|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ÖDEME BELGESİ TESLİM TUTANAĞI** | Doküman No | FR- |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |
| Sayfa No | 1 / 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Harcama Biriminin Kurumsal Kodu: | | | | 38 | | 55 | 00 | | 01 | 907 |  | Muhasebe Birimi: | | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | | | |
| Harcama Birimi : | | …………….. Dekanlığı/Müdürlüğü/Daire Başkanlığı | | | | | | | | |  | Düzenleme Tarihi: | |  | | | |
| Sıra No | Ödeme Belgesi | | | | | | | Eki Belge | | | | | | | Hak Sahibinin | | Bütçe Gideri Tutarı |
| Tahakkuk İşlem No | | Yevmiye Tarihi\*\* | | Yevmiye No\*\* | | | Türü\* | | | | | Adedi | | Adı-Soyadı | TCK/VKN |
|
| 1 |  | |  | |  | | |  | | | | |  | |  |  |  |
| 2 |  | |  | |  | | |  | | | | |  | |  |  |  |
| 3 |  | |  | |  | | |  | | | | |  | |  |  |  |
| 4 |  | |  | |  | | |  | | | | |  | |  |  |  |
| 5 |  | |  | |  | | |  | | | | |  | |  |  |  |
| 6 |  | |  | |  | | |  | | | | |  | |  |  |  |
| 7 |  | |  | |  | | |  | | | | |  | |  |  |  |
| 8 |  | |  | |  | | |  | | | | |  | |  |  |  |
| 9 |  | |  | |  | | |  | | | | |  | |  |  |  |
| 10 |  | |  | |  | | |  | | | | |  | |  |  |  |
| 11 |  | |  | |  | | |  | | | | |  | |  |  |  |
| Yukarıda hak sahipleri ile alacak tutarları gösterilen toplam …… adet tahakkuk evrakı ve ekleri teslim alınmıştır. ……/…../20… Teslim Saati:…..…. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TESLİM EDEN TESLİM ALAN      \* Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğindeki belgenin adı yazılacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \*\* Bu bölümler muhasebe birimi tarafından muhasebeleştirme işlemi tamamlandıktan sonra doldurulacaktır. (Sadece genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde) | | | | | | | | | | | | | | | | | |