



T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

01/03/2021

SÜREÇ SORUMLUSU

ÜST BİRİM:

Hizmet Birimi

ALT BİRİM:

Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı/İdari İşler Şube Müdürlüğü

SÜREÇ UYGULAYICILARI

SÜREÇ ADI:

Diğer Ödemeler (Telefon, Doğalgaz ve İnternet Faturaları, Eğitim Giderleri) Süreci

SÜRECİN AMACI:

Fatura Ödemelerinin Eksiksiz ve Mevzuata Uygun Şekilde Gerçekleştirilmesi

SÜREÇ GİRDİSİ:

Fatura

SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:

Strateji Geliştirme Başkanlığı, Muhasebe Birimi, Hazine ve Maliye Bakanlığı (Muhasebat Genel Müdürlüğü)

SÜREÇ ÇIKTISI:

Faturaların Ödenmesi

SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:

Tüzel Kişiler

SÜRECİN DAYANAĞI:

Bütçe Kanunu

SÜRECİN PERİYODU:

Sürekli

İLİŞKİLİ SÜREÇLER:

**BAŞVURUDA İSTENEN
EVRAKLAR**

SÜREÇ HEDEFİ

PERFORMANS GÖSTERGESİ

ÖLÇÜM YÖNTEMİ

**DEĞER ÖLÇÜTÜ
(Azami/Asgari)**

**PERFORMANS
DEĞERİ**

Diğer Ödemeler Süreci

Tüzel Kişiler

Hizmet Birimi
(Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı/
İdari İşler Şube Müdürlüğü)

Muhasebe Birimi

Faturanın ilgili harcama
birimine gönderilmesi

MYS üzerinden
harcama izninin
açılması

MYS den
gerçekleştirme
görevlisi ve harcama
yetkilisinin
onaylaması

Ödeme emri belgesinin
düzenlenerek sırasıyla
gerçekleştirme görevlisi ve
harcama yetkilisinin imzasına
sunulması

Ödeme dökümünün
gerçekleştirme görevlisi
ve harcama yetkilisi
tarafından imzalanması

MYS üzerinden de
MİF(Muhasebe İşlem Fişi)
düzenlenmesi

Ödeme emri belgesinin
sistem üzerinden
muhasabe birimine
gönderilmesi

Ödeme emri belgesi ekleri ile
ıslak imzalı olan belgelerin
muhasabe birimine
gönderilmesi

Ödeme emrinin
incelenmesi

Hata var mı?

Ödeme emrinin
onaylanması

Hataların düzeltilmesi
ve ödeme emrinin
muhasabe birimine
gönderilmesi

E

H