

ÖDEME BELGESİ VE EKİ BELGELER TESLİM/TESELLÜM TUTANAĞI

Harcama Biriminin Kurumsal Kodu:					
Harcama Birimi :					
Form Sıra No :					

Muhasebe Birimi:					
Düzenleme Tarihi:					
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)