......................................ÖDEME EMRİ BELGESİ

Muhasebe Birimi Kodu					
Muhasebe Birimi Adı	Cumhuriyet Üniversitesi	**Bütçe Yılı**	20...		
Kurum-Birim Kodu	1 / 2 / Birim — 38 / 20	**Yevmiyenin** **Tarihi**			
		Yevmiyenin **No.su**			
Kurum Adı	CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ				
Birim Adı					

İlgilinin	
Adı, Soyadı/Ünvanı	....
T.C./ Vergi Kimlik No	....
Banka Şube Adı	... Bankası ... Şubesi
Banka Hesap Numarası	TR.........
Bağlı Olduğu Vergi Dairesi	...... V.D.

Hesap No	**Kurumsal Kod**				**Fonksiyonel Kod**				**Finans Kodu**	**Ekonomik / Y. Hesap Kodu**				**Tutar Borç**		**Tutar Alacak**		**Hesap / Ayrıntı Adı**
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	1	2	3	4	YTL	YKr	YTL	YKr	
														0	00			... Malzemesi Alımları
																0	00	Ödenecek Çekler Hesabı
Toplam :														0	0	0	00	
Bütçe Gideri Tahakkuk Toplam :														0	00			

Yukarıda yazılı #............... TL .... KR# Bütçe Gideri tahakkuk ettirilmiştir. Ödenmesi / Mahsubu gerekir.

Ödeme Emri Belgesi No.	**Bütçe Gideri Tahakkuk Toplamı**		**Özel Gider İndirimi Toplamı**		**Kesinti Toplamı**		**Ödenmesi Gereken**		**Çek / Gönderme Emri No.**
	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	
	0	00	0	00			0	00	

......../....../20.....
Düzenleyen *
....
....
Satınalma Memuru

TETKİK EDEN		
Memur	**Şef**	**Muhasebe Yetkilisi Yrd.**

ÖDEMEYE ESAS BELGENİN				
Türü	**Tarihi**	**No.su**	**Tutarı TL**	**Tutarı Kr**

AÇIKLAMA VE EKLER

... Malzemesi Alımı

..... / ..... / 20	Uygundur ....../....../20.... Harcama Yetkilisi .... Şube Müdürü Komisyon Başkanı	Ödeyiniz / Mahsup Ediniz ..... / ..... / 20 ..... Muhasebe Yetkilisi

Yalnız.#............... TL .... KR#aldım

(*) Gerçekleştirme görevlileri arasından harcama yetkilisince görevlendirilen kişi tarafından imzalanacaktır.

(Form No: FR- 179 ; Revizyon Tarihi:.../.../20..; Revizyon No:..)