|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| EK-1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |