



**DİCLE ÜNİVERSİTESİ**  
**PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**EMEKLİ KESENEK BİLDİRİMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**

<b>BİRİMİ</b>	Tahakkuk Şube Müdürlüğü
<b>İŞ AKIŞ SORUMLULARI</b>	Tüm Personel
<b>İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI</b>	Akademik ve İdari Birimler / Tüm Personel
<b>İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE</b>	1 gün ile 10 gün arası
<b>İŞ AKIŞI KODU</b>	PDB-İA-000

<b>İŞ AKIŞ TANIMI</b>
Üniversitemiz Akademik ve İdari birimlerinde bulunan personele ait emekli kesenek bildirimleri.

<b>İŞ AKIŞ GİRDİLERİ</b>
Düzenli olarak hesaplanan maaşlardan sonra KBS Emsan menüsünden ilgili birimlere ait veriler .txt dosyası olarak alındıktan sonra Kesenek Bilgi Sistemine girilmesi.

<b>İŞ AKIŞ ÇIKTILARI</b>
Gönderilen keseneklerin bildireleri ve detayları.

<b>İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>5434 Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu</li><li>5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu</li></ul>

<b>İŞ AKIŞ ADIMLARI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>KBS Emsan menüsünden ilgili birimlere ait veriler .txt dosyası olarak alındıktan sonra Kesenek Bilgi Sistemine girilmesi.</li><li>Kesenek Bilgi Sisteminde asıl mahiyet menüsünden java dosyası indirildikten sonra ilgili birimlere ait veriler 5510 öncesi ve 5510 sonrası olarak sisteme yükleme yapılır. Emsan verileri ile ödeme emri belgesindeki veriler karşılaştırılıp herhangi bir hata yok ise sistem üzerinden gönderilir.</li><li>Gönderilen belgeleri Kesenek Bilgi Sisteminin Tahakkuk menüsünden Sigorta Primleri Bildirgesi ve detayı çıktı olarak alınır.</li><li>Alınan Sigorta Primleri Bildirgeleri EBYS'den Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na üst yazı ile gönderilir.</li></ul>

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
Personel Sigorta Primleri Bildirgeleri tam zamanında, eksiksiz ve hatasız yapıp gönderilmesi.

<b>AÇIKLAMA VE KISALTMALAR</b>
PDB : Personel Daire Başkanlığı KBS: Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemi TAH. ŞUB. MÜD.: Tahakkuk Şube Müdürlüğü

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Mahmut AYGÜN Şube Müdürü V.	Abdullah ALDEMİR Daire Başkanı



**DİCLE ÜNİVERSİTESİ**  
**PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**EMEKLİ KESENEK BİLDİRİMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**

SORUMLU	İŞ AKIŞI	SÜRE	DÖKÜMANLAR
<b>TAH.</b> <b>ŞUB. MÜD.</b>	<p>Üniversitemiz Akademik ve İdari birimlerinde bulunan personele ait emekli kesenek sistemi</p> <p>↓</p> <p>Düzenli olarak hesaplanan maaşlardan sonra KBS Emsan menüsünden ilgili birimlere ait veriler .txt dosyası olarak alındıktan sonra Kesenek Bilgi Sistemine girilmesi.</p> <p>↓</p> <p>Kesenek Bilgi Sisteminde asıl mahiyet menüsünden java dosyası indirildikten sonra ilgili birimlere ait veriler 5510 öncesi ve 5510 sonrası olarak sisteme yükleme yapılır. Emsan verileri ile ödeme emri belgesindeki veriler karşılaştırılıp herhangi bir hata yok ise sistem üzerinden gönderilir.</p> <p>↓</p> <p>Gönderilen belgeleri Kesenek Bilgi Sisteminin Tahakkuk menüsünden Sigorta Primleri Bildirgesi ve detayı çıktı olarak alınır.</p> <p>↓</p> <p>Alınan Sigorta Primleri Bildirgeleri EBYS'den Strateji Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilir düzeltilmek üzere Tahakkuk Şube Müdürlüğüne iade eder.</p> <p>↓</p> <p>Evraklar Arşivlenir.</p>	<p>1 GÜN / 10 GÜN</p> <p>1 GÜN</p> <p>1 GÜN</p> <p>1 GÜN</p> <p>1 GÜN</p>	<p>5434 Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu</p> <p>5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu</p>