|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili**  **Dokümanlar** |
| Harcama birimleri tarafından gönderilen Ödeme Emri Belgesi ve ekleri teslim tutanağı ile teslim alınır.  Ödeme Emri Belgesi ve ekleri ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ve doğrudan temin inceleme formunda belirtilen kriterler dikkate alınarak kontrol edilir.      Hata veya eksikliklerin tamamlanmasına ilişkin hata/noksan iade evrakı ile harcama birimine iade edilir.  Uygun mu?    Hayır      Evet    Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilgi Sistemi (BKMYBS) üzerinden kabul işlemi yapılarak, işlem numarası ödeme emri belgesi üzerine yazılır.    Onaylanmak üzere Muhasebe birimine gönderilir. | - İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şubesi  - İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şubesi  - İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şubesi  - İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şubesi Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü | - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu  - 4735 S. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu  - Kamu İhale Tebliği  - 5018 S. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu  - Bütçe Uygulama Tebiğleri  - Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği  - Analitik Bütçe Sınıflandırılmasına ilişkin Rehber  - Taşınır Mal Yönetmeliği |