



EGE ÜNİVERSİTESİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

DIŞ KAYNAK DESTEKLİ PROJELER OFİSİ

İŞ AVANSI BELGE HAZIRLAMA SÜRECİ

Avans talebi için eklenmesi zorunlu belgeler;

- TÜBİTAK için Ön Ödeme Talep Formu (Islak imzalı olmalıdır.)
- AB projeleri için avans talep dilekçesi (Islak imzalı olmalıdır.)
- TÜSEB için Ön Ödeme Talep Formu (Islak imzalı olmalıdır.)

Avans, Mutemet hesabına yatırılacak ise eğer Ön Ödeme Talep Formuna ek olarak;

- Avans Mutemedi dilekçesi (Islak imzalı olmalıdır.)

* TÜBİTAK projelerinde; avans kapatma süresi tutarın hesaba geçmesine müteakip 60 gündür. Bu süre içerisinde harcamaların fatura edilmiş olması, varsa avanstaki kalan tutarın havale/EFT gelen hesaba iadesinin yapılmış olması gerekmektedir. Aksi takdirde gecikme faizi uygulanmaktadır. Seyahat avanslarının kapatma süresi görevlendirme süresinin bitimine müteakip 15 gündür. Yurtiçi kullanılacak avans limiti 200.000,00TL / Yurtdışı kullanılacak avans limiti 400.000,00TL

* TÜSEB projelerinde; avans kapatma süresi tutarın hesaba geçmesine müteakip saha çalışmaları için 1 ay, yurt içi malzeme alımları ve yurt içi seyahatlerde 3 ay, yurt dışı malzeme alımları ve yurt dışı seyahatlerde 6 aydır. Yurtiçi kullanılacak avans limiti 125.000,00TL / Yurtdışı kullanılacak avans limiti 250.000,00TL

* AB projelerinde; avansın kullanılacağı süre ve kapatılacağı tarih avans talep formunda mutlak suretle belirtilmelidir. Yurtiçi kullanılacak avans limit kısıtlaması proje bütçesi çerçevesindedir / Yurtdışı kullanılacak avans limit kısıtlaması proje bütçesi çerçevesindedir.

Önemli:

- Yukarıda belirtilen belgeler Ödeme Emri Ekleri kısmına mutlak suretle eksiksiz yüklenmelidir veya eklenmelidir.
- Proje esas usülleri çerçevesinden açık olan bir avans kapatılmadan 2. bir avans verilememektedir.

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 edilerek Koordinatörlüğümüze ulaştırılması sağlanacaktır.

Sistem üzerinden belge hazırlama, Gerçekleştirme görevlisi tarafından yapılır, Harcama Yetkilisi sadece belgeyi e-imza ile onaylayıp muhasebeye gönderme yetkisine sahiptir.

-GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİNİN HARCAMA TALİMATI ONAY BELGESİ HAZIRLAMASI İŞLEM AŞAMALARI

İő avansı belge hazırlama süreci, 2 aőamadan oluőmaktadır. Harcama Talimatı Onay Belgesinin hazırlanıp Harcama Yetkilisinin onaylamasına müteakip Gerçekleştirme Görevlisi tarafından Ödeme Emri oluőturulması 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.....

Őifre

Őifremi unuttum!

.....

Giriş

E-Devlet ile Giriş

Giriş yapamıyor musunuz? ?

MYS GİRİŞ EKRANI

TC Kimlik numarası ve őifre 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 “**Giriş**” 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 modülünde oluşturularak yürütülmekte olup, tamamlanıldığında...

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 tamamlanmaya kadar eski versiyondan üzerinden yürütülecektir. Emanet kayıtları uygulamanın eski versiyonuna yansımış olup, bildirelerin 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 arsigner.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
Işin 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	Işin 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

Harcama Bilgi Girişi

Bütçe Yılı	2022	Harcama Türü	Mal ve Hizmet Alımı
Ödeme Kaynak Türü	PROJELER	Harcama Alt Türü	Taşınır Mal Alımı
Ödeme Kaynak Alt Türü	ÖZEL HESAPLAR (EGE ÜNİVERSİTESİ)	Ön Ödeme Verilme Durumu	☒ Var ☐ Yok
İşin Adı	İş Avansı Talebi	Ön Ödeme Türü	Avans
İşin Tanımı	İş Avansı Talebi	Görüntüleme Yetkisi	☐ Tanımlı Kişiler Görsün ☒ Herkes Görsün
Açıklama	PROJE NO: 999Z999 - PROJE BANKA HESAP NO: 04000XXX		
☐ Ön Ödeme Verilecek Kişi/Kurum			
☐ Uyruk			
☒ T.C. Vatandaşı ☐ Yabancı			
Kimlik No		IBAN	
61 34		TR6 22	
Adı Soyadı		Tutar	
ÖZDAL YILDIZ		45.000,00₺	

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: İŞ AVANSI TALEBİ

İŞİN TANIMI: İŞ AVANSI TALEBİ

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: VAR

GÖRÜNTÜLEME YETKİSİ: HERKES GÖRSÜN

Ardından “**ÖN ÖDEME YAPILACAK KİŞİ/KURUM**” satırında yer alan “**EKLE**” butonu tıklanır.

UYRUK: T.C. VATANDAŞI

KİMLİK NO: AVANSIN VERİLECEĞİ KİŞİYE AİT T.C. KİMLİK NO GİRİLİR.

IBAN: AVANSIN YATACAĞI VE ÖN ÖDEME TALEP FORMUNDA BELİRTİLEN IBAN GİRİŞİ YAPILIR.

Daha sonra görselde yer alan “YAKLAŞIK MALİYET HESAP CETVELİ” seçeneği es geçilerek. “HARCAMA BİLGİLERİ” satırı aşağı doğru genişletilir



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

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

ÖZDAL YILDIZ
GERÇEKLEŞTİRME_GÖREVLİSİ

Harcama Bilgileri

Senaryo
TEMEL TEDARİK

Miktar
1 Adet (Birim)

Yaklaşık Maliyet/Tutar
45.000,00₺

Gerçekleştirme Süreci
Gerçekleştirme Usulü
4734 Sayılı Kanun 3. Madde Kapsamında Yapılan Harcamalar
Gerekçe
22. Madde
Harcamada Görevli Kişiler
TCKN Görev

Hukuki Dayanak
TÜBİTAK ESAS USÜLLERİ 6. MADDE
Yatırım Proje Numarası
Başlangıç-Bitiş Tarihi
07/03/2022 05/05/2022
Süre(Gün)
60

Ekle Sil

HARCAMA BİLGİLERİ GİRİŞ EKRANI

SENARYO: OTOMATİK GELİR

MİKTAR: X

YAKLAŞIK MALİYET: AVANS TUTARI GİRİLİR

GERÇEKLEŞTİRME USULÜ: 4734 SAYILI KANUN 3. MADDE KAPSAMINDA YAPILAN HARCAMALAR

GEREKÇESİ: TÜBİTAK PROJELERİ İÇİN: 22.MADDE

: TÜSEB PROJELERİ İÇİN: TÜSEB PROJE YÖNETMELİĞİ

: AB PROJELRİ İÇİN: AB ESAS VE USÜLLERİ

HUKUKİ DAYANAK: TÜBİTAK PROJELERİ İÇİN: TÜBİTAK ESAS VE USÜLLERİ 6. MADDE

: TÜSEB PROJELERİ İÇİN: TÜSEB PROJE YÖNETMELİĞİ 6. MADDE

: 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

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 Kilavuzu

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	
☒	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 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

15:26:02

01-03-2022 15:22:00

01-03-2022 15:09:16

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.

-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

ÖLKER ŞENTÖRK
HARCAMA_YETKİLİSİ

Menüde ara...

Harcama İşlemleri

Duyurular

Harcama İşlemleri

Rota Tanımlamaları

Ödeme İşlemleri

e-Fatura İşlemleri

Varlık İşlemleri

Emanet İşlemleri

Teminat İşlemleri

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

	Harcama No	İşin Adı	Bütçe Yılı	Harcama Türü	Harcama Alt Türü	Harcama Durum	Oluşturma Tarihi	İşlem Geçmişi
☐	489764		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu	02-03-2022 20:50:59	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
☐	489763		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu	02-03-2022 18:24:49	>
☐	489762		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu	02-03-2022 15:26:55	>
☐	489761		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu	02-03-2022 15:19:38	>
☐	489736		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Harcama Yetkilisi Onayında	02-03-2022 15:18:03	>
☐	489347		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Diğer Hizmet Alımı	Onaylandı	02-03-2022 15:13:55	>
☐	489313		2022	Personel Gideri	İkramiye	Onaylandı	02-03-2022 15:13:54	>
☐	489307		2022	Personel Gideri	İkramiye	Onaylandı	02-03-2022 15:04:10	>
☐	489288		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Harcama Yetkilisi Onayında	02-03-2022 14:56:47	>
☐	489287		2022	Personel Gideri	İkramiye	Onaylandı		
☒	489233	İş Avansı Talebi	2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Harcama Yetkilisi Onayında		
☐	489196		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Harcama Yetkilisi Onayında		

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
GERCEKLESTIRME_GOREVLISI

Menüde ara...

Harcama İşlemleri

Duyurular

Harcama İşlemleri

Rota Tanımlamaları

Ödeme İşlemleri

e-Fatura İşlemleri

Varlık İşlemleri

Emanet İşlemleri

Teminat İşlemleri

Tarih seçiniz - Tarih seçiniz

Sorgula

Excel Raporla

PDF Raporla

Temizle

	Harcama No	İşin Adı	Bütçe Yılı	Harcama Türü	Harcama Alt Türü	Harcama Durum	
☐	490344		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu	
☐	489764		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu	
☐	489763		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu	
☐	489762		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu	
☐	489761		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu	02-03-2022 20:30:39 >
☐	489736		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Harcama Yetkilisi Onayında	02-03-2022 18:24:49 >
☐	489347		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Diğer Hizmet Alımı	Onaylandı	02-03-2022 15:26:55 >
☐	489313		2022	Personel Gideri	İkramiye	Onaylandı	02-03-2022 15:19:38 >
☐	489307		2022	Personel Gideri	İkramiye	Onaylandı	02-03-2022 15:18:03 >
☐	489288		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Harcama Yetkilisi Onayında	02-03-2022 15:13:55 >
☐	489287		2022	Personel Gideri	İkramiye	Onaylandı	02-03-2022 15:13:54 >
☒	489233	İş Avansı Talebi	2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Onaylandı	02-03-2022 15:04:10 >

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

ÖDEME TALEBİ OLUŞTURMA EKRANI

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.

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

İlişkili Kayıt Türü

☒ Harcama ☐ Emanet

No

Durum

x Oluşturuldu

Ödeme Türü

İlişkili 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	İlişkili Kayıt No	İşin Adı	Bütçe Yılı	Oluşturma Tarihi
☒	142290	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu		Harcama	489233	İş Avansı Talebi	2022	03-03-2022 10:32:29
☐	139792	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu		Harcama	470061		2022	02-03-2022 18:39:03
☐	139773	Diğer Hizmet Alımı	Oluşturuldu		Harcama	489347		2022	02-03-2022 17:46:21
☐	139765	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu		Harcama	470061		2022	02-03-2022 17:34:23
☐	139761	Diğer Hizmet Alımı	Oluşturuldu		Harcama	489347		2022	02-03-2022 17:33:09
☐	139685	İkramiye	Oluşturuldu		Harcama	489313		2022	02-03-2022 16:43:16
☐	139559	İkramiye	Oluşturuldu		Harcama	489313		2022	02-03-2022 16:14:05
☐	139510	İkramiye	Oluşturuldu		Harcama	489287		2022	02-03-2022 16:07:10

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.

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

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

Ön Ödeme

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. Daha sonra ekranın sol kısmında yer alan seçeneklerden “ÖDEME TÜRÜ” satırı alt sekmesi içerisinde yer alan “ÖN ÖDEME” seçilecektir.

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

Ödeme Emri Detay

Ödeme Emri Ekle**Ödeme Emri Sil**

Ödeme Emri

Sıra No : 1

On Ödeme Türü

Emanetlerden Verilen Avans ve Kredi

Adına Harcama Yapılan Birim

☐ **Hak Sahibi Bilgileri**

Sıra No : 1

Uyruk

☒ T.C. Vatandaşı ☐ Yabancı

Ödeme Yapılacak Kişi/Kurum

64

Ad

ÖZDAL YILDIZ

Mernis'ten Güncelle

IBAN

TR6222

Vekil

Vekalet Durum Kodu

Net Tutar

45.000,00₺

Odenmesi Gereken Tutar

45.000,00₺

Ödeme Emri Detay Bilgileri

Detay Ekle**Detay Sil**

Detay

Sıra No : 1

Ödeme Kalemi Türü

TÜBİTAK Kaynaklarından Verilen İş Avansları

Bütçe Tertibi

Tertipsiz Ödeme

Brüt Tutar

45.000,00₺

ÖDEME EMRİ DETAY EKRANI

Aşağı doğru açılan “**ÖDEME EMRİ DETAY**” ekranında;

ÖN ÖDEME TÜRÜ:

TÜBİTAK projeleri için; Emanetlerden verilen Avans ve Kredi seçilecektir.

TÜSEB projeleri için; Diğer iş Avans ve Kredisi seçilecektir.

AB projeleri için; AB Hibelerinden Verilen Avanslar seçilecektir.

“**ADINA HARCAMA YAPILAN BİRİM**” kısmı “**PASİF**” durumdadır.

HAK SAHİBİ BİLGİLERİ otomatik gelecektir.

UYRUK: OTOMATİK GELECEKTİR

ÖDEME YAPILACAK KİŞİ KURUM: AVANS VERİLCEK KİŞİ HARCAMA TALİMATINDAN DÜZENLENDİĞİ İÇİN OTOMATİK GELECEKTİR

IBAN: AVANSIN YATACAĞI HESAP HARCAMA TALİMATI OLUŞTURULURKEN SEÇİLDİĞİ İÇİN OTOMATİK GELECEKTİR

VEKİL: PASİF DURUMDADIR

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

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

ÖDEME KALEMİ TÜRÜ:

TÜBİTAK projeleri için; TÜBİTAK Kaynaklarından Verilen İş Avansları seçilecektir.

TÜSEB projeleri için; TÜSEB Projelerinden Verilen İş Avansları seçilecektir.

AB projeleri için; AB Hibelerinden Verilen Avanslar seçilecektir.

BRÜT TUTAR: ÇEKİLECEK AVANS TUTARI GİRİLİR

İşlemlerin ardından “ÖDEME EMRİ EKLERİ” kısmına geçilir.

T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI
Mali Yönetim Sistemi

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

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

ÖZDAL YILDIZ
GERÇEKLESTİRME_GÖREVLİSİ

Toplam

Brüt Toplam	İndirimler Toplamı	Kesinti Toplamı	Net Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı	Ödenmesi Gereken Tutar
45.000,00₺	0,00₺	0,00₺	45.000,00₺	0,00₺	45.000,00₺

Ödeme Emri Ekleri

Belge Listesi

Ekle

Sil

☐	Düzenleme Tarihi	Doküman Tür Kodu	Açıklama	Dosya
☐	07/03/2022	Diğer Belgeler ×		+ Seç... ÖN ÖDEME TALEP FORMU.doc ×

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 sırayla Ödeme Emrine yüklenerek eklenir.

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

No	ÖEB Belge No	Hak Sahibi Tckn
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

									İşlem Geçmişi	Güncelle	Görüntüle	İşlemler
☐	No	ÖEB Belge No	Ödeme Talebi İlişkili Kayıt No	Ödeme Türü	İşin Adı	Bütçe Yılı	Ödenmesi Gereken Tutar	Durum	Ödeme Emri Belgesi Görüntüle			
☒	31680	MYS-2022-32576	489233	Ön Ödeme	İş Avansı Talebi	2022	45.000,00₺	Oluşturuldu	Harcama Yetkilisi Onayına Gönder			
									Harcama Yetkilisi Onayından Geri Çek			
									Veri Giriş Görevlisine İade Et			
									Muhasebeden Durum Sorgula			
☐	30618	MYS-2022-31505	493494	Öğrenim Gideri		2022	4.250,00₺	Oluşturuldu	Ön Mali Kontrol Görevlisine Gönder			
									Ön Mali Kontrol Görevlisinden Geri Çek			
☐	30616	MYS-2022-31503	493493	Öğrenim Gideri		2022	8.750,00₺	Oluşturuldu	İptal Et			
									13:28:09			
☐	30615	MYS-2022-31502	493492	Öğrenim Gideri		2022	5.750,00₺	Oluşturuldu	06-03-2022 13:22:13			
☐	30614	MYS-2022-31501	493491	Öğrenim Gideri		2022	10.750,00₺	Oluşturuldu	06-03-2022 13:17:49			

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

EEE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025

ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)-412.1

ÖLKER 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

No

ÖEB Belge No

Hak Sahibi Tckn

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	İşlem Geçmişi
☒	31680	MYS-2022-32576	489233	On Ödeme	İş Avansı Talebi	2022	45.000,00₺	Harcama Yetkilisi Onayında
☐	30618	MYS-2022-31505	493494	Öğrenim Gideri		2022	4.250,00₺	Oluşturuldu
☐	30616	MYS-2022-31503	493493	Öğrenim Gideri		2022	8.750,00₺	Oluşturuldu
☐	30615	MYS-2022-31502	493492	Öğrenim Gideri		2022	5.750,00₺	Oluşturuldu
☐	30614	MYS-2022-31501	493491	Öğrenim Gideri		2022	10.750,00₺	Oluşturuldu
☐	30499	MYS-2022-31379	492163	Öğrenim Gideri		2022	1.750,00₺	Harcama Yetkilisi Onayında
☐	29678	MYS-2022-30541	492860	Öğrenim Gideri		2022	3.000,00₺	Oluşturuldu
☐	29291	MYS-2022-30147	492555	Öğrenim Gideri		2022	450,00₺	Harcama Yetkilisi Onayında
☐	29268	MYS-2022-30122	492505	Öğrenim Gideri		2022	1.516,00₺	Muhasebeye Gönderildi (İncelemede)

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

ÖDEME EMRİ BELGESİ

Versiyon SBR-TR1.0

Senaryo TEMELODEMEMRI

Düzenleme Tarihi 07-03-2022

Belge Numarası MYS-2022-32576

ETTN 4c417398-f7fc-4067-aacf-4c38d3bb5a46

VKN 3250875025

Kurumsal Kod 412.1

Bütçe Yılı 2022

Kayıt Adedi 0

Belge Bilgileri			
Ödeme Emri Türü	Ödeme Yöntemi	Ödeme Kaynağı Türü	Ödeme Kaynağı Alt Türü
ÖN ÖDEME	OZEL_BANKA_UZERINDEN_HESABA_ODEME	PROJELER	ÖZEL HESAPLAR (EGE ÜNİVERSİTESİ)
Açıklama	PROJE NO: 9992999 - PROJE BANKA HESAP NO: 04000XXX		

Ödeme Emri	
Ödeme Emri Alt Türü	Emanetlerden Verilen Avans ve Kredi

Ödeme Yapılacak Kişi / Kurum										
Sıra No	Adı Soyadı / Unvanı	VKN / TCKN	IBAN	Net Tutar	Ön Ödeme Mahsup Bilgileri					Ödenmesi Gereken Tutar
					Ön Ödeme Tarihi	Belge No	Ön Ödeme Emri Sıra No	Ön Ödeme Kalemi Sıra No	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı	
1	ÖZDAL YILDIZ	68023140554	TR610006701000000051838322	45.000,00 TL						45.000,00 TL

Ödeme Emri Detayı							
Sıra No	Ödeme Kalemi				Bütçe Tertibi		Brüt Tutar
	TÜBİTAK Kaynaklarından Verilen İş Avansları						45.000,00 TL
Ödeme Emri Toplam Tutar	Brüt Tutar	Kesinti Toplamı	Diğer Detay Toplamı		Net Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı	Ödenmesi Gereken Tutar
	45.000,00 TL	0,00 TL	İndirim	Artırım			
			0,00 TL		45.000,00 TL	0,00 TL	45.000,00 TL
Toplam Ödenmesi Gereken Tutar	Brüt Tutar	Kesinti Toplamı	Diğer Detay Toplamı		Net Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı	Ödenmesi Gereken Tutar
	45.000,00 TL	0,00 TL	İndirim	Artırım			
			0,00 TL		45.000,00 TL	0,00 TL	45.000,00 TL

Ek Belgeler			
Doküman Türü	Doküman Tarihi	Doküman Numarası	Açıklama
Diğer Belgeler	06-03-2022	1062	
HARCAMA_TALIMATI	02-03-2022	51053	ETTN: a37863b5-5a4f-4346-a45c-6c74291de842

Gerçekleştirme Görevlisi	Harcama Yetkilisi
ÖZDAL YILDIZ	ÜLKER ŞENTÜRK
07-03-2022	07-03-2022

ÖDEME EMRİ BELGESİ ÖRNEĞİ SON HALİ