



İŞİN ADI

Birimimize Ait Telefon Faturası Ödemesi

Toplam Süre

Ortalama 1-4 Saat

Sorumlular

Müşavirlik İdari Personeli(Hukuk Müşaviri,
Avukat, Memur)

Müşavirlik İdari Personeli(Hukuk Müşaviri,
Avukat)

Müşavirlik İdari Personeli(Memur)

Müşavirlik İdari Personeli(Hukuk Müşaviri,
Avukat, Memur)

Müşavirlik İdari Personeli, Strateji Gel. Daire
Başkanlığı Personeli(Memur)

Müşavirlik İdari Personeli(Memur)

BAŞLANGIÇ

2 dk.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 32. Maddesi gereğince HYS üzerinden Avans Açma işlemi gerçekleştirilmeden önce bu işleme dayanak olan Harcama Talimatı EBYS üzerinden sisteme sunulur.

1-2,5
saat

EBYS üzerinden sunulan Harcama Talimatı Onay Makamı tarafından sistemden onaylanır.

5 dk.

Harcama Talimatının tamamlanmasının ardından HYS üzerinden telefon ödemesi gerçekleştirilir.

1-1,5
saat

Telefon Faturası Ödeme işleminde 3 adet Ödeme Emri Belgesi, 1 adet Harcama Talimatına Faturanın aslı ekli şekilde Avukatlara ve Harcama Yetkilisi olarak Hukuk Müşavirine ıslak imzaya sunulur.

5 dk.

Islak imzadan çıkan evraklardan 2 adet Ödeme Emri Belgesi, 1 adet Harcama Talimatına Faturanın aslı ekli şekilde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına zimmet mukabili teslimi sağlanır. Aynı zamanda HYS üzerinden Muhasebe Birimine gönderimi sağlanır.

1 dk.

Islak imzadan çıkan evraklardan 2 adet Ödeme Emri Belgesi, 1 adet Harcama Talimatına Faturanın fotokopisi Ödeme ve Avans Belgeleri Dosyasında arşivi sağlanır.

BITİŞ