**DİĞER ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI**

**GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ TARAFINDAN, ÖDEME EMRİ BELGESİ VE EKİ BELGELER KONTROL EDİLDİKTEN SONRA "KONTROL EDİLMİŞ VE UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR." ŞERHİ DÜŞÜLEREK İMZALANIR VE HARCAMA YETKİLİSİNE GÖNDERİLİR. HARCAMA YETKİLİSİ TARAFINDAN DA İMZALANDIKTAN SONRA STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINA GÖNDERİLİR.**

**YAPILAN HARCAMADA RESMİ TÜKETİMİN DIŞINDA ÖZEL TÜKETİM BEDELİ DE VARSA, KULLANIM YERLERİNE VE KULLANAN KİŞİ YA DA KİŞİLERE GÖRE RESMİ VE ÖZEL TÜKETİMLER BELİRLENİP ÖZEL TÜKETİMLER İLGİLİLERDEN TAHSİL EDİLİR.**

**ÖZEL TÜKETİMLERİN TAHSİLİNE AİT BANKA DEKONTU İLE BİRLİKTE DÜZENLENEN VE YETKİLİLERCE ONAYLANAN LİSTELER VE GİDERİN ÇEŞİDİNE BAĞLI OLARAK MERKEZİ YÖNETİM HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ VE İLGİLİ MEVZUATINA GÖRE DÜZENLENMESİ GEREKEN BELGELER ÖDEME EMRİ BELGESİNE BAĞLANARAK GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİNE GÖNDERİLİR**

**HARCAMA BİRİMLERİNİN; ELEKTRİK, SU, TELEFON GİBİ GİDERLERİ İLE PERSONELE AİT TEDAVİ GİDERLERİ (ECZANE, HASTANE, İLAÇ GİBİ) VE DİĞER GİDERLERİNİN ÖDENMESİNDE, MERKEZİ YÖNETİM HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ VE İLGİLİ MEVZUATINDA TANIMLANAN FATURA VEYA FATURA YERİNE GEÇEN BELGELER, GÖREVLİLERCE KONTROL EDİLİR.**

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**

**MUHASEBE BİRİMİ**

**MUHASEBE VE KAYIT İŞLEMLERİ İLGİLİ MEVZUATINA UYGUN OLARAK "MUHASEBE İŞLEMİ SÜREÇ AKIŞ ŞEMASI"NA GÖRE YAPILIR.**