



## DİĞER ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-215
İlk Yayın Tarihi	05.05.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İlgili harcama birimi tarafından gönderilen elektrik, su, telefon vb. ait ödeme emri belgesi ve ekleri tutanak ile muhasebe birimine teslim edilir.</p> <p>Mevzuat kapsamında alınan dokümanlar incelenir</p> <p>Muhasebe yetkilisine teslim edilir</p> <p>Hata tespit edildi mi ?</p> <p>Evet</p> <p>Hatalı evrak tutanağı ile ilgili harcama birimine iade edilir</p> <p>Hayır</p> <p>Muhasebe İşlem fişi Muhasebe Yetkilisinin onayına sunulur.</p> <p>Muhasebe birimi ödeme emri belgesini banka gönderme emri listesine ekleyerek ödemeyi gerçekleştirir.</p>	<p>İlgili birim,SGDB</p> <p>SGDB</p> <p>SGDB</p> <p>SGDB</p> <p>SGDB</p> <p>SGDB</p>	<p>DŞ-038-Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) (Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri ) Tesellüm Tutanağı</p> <p>DŞ-038-Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) (Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri )</p> <p>Hatalı evrak teslim tesellüm tutanağı</p> <p>DŞ-038-Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) (Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri )</p>
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN