| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| --- | --- | --- |
| Harcama birimlerince ödeme talebinde bulunulması.Harcama birimlerinden ödemeye ilişkin ödeme emri belgesi ve eki belgeler ıslak imzalı ve MYS üzerinden elektronik olarak Başkanlığımıza gönderilir. Başkanlığımızda ilgili personel tarafından evrak teslim alınır ve kontrol edilir.Doğru mu? Tam mı?  Hayır  EvetBütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilişim Sistemine (BKMYS) giriş yapılarak Ön Muhasebe İşlem Fişi düzenlenir.Muhasebe İşlem Fişi ve eki belgeler Muhasebe yetkilisinin kontrolü ve onayı için gönderilir.Uygun mu?  Hayır  EvetOnaylanan evraklar Banka ve Tahsilat İşlemleri Birimine gönderilir.İşlem sonu | Birim PersoneliBirim PersoneliBirim PersoneliMuhasebe YetkilisiMuhasebe YetkilisiVeznedar | Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü KanunuMerkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu |

|  |  |
| --- | --- |
| HAZIRLAYAN......./......./...........…………….İMZA | ONAYLAYAN......./......./...........…………….İMZA |