

Aylık Prim Hizmet İşlemleri İş Akış Süreci Formu

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/ DOKÜMAN (v.b.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 4-a ve 4-c kapsamında görev yapmakta olan birim personellerinin aylık sigorta prim ödemelerinin toplamı Strateji Geliştirme Daire başkanlığından temin edilir.(Ücretsiz izinde olanlar için ödeme yapılmaz. Evli olup askerde olan erkek çalışanların eşleri için genel sağlık tutarı kadar ödeme yapılır.)	↓			Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
2	Kesenek Bilgi Sisteminden asıl mahiyette rapor haline getirilir.	↓			ÖİDB Birim Sorumlusu	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
3	Tutarlar karşılaştırılır, www.sagk.gov.tr internet adresinden kesenek bilgi sistemi bölümünden asıl mahiyetteki pencere kısmından ödeme yapılır.	↓			ÖİDB Birim Sorumlusu	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
4	Yapılan ödemenin raporları harcama birim yetkilisi tarafından imzalanıp Strateji Geliştirme Daire başkanlığına teslim edilir.	↓			ÖİDB Birim Sorumlusu	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
5	Ödeme raporlarının imzalı bir nüshası ÖİDB arşivlenir.	↓			ÖİDB Birim Sorumlusu	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
6	Ödemeler her ayın 15'i ile 25'i arasında yapılır	😊			Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu