|  |
| --- |
| 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 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) |