|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ**  **DÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1)** | **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Planlama | Maaş Tahakkuk Birimi | Yapılacak yolluklarla ilgili evraklar gelir | Yurtiçi/yurtdışı görevlendirme evrakları PDB’ye gelir. |  |
| Planlama | Maaş Tahakkuk Birimi | Evraklar kontrol edilir ve yapılır | Gelen evraklar 6245 sayılı Kanuna göre kontrol edilir. |  |
| Uygulama | Maaş Tahakkuk Birimi | Evraklar doğru ve tamam mı?  Hayır  Evet | Yanlışlık varsa evraklar ilgili birime gönderilir ve düzeltilmesi istenir. |  |
| Uygulama | İlgili Personel | Yolluk bildirimi hazırlanır ve imzalatılır | Mevcut evraklara göre yolluk bildirimi hazırlanır. | Yolluk bildirimi |
| Kontrol Etme | Maaş Tahakkuk Birimi | Ödeme emri belgesi hazırlanır ve imzaya sunulur | HBYS’den ödeme emri belgesi hazırlanır ve imzaya sunulur. | Ödeme Emri Belgesi |
| Kontrol Etme | Maaş Tahakkuk Birimi | İmzalandı mı?  Hayır    Evet | İmzalanmayan evrakın kontrolü yapılarak ilgili birime gönderilir ve hata varsa düzeltilmesi istenir. |  |
| Önlem Alma | Maaş Tahakkuk Birimi | Ödeme emri belgesi ve ekleri SGDB’ye sunulur | Hazırlanan ödeme emri belgesi ve ekleri SGBD’ye sunulur. |  |

1. Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir. [↑](#endnote-ref-1)