



EMANET İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA-172
İlk Yayın Tarihi	08.08.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Say2000i sistemine kaydı yapılan emanetlerin sistem üzerinden ilgili raporlar alınır.(Maaş ödemesinin içinde bulunan sendika, kefalet, icra, nafaka, SGK primi, cari transfer, makam-temsil tazminatı ve emekli ikramiyesi emanetleri)</p>	Maaş Servisi	Say2000i sisteminden alınan emanete İlişkin Raporlar Emekli Keseneği Bildirgesi, Prim (SGK Sistemi)
<p>İlgili kurumlara gönderilecek emanetlerin say2000i sisteminde muhasebe işlem fişi hazırlanır</p>	Maaş Servisi	Muhasebe İşlem Fişi (Say2000i Sistemi)
<p>Muhasebe işlem fişi imzalanmak üzere Muhasebe Yetkilisine sunulur.</p>	Maaş Servisi	Muhasebe İşlem Fişi (Say2000i Sistemi)
<p>Muhasebe yetkilisi tarafından imzalanan muhasebe işlem fişi ödenmek üzere muhasebe birimine gönderilir.</p>	Muhasebe Birimi	Muhasebe İşlem Fişi (Say2000i Sistemi)
<p>Muhasebe birimi muhasebe işlem fişlerini banka gönderme emri listesine ekleyerek ödemeyi gerçekleştirir.</p>	Muhasebe Birimi	Muhasebe İşlem Fişi (Say2000i Sistemi)
<p>İlgili kurumlara aktarılan tutarlarda yazılı bildirim gerekenler hakkında yazışma yapılır.</p>	Muhasebe Yetkilisi, İlgili Kurum	Üst Yazı

Hazırlayan

Şube Mtd. : 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.