EK-1

ÖDEME BELGESİ VE EKİ BELGELER TESLİM/TESELLÜM TUTANAĞI

Harcama Biriminin Kurumsal Kodu:		Muhasebe Birimi:	
Harcama Birimi :		Düzenleme Tarihi:	
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. ...../...../20..... Teslim Saati:.....

TESLİM EDEN
Adı-Soyadı
İmza

TESLİM ALAN
Adı-Soyadı
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 AİT
HATA 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
Adı-Soyadı
İmza

TESLİM ALAN
Adı-Soyadı
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