T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
PUKÖ KAYIT FORMU

TANIMLAMA			
Birim	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Hazırlama Tarihi	
Konu	Destek personeli maaş ödemelerinde sigorta prim keseneğinin süresinde bildirilmesini sağlamak	PUKÖ No	2025/01
İyileştirme Periyodu	Yılı maaş ödeme dönemleri		
PLANLAMA			
Faaliyet	Destek personeli maaş ödemelerinde sigorta prim keseneğinin, mevzuatta belirtilen sürede bildirilmemesi nedeniyle oluşan gecikmelerin tespiti ve sürecin iyileştirilmesi.		
Sorumlu	Mutemet ve İlgili Şube Müdürü		
Nesnel Kanıt*	Kesenek listeleri Kesenek Bildirim Yazıları SGK bildirge zaman çizelgesi		
Planlama Periyodu	İlgili maaş dönemi (aylık)		
UYGULAMA			
Faaliyet	Maaş hesaplaması sırasında her personelin sigorta prim keseneği tutarının aynı dönemde hesaplanarak sisteme işlenmesi ve gecikme yaşanmaması için ödeme çizelgesine ek kontrol basamağı oluşturulması.		
Sorumlu	Mutemet		
Nesnel Kanıt*	Sigorta primi hesaplama çıktısı Mutemet işlem kayıtları		
Uygulama Periyodu	İlgili maaş dönemi (aylık)		
KONTROL			
Faaliyet	Hesaplanan sigorta prim keseneklerinin; Doğruluğunun, Maaş bordrosu ile uyumluluğunun, SGK'ya bildirim süresi içinde gönderilip gönderilmediğinin kontrol edilmesi.		
Sorumlu	Mutemet ve İlgili Şube Müdürü		
Paydaş Katılımı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı SGK İl Müdürlüğü (gerekirse)		
Nesnel Kanıt*	Bordro – kesenek karşılaştırma tablosu SGK bildirim onay çıktısı		

Kontrol Periyodu	İlgili maaş dönemi (aylık)
ÖNLEM - İYİLEŞTİRME	
Faaliyet	Sigorta primlerinin bildirilmesi gereken yasal sürenin her dönem öncesinde kontrol edilmesi, Mutemet için hatırlatma takvimi oluşturulması, İş akışına "kesenek kontrol adımı" eklenmesi, Gecikmeye neden olan süreçlerin analiz edilerek kalıcı iyileştirme yapılması.
Sorumlu	Mutemet ve İlgili Şube Müdürü
Nesnel Kanıt*	Söz konusu hesaplamayı gösterir belge Güncellenmiş iş akış şeması Hatırlatma/uyarı sistemi Aylık bildirim kontrol çizelgesi
Önlem Periyodu	Sigorta prim bildirimlerinin yapılması gereken yasal süre Aralığı (1–30 her ay)

*** Kanıtlara ait form, fotoğraf, resmi yazı vb. belgeleri ek olarak iletmeniz gerekmektedir.**