



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SEYDİKEMER UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU
Staj Bürosu

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	1

STAJ YAPAN ÖĞRENCİLERİN PRİM ÖDEME İŞ SÜRECİ

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt
1	Her ayın ilk haftası bir önceki ay için öğrencilerin sigorta primlerini düzenlenir.	Birim Sorumlusu	SUBYO	SGK
2	Prim ödemesi yapılacak öğrencileri tablosunu oluşturulur.	Birim Sorumlusu	SUBYO	SGK
3	Sigorta Prim Bilgilerini SGK-E Bildirge adresinden güncelleyip tahakkuk fişini oluşturulur.	Birim Sorumlusu	SUBYO	SGK
4	Hizmet Belgesini Düzenlenir.	Birim Sorumlusu	SUBYO	SGK
5	Hizmet Belge ve Tahakkuk Fişini Okulumuz Muhasebe Birimine teslim edilir.	Birim Sorumlusu	SUBYO	SGK
6	Sigorta Prim Ödemelerinin zamanında yapılması önemlidir.	Birim Sorumlusu	SUBYO	SGK

HAZIRLAYAN		ONAYLAYAN
-------------------	--	------------------