

T.C.  
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI  
Strateji Geliştirme Başkanlığı

**3536938**

Sayı : 17636183/<...>/<...>

<...> 03.07.2016

Konu : Red ve İade İşlemleri ile İlgili Muhasebe Uygulamaları

GENEL YAZI

Bilindiği üzere, Kurumumuz sosyal sigortacılık ilkelerine dayalı olarak sosyal güvenlik hizmetlerini yürütmektedir. Bu hizmetler, 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu kapsamında tanımlanan gelirlerin tahsili ile gerçekleştirilmekte olup Kurumumuzun temel gelir kaynağı prim gelirlerinden oluşmaktadır. Bu kapsamda, tahsilat işlemlerinin tamamı Mosip ile kurulmuş olan “online banka tahsilatı” sistemi aracılığıyla yapılmakta ve sözkonusu gelir tahsil sürecinin işleyişi aşamalarında emanet kayıtları oluşmaktadır. Emanetlerde bekleyen tutarlar ancak ikincil mahsup işlemleri ile kapatılmakta, süresi dolduğunda ise mali mevzuat çerçevesinde gelir kaydedilmektedir. Mali hizmetler birimlerinde gelir kaydedilmesi sonucu kaynak sistemlerde takip edilen ilgili borç kayıtları gerçek ve tüzel kişilerin Kurumumuza başvuruları ile tespit edilmektedir.

Diğer yandan, bütçeye gider kaydedilerek fazla veya yersiz yapılan gelir/aylık ödemeleri, sigortalılara/sağlık hizmet sunucularına yapılan ödemeler ve personel ödemeleri gibi gider kalemlerinden kaynaklanan iadeler, tahsil edildiğinde gelir kaydedilmekte olup, daha sonra söz konusu ödemelerin yerindelğine karar verildiğinde “Gelirlerden Red ve İade” işlemi yapılarak ilgililerine ödeme yapılmaktadır.

Tüm bu red ve iade işlemlerinin, gerek taşra gerekse merkez birimlerimizde farklı şekilde uygulandığı, süreçlerde gerekli kontrollerin yeterince yapılmadığı, hatta bu yüzden işlemleri yapanlar açısından mali ve idari yönden hukuki sonuçların yaşandığı görülmüş olup, bu sakıncaların ortadan kaldırılması ve uygulama birliğinin sağlanması amacıyla bazı düzenlemelerin yapılmasına ihtiyaç duyulmuştur.

Bu çerçevede; ilgili borç tutarını yatırdığı halde borç tahakkuk kaydı kapatılmamış olan gerçek veya tüzel kişilerin talep dilekçesine istinaden yapılan incelemede; bu kişiye ait emanetin, bir şekilde gelir kaydedildiği durumlarda; “Gelirden Red ve İade” ekranında Muhasebe Birim Kullanıcısı rolü ile yapılan red ve iade işlemi, başka bir kullanıcı tarafından Muhasebe Yetkilisi rolü ile imzalandıktan sonra gerçekleştirilecek ve oluşan emanet borca mahsup edilecektir.

Diğer yandan, kaynak sistemlerde başlatılan ve Mosip'te oluşturulan red ve iadeler de dahil olmak üzere, daha önce gelir kaydedilmiş bir tahsilatın veya yersiz kesintinin iadesi, gerçek veya tüzel kişilerce Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünden/Merkez Müdürlüğünden (Harcama Birimlerinden) dilekçe ile talep edilecektir. Dilekçe, dosyanın bulunduğu servis tarafından incelenecek olup red ve iadeye karar verilmesi durumunda, harcama birim kullanıcısı tarafından dilekçe ve diğer belgeler de eklenerek ilgili menüden red ve iade işlemi yapılacak ve elektronik imza ile imzalanacaktır. İmzalanan fiş, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin onayından ve elektronik imzasından sonra ödenmek üzere ilgili Mali Hizmetler Sosyal Güvenlik Merkez Müdürlüğüne gönderilecektir. Mali Hizmetler Sosyal Güvenlik Merkez Müdürlüğünde, gönderilen red ve iade işlemi onaylanmadan önce emanet kayıtları kontrol edilerek ödemenin mükerrer olmamasına dikkat edilecek ve ödeme işlemi gerçekleştirilecektir.

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 8568 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.



29/06/2015 tarihinden itibaren muhasebe birimlerinde ödeme emri belgeleri ve emanet aktarma işlemleri hariç olmak üzere muhasebe işlem fişleri de farklı kişilerce ve en az iki kişinin imzasına haiz olarak oluşturulmaya başlanmıştır. Sistem bunun kontrolünü otomatik olarak yapmaktadır. Bunun dışındaki yetkilendirme ve devir işlemi sonucu atılan imzalardan ve gerçekleşen ödeme işlemlerinden yetkilendirme ve devir işlemini yapanlar sorumlu bulunmaktadır.

Ayrıca, taşrada görev yapan muhasebe birimlerimizin Merkez Gelir Saymanlığı adına manuel red ve iade fişi oluşturamaları, eğer bir mahsup işlemi varsa eki belgeler ile birlikte kendi gelir muhasebe ekranında oluşturamaları gerekmektedir.

Emanet aktarma ve emanet değişikliği işlemleri için ise, sisteme konulacak çift imza kontrolüne ilişkin çalışmalar kısa bir süre sonra tamamlanacak olup, bu aşamaya kadar, ilgili muhasebe yetkililerince çift imza kontrolü yapılarak ödeme ve mahsup işlemlerinin gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Söz konusu uygulamalar çerçevesinde en az iki farklı kişinin imzası kuralı ve konunun hassasiyeti gözönünde 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 süreç dahilinde yapılması, harcama ve özellikle muhasebe birimlerinin mükerrer bir iade veya ödemeye fırsat vermeden işlemleri tamamlamaları gerekmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini önemle rica ederim.

Cevdet CEYLAN  
Kurum Başkanı V.

DAĞITIM:

Gereği;

Taşra Teşkilatı

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 8568 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.

