



KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
DEVELİ SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

İş	Elektrik, Doğalgaz, Su, Telefon Fatura Ödeme İşlemleri
Birim	Tahakkuk Birimi
Kanun	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

1

•Harcama birimlerinin; elektrik, su, telefon, yakacak gibi giderleri ile diğer giderlerinin ödenmesinde, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve ilgili mevzuatında tanımlanan fatura veya fatura yerine geçen belge görevlilerce kontrol edilir.

2

•Yapılan harcamada resmi tüketimin dışında özel tüketim bedeli de varsa, kullanım yerlerine ve kullanan kişi ya da kişilere göre resmi ve özel tüketimler belirlenip özel tüketimler ilgililerden tahsil edilir. Özel tüketimlerin tahsiline ait banka dekontu ile birlikte düzenlenen ve yetkililerce onaylanan listeler ve giderin çeşidine bağlı olarak Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve ilgili mevzuatına göre düzenlenmesi gereken belgeler ödeme emri belgesine bağlanarak gerçekleştirme görevlisine gönderilir.

3

•Veri giriş görevlisi tarafından bütçe ödeneği sorgulanır. Bütçe ödeneği yetersiz ise ödenek talebinde bulunulur.

4

•Veri giriş görevlisi Mali Yönetim Sisteminde ödeme emrini keserek gerçekleştirme görevlisi onayına gönderir.

5

•Gerçekleştirme görevlisi tarafından, ödeme emri belgesi ve eki belgeler kontrol edildikten sonra "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür." şerhi düşülerek imzalanır ve harcama yetkilisi onayına gönderilir.

6

•Harcama yetkilisi tarafından Mali Yönetim Sisteminde onaylanan ödeme emri belgesi Muhasebe Sistemine gönderilir.

7

•Ödeme emri belgesi ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde sayılan gerekli belgeler 2 nüsha çıktısı alınarak, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi imzasından sonra evrakın bir nüshası dosyasına takılır, bir nüshası da Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.