



EGE ÜNİVERSİTESİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

DIŞ KAYNAK DESTEKLİ PROJELER OFİSİ

DOĞRUDAN SATIN ALMA BELGE HAZIRLAMA SÜRECİ

Doğrudan alımlar için harcama talimatı onay belgesine ve ödeme emri belgesine eklenmesi zorunlu belgeler;

* Projeye kesilen 3 proforma fatura (Kaşeli İmzalı ve proje numarasına kesilmiş olmalıdır) (Resmi Kurumlardan yapılacak alım işlemlerinde tek teklif yeterlidir.)

Alınan proformalara istinaden MYSV2 sisteminden HARCAMA TALİMATI ONAY BELGESİ oluşturulmalı bu belge hazırlanmadan fatura kestirme işlemi yapılmamalıdır, daha sonra oluşturulan HARCAMA TALİMATI ONAY BELGESİ' ne müteakip fatura kestirilmeli ve ÖDEME EMRİ BELGESİ hazırlanmalıdır.

* Fatura (Faturalarda ilgili proje numarasının belirtilmesi ve firmanın IBAN numarasının bulunması gerekmektedir. Ayrıca E-Arşiv Faturalarda Firma Kaşe ve imzasının bulunması gerekmektedir.)

* E-FATURA dışında kesilen faturalar için mükellefiyet durumu <https://ebelge.gib.gov.tr/efaturakayitlikullanici.html> linkinden sorgulatılarak ekran çıktısının Ödeme Emri Belge ekine eklenmesi gerekecektir. E-FATURA mükellefi ya da kullanıcı kayıtlıdır" ibaresi ile karşılaşılırsa fatura mutlak suret E-FATURA 'ya çevrilmelidir.

* Alım, E-FATURA mükellefi firmadan yapılacak ise fatura "Senaryo türü" Kamu olmalıdır.

* Harcama kaleminin belirtildiği satın alma/ödeme talebi dilekçesi (Islak imzalı olmalıdır.)

* 5.000,00TL üzeri alımlarda vergi borcu yazısı (Kamu veya özel sektör farkı gözetmeksizin),(6183 sayılı kanun 22/a maddesine göre alınmalıdır)

* Cihaz alımları ve demirbaş kaydı gereken mal alımları için Taşınır İşlem Fişi (İlgili fakülte Taşınır Kayıt Biriminden kestirilecektir. Taşınır işlem fişi oluşturulan Harcama Talimatı Onay belgesine mutlaka ilişkilendirilmelidir.)

(KAYDEDİLEN CİHAZ VEYA DEMİRBAŞ PROJE SONUNDA MUTLAK SURETLE İADE TUTANAĞI İLE İLGİLİ AYNİYAT BİRİMİNE TESLİM EDİLECEKTİR)

* Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı. (Cihaz, sarf, hizmet v.s.)

https://bap.ege.edu.tr/files/bap/icerik/muayene_ve_kabul_komisyonu_tutanagi.xlsx linkinden temin edilebilir.)

* Çoklu malzeme alımlarında ıslak imzalı malzeme listesi (Yürütücü tarafından imzalı ve Marka belirtilmeden hazırlanacaktır.)

* Cihaz alımlarında teknik şartname (Marka belirtilmeden, yürütücü tarafından imzalanmış olmalıdır.)

* 400.000,00TL üzeri alımlarda, Satın alma Yetkilisi dilekçesi (https://bap.ege.edu.tr/files/bap/icerik/satin_alma_yetkilisi_dilekcesi.doc adresinden temin edilebilir.)

* Onay belgesi (Belgeye yazılacak tarih mutlak suretle fatura tarihinden önceki bir tarih olmalıdır.)

([https://bap.ege.edu.tr/files/bap/icerik/onay\(1\).doc](https://bap.ege.edu.tr/files/bap/icerik/onay(1).doc) adresinden temin edilebilir.)

* Piyasa fiyat araştırma tutanağı (Islak imzalı olmalıdır) (<https://bap.ege.edu.tr/files/bap/icerik/piyasa.xls> adresinden temin edilebilir)

* Tevkifatlı kestirilen faturalar, faturanın kestirildiği ay içerisinde ödeme işlemine tabi tutulup ilgili ay içerisinde muhasebe biriminden işlemlerinin sonuçlandırılması gerekmektedir, aksi takdirde tevkifat tutarı gecikme cezasına tabi tutulacaktır.

* AB projeleri için Tedarik Sözleşmesi (<https://bap.ege.edu.tr/files/bap/icerik/tedarik.docx>)

Kurum Katkı Payı harcaması yapılacak ise eğer ek olarak;

- Bölüm payı ise Bölüm Başkanı onayı (E-imzalı veya ıslak imzalı olmalı. Alınacak ürün veya ürünlerin adı ve miktarı belirtilmelidir)

- Dekanlık payı ise Dekan onayı (E-imzalı veya ıslak imzalı olmalı. Alınacak ürün veya ürünlerin adı ve miktarı belirtilmelidir)

ÖNEMLİ NOT 1:

Yukarıda belirtilen belgeler Ödeme Emri Ekleri kısmına mutlak suretle eksiksiz yüklenmelidir veya eklenmelidir.

TÜSEB projelerinden alının sarf malzemelerinde mutlak suretle projenin yürütüldüğü Fakülte/Yüksekokul/Enstitü taşınır kayıt biriminden taşınır işlem fişinin kestirilerek MYS üzerinden varlık işlem fişi ilişkilendirilmesinin yapılması gerekmektedir, aksi takdirde Ödeme Emri eksik belge dolayısı ile işleme alınamayacaktır.

-GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİNİN HARCAMA TALİMATI ONAY BELGESİ HAZIRLAMASI İŞLEM AŞAMALARI

Doğrudan satın alma belge hazırlama süreci, 2 aşamadan oluşmaktadır. Harcama Talimatı Onay Belgesinin hazırlanıp Harcama Yetkilisinin onaylamasına müteakip Gerçekleştirme Görevlisi tarafından Ödeme Emri oluşturulması işlemine geçilir.

T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI

Uygulamalar Ortak Giriş

Bu ekran üzerinde **TCKN/LDAP/e-Devlet** giriş yöntemlerini kullanarak giriş yapabilirsiniz.

Giriş

TCKN / E-posta adresi

6.....

Şifre Şifremi unuttum!

.....

Giriş

 E-Devlet ile Giriş

Giriş yapamıyor musunuz? 

MYS GİRİŞ EKRANI

TC Kimlik numarası ve şifre yazıldıktan sonra **“Giriş”** butonuna ya da **“ENTER”** tuşuna basılır.



T.C. HAZİNE VE
MALİYE BAKANLIĞI

Uygulamalar Ortak Giriş

et giriş yöntemlerini kullanarak giriş
rsiniz.

Sisteme giriş yaparak, yetkili olduğ
üzerinden eri:



< Önceki Sayfa

SMS Doğrulama Ekranı

2:50

Lütfen (***) *** 5426 numaralı
telefonunuza gönderilen doğrulama
kodunu giriniz.

Doğrulama Kodu:

Giriş

Tekrar SMS Gönder

Giriş yapamıyor musunuz?



DOĞRULAMA EKRANI

Ardından sisteme tanımlı cep telefonuna doğrulama kodu alınır. Doğrulama kodu girildikten sonra “**GİRİŞ**” butonuna ya da “**ENTER**” tuşuna basılır ve sisteme giriş yapılmış olur.



Menüde ara...

Harcama İşlemleri

Duyurular

Harcama İşlemleri

Rota Tanımlamaları

Ödeme İşlemleri

e-Fatura İşlemleri

Varlık İşlemleri

Emanet İşlemleri

Teminat İşlemleri

Yardım Kılavuzu

Tüm Duyurular

Yolluk İşlemleri

Yolluk süreci mod
oluşturularak yür
tamamlandığında

SGK - Emanet İşlemleri

SGK-Emanet işlemleri
versiyonuna yans

Bütçe Tertipleri

Ödeme Emri Belgesi
Belgesinde seçilm
Belgesinde kullan

Ödeme Emri Belgesi

Mali Yönetim Sistemi

E-imza ile onaylama yapmak için harcama yetkililerince arksigner.com adresinde yer alan "şimdi indir" butonuna tıklayarak e-imza kurulumu yapılması gerekmektedir. ÖEB'nin e-imza kullanılarak imzalanması durumunda eki belgeler yalnızca elektronik ortamda muhasebe birimine iletilecektir. Diğer yandan e-imza kullanmadan ÖEB'nin doğrudan "onayla" butonuyla onaylanması durumunda ÖEB ve eki belgelerin ıslak imza ile imzalanarak muhasebe birimine ayrıca fiziki olarak teslim edilmesi gerekmektedir.

Oturum Bilgisi

Kamu İdaresi

EGE ÜNİVERSİTESİ

Muhasebe Birimi

EGE ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI-3250057618

Harcama Birimi

EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025

Rol

GERCEKLESTIRME_GOREVLISI

Program Bütçe Kkod

ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)-412.1

Kapat

OTURUM BİLGİSİ EKRANI

Harcama Birimi “E.Ü. REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA” olarak seçilir. Daha sonra ilgili “ROL” seçimi yapılır. Ardından Program Bütçe Kod “ÖZEL KALEM(REKTÖRLÜK)-412-1” seçilir. Ve “KAPAT” butonuna tıklanır.



Menüde ara...

Harcama İşlemleri

Duyurular

Harcama İşlemleri

Rota Tanımlamaları

Ödeme İşlemleri

e-Fatura İşlemleri

Varlık İşlemleri

Emanet İşlemleri

Teminat İşlemleri

Yardım Kılavuzu

Tüm Duyurular

Yolluk İşlemlerine İlişkin Duyuru - 2022-02-28

★Önemli

Yolluk süreci modülünde yürütülen yurtiçi geçici görev yolluğu ve yurtdışı geçici görev yolluğu harcamaları geçici olarak "harcama işlemleri" modülünde yolluk harcama türünde harcama oluşturularak yürütülecektir. Yolluk bildirim formu personel tarafından teslim alındığında harcamaya bağlı ödeme emri belgesi oluşturulabilir. Yolluk modülüne ilişkin geliştirmeler tamamlandığında yolluk bildirimleri e-Devlet Kapısı Yolluk Uygulamasında oluşturulabilecektir.

SGK - Emanet İşlemlerine İlişkin Duyuru - 2022-01-27

★Önemli

SGK-Emanet işlemleri, MYS uygulamasının yeni versiyonundaki geliştirmeler tamamlanıncaya kadar eski versiyondan üzerinden yürütülecektir. Emanet kayıtları uygulamanın eski versiyonuna yansımış olup, bildirgelerin eşleştirilmesi "SGK Emanet" modülü üzerinden tamamlanacaktır.

Bütçe Tertiplerine İlişkin Duyuru - 2022-01-26

★Önemli

Ödeme Emri Belgesinde seçilecek bütçe tertipleri, Harcama Bilgi Girişi/Harcama Talimatı Onay Belgesinde seçilen bütçe tertipleriyle ilişkilidir. Harcama Bilgi Girişi/Harcama Talimatı Onay Belgesinde seçilmeyen bir bütçe tertibi Ödeme Emri Belgesi hazırlanırken seçilememektedir. Bu açıdan Harcama Bilgi Girişi/Harcama Talimatı Onay Belgesi hazırlanırken Ödeme Emri Belgesinde kullanılacak tüm bütçe tertipleri seçilerek hazırlanmalıdır.

Ödeme Emri Belgelerinin Elektronik İmza İle Onaylanmasına İlişkin Duyuru - 2022-01-21

★Önemli

Mali Yönetim Sistemi (MYS) üzerinde üretilen Ödeme Emri Belgeleri (ÖEB) harcama yetkililerince elektronik imza (e-imza) kullanılarak imzalanacaktır. E-imza ile onaylama yapmak için harcama yetkililerince arksigner.com adresinde yer alan "şimdi indir" butonuna tıklayarak e-imza kurulumu yapılması gerekmektedir. ÖEB'nin e-imza kullanılarak imzalanması durumunda eki belgeler yalnızca elektronik ortamda muhasebe birimine iletilecektir. Diğer yandan e-imza kullanmadan ÖEB'nin doğrudan "onayla" butonuyla onaylanması durumunda ÖEB ve eki belgelerin ıslak imza ile imzalanarak muhasebe birimine ayrıca fiziki olarak teslim edilmesi gerekmektedir.

HARCAMALARIN SEÇİLECEĞİ MODÜL EKRANI

Modül kısmından **"HARCAMA İŞLEMLERİ"** sekmesi tıklanır. Daha sonra alt kategori kısmından **"HARCAMA İŞLEMLERİ"** sekmesi tıklanarak **"HARCAMA GİRİŞİ"** ekranına geçilir.

Menüde ara...

- Harcama İşlemleri
- Duyurular
- Harcama İşlemleri
- Rota Tanımlamaları
- Ödeme İşlemleri
- e-Fatura İşlemleri
- Varlık İşlemleri
- Emanet İşlemleri
- Teminat İşlemleri
- Yardım Kılavuzu

Harcama No	Harcama Türü
İşin Adı	Harcama Alt Türü
Bütçe Yılı	Harcama Durum
Oluşturma Tarihi	
Tarih seçiniz	Tarih seçiniz

Sorgula Excel Raporla PDF Raporla Temizle

İşlem Geçmişi **Harcama Ekle** Güncelle Görüntüle İşlemler

	Harcama No	İşin Adı	Bütçe Yılı	Harcama Türü	Harcama Alt Türü	Harcama Durum	Oluşturma Tarihi	Ödeme Bilgileri
☐	486081		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	01-03-2022 10:47:10	>
☐	485944		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	01-03-2022 10:11:37	>
☐	485864		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	01-03-2022 09:56:20	>
☐	485443	AVANS	2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Onaylandı	28-02-2022 23:46:51	>
☐	485442		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	28-02-2022 23:14:19	>
☐	485441		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	28-02-2022 23:11:14	>
☐	485440		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	28-02-2022 23:06:40	>
☐	485439		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	28-02-2022 23:02:18	>

HARCAMA GİRİŞ EKRANI

“HARCAMA EKLE” butonu tıklanarak harcama belgesi oluşturma sürecine başlanır.

Menüde ara...

- Harcama İşlemleri
- Duyurular
- Harcama İşlemleri
- Rota Tanımlamaları
- Ödeme İşlemleri
- e-Fatura İşlemleri
- Varlık İşlemleri
- Emanet İşlemleri
- Teminat İşlemleri
- Yardım Kılavuzu

Harcama Bilgi Girişi

Bütçe Yılı

2022

Ödeme Kaynak Türü

PROJELER

Ödeme Kaynak Alt Türü

ÖZEL HESAPLAR (EGE ÜNİVERSİTESİ)

İşin Adı

MALZEME ALIM

İşin Tanımı

MALZEME ALIM

Açıklama

PROJE NO: 999Z999 PROJE BANKA HESAP NO: 04000XXX

Harcama Türü

Mal ve Hizmet Alımı

Harcama Alt Türü

Taşınır Mal Alımı

Ön Ödeme Verilme Durumu

☐ Var ☒ Yok

Görüntüleme Yetkisi

☐ Tanımlı Kişiler Görsün ☒ Herkes Görsün

Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli

Harcama Bilgileri

Onaya Eklenenecek Belgeler

Harcama Ekle

Vazgeç

HARCAMA BİLGİ GİRİŞİ EKRANI

BÜTÇE YILI: İLGİLİ YIL OTOMATİK GELİR (Değişiklik yapılmamalıdır.)

ÖDEME KAYNAĞI TÜRÜ: PROJELER

ÖDEME KAYNAĞI ALT TÜRÜ: TÜBİTAK PROJELERİ İÇİN: ÖZEL HESAPLAR

: TÜSEB PROJELERİ: ÖZEL HESAPLAR

: AB PROJELERİ İÇİN: DIŞ KAYNAKLI PROJELER

İŞİN ADI: MALZEME ALIM

İŞİN TANIMI: MALZEME ALIM

ÖEB AÇIKLAMASI: PROJE NO: 999Z999 - PROJE BANKA HESAP NO: 04000XXX

HARCAMA TÜRÜ: MAL VE HİZMET ALIM

HARCAMA ALT TÜRÜ: MAL ALIM

ÖN ÖDEME VERİLME DURUMU: YOK

GÖRÜNTÜLEME YETKİSİ: HERKES GÖRSÜN

Ardından görselde yer alan “**YAKLAŞIK MALİYET HESAP CETVELİ**” seçeneği ile sütun aşağı doğru genişletilir.

**T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI**
Mali Yönetim Sistemi

←

EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025
ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)-412.1

...

ÖZDAL YILDIZ
GERCEKLESTİRME_GÖREVLİSİ



Menüde ara...

Harcama İşlemleri

Duyurular

Harcama İşlemleri

Rota Tanımlamaları

Ödeme İşlemleri

e-Fatura İşlemleri

Varlık İşlemleri

Emanet İşlemleri

Teminat İşlemleri

Yardım Kılavuzu

Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli

Yaklaşık Maliyet Ekle (Manuel)

Yaklaşık Maliyet Sil

Ürün Bilgisi

Ürün Adı

Miktar

Ölçü Birimi

demir

18,5

Kg - Metrekare

Teklif Listesi

☐

Sıra No

Kişi Bilgisi

Ürün No

Model

Marka

Birim Tutar

Yaklaşık Tutar

☐

1

6i :4 X
Öi Z

50,00₺

925,00₺

☐

2

4i 0 X
Ü İK

51,00₺

943,50₺

☐

3

7i 4 X
S NI

52,00₺

962,00₺

Maksimum Tutar

Minimum Tutar

Ortalama Tutar

962,00₺

925,00₺

943,50₺

Yaklaşık Maliyete Esas Toplam Ortalaması

943,50₺

YAKLAŞIK MALİYET HESAP CETVELİ

Ardından görselde yer alan “**YAKLAŞIK MALİYET HESAP CETVELİ**” seçeneği ile sütun aşağı doğru genişletilir. Sağ tarafta yer alan “**YAKLAŞIK MALİYET EKLE (MANUEL)**” tıklanır. Sonra projeye kestirilen proformalarda yer alan ürünler ürün bilgisine göre kalem kalem ve firma firma olacak şekilde KDV hariç birim fiyat üzerinden cetvele “**EKLE**” butonu ile eklenir.



Menüde ara...

Harcama İşlemleri

Duyurular

Harcama İşlemleri

Rota Tanımlamaları

Ödeme İşlemleri

e-Fatura İşlemleri

Varlık İşlemleri

Emanet İşlemleri

Teminat İşlemleri

Yardım Kılavuzu

Harcama Bilgileri

Senaryo

TEMEL TEDARİK

Hukuki Dayanak

TÜBİTAK ESAS VE USÜLLERİ 7. MADDE

Miktar

18,5

Kg - Metrekare

Yatırım Proje Numarası

Yaklaşık Maliyet/Tutar

943,50₺

Gerçekleştirme Süreci

Gerçekleştirme Usulü

4734 Sayılı Kanun 3. Madde Kapsamında Yapılan Harcamalar

Başlangıç-Bitiş Tarihi

Gerekçe

TÜBİTAK İHALE YÖNETMELİĞİ 22/ç

Süre(Gün)

Harcamada Görevli Kişiler

Ekle

Sil

☐

TCKN

Görev

Onaya Eklenerek Belgeler

Harcama Ekle

Vazgeç

HARCAMA BİLGİLERİ EKRANI

SENARYO: OTOMATİK GELİR

MİKTAR: X

YAKLAŞIK MALİYET: OTOMATİK GELİR

GERÇEKLEŞTİRME USULÜ: 4734 sayılı Kanun 3. md kapsamında yapılan harcamalar

GEREKÇESİ : TÜBİTAK PROJELERİ İÇİN: TÜBİTAK İHALE YÖNETMELİĞİ 22/Ç

: TÜSEB PROJELERİ İÇİN: TÜSEB PROJE YÖNETMELİĞİ

: AB PROJELRİ İÇİN: AB ESAS VE USÜLLERİ

HUKUKİ DAYANAK: TÜBİTAK PROJELERİ İÇİN: TÜBİTAK ESAS VE USÜLLERİ 7. MADDE

: TÜSEB PROJELERİ İÇİN: TÜSEB PROJE YÖNETMELİĞİ MADDE 6
: AB PROJELRİ İÇİN: AB ESAS VE USÜLLERİ

“ONAYA EKLENECEK BELGELER” kısmı es geçilerek en alt sol kısımda yer alan “HARCAMA EKLE” butonu ile Harcama Talimatı Onay Belgesi oluşturulmuş olur.



T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI
Mali Yönetim Sistemi

Menüde ara...

Harcama İşlemleri

Duyurular

Harcama İşlemleri

Rota Tanımlamaları

Ödeme İşlemleri

e-Fatura İşlemleri

Varlık İşlemleri

Emanet İşlemleri

Teminat İşlemleri

Yardım Kılavuzu

EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025
ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)-412.1

ÖZDAL YILDIZ
GERCEKLESTİRME_GOREVLISI

TÜBİTAK İHALE YÖNETMELİĞİ 22/ç

Harcamada Görevli Kişiler

☐

TCKN

Görev

Ekle

Sil

Onaya Eklenecek Belgeler

Belge Listesi

☐

Düzenleme Tarihi

Doküman Tür Kodu

Açıklama

Dosya

☐

01/03/2022

Diğer Belgeler

+ Seç...

PROFORMA FATURALAR.docX

Harcama Ekle

Vazgeç

ONAYA EKLENECEK BELGELER EKRANI

Ardından “ONAYA EKLENECEK BELGELER” satırı tıklanır. Açılan sekmeden “EKLE” butonu ile belgelerin yükleneceği satır aktif hale gelir. Gereken bilgiler girilerek proforma faturalar taratılarak sisteme eklenir. Daha sonra sol alt kısımda yer alan “HARCAMA EKLE” butonu ile Harcama Talimatı Onay Belgesini oluşturulmuş olur.



Menüde ara...

- Harcama İşlemleri
- Duyurular
- Harcama İşlemleri
- Rota Tanımlamaları
- Ödeme İşlemleri
- e-Fatura İşlemleri
- Varlık İşlemleri
- Emanet İşlemleri
- Teminat İşlemleri
- Yardım Kılavuzu

Harcama No			Harcama Türü			
İşin Adı			Harcama Alt Türü			
Bütçe Yılı			Harcama Durum			
Oluşturma Tarihi	Tarih seçiniz - Tarih seçiniz					
Sorgula Excel Raporla PDF Raporla Temizle						
İşlem Geçmişi Harcama Ekle Güncelle Görüntüle İşlemler						
Harcama Talimatı Onay Belgesi Görüntüle Harcama Yetkilisi Onayına Gönder Harcama Yetkilisi Onayından Geri Çek Veri Giriş Görevlisine İade Et Ön Mali Kontrol Görevlisine Gönder Ön Mali Kontrol Görevlisinden Geri Çek Ödeme Talebi Oluştur İptal Et						
☐	Harcama No	İşin Adı	Bütçe Yılı	Harcama Türü	Harcama Alt Türü	Harcama Durum
☒	487223	deneme	2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu
☐	487194		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı
☐	487119	MAL ALIMI	2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu
☐	487101		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı
☐	487037	sarf malzeme alımı	2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu

HARCAMA TALİMATINI HARCAMA YETKİLİSİNE GÖNDERME EKRANI

Oluşturulan belgeyi Gerçekleştirme Görevlisi Harcama İşlemleri modülünden seçerek sağ üst tarafta yer alan “İŞLEMLER” butonundan “HARCAMA YETKİLİSİ ONAYINA GÖNDER” yaparak belgeyi Harcama Yetkilisinin onayına sunmuş olur.

Bu işlemlerin yapılmasının ardından ilgili belge için Gerçekleştirme Görevlisi, belge oluşturma sürecinin tamamlandığını Harcama Yetkilisine iletir.

-HARCAMA YETKİLİSİ HARCAMA TALİMATI ONAY BELGESİ HAZIRLAMASI İŞLEM AŞAMASI

**T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI**
Mali Yönetim Sistemi

EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025
ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)-412.1

ÜLKER ŞENTÜRK
HARCAMA_YETKİLİSİ

Menüde ara...

Harcama İşlemleri

Duyurular

Harcama İşlemleri

Rota Tanımlamaları

Ödeme İşlemleri

e-Fatura İşlemleri

Varlık İşlemleri

Emanet İşlemleri

Teminat İşlemleri

Yardım Kılavuzu

Harcama No

Işin Adı

Bütçe Yılı

Oluşturma Tarihi

Harcama Türü

Harcama Alt Türü

Harcama Durum

Sorgula

Excel Raporla

PDF Raporla

Temizle

☐	Harcama No	Işin Adı	Bütçe Yılı	Harcama Türü	Harcama Alt Türü	Harcama Durum	
☐	487509	sarf malzeme alımı	2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu	
☐	487481		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	
☐	487435	avans kapatma	2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Onaylandı	
☐	487300		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	
☒	487223	deneme	2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Harcama Yetkilisi Onayında	01-03-2022 15:48:30 >
☐	487194		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	01-03-2022 15:42:16 >
☐	487119	MAL ALIM	2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Onaylandı	01-03-2022 15:26:02 >
☐	487101		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	01-03-2022 15:22:00 >

İşlem Geçmişi

Görüntüle

İşlemler

Harcama Talimatı Onay Belgesi Görüntüle

Gerçekleştirme Görevlisine İade Et

Onayla

Onay Kaldır

Ön Mali Kontrol Görevlisine Gönder

Ön Mali Kontrol Görevlisinden Geri Çek

İptal Et

HARCAMA TALİMATI ONAYLAMA EKRANI

Harcama Yetkilisi sol tarafta yer alan modülden **"HARCAMA İŞLEMLERİ"** sekmesini tıklar. Açılan listeden kendisine ait olan harcamanın yanındaki kutucuğu tıklar. Daha sonra sağ tarafta yer alan **"GÖRÜNTÜLE"** butonu ile belgeye ulaşır. Açılan belgenin kendi projesine ait olduğunu teyit eder ve sağ tarafta yer alan **"İŞLEMLER"** butonunu tıklar. Ardından **"ONAYLA"** butonunu kullanarak Harcama Talimatı Onay Belgesini onaylamış olur.

Bu işlemin ardından Gerçekleştirme Görevlisi tarafından 2. Aşama olan Ödeme Emri Belgesi hazırlama ekranına geçilir.

-GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİNİN ÖDEME EMRİ BELGESİ HAZIRLAMASI İŞLEM AŞAMALARI



T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI
Mali Yönetim Sistemi

EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025
ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)-412.1

ÖZDAL YILDIZ
GERÇEKLEŞTİRME_GÖREVLİSİ

Menüde ara...

Harcama İşlemleri

Duyurular

Harcama İşlemleri

Rota Tanımlamaları

Ödeme İşlemleri

e-Fatura İşlemleri

Varlık İşlemleri

Emanet İşlemleri

Teminat İşlemleri

Yardım Kılavuzu

Harcama No

Işın Adı

Bütçe Yılı

Oluşturma Tarihi

Harcama Türü

Harcama Alt Türü

Harcama Durum

Sorgula

Excel Raporla

PDF Raporla

Temizle

	Harcama No	Işın Adı	Bütçe Yılı	Harcama Türü	Harcama Alt Türü	Harcama Durum	Oluştur	
☐	487509	sarf malzeme alımı	2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu	01-03-20	
☐	487481		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	01-03-20	
☐	487435	avans kapatma	2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Onaylandı	01-03-20	
☐	487300		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	01-03-20	
☒	487223	deneme	2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Onaylandı	01-03-2022 15:48:30	
☐	487194		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	01-03-2022 15:42:16	
☐	487119	MAL ALIMI	2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Onaylandı	01-03-2022 15:26:02	
☐	487101		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	01-03-2022 15:22:00	
☐	487037	sarf malzeme alımı	2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu	01-03-2022 15:09:16	
☐	487024	BURS	2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	01-03-2022 15:07:45	
☐	486913		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Onaylandı	01-03-2022 14:45:21	

İşlem Geçmişi

Harcama Ekte

Göncelle

Görüntüle

İşlemler

Harcama Talimatı Onay Belgesi Görüntüle

Harcama Yetkilisi Onayına Gönder

Harcama Yetkilisi Onayından Geri Çek

Veri Giriş Görevlisine İade Et

Ön Mali Kontrol Görevlisine Gönder

Ön Mali Kontrol Görevlisinden Geri Çek

Ödeme Talebi Oluştur

İptal Et

ÖDEME TALEBİ OLUŞTURMA EKRANI

Varlık işlem fişi ilişkilendirme söz konusu ise eğer;

Ekranın sağında yer alan modülden **VARLIK İŞLEMLERİ** seçeneği tıklanarak aşağı doğru genişletilir. Ardından **VARLIK İŞLEM FİŞİ** ekranından elinizde bulunan taşınır işlem fişi numarasından harcamanıza ait varlık işlem fişi seçilerek **HARCAMA İLE İLİŞKİLENDİR** butonuna tıklanır.

ÖNEMLİ: TÜSEB projelerinden alının sarf malzemelerinde mutlak suretle projenin yürütüldüğü Fakülte/Yüksekokul/Enstitü taşınır kayıt biriminden taşınır işlem fişinin kestirilerek MYS üzerinden varlık işlem fişi ilişkilendirilmesinin yapılması gerekmektedir, aksi takdirde Ödeme Emri eksik belge dolayısı ile işleme alınamayacaktır.

**T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI**
Mali Yönetim Sistemi



EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025
ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)-412.1

**ÖZDAL YILDIZ**
GERCEKLEŞTİRME_GÖREVLİSİ



Harcama İşlemleri

Ödeme İşlemleri

Yolluk İşlemleri

e-Fatura İşlemleri

Varlık İşlemleri

Varlık İşlem Fişi

Taslak Ödeme Emri Belgesi

Emanet İşlemleri

Teminat İşlemleri

Bütçe ve Ödenek İşlemleri

Alacak Takip İşlemleri

Taşınmaz İşlemleri

Versiyon Notları

Yardım Kılavuzu

VİF No

Varlık Kaynak Alt Türü

Belge Numarası

Durum

Oluşturma Tarihi

-

Sorgula

Excel Raporla

PDF Raporla

Temizle

İşlem Geçmişi

Harcama İle İlişkilendir

Harcama İle İlişkisini Kaldır

İade Et

E-Belge Görüntüle

☐	VİF No	Belge Numarası	Varlık Kaynak Alt Türü	Durum	Harcama No	Oluşturma Tarihi	Taahhüt Masraf Cetveli No
☒	42225	2022/314 (77357269)	EGE ÜNİVERSİTESİ	Eklendi		18-11-2022 15:15:27	
☐	41971	2022/271 (76937772)	EGE ÜNİVERSİTESİ	Harcamayla İlişkilendirildi	862474	17-11-2022 15:59:50	
☐	41433	2022/299 (77267547)	EGE ÜNİVERSİTESİ	Harcamayla İlişkilendirildi	852366	16-11-2022 10:40:07	
☐	41226	2022/297 (77246779)	EGE ÜNİVERSİTESİ	Harcamayla İlişkilendirildi	871007	15-11-2022 12:23:52	
☐	41192	2022/287 (77156547)	EGE ÜNİVERSİTESİ	Eklendi		15-11-2022 11:12:55	
☐	41191	2022/288 (77157320)	EGE ÜNİVERSİTESİ	Eklendi		15-11-2022 11:12:42	
☐	41190	2022/291 (77167000)	EGE ÜNİVERSİTESİ	Eklendi		15-11-2022 11:12:29	

VARLIK İŞLEM FİŞİ İLİŞKİLENDİRME EKRANI

Açılan ekrandan, harcamanın ait olduğu **HARCAMA TALİMATI ONAY** belgesi seçilerek **HARCAMA İLE İLİŞKİLENDİR** butonuna tıklanır.

EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025

ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)-412.1

ÖZDAL YILDIZ

GERCEKLESTİRME_GOREVLISI

Harcama İşlemleri

Ödeme İşlemleri

Yolluk İşlemleri

e-Fatura İşlemleri

Varlık İşlemleri

Varlık İşlem Fişi

Taslak Ödeme Emri Belgesi

Emanet İşlemleri

Teminat İşlemleri

Bütçe ve Ödenek İşlemleri

Alacak Takip İşlemleri

Taşınmaz İşlemleri

Versiyon Notları

Yardım Kılavuzu

Harcama No

-

Oluşturma Tarihi

Tarih seçiniz

-

Tarih seçiniz

İşin Adı

Sorgula

Excel Raporla

PDF Raporla

Temizle

Harcama ile ilişkilendir

☐	Harcama No	İşin Adı	İşin Tanımı	Ödeme Kaynak Türü	Ödeme Kaynak Alt Türü	Oluşturma Tarihi
☐	875106	Taşınır Mal Alımı	Taşınır Mal Alımı	PROJELER	ÖZEL HESAPLAR (EGE ÜNİVERSİTESİ)	18-11-2022 15:10:37
☐	873940	İŞ AVANSI TALEBİ	İŞ AVANSI TALEBİ	PROJELER	DIŞ KAYNAKLI PROJELER (EGE ÜNİVERSİTESİ)	17-11-2022 18:38:08
☐	873937	MALZEME ALIM	Oksijen Ölçer Alımı	PROJELER	DIŞ KAYNAKLI PROJELER (EGE ÜNİVERSİTESİ)	17-11-2022 18:30:44
☐	873936	MALZEME ALIM	MALZEME ALIM	PROJELER	ÖZEL HESAPLAR (EGE ÜNİVERSİTESİ)	17-11-2022 18:16:40
☒	873924	Yüksek Çözünürlüklü Endüstriyel Kamera	Yüksek Çözünürlüklü Endüstriyel Kamera	PROJELER	ÖZEL HESAPLAR (EGE ÜNİVERSİTESİ)	17-11-2022 17:39:01

VARLIK İŞLEM FİŞİ İLİŞKİLENDİRME EKRANI

Ardından varlık işlem fişinin ilişkilendirildiği Harcama Talimatı Onay Belgesi sitem üzerinden bulunarak sol tarafındaki kutucuk tıklanır. Ardından ekranın sağ üst kısmında yer alan **İŞLEMLER** butonu tıklanarak aşağı doğru genişletilir açılan sekmeden **ÖDEME TALEBİ OLUŞTUR** tıklanır.

Karşımıza çıkan 3 seçenekten **VARLIK İŞLEM FİŞİ** hücresi tıklanır. Varlık işlem fişinin seçilmesinin ardından **ÖDEME TALEBİ OLUŞTUR** butonu tıklanır.

Gerçekleştirme Görevlisi kendi ekranında yer alan sol tarafta yer alan modülden **“HARCAMA İŞLEMLERİ”** sekmesini tıklar. Açılan harcamalar listesinden kendilerine ait belgeyi bulup sol tarafında yer alan kutucuğu tıklar. Ardından sağ üst tarafta yer alan **“İŞLEMLER”** butonunu tıklar aşağı doğru açılan modülden **“ÖDEME TALEBİ OLUŞTUR”** sekmesini tıklar. Talep oluşturma durumundan sonra belge otomatik olarak sol tarafta yer alan modüldeki **“ÖDEME İŞLEMLERİ”** sekmesinin altında yer alan **“ÖDEME TALEBİ İŞLEMLERİ”** kısmına düşecektir.



T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI
Mali Yönetim Sistemi

EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025
ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)-412.1

ÖZDAL YILDIZ
GERÇEKLEŞTİRME_GÖREVLİSİ

Menüde ara...

Harcama İşlemleri

Ödeme İşlemleri

Ödeme Emri Belgesi İşlemleri

Ödeme Talebi İşlemleri

Hak Sahibi İşlemleri

Bütçe Tertipleri

Ödeme Kalemi İşlemleri

Ödeme Kalemi - Ekod Filtreleme

e-Fatura İşlemleri

Varlık İşlemleri

Emanet İşlemleri

Teminat İşlemleri

Yardım Kılavuzu

İlgili Kayıt Türü

☒ Harcama ☐ Emanet

No

Durum

×

 Oluşturuldu

Ödeme Türü

İlgili Kayıt No

Bütçe Yılı

Ödeme Alt Türü

Ödeme Emri Belgesi No

Ödeme Kaynak Türü

Oluşturma Tarihi

Tarih Seçiniz - Tarih Seçiniz

Sorgula

Excel Raporla

PDF Raporla

Temizle

İşlem Geçmişi

Görüntüle

Ödeme Emri Oluştur

İptal Et

☐	No	Ödeme Alt Türü	Ödeme Talebi Durumu	Ödeme Emri Belgesi No	Türü	İlgili Kayıt No	İşin Adı	Bütçe Yılı	Oluşturma Tarihi
☐	118007	Diğer Personel Gideri	Oluşturuldu		Harcama	488089		2022	02-03-2022 10:31:27
☐	118000	Diğer Personel Gideri	Oluşturuldu		Harcama	488089		2022	02-03-2022 10:30:06
☒	117999	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu		Harcama	487223	deneme	2022	02-03-2022 10:30:04
☐	116653	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Oluşturuldu		Harcama	487024	BURS	2022	01-03-2022 15:08:37
☐	116524	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu		Harcama	486913		2022	01-03-2022 14:48:12
☐	116345	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Oluşturuldu		Harcama	486721		2022	01-03-2022 14:19:57
☐	115977	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu		Harcama	468525	Sarf malzeme alımı	2022	01-03-2022 12:42:34
☐	115952	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu		Harcama	470062		2022	01-03-2022 12:22:12
☐	108689	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Oluşturuldu		Harcama	485138		2022	28-02-2022 16:21:13
☐	105995	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu		Harcama	484481	Malzeme Alımı	2022	28-02-2022 13:45:57

ÖDEME TALEBİ İŞLEMLERİ EKRANI

Sol tarafta yer alan modülden **“ÖDEME İŞLEMLERİ”** tıklanır. Daha sonra aşağı doğru açılan sekmelerden **“ÖDEME TALEBİ İŞLEMLERİ”** tıklanır.

Açılan harcamalar listesinden ilgili harcamanın sol tarafında yer alan kutucu tıklanır. Ardından sağ üst tarafta yer alan **“ÖDEME EMRİ OLUŞTUR”** butonu tıklanır.



T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI
Mali Yönetim Sistemi

EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025
ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)-412.1

ÖZDAL YILDIZ
GERCEKLESTİRME_GÖREVLİSİ

Menüde ara...

Harcama İşlemleri

Ödeme İşlemleri

Ödeme Emri Belgesi İşlemleri

Ödeme Talebi İşlemleri

Hak Sahibi İşlemleri

Bütçe Tertipleri

Ödeme Kalemi İşlemleri

Ödeme Kalemi - Ekod Filtreleme

e-Fatura İşlemleri

Varlık İşlemleri

Emanet İşlemleri

Teminat İşlemleri

Yardım Kılavuzu

Ödeme Emri Belgesi Giriş

Kamu İdaresi

EGE ÜNİVERSİTESİ

Harcama Birimi

EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA(3250875025)

Kurumsal Kod

412.1

Ödeme Kaynağı

Projeler

Ödeme Kaynağı Alt Türü

ÖZEL HESAPLAR (EGE ÜNİVERSİTESİ)

Açıklama

PROJE NO: 999Z999 - PROJE BANKA HESAP NO: 04000XXX

Bütçe Yılı

2022

Ödeme Türü

Mal ve Hizmet Alımı

Gerçekleştirme Usulü

Doğrudan Temin

Ödeme Yöntemi

Özel Banka Üzerinden Hesaba Ödeme

Ödeme Emri Detay

Ödeme Emri Ekleri

Kaydet

Vazgeç

ÖDEME EMRİ BELGESİ GİRİŞ EKRANI

“ÖDEME EMRİ BELGESİ GİRİŞ” ekranında yer alan bilgiler, daha önceki işlem aşamalarında eksiksiz yapıldığı takdirde otomatik gelecektir.

Ardından ekranın altında yer alan **“ÖDEME EMRİ DETAY”** kısmına geçilir.

T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI

Wabi Yönetim Sistemi

E-İB Onay/İptal ve Rastgele Oluşturma Uygulaması

ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)-412.1

ÖZEL KALEM

GERÇEKLEŞTİRME - GÖREVLİSİ

Menüde ara...

Harcama İşlemleri

Ödeme İşlemleri

Ödeme Emri Belgesi İşlemleri

Ödeme Talebi İşlemleri

Hak Sahibi İşlemleri

Bütçe Tertipleri

Ödeme Kalemi İşlemleri

Ödeme Kalemi - Ekod Filtreleme

e-Fatura İşlemleri

Varlık İşlemleri

Emanet İşlemleri

Teminat İşlemleri

Yardım Kılavuzu

Hak Sahibi Bilgileri

Sıra No : 1

Uyruk

☒ T.C. Vatandaş ☐ Yabancı

Ödeme Yapılacak Kişi/Kurum

Ad

IBAN

Mahsup Edilen Tutar

Vekil

Vekalet Durum Kodu

Net Tutar

Odenmesi Gereken Tutar

Mernis'ten Güncelle

Mahsup Getir

Ödeme Emri Detay Bilgileri

Detay

Sıra No : 1

Ödeme Kalemi Türü

Bütçe Tertibi

Brüt Tutar

Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Mal

Tertipsiz Ödeme

Kesintiler

Diğer Detaylar

Detay Alt Türü

Detay Tutarı

Brüt Toplam

İndirimler Toplamı

Kesinti Toplamı

Net Tutar

Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı

Odenmesi Gereken Tutar

Toplam

Brüt Toplam

İndirimler Toplamı

Kesinti Toplamı

Net Tutar

Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı

Odenmesi Gereken Tutar

Ödeme Emri Ekleri

Kaydet

Yazdır

ÖDEME EMRİ DETAY EKRANI

Aşağı doğru açılan görselde yer alan **“ÖDEME ALT TÜRÜ”** ve **“ADINA HARCAMA YAPILAN BİRİM”** kısımları **“PASİF”** durumdadır. **“HAK SAHİBİ BİLGİLERİ”** satırının sağ tarafında yer alan **“EKLE”** butonu ile hak sahibi bilgileri girişi aktif hale getirilir.

UYRUK: TC VATANDAŞI

ÖDEME YAPILACAK KİŞİ KURUM: FİRMA OLARAK KAYITLI İSE VERGİ NUMARASI, ŞAHİS ŞİRKETİ İSE TC KİMLİK NUMARASI GİRİLİR (Vergi numarası yada TC Kimlik numarası yazıldıktan sonra kutucuğunun sağ tarafında yer alan arama butonuna tıklanır gereken bilgi otomatik gelir.)

IBAN: FİRMAYA AİT KULLANIMDA OLAN VE FATURA ÜZERİNDEN BELİRTİLEN IBAN SEÇİLİR (**IBAN EKLEME:** IBAN kutucuğuna IBAN numarası yazılır ve enter tuşuna basılır. IBAN eklenip kaydedilmiş olur.)

VEKİL: PASİF DURUMDADIR

NET TUTAR: PASİF DURUMDADIR. (Ödeme emri detay bilgileri kısmına tutar yazılınca otomatik yansıyacaktır.)

ÖDENMESİ GEREKEN TUTAR: PASİF DURUMDADIR. (Ödeme emri detay bilgileri kısmına tutar yazılınca otomatik yansıyacaktır.)

ÖDEME KALEMİ TÜRÜ: LABORATUVAR MALZEMESİ İLE KİMYEVİ VE TEMRİNLİK MAL

BRÜT TUTAR: KDV DAHİL FATURA TUTARI



Menüde ara...

- Harcama İşlemleri
- Ödeme İşlemleri
 - Ödeme Emri Belgesi İşlemleri
 - Ödeme Talebi İşlemleri
 - Hak Sahibi İşlemleri
 - Bütçe Tertipleri
 - Ödeme Kalemi İşlemleri
 - Ödeme Kalemi - Ekod Filtreleme
- e-Fatura İşlemleri
- Varlık İşlemleri
- Emanet İşlemleri
- Teminat İşlemleri
- Yardım Kılavuzu

☐

Kesintiler

☐

Kesinti Türü

Vergi

Kesinti Alt Türü

Vergi Borcu

Hesaba Esas Tutar

Kesinti Oranı

Kesinti Tutarı

200,00₺

☐

Kesinti Türü

Vergi

Kesinti Alt Türü

Katma Değer Vergisi Tevkifatı (5/10)

Hesaba Esas Tutar

Kesinti Oranı

Kesinti Tutarı

500,00₺

Diğer Detaylar

Detay Alt Türü

Detay Tutarı

Brüt Toplam	İndirimler Toplamı	Kesinti Toplamı	Net Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı	Ödenmesi Gereken Tutar
50.000,00₺		700,00₺	49.300,00₺		49.300,00₺

Toplam

Brüt Toplam	İndirimler Toplamı	Kesinti Toplamı	Net Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı	Ödenmesi Gereken Tutar
50.000,00₺		700,00₺	49.300,00₺		49.300,00₺

Ödeme Emri Ekleri

KESİNTİLER EKRANI

Ödeme yapılacak firmanın vergi borcu var ise veya yapılacak hizmet alımlarında KDV tevkifatlı fatura kesileceğinden **“KESİNTİLER”** satırında yer alan **“EKLE”** butonu tıklanır. İşlem türüne göre görselde yer alan bilgiler kullanılır; ancak tevkifat oranları fatura içeriğine göre değişiklik göstermektedir. Bu durum gözden kaçırılmamalıdır.

İşlemlerin ardından **“ÖDEME EMRİ EKLERİ”** kısmına geçilir.



Menüde ara...

Harcama İşlemleri

Ödeme İşlemleri

Ödeme Emri Belgesi İşlemleri

Ödeme Talebi İşlemleri

Hak Sahibi İşlemleri

Bütçe Tertipleri

Ödeme Kalemi İşlemleri

Ödeme Kalemi - Ekod Filtreleme

e-Fatura İşlemleri

Varlık İşlemleri

Emanet İşlemleri

Toplam

Brüt Toplam

İndirimler
Toplamı

Kesinti Toplamı

Net Tutar

Mahsup Edilen Ön
Ödeme Tutarı

Ödenmesi
Gereken Tutar

50.000,00₺

2.700,00₺

47.300,00₺

47.300,00₺

Ödeme Emri Ekləri

Belge Listesi

Ekle

Sil



Düzenleme Tarihi

Doküman Tür Kodu

Açıklama

Dosya



+ Seç...

Seçili Dosya Yok...

Kaydet

Vazgeç

ÖDEME EMRİ EKLERİ EKRANI

Belge listesi satırının sağında yer alan **"EKLE"** butonu ile sütun genişletilir. Kılavuzun başlangıcında istenilen belgelerin tamamı taratılarak ödeme emri belgesine eklenecektir. Düzenleme tarihi seçilir doküman tür kodu belirtilir **"SEÇ"** butonu ile ilgili belge ve belgeler mutlak suretle eksiksiz şekilde Ödeme Emrine yüklenerek eklenmelidir.

Fatura eklenmesi ile ilgili olarak;

E-Arşiv Faturalar için, **MAL ALIMI – E-ARŞİV FATURA** seçilerek fatura taratılıp eklenecektir.

E-Faturalar için, **MAL ALIMI – E-FATURA** seçilerek faturanın E-FATURA ilişkilendirme ekranından eklenmesi gerekmektedir.

Manuel kesilen faturalar için, **MAL ALIMI – FATURA** seçilerek fatura taratılıp eklenecektir.

E-Faturaların sistemde görüntülenememesi durumundan muhasebe biriminden faturanın ilgili harcama birimine yönlendirilmesi talep edilmelidir. Aksi takdirde belgeler hatadan dolayı işleme alınamayacaktır.

E-fatura işlemlerinde sisteme yüklenecek E-Faturanın “**DOKÜMAN TÜR KODU**” kısmında seçildikten sonra aşağıda yer alan görsele göre ;

E-Fatura İlişkilendir

Fatura No

Harcama Birimi VKN

Hak Sahibi TCKN-VKN

Müşteri Kimlik Bilgisi

Fatura Tarihi

Son Ödeme Tarihi

Sorgula

Excel Raporla

PDF Raporla

Temizle

Görüntüle

Seç

Vazgeç

Fatura No	Hak Sahibi	Fatura Tarihi	Son Ödeme Tarihi	Ödenecek Tutar	Müşteri Kimlik Bilgisi
☐ CS02022000000056	2	01/03/2022	30/04/2022	130.358,43₺	
☐ 2022000000114	0	01/03/2022	01/03/2022	45.000,00₺	
☐ PRM2022000000075	7	01/03/2022		32.117,04₺	
☐ 2022000000042	9	28/02/2022		2.400,19₺	
☐ SF12022000000001	7	28/02/2022	30/03/2022	9.173,00₺	
☐ 20220000000095	4	25/02/2022		150.000,00₺	
☒ 020220000000224	3 - E Pİ T Ü Vİ İHTİYAÇ MALZEMELERİ İTHALAT İHRACAT SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	25/02/2022	25/02/2022	750,75₺	
☐ 20220000000021	1	24/02/2022		13.886,13₺	

E-FATURA İLİŞKİLENDİRME EKRANI

İlgili fatura bulunup sol tarafındaki yuvarlak tıklanır. Ardından sağ üst tarafta yer alan “**SEÇ**” butonu ile E-Fatura sisteme eklenir.

*ÖNEMLİ NOT:

E-Fatura kesilmiş olmasına rağmen belge eklerine E-Arşiv Fatura olarak taratılması ya da sadece Fatura seçeneği ile belgenin eklenmesi durumunda Ödeme Emri Belgesi, Hazine ve Maliye Bakanlığının 21 Nisan 2022 Tarihli duyurusuna istinaden işleme tabi tutulmayacaktır.



Menüde ara...

- Harcama İşlemleri
- Ödeme İşlemleri
 - Ödeme Emri Belgesi İşlemleri
 - Ödeme Talebi İşlemleri
 - Hak Sahibi İşlemleri
 - Bütçe Tertipleri
 - Ödeme Kalemi İşlemleri
 - Ödeme Kalemi - Ekod Filtreleme
- e-Fatura İşlemleri
- Varlık İşlemleri
- Emanet İşlemleri
- Teminat İşlemleri
- Yardım Kılavuzu

Detay Alt Türü

Detay Tutarı

Brüt Toplam	İndirimler Toplamı	Kesinti Toplamı	Net Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı	Ödenmesi Gereken Tutar
50.000,00₺		2.700,00₺	47.300,00₺		47.300,00₺

Toplam

Brüt Toplam	İndirimler Toplamı	Kesinti Toplamı	Net Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı	Ödenmesi Gereken Tutar
50.000,00₺		2.700,00₺	47.300,00₺		47.300,00₺

Ödeme Emri Ekleri

Belge Listesi

Ekle Sil

☐	Düzenleme Tarihi	Doküman Tür Kodu	Açıklama	Dosya
☐	25/02/2022	Taahhüt Mal Alımı - EFATURA	ETTN: 6169e148-12fe-4f18-a625-5b4d15f3	Görüntüle

Kaydet

Vazgeç

ÖDEME EMRİ EKLERİ EKRANI

Tüm belgeler eklendikten sonra **"KAYDET"** butonu tıklanarak ödeme emri belgesi oluşturulmuş olur. Ve sistem sizi otomatik olarak **"ÖDEME EMRİ BELGESİ İŞLEMLERİ"** ekranına yönlendirecektir.



Menüde ara...

Harcama İşlemleri

Ödeme İşlemleri

Ödeme Emri Belgesi İşlemleri

Ödeme Talebi İşlemleri

Hak Sahibi İşlemleri

Bütçe Tertipleri

Ödeme Kalemi İşlemleri

Ödeme Kalemi - Ekod Filtreleme

e-Fatura İşlemleri

Varlık İşlemleri

Emanet İşlemleri

Teminat İşlemleri

Yardım Kılavuzu

No	ÖEB Belge No	Hak Sahibi Tckn
Ödeme Talebi İlişkili Kayıt No	Ödeme Türü	Hak Sahibi Vkn
Oluşturma Tarihi	Ödeme Alt Türü	Durum
Tarih seçiniz		
Ödenmesi Gereken Tutar	Bütçe Yılı	

Sorgula Excel Raporla PDF Raporla Temizle

										İşlem Geçmişi	Güncelle	Görüntüle	İşlemler
☐	No	ÖEB Belge No	Ödeme Talebi İlişkili Kayıt No	Ödeme Türü	İşin Adı	Bütçe Yılı	Ödenmesi Gereken Tutar	Durum					
☒	28098	MYS-2022-28760	487223	Mal ve Hizmet Alımı	deneme	2022	47.300,00₺	Oluşturuldu					
☐	28050	MYS-2022-28710	488526	Öğrenim Gideri		2022	4.000,00₺	Harcama Yetkilisi Onayında					
☐	27928	MYS-2022-28585	488067	Öğrenim Gideri		2022	3.000,00₺	Harcama Yetkilisi Onayında					
☐	27886	MYS-2022-28543	488202	Mal ve Hizmet Alımı	yatkınlık analizleri sarf ve malzeme	2022	449.864,00₺	Harcama Yetkilisi Onayında					
☐	27860	MYS-2022-28515	488290	Öğrenim Gideri	Şubat Burs	2022	4.250,00₺	Oluşturuldu					
☐	27802	MYS-2022-28455	488089	Personel Gideri	Personel Ödemesi	2022	22.128,71₺	Muhasebeye Gönderildi (İncelemede)					

ÖDEME EMRİ BELGESİ İŞLEMLERİ EKRANI

“ÖDEME EMRİ BELGESİ İŞLEMLERİ” ekranından ilgili belge bulunur. Belgenin sol tarafındaki kutucuk tıklanarak belge seçilir. Sağ tarafta yer alan “İŞLEMLER” butonu tıklanır aşağı doğru açılan sekmeden “HARCAMA YETKİLİSİ ONAYINA GÖNDER” tıklanır.

Bu işlemlerin yapılmasının ardından ilgili belge için Gerçekleştirme Görevlisi, belge oluşturma sürecinin tamamlandığını Harcama Yetkilisine iletir.

-HARCAMA YETKİLİSİ ÖDEME EMRİ ONAYLAMA İŞLEM AŞAMASI



T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI
Mali Yönetim Sistemi



EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025
ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)-412.1

ÜLKER ŞENTÜRK
HARCAMA_YETKİLİSİ



Menüde ara...

Harcama İşlemleri

Ödeme İşlemleri

Ödeme Emri Belgesi İşlemleri

Ödeme Talebi İşlemleri

Hak Sahibi İşlemleri

Bütçe Tertipleri

Ödeme Kalemi İşlemleri

Ödeme Kalemi - Ekod Filtreleme

e-Fatura İşlemleri

Varlık İşlemleri

Emanet İşlemleri

Teminat İşlemleri

Yardım Kılavuzu

Ödeme Talebi İlişkili Kayıt No

Ödeme Türü

Hak Sahibi Vkn

Oluşturma Tarihi

Ödeme Alt Türü

Durum

Ödenmesi Gereken Tutar

Bütçe Yılı

Sorgula

Excel Raporla

PDF Raporla

Temizle

☐	No	ÖEB Belge No	Ödeme Talebi İlişkili Kayıt No	Ödeme Türü	İşin Adı	Bütçe Yılı	Ödenmesi Gereken Tutar	Durum	Odeme Emri Belgesi Görüntüle	
									Gerçekleştirme Görevlisine İade Et	
☐	28232	MYS-2022-28901	488708	Öğrenim Gideri	burs ödemesi	2022	1.250,00₺	Harcama Yetkilisi	İşlem Geçmişi Görüntüle İşlemler Ödeme Emri Belgesi Görüntüle Gerçekleştirme Görevlisine İade Et Onayla Onay Kaldır Muhasebeden Geri Çek Muhasebeden Durum Sorgula Ön Mali Kontrol Görevlisine Gönder Ön Mali Kontrol Görevlisinden Geri Çek İptal Et Muhasebeye Gönder Elektronik İmza ile Onayla	
☐	28227	MYS-2022-28896	488695	Öğrenim Gideri	burs ödemesi	2022	1.250,00₺	Oluşturuldu		
☐	28217	MYS-2022-28884	488685	Öğrenim Gideri	burs ödemesi	2022	5.500,00₺	Oluşturuldu		
☐	28211	MYS-2022-28878	488677	Öğrenim Gideri	burs ödemesi	2022	4.250,00₺	Oluşturuldu		
☒	28098	MYS-2022-28760	487223	Mal ve Hizmet Alımı	deneme	2022	47.300,00₺	Harcama Yetkilisi Onayında		
☐	28050	MYS-2022-28710	488526	Öğrenim Gideri		2022	4.000,00₺	Muhasebeye Gönderildi (İncelemede)		02-03-2022 12:02:51
										02-03-2022 11:48:02

ÖDEME EMRİ BELGESİ İŞLEMLERİ EKRANI

Harcama Yetkilisi sistemdeki ilgili rolünü seçerek sol tarafta yer alan modülden “**ÖDEME EMRİ BELGESİ İŞLEMLERİ**” sekmesini tıklar. Ardından “**SORGULA**” butonuna tıklar ve ekrana gelen listeden ilgili ödemenin yanındaki kutucuğu tıklayıp belgeyi seçer. Sağ tarafta yer alan “**İŞLEMLER**” menüsünden “**ELEKTRONİK İMZA İLE ONAYLA**” ve “**MUHASEBEYE GÖNDER**” diyerek belge oluşturma işlemini tamamlamış olur.

EGE ÜNİVERSİTESİ EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA		 T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI		Versiyon	SBR-TR1.0						
VKN	3250875025	ÖDEME EMRİ BELGESİ		Senaryo	TEMELODEMEMR1						
Kurumsal Kod	412.1			Düzenleme Tarihi	02-03-2022						
Bütçe Yılı	2022			Belge Numarası	MYS-2022-28760						
Kayıt Adedi	0			ETTN	33a9ecb0-679e-4b9c- b617-f0c07fda5cd						
Belge Bilgileri											
Ödeme Emri Türü	Ödeme Yöntemi		Ödeme Kaynağı Türü	Ödeme Kaynağı Alt Türü							
MAL VE HİZMET ALIMI	ÖZEL BANKA ÜZERİNDEN HESABA ÖDEME		PROJELER	ÖZEL HESAPLAR (EGE ÜNİVERSİTESİ)							
Açıklama	PROJE NO: 9952999 - PROJE BANKA HESAP NO: 01000000										
Ödeme Emri											
Ödeme Emri Alt Türü	Tasarruflar										
Ödeme Yapılacak Kişi / Kurum											
Sıra No	Adı Soyadı / Unvanı	VKN / TCKN	IBAN	Net Tutar	Ön Ödeme Mahsup Bilgileri						
					Ön Ödeme Tarihi Belge No Ön Ödeme Emri Sıra No Ön Ödeme Kalemi Sıra No Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı Ödenmesi Gereken Tutar						
1	ÖZDAL YILDIZ 6	4 TR6	22	47.300,00 TL							
Ödeme Emri Detayı											
Sıra No	Ödeme Kalemi		Brüt Tutar	Kesinti Türü	Kesinti Alt Türü	Kesinti Yapılan Kişi Kurum		Dosya No	Hesaba Esas Tutar	Kesinti Oranı	Tutar
	Ödeme Kalemi	Bütçe Tertibi				Adı Soyadı / Unvanı	VKN / TCKN				
1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Teminlik Mal		50.000,00 TL								
2				Vergi	Vergi Borcu				0,00 TL	0	200,00 TL
3				Vergi	Katma Değer Vergisi Tevkifatı (5/10)				0,00 TL	0	2.500,00 TL
Ödeme Emri Toplam Tutarı		Brüt Tutar	Kesinti Toplamı	Diğer Detay Toplamı		Net Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı	Ödenmesi Gereken Tutar			
		50.000,00 TL	2.700,00 TL	İndirim Artırım		47.300,00 TL	0,00 TL	47.300,00 TL			
Toplam Ödenmesi Gereken Tutar		Brüt Tutar	Kesinti Toplamı	Diğer Detay Toplamı		Net Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı	Ödenmesi Gereken Tutar			
		50.000,00 TL	2.700,00 TL	İndirim Artırım		47.300,00 TL	0,00 TL	47.300,00 TL			
Ekliler											
Doküman Türü	Doküman Tarihi	Doküman Numarası		Açıklama							
HARCAMA TALİMATI	01-03-2022	143		ETTN: e10dc2d6-96ab-16fe-b335-2b81a7f91f15							
Gerçekleştirme Görevlisi						Harcama Yetkilisi					
ÖZDAL YILDIZ											
02-03-2022						ÜLKER ŞENTÜRK					
02-03-2022						02-03-2022					

ÖDEME EMRİ BELGESİ ÖRNEĞİ SON HALİ

Ödeme Emri belgesinde ıslak imza yürürlükten kaldırılmıştır. 1 nüsha E-imza ile onaylanmış Ödeme Emri çıktısı ve ekleri **EBİLTEM BAP** ofisine veya **Tıp Fakültesi BAP ofisine** elden teslim Koordinatörlüğümüze ulaştırılması sağlanacaktır.

Belgede E-imza şartı bulunmaktadır.