



SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ ÖDENEĞİNİN ÖDENMESİ İŞ AKIŞI

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | İA-164 |
| İlk Yayın Tarihi | 05.02.2018 |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | 00 |
| Sayfa No | 1/1 |

| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|--|---|----------------------------|
| <p>Her bütçe yılında Sosyal Güvenlik Kurumlarına devlet primi ödeneklerinin %20 oranında hesaplanarak ilgili takvim yılı için SGK Mosip otomasyonuna kayıt yapılır</p> | Maaş Mutemedi | DŞ-065-SGK Mosip Otomasyon |
| <p>SGK Mosip otomasyon programının ek karşılıklar modülünden taksit ödemesi için ilgili evrak çıktısı alınır.</p> | Maaş Mutemedi | DŞ-065-SGK Mosip Otomasyon |
| <p>Prim tutarı MYS programından kullanılır ödenek miktarı kontrol edilir.</p> | Maaş Mutemedi | DŞ-034-MYS Otomasyon |
| <p>Ödenek Var mı? Yoksa</p> | | |
| <p>SGDB'den ödenek talep edilir.</p> | | |
| <p>MYS üzerinden harcama talimatı oluşturulur ve imzalatılır.</p> | Maaş Mutemedi | DŞ-034-MYS Otomasyon |
| <p>SGDB'den ödenek alındıktan sonra MYS sistemi üzerinde prim tutarı 5.1.2.5 gider kaleminden ödeme emri belgesine bağlanır ve çıktısı alınır.</p> | Maaş Mutemedi | İlgili Evraklar |
| <p>Ödeme emri belgesi, harcama talimatı, ek karşılık tahakkuk/ tahsilat ve ödeme evrakı kontrol listesi ile birlikte harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisine imzaya sunulur.</p> | Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi | İlgili Evraklar |
| <p>Harcama yetkisi ve gerçekleştirme görevlisi tarafında imzalanan evraklar SGDB teslim edilmek üzere maaş mutemedine havale edilir.</p> | Maaş Mutemedi | İlgili Evraklar |
| <p>İmzalanan evraklar hem elden hem de MYS'den online (sadece ödeme emri belgesi) olarak SGDB teslim edilir.</p> | | |
| <p>SGDB kendisine teslim edilen makam temsil görev tazminatı evraklarına göre SGK'ya ilk 6 (altı) ay eşit taksitlerle ödeme yapar.</p> | SGDB | Banka Sistemi |

Hazırlayan

Kalite Sistem Onayı