

EMEKLİ AYLIK/PRİM KESENEKLERİ İŞLEMLERİ/ İŞ AKIŞI SURECİ

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/ DOKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Maaş ödemesinin yapıldığı ayın 15'inden en son 23'ne kadar, KBS'ye giriş yapılarak "Emsan Veri" sisteminden emekli kesenekleri (5510 öncesi 5510 sonrası) bilgileri alınarak bilgisayara kaydedilir.	↓			Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Gerçekleştirme Gör./ Yüksekokul Sekr./	5510 sayılı Kanununun 86. maddesi
2	Text. dosyaları sistemde açılarak verileri maaş bordrosu ve Ödeme Emri Belgesi üzerinden kontrol edilir. SGK e-bildirge yoluyla gönderilerek buna ilişkin gönderim raporları alınır.	↓			Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Gerçekleştirme Gör./ Yüksekokul Sekr./	5510 sayılı Kanununun 86. maddesi
3	Bilgisayara kaydedilmiş text. (5510 öncesi ve 5510 sonrası) dosyaları SGK Kesenek bilgi sisteminden asil mahiyette kesilerek her ikisinden iki adet çıktı alınır.	↓			Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Gerçekleştirme Gör./ Yüksekokul Sekr./	5510 sayılı Kanununun 86. maddesi
4	Rapor çıktılarının bir nüshası birim dosyasında saklanır, diğeri ise keseneklerin ödenmesi için üst yazı ile birlikte kesenek çıktılarını da eklenir. Harcama Yetkilisi tarafından imzalanan belgeler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	↓		Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Ahmet Kutlay DURMUŞOĞLU / Harcama Yetkilisi Müdür	Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Gerçekleştirme Gör./ Yüksekokul Sekr./	5510 sayılı Kanununun 86. maddesi
5	Emekli Kesenekler Ödenir.	☺			Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Gerçekleştirme Gör./ Yüksekokul Sekr./	5510 sayılı Kanununun 86. maddesi