



PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
GENEL SAĞLIK SİGORTASI İŞ AKIŞ SÜRECİ



Birimi	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
	<p>Başla</p>		
Tahakkuk Personeli	<p>Ücretsiz izine ayrılan veya askere giden personelin bakmakla yükümlü olduğu kişilerin bulunması durumunda takip eden aybaşından itibaren (% 12) Genel Sağlık Sigortası ve bordrosu hazırlanır</p>		Sağlık Sigortası Uygulama Tebliği
Tahakkuk Personeli	<p>KBS sistemi üzerinden ödeme emri kesilerek gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisine onay için imzaya sunulur</p>	Ödeme emri belgesini düzenlemek ve imzaya sunmak.	Sağlık Sigortası Uygulama Tebliği
Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi	<p>Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylandı mı?</p>		
Tahakkuk Personeli	<p>Tahakkuk teslim tutanağı ekleri ile birlikte S.G.D.B' na gönderilir.</p>	Tahakkuk teslim tutanağını hazırlamak, ödeme emri belgesini ekleri ile birlikte SGDB' na göndermek.	Sağlık Sigortası Uygulama Tebliği
Tahakkuk Personeli	<p>E-SGK sistemi üzerinden izinli personelin genel sağlık sigortası bildirimini onaylanarak aylık prim bildirgesi alınarak S.G.D.B.'na gönderilir</p>	İzinli personeli e-sgk sistemi üzerinden GSS bildirimini onaylamak, aylık prim bildirgesini almak SGDB' na göndermek.	Sağlık Sigortası Uygulama Tebliği
Tahakkuk Personeli	<p>Evrakların birer sureti dosyalanır</p>	Tüm evrakların birer sureti dosyalanır.	
	<p>Bitir</p>		