



HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ  
TAHAKKUKA DAİR İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	KYS-İA-172
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Ödemeye ilişkin fatura veya bildirim gelmesi</p> <p>↓</p> <p>Evrakların kontrol edilmesi</p> <p>↓</p> <p>Evraklar tamam mı?</p> <p>Hayır → Eksikliğin giderilmesi istenir. Eksiklik giderilmiş ise</p> <p>Evet → Yeterli ödenek var mı?</p> <p>Hayır → Yeterli ödenek oluncaya kadar ödeme yapılmaz. Yeterli ödenek gelmiş ise</p> <p>Evet → Ödeme emri belgesinin hazırlanması</p> <p>Evnet → Eksiklik var mı?</p> <p>Hayır → Tekemmül eden ödeme emri belgesi ile eklerden gerekli olanlarının Gerçekleştirme Görevlisi ve /veya Harcama Yetkilisi tarafından imzalanması</p> <p>↓</p> <p>Ödeme emri belgesi ve eklerinin Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına teslim edilmesi ve suretlerinin ilgili dosyaya takılması</p>	<p>Tahakkuk Personeli</p> <p>Tahakkuk Personeli</p> <p>Tahakkuk Personeli</p> <p>Tahakkuk Personeli</p> <p>Tahakkuk Personeli</p> <p>Tahakkuk Personeli</p> <p>Gerçekleştirme Görevlisi / Harcama Yetkilisi</p> <p>Tahakkuk Personeli</p>	<p>Dilekçe / İbarname</p> <p>*Tahakkuk işlemlerinde işlemin hükme bağlandığı mevzuat hükümleri esas alınır.</p>

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Kalite Birim Temsilcisi	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü