



KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
DEVELİ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ

İş	Genel Sağlık Sigortası Gönderme İşlemleri
Birim	Tahakkuk Birimi
Kanun	5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

- 1 •Ücretsiz izine ayrılan veya askere giden personelin bakmakla yükümlü olduğu kişilerin bulunması durumunda takip eden aybaşından itibaren (% 12) Genel Sağlık Sigortası bordrosu hazırlanır.
- 2 •Personel aylık SGK kesenekleri, her ayın 15'inden itibaren, maaş ödemesi yapıldıktan sonra en geç 25'ine kadar Kesenek Bilgi Sistemine girilir.
- 3 •Kesenek bilgi sistemine giriş yapılarak bildirgenin mahiyetine göre ilgili dosya indirilir.
- 4 •5510 sayılı kanun öncesi ve 5510 sayılı kanun sonrası olarak sisteme ayrı ayrı giriş yapılır. Text dosyaları sisteme yüklenir.
- 5 •Veriler, maaş bordrosu ve ödeme emri belgesi üzerinden kontrol edilerek sistem üzerinden bildirim yapılır ve buna ilişkin gönderim raporları alınır.
- 6 •Kesenek bildirim raporlarının bir nüshası üst yazı ekinde Strateji geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir, bir nüshası da dosyasına takılır.

Not: Sigortalıların aylıksız izinli oldukları süreler için prime esas kazanç alt sınırının altında olmamak kaydıyla aylıksız izne ayrıldıkları tarihteki prime esas kazançları üzerinden % 12 oranında genel sağlık sigortası primi işverenlerince ödenir.

Muvazzaf askerlik görevi nedeniyle Kurumlarından aylıksız izinli sayılanların bakmakla yükümlü olduğu kişilerinin bulunması halinde genel sağlık sigortası primleri aylıksız izinli sayıldıkları kurumlarınca ödenir.

Personel mevzuatı uyarınca aylıksız izinli sayılanlar ile 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu uyarınca aylıksız izinli sayılanların aylıksız izinli sayıldıkları sürede genel sağlık sigortası primleri aylıksız izinli sayıldıkları kurumlarınca ödenir.