



FATURA ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Kod No: İAŞ48/İF

Yayın Tarihi: 20.12.2023

Revizyon Tarihi/ No: 00/ 00

Sayfa No: 2/2

Birim / Bölüm: İlahiyat Fakültesi

Sorumlu	İş Akış Adımları	Faaliyet	İlgili Dokümanlar
Gerçekleştirme Yetkilisi		<p>Birim tarafından kullanılan telefon, elektrik, su, internet, doğalgaz vb. ödemelere ilişkin faturalar gelir.</p> <p>Bütçede ödenek kontrolü yapılır.</p> <p>Uygun ise,</p> <p>MYS'den ödeme evrakları düzenlenir.</p> <p>Gerçekleştirme Görevlisi imzalar.</p> <p>Harcama Yetkilisi imzalar.</p> <p>SGD Başkanlığına bilgi verilir.</p> <p>Uygun değil ise,</p> <p>Ödenek talep formu düzenlenir.</p> <p>İlgili ödeme kalemi için SGD Başkanlığından ödenek talep edilir.</p>	<p>5018 sayılı Kamu Malî Yön. ve Kont. Kanunu</p> <p>Merkezi Harcama Belgeleri Yönetmeliği</p>

HAZIRLAYAN
BYT

KONTROL EDEN
BİRİM AMİRİ YRD.

ONAYLAYAN
BİRİM AMİRİ