|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Tahakkuk birimlerinden gelen ödeme emri belgesi teslim alınır.Evrakın tetkik işlemi yapılır.Uygun mu?EvetHayırOnay işlemi yapılır.Gerekçesi belirtilerek Tahakkuk birimine zimmetle iade edilir.  EvetHayırYevmiyeleşen evrakın dosyalama işlemi yapılır.Yevmiyeleştirme işlemi yapılır.Onaya uygun mu? |  |  |
| -Muhasebe Personeli | -5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| -Muhasebe Personeli | -Ön Ödeme ve Usul Esasları Yönetmeliği |
| -Muhasebe Personeli | -Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği |
| -Muhasebe Personeli |  |
| -Muhasebe Personeli |  |
| -Muhasebe Yetkilisi |  |
| -Muhasebe Personeli |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Banka ekstresinde ödeme kontrol edilip talimat kapatılır. Ödeme tamamlanır.EvetHayırÖdeme yapılmış mı?Ödemeye ilişkin banka talimatı hazırlanır. Gönderme Emri düzenlenir. Talimat Bankaya zimmetle teslim edilir.  |  |  |
| -Muhasebe Personeli |  |
| -Muhasebe Yetkilisi |  |
| -Muhasebe Yetkilisi |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |