

ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ ELEKTRİK-SU-DOĞALGAZ FATURA ÖDEMELERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Süreç: Merkezi yönetim harcama belgeleri yönetmeliği ve ilgili mevzuatında tanımlanan fatura veya fatura yerine geçen belge tarafımızca kontrol edilir. Yapılan harcamada resmi tüketimin dışında özel tüketim bedeli de varsa, kullanım yerlerine ve kullanan kişi ya da kişilere göre resmi ve özel tüketimler ilgililerden tahsil edilir. Özel tüketimlerin tahsiline ait banka dekontu ile birlikte düzenlenen ve yetkililerce onaylanan listeler ve giderin çeşidine bağlı olarak merkezi yönetim harcama belgeleri yönetmeliği ve ilgili mevzuatına göre düzenlenmesi gereken belgeler ödeme emri belgesine bağlanarak gerçekleştirme görevlisine gönderilir. Gerçekleştirme görevlisi tarafından, ödeme emri belgesi ve eki belgeler kontrol edildikten sonra "Kontrol edilmiştir" şerhi düşülerek imzalanır ve harcama yetkilisine gönderilir. Harcama yetkilisi tarafından imzalandıktan sonra Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına gönderilir. Damga vergisi kesintisi, özel kesintiler ve ödeme tutarı gösteren belgenin taratılmış hali mail yolu ile ilgili firmaya gönderilir. Evraklar arşivlenir.

Mevzuat: Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı görev ve çalışma yönetmeliği

Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü

