



SOSYAL SİGORTA PRİM ÖDEME İŞ AKIŞ SÜRECİ

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Görevli Personel	Ödeme Evrakları BKMYBS Üzerinden Onaylanır.	Ödeme evrakları onaylandıktan sonra SGK için tahakkuklar oluşturulmuş olur. Birimlerden yazı ile bildirgelerin gönderilmesi beklenir.	BKMYBS
Muhasebe Yetkilisi	Birimlerden Bildirge Yazıları Gelir.	Birimler tahakkukları onaylandıktan sonra bildirgeleri yazı ile tarafımıza gönderir. Gelen yazılar Muhasebe Yetkilisi tarafından ilgili personele gönderilir.	ÜBYS
Görevli Personel	Tahakkuk İle Bildirgeler Tutuyor Mu? Evet Hayır	Onaylanan evrakların emanete düşen prim bedelleri ile birimlerden tarafımıza gönderilen bildirge tutarları karşılaştırılır. Eğer tutarlar birbirini tutmuyorsa birime yazı yazılır ve sebeplerinin araştırılması istenir. Süreç başa döner.	BKMYBS/ ÜBYS
Görevli Personel	Bildirge ve Emanet Tahakkuk Tutarları Eşitse Ödeme Talebi Oluşturulur.	BKMYBS sistemi üzerinden ödeme talebi işlemi yapılır ve 3 adet MİF oluşturulur.	BKMYBS
Görevli Personel	Yevmiye Numarası Alınan Evraklar Fiili Olarak Bankaya Gönderilir.	Sigorta ödemeleri BKMYBS üzerinden bankaya gönderilmediği için, evrak gönderme emri kesilerek bankaya gönderilir.	BANKA
Görevli Personel	Ödemesi Gerçekleştirilen Evraklar Dosyalanır.	Ekstreden kontrol edilerek ödemelerin gerçekleşip gerçekleşmediği kontrol edilir ve daha sonra dosyalama işlemi yapılır.	EKSTRE

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Tevhide Çalışkan Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürü	Mustafa Güç Strateji Geliştirme Daire Başkanı	Mustafa Güç Strateji Geliştirme Daire Başkanı

