

SG	Personel İşlemleri Süreç Grubu
AS	Sosyal Yönetim İşlemleri Ana Süreci
S	SGK'ya Emekli Keseneklerini Gönderme İşlem Süreci

[Anasayfa](#)

3.7.Sürecin Aktiviteleri

No	Aktivite Adı	Aktivite Açıklaması	Tekrar Sıklığı	Gerçekleştirer	Onaylayan	Danışılan	Aktarılan (Bilgi Verilen)	Kullanılan Doküman (Talimat, Prosedür, Form)	Kullanılan Yazılım – Ekran	Yetkinlik (En fazla 5 adet)	Sorumlu Kişinin Almış Olması Gereken Eğitim(ler)	Tedarikçi Marifetiyle?
1	KBS Emsan Veri İşlemleri Modülünden İlgili Döneme Ait Emsan Verilerinin Text Dosyası Olarak Bilgisayara Kaydedilmesi	KBS Emsan Veri İşlemleri Modülünden İlgili Döneme Ait Emsan Verileri Text Dosyası Olarak Bilgisayara Kaydedilir	Her Seferinde	Servis Görevlisi	x	x	x	x	KBS/Maaş İşlemleri/Emsan Veri Modülü	Mevzuat Bilgisi ve Uygulama	Mevzuat	Hayır
2	SGK'dan Kesenek Bilgi Sistemine Giriş Yapılarak İlgili Döneme Ait Verilerin SGK'ya Gönderilmesi	SGK'dan Kesenek Bilgi Sistemine Giriş Yapılarak İlgili Döneme Ait Veriler SGK'ya Gönderilir	Her Seferinde	Servis Görevlisi	x	x	x	x	SGB/Kesenek Bilgi Sistemi	Mevzuat Bilgisi ve Uygulama	Mevzuat	Hayır
3	Sistem Çıktısının Muhasebe Müdürlüğüne Gönderilmesi Yazısının Hazırlanması	Sistem Çıktısının Muhasebe Müdürlüğüne Gönderilmesi Yazısı Hazırlanır	Her Seferinde	Servis Görevlisi	x	x	x	x	x	Mevzuat Bilgisi ve Uygulama	Mevzuat	Hayır
4	Sistem Çıktısının Muhasebe Müdürlüğüne Gönderilmesi Yazısının Defterdar Tarafından İmzalanması	Sistem Çıktısının Muhasebe Müdürlüğüne Gönderilmesi Yazısı Defterdar Tarafından İmzalanır	Her Seferinde	Servis Görevlisi	Defterdar	x	x	x	x	Mevzuat Bilgisi ve Uygulama	Mevzuat	Hayır
Hazırlayan: Nilgül TURAN-Şef/Şeyhmus ARI-V.H.K.İ.				Onaylayan: Özgür İLDOĞAN/Personel Müdürü								