**1.AMAÇ**

Mersin Valiliği birimlerinin ve ilçe Kaymakamlıklarının ihtiyaç duyduğu sarf, büro malzemesi, bakım onarım veya yapım işine ilişkin ödenek taleplerinin İçişleri Bakanlığına bildirilmesini ve İçişleri Bakanlığınca ilimizde yürütülen projelerde kullanılmak üzere Mersin Valiliğine gönderilen ödeneğin ilgili birime transferi işlemlerini yürütmek.

**2.SORUMLULAR**

1. Harcama Yetkilisi
2. Gerçekleştirme Görevlisi
3. Mutemet

**3.UYGULAMA**

**3.1** Mersin Valiliği birimlerinin ve ilçe Kaymakamlıklarının ihtiyaç duyduğu ödenek taleplerine ilişkin yazılar Valilik Makamına sunulur.

**3.2** Ödenek talepleri Mersin Valiliğince, İçişleri Bakanlığı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına yazı ile gönderilir.

**3.3** İçişleri Bakanlığınca gönderilen ödenekler MYS de Ödenek Durum Belgesi (birim) bölümünden görüldüğünde Harcama Yetkilisine bilgi verilir.

**3.4** İçişleri Bakanlığınca ilimizde yürütülen projelerde kullanılmak üzere Mersin Valiliğine gönderilen ödenek yazılarına istinaden gelen ödeneğin transferine ilişkin Harcama Yetkilisinden onay alınarak MYS den alınan Ödeme Emri Belgesi ekinde İl Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü Yetkilisine teslim edilerek ödeneğin transferi sağlanır.

**3.5** Dokümanların birer sureti dosyasında muhafaza edilir.

**4.REFERANSLAR**

* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
* Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Hakkında Genel Tebliğ
* Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No:7)

**5.KAYITLAR**

* Ödeme Emri Teslim Belgesi
* Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi(MYS)

**6.REVİZYON TARİHÇESİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rev.****No** | **Sayfa No** | **Değişiklik Sebebi** | **Onay** | **Tarih** |
| Rev 0 | Tümü | İlk Yayın | YT |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |