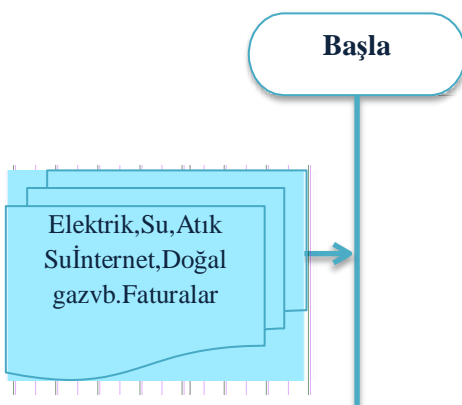
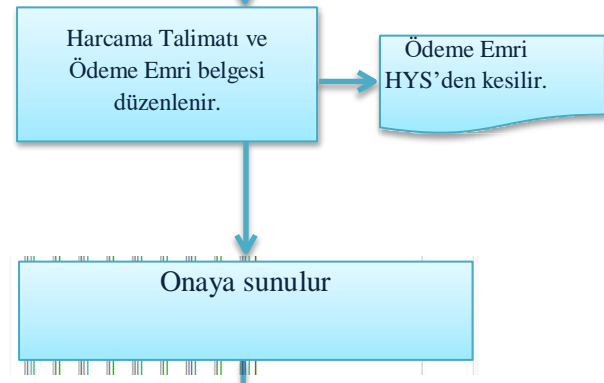




Sorumlular	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar	Mevzuat ve Kayıtlar
Şube Müdürü Memur		Ayın belirli dönemlerinde faturalar gelir.	<u>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</u>
Şube Müdürü Memur		Bu bedellere ait ödeme dekontları geldikten sonra kendi birimimizin ödeyeceği tutarla birlikte 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.	