| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| --- | --- | --- |
| Harcama birimlerinden Sosyal Güvenlik Kurumu sistemine girilen veriler sonucunda alınan e-bildirgelerin üst yazı ile Başkanlığımıza gönderilmesi.İlgili personel tarafından bildirgeler kontrol edilir.Uygun mu?  Hayır Evet Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilişim Sistemine (BKMYS) giriş yapılarak ödeme listeleri ve emanet çıkış kaydı oluşturulur.Oluşturulan kayıt sonrasında BKMYS den Muhasebe İşlem Fişi dökümü alınır.Muhasebe İşlem Fişi ve eki belgeler Muhasebe Yetkilisinin kontrolü ve onayına sunulur.Uygun mu?  Hayır EvetOnaylanan evraklar Banka ve Tahsilat İşlemleri Birimine ödenmek üzere gönderilir.İşlem sonu | Birim PersoneliBirim PersoneliBirim PersoneliBirim PersoneliBirim PersoneliMuhasebe YetkilisiVeznedar | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü KanunuMerkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği |
|  |  |  |