



Strateji Geliştirme Daire
Başkanlığı
Emanet İşlemleri İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-116
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Yeni Muhasebe Sistemine kaydı yapılan emanetlerin sistem üzerinden ilgili raporlar alınır.(Maaş ödemesinin içinde bulunan sendika, kefalet, icra, nafaka, SGK)</p>	Veri Giriş Görevlisi	Yeni Muhasebe Sisteminden alınan emanete ilişkin Raporlar Emekli Keseneği Bildirgesi , Prim (SGK Sistemi)
<p>İlgili kurumlara gönderilecek emanetlerin Yeni Muhasebe Sisteminde muhasebe işlem fişi hazırlanır.</p>	Veri Giriş Görevlisi	Muhasebe İşlem Fişi
<p>Muhasebe işlem fişi imzalanmak üzere Muhasebe Yetkilisine sunulur.</p>	Muhasebe Personeli	Muhasebe İşlem Fişi
<p>Muhasebe yetkilisi tarafından imzalanan muhasebe işlem fişi ödenmek üzere muhasebe birimine gönderilir.</p>	Muhasebe Personeli	Muhasebe İşlem Fişi
<p>Muhasebe birimi muhasebe işlem fişlerini banka gönderme emri listesine ekleyerek ödemeyi gerçekleştirir.</p>	Muhasebe Personeli	Muhasebe İşlem Fişi
<p>İlgili kurumlara aktarılan tutarlarda yazılı bildirim gerekenler hakkında yazışma yapılır.</p>	Muhasebe Yetkilisi, İlgili Kurum	Üst Yazı

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Kalite Birim Temsilcisi	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü