|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EK-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
| Harcama Biriminin Kurumsal Kodu: | | | | | | | | 38 | | | | 55 | | 00 | | | 01 | | 907 | |  | Muhasebe Birimi: | | | | | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Harcama Birimi : | | …………….. Dekanlığı/Müdürlüğü/Daire Başkanlığı | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | 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 | | | |  |
|  |
| 1 |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  |
| 2 |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  |
| 3 |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  |
| 4 |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  |
| 5 |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  |
| 6 |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  |
| 7 |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  |
| 8 |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  |
| 9 |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  |
| 10 |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  |
| 11 |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |  |
|  |  | | | |  |  | | | |  |  | | | | |  | |  | | | | |  |  | |  | | |  |  |  |  | |  |  | | | |  |  | |  |  |
| Yukarıda hak sahipleri ile alacak tutarları gösterilen toplam …… adet tahakkuk evrakı ve ekleri teslim alınmıştır. ……/…../20… Teslim Saati:…..…. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  |  | |  | | |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  |  |  |
| TESLİM EDEN TESLİM ALAN    \* 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) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |

*(Form No: FR- 246 ; Revizyon Tarihi:…./…/……..; Revizyon No:…….)*