|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| logo | **TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  **GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  **İDARİ MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**  **SU FATURASI ÖDEME İŞ AKIŞ ŞEMASI** | Belge Düzenlenme Tarihi:  31/01/2020 |
| Sayfa Sayısı: 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İş Akışı** | **Sorumlular** | **Faaliyet** | **Doküman/ Çıktı/Rapor** |
| Faturanın birimimize gelmesi. | Giresun Belediye Başkanlığı/  Birim Mutemedi | Giresun Belediye Başkanlığı tarafından her ay kesilen fatura birimimize ulaştırılır. | Fatura |
|  |  |  |  |
| Bütçe kaleminde yeterli ödenek olup olmadığı kontrol edilir | Birim Mutemedi | Yeterli ödenek olmaması durumunda SGDB'den Ödenek Aktarımı veya ek ödenek istenir. | Bütçe Ödenek Tablosu |
|  |  |  |  |
| MYS’de Ödeme Emri Belgesinin Hazırlanması | Gerçekleştirme Görevlisi | Gerçekleştirme Görevlisi mys.muhasebat.gov.tr adresinden MYS modülüne girilerek Rol seçimi yapar ve Harcama Yönetimi – Harcamalar – Ödeme Emirleri | Ödeme Emri Belgesi |
|  |  |  |  |
| MYS’de Ödeme Emri Belgesinin Onaylanması | Harcama Yetkilisi | Harcama Yetkilisi mys.muhasebat.gov.tr web adresinden MYS modülüne girilerek Rol seçimi yapar ve Harcama Yönetimi – Harcamalar – Ödeme Emirleri modülünden belgeleri inceler. Hazırlanan belgelerin uygunluğunu kontrol ederek Onay butonu ve Muhasebe Birimine Gönder butonu ile ÖEB ve eklerini Muhasebe Birimine gönderir. | Ödeme Emri Belgesi |
|  |  |  |  |
| SGDB’ye teslim edilmesi | Birim Mutemedi | Tahakkuk Evrak Teslim Tutanağı ile SGDB’ye Ödeme Emri Belgesi ve ekleri imza karşılığında teslim edilir. | Tahakkuk Evrak Teslim Tutanağı |