|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Giderin Nevi ve Niteliği** | **Miktarı** | **Ödemenin Niteliği** |
| **Mal Alımı** | **Hizmet Alımı** | **Yapım İşleri** | **Personel Ödemeleri** |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Giderin Gerekçesi (Hukuki Dayanağı)\* 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu | **\*3.madde (İstisna)** |  | **\*19.****madde** |  | **\*22.****madde** |  | **Diğer** |  |
| Bütçe Tertibi |  |
| Kullanılabilir Ödenek Tutarı |  |
| Yaklaşık Maliyeti |  |
| Harcama Tutarı |  |
| Ödenek kontrolü yapıldı mı?(Ayrıntılı finansman programına uygun mu? | Evet |  | Hayır |  |
| Analitik Bütçe Rehberine uygun olarak doğru harcama ekonomik kodu belirlendi mi? | Evet |  | Hayır |  |
| Teslim almaya ilişkin iş ve işlemler tamamlandı mı? | Evet |  | Hayır |  |
| Mal ve hizmet alındı mı? | Evet |  | Hayır |  |
| Muayene kabul tutanağı düzenlendi mi? | Evet |  | Hayır |  |
| 2024/7 Tasarruf Tedbirleri Genelgesi doğrultusunda uygun alım yapıldı mı? | Evet |  | Hayır |  |
| Ödemeye ilişkin belgeler Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun hazırlandı mı? | Evet |  | Hayır |  |
| Yukarıda sayılan belgelerin yanında ödemenin nevine göre Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve özel kanununda belirtilen diğer belgelerin eklendiğini taahhüt ederim. | .../…./20...Ad Soyad UnvanGerçekleştirme Görevlisi |