



T.C.
KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
Kütahya Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
SGK'YA KESENEK GÖNDERME İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No : Kütahya MYO
Yayın Tarihi : 21.03.2025
Revizyon Tarihi :
Revizyon No :

SORUMLULAR

İŞ AKIŞ ADIMLARI

Tahakkuk Birimi

Strateji Geliştirme
Daire Başkanlığı

Başlangıç

İlgili ayın maaşları ödendikten sonra gönderilecek kesenek tutarlarının kontrolü için maaş evrakları hazırlanır.

Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemindeki (KPHYS) EMSAN bölümünden 5434 ve 5510 sayılı kanuna tabi sigortalılar ile varsa katsayı farkı, geçmişe dönük terfi ödemesi, ücretsiz izinde olupta GSS kesilen veya kıst maaş yapılan personellere ait kesenek TXT dosyası alınır.

Kesenek Bilgi Sistemine <https://kesenek.sgk.gov.tr/KesenekWeb/> adresinden Birim kullanıcı adı ve şifreleriyle giriş yapılır. (Bu işlem için bilgisayarda java yazılımının 1.5 veya üzeri versiyonunun bulunması gerekmektedir.)

Kamu Personeli Harcama Yönetim Sistemindeki (KPHYS) EMSAN bölümünden indirilen kesenek TXT dosyaları;
* 5434 ile 5510 sayılı kanuna tabi sigortalılar için Kesenek Bilgi Sistemi asıl mahiyette kısmından,
* 5434 ve 5510 sayılı kanuna tabi sigortalılardan katsayı farkı, geçmişe dönük terfi ödemesi, ücretsiz izinde olupta GSS kesilen ve kıst maaş yapılan personeller var ise, bu personeller için Kesenek Bilgi Sistemi ek mahiyette kısmından yüklenir.

Mevcut ayın maaş dosyasından yüklenen verilerle ilgili gerekli kontroller yapıldıktan sonra, verilerin SGK'ya gönderilmesinde herhangi bir sorun yok ise, aylık prim ve hizmet belgelerinin Sosyal Güvenlik Kurumu'na gönderimi sağlanır. (Aylık prim ve hizmet belgelerinin her ayın 15 i ile müteakip ayın 14 ü arasındaki maaşını ayın 15 inde peşin alan ve çalıştıktan sonra alan sigortalılar için maaş ödemelerinin yapılması gereken ayın 25' inci günü sonuna kadar, her ayın 1 i ile 30 u arasındaki maaşını ayın 1 inde peşin alan ve çalıştıktan sonra alan sigortalılar için, maaş ödemelerinin yapılması gereken ayın 11' inci günü sonuna kadar Sosyal Güvenlik Kurumu'na gönderilmesi gerekmektedir.)

SGK Kesenek Bilgi Sistemi Asıl veya Ek mahiyette ekranından bildirilen aylık prim ve hizmet belgeleri son bildirim tarihlerinden önce Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilen aylık prim ve hizmet belgelerinin, ilgili ayın 25. günü sonuna kadar ödemelerinin yapıp yapılmadığı Sosyal Güvenlik Kurumu Kesenek Bilgi Sistemi internet ortamından kontrol edilerek, takibi yapılır.