



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI
ELEKTRİK ÖDEMELERİ
İŞ AKIŞI SÜRECİ

Açıklama

Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır

Dok.Kodu

İMİD-İAS-11

Yayın Tarihi

05.06.2023

Revizyon No

004

Rev.Tarihi

01.05.2025

Sorumlular	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar	Mevzuat ve Kayıtlar
Memur	Başla Elektrik aylık ödemeleri yapılır.	Her yıl ihalesi yapılan elektrik ihtiyacının aylık ödemeleri yapılır.	4734 sayılı <u>Kamu İhale Kanununu</u> 17. Maddesi
Memur	Fiyat ve kwh tespiti yapılır.	.Mepas ile tedarikçi firma sarfiyatları mut. Varılır. İhale teklif fiyatları hesaplanır	
Şube Müdürü Memur	Harcama Talimatı ve Ödeme Emri belgesi düzenlenir. Ödeme Emri Belgesi Onaya sunulur	Yapılan tespit neticesine göre Ödeme Emri Belgesi düzenlenir. Kontrol edilerek onaya sunulur.	
Daire Başkanı	Ödeme Emri onaylanır.	Ödeme Emri eksiksiz ve doğru ise Daire Başkanı tarafından onaylanır.	
Memur	Ödeme Emri belgesi SGDB’ ye gönderilir. Bitir	Onaydan gelen Ödeme Emri Belgesi ödeme birimine (SGDB) gönderilir.	

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

İç Kontrol Birimi

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı