

T.C.  
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI  
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı : 17636183/01006/4604115  
Konu : Emanet İşlemleri.

08/09/2015

GENEL YAZI

Bilindiği üzere, 03/07/2015 tarih ve 3536938 sayılı genel yazımızla “Red ve İade İşlemleri”ne yönelik olarak uygulamaya açılan sistemsal kontroller sonucu söz konusu işlemlere ilişkin muhasebe uygulamalarının ne şekilde yapılması gerektiği hususunda muhasebe birimlerimiz bilgilendirilmiş, aynı zamanda emanet işlemleri ile ilgili olarak da aynı yönde çalışmanın başlatıldığı, sisteme konulacak çift imza kontrolüne ilişkin bu çalışmanın da kısa bir süre sonra tamamlanarak uygulamaya açılacağı bildirilmiştir.

Bu kapsamda, emanet aktarma işlemlerine ilişkin daha kontrollü bir yapının tesis edilmesini teminen başlatılan söz konusu çalışma tamamlanmış olup tahsilat, tahsilat iptal ve diğer şekillerde emanet hesaplarına alınan tutarların kişiye ödenmesi, iadesi, kişinin başka borcuna mahsubu, başka kişiye iadesi ve başka kişinin borcuna mahsubu işlemleri için de talep ve onay mekanizması getirilerek çift imzalı işlem yapılması uygulamaya açılmıştır.

Emanet aktarma işlemlerindeki bu düzenleme; gerek taşra gerekse merkezdeki muhasebe birimlerimizde emanet işlemlerinin disipline edilmesi, farklı uygulamaların ortadan kaldırılması, ödeme süreçlerinde gerekli kontrollerin yapılması, işlemleri yapanlar açısından ise mali ve idari yönden hukuki sonuçlara maruz kalınmamasını sağlamak amacıyla yapılmıştır.

Bu çerçevede; kişi emanetindeki bir tutarın başka kişiye veya kişilere ödenmesinde iki farklı yetkinin ve iki farklı kişinin imzası zorunlu hale getirilmiştir. Burada muhasebe birim kullanıcısının talebi oluşturup belge eklemesi gerekmektedir. Oluşturulan talep ise muhasebe yetkilisi/yardımcısı tarafından belge kontrolü yapılarak onaylanmaktadır.

Emanetteki bir tutarın aynı kişinin başka bir hesabına aktarılmasında, aynı kişinin varsa Kurumumuza olan borcunun kapatılmasında ya da bu emanetin mevzuat gereği gelir hesaplarına alınması işlemlerinde ise, eski emanet aktarma işlemlerinin aynen uygulanmasına devam edilecek, aktarma talebi oluşturulmayacaktır.

Buna göre, emanet kayıtlarında bekleyen tutarların gerçek veya tüzel kişilerin talep dilekçesine istinaden başka kişiye aktarılmasında yapılacak işlemler ana hatlarıyla aşağıda açıklanmış ve ekran görüntüleri de ekte sunulmuştur.

-Harcama biriminden gelen talep yazısı veya muhasebe birimine direkt gelen kişi dilekçesi üzerine muhasebe birim kullanıcısı tarafından öncelikle "Emanet İşlemleri- Emanet Aktarma" menüsünden işleme başlanılacaktır.

-Yukarıda da belirtildiği üzere, “sadece farklı bir kişiye yapılacak aktarmalar için geçerli olmak üzere” ekte yer alan ekran görüntülerine göre önce emanet aktarma talebi oluşturulacaktır. (Bu menüden yapılan diğer aktarmalarda, gelire alma, aynı kişinin başka emanetine aktarma ve diğer benzer aktarmalarda eskiden olduğu gibi işlem yapılmaya devam edilecektir)

-Talebi giren muhasebe birim kullanıcısı daha sonra “Emanet Aktarma Muhasebeleştir” ekranına girerek "İmzala" butonuna basacak ve ekrana elektronik imza appleti açılacaktır. Burada

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır  
Adres: Ziyabey Cad. No:6 06520 Balgat/ANKARA  
Tel: (312) 207 85 68 Faks: (312) 207 81 46  
e-posta: bozcan3@sgk.gov.tr Elektronik Ağ:www.sgk.gov.tr

Ayrıntılı bilgi için irtibat: Bülent ÖZCAN Şb. Md.



işleme ilişkin belge ve ekler girildikten sonra imzalanacaktır.

-İmzalanan talep, muhasebe yetkilisi emanet aktarma ana menüsündeki “Emanet Aktarma Muhasebeleştir” alt menüsünde kayıt olarak gözükecektir. Ekler ve belge kontrolü ilgili sekmeden yapıldıktan sonra “Muhasebeleştir” sekmesi ile muhasebe fişi oluşturulmuş olacaktır.

- Böylece muhasebe birim kullanıcılarına ek ekleme ve imzalama imkanı sağlamış olmakta, ayrıca ek olarak eklenecek belgelerin yanında aktarmanın detayını gösteren bir belge de eklenmiş olacaktır.

- Merkezdeki "Gelir Muhasebe Birimi" ve "Yetkilisi" adına illerde yapılan muhasebe işlemlerine ilişkin olarak da; emenetten farklı kişilere yapılan ödemelerde iki kullanıcı işlem yapılması, merkez gelir muhasebe biriminde yetkilendirilmiş muhasebe birim kullanıcıları tarafından talep oluşturulması ve muhasebe yetkilisi yardımcısı tarafından da onaylanarak işlemin tamamlanması gerekmektedir. Bunun için "Merkezdeki Gelir Muhasebe Birimi"ne bağlı muhasebe birim kullanıcılarının tanımlanması gerekmekte olup, bu görevi yapacak en az bir kişinin belirlenerek T.C. Kimlik Numarası ve ad-soyad bilgilerinin 14/09/2015 tarihine kadar Strateji Geliştirme Başkanlığı Muhasebe Daire Başkanlığına resmi yazı ile ve ayrıca "baltin2@sgk.gov.tr" ve "emacit@sgk.gov.tr" adresine e-posta olarak gönderilmesi gerekmektedir.

Mali Hizmetler Sosyal Güvenlik Merkezleri ile Merkez Muhasebe Birimlerinde bu işlemler yapılmadan önce emanet kayıtları kontrol edilerek ödemenin mükerrer olmamasına dikkat edilecek ve ödeme işlemi yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda gerçekleştirilecektir.

Öte yandan, muhasebe işlem fişleri de farklı kişilerce ve en az iki kişinin imzasına haiz olarak oluşturulmaya başlanmış olup, sistem tarafından bu kontrol otomatik olarak yapılacaktır. Bunun dışındaki yetkilendirme ve devir işlemi sonucu atılan imzalardan ve gerçekleşen ödeme işlemlerinden yetkilendirme ve devir işlemi yapanlar sorumlu bulunmaktadır.

Söz konusu uygulamalar çerçevesinde en az iki farklı kişinin imzası kuralı ve konunun hassasiyeti göz önünde bulundurularak gerekli tedbirlerin alınması gerekmektedir. Mali konularda gerekli tedbirlerin alınmamasından kaynaklanacak muhtemel zararlarda; ilgili muhasebe birimleri yanında ilgili servislerin ve harcama yetkililerinin de idari ve mali sorumluluklarının bulunduğu hususu dikkate alınarak, işlemlerin yukarıda belirlenen süreçler dahilinde yapılması, harcama ve özellikle muhasebe birimlerinin mükerrer bir ödemeye fırsat vermeden işlemleri tamamlamaları gerekmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini önemle rica ederim.

Muhiddin ŞAHİN  
Strateji Geliştirme Başkanı

EK:

1- Kullanıcı kılavuzu (1 adet 2 sayfa)

DAĞITIM:

Gereği;

Taşra Teşkilatı (Mali Hizmetler SGM)

Gelir Muhasebe Birimi

Gelir Ödeme Muhasebe Şube Müdürlüğü

Merkez Muhasebe Şube Müdürlüğü

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır

Adres: Ziyabey Cad. No:6 06520 Bağat/ANKARA

Tel: (312) 207 85 68 Faks: (312) 207 81 46

e-posta: bozcan3@sgk.gov.tr Elektronik Ağ:www.sgk.gov.tr

Ayrıntılı bilgi için irtibat: Bülent ÖZCAN Şb. Md.

