



BEÜ.  
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI  
Bütçe ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü

Su Ödemesi İş Akışı

Sorumlular	İş Akışı	İşlem	İlgili Doküman ve Mevzuat
	<p>Üniversitemiz Rektörlük, Kütüphane, Rektörlük Ek Bina, Bahçe ve Rektörlük Kaloriferine ait Su</p>		5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Bütçe ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü Personeli	<p>Faturaların Birim Fiyat, Atık Su, Katı Atık kontrollerinin Yapılması ve Takip Tablosuna İşlenmesi</p>	Birim Fiyat Kontrolü	M.Y. Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Bütçe ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü Personeli	<p>Ödeme Emri Belgesinin Hazırlanması ve İmzaya Sunulması</p>	3 nüsha hazırlanır 3.nüşaya paraf atılır.	Zonguldak Belediyesi Meclis Kararları
Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi	<p>Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi Tarafından İmzalanması</p>	3 nüsha ayrı ayrı imzalanır.	
Bütçe ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü Personeli	<p>Ödeme Emri Belgesinin SGDB'na teslim edilmesi</p>	Evrağın SGDB Muhasebe Birimine Teslimi	
Bütçe ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü Personeli	<p>Daire Başkanlığında kalan 3. nüshanın Harcama Takibine İşlenmesi için ilgili personele teslim edilmesi</p>	Kalan Nüshanın Harcama Takibine İşlenmesi	
Bütçe ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü Personeli	<p>Ödeme Emri Belgesinin 3. nüshasının ve eki belgelerinin klasörlere takılması</p>	Tertip bazında oluşturulan ilgili klasöre tarih ve HTNo sırasına göre	