

PUKÖ DÖNGÜSÜ <sup>1</sup>	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Mali İşler ve Tahakkuk Birimi	Her ayın ilk haftasında bilgisayarda (probel) ve KBS maaş sistemine giriş ve değişiklik kaydı.	Her ayın ilk haftası Fakültemiz personelinin bilgileri (aile bildirimi, terfiler, özel sigorta vb.) üniversite maaş sistemi ve kbs'de güncellenir.	
Uygulama	Mali İşler ve Tahakkuk Birimi	Her iki sistemde de maaşları hesaplatmak. KBS sisteminden maaşla ilgili raporlar çıkarmak	Üniversite maaş sistemi (probel) ve kbs sisteminden maaşlar hesaplatılır, maaşla ilgili raporlar çıkarılır.	
Kontrol Etme	Mali İşler ve Tahakkuk Birimi	Maaş Programındaki hesaplar KBS'deki hesaplarla uyuyor mu?	Maaş sistemindeki hesaplar kbs deki hesaplarla uyuyor mu diye kontrol edilir.	
Kontrol Etme	Mali İşler ve Tahakkuk Birimi	EVET Maaş Hesapla modülünden Kurumsal maaş hesapla ekranından ödeme emri oluşturmak Yanlış olan kısımları düzeltmek.	Hesaplar uyşmuyorsa girilen veriler kontrol edilir, düzeltilir ve tekrardan hesaplatılır. Daha sonra ödeme emri düzenlenir	
Uygulama	Mali İşler ve Tahakkuk Birimi Gerçekleştirme Görevlisi	Raporlar Bölümünden Bordroların alınması	Ödeme Emri ile birlikte raporlar ve eki belgeler düzenlenerek Gerçekleştirme Görevlisine kontrol ve imzaya sunulur.	

Uygulama	Mali İşler ve Tahakkuk Birimi	Harcama Yetkilisi onayı	Ödeme emri ve ekleri Harcama Yetkilisine sunulur ve imzalatılır.	
Kontrol Etme ve Önlem Alma	Mali İşler ve Tahakkuk Birimi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek	Bordro ve ekleri kontrol edilerek düzenlenir. Ödeme emri ve bordrolar tahakkuk teslim formu ile birlikte Strateji Gel. Daire Bşk. teslim edilir.	
Kontrol Etme ve Önlem Alma	Mali İşler ve Tahakkuk Birimi	Maaş Dosyası oluşturulup işlem sonlandırılır.	Bir nüshası zimmetle birlikte dosyalanır.	

<sup>i</sup> Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir.