|  |
| --- |
|  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Harcama Biriminin Kurumsal Kodu : | 38 | 81 | 0 | 1 | 904 |  | Muhasebe Birimi | : |   |
| Dairesi | : | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |  | Düzenleme Tarihi | : |   |
| Form Sıra No : |  |  | Torba Numarası\*\*\* | : |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Sıra No | Ödeme Belgesi | Eki Belge | Alacaklı | Bütçe Gideri Tutarı |
| Tahakkuk İşlem No | Yevmiye Tarihi\*\* | Yevmiye No\*\* | Türü\* | Adedi | Adı-Soyadı | TCK/VKN |
|
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Yukarıda alacaklıları ile alacak tutarları gösterilen toplam 1 (bir) adet tahakkuk evrakı teslim alınmıştır. | ……./…./……. | Teslim Saati:  |   |   |   |   |   |
|   |  |  | TESLİM EDEN |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | TESLİM ALAN |  |  |  |   |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |
| \* Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmenliğindeki belgenin adı yazılacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| \*\* Bu bölümler muhasebe birimi tarafından muhasebeleştirme işlemi tamamlandıktan sonra doldurulacaktır. |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| \*\*\* Bu bölüme muhasebeleştirme işlemi tamamlandıktan sonra evrakın konulduğu torba numarası yazılacaktır. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |