

EGE ÜNİVERSİTESİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

DIŞ KAYNAK DESTEKLİ PROJELER OFİSİ



<u>İŞ AVANSI BELGE HAZIRLAMA SÜRECİ</u>

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)
 - * <u>TÜBİTAK projelerinde</u>: avans kapatma süresi tutarın hesaba geçmesine müteakip 60 gündür. Bu süre içerisinde harcamaların fatura edilmiş olması, varsa avanstan 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
 - * <u>TÜSEB projelerinde</u>; avans kapatma süresi tutarın hesaba geçmesine müteakip saha çalışmaları için 1 ay, malzeme alımları ve yurt içi ve Yurtiçi kullanılacak avans limiti 125.000,00TL / Yurtdışı kullanılacak avans limiti 250.000,00TL
 - * <u>AB projelerinde</u>; 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.

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

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



TC Kimlik numarası ve şifre yazıldıktan sonra "GİRİŞ" butonuna ya da "ENTER" tuşuna basılır.



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.

T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI Mali Yönetim Sistemi	EGE ÜNİVERSİTESİ RE ÖZEL KALEM (REKTÖR	KTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025 LÜK)-412.1	ÖZDAL YILDIZ GERCEKLESTIRME_GOREVLISI
Q Menüde ara	Tüm Duyurular		
🕏 Harcama İşlemleri 🗸 🗸	Yolluk İşlemlerin	Oturum Bilgisi	
DuyurularHarcama İşlemleri	Yolluk süreci mod oluşturularak yüri tamamlandığında	Kamu İdaresi	ma işlemleri" modülünde yolluk harcama türünde harcama oluşturulabilir. Yolluk modülüne ilişkin geliştirmeler
📧 Rota Tanımlamaları 🚺 Ödeme İşlemleri	SGK - Emanet İşlı	EGE ÜNİVERSİTESİ Muhasebe Birimi	-
📕 e-Fatura İşlemleri 💼 Varlık İşlemleri	SGK-Emanet işlen versiyonuna yans	EGE ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRMEDAİRE BAŞKANLIĞI-3250057618 Harcama Birimi	n yürütülecektir. Emanet kayıtları uygulamanın eski
 Emanet İşlemleri Teminat İslemleri 	Bütçe Tertiplerin	EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025]
? Yardım Kılavuzu	Ödeme Emri Belg Belgesinde seçilm	GERCEKLESTIRME_GOREVLISI	əriyle ilişkilidir. Harcama Bilgi Girişi/Harcama Talimatı Onay rcama Talimatı Onay Belgesi hazırlanırken Ödeme Emri
	Belgesinde kullan	Program Bütçe Kkod ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)-412.1	
	Ödeme Emri Belş Mali Yönetim Siste	Kapat	-
	E-imza ile onaylam ÖEB'nin e-imza kul Diğer yandan e-imz fiziki olarak teslim	a yapmak için harcama yetkililerince arksigner.com adresinde yer alan "şimdi indir" butonuna tıklayarak Ilanılarak imzalanması durumunda eki belgeler yalnızca elektronik ortamda muhasebe birimine iletilecel za kullanmadan ÖEB'nin doğrudan "onayla" butonuyla onaylanması durumunda ÖEB ve eki belgelerin ıs edilmesi gerekmektedir.	k e-imza kurulumu yapılması gerekmektedir. ktir. slak imza ile imzalanarak muhasebe birimine ayrıca

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.

ege ÜNIVERSITESI REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDINASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025 ÖZDAL YILDIZ O ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)-412.1 O ÖZDAL YILDIZ O GERCEKLESTIRME_GOREVLISI
Tüm Duyurular
Yolluk İşlemlerine İlişkin Duyuru - 2022-02-28
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
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. Dİğer yandan e-imza kullanımadan 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.

T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI Mali Yönetim Sistemi	ege ÖZEI	Ü NİVERSİTESİ REKT L KALEM (REKTÖRLÜI	ÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON <)-412.1	N UYGULAMA VE ARAŞTIRM	A-3250875025				Ö GERCEKLESTIRME	ZDAL YILDIZ GOREVLISI
Q Menüde ara	Harca	ima No					Harcama Türü			
 Harcama İşlemleri - Duyurular 	lşin Ad	dı					Harcama Alt Türü			*
📰 Harcama İşlemleri	Bütce	Yılı					Harcama Durum			
🔁 Rota Tanımlamaları	Butyc	2000				-				-
🚺 Ödeme İşlemleri	Olusti	urma Tarihi								
📕 e-Fatura İşlemleri	Tari	h seciniz		Tarih seciniz						
🖬 Varlık İşlemleri	Tan	nocçiniz								
😻 Emanet İşlemleri	Q s	Sorgula 🔹 Excel	Raporla 🚺 PDF Raporla	🛧 Temizle						
🍰 Teminat İşlemleri							lştem Geçn	niși Harcama Ekle	😰 Güncelle 🛛 Q Göri	intüle İşlemler 🚽
? Yardım Kılavuzu		Harcama No	İşin Adı	Bütçe Yılı	Harcama Türü	Harcama	a Alt Türü	Harcama Durum	Oluşturma Tarihi	Ödeme Bilgileri
	0	486081		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Ha	rçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	01-03-2022 10:47:10	>
	\bigcirc	485944		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Ha	rçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	01-03-2022 10:11:37	>
	\bigcirc	485864		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Ha	rçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	01-03-2022 09:56:20	>
		485443	AVANS	2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır M	lal Alımı	Onaylandı	28-02-2022 23:46:51	>
	\bigcirc	485442		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Ha	rçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	28-02-2022 2 <mark>3</mark> :14:19	>
	\bigcirc	485441		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Ha	rçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	28-02-2022 23:11:14	>
	\bigcirc	485440		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Ha	rçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	28-02-2022 23:06:40	>
	\bigcirc	485439		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Ha	rçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	28-02-2022 23:02:18	>

HARCAMA GİRİŞ EKRANI

"HARCAMA EKLE" butonu tıklanarak harcama belgesi oluşturma sürecine başlanır.

T.C. HAZINE VE MALIYE BAKANLIĞ Mali Yönetim Sistemi	EGE ÜNIVERSITESI REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDINASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025 OZEL KALEM (REKTÖRLÜK)-412-1	Ozdal yildiz S
Q Menüde ara	Harcama Bilgi Girişi	
 Harcama İşlemleri Duyurular Harcama İşlemleri Rota Tanımlamaları Ödeme İşlemleri Ödeme İşlemleri e-Fatura İşlemleri Varlık İşlemleri Emanet İşlemleri Teminat İşlemleri 	Bůtçe Yılı 2022 × - Ödeme Kaynak Türü PROJELER × - Ödeme Kaynak Alt Türü ÖZEL HESAPLAR (EGE ÜNİVERSİTESİ) × - İşin Adı İş Avansı Talebi İş Avansı Talebi Açıklama PROJE NO: 9992999 - PROJE BANKA HESAP NO: 04000XXX	Harcama Türü × - Mal ve Hizmet Alımı × - Harcama Alt Türü × - Taşınır Mal Alımı × - On Ödeme Verilme Durumu × - O Var Yok On Ödeme Türü Avans × - Görüntüleme Yetkisi - Tanımlı Kişiler Görsün Herkes Görsün
	Ön Ödeme Verilecek Kişi/Kurum Uyruk T.C. Vatandaşı Yabancı Kimlik No 6i 54 Adı Soyadı ÖZDAL YILDIZ	IBAN IBAN TR6 22 Tutar celle

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 ALIMI HARCAMA ALT TÜRÜ: TAŞINIR MAL ALIMI 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 genişletirlir

enüde ara	Harcama Bilgileri				
	Senaryo		Hukuki Dayanak		
arcama İşlemleri 🗸 🗸	TEMEL TEDARİK		TÜBİTAK ESAS USÜLLER	i 6. MADDE	
Duyurular	Miktar		Yatırım Proje Numarası		
🖪 Harcama İşlemleri	1	Adet (Birim) × -			
Rota Tanımlamaları					
deme İşlemleri	Yaklaşık Maliyet/Tutar				
Fatura İşlemleri		45.000,00ŧ			
arlık İşlemleri	Gerçekleştirme Süreci				
manet İşlemleri	Gerçekleştirme Usulü		Başlangıç-Bitiş Tarihi		
eminat İşlemleri	Doğrudan Temin	× -	07/03/2022	05/05/2022	
	Gerekçe		Süre(Gün) 60		
	22. Madde				
	Harcamada Görevli Kişiler			Ekle Si	
	TOKN		C."		

HARCAMA BİLGİLERİ GİRİŞ EKRANI

SENARYO: OTOMATİK GELİR MİKTAR: X YAKLAŞIK MALİYET: AVANS TUTARI GİRİLİR GERÇEKLEŞTİRME USULÜ: DOĞRUDAN TEMİN 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 7. 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 REKTÖR ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)-	RLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UY 412.1	'GULAMA VE ARAŞTIRI	1A-3250875025 				ÖZDAL YI GERCEKLESTIRME_GORE	vlisi 8 ~
Q Menüde ara	Harcama No					Harcama Türü			
🖁 Harcama İşlemleri 🗸 🗸	lşin Adı					Harcama Alt Türü			*
🚍 Harcama İşlemleri	Bütçe Yılı					Harcama Durum			
 Kota fanimanani Ödeme İşlemleri e-Fatura İşlemleri Varlık İşlemleri 	Oluşturma Tarihi Tarih seçiniz	-	Tarih seçiniz						*
😻 Emanet İşlemleri 🍰 Teminat İşlemleri							İşlem Geçmişi 🛛 Harcama Ekle	🛯 Güncelle 🔍 Görüntüle	İşlemler 🗸
? Yardım Kılavuzu	Harcama O No Iş	şin Adı	Bütçe Yılı	Harcama Türü	Harcama Alt	t Türü	Harcama Durum	Harcama Talimatı Onay Belg Harcama Yetkilisi Onayıı	gesi Görüntüle na Gönder
	✓ 487223 de	leneme	2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Al	lımı	Oluşturuldu	Harcama Yetkilisi Onayınd Veri Giriş Görevlisine	lan Geri Çek lade Et
	487194		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık Yardımlar	:, Harç veya Diğer Sosyal	Onaylandı	On Mali Kontrol Görevlisi Ön Mali Kontrol Görevlisin Ödeme Talebi Olu	ine Gönder den Geri Çek stur
	O 487119 M	IAL ALIMI	2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Al	limi	Oluşturuldu	lptal Et 15:26:02	
	487101		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık Yardımlar	:, Harç veya Diğer Sosyal	Onaylandı	01-03-2022	>
	🗍 487037 sa	arf malzeme alımı	2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Ma <mark>l A</mark> l	limi	Oluşturuldu	01-03-2022	>

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 ÜR ÖZEL M	NIVERSITESI REKTÖRLÜ (ALEM (REKTÖRLÜK)-41	İĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE AR 2.1	24ŞTIRMA-3250875025						ÖLKER ŞENTÜRK Harcama_yetkilisi
Q. Menüde ara	Harcam	a No					Harcama Türü			
				•						•
🖁 Harcama İşlemleri 🗸 🗸	İşin Adı						Harcama Alt Türü			
A Duyurular										•
Harcama Işlemleri	Bütçe Yı	և					Harcama Durum			
Rota Tanımlamaları						•				· .
🖸 Odeme işlemleri	Oluştur	ma Tarihi								
Vaduk İslamlari	Tarih	seçiniz		- Tarih seçiniz						
Emanet İslemleri	Q So	rgula 🔹 Excel Rap	porta 🔁 PDF Raporta 👁 Temizle							
 Teminat Islemleri 									Islem Germin	i Q. Görüntüle İslemler –
	0	Harcama No	lsin Adı	Bütce Yıl	ı Harcama Türü	Harcama Alt 1	Fürü	Harcama Durum	Olusturma	Falimatı Onay Belgesi Görüntüle
			3	3					, Gerçe	deștirme Görevlisine lade Et
		489764		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alı	mi	Oluşturuldu	02-03-2022	Onayla
	\bigcirc	489763		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alı	mi	Oluşturuldu	02-03-2022 Ön Ma	i Kontrol Görevlisine Gönder
	\bigcirc	489762		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alı	mi	Oluşturuldu	02-03-2022 Ön Mali	Kontrol Görevlisinden Geri Çek
	Ο	489761		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alı	mi	Oluşturuldu	02-03-2022 20:30:39	lptal Et
	\bigcirc	489736		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alı	mi	Harcama Yetkilisi Onayında	02-03-2022 18:24:49	>
	\bigcirc	489347		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Diğer Hizmet /	Alımı	Onaylandı	02-03-2022 15:26:55	>
	\bigcirc	489313		2022	Personel Gideri	lkramiye		Onaylandı	02-03-2022 15:19:38	>
	\bigcirc	489307		2022	Personel Gideri	İkramiye		Onaylandı	02-03-2022 15:18:03	>
	\bigcirc	489288		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alı	mi	Harcama Yetkilisi Onayında	02-03-2022 15:13:55	>
	\bigcirc	489287	-	2022	Personel Gideri	lkramiye		Onaylandı	02-03-2022 15:13:54	>
		489233	lş Avansı Talebi	2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alı	mi	Harcama Yetkilisi Onayında	02-03-2022 15:04:10	>
	\Box	489196		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alı	mi	Harcama Yetkilisi Onayında	02-03-2022 14:56:47	>

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.

-GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİNİN ÖDEME EMRİ BELGESİ HAZIRLAMASI İŞLEM AŞAMALARI

T.C. HAZINE VE MALIYE BAKANLIĞI Mali Yönetim Sistemi		törlüğü proje koordinasyon uygu IK)-412.1	JLAMA VE ARAŞTIRMA-325087	5025 			öz Gerceklestirme	dal yildiz _gorevlisi
Q Menüde ara	Tarih seçiniz		- Tarih seçiniz					
🖁 Harcama İşlemleri 🗸 🗸	Q Sorgula 🖁 Exce	el Raporla 👔 PDF Raporla 👌	Temizle			İşlem Geçmişi 🛛 Harcama Ekle	🕑 Güncelle 🔍 Görü	ntüle İşlemler 🗸
📻 Harcama İşlemleri	🗍 🛛 Harcama No	İşin Adı	Bütçe Yılı	Harcama Türü	Harcama Alt Türü	Harcama Durum	Harcama Talimatı Ona	y Belgesi Görüntüle
📧 Rota Tanımlamaları	490344		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu	– Harcama Yetkilisi (Harcama Yetkilisi Or	Ənayına Gönder 1ayından Geri Çek
📕 e-Fatura İşlemleri	489764		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu	Veri Giriş Görev Ön Mali Kontrol Gö	lisine lade Et revlisine Gönder
🖬 Varlık İşlemleri	489763		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu	Ön Mali Kontrol Göre	vlisinden Geri Çek
 Emanet İşlemleri Teminat İslemleri 	489762		2022	Mal ve Hizmet Alımı	Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu	Ödeme Talel İptal	bi Oluştur Et
	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 Gi <mark>d</mark> eri	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 G <mark>i</mark> deri	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	>

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.

T.C. HAZINE VE MALIYE BAKANLIĞI Mali Yönetim Sistemi	EGE ÖNIVERS ÖZEL KALEM (İTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORD REKTÖRLÜK)-412.1	İNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-32508750	²²⁵				GERCEKLESTIR	ÖZDAL YILDIZ 😍 ~
Q Menüde ara	İlişkili Kayıt Tü 🔵 Harcama	irü 🔵 Emanet							
🖁 Harcama İşlemleri	No		Dun	um			Ödeme Türü		
🚺 Ödeme İşlemleri 🗸 🗸)-[Oluşturuldu		+			
Ödeme Emri Belgesi İşlemleri	İlişkili Kayıt No	0	Büte	çe Yılı			Ödeme Alt Türü		
📕 Ödeme Talebi İşlemleri].[]				*			÷
👫 Hak Sahibi İşlemleri 🔹 🔸	Ödeme Emri E	Belgesi No	Öde	eme Kaynak Türü			Oluşturma Tarihi		
😫 Bütçe Tertipleri						.*	Tarih Seçiniz	- Tarih Seçin	z
🖍 Ödeme Kalemi İşlemleri	Q Sorgula	🗴 Excel Raporla 🚺 PDF R	aporla 👌 Temizle						
♥ Ödeme Kalemi - Ekod Filtreleme							İşlem Geçmişi	Q Görüntüle Ödeme F	mri Oluştur İptal Et
📕 e-Fatura İşlemleri	O No	Ödeme Alt Türü	Ödeme Talebi	i Durumu Ödeme Emri Belgesi No	Türü	İlişkili Kayıt No	İşin Adı	Bütçe Yılı	Oluşturma Tarihi
🖬 Varlık İşlemleri	14229	90 Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu		Harcama	489233	İş Avansı Talebi	2022	03-03-2022 10:32:29
 Emanet İşlemleri Teminat İslemleri 	13979	92 Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu		Harcama	470061		2022	02-03-2022 18:39:03
	1397	73 Diğer Hizmet Alımı	Oluşturuldu		Harcama	489347		2022	02-03-2022 17:46:21
	13976	65 Taşınır Mal Alımı	Oluşturuldu		Harcama	470061		2022	02-03-2022 17:34:23
	13976	61 Diğer Hizmet Alımı	Oluşturuldu		Harcama	489347		2022	02-03-2022 17:33:09
	13968	35 İkramiye	Oluşturuldu		Harcama	489313	4	2022	02-03-2022 16:43:16
	13955	59 İkramiye	Oluşturuldu		Harcama	489313		2022	02-03-2022 16 <mark>:1</mark> 4:05
	13951	10 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.

(BRI)	T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI
	Mali Yönetim Sistemi

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

Q Menüde ara	Ödeme Emri Belgesi Giriş	♥
🖁 Harcama İşlemleri	Kamu İdaresi	Bütçe Yılı
⊂ , Ödeme lşlemleri ∽	EGE ÜNİVERSİTESİ	2022 × -
Ödeme Emri Belgesi	Harcama Birimi	Ödeme Türü
işlemleri	EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA(3250875025)	Ön Ödeme x -
📕 Ödeme Talebi İşlemleri	Kurumsal Kod	Un odenie
• • • • • • • •	412.1	Gerçekleştirme Usulü
Hak Sanibi işlemleri >	Ödeme Kaynağı	Doğrudan Temin × -
Bütçe Tertipleri	Proieler	Ödeme Yöntemi
🖍 Ödeme Kalemi İşlemleri Ödeme Kalemi - Ekod	Ödeme Kaynağı Alt Türü	Özel Banka Üzerinden Hesaba Ödeme × -
Filtreleme	ÖZEL HESAPLAR (EGE ÜNİVERSİTESİ)	
📕 e-Fatura İşlemleri	Açıklama	
🖬 Varlık İşlemleri	PROJE NO: 999Z999 - PROJE BANKA HESAP NO: 04000XXX	
😻 Emanet İşlemleri		
🍰 Teminat İşlemleri	Ödeme Emri Detay	>
	Ödeme Emri Ekleri	>
	Skaydet	

ÖDEME EMRİ BELGESİ GİRİŞ EKRANI

"ODEME EMRİ BELGESİ GİRİŞ" ekranında yer alan bilgiler, daha önceki işlem aşamalarında eksiksiz yapıldığı takdirde otomatik gelecektir. Daha sonra ekranın sol kısmında yer alan seçeneklerden **"ODEME TÜRÜ"** satırı alt sekmesi içerisinde yer alan **"ON ODEME"** seçilecektir.

Ardından ekranın altında yer alan "ÖDEME EMRİ DETAY" kısmına geçilir.

Mali Yönetim Sistemi	EGE ÜNIVERSITESI REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDINASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025 ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)-412.1				
A Menude ara	Ödeme Emri Detay				
🔐 Harcama İşlemleri					Ödeme Emri Ekl
🖬 Odeme İşlemleri 🗸 🗸	Ödeme Emri				Ödeme Emri Sil
Ödeme Emri Belgesi İşlemleri	Sira No:1				
📕 Ödeme Talebi İşlemleri	On Ödeme Türü		Adına Harcama Yapılan Birim		
🛃 Hak Sahibi İşlemleri 🔹	Emanetlerden Verilen Avans ve Kredi	× -			-
🚯 Bütçe Tertipleri	Hak Sahibi Bilgileri				Ekte Sil
🥟 Ödeme Kalemi İşlemleri					
Ödeme Kalemi - Ekod Filtreleme	Sira No : 1		Vekil		
📋 e-Fatura İşlemleri	🔿 T.C. Vatandaşı 🔿 Yabancı		Vekalet Durum Kodu		-
🖬 Varlık İşlemleri	Ödeme Yapılacak Kisi/Kurum				
😝 Emanet İşlemleri	6 (4)	٩			
🔔 Teminat İşlemleri	Ad				
	OZDAL VILDIZ	Mernis'ten Güncelle			
	IBAN		Net Tutar		
	TR6 22	× -			45.000,006
			Ödenmesi Gereken Tutar		
					45.000,006
	Odeme Emri Detay Bilgileri				Detay Ekle
	Detay				Detay Sil
	Sira No : 1				
	Ödeme Kalemi Türü		Bütçe Tertibi	Brüt Tutar	
	TUBITAK Kavnaklarından Verilen İs Avansları	× -	Tertipsiz Ödeme		45.000.00*

ÖDEME EMRİ DETAY EKRANI

Aşağı doğru açılan "ÖDEME EMRİ DETAY" ekranında;

ÖN ÖDEME TÜRÜ:

<u>TÜBİTAK projeleri için</u>; Emanetlerden verilen Avans ve Kredi seçilecektir.

<u>TÜSEB projeleri için</u>; 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 DASİE DURUMDADUR

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:

<u>TÜBİTAK projeleri için</u>; TÜBİTAK Kaynaklarından Verilen İş Avansları seçilecektir.

<u>TÜSEB projeleri için:</u> TÜSEB Projelerinden Verilen İş Avansları seçilecektir.

<u>AB projeleri için</u>; AB Hibelerinden Verilen Avanslar seçilecektir.

BRÜT TUTAR: ÇEKİLECEK AVANS TUTARI GİRİLİR

İşlemlerin ardından "ÖDEME EMRİ EKLERİ" kısmına geçilir.

enude ara						
arcama İşlemleri	Toplam					
Ödeme İşlemleri 🗸 🗸	Puilt Taulam	İndizimler Tenlemi	Kasinti Tanlami	Not Tutor	Mahsup Edilen Ön	Ödenmesi Gereken
Ödeme Emri Belgesi	Brut Toptam	Indirimter Toptami	Kesinti loptami	Net lutar	Odeme Tutari	lutar
işlemleri	45.000,00₺	0,00Ł	0,00Ł	45.000,00Ł	0,00Ł	45.000,00ŧ
Ödeme Kalemi İşlemleri Ödeme Kalemi - Ekod Filtreleme	Ödeme Emrî Ekleri Belge Listesi Düzenleme Tarihi	Dokür	nan Tür Kodu Açık	lama	Dosya	Ekle
Ödeme Kalemi İşlemleri Ödeme Kalemi - Ekod Filtreleme Fatura İşlemleri mlık İşlemleri	Ödeme Emri Ekleri Belge Listesi Düzenleme Tarihi 07/03/2022	Dokür	nan Tür Kodu Açık r Belgeler ×	lama	Dosya	Ekle
Ödeme Kalemi İşlemleri Ödeme Kalemi - Ekod Filtreleme Fatura İşlemleri arlık İşlemleri manet İşlemleri	Ödeme Emrî Ekleri Belge Listesi Düzenleme Tarihi 07/03/2022	Dokür	nan Tür Kodu Açık r Belgeler ×	lama	Dosya + Seç	Ekle

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.

T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI Mali Yönetim Sistemi	ege ÜN ÖZEL K	IVERSITE	Sİ REKTÖRLÜĞÜ PR (TÖRLÜK)-412.1	ROJE KOORDİNASYON UYGULAN	IA VE ARAŞTIRMA-32508							
Menüde ara	No 					lge No		Hak Sa	Hak Sahibi Tckn Hak Sahibi Vkn			
Harcama İşlemleri						Türü		Hak Sa				
🛿 Ödeme İşlemleri 🚽 🗸								-				
Ödeme Emri Belgesi işlemleri	Oluşturn	na Tarihi			Ödeme	Alt Türü		Durum	Durum			
📕 Ödeme Talebi İşlemleri	Tarih seçiniz - Tarih seçiniz Ödenmesi Gereken Tutar			- Tarih seçiniz		-						
Hak Sahibi İşlemleri					Bütçe Yılı							
Bütçe Tertipleri				-				*				
				146 C								
 Odeme Kalemi Işlemleri Ödeme Kalemi - Ekod Filtreleme 	Q Sor	gula	a Excel Raporla	🔓 PDF Raporla 🛛 🛧 Ten	nizle				İşlem Geçmişi 🛛 🗹	Güncelle Q Görüntüle İşlemler		
Odeme Kalemi işlemleri Ödeme Kalemi - Ekod Filtreleme e-Fatura İşlemleri Varlık İslamlari	Q Sor	gula (Excel Raporta	₿ PDF Raporla & Ten Ödeme Talebi İlişkili Kayıt No	Ödeme Türü	lşin Adı	Bütçe Yılı	Ödenmesi Gereke Tutar	lşlem Geçmişi 🛛 🖻 en Durum	Güncelle Q Görüntüle İşlemler Ödeme Emri Belgesi Görüntüle Harcama Yetkilisi Onayına Gönder		
Odeme Kalemi işlemleri Ödeme Kalemi - Ekod Filtreleme e-Fatura İşlemleri Varlık İşlemleri Emanet İşlemleri	Q Sor	gula No 31680	Excel Raporta	C PDF Raporta Ten Ödeme Talebi İlişkili Kayıt No 489233	Ödeme Türü Ön Ödeme	<mark>lşin Adı</mark> İş Avansı Talebi	Bütçe Yılı 2022	Ödenmesi Gereke Tutar 45.000,000	lşlem Geçmişi 🛛 🗹 :n Durum Oluşturuldu	Güncelle Q Görüntüle İşlemler Ödeme Emri Belgesi Görüntüle Harcama Yetkilisi Onayına Gönde Harcama Yetkilisi Onayından Geri Ç Veri Giriş Görevlisine İade Et		
 Odeme Kalemi işlemleri Ödeme Kalemi - Ekod Filtreleme e-Fatura İşlemleri Varlık İşlemleri Emanet İşlemleri Teminat İşlemleri 	Q Sor	gula No 31680 30618	Excel Raporta ÖEB Belge No MYS-2022- 32576 MYS-2022- 31505	L PDF Raporta ▲ Ten Ödeme Talebi llişkili Kayıt No 489233 493494	Ödeme Türü Ön Ödeme Öğrenim Gideri	<mark>lşin Adı</mark> İş Avansı Talebi	Bütçe Yılı 2022 2022	Ödenmesi Gereke Tutar 45.000,00% 4.250,00%	lşlem Geçmişi 🛛 🖍 n Durum Oluşturuldu Oluşturuldu	Güncelle Q Görüntüle İşlemle Ödeme Emri Belgesi Görüntüle Harcama Yetkilisi Onayına Gönde Harcama Yetkilisi Onayından Geri Q Veri Giriş Görevlisine lade Et Muhasebeden Durum Sorgula Ön Mali Kontrol Görevlisine Gönde Ön Mali Kontrol Görevlisinden Geri G		
 Odeme Kalemi Işlemleri Ödeme Kalemi - Ekod Filtreleme e-Fatura İşlemleri Varlık İşlemleri Emanet İşlemleri Teminat İşlemleri 		gula No 31680 30618 30616	Excel Raporta ÖEB Belge No MYS-2022- 32576 MYS-2022- 31505 MYS-2022- 31505	Codeme Talebi llişkili Kayıt No 489233 493494 493493	NIZIE Ödeme Türü Ön Ödeme Öğrenim Gideri Öğrenim Gideri	<mark>lşin Adı</mark> İş Avansı Talebi	Bütçe Yılı 2022 2022 2022	Ödenmesi Gereke Tutar 45.000,00& 4.250,00& 8.750,00&	lşlem Geçmişi 🛛 🖍 n Durum Oluşturuldu Oluşturuldu Oluşturuldu	Güncelle Q Görüntüle İşlemle Ödeme Emri Belgesi Görüntüle Harcama Yetkilisi Onayına Gönde Harcama Yetkilisi Onayından Geri Q Veri Giriş Görevlisine lade Et Muhasebeden Durum Sorgula Ön Mali Kontrol Görevlisine Gönde Ön Mali Kontrol Görevlisinden Geri O İptal Et 13:28:09		
 Odeme Kalemi Işlemleri Ödeme Kalemi - Ekod Filtreleme e-Fatura İşlemleri Varlık İşlemleri Emanet İşlemleri Teminat İşlemleri 		gula No 31680 30618 30615	Excel Raporta ÖEB Belge No MYS-2022- 32576 MYS-2022- 31505 MYS-2022- 31503 MYS-2022- 31503	Codeme Talebi llişkili Codeme Talebi llişkili Kayıt No 489233 493494 493493 493492 493492	ntzle Ödeme Türü Ön Ödeme Öğrenim Gideri Öğrenim Gideri	<mark>lşin Adı</mark> İş Avansı Talebi	Bütçe Yılı 2022 2022 2022 2022 2022	Ödenmesi Gereke Tutar 45.000,00₺ 4.250,00₺ 8.750,00₺ 5.750,00₺	lşlem Geçmişi 🛛 🖍 n Durum Oluşturuldu Oluşturuldu Oluşturuldu Oluşturuldu	Güncelle Q Görüntüle İşlemle Ödeme Emri Belgesi Görüntüle Harcama Yetkilisi Onayına Gönde Harcama Yetkilisi Onayından Geri Q Veri Giriş Görevlisine lade Et Muhasebeden Durum Sorgula Ön Mali Kontrol Görevlisine Gönde Ön Mali Kontrol Görevlisinden Geri Q İptal Et 13:28:09		

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 ÜNİVERSİTES ÖZEL KALEM (REK	İ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOO IÖRLÜK)-412-1	RDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-325087:	5025 					OLKER ŞENTÜRK HARCAMA_YETKILİSI
Q Menüde ara	No				ÖEB Belge No			Hak Sahibi Tckn	
👌 Harcama İşlemleri 🗸 🗸	Ödeme Talebi İlişi	ili Kayıt No]•[Ödeme Türü			Hak Sahibi Vkn	
Ödeme Emri Belgesi İşlemleri	Oluşturma Tarihi				Ödeme Alt Türü			Durum	
Ödeme Talebi İşlemleri	Tarih seçiniz		- Tarih seçiniz				-		*
👫 Hak Sahibi İşlemleri 🔹 🕨	Ödenmesi Gereke	n Tutar			Bütçe Yılı				
🕒 Bütçe Tertipleri]-[-		
n Ödeme Kalemi İşlemleri	Q Sorgula	Excel Raporta 🛛 🔁 PDI	F Raporla 👌 Temizle						
Odeme Kalemi - Ekod Filtreleme									lem Geçmişi Q Görüntüle İşlemler 🗸
📋 e-Fatura İşlemleri	O No	ÖEB Belge No	Ödeme Talebi İlişkili Kayıt No	Ödeme Tür	ü İşin Adı	Bütçe Yılı	Ödenmesi Gerel	ken Tutar Durum	Ödeme Emri Belgesi Görüntüle
Varlık İşlemleri	31680	MYS-2022-32576	489233	Ön Ödeme	lş Avansı Talebi	2022	45.000,00₺	Harcama Yetkilisi Onayında	Gerçekleştirme Görevlisine lade Et
😻 Emanet İşlemleri 🍰 Teminat İşlemleri	30618	MYS-2022-31505	493494	Öğrenim Gie	deri	2022	4.250,006	Oluşturuldu	Onay Kaldır Muhasəbərləri Gəri Çək
	30616	MYS-2022-31503	493493	Öğrenim Gie	deri	2022	8.750,00₺	Oluşturuldu	Muhasebeden Durum Sorgula
	30615	MYS-2022-31502	493492	Öğrenim Gi	deri	2022	5.750,00₺	Oluşturuldu	Ön Mali Kontrol Görevlisine Gönder Ön Mali Kontrol Görevlisinden Geri Çek
	30614	MYS-2022-31501	493491	Öğrenim Gi	deri	2022	10.750,00₺	Oluşturuldu	lptal Et
	30499	MYS-2022-31379	492163	Öğrenim Gi	deri	2022	1.750,00₺	Harcama Yetkilisi Onayında	Muhasebeye Gönder Elektronik İmza ile Onayla
	29678	MYS-2022-30541	492860	Öğrenim Gi	deri	2022	3.000,00₺	Oluşturuldu	04-03-2022 15:53:53
	29291	MYS-2022-30147	492555	Öğrenim Gi	deri	2022	450,00₺	Harcama Yetkilisi Onayında	04-03-2022 15:03:09
	29268	MYS-2022-30122	492505	Öğrenim Gi	deri	2022	1.516,00₺	Muhasebeye Gönderildi (İncelem	ede) 04-03-2022 14:58:28

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 ün Ege ün Koord	IVERSI IVERSI DINASYO	TESİ TESİ F ON UYO	REKTÖF GULAM	LÜĞÜ A VE	PROJE			.C. HA	ZİNE V E BAK	/E ANLIĞI		Versiyon Senaryo	SBR-TR1.) EMEEMRI
araştı VKN	IRMA		325087	5025			ÖDEME I	EMRÍ	BELGE	si		Düzenleme Tarihi	07-03-202	22
Kurum	sal Kod		412.1									Belge Numarası	MYS-2022	-32576
Bütçe Yılı 2022												ETTN	4c417398	-f7fc-4067
Kayıt A	dedi		0										aacf-4c38	d3bb5a46
						E	Belge Bilg	ileri						
Öden	ne Emri	Türü			Ödem	e Yöntemi Ödeme Kaynağı Türü				ü	Ödeme Kaynağı Alt Türü			
ö	N ÖDEME	•		DZEL_B/	ANKA_UZER	INDEN_HESABA_ODE	EME		F	PROJELER		ÖZEL HESAPLAR (EGE ÜNİVERSİTESİ)		
A	çıklama		PROJE I	NO: 999	2999 - PRC	JE BANKA HESAP NO	: 04000XX	X						
							Ödeme Ei	mri						
Öde	me Emri Türü	Alt	Emanet	lerden \	/erilen Avan	s ve Kredi								
						Ödeme Y	apılacak I	Kişi / K	Curum					
										Ön Ödeme M	lahsup B	Silgileri	Mahsup	Ödenma
Sıra Adı Soyadı / No Unvanı		yadı / anı	VKN / TCKN			IBAN		Ön Ö Ta	Ön Ödeme Tarihi	Belge No	Ödeme Emri Sıra No	Ön Ödeme Kalemi Sıra No	Edilen Ön Ödeme Tutarı	Gereker Tutar
1	ÖZDAL	ILDIZ	68023:	140554	TR6100067	0100000051838322	45.000,00 TL							45.000,0 TL
						Öde	eme Emri	Detay						
Sıra							Ödeme	Kalen	ni					
No				Ö	deme Kale	mi	Bütçe Tertibi						Brüt Tutar	
1			TUBITA	(Kaynal	klarından Ve	erilen Iş Avansları	T 1		1			- 14 - 2	45.00	10,00 TL
Ödem	e Emri	Brüt	Tutar Kesinti Toplamı		i Toplamı	İndirim Artırı		m	Net Tutar		Mahsup Edilen On Ödeme Tutarı		Odenmesi Gerek	
Toplan	n Tutarı	45.00	0,00 TL	0.00 TL 0.00 TL		0,00 TL				45.000,00 TL	0,00 TL		45.000,00	
Top Öder	olam	Brüt	Tutar	Kesint	i Toplamı	Diğer Detay İndirim	Toplamı	m a	Q	et Tutar	Mahsu Öde	ıp Edilen Ön me Tutarı	Ödenme	si Gerek
Gereke	en Tutar	45.00	0,00 TL		0,00 TL	0,00 TL		-	N	45.000,00 TL		0,00 TL	4	5.000,00
							Ek Belge		Y		-			
Dok	üman Ti	ürü	Do	küman	Tarihi	D	oküman	umar	ası			Açık	ama	
Diğ	jer Belgel	er		06-03-2	022			52						
HARCA	MA_TAL	IMATI		02-03-2	022		510	53			ETTN: a 6c74291	37863b5-5a4f Ide842	4346-a45	c-
						:0	~				Gerçi	ekleştirme örevlisi	Harcam	a Yetkili
						\mathbf{v}							<u>م</u>	ablecae
											ÖZD	AL YILDIZ	ÜLKER	ŞENTÜRK
											07	-03-2022	07-0	3-2022

ÖDEME EMRİ BELGESİ ÖRNEĞİ SON HALİ

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

Belgede E-imza şartı bulunmaktadır.