



MAL, HİZMET ALIM VE YAPIM İŞLERİ ÖDEMELERİ

Doküman No	SGD.İA.037
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	06.05.2019
Revizyon No	01
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlular	İlgili Dökümanlar
<p>Üniversitenin harcama birimlerinden gelen Ödeme Emri Belgesi teslim alınır.</p>	İlgili Harcama Birimi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
<p>Yetkililerin imzası ve mevzuatta belirtilen belgeler tamam mı?</p> <p>HAYIR → İlgili harcama birimine iade edilir.</p> <p>EYEV</p>		4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
<p>Ödeme emri maddi hatasız ve hak sahibi kimliği</p> <p>HAYIR → İlgili harcama birimine iade edilir.</p> <p>EYEV</p>	Muhasebe Personeli	4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
<p>Bütünsel Kamı Mali Yönetim Bilişim Sisteminde onaylandıktan sonra Muhasebe Yetkilisine imzalatılır</p>	Muhasebe Yetkilisi	Damga Vergisi Kanunu
<p>Gönderme emri, gönderme emri teslim tutanağı ve bankaya gönderilecek ayrıntılı listesi hazırlanarak bankaya gönderilerek ödeme gerçekleştirilir</p>	Muhasebe Personeli	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğı
		Muayene Kabul Yönetmeliğı

Hazırlayan
Reşat GAMSIZ

Sistem Onayı
Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı
Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR