



İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI



TARİFEYE BAĞLI ÖDEMELER İŞ AKIŞI SÜRECİ (Elektrik, Su, Doğalgaz, vb.)

İnsan Kaynakları	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
	<p>Başla</p>		4734 Sayılı Kanun 5018 Sayılı Kanun 5393 SAYILI Kanun 4646 sayılı Kanun 6446 sayılı KANUN
Harcama Yetkilisi	<p>Ayın belirli dönemlerinde elektrik, su, doğalgaz, telefon, ilan, vb., faturları Başkanlığımıza ulaştırılır.</p>		4734 Sayılı Kanun 5018 Sayılı Kanun
Memur Şef Şube Müdürü	<p>Ulaştırılan faturalar incelenerek ödenek durumu kontrol edilir. .</p>		4734 Sayılı Kanun 5018 Sayılı Kanun
Memur	<p>Vergi Borcu sorgulanır.</p>		4734 Sayılı Kanun 5018 Sayılı Kanun
Memur Şef Şube Müdürü	<p>Vergi borcu kesilerek ödemeye esas hesaplamalar yeniden yapılır.</p>		4734 Sayılı Kanun 5018 Sayılı Kanun
Memur Şef Şube Müdürü Harcama Yetkilisi	<p>Harca talimatına bağlanarak ödeme emri düzenlenir</p>		4734 Sayılı Kanun 5018 Sayılı Kanun
Memur	<p>Ödeme emri onaylanarak SGDB'na gönderilir.</p>		
	<p>Bitir.</p>		