|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| yazı tipi, logo, simge, sembol, metin içeren bir resim  Yapay zeka tarafından oluşturulmuş içerik yanlış olabilir. | **Aboneliğe Bağlı Ödeme İş Akışı** | **Doküman No:** | ODÜ/FMYO-İA. |
| **Standart dosya no:** | 849.01 |
| **Revizyon Tarihi:** | 18.09.2025 |
| **Revizyon No:** | 01 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Faturanın Gelmesi  (Elektrik-Su-Telefon)  Bütçe Kaleminde ödenek var mı?  **EVET**  **HAYIR**    Fatura üzerinde ayrıntılı inceleme yapılması  Ödenek aktarımı ya da ek ödenek istenir.  Gider hesap cetveli oluşturulması ve HYS sistemi üzerinden Ödeme Emri Belgesi Hazırlanması  Ödeme Emri Belgesinin çıktısının alınarak yetkililerce  İmzalanması  Ödeme emri Ödeme emri belgesinin ve ekindeki faturanın teslim tutanağı ile SGDB’ na gönderilmesi  Ödeme Emri belgesinin, kalan nüshasının ve fatura fotokopisinin arşivlenmek üzere dosyalanması  SGDB’ nca ödeme emri belgesi ile faturanın incelenmesi ve herhangi bir hata yok ise ödenmesi, | * Tahakkuk İşleri   - Tahakkuk işleri  - Meslek Yüksekokul Sekreteri  - Müdür | * İlgili Dökümanlar |