

EMEKLİ KİŞİLERİN ASIL MAHİYETTE
5510 ÖNCESİ AKI SÜRECİ

| | |
|-------------------|--------------|
| Döküman No: | RTEÜ. A.0025 |
| İlk Yayın Tarihi: | 07.08.2019 |
| Revizyon Tarihi: | |
| Revizyon No: | |
| Sayfa: | 1/1 |

| SÜREÇ NO | AKI SÜRECİ | Uygun | Uygun Değil | DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI | SORUMLULAR | LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.) |
|----------|--|-------|-------------|-----------------------|----------------|--|
| 1 | Kamu idareleri çalışanları sigortalılara ait aylık prim ve hizmet belgelerini www.sgk.gov.tr web sayfasında e-sgk bölümünde bulunan kesenek.sgk.gov.tr Kesenek Bilgi Sisteminden internet ortamında Kuruma göndereceklerdir. | ↓ | | | İlgili Birim | Aylık Prim Ve Hizmet Belgesinin Sosyal Güvenlik Kurumuna Verilmesine Ve Primlerin Ödenme Sürelerine Dair Usul Ve Esaslar Hakkında Tebliğ /5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu |
| 2 | www.kbs.gov.tr adresinde bulunan Kamu Personeli Harcama Yönetim Sisteminden Kullanıcı Rolü seçildikten sonra Memur Maaş ve Harcama Listesi ekranı açılır. | ↓ | | | Birim Mutemedi | Personeli Harcama Yönetim Sisteminden (KPHYS) |
| 3 | Veriyi Sosyal Güvenlik Kurumuna göndermek için kesenek.sgk.gov.tr Web sayfasından Kesenek Bilgi Sistemine girilir. Kesenek/Prim menüsünden Asıl Mahiyette butonuna tıklanır. | ↓ | | | Birim Mutemedi | Sosyal Güvenlik Kurumu Kesenek Bilgi Sistemi |
| 4 | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na EBYS sistemi üzerinden yazılan yazıya ek olarak çıktısı alınan rapor eklenerek gönderilir. Her ayın 25'inden sonra http://www.kesenek.sgk.gov.tr Web adresinden ödemenin tamamlanıp tamamlanmadığı takip edilir. | ☑ | | | Birim Mutemedi | Giden evrak Süreci/EBYS |

HAZIRLAYAN

...../...../.....

KYS Çalışma Grubu

MZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Kalite Koordinatörü

MZA