



## EMANETLERİN ÖDENMESİ

Doküman No	SGD.İA.027
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	06.05.2019
Revizyon No	01
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlular	İlgili Dökümanlar
<p>Daha önce emanet hesaplara alınan tutar veya tutarlar emanetten bu tutar veya tutarlara ilişkin ödeme yapılmasına yönelik hazırlanan evraklar teslim alınır.</p> <p>Ödeme yapılacak emanet hesaplara ilişkin evrakların gerekli kontrolleri yapılır.</p> <p>Birime hem elektronik ortamda hem de fiziki ortamda iade edilir.</p> <p>UYGUN MU?</p> <p>HAYIR</p> <p>EVET</p> <p>Muhasebe İşlem Fişi hazırlanır</p> <p>Muhasebe Yetkilisi tarafından onaylanır.</p> <p>Onaylanan evraklar ödeme işlemleri tamamlanmak üzere ödemeden sorumlu personele gönderilir.</p> <p>Gönderme emri, gönderme emri teslim tutanağı ve bankaya gönderilecek ayrıntılı listesi hazırlanır ve bankaya gönderilmek suretiyle ödeme gerçekleştirilir.</p>	<p>Birim</p> <p>SGDB Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü</p>	<p>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</p> <p>Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği</p> <p>Harcama Belgeleri Yönetmeliği</p>

**Hazırlayan**  
Reşat GAMSIZ

**Sistem Onayı**  
Kalite Koordinatörlüğü

**Yürürlük Onayı**  
Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR