



## ÖN MALİ KONTROL İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A[Ödeme emri ve eki belgelerin gelmesi] --&gt; B{ödeme emri ve eklerinin kontrol edilmesi}; B -- H --&gt; A; B -- E --&gt; C[Görüş yazısı düzenlenerek sözleşme imzalanmak üzere ilgili birime gönderilmesi]; C --&gt; D[Ödeme emri ve eki belgelerin Muhasebe Birimine gönderilmesi ve gerekli kontrollerin yapılması]; D --&gt; E[Ödemenin Hak Sahibine Yapılması];</pre>	<p>Müdürlük</p> <p>Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Saymanlığı</p> <p>Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Saymanlığı</p> <p>Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Saymanlığı</p> <p>Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Saymanlığı</p>	<p>DŞ-004-5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu DŞ-007-4734 sayılı KİK ve DŞ-008-4735 sayılı KİK Sözleşmeleri Kanunu</p> <p>Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri</p> <p>yazı</p> <p>Yazı - Ödeme emri belgesi ve ekleri</p> <p>Gönderme Emri</p>

Hazırlayan  
Elif SARIKAN  
ALKÜ SEM  
Büro Personeli

Sistem Onayı  
Dr.Öğr.Üyesi Fırat ARSLAN  
ALKÜ SEM MÜDÜRÜ

Yürürlük Onayı