RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ	EMEKLİLİK KESENEĞİ ASIL MAHİYETTE 5510 SONRASI İŞ AKIŞ SÜRECİ	**Döküman No:**	RTEÜ.İA.0026
		İlk Yayın Tarihi:	07.08.2019
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUATYASAYÖNETMELİK/DOKÜMAN (vb.)
1	Kamu idareleri çalıştırdıkları 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	Kamu Personeli Harcama Yönetim Sisteminden (www.kbs.gov.tr) (KPHYS) Kullanıcı Rolü seçildikten sonra Memur Maaş İşlemleri menüsünden Emsan Veri /Emekli Sandığı Aktarım 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.	↓			Birim Mutemedi	Sosyal Güvenlik Kurumu Kesenek Bilgi Sistemi
4	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına EBYS sistemi üzerinden yazılan yazıya ek olarak çıktısı alınan rapor eklenerek gönderilir. Her ayın 25'inden sonra http//www.kesenek.sgk.gov.tr Wep adresinden ödemenin tamamlanıp tamamlanmadığı takip edilir.	✓			Birim Mutemedi	Giden evrak Süreci/EBYS

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
...../...../.....	...../...../.....
KYS Çalışma Grubu	Kalite Koordinatörü
İMZA	İMZA