

İŞİN ADI

Aylık Fatura Ödemeleri

KODU

TOPLAM SÜRE

45 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Memur, İşletme Müdür V.

Ödenek kontrolü yapılması

10 dk

Memur

Onay Belgesinin hazırlanarak Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulması

10 dk

Onay Belgesi

Memur, İşletme Müdür V., Harcama Yetkilisi

Döner Sermaye Mali İşletim Sisteminden ödeme emri belgesinin düzenlenip Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulması

10 dk

Ödeme Emri Belgesi

Memur

Ödeme emrinden 2 adet harcama talimatından ve faturalardan 1 er adet Ödenmek üzere Saymanlığa verilir.

10 dk

Memur

Evraklardan birer sureti de ilgili birimin harcama dosyasına takılır.

5 dk

BITİŞ