



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Maaş Tahakkuk ve Kontrol Birimi
Kesenek Bildirim ve Kontrol İşlemleri İş Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	----
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	İşi Yapan (Sorumlular)	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Maaş ödemesinden sonra maaşı yapılan birimlerin KBS emsan girişinden Aylık Emekli Keseneklerine ait dosyalar bilgisayara indirilir.	Birim Personeli 1	----	https://www.kbs.gov.tr/
2	Sosyal Güvenlik Kurumu E-SGK uygulamasına dosyalar yüklenir. Maaş Ödeme Emirleri ile emekli kesenek tutarlarının kontrolü yapılır hatalı işlem varsa tespit edilip yükleme tekrarlanır.	Birim Personeli 1	----	https://kesenek.sgk.gov.tr/KesenekWeb/
3	Hatalı işlem yoksa Emekli Kesenek Bildirimi gönder yapılır ve kesenek bildirim raporu alınır.	Birim Personeli 1	----	https://kesenek.sgk.gov.tr/KesenekWeb/
4	Her ayın 22' sine kadar harcama birimlerinden gelen Emekli Keseneği Bildirimleri üçer nüsha teslim alınır.	Birim Personeli 1-2	Tüm harcama birimleri	
5	Teslim alınan Emekli Keseneği Bildirimleri Maaş Ödeme Emirleri ile kontrolü yapılır hatalı ise ilgili harcama birimine düzeltme işlemi yaptırılır.	Birim Personeli 1-2	Tüm harcama birimleri	
6	Emekli Keseneği Bildirimleri en geç her ayın 25 akşamına kadar Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimine teslim edilir	Birim Personeli 1-2	Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	

HAZIRLAYAN Ayşen KARADAĞ Şube Müdürü	ONAYLAYAN Mesut AVCI Daire Başkanı
---	---