

EMEKLİLİK KESENEK AYLIKSIZ ZARFI
ASIL MAH YETTE AKI SÜRECİ

Döküman No:	RTEÜ. A.0027
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	Kamu Personeli Harcama Yönetim Sisteminden (www.kbs.gov.tr) (KPHYS) Kullanıcı Rolü seçildikten sonra Memur Maaş İncelemeleri 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 Başkanlığı'na EBYS sistemi üzerinden yazılan yazıya ek olarak çıktısı alınan rapor eklenerek gönderilir.	☑			Birim Mutemedi	Giden evrak Süreci/EBYS

HAZIRLAYAN

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

KYS Çalışma Grubu

MZA

ONAYLAYAN

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

Kalite Koordinatörü

MZA