



# KESENEK TAHAKKUK İŞLEMLERİ

## İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-156
İlk Yayın Tarihi	05.05.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>KBS&gt;KPHYS&gt;Kullanıcı Adı&gt;Şifre&gt;Maaş&gt;Maaş İşlemleri&gt;Emsan Veri tıklanır. İlgili aya ilişkin textler başkanlığımız personeli durumuna göre (5510 S.K., 5434 S. K. tabi, kıst maaş ve GSS) indirilir.</p> <p>SGK&gt;Kesenek Bilgi sisteminden 5434 S. K. Tabi personel için kesenek/prim&gt;asıl mahiyette seçilir.</p> <p>SGK&gt;Kesenek Bilgi sisteminden 5510 S. K. Tabi personel için kesenek/prim&gt;asıl mahiyette seçilir.</p> <p>Kıst Maaş için SGK programında kesenek/prim&gt;ek mahiyette (sadece bir dönem) seçilir.</p> <p>GSS için aylıksız izinli personel GSS kısmında asıl mahiyette seçilir.</p> <p>Prim ve hizmet belgesi bildirim penceresinden peşin ayın 15.günü personeli statüsü, dönem-yıl, kullanıcı adı ve şifre ile giriş yapılır.</p> <p>Prim ve hizmet belgesi bildirim penceresinden peşin ayın 15.günü personeli statüsü, dönem-yıl, kullanıcı adı ve şifre ile giriş yapılır.</p> <p>Çıkan pencereden peşin ayın 15. günü ilgili personelin statüsü, ek bordro sebebi, maaş ödemesinin yapıldığı ay için ilgili ay ve yılı, ait olduğu dönem için ise bir önceki ay ve yılı seçip kullanıcı adı ve şifresiyle giriş yapılır.</p> <p>Çıkan pencereden peşin ayın 15. günü ilgili personelin statüsü, ek bordro sebebi, maaş ödemesinin yapıldığı ay için ilgili ay ve yılı, ait olduğu dönem için ise bir önceki ay ve yılı seçip kullanıcı adı ve şifresiyle giriş yapılır.</p> <p>Dosya linki tıklanarak daha önce indirdiğimiz emsan veri text belgesi aktarılır ve terfi artırma uyarısında hayır butonuna tıklanır.</p> <p>Dosya linki tıklanarak daha önce indirdiğimiz emsan veri text belgesi aktarılır ve terfi artırma uyarısında hayır butonuna tıklanır.</p> <p>Çıkan pencereden dosya kısmından önceden bilgisayara indirdiğimiz emsan veri text sayfası seçilir ve terfi artış uyarısı reddedilir.</p> <p>Dosya linki tıklanarak daha önce indirdiğimiz emsan veri text belgesi aktarılır ve terfi artırma uyarısında hayır butonuna tıklanır.</p> <p>Kontrol et butonu tıklanarak kesenek/prim hesaplaması yapılır. Gönder butonuna tıklanarak ilgili statüye ait kesenek/prim ödemeleri gönderilir.</p> <p>Kontrol et butonu tıklanarak kesenek/prim hesaplaması yapılır. Gönder butonuna tıklanarak ilgili statüye ait kesenek/prim ödemeleri gönderilir.</p> <p>Kontrol et butonu tıklanarak kesenek/prim ödemesi yapılır ve gönder butonuyla kesenek/prim ödemesi gönderilir.</p> <p>Kontrol et butonu tıklanarak kesenek/prim hesaplaması yapılır. Gönder butonuna tıklanarak ilgili statüye ait kesenek/prim ödemeleri gönderilir.</p> <p>Daha önceki sayfadan (SGK&gt;Kesenek Bilgi Sistemi) Kullanıcı adı ve şifre ile giriş yapılarak üst taraftaki menüden tahakkuk seçilir. İlgili ay ve yıl seçilerek rapor butonu tıklanır.</p> <p>Alınan çıktılar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına elden teslim edilerek tamamlanır.</p>	<p>İlgili Memur</p> <p>Maaş Mutemedi</p> <p>Maaş Mutemedi</p> <p>Maaş Mutemedi</p> <p>Maaş Mutemedi</p> <p>Maaş Mutemedi</p> <p>Maaş Mutemedi</p> <p>Maaş Mutemedi</p> <p>Maaş Mutemedi</p>	<p>SGK Kesenek Veri Sistemi</p> <p>SGK Kesenek Veri Sistemi</p> <p>SGK Kesenek Veri Sistemi</p> <p>SGK Kesenek Veri Sistemi</p> <p>Rapor çıktıları</p>