

	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI ÖN MALİ KONTROLE TABİ TUTULACAK İŞ AKIŞI	Doküman No	SGDB-İA-026
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/1

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
<p>Harcama birimleri tarafından gönderilen ödeme emri belgesinin Başkanlıkça teslim alınması</p> <p>Teslim alınan ödeme emri belgesinde 2 iş günü içerisinde ilgili mevzuat kapsamında gerekli kontrollerin yapılması</p> <p>Belgeler mevzuata uygun mu ?</p> <p>Hayır</p> <p>Ödeme emri belgesinin Muhasebe Yetkilisine ödenmek üzere gönderilmesi</p> <p>Muhasebe Yetkilisinin kontrolü ve onayının ardından ödeme emri belgesinin Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama birimine sevk edilmesi</p> <p>Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama biriminin ödeme emri belgesini banka gönderme emri belgesine ekleyerek ödemeyi gerçekleştirmesi</p> <p>Ödeme işleminin ardından evrakın dosyalanması</p> <p>Evet</p> <p>Yapılan değerlendirme sonucunda eksiklik tespit edilen ödeme emri belgelerinin düzeltilmek üzere ilgili harcama birimine iade edilmesi</p>	<p>İlgili Muhasebe Personeli</p> <p>Muhasebe Yetkilisi</p> <p>İlgili Muhasebe Personeli</p>	<p>Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği</p> <p>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu</p>

Hazırlayan	(Kontrol Eden) Muhasebe Yetkilisi	(Onaylayan) Daire Başkanı
Erol SEZDİ	Erol SEZDİ	Cem POLAT