|  |
| --- |
| **Süreç Bilgileri** |
| Kodu | M-2 |
| Adı | İşçi SGK Primi Gönderme Süreci |
| Türü | [ ]  Yönetim Süreci | [ ]  Temel Süreç | [x]  Destek Süreç |
| Kategorisi | YAPI İŞLERİ VE TEKNİK HİZMETLER |
| Grubu | İŞÇİ ÜCRETLERİ HAZIRLAMA SÜRECİ |
|  **Sürecin Özet Tanımı** |
| Daire Başkanlığımız ve alt birimlerimizde çalışan Sürekli işçilerin her ay ücretlerinin ilgili mevzuat çerçevesinde hazırlanarak barka hesaplarına aktarılması işlemidir.  |
|  **Süreç Katılımcıları** |
| Süreç Sahibi | Harcama Yetkilisi |
| Süreç Sorumluları | Harcama YetkilisiGerçekleştirme YetkilisiBirim MutemediBirim Amirleri (İlgili Birim) |
| Paydaşlar | Harcama YetkilisiGerçekleştirme YetkilisiBirim Mutemediİlgili İşçiler |
|  **Süreç Unsurları** |
| Girdiler | İşçi Ücret Bordroları, Sigorta Prim Listesi |
| Kaynaklar | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu4857 Sayılı İş Kanunu5510 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu |
| Çıktılar | Sigorta Prim Listesi |
| Etkilendiği Süreçler | Destek Süreçleri |
| Etkilediği Süreçler | İşçi Ücretleri Hazırlama süreci |
|  **Süreç Faaliyetleri** |
| No | Süreç Faaliyetinin Tanımı | Süreç Katılımcıları |
| F1 | Maaş bordrolarındaki sigorta prim tutarları listelenir | Gerçekleştirme Görevlisiİlgili Mutemet |
| F2 | Gelir İdaresi Başkanlığı e-beyanname sistemine girilir | Gerçekleştirme Görevlisi İlgili Mutemet |
| F3 | Sigorta prim tutarları sisteme girilerek bodro ile karşılaştırılır.  | İlgili Mutemet |
| F4 | Primlerin tutarlı olup olmadığı kontrol edilir. Tutarlı ise onaylanır. | İlgili mutemet |
| F5 | Sistemden çıktı alınarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. | İlgili Mutemet |
| F6 | Evraklar ilgili mevzuat çerçevesinde dosyalanarak işlem tamamlanır. | İlgili Mutemet |
|  **Süreç Kontrol Noktaları** |
| No | Kontrol Noktası | Kontrol Faaliyetinin Tanımı |
| K1 | Sigorta Prim Tutarları | Bordro üzerindeki sigorta prim tutarı ile Gelir İdaresi Başkanlığı e-beyanname sistemine girilen tutarlar kontrol edilir. |
| **İzleme, Ölçme ve Değerlendirme**  |
| Süreç Hedefi | Performans/İzleme Göstergesi | Yönü | Gösterge Birimi | İzleme Periyodu | Raporlama Sorumlusu |
| İşçi sigorta primlerinin tam ve doğru olarak Gelir İdaresi başkanlığı sistemine girilmesi  | Hatasız ve eksiksiz hazırlanan Sigorta Prim Listesi | **→** | Sayı%%Değişim | aylık | Gerçekleştirme Görevlisiİlgili mutemet  |