



T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

24308110-ORT-066

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

000

Yayın Tarihi :

20/01/2021

SÜREÇ SORUMLUSU	ÜST BİRİM:	Kırklareli İl Tarım ve Orman Müdürlüğü		
	ALT BİRİM:	Döner Sermaye Birimi		
SÜREÇ UYGULAYICILARI	Sayman, ilgili personel			
SÜREÇ ADI:	Ödeme Emri Muhasebeleştirme Süreci			
SÜRECİN AMACI:	Harcama ve Gider işlemlerinin Muhasebe Kayıtlarına Alınarak Hak Sahiplerine Ödenmesinin Sağlanması			
SÜREÇ GİRDİSİ:	Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri			
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:	Enstitü, Muhasebe Yetkilisi, Muhasebe Birimi Personeli			
SÜREÇ ÇIKTISI:	Ödeme Emri Belgesi			
SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:	Enstitü Müdürlüğü			
SÜRECİN DAYANAĞI:	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği			
SÜRECİN PERİYODU:	Gider ve Harcama Yapıldığında			
İLİŞKİLİ SÜREÇLER:	Ödeme Süreci			
BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR				
SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜM YÖNTEMİ	DEĞER ÖLÇÜTÜ (Azami/Asgari)	PERFORMANS DEĞERİ



Ödeme Emri Muhasebeleştirme Süreci

Döner Sermaye Birimi

Döner Sermaye Birimi

Döner Sermaye Birimi

Ödeme Emri Belgesi ve eklerinin Saymanlığa gönderilmesi

Hata ve noksanlıkların giderilmesi

Dosyanın iade edilmesi

Ödeme Emri Belgesi ve eki belgelerin mevzuatı çerçevesinde incelenmesi

Eksik ya da hata var mı ?

E

H

Ödeme bilgilerinin bilgisayara kaydedilmesi

Ödeme Emri Belgesi ve eklerin muhasebe servisine verilmesi

Ödeme Süreci

Ödeme Emri Belgesinin muhasebe kayıtları (DMIS)'ten kontrol edilmesi

Ödeme Emri Belgesi Muhasebe Yetkilisine imzalanması (DMIS)'te onay verilmesi

Onaylanan Ödeme Emri Belgesine Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No.su verilmesi

Ödeme Emri Belgesi dosyasına kaldırılması

Ödeme Emri Belgesi ve eklerinin Saymanlığa gönderilmesi

Hata ve noksanlıkların giderilmesi

Dosyanın iade edilmesi

Ödeme Emri Belgesi ve eki belgelerin mevzuatı çerçevesinde incelenmesi

Eksik ya da hata var mı ?

E

H

Ödeme bilgilerinin bilgisayara kaydedilmesi

Ödeme Emri Belgesi ve eklerin muhasebe servisine verilmesi

Ödeme Süreci

Ödeme Emri Belgesinin muhasebe kayıtları (DMIS)'ten kontrol edilmesi

Ödeme Emri Belgesi Muhasebe Yetkilisine imzalanması (DMIS)'te onay verilmesi

Onaylanan Ödeme Emri Belgesine Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No.su verilmesi

Ödeme Emri Belgesi dosyasına kaldırılması