



T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi:08.03.2021

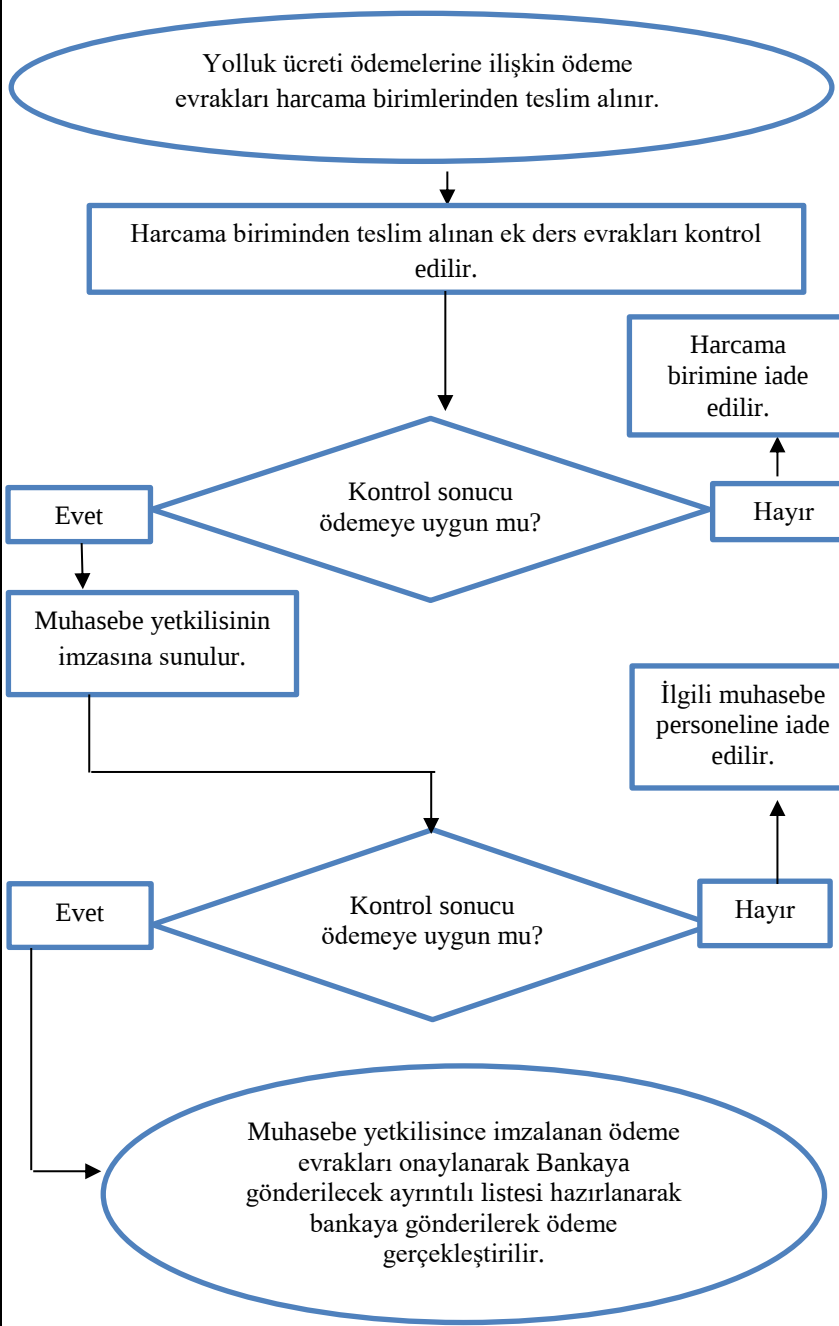
Versiyon No: 1

İş Akış No: İ.A.Y.195.

YOLLUK ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar



***Muhasebe,
Kesin Hesap ve
Raporlama
Şube
Müdürlüğü
Personeli**

***Ödeme Emri Belgesi
Ödeme Emri
Teslim/Tesellüm Tutanağı**

***Merkezi Bütçe Kanunu(H)
Cetveli,
*6245 sayılı Kanun ilgili
maddeleri,
*2547 sayılı Kanun ve İlgili
Maddeleri**

*** Merkezi Yönetim
Harcama Belgeleri
Yönetmeliği,
*Damga Vergisi Kanunu**

***Muhasebe
Yetkilisi**

***5018 sayılı Kamu Mali
Yönetimi ve Kontrol
Kanunu 61.Md.,
*2547 sayılı Kanun ve İlgili
Maddeleri,
* Merkezi Yönetim
Harcama Belgeleri
Yönetmeliği**

***Muhasebe,
Kesin Hesap ve
Raporlama
Şube
Müdürlüğü
Personeli**

***Gönderme Emri,
*Gönderme Emri Teslim
Tutanağı,
*Bankaya Gönderilecek
Ayrıntılı Listesi**