**1.AMAÇ**

Mersin Valiliği Evrak Dağıtım Bürosu Şefliğinde resmi evrakların postalanmasında kullanılan resmi posta pullarının alım ve teslim işlemlerini yürütmek.

**2.SORUMLULAR**

1. Harcama Yetkilisi
2. Gerçekleştirme Görevlisi
3. Mutemet

**3.UYGULAMA**

1. İçişleri Bakanlığınca hizmet alımları ekonomik kodundan gönderilecek ödeneğe istinaden Mersin Valiliği Evrak Dağıtım Bürosunda kullanılmak üzere resmi posta pulu alınır.
2. Evrak Dağıtım Bürosunda posta hizmetinde görevli memur tarafından taşınır istek fişi ile Destek Hizmetleri Şefliğinden posta pulu talebinde bulunulur.
3. Resmi posta pulu alımı için Harcama Yetkilisinden Harcama Talimatı alınarak Muhasebe İşlem Fişi ekinde İl Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü Yetkilisine teslim edilip, pul ücreti Mersin PTT Başmüdürlüğünün banka hesabına avans çıkartılmak üzere havale edilir.
4. Birim müdürü tarafından Mersin PTT Başmüdürlüğünden resmi posta pullarını almak üzere personel görevlendirilir.
5. Görevli personel tarafından Başmüdürlük hesabına yatırılan ücret kadar resmi posta pulu ve makbuzu kurumdan teslim alınır.
6. Alınan posta puluna ilişkin Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi tarafından SGB Net programından taşınır işlem fişi düzenlenir.
7. Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanan Ödeme Emri Belgesi ekinde posta pulu makbuzu ve taşınır işlem fişi İl Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğüne teslim edilir.
8. Evrak Dağıtım Bürosunda kullanılmak üzere alınan resmi posta pulları büro görevlisini zimmet fişi ile teslim edilir.
9. Dokümanların birer nüshası 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**

* Taşınır İstek Belgesi
* SGB.Net Programı
* Ödeme Emri Teslim Belgesi

**6.REVİZYON TARİHÇESİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rev.**  **No** | **Sayfa No** | **Değişiklik Sebebi** | **Onay** | **Tarih** |
| Rev 0 | Tümü | İlk Yayın | YT |  |
| 01 | 1 | 08.06.2011 tarihli ve 27958 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği gereği değişiklik | YT | 29.11.2012 |
|  |  |  |  |  |