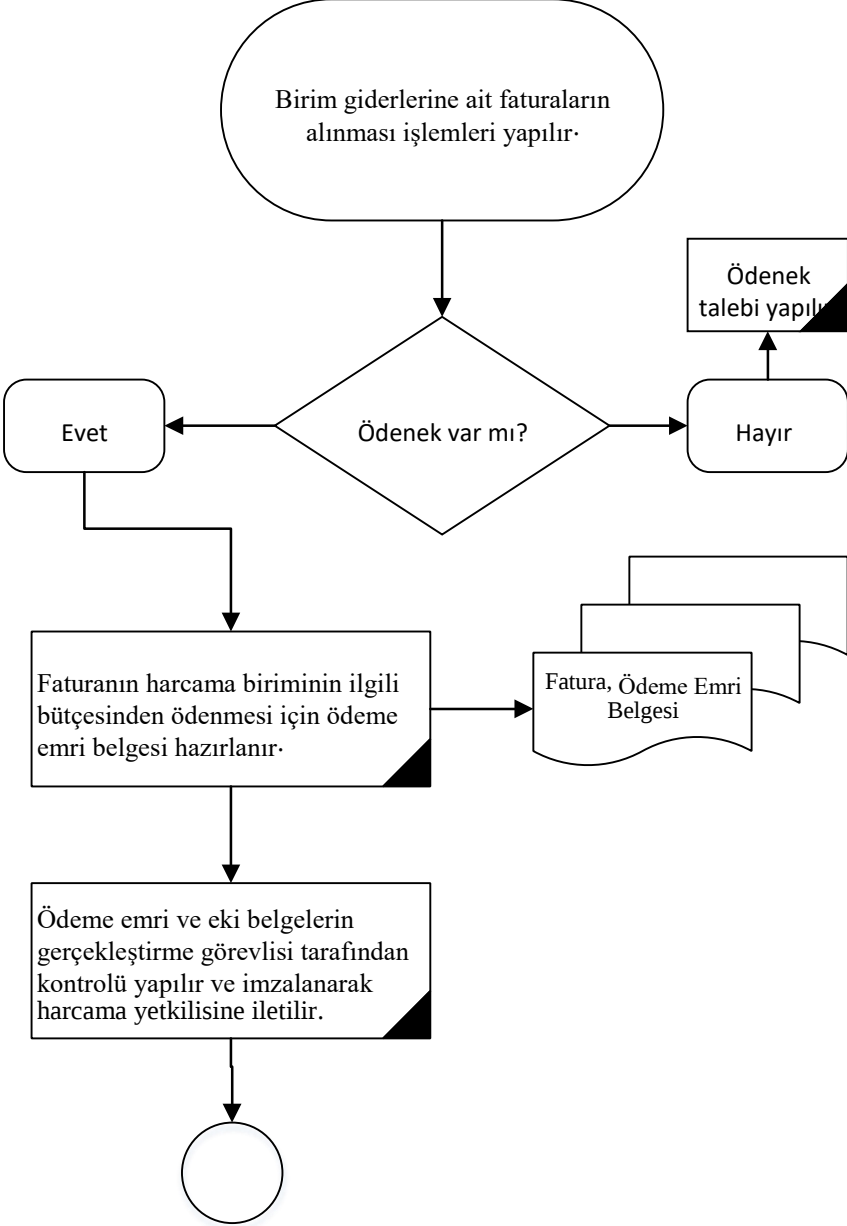


 FIRAT ÜNİVERSİTESİ Elazığ Organize Sanayi Bölgesi MYO	TELEFON VE DOĞALGAZ FATURA ÖDEMELERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	Doküman No	KYS-İAŞ-072
		Yayın Tarihi	23.12.2021
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1/2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
 <pre> graph TD Start([Birim giderlerine ait faturaların alınması işlemleri yapılır.]) --> Decision{Ödenek var mı?} Decision -- Evet --> Step1[Faturanın harcama biriminin ilgili bütçesinden ödenmesi için ödeme emri belgesi hazırlanır.] Decision -- Hayır --> Step2[Ödenek talebi yapılır.] Step1 --> Step3[Fatura, Ödeme Emri Belgesi] Step3 --> Step4[Ödeme emri ve eki belgelerin gerçekleştirme görevlisi tarafından kontrolü yapılır ve imzalanarak harcama yetkilisine iletilir.] Step4 --> End(()) </pre>	- Satın Alma Memuru - Harcama Yetkilisi - Satın Alma Memuru - Gerçekleştirme Görevlisi	- Fatura - Ödeme Emri Belgesi

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN

	TELEFON VE DOĞALGAZ	Doküman No	KYS-İAŞ-072
--	---------------------	------------	-------------



FIRAT
ÜNİVERSİTESİ

Elazığ Organize Sanayi

Bölgesi MYO

FATURA ÖDEMELERİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Yayın Tarihi	23.12.2021
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	2/2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Ödeme emri ve eki belgeler harcama yetkilisine tarafından imzalandı mı ? Evet Hayır Ödeme emri belgesi ve ekleri tahakkuk teslim tutanağı düzenlenerek SGDB ye teslim edilir. Tahakkuk Birimine kontrol edilmesi için gönderilir.		
HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN	

