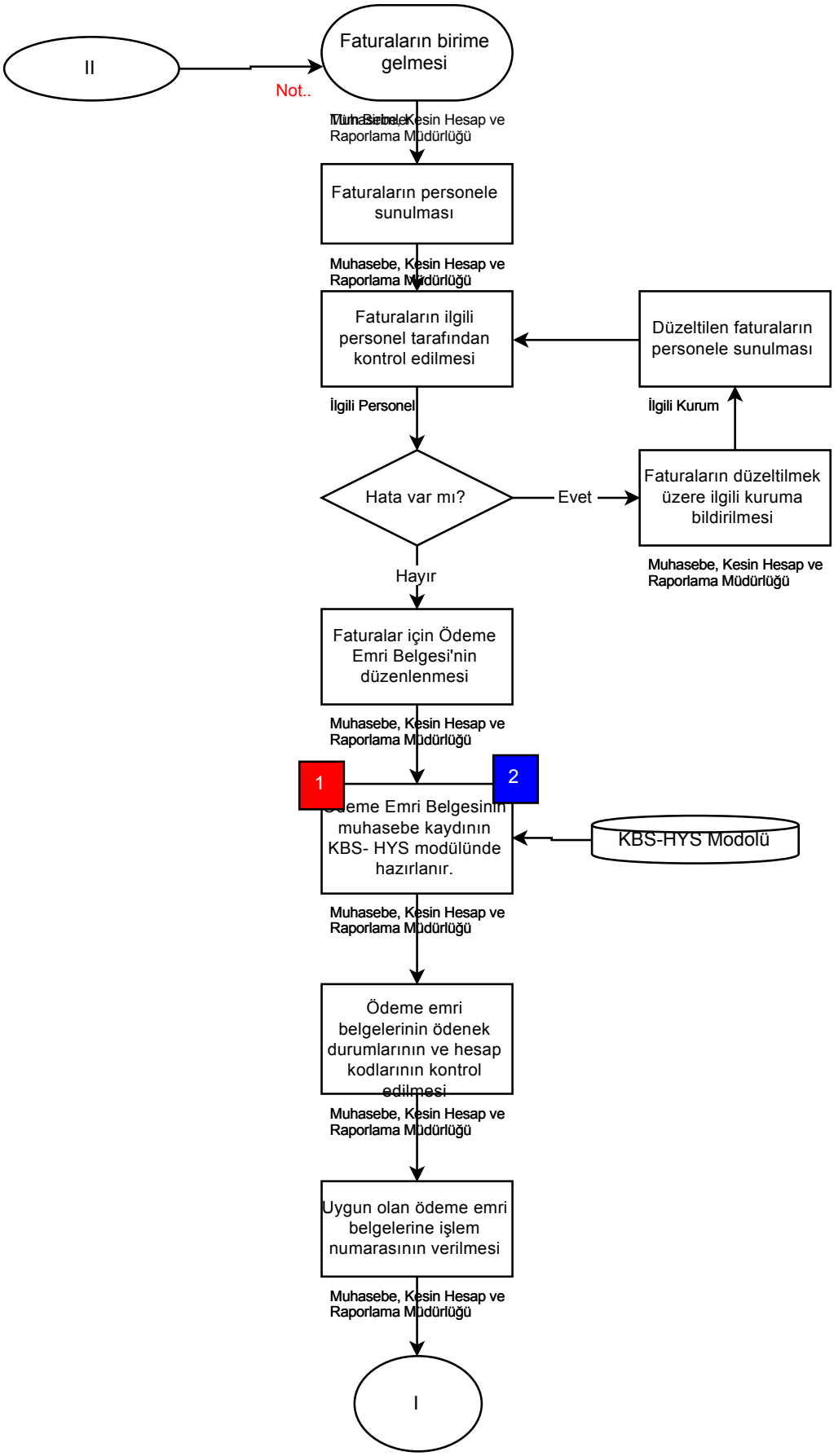
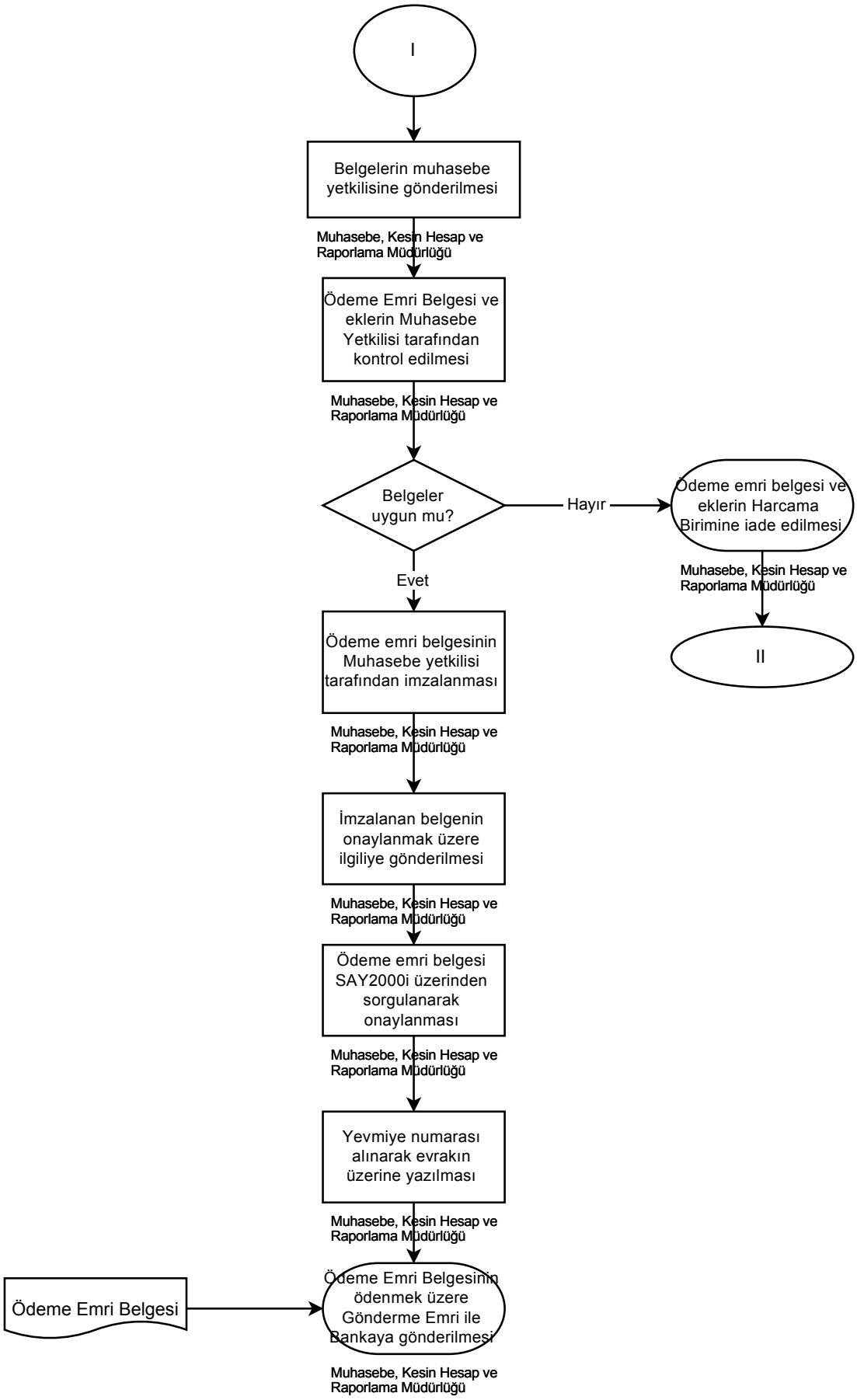

II
Not..
Faturaların birime gelmesi
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü
Faturaların personele sunulması
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü
Faturaların ilgili personel tarafından kontrol edilmesi
Düzeltilen faturaların personele sunulması
İlgili Personel
İlgili Kurum
Hata var mı?
Evet
Faturaların düzeltilmek üzere ilgili kuruma bildirilmesi
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü
Hayır
Faturalar için Ödeme Emri Belgesi'nin düzenlenmesi
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü
1
2
Ödeme Emri Belgesinin muhasebe kaydının KBS- HYS modülünde hazırlanır.
KBS-HYS Modolü
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü
Ödeme emri belgelerinin ödenek durumlarının ve hesap kodlarının kontrol edilmesi
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü
Uygun olan ödeme emri belgelerine işlem numarasının verilmesi
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü
I


I
Belgelerin muhasebe yetkilisine gönderilmesi
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü
Ödeme Emri Belgesi ve eklerin Muhasebe Yetkilisi tarafından kontrol edilmesi
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü
Belgeler uygun mu?
Hayır
Ödeme emri belgesi ve eklerin Harcama Birimine iade edilmesi
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü
II
Evet
Ödeme emri belgesinin Muhasebe yetkilisi tarafından imzalanması
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü
İmzalanan belgenin onaylanmak üzere ilgiliye gönderilmesi
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü
Ödeme emri belgesi SAY2000i üzerinden sorgulanarak onaylanması
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü
Yevmiye numarası alınarak evrakın üzerine yazılması
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü
Ödeme Emri Belgesi
Ödeme Emri Belgesinin ödenmek üzere Gönderme Emri ile Bankaya gönderilmesi
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü