



EMEKLİLER KESENEK ASIL MAH YETTE  
5510 SONRASI AKI SÜRECİ

Döküman No:	RTEÜ. A.0026
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 <a href="http://www.sgg.gov.tr">www.sgg.gov.tr</a> web sayfasında e-sgg bölümünde bulunan <a href="http://kesenek.sgg.gov.tr">kesenek.sgg.gov.tr</a> 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	Kamu Personeli Harcama Yönetim Sisteminden ( <a href="http://www.kbs.gov.tr">www.kbs.gov.tr</a> ) (KPHYS) Kullanıcı Rolü seçildikten sonra Memur Maaşları menüsünden Emsan Veri /Emekli Sandığı Aktarım Listesi ekranı açılır.	↓			Birim Mutemedi	Personeli Harcama Yönetim Sisteminden (KPHYS)
3	Veriyi Sosyal Güvenlik Kurumuna göndermek için <a href="http://kesenek.sgg.gov.tr">kesenek.sgg.gov.tr</a> Web sayfasından Kesenek Bilgi Sistemine girilir.	↓			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 <a href="http://www.kesenek.sgg.gov.tr">http://www.kesenek.sgg.gov.tr</a> Web adresinden ödemenin tamamlanıp tamamlanmadığı takip edilir.	☑			Birim Mutemedi	Giden evrak Süreci/EBYS

HAZIRLAYAN

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

KYS Çalışma Grubu

MZA

ONAYLAYAN

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

Kalite Koordinatörü

MZA