



## BÜTÜNLEŞİK SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ PROJESİ

# GENEL SAĞLIK SİGORTASI GELİR TESPİTİ İŞLEMLERİ KULLANIM DOKÜMANI



TÜBİTAK-BİLGEM-BTE

YAZILIM VE VERİ MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ

(G222)

# GENEL SAĞLIK SİGORTASI (GSS) GELİR TESPİTİ İŞLEMLERİ

Bu doküman, TÜBİTAK-BİLGEM-BTE/Yazılım ve Veri Mühendisliği Bölümü (G222) tarafından hazırlanmıştır. Dokümanda, Bütünleşik Sosyal Yardım Hizmetleri Projesi'ne eklenen Genel Sağlık Sigortası (GSS) Gelir Tespiti Modülü kapsamında yapılacak işlemler anlatılmaktadır.

Genel Sağlık Sigortası, sosyal güvencesi olmayan veya Yeşil Kart uygulamasından yararlanmayan 18 yaşını doldurmuş reşit bireylerin sağlık hizmetlerinden faydalanacağı bir uygulamadır. Genel Sağlık Sigortası'ndan yararlanmak isteyen vatandaşların yararlanıcı konumuna geçebilmeleri için Gelir Tespiti'ni yaptırmaları gerekmektedir.

Gelir Tespiti'nin yapılabilmesi için, vatandaşların Sosyal Güvenlik Kurumu'na (SGK) ya da ikametgâh adreslerinin bulunduğu Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı'na başvuruda bulunmaları gerekmektedir.

## SYD Vakfı Kanalıyla Gerçekleştirilen Gelir Tespiti İşlemleri

Vatandaş, ikametgâh adresinin bulunduğu Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı'na başvuruda bulunursa, ilgili Vakıf'ta vatandaşın hane dosyası bulunma durumu kontrol edilir.

- Vatandaşın ilgili Vakıf'ta **hane dosyası bulunuyorsa**, Gelir Tespiti ekleme işlemlerine geçilir.
- Vatandaşın ilgili Vakıf'ta **hane dosyası bulunmuyorsa**, yeni bir hane dosyası kaydı oluşturulur ve Gelir Tespiti ekleme işlemlerine geçilir.

## Gelir Tespiti Ekleme İşlemi

Yazılım içerisinde, Gelir Tespiti Ekleme İşlemleri 3 şekilde gerçekleştirilir:

- Ana Menü'den Gelir Tespiti Ekleme
- Hane Dosyası'ndan Gelir Tespiti Ekleme
- Kişi Bilgileri'nden Gelir Tespiti Ekleme

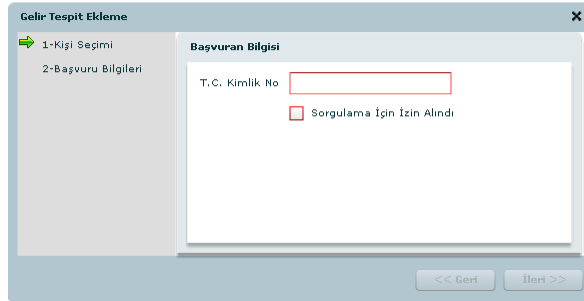
### 1. Ana Menü'den Gelir Tespiti Ekleme

Ana Sayfa'da bulunan Ana Menü'den GSS Gelir Tespiti başlığına erişilir (Resim 1). Gelir Tespiti Ekle işlemine tıklanır.



Resim 1. GSS Gelir Tespiti Menüsü

Ekrana gelen Gelir Tespiti Ekleme Sihirbazı'nın ilk adımı olan **Kişi Seçimi** adımında Başvuran kişinin T.C. Kimlik Numarası girilir ve sorgulama için izin alındığına dair kutucuk işaretlenir (Resim 2). **İleri** düğmesine tıklanarak **Başvuru Bilgileri** adımına geçilir.



Resim 2. Gelir Tespiti Ekleme Sihirbazı – Kişi Seçimi Adımı

Bu adımda, Gelir Tespiti Başvuru Tarihi seçilir ve istenirse bir açıklama girilir. Kişi Özet Bilgileri alanında, kişinin temel bilgileri yer alır (Resim 3). **Sonlandır** düğmesine tıklanmasıyla Gelir Tespiti Ekleme işlemi tamamlanmış olur.

Resim 3. Gelir Tespiti Ekleme Sihirbazı – Başvuru Bilgileri Adımı

## 2. Hane Dosyası'ndan Gelir Tespiti Ekleme

Hane Dosyası'nda bulunan **GSS Gelir Tespiti** sekmesine erişilir (Resim 4). Bu sekmede, ilgili hanede yaşayan bireylerin Gelir Tespiti işlemleri yapılmaktadır.

Resim 4. Hane Dosyası – GSS Gelir Tespiti Sekmesi

Bir Gelir Tespiti Ekleme için **Ekle** düğmesine tıklanır. Gelir Tespiti Ekleme Sihirbazı'nın Başvuran Seçimi adımında hanede yaşayan reşit bireylerden Gelir Tespiti'nin yapılacağı birey seçilir (Resim 5). **İleri** düğmesine tıklanarak **Başvuru Bilgileri** adımına geçilir.

Resim 5. Gelir Tespiti Ekleme Sihirbazı – Başvuran Seçimi Adımı

Bu adımda, Gelir Tespiti Başvuru Tarihi seçilir ve istenirse bir açıklama girilir. Kişi Özet Bilgileri alanında, kişinin temel bilgileri yer alır (Resim 3). **Sonlandır** düğmesine tıklanmasıyla Gelir Tespiti Ekleme işlemi tamamlanmış olur.

## 3. Kişi Bilgileri'nden Gelir Tespiti Ekleme

Kişi Bilgileri'nde bulunan **GSS Gelir Tespiti** sekmesine erişilir. Bu sekmede, ilgili bireyin Gelir Tespiti işlemleri yapılmaktadır (Resim 6).

Resim 6. Kişi Bilgileri – GSS Gelir Tespiti Sekmesi

Gelir Tespiti eklemek için **Ekle** düğmesine tıklanır. Gelir Tespiti Ekleme penceresinden, Gelir Tespiti Başvuru Tarihi seçilir ve istenirse bir açıklama girilir (Resim 7). **Kaydet** düğmesi tıklanarak işlem tamamlanır. Gelir Tespiti ekleme işlemi tamamlandığında, Gelir Tespiti Başvuru Formu ve Gelir Tespiti Başvurusu Alındı Belgesi'ni almak için Gelir Tespiti Başvuru Raporu penceresinde yer alan **tıklayınız** bağlantısı kullanılır (Resim 8).

Resim 7. Gelir Tespiti Ekleme Penceresi: Bu pencere, 'Başvuru Tarihi' alanına 'gg/aa/yyyy' formatında bir tarih girilmiştir. 'Açıklama' alanı boş bırakılmıştır. Pencerenin alt kısmında 'Kaydet' (yeşil) ve 'Vazgeç' (kırmızı) butonları yer almaktadır.

Resim 7. Gelir Tespiti Ekleme Penceresi

Resim 8. Gelir Tespiti Başvuru Raporu Penceresi: Bu pencere, 'Gelir Tespiti başvuru belgesi için' yazan bir alanı ve alt kısmında 'tıklayınız...' bağlantısını göstermektedir.

Resim 8. Gelir Tespiti Başvuru Raporu Penceresi

## Gelir Tespiti – Mütevelli Heyeti İşlemleri

Vatandaşların Gelir Tespitleri'nin yapılabilmesi için Gelir Tespiti Başvuruları'nın;

- Mütevelli Heyeti kararı ile
- Prensip Kararı ile sonlandırılması gerekir.

Hane Dosyası'nda ya da Kişi Bilgileri'nde bulunan **GSS Gelir Tespiti** sekmesine erişilir. Bu sekmede bulunan, **Başvuruldu** durumundaki Gelir Tespiti kaydı işaretlenir. **M. H. İşlemleri** düğmesine tıklanarak Mütevelli Heyeti'ne Gönder işlemi seçilir (Resim 9).

Resim 9. M.H. İşlemleri: Bu pencere, 'M. H. İşlemleri' başlığı altında üç seçenek sunar: 'Mütevelli Heyeti'ne Gönder', 'Mütevelli Heyeti'nden Geri Al' ve 'Prensip Kararı Uygula'.

Resim 9. M.H. İşlemleri

Bu işlemin seçilmesinin ardından Mütevelli Heyeti'ne Gönder penceresi ekrana gelir (Resim 10). **Gelir Tespiti'nin Kabulüne** görüşü seçildiğinde Gelir Seviyesi, yapılan Merkezi İncelemeler ve Hane Ziyareti bilgisi dikkate alınarak seçilebilir (Resim 11). 4 farklı Gelir Seviyesi bulunmaktadır. Bu Gelir Seviyeleri temel alınarak, vatandaşın Genel Sağlık Sigortası'ndan yararlanmak için ödeyeceği prim belirlenir.

Resim 10. Mütevelli Heyeti'ne Gönder Penceresi: Bu pencere, 'İlgili İtiraz' alanına 'İtiraz Var' seçilmiştir. 'Görüş' alanına 'Görüş Yok' seçilmiştir. 'GSS Gelir Tespitinin Kabulüne' seçeneği de görülmektedir. Pencerenin alt kısmında 'Mütevelli Heyetine Gönder' (yeşil) ve 'Vazgeç' (kırmızı) butonları yer almaktadır.

Resim 10. Mütevelli Heyeti'ne Gönder Penceresi

Resim 11. Mütevelli Heyeti'ne Gönder – Gelir Seviyesi: Bu pencere, 'M.H. Toplantısı' alanına '18/11/2011 2011-30' girilmiştir. 'Görüş' alanına 'GSS Gelir Tespitinin Kabulüne' seçilmiştir. 'Gelir Seviyesi' alanına 'G0 (Brüt asgari ücretin 1/3'ne kadar)' seçilmiştir. Üstte belirtilen sonlandırılmadı' yazan alt seçenekler de görülmektedir. Pencerenin alt kısmında 'Mütevelli Heyetine Gönder' (yeşil) ve 'Vazgeç' (kırmızı) butonları yer almaktadır.

Resim 11. Mütevelli Heyeti'ne Gönder – Gelir Seviyesi

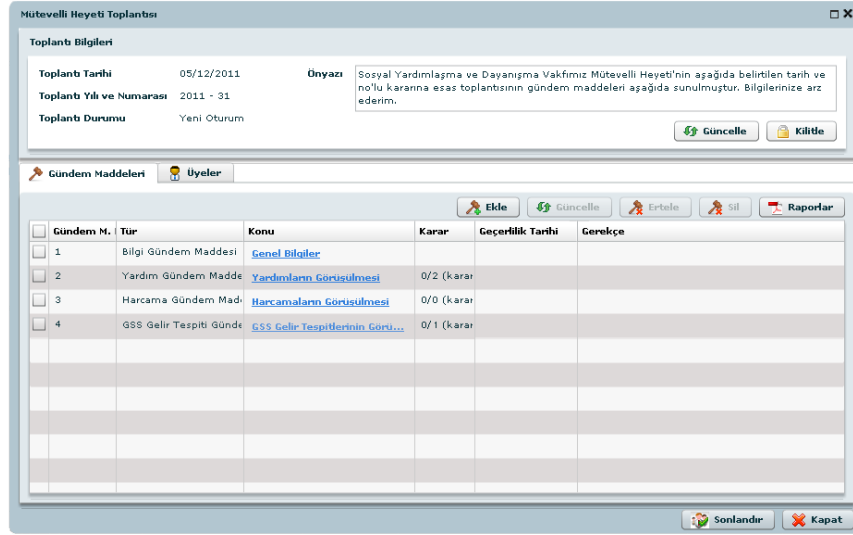
Kişilerin gelir seviyelerini belirlemek için ailenin ortalama aylık geliri aile bireyi sayısına bölünerek aile içindeki kişi başına düşen gelir tespit edilir. Kişi başına düşen gelir seviyelerine göre aşağıdaki tabloda belirtilen Gelir Seviyesi kodları seçilir.

Kişi Başına Aylık Gelir Durumu	Gelir Aralığı (TL)*	Prim Durumu	Tescil Kodu
Brüt asgari ücretin üçte birinin altında	0-279	Primi devlet tarafından ödenecektir.	G0
Brüt asgari ücretin üçte biri ile asgari ücret arasında	279-837	Primini kişi ödeyecek. Prim tutarı: 279x%12= <b>33,48 TL</b>	G1
Brüt asgari ücret ile asgari ücretin iki katı arasında	837-1.674	Primini kişi ödeyecek. Prim tutarı: 837x%12= <b>100,44 TL</b>	G2
Brüt asgari ücretin iki katından fazla	1674- ∞	Primini kişi ödeyecek. Prim tutarı: 1.674x%12= <b>201 TL</b>	G3

\*TL karşılıkları 2011 yılı Temmuz-Aralık için geçerlidir.

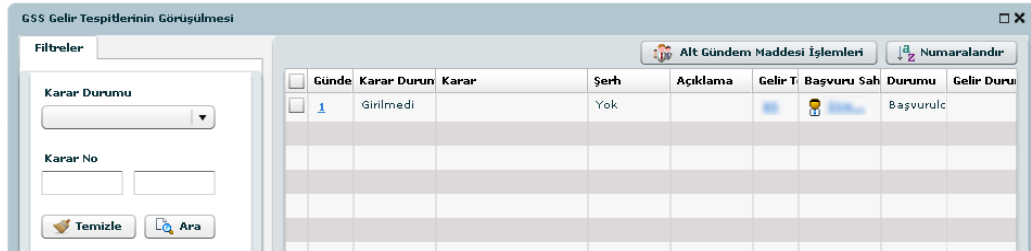
Mütevelli Heyeti'ne Gönder penceresindeki alanlar doldurulduktan sonra **Mütevelli Heyeti'ne Gönder** düğmesine tıklanarak ilgili Gelir Tespiti, Mütevelli Heyeti'ne gönderilir.

Mütevelli Heyeti'ne gönderilen Gelir Tespiti ile ilgili Mütevelli Heyeti işlemlerinin gerçekleştirilmesi gerekmektedir. **Mütevelli Heyeti Toplantısı** penceresinde, yazılımda eklenen Gelir Tespiti Başvuruları, GSS Gelir Tespiti Gündem Maddesi altında yer almaktadır (Resim 12).



Resim 12. Mütevelli Heyeti Toplantısı Penceresi

Gelir Tespiti kararlarının görüşüleceği **GSS Gelir Tespitlerinin Görüşülmesi** penceresine erişilir (Resim 13).



Resim 13. GSS Gelir Tespitlerinin Görüşülmesi Penceresi

Ekranda bulunan bir Gelir Tespiti Başvurusu ile ilgili işlem yapmak için ilgili Gelir Tespiti kaydı seçilir ve **Alt Gündem Maddesi İşlemleri** düğmesine tıklanır (Resim 14).



Resim 14. Alt Gündem Maddesi İşlemleri

Gelir Tespiti Başvurusu için **Karar Gir** işlemi seçildiğinde **Alt Gündem Maddesi Karar Giriş** penceresine erişilir (Resim 15). GSS Gelir Tespitinin Kabulüne kararı seçilir. Gelir Tespiti Başvurusu'nda bulunan vatandaşın, **Gelir Seviyesi** bilgisi belirlenir (Resim 16). **Karar Gir** düğmesine tıklanır ve karar girme işlemi tamamlanır.

Resim 15. Alt Gündem Maddesi Karar Giriş Penceresi

Resim 16. Alt Gündem Maddesi Karar Giriş – Gelir Seviyesi

Gelir Tespiti kaydı ile ilgili **Şerh Ekle** işlemi seçilirse, Gelir Tespiti'ne için şerh koymak isteyen Mütevelli Heyeti üyeleri belirlenir. **Ertele** işlemi seçilirse, Gelir Tespiti kaydı bir sonraki toplantıya ertelenir. **Gündemden Çıkar** işlemi seçilirse, Gelir Tespiti kaydı Mütevelli Heyeti gündeminden çıkarılır.

### 1. Gelir Tespiti Başvurusu'na Prensipten Kararı Uygulanması

GSS Gelir Tespiti sekmesinde bulunan **Başvuruldu** durumundaki Gelir Tespiti kaydı seçilir. **M. H. İşlemleri** düğmesine tıklanarak **Prensip Kararı Uygula** işlemi seçilir (Resim 9). Bu işlemin seçilmesinin ardından **Prensip Kararı Uygula** penceresi ekrana gelir (Resim 17).

Resim 17. Prensip Kararı Uygula Penceresi

Prensip Kararı Uygula penceresinde **Ara** düğmesine tıklanır. Açılan ekrandan, Gelir Tespiti'ne yönelik daha önceden alınmış bir Prensip Kararı seçilir ve **Prensip Kararı Uygula** düğmesine tıklanarak işlem tamamlanır.

## Gelir Tespiti Sorgulama İşlemleri

Ana Menü'den GSS Gelir Tespiti başlığı altında bulunan **Gelir Tespiti Sorgula** işlemine tıklanır. **GSS Gelir Tespiti Sorgulama** ekranına erişilir (Resim 18).

Resim 18. GSS Gelir Tespiti Sorgulama Ekranı

GSS Gelir Tespiti Sorgulama ekranında bulunan sorgulama alanlarına herhangi bir kriter girilerek ya da doğrudan Ara düğmesine tıklanarak, yazılımda ekli olan Gelir Tespiti kayıtlarına ulaşılır (Resim 19).

Gelir Tespiti	Başvuru Sahibi	Başvuru Tarihi	Durumu	Gelir Durumu	Karar Tarihi	Son Geçerlilik Tarihi	Vakıf
171	BAŞVURU SAHİBİ	13/12/2011	Başvuruldu				
170	BAŞVURU SAHİBİ	13/12/2011	Başvuruldu				
169	BAŞVURU SAHİBİ	13/12/2011	Başvuruldu				
164	BAŞVURU SAHİBİ	17/12/2011	Başvuruldu				
146	BAŞVURU SAHİBİ	22/12/2011	Karar Verildi (Mütevelli Heyetin	G0	16/12/2011	21/12/2011	
144	BAŞVURU SAHİBİ	12/12/2011	Karar Verildi (Mütevelli Heyetin	G0	16/12/2011	21/12/2011	

Resim 19. GSS Gelir Tespiti Sorgulama Sonuç Ekranı

Bu ekranda bulunan kayıtlarla ilgili Mütevelli Heyeti işlemleri ve Hane Başvurusu Yap işlemleri gerçekleştirilebilir.

## SGK Kanalıyla SYD Vakfı'na Gönderilen Gelir Tespiti İşlemleri

Vatandaşlar tarafından SGK'ya yapılan Gelir Tespiti başvuruları, SGK yetkilileri tarafından kayıt altına alınır. Alınan kayıtlara, yazılım tarafından otomatik olarak Gelir Tespiti Ekleme işlemi yapılır. Bu işlem sonrasında, Gelir Tespiti başvuruları, vatandaşların ikametgâh adreslerinin bulunduğu SYD Vakfı'nın görevlerine düşer (Resim 20).

Görev	İlgili Kayıt Sayısı
M.H. İşlemi Yapılması Gereken Gelir Tespitleri	3
Hane Dosyası Oluşturulması Gereken Gelir Tespitleri	0

Resim 20. Görev İşlemleri / Bilgi Listesi Ekranı

SGK tarafından iletilen başvurularda, yazılım tarafından vatandaşın ilgili SYD Vakfı'nda hane dosyası bulunma durumu kontrol edilir. Hane dosyası bulunmayan vatandaşların listesi, Ana Sayfa'da **GSS Gelir Tespiti Görevleri** altında bulunan **Hane Dosyası Oluşturulması Gereken Gelir Tespitleri** görevine düşer (Resim 21).

Gelir Tespiti	Başvuru Sahibi	Başvuru Tarihi	Durumu	Gelir Durumu	Karar Tarihi	Son Geçerlilik Tarihi	Vakıf
144	BAŞVURU SAHİBİ	12/12/2011	Başvuruldu				

Resim 21. Hane Dosyası Oluşturulması Gereken Gelir Tespitleri Listesi Ekranı

İlgili görevde, **Hane Dosyası Oluşturulması Gereken Gelir Tespitleri Listesi** penceresinde bulunan vatandaş seçilir ve **Hane Başvurusu Yap** düğmesine tıklanarak Hane Başvuru işlemi gerçekleştirilir.

SGK tarafından iletilen ve ilgili Vakıf'ta hane dosyası bulunan vatandaşlara yönelik kayıt, Ana Sayfa'da **GSS Gelir Tespiti Görevleri** altında bulunan **M.H. İşlemi Yapılması Gereken Gelir Tespitleri Listesi** görevine düşer (Resim 22).

Gelir Tespiti	Başvuru Sahibi	Başvuru Tarihi	Durumu	Gelir Durumu	Karar Tarihi	Son Geçerlilik Tarihi	Vakıf
144	BAŞVURU SAHİBİ	12/12/2011	Başvuruldu				
144	BAŞVURU SAHİBİ	12/12/2011	Başvuruldu				
144	BAŞVURU SAHİBİ	07/12/2011	Başvuruldu				
144	BAŞVURU SAHİBİ	16/11/2011	Başvuruldu		16/11/2011		

Resim 22. M.H. İşlemi Yapılması Gereken Gelir Tespitleri Listesi Penceresi

**M.H. İşlemi Yapılması Gereken Gelir Tespitleri Listesi** penceresinde bulunan vatandaş ya da vatandaşlar seçilir. **M.H. İşlemleri** düğmesine tıklanarak, Mütevelli Heyeti'ne Gönder ya da Prensip Kararı Uygula işlemi yapılır. M.H. İşlemleriyle ilgili yapılması gerekenler **Gelir Tespiti – Mütevelli Heyeti İşlemleri** başlığında anlatılmıştır.