



İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı

Doküman No	RD-İMİ-SR-014
İlk Yayın Tarihi	28.05.2018
Revizyon Tarihi	17.02.2021
Revizyon No	09
Sayfa No	1/1

İŞİN ADI

Toplam Süre

Sözleşmeli Alım ve Bakım Onarım İşlerinde Ödeme Emri

3-5 Gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Tahakkuk Memuru

Yıllık Sözleşmesi Yapılan Kiralama Ve Bakım Onarım Hizmet Alımlarında Aylıklar Halinde Hakkediş Raporu Düzenlenerek Gerekli Ekleri De(İhale Onay Belgesi, Piyasa Fiyat Araştırması, Sözleşme, Sözleşme Damga Vergisini Gösterir Belge, Fatura Yada Fatura Kesemeyen Gerçek Kişilerde Harcama Pusulası, Hakkediş Raporu, Onay Belgesi Olmayanlarda Harcama Talimatı Hizmet Alımı Kabul Tutanağı, Banka Dilekçesi, Vergi Borcu Yoktur Yazısı) Eklemek Suretiyle MYS Sisteminde Süreç Takip Edilerek Ödeme Emri Belgesi Düzenlenir İmzaya Sunulur Aylık Ödemeleri Yapılır.

Tahakkuk Şube Müdürü

Hazırlanan Ekler Ödeme Emri Belgesine Eklenir, Gerçekleştirme Görevlisine Onaya Sunulur. Evraklar Onaylandı mı?

H

Eksik Yada Yanlış Olduğu Tespit Edilen Ödeme Emri Belgesi Ve Ekleri İlgili Memura Düzeltilmesi İçin İade Edilir.

Tahakkuk Şube Müdürü

E

Hazırlanan Ödeme Emri Belgesi Ve Eklerinde Herhangi Bir Maddi Hata Yoksa İlgili Yer Gerçekleştirme Görevlisi Tarafından İmzalanıp, Harcama Yetkisine Onaya Sunulur.

Daire Başkanı

Harcama Yetkisine Onaya Sunulur. Evraklar Onaylandı mı?

H

Eksik Yada Yanlış Olduğu Tespit Edilen Ödeme Emri Belgesi Ve Ekleri İlgili Memura Düzeltilmesi İçin İade Edilir.

Tahakkuk Memuru

E

İlgili Yerler Harcama Yetkisine İmzalandıktan Sonra İlgili Memur Tarafından Muhasebe Birimine Teslim Edilir.

BİTİŞ

Hazırlayan
Tahakkuk Şube Müdürü

Sistem Onayı
Birim Kalite Temsilcisi

Yürürlük Onayı
Daire Başkanı