



## SGK VEYA VERGİ BORCU İŞLEMERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-180
İlk Yayın Tarihi	08.08.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Ödeme emri belgelerinde emanete alınan SGK veya Vergi borçlarına ait dokümanlar say2000i sisteminden alınır.</p>	Muhasebe Birimi	Muhasebe İşlem Fişi (Say2000i)
<p>Borç eğer Sosyal Güvenlik Primi ise SGK adına, vergi borcu ise ilgilinin borçlu olduğu vergi dairesi adına say2000i sisteminden muhasebe işlem fişi düzenlenir.</p>	Muhasebe Birimi	Muhasebe İşlem Fişi (Say2000i)
<p>Düzenlenen muhasebe işlem fişi Muhasebe Yetkilisine gönderilir.</p>	Muhasebe Birimi	Muhasebe İşlem Fişi (Say2000i)
<p>Muhasebe Yetkilisi tarafından gerekli kontroller yapılarak muhasebe işlem fişleri onaylanıp imzalanır.</p>	Muhasebe Yetkilisi	Muhasebe İşlem Fişi (Say2000i)
<p>Muhasebe Yetkilisince onaylanan muhasebe işlem fişleri muhasebe birimine ödenmek üzere gönderilir.</p>	Muhasebe Yetkilisi	Muhasebe İşlem Fişi (Say2000i)
<p>Muhasebe birimi muhasebe işlem fişlerini banka gönderme emri listesine ekleyerek ödemeyi gerçekleştirir.</p>	Muhasebe Yetkilisi	Muhasebe İşlem Fişi (Say2000i)

**Hazırlayan**  
Şube Müd. : Ş.BAYRAM  
Şef : S.AVCI FAŞDAK  
Şef : F.KARACA AVCU

**Sistem Onayı**  
Ali YILMAZ  
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

**Yürürlük Onayı**  
Prof. Dr. Mustafa KURT  
Rektör Yrd.

(Form No: FRI167; Revizyon Tarihi: .....; Revizyon: ....)