

T.C.
SİİRT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Aylık Fatura Ödeme İşleri İş Akış Süreci

Sorumlular	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar	Mevzuat ve Kayıtlar
Şube Müdürü Memur		Ayın belirli dönemlerinde faturalar gelir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Şube Müdürü Memur		Bu bedellere ait ödeme dekontları geldikten sonra kendi birimimizin ödeyeceği tutarla birlikte harcama talimatı ve ödeme emri belgesi düzenlenir.	
		Kontrol edilerek Daire Başkanına onaya sunulur.	
Daire Başkanı		Ödeme Emri eksiksiz ve doğru ise Daire Başkanı tarafından onaylanır.	
Memur		Onaydan gelen Ödeme Emri Belgesi ödeme birimine (SGDB) gönderilir.	