|  |
| --- |
| EK-1  |
| ÖDEME BELGESİ VE EKİ BELGELER TESLİM/TESELLÜM TUTANAĞI |
|
| Harcama Biriminin Kurumsal Kodu: |  13 |  70   |  | Muhasebe Birimi: | YEŞİLHİSAR MAL MÜDÜRLÜĞÜ |
| Harcama Birimi : |  YEŞİLHİSAR MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ |  | Düzenleme Tarihi: | ...../...../2021 |
| Form Sıra No : |   | Torba Numarası\*\*\*: |   |  |  |  |   |
|   |
| Sıra No | Ödeme Belgesi | Eki Belge | Hak Sahibinin | Bütçe Gideri Tutarı |
| Tahakkuk İşlem No | Yevmiye Tarihi\*\* | Yevmiye No\*\* | Türü\* | Adedi | Adı-Soyadı | TCK/VKN |
|
|  |  |  |  |  |  |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |  |  |  |   |   |
|   |   |   |   |  |  |  |   |   |
|   |   |   |   |  |  |  |   |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Yukarıda hak sahipleri ile alacak tutarları gösterilen toplam …. adet tahakkuk evrakı ve ekleri teslim alınmıştır. ...../...../2021 Teslim Saati:…..…. |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  TESLİM EDEN TESLİM ALAN Adı-Soyadı Adı-Soyadı İmza İmza   \* Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğindeki belgenin adı yazılacaktır. |
| \*\* Bu bölümler muhasebe birimi tarafından muhasebeleştirme işlemi tamamlandıktan sonra doldurulacaktır. (Sadece genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde) |
| \*\*\* Bu bölüme muhasebeleştirme işlemi tamamlandıktan sonra evrakın konulduğu torba numarası yazılacaktır. (Sadece genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde) |

EK-2

|  |
| --- |
| ...................................... HARCAMA BİRİMİNE AİTHATA VEYA NOKSANI BULUNAN ÖDEME BELGESİ VE EKİ BELGELER LİSTESİ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Harcama Birimi |  |  | Muhasebe Birimi |  |
| Form Sıra No |  |  | Düzenleme Tarihi |  |
|  |  |  |  |  |
| Sıra No | Tahakkuk İşlem No | Hak Sahibinin | Bütçe Gideri Tutarı | Hata veya Noksanlıklar |
| Adı - Soyadı | TCK/VKN |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Yukarıda ayrıntısı gösterilen ............adet ödeme belgesi hizalarında belirtilen hata ve noksanlıkları giderilmek üzere iade edilmiştir. ../.../20....

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TESLİM EDEN |  | TESLİM ALAN |
| Adı-Soyadı |  | Adı-Soyadı |
| İmza |  | İmza |

 |

 EK - 3

|  |
| --- |
| .................... MUHASEBE BİRİMİNİN ../../.... TARİHLİ VE ....... SAYILI GÖNDERME EMRİ AYRINTI LİSTESİ |
| Sıra No | Banka Şube Adı /EFT Kodu | Hesap No/IBAN | Hak Sahibi  | Tutarı TL | Açıklama |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| GENEL TOPLAM: //.....................................// Yalnız.......................................................................................TL dir.Yukarıda hak sahipleri, alacak tutarları ve banka hesap numarası/IBAN gösterilen toplam ................ TL. nin ilgililerin banka hesaplarına aktarılmasını rica ederim. Muhasebe Yetkilisi Adı- Soyadı İmza |