

EGE ÜNİVERSİTESİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

DIŞ KAYNAK DESTEKLİ PROJELER

SEYAHAT AVANSI MAHSUP BELGESİ HAZIRLAMA SÜRECİ

Avans mahsubu için eklenmesi zorunlu belgeler;

- Kesin hesap mahsup formu (Islak imzalı olacaktır.)

- Personel için Rektörlük Görev onay belgesi, Bursiyerler için Harcama Yetkilisi görevlendirme onay belgesi (Projeden ödeme alınacak kalemler açıkça belirtilmelidir. Yolluklu, yevmiyeli, katılım ücretli v.s.)

- Geçici görev yolluğu bildirgesi https://bap.ege.edu.tr/tr-3959/tubitak formlari.html linkinden temin edilebilir. (Islak imzalı olacaktır)

- Seyahate proje yürütücüsü dışında katılan var ise kişilerin yolluk bildirgesinde belirtilen harcama tutarını elden aldıklarına dair yazı kişilerin beyan dilekçeleri (Islak imzalı olacaktır.)

Seyahat şekli;

-Uçak ise E-Bilet ve biniş kartları -Otobüs ise otobüs bileti -Kiralık araç ise kiralama faturası

-Şehir içi ulaşımda kullanılmış ise taksi fişi, havaş veya şehir içi ulaşımda kullanılan otobüs kartı bakiye yükleme fişleri

Konaklama var ise;

-Konaklama faturası (Konaklayan adı soyadı, hangi tarihler arasında kaç gün süreyle konakladığı belirtilmiş olmalıdır.) -Farklı bir resmi kurumdan görevlendirilme durumunda, kişinin ilgili kurumdan alacağı görevlendirme yazısı

-Avanstan kalan tutar var ise tutarın proje hesabına iade edildiğine dair dekont.

Görevlendirme harcamaları kurum katkı payından yapılacak ise;

- 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)

Önemli:

Yukarıda belirtilen belgeler Ödeme Emri Ekleri kısmına mutlak suretle eklenmelidir.

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

Avans mahsubu 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. HAZINE VE MALIYE BAKANLIĞI		Giriş	
		TCKN / E-posta adr	resi
		6	
		Şifre	Şifremi unuttum!
Uygulamalar			0
Ortak Giri			Giriş Devlet ile Giris
			evicence only
Bu ekran üzerinde TCKN/LDAP/e-Devlet giri yapabilirsiniz.	ş yöntemlerini kullanarak giriş		
		G	iriş yapamıyor musunuz?

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.

T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI Mali Yönetim Sistemi	EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025 ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)-412.1 \odot GERCEKLESTIRME_GOREVLISI \bigcirc
Q Menüde ara	Tüm Duyurular
🔓 Harcama İşlemleri 🗸 🗸	Yolluk İşlemlerine İlişkin Duyuru - 2022-02-28
Duyurular Harcama İşlemleri Rota Tanımlamaları	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.
🗖 Ödeme İşlemleri	SGK - Emanet İşlemlerine İlişkin Duyuru - 2022-01-27 ★Önemli
🚆 e-Fatura İşlemleri 💼 Varlık İşlemleri	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.
 Emanet İşlemleri Teminat İslemleri 	Bütçe Tertiplerine İlişkin Duyuru - 2022-01-26
? Yardım Kılavuzu	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 ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)-412.1	I UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025 😁		ÖZDAL YILDIZ GERCEKLESTIRME_GOREVLISI
Q Menüde ara	Harcama No		Harcama Türü	
🖁 Harcama İşlemleri 🗸 🗸	lşin Adı	•	Harcama Alt Türü	*
🚍 Harcama İşlemleri	Bütçe Yılı		Harcama Durum	
E Rota Tanımlamaları				×
🚺 Ödeme İşlemleri	Oluşturma Tarihi			
📕 e-Fatura İşlemleri	Tarih seçiniz	- Tarih seçiniz		
Varlık İşlemleri				
🗱 Emanet İşlemleri	🔍 Sorgula 🔹 Excel Raporla 🚺 PDF Raporla	🛧 Temizle		
🍰 Teminat İşlemleri			lşlem Geçmişi 🚽 Harcama Ekle	🖻 Güncelle 🛛 Q Görüntüle 🛛 İşlemler 🚽
? Yardım Kılavuzu	🗌 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
	O 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.

T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI Mali Yönetim Sistemi	EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025 ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)-412.1	ÖZDAL VILDIZ GERCEKLESTIRME_GOREVLISI
Q Menüde ara	Harcama Bilgi Girişi	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
 Harcama İşlemleri Duyurular Harcama İşlemleri Rota Tanımlamaları Ödeme İşlemleri e-Fatura İşlemleri Varlık İşlemleri Emanet İşlemleri Teminat İşlemleri 	Bütçe Yılı 2022 × Ödeme Kaynak Türü PROJELER × Ödeme Kaynak Alt Türü ÖZEL HESAPLAR (EGE ÜNİVERSİTESİ) İşin Adı AVANS KAPATMA. İşin Tanımı AVANS KAPATMA Açıklama PROJE NO: 999Z999 - PROJE BANKA HESAP NO: 04000XXX	Harcama Türü Yolluk × - Harcama Alt Türü Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu × - Ön Ödeme Verilme Durumu Var • Yok Görüntüleme Yetkisi Tanımlı Kişiler Görsün • Herkes Görsün
	Harcama Bilgileri	>
	Onaya Eklenecek Belgeler	>

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: AVANS KAPATMA İŞİN TANIMI: AVANS KAPATMA ÖEB AÇIKLAMASI: PROJE NO: 999Z999 - PROJE BANKA HESAP NO: 04000XXX HARCAMA TÜRÜ: YOLLUK HARCAMA ALT TÜRÜ: YURTİÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU / YURTDIŞI GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU ÖN ÖDEME VERİLME DURUMU: YOK GÖRÜNTÜLEME YETKİSİ: HERKES GÖRSÜN

Ardından "HARCAMA BİLGİLERİ" satırı tıklanarak aşağı doğru genişletilir.

2				
Menüde ara	Harcama Bilgileri			
	Senaryo		Hukuki Dayanak	
Harcama İşlemleri 🗸 🗸	TEMEL TEDARİK		TÜBİTAK ESAS VE USÜLLERİ 17. MADDE	
A Duyurular	Miktar		Yatırım Proje Numarası	
🚍 Harcama İşlemleri	1	Adet (Birim) × -	1	
Rota Tanımlamaları			·	
Ödeme İşlemleri	Yaklaşık Maliyet/Tutar			
e-Fatura İşlemleri		45.000,00€		
Varlık İşlemleri	Gerçekleştirme Süreci			
Emanet İşlemleri	Gerçekleştirme Usulü		Başlangıç-Bitiş Tarihi	
Teminat İşlemleri	Kamu İhale Kanuna Tabi Olmayan Harcan	nalar		
	Gerekçe		Süre(Gün)	
	TÜBİTAK ESAS VE USÜLLERİ 17. MADDE			
	Harcamada Görevli Kişiler			Ekle Sil
	тски		Görev	

HARCAMA BİLGİLERİ EKRANI

SENARYO: OTOMATİK GELİR MİKTAR: X YAKLAŞIK MALİYET: OTOMATİK GELİR GERÇEKLEŞTİRME USULÜ: KAMU İHALE KANUNUNA TABİ OLMAYAN 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 BAKANLIĞ Mali Yönetim Sistemi	EGE ÜNİVERSİTESİ REKT ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜ	TÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGL)K)-412.1	JLAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025	Ð			Ö GERCEKLESTIRM	ZDAL YILDIZ
Q Menüde ara	Harcama No				Harc <mark>ama Türü</mark>			
👔 Harcama İşlemleri 🗸 🗸	İşin Adı] • [Harcama Alt Türü			
📻 Harcama İşlemleri	Bütçe Yılı				Harcama Durum			
Rota Tanımlamaları					~) [
🕽 Ödeme İşlemleri	Olusturma Tarihi							
e-Fatura İşlemleri	Tarih seciniz		- Tarih seciniz					
Varlık İşlemleri								
Emanet İşlemleri	Q Sorgula 📓 Exce	el Raporla 🚦 PDF Raporla 👌	Temizle					
, Teminat İşlemleri					İşlem Ge	çmişi Harcama Ekle	🕑 Güncelle 🔍 Gör	üntüle İşlemle
	Harcama No	İşin Adı	Bütçe Yılı	Harcama Türü	Harcama Alt Türü	Harcama Durum	Harcama Talimatı On	ay Belgesi Görün
	495907	AVANS KAPATMA	2022	Yolluk	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu	Oluşturuldu	Harcama Yatkilisi O	nayından Geri Ç
	495794		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	Veri Giriş Göre	vlisine lade Et
	495787		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	Ön Mali Kontrol Gör	evlisinden Geri Ç
	495667		2022	Personel Gideri	İkramiye	Onaylandı	Ödeme Talo	ebi Oluştur
	495642	burs ödemesi	2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	07-03-2022 14:05:50	>
	495582		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	07-03-2022 13:59:09	>
	495553		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	07-03-2022 13:54:47	>
	495536		2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harclık, Harc veva Diğer Sosval Yardımlar	Onavlandı	07-03-2022 13:52:37	>

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 Məli Yönetim Sistemi	EGE ÜN ÖZEL KA	IVERSITESI REKTÖRLÜĞÜ PRO Alem (rektörlük)-412.1	DJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025	•						Olker şentürk Harcama_yetkilisi 😍 🗸
Q, Menüde ara	Harcama	a No					Harcama Türü			
🕅 Harcama İşlemleri 🗸 🗸	İşin Adı			· [Harcama Alt Türü			~
A Duyurular										~
📻 Harcama İşlemleri	Bütçe Yılı	1					Harcama Durum			
🔁 Rota Tanımlamaları							•			~
🚺 Ödeme İşlemleri	Oluşturm	na Tarihi								
📕 e-Fatura İşlemleri	Tarih s	eçiniz		- Tarih seçiniz						
🖬 Varlık İşlemleri										
😝 Emanet İşlemleri	Q Sor	gula 👷 Excel Raporla	PDF Raporla 🛧 Temizle							
🤰 Teminat İşlemleri										İşlem Geçmişi Q. Görüntüle İşlemler 🗸
	\bigcirc	Harcama No	İşin Adı		Bütçe Yılı	Harcama Türü	Harcama Alt Türü	Harcama Durum	Oluşturma Tarihi	Harcama Talimatı Onay Belgesi Görüntüle
	0									Gerçekleştirme Görevlisine İade Et
	0	495968			2022	Oğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	07-03-2022 14:49:16	Onayla
	\bigcirc	495960			2022	Personel Gideri	İkramiye	Harcama Yetkilisi Onayında	07-03-2022 14:47:34	Ön Mali Kontrol Görevlisine Gönder
		495907	AVANS KAPATMA		2022	Yolluk	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu	Harcama Yetkilisi Onayında	07-03-2022 14:41:15	Ön Mali Kontrol Görevlisinden Geri Çek
	0	495794			2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	07-03-2022 14:25:57	iptal Et
	\bigcirc	495787			2022	Öğrenim Gideri	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Onaylandı	07-03-2022 14:25:06	>

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. HAZINE VE MALIYE BAKANLIĞI Mali Yönetim Sistemi	ege (ÖZEL	Ü niversitesi rekt ö . Kalem (rektörlük	ÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASY ()-412.1	DN UYGULAMA VE ARAŞTIRMA	A-3250875025						GERCEKLESTI	ÖZDAL YILDIZ RME_GOREVLISI
Q Menüde ara	Harcar	ma No						Harcama Türü				
🖥 Harcama İşlemleri 🗸 🗸	İşin Ad	h						Harcama Alt Türü				
📻 Harcama İşlemleri 🗵 Rota Tanımlamaları	Bütçe '	Yılı						Harcama Durum				
 Ödeme İşlemleri e-Fatura İşlemleri Varlık İşlemleri Emanet İşlemleri 	Oluştu Tarih	ırma Tarihi h seçiniz orgula 🔀 Excel	Raporla 📘 PDF Raporl	- Tarih seçiniz								
🕹 Teminat İşlemleri	0								İşlem Geçm	i <mark>și Harcama Ekle</mark>	i Güncelle Q G	örüntüle İşlemler 🚽
		Harcama No	İşin Adı		Bütçe Yılı	Harcama Türü	Har	rcama Alt Türü		Harcama Durum	Harcama Yetki	lisi Onavina Gönder
	\bigcirc	495968			2022	Öğrenim Gideri	Bur	s, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yard	dımlar	Onaylandı	Harcama Yetkilis	i Onayından Geri Çek
	0	495960			2022	Personel Gideri	İkra	imiye		Onaylandı	Veri Giriş Gö Ön Mali Kontro	irevlisine İade Et Görevlisine Gönder
		495907	AVANS KAPATMA		2022	Yolluk	Yurt	liçi Geçici Görev Yolluğu		Onaylandı	Ön Mali Kontrol G	örevlisinden Geri Çek
	0	495794			2022	Öğrenim Gideri	Bur	s, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yarc	dımlar	Onaylandı	Ödeme 1 İ	alebi Oluştur otal Et
	0	495787			2022	Öğrenim Gideri	Bur	s, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yard	dımlar	Onaylandı	07-03-2022 14:25:06	>
	0	4 <u>9566</u> 7			2022	Personel Gideri	İkra	imiye		Onaylandı	07-03-2022 14:09:31	>
		495642	burs ödemesi		2022	Öğrenim Gideri	Bur	s, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yarc	dımlar	Onaylandı	07-03-2022 14:05:50	>
	0	495582			2022	Öğrenim Gideri	Bur	s, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yard	dımlar	Onaylandı	07-03-2022 13:59:09	>
	0	495553		ÖDDAS	2022	Öğrenim Gideri	Bur	s, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yard	dımlar	Onaylandı	07-03-2022 13:54:47	>

ÖDEME TALEBİ OLUŞTURMA EKRANI

Gerçekleştirme Görevlisi kendi ekranında 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		INIVERSITES KALEM (REK	İ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE AR TÖRLÜK)-412.1	AŞTIRMA-32	50875025					GERCEKLESTIF	ÖZDAL YILDIZ RME_GOREVLISI
Q Menüde ara	İlişkili I O Ha	Kayıt Türü rcama 🔵	Emanet								
🎁 Harcama İşlemleri	No				Durum				Ödeme Türü		
🗊 Ödeme İşlemleri 🗸 🗸					× Oluşturulo	lu		+			Ŧ
Ödeme Emri Belgesi İşlemleri	İlişkili H	Kayıt No			Bütçe Yılı				Ödeme Alt Türü		
Ödeme Talebi İşlemleri	Ödeme				Öderer Kruneli	T		*	Olivational Taribi		<u>.</u>
👬 Hak Sahibi İşlemleri 🔹 🔸	Odeme	e crinii belge			Odeme Kaynak	Turu				Turk Cash	1
Bütçe Tertipleri								.*	Tarin Seçiniz	J-L Tarin Seçin	IZ
👔 Ödeme Kalemi İşlemleri	Q So	orgula 🗴	i Excel Raporla 👌 PDF Raporla 👁 Temizle								
Odeme Kalemi - Ekod Filtreleme									İşlem Geçmişi Q Görünt	tüle Ödeme I	Emri Oluştur İptal Et
📕 e-Fatura İşlemleri	0	No	Ödeme Alt Türü	Ödeme	Talebi Durumu	Ödeme Emri Belgesi No	Türü	İlişkili Kayıt No	İşin Adı	Bütçe Yılı	Oluşturma Tarihi
🖬 Varlık İşlemleri		256734	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu	Oluşturi	uldu		Harcama	495907	AVANS KAPATMA	2022	07-03-2022 15:11:10
😻 Emanet İşlemleri	0	256442	İkramiye	Oluşturi	uldu		Harcama	495667		2022	07-03-2022 14:45:09
🦆 Teminat İşlemleri		256210	Bure Harelik Harevous Diğar Sasval Vardımlar	Olustur	uldu		Harcama	405704		2022	07 03 2022 14:26:51
		250215	burs, narçan, narç veya biger sosyar taranmar	otaştan			Harcama	455154		2022	01-03-2022 14.20.31
	0	256212	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Oluşturi	uldu		Harcama	495787		2022	07-03-2022 14:26:06
	0	256028	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Oluşturi	uldu		Harcama	495553		2022	07-03-2022 14:16:18
	0	241599	Taşınır Mal Alımı	Oluştur	uldu		Harcama	492155	MALZEME ALIMI	2022	07-03-2022 12:06:15
	0	241433	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Oluştur	uldu		Harcama	494657		2022	07-03-2022 11:56:58
	0	229939	Taşınır Mal Alımı	Oluştur	uldu		Harcama	492155	MALZEME ALIMI	2022	04-03-2022 15:47:02
	0	228874	Diğer Hizmet Alımı	Oluştur	uldu		Harcama	492139	Hizmet alımı	2022	04-03-2022 13:12:09

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. HAZINE VE MALIYE BAKANLIĞI Mali Yönetim Sistemi	EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025 ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)-412.1		ÖZDAL YILDIZ GERCEKLESTIRME_GOREVLISI
Q Menüde ara	Ödeme Emri Belgesi Giriş		×
 Harcama İşlemleri Ödeme İşlemleri Ödeme Emri Belgesi İşlemleri Odeme Talebi İşlemleri 	Kamu İdaresi EGE ÜNİVERSİTESİ Harcama Birimi EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA(3250875025) Kurumsal Kod	Bütçe Yılı 2022 Ödeme Türü Yolluk	× ~ × -
 Hak Sahibi İşlemleri Bütçe Tertipleri Odeme Kalemi İşlemleri Odeme Kalemi - Ekod Filtreleme 	412.1 Ödeme Kaynağı Projeler Ödeme Kaynağı Alt Türü ÖZEL HESAPLAR (EGE ÜNİVERSİTESİ)	Özel Banka Üzerinden Hesaba Ödeme	x ~ x ~
 e-Fatura İşlemleri Varlık İşlemleri Emanet İşlemleri Teminat İşlemleri 	Açıklama PROJE NO: 999Z999 - PROJE BANKA HESAP NO: 04000XXX Ödeme Emri Detay		>
🦆 reminat işiemleri	Ödeme Emri Ekleri		>

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" satırı 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			
Q Menüde ara	Ödeme Emri Detay			
🖁 Harcama İşlemleri				Ödeme Emri Ekle
🖬 Ödeme İşlemleri 🗸 🗸	Ödeme Emri			Ödeme Emri Sil
Ödeme Emri Belgesi İşlemleri	Sira No : 1			
📕 Ödeme Talebi İşlemleri	Ödeme Alt Türü	Adına Harcama Yapılan Birim		
👫 Hak Sahibi İşlemleri 🔉	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu × -			
 Bütçe Tertipleri Örleme Kalemi İslemleri 	Hak Sahibi Bilgileri			Ekte Sil
Ödeme Kalemi - Ekod	Sira No : 1			
T Filtreleme	Uyruk	Vekil		
📕 e-Fatura İşlemleri	🔿 T.C. Vatandaşı 🔿 Yabancı	Vekalet Durum Kodu		
📑 Varlık İşlemleri	Ödeme Yapılacak Kisi/Kurum			
😝 Emanet İşlemleri	5 2 Q			
🏂 Teminat İşlemleri	Ad			
	P Mernis'ten Güncelle			
	IBAN	Net Tutar		
	TR3 01 × -			44.730,10B
	Mahsup Edilen Tutar	Ödenmesi Gereken Tutar		
	44.730,106 Mahsup Getir			0,00E
	Odeme Emri Detay Bilgileri			Detay Ekle
	Detay			Detay Sil
	Sira No : 1			
	Ödeme Kalemi Türü	Bütçe Tertibi	Brüt Tutar	
	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu ×	- Tertipsiz Ödeme		44.730,106

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" botunu ile hak sahibi bilgileri girişi aktif hale getirilir.

UYRUK: TC VATANDAŞI

ÖDEME YAPILACAK KİŞİ KURUM: TC KİMLİK NUMARASI GİRİLİR (TC Kimlik numarası yazıldıktan sonra kutucuğunun sağ tarafında yer alan arama butonuna tıklanır gereken bilgi otomatik gelir.)

IBAN: KULLANIMDA OLAN VE FATURA ÜZERİNDEN BELİRTİLEN IBAN SEÇİLİR (**IBAN EKLEME:** IBAN kutucuğuna IBAN numarası yazılır ve enter tuşuna basılır. IBAN otomatik eklenmiş olur)

MAHSUP EDİLEN TUTAR: MAHSUP GETİR butonuna tıklanır. Kapatılacak avans seçilir. Kapatılacak tutarda değişiklik var ise kutucuk içerisine manuel olarak rakam yazılır. Ardından KAYDET butonu ile mahsup edilecek rakam girişi yapılmış 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: YURTİÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU / YURTDIŞI GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU BRÜT TUTAR: KAPATILACAK AVANS TUTARI KADAR OLAN KISIM YAZILIR

İşlemlerin ardından **"ÖDEME EMRİ EKLERİ"** kısmına geçilir.

ileri	Toplam							
leri 🗸	Brüt Toplam	İndirimler Toplamı	Kesinti Toplamı	Net Tutar		Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı	Ödenmesi Gereken Tutar	
nri Belgesi	44.730,106	0,006	0,006		44.730,106	44.730,106		c
bi İşlemleri								
işlemleri s								
pleri	Ödeme Emri Ekleri							
emi İşlemleri	Belge Listesi							Ek
emi - Ekod	Düzenleme Tarihi	Doküman Tür Kodu			Açıklama	Dosya		
	06/03/2022	Diğer Belgeler		×	MAHSUP FORMU			
						ALL MAL	ISUP FORMU.doc	
	06/03/2022	Taşınır Mal Alımı - EA	ARSIV_FATURA	*	E-ARŞIV FATURA	+ Seg		
						E-AF	₹ŞIV.doc	
	06/03/2022	Taşınır Mal Alımı - Fa	atura	×	FATURA	+ Sec		
							IDA 400	
						* DAU	JRA.doc	
						Charles and the set of	la la	
	07/03/2022	lasinir Mal Alimi - H	ARCAMA_IALIMATI		ETTN: 55692246-2ada-4	9ad-b519-930d1b6dde7a Goruntu	lle	

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.

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

E-Fat	ura İlişkilendir						×				
Fatura	No		Harcama Birimi VKN	Hak Sahib	Hak Sahibi TCKN-VKN						
			3250875025								
Müşter	i Kimlik Bilgisi		Fatura Tarihi	Son Öden	ne Tarihi						
			-			-					
0.50	Freed Paper	a B DDE Danorla A Tomislo									
4.30						Q Görü	ntüle Seç <mark>Vazgeç</mark>				
	Fatura No	Hak Sahibi		Fatura Tarihi	Son Ödeme Tarihi	Ödenecek Tutar	Müşteri Kimlik Bilgisi				
0	CS02022000000056	2		01/03/2022	30/04/2022	130.358,43₺					
0	2022000000114	0.		01/03/2022	01/03/2022	45.000,00ŧ					
0	PRM2022000000075	7		01/03/2022		32.117,04₺					
0	202200000042	9		28/02/2022		2.400,19₺					
0	SF12022000000001	7		28/02/2022	30/03/2022	9.173,00₺					
0	202200000095	4		25/02/2022		150.000,00₺					
0	02022000000224	3 - E PI T Ü LİMİTED ŞİRKETİ	Ú V⊢ İHTİYAÇ MALZEMELERİ İTHALAT İHRACAT SANAYİ TİCARET	25/02/2022	25/02/2022	750 , 75ŧ					
0	2022000000021	Ĩ		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.

enude ara	Detay Alt Türü			Detay Tutarı		
Harcama İşlemleri	Brüt Toplam	İndirimler Toplamı	Kesinti Toplamı	Net Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı	Ödenmesi Gereken Tutar
Ödeme Emri Belgesi İşlemleri	50.000	,001	2.700,00₺	47.300,00ŧ		47.300,00Ł
Ödeme Talebi İşlemleri						
Hak Sahibi İşlemleri 🔹 🕻	Toplam					
🕒 Bütçe Tertipleri	Statistics of	• 2019 100 100 100 100			Mahsup Edilen Ön	
🕐 Ödeme Kalemi İşlemleri	Brüt Toplam	Indirimler Toplamı	Kesinti Toplamı	Net Tutar	Ödeme Tutarı	Ödenmesi Gereken Tut
Ödeme Kalemi - Ekod Filtreleme	50.000,001	5	2.700,00₺	47.300,00₺		47.300,00
Fatura İşlemleri						
/arlık İşlemleri	Ödeme Emri Ekleri					
Varlık İşlemleri Emanet İşlemleri						Ekle
Varlık İşlemleri Emanet İşlemleri Teminat İşlemleri	Belge Listesi					
'arlık İşlemleri Emanet İşlemleri Feminat İşlemleri ardım Kılavuzu	Belge Listesi	De	oküman Tür Kodu	Açıklam	a	Dosya

ÖDEME EMRİ EKLERİ E-FATURA EKLEME EKRANI

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. HAZINE VE MALIYE BAKANLIO Mali Yönetim Sistemi	ši (+	EGE ÜN ÖZEL K	IVERSITE: Alem (Ref	sî rektörlüğü proje (Törlük)-412.1	KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRM	A-3250875025	1					GERCEKLEST	ÖZDAL YILDIZ IRME_GOREVLISI
6	- 51	Oluşturr	na Tarihi				Odeme Alt Türü			Durum			
Q Menüde ara		Tarih	eçînîz		- Tarih seçiniz					-			-
🖁 Harcama İşlemleri		Ödenme	esi Gereke	en Tutar			Bütçe Yılı						
👩 Ödeme İşlemleri 🕠										*			
Ödeme Emri Belgesi İşlemleri		Q Sor	gula I	🕯 Excel Raporla 🗾 🔒	PDF Raporta & Ternizle								
📕 Ödeme Talebi İşlemleri											İşlem Geçmişi 🛛 🗹	Güncelle Q	Görüntüle İşlemler 🚽
👬 Hak Sahibi İşlemleri		\bigcirc	No	ÖEB Belge No	Ödeme Talebi İlişkili Kayıt No	Ödeme Türü	İşin Adı		Bütçe Yılı Öd	enmesi Gereken Tutar	Durum	Ödeme Em	ri Belgesi Görüntüle
😫 Bütçe Tertipleri		0	34924	MYS-2022-35937	496859	Öğrenim Gider	i III 22 24 24	2	2022 1.5	00,00ŧ	Harcama Yetkilisi Onayın	Harcama Yel Harcama Yelk	kilisi Onayına Gönder Ilisi Onayından Geri Çek
 Odeme Kalemi Işlemleri Ödeme Kalemi - Ekod 		0	34922	MYS-2022-35935	496854	Öğrenim Gider	1	.3	2022 4.2	50,00¢	Harcama Yetkilisi Onayın	Veri Giriş Muhasebe	Görevlisine lade Et den Durum Sorgula
 Filtreleme Estura latamiari 		\Box	34915	MYS-2022-35928	496853	Öğrenim Gider	ń	3	2022 99	0,006	Harcama Yetkilisi Onayın	Ön Mali Kont	rol Görevlisine Gönder
		Ω	34913	MYS-2022-35926	496852	Öğrenim Gider	1		2022 4.2	50.006	Harcama Yetkilisi Onavın	Ön Mali Kontro	l Görevlisinden Geri Çek
varuk işlemleri						ÿ							lptal Et
Emanet işlemleri		0	34911	MYS-2022-35924	496851	Öğrenim Gider	ri T	12	2022 1.7	50,006	Harcama Yetkilisi Onayınd	a	07-03-2022 23:31:23
🤰 Teminat Işlemleri		\bigcirc	34876	MYS-2022-35887	496823	Öğrenim Gider	ri 👘	ait isi 1016 ila 102	2022 3.0	00,00£	Harcama Yetkilisi Onayınd	а	07-03-2022 21:10:30
		Ο	34875	MYS-2022-35886	496821	Öğrenim Gider	i ordinaa	72	2022 5.5	00,00ŧ	Harcama Yetkilisi Onayınd	a	07-03-2022 21:06:46
		Ο	34379	MYS-2022-35363	496279	Öğrenim Gider	1	110100 (2	2022 2.0	00,00ŧ	Oluşturuldu		07-03-2022 16:04:48
		0	34362	MYS-2022-35345	496361	Personel Gider	ri	(3	2022 68),006	Muhasebeye Gönderildi (İr	icelemede)	07-03-2022 16:02:31
		Ο	34361	MYS-2022-35344	496286	Öğrenim Gider	ń.		2022 1.6	75,00₺	Oluşturuldu		07-03-2022 16:02:30
			34206	MYS-2022-35186	496186	Öğrenim Gider	ri		2022 3.0	00,008	Muhasebeye Gönderildi (İr	icelemede)	07-03-2022 15:41:50
			34165	MYS-2022-35145	495907	Yolluk	AVANS KAPATMA	2	2022 0,0	0B	Gerçekleştirme Görevlisi O	nayında	07-03-2022 15:36:15
			34135	MYS-2022-35115	496189	Personel Gider	ri		2022 63	7,506	Muhasebeye Gönderildi (İr	icelemede)	07-03-2022 15:33:03

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 Məli Yönetim Sistemi	EGE ÜN ÖZEL KA	IVERSITESI REK ALEM (REKTÖRLI	TÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYO DK)-412.1	N UYGULAMA VE ARAŞTIRMA-3250875025						OLKER ŞENTÜRK HARCAMA_YETKILİSI 😍 🗸
Q. Menüde ara	Ödenme	si Gereken Tut	tar		Bütçe	Yili				
 Harcama İşlemleri Ödene İslemleri 	Q Sor	pula Di Exc	el Raporta di PDF Raporta					~		
Ödeme Emri Belgesi		Para Di Cyc								İslam Gasmisi - O. Gösüntülə - İslamlar
Işlemleri			Acros L. M.	81	81			81 10 1 71		Ödeme Emri Belgesi Görüntüle
📕 Ödeme Talebi İşlemleri		No	OEB Belge No	Odeme Talebi İlişkili Kayıt No	Odeme Turu	işin Adı	Butçe Yili	Odenmesi Gereken Tutar	Durum	Gerçekleştirme Görevlisine İade Et
👫 Hek Sehibi İşlemleri 💦	\bigcirc	34924	MYS-2022-35937	496859	Öğrenim Gideri		2022	1.500,006	Harcama Yetkilisi Onayında	Onayla
 Bütşe Tertipleri Ödeme Kalemi İslemleri 	0	34922	MYS-2022-35935	496854	Öğrenim Gideri		2022	4.250,006	Harcama Yetkilisi Onayında	Onay Kaldır Muhasebeden Geri Çek
Ödeme Kelemi - Ekod	0	34915	MYS-2022-35928	496853	Öğrenim Gideri		2022	990,006	Harcama Yetkilisi Onayında	Muhasebeden Durum Sorgula Ön Mali Kontrol Göravlising Gönder
e-Fatura İşlemleri	Ο	34913	MYS-2022-35926	496852	Öğrenim Gideri		2022	4.250,00b	Harcama Yetkilisi Onayında	Ön Mali Kontrol Görevlisinden Geri Çek
🚍 Varlık İşlemleri	\bigcirc	34911	MYS-2022-35924	496851	Öğrenim Gideri		2022	1.750,006	Harcama Yetkilisi Onayında	iptal Et
😝 Emanet İşlemleri	0	34876	MYS-2022-35887	496823	Öğrenim Gideri		2022	3.000,006	Harcama Yetkilisi Onayında	Elektronik İmza ile Onayla
 Jeminat işlemleri 	0	34875	MYS-2022-35886	496821	Öğrenim Gideri		2022	5.500,00¢	Harcama Yetkilisi Onayında	07-03-2022 21:06:46
	Ο	34379	MYS-2022-35363	496279	Öğrenim Gideri		2022	2.000,00B	Oluşturuldu	07-03-2022 16:04:48
	0	34362	MYS-2022-35345	496361	Personel Gideri		2022	680,006	Muhasebeye Gönderildi (İncelemede)	07-03-2022 16:02:31
	0	34361	MYS-2022-35344	496286	Öğrenim Gideri		2022	1.675,008	Oluşturuldu	07-03-2022 16:02:30
	0	34206	MYS-2022-35186	496186	Öğrenim Gideri	Diara Anglin Bura	2022	3.000,006	Muhasebeye Gönderildi (İncelemede)	07-03-2022 15:41:50
		34165	MYS-2022-35145	495907	Yolluk	AVANS KAPATMA	2022	0,006	Harcama Yetkilisi Onayında	07-03-2022 15:36:15
	0	34135	MYS-2022-35115	496189	Personel Gideri		2022	637,508	Muhasebeye Gönderildi (İncelemede)	07-03-2022 15:33:03

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							6		C. HAZ		/E		Versiyon	SBR-TR1.0	
KOORE ARAȘT	DINASYO IRMA	ON UY	GULAM	A VE		(Senaryo	TEMELODE	MEEMRI
VKN		3	3250879	5025				ÖDEME E	EMRÍ B	ELGE	SÍ		Düzenleme Tarihi	08-03-2022	2
Kurum	sal Kod	4	412.1										Belge Numarası	MYS-2022-	35145
Bütçe ' Kavıt A	Yılı Adedi	:	2022 0										ETTN	cda4268c-f 8429-d3f23	5be-495c- 8c98cba
								Belge Bilg	jileri						
Ödeme Emri Türü Ödeme Yöntemi Ödeme Kaynağı Tür										ü	Ödeme I	Kaynağı A	Caynağı Alt Türü		
MAL VE	HİZMET	ALIMI	c	DZEL_B/	ANKA_UZER	INDEN_HESABA_	ODE	EME		F	ROJELER		ÖZEL I ÜN	HESAPLAR (İVERSİTESİ	(EGE İ)
Açıklama PROJE NO: 9992999 - PROJE BANKA HESAP NO: 04000XXX															
								Ödeme E	mri						
Öde	me Emri Türü	Alt	Yolluk	i.											
						Öder	ne Y	(apılacak	Kişi / K	lurum					
											On Odeme N	lahsup	Bilgileri		
Sıra No	Sıra Adı Soyad No Unvanı		udi / VKN / TC			IBAN		Net Tutar	Ön Öd Tar	deme ihi	Belge No	Ön Ödeme Emri Sıra No	Ön Ödeme Kalemi Sıra No	e Edilen G a Ön Ödeme	Ödenmesi Gereken Tutar
1	P		537402	2	TR33	00615837103838	01	44.730,10 TI	07-03-	-2022	HYS-2021- 27407513	1	1	44.730,10	0,00 TL
							Öd	eme Emri	Detayı		2/40/313				
Sira								Ödeme	e Kalem	ni					
No				Ö	deme Kale	mi					Bütçe Ter	tibi		Brüt	Tutar
1		Yur	tiçi Ge	çici Gö	örev Yollu	ğu								44.730	0,10 TL
	. Farri	Desite	Tuber Karine		Teeleen	Diğer De	etay	Toplamı				Mahsup Edilen Ön		Ödenmesi Gereker	
Toplar	ne Emri In Tutari	Brut Tutar		ar Kesinti Iopiami		İndirim		Artırı	m	Net Tutar		Öde	me Tutarı	Tutar	
		44.730	0,10 TL		0,00 TL	0,00 TL				44.730,10 TL		44.730,10 TL		ц 0,00 TL	
Top Öder	plam nmesi	Brüt	Tutar	Kesint	i Toplamı	Diğer De İndirim	etay	Toplamı Artırı	IM .		et Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı		Ödenmes Tu	i Gereken tar
Gereke	en Tutar	44.730	0,10 TL		0,00 TL	0,0	0 TL		44.730,10 TL		44.730,10 TL		44.730,10 TL		0,00 TL
								Ek Belge	ler	<u></u>					
Dok	üman Ti	ürü	Do	küman	Tarihi		D	okünan	lumara	151			Açık	lama	
Diğ	jer Belgel	er		06-03-2	022		-		53			MAHSUP	FORMU		
EARSIV_FATURA 06-03-2022							``	559	64 45			E-ARȘIV EATURA	FATURA		
HARCAMA_TALIMATI 07-03-2022					:~~	Ì	559	66			ETTN: 5	5692246-2ada dde7a	-49ad-b519	ŀ	
					1	-0'	-					Gerça Gi	ekleştirme örevlisi	Harcama	a Yetkilisi
														<u>م</u>	anodella.
												08-03-2022 08-03-20			-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.