



EGE ÜNİVERSİTESİ

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ

TÜBİTAK-AB OFİSİ
2018

Özdal YILDIZ

ozdal.yildiz@ege.edu.tr

0 232 311 4295

Ülker ŞENTÜRK

ulker.senturk@ege.edu.tr

0 232 311 4293

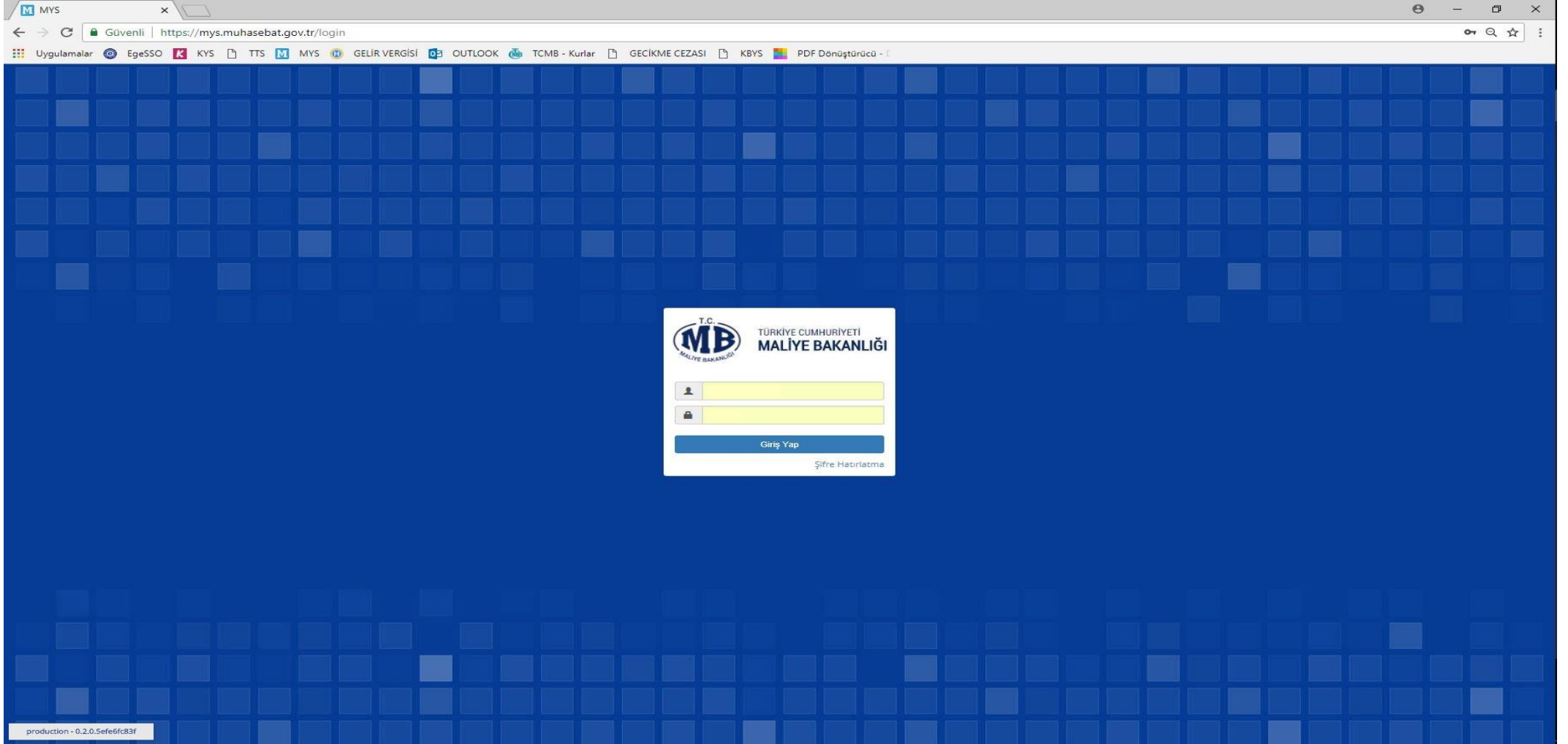
AVANS MAHSUP SÜRECİ

Avans Mahsubu için hazır bulundurulması gereken belgeler;

- Kesin hesap mahsup formu
- Harcamalara ilişkin fatura, fiş, belge vs.
- Fatura bedelinin ödendiğini gösterir belge (Tahsilat Makbuzu, Dekont, Kart Slipi)
- Kurum Payı harcamaları için ilgili birim onay yazısı

Sistem üzerinden belge hazırlama, Veri Giriş Görevlisi ve Gerçekleştirme görevlisi tarafından yapılır, Harcama Yetkilisi sadece belge onaylama yetkisine sahiptir.

Mali Yönetim Sistemine Giriş:



The image shows a web browser window displaying the login page for the MYS (Mali Yönetim Sistemi) portal. The browser's address bar shows the URL "https://mys.muhasabat.gov.tr/login". The page features a blue background with a grid pattern. In the center, there is a white login form with the following elements:

- Logo of the Ministry of Treasury and Finance (T.C. MALİYE BAKANLIĞI) and the text "T.C. TÜRKİYE CUMHURİYETİ MALİYE BAKANLIĞI".
- Two input fields: one for the user ID (TC Kimlik no) and one for the password.
- A blue button labeled "Giriş Yap" (Login).
- A link for "Şifre Hatırlatma" (Forgot Password).

At the bottom left of the page, there is a small text string: "production - 0.2.0.5efe6fc83f".

MYS GİRİŞ EKRANI

TC Kimlik no ve şifre ile birlikte sisteme giriş yapılır.

İl	Kamu İdaresi	Harcama Birimi	Muhasebe Birimi	Rol	Kurumsal Kod	İşlemler
İZMİR	EGE ÜNİVERSİTESİ	EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA	EGE ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	Veri Giriş Görevlisi	38-12-0-1 ÜST YÖNETİM, AKADEMİK VE İDARI BİRİMLER	Seç
İZMİR	EGE ÜNİVERSİTESİ	EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	EGE ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	Gerç. Görevlisi	38-12-0-1 ÜST YÖNETİM, AKADEMİK VE İDARI BİRİMLER	Seç
İZMİR	EGE ÜNİVERSİTESİ	EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ ERASMUS DEĞİŞİM PROGRAMI	EGE ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	Gerç. Görevlisi	38-12-0-1 ÜST YÖNETİM, AKADEMİK VE İDARI BİRİMLER	Seç
İZMİR	EGE ÜNİVERSİTESİ	EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA	EGE ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	Gerç. Görevlisi	38-12-0-1 ÜST YÖNETİM, AKADEMİK VE İDARI BİRİMLER	Seç
İZMİR	EGE ÜNİVERSİTESİ	EGE ÜNİVERSİTESİ GENEL SEKRETERLİK ÖZEL KALEM	EGE ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	Gerç. Görevlisi	38-12-0-1 ÜST YÖNETİM, AKADEMİK VE İDARI BİRİMLER	Seç

ROL SEÇİM EKRANI

İlgili rol seçimi rol seçim ekranından yapılır.

EGE ÜNİVERSİTESİ
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA (3250875025) - 38-12-0-1

Uygulamalar Dil ÖZDAL YILDIZ
Veri Giriş Görevlisi

Hoşgeldiniz

Duyurular

- Ödeme Emri Belgesi - Hak Sahibi Net Tutar Alanı**
Ödeme Emri Belgesi -> Ödeme Emri Detayı -> Hak Sahibi Bilgileri alanına bir tane hak sahibi girişinin yapıldığı ödemelerde, NET TUTAR alanı manuel giriş kapatılmıştır. Ödeme kalemi tutarı veya varsa kesintiler düşüldükten sonra kalan tutar NET TUTAR alanına otomatik olarak yansıtılacaktır. Birden fazla hak sahibinin olduğu ödemelerde NET TUTAR alanına kullanıcı tarafından manuel olarak giriş yapılabilir.
31.5.2018
- AVANS VE KREDİ MAHSUBU**
MYS üzerinden süreç tamamlanarak, Harcama Yetkilisine Muhasebe Birimine gönderme aşamasında "Ödenek yetersiz olduğundan işleme devam edilememektedir" uyarısı alan Harcama Yetkililerince kayıt sırasıyla Gerçekleştirme Görevlisine, Gerçekleştirme Görevlisince Veri Giriş Görevlisine işleme yapılacaktır. Veri Giriş Görevlisince Ödeme Emri kaydı sorgulanarak seçilecek ve "Görüntüle" ifadesine tıklanacaktır. Ödeme Emri Görüntüle ekranında iken Ödeme Emirleri Detayı seçilecek ve kayıt güncellenecektir. Süreç devam ettirilerek Gerçekleştirme Görevlisine, Gerçekleştirme Görevlisince Harcama Yetkilisine gönderilecek ve Harcama Yetkilisine Muhasebe Birimine Gönder işlemi yapılarak sonuçlandırılacaktır.
17.5.2018
- OKUL PANSİYON ÖDEMELERİ**
MYS üzerinden süreç tamamlanarak, Harcama Yetkilisine Muhasebe Birimine gönderme aşamasında "Ödeme kaynağı ait ödeme kaynağı türü adı ve ödeme kaynağı alt türü adı hatalı olduğu için işlem gerçekleştirilemez. Ödeme Kaynağı Alt Türü Adı: OKUL PANSİYONLARI (13-MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI)" uyarısı giderilmiş olup, Muhasebe Birimine gönderme işlemi yapılabilmektedir.
15.5.2018
- Taslak Ödeme Emri Belgesi Oluşturma**
Sıklıkla kullanılan ödeme işlemlerine ait ödeme emri belgeleri taslak olarak kaydedilerek, sonraki ödemelerde taslak ödeme emri kullanılarak ödeme emri oluşturma işlemi hızlı bir şekilde yapılabilir.
11.5.2018
- Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli**
Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli alanına manuel olarak giriş yapmaksızın şablon excel doldurulduktan sonra yüklenebilir.
10.5.2018
- Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyonları Hesabından Yapılacak Ödemeler**
Okul pansiyonlarından ödeme yapılabilmesi için Yeni Harcama - Harcama Bilgi Girişi sayfasında "Ödeme Kaynağı Türü", "Ödeme Kaynağı Alt Türü" alanları OKUL PANSİYONLARI olarak seçilir. Havuz Emaneti Tutar alanına okul pansiyonları hesabındaki tutar yansıldıktan sonra ödeme emri oluşturma sürecine devam edilir.
10.5.2018
- TELEKOM ve TTNET Faturalarının Ödenmesi**
Geçici bir süreliğine TELEKOM ve TTNET faturaları yeni harcama sistemine PDF olarak düşmeyecektir. Bu nedenle KBS -> Aboneliğe Bağlı Ödemeler modülünden faturalar PDF olarak yazdırıldıktan sonra Yeni Harcama Sistemi (MYS) -> Yeni Harcama süreci ile ödeme emri belgesi oluşturulacaktır.
10.5.2018

Tüm Duyurular

Toplan Net Tutarı En Fazla Olan 5 Butce Tertibi

HARCAMALARIN SEÇİLECEĞİ MODÜL EKRANI

Modül kısmından harcamalar sekmesi tıklanır ve sorgulama ekranına geçilir.

Rol seçimi ve harcamalar ekranı geçildikten sonra karşımıza çıkacak ekran Harcama Sorgulama ekranı olacaktır.

Harcama Sorgula

Harcama No	<input type="text" value="Harcama No"/>	İşin Adı	<input type="text" value="İşin Adı"/>
Oluşturma Tarihi	<input type="text" value="Oluşturma Tarihi"/>	Durum	<input type="text" value="Durum"/>
Ana tür	<input type="text" value="Ana tür"/>	Alt tür	<input type="text" value="Alt tür"/>

[Temizle](#) [Ara](#)

Sonuçlar

	Harcama No	Oluşturma Tarihi	Ana tür	Alt tür	İşin Adı	Ödeme Kaynağı Türü	Bütçe Tertip	İlgili Öeblər	Durum	Rota No
<input type="checkbox"/>	30665	29/03/2018	MAL VE HİZMET ALIMİ	Taşınır Mal Alımı	AVANS	PROJELER			HARCAMA OLUŞTURULDU	
<input type="checkbox"/>	30651	28/03/2018	YOLLUK	Yurtdışı Geçici Görev Yoluğu	YOLLUK	PROJELER		22173	ONAYLANDI	
<input type="checkbox"/>	30611	28/03/2018	PERSONEL GİDERİ	İkramiye	PTİ Ödeme	PROJELER		22139	ONAYLANDI	

HARCAMA SORGULAMA EKRANI

[Yeni Harcama](#)

butonu tıklanarak harcama belgesi oluşturma sürecine başlanır.

Harcama Bilgi Girişi

Bütçe Yılı *	<input type="text" value="2018"/>	Ödeme Kaynağı Türü *	<input type="text" value="PROJELER"/>
İşin Adı *	<input type="text" value="MAL ALIMİ"/>	Ödeme Kaynağı Alt Türü *	<input type="text" value="ÖZEL HESAPLAR (38.12 - EGE ÜNİVERSİTESİ)"/>
İşin Tanımı *	<input type="text" value="MAL ALIMİ"/>	Harcama Türü *	<input type="text" value="MAL VE HİZMET ALIMİ"/>
ÖEB Açıklaması	+ Yeni ÖEB Açıklaması	Harcama Alt Türü *	<input type="text" value="Harcama Alt Türü"/>
		Ön Ödeme Türü *	
		Görüntüleme Yetkisi	

[Harcamalar](#) [← Geri](#) [İleri →](#)

Harcama Alt Türü

- Abonelik Gerektiren Ödeme (İhale Kapsamında Yapılan Hizmet Alımı)
- Abonelik Gerektiren Ödemeler (İhale Kapsamında Yapılan Mal Alımı)
- Avukatlık Hizmet Bedeli
- Bilirkişlik, Uzmanlık, Tanıklık ve Benzeri Hizmet Ücreti
- Diğer Hizmet Alımı
- Diğer Mal Alımı
- Gayri Maddi Hak Alımı
- Haberleşme Gideri
- İhale Usulüyle Yapılan Hizmet Alımı
- Kamulaştırma Bedeli
- Kiralama
- Konuşurma Gideri
- Kurs ve Toplantılara Katılma Gideri
- Makine, Teçhizat, Taşıt, Demirbaş Bakım ve Onarım Giderleri
- Proje Yangınma Ödülü ile Proje Teşvik ve Destekleme Gideri
- Sanat Eserleri Alımı
- Seçim Gideri
- Tarifeye Bağlı Ödeme
- Taşıma Gideri (Tarifesi Belli Olanlar)
- Taşınır Mal Alımı

HARCAMA BİLGİ GİRİŞİ EKRANI

BÜTÇE YILI: OTOMATİK İLGİLİ YIL GELİR

İŞİN ADI: AVANS KAPATMA

İŞİN TANIMI: “ÖRNEK OLARAK” CİHAZ ALIMI

ÖEB AÇIKLAMASI: BOŞ GEÇİLİR

ÖDEME KAYNAĞI TÜRÜ: PROJELER

ÖDEME KAYNAĞI ALT TÜRÜ: TÜBİTAK PROJELERİ İÇİN: ÖZEL HESAPLAR
AB PROJELERİ İÇİN: DIŞ KAYNAKLI PROJELER

HARCAMA TÜRÜ: İLGİLİ KALEM SEÇİLİR

Harcama Türü
ABONELİĞE BAĞLI ÖDEME
GÖREV GİDERİ
MAL VE HİZMET ALIMI
ÖĞRENİM GİDERİ
PERSONEL GİDERİ
TEMSİL VE TANITMA GİDERİ
TRANSFER HARCAMASI
YAPIM İŞİ
YOLLUK

HARCAMA ALT TÜRÜ: HARCAMA TÜRÜ SEÇİLDİKTEN SONRA İLGİLİ ALT KALEM SEÇİLİR.

ÖN ÖDEME TÜRÜ: ÖN ÖDEME YOK

GÖRÜNTÜLEME YETKİSİ: TANIMLI KİŞİLER GÖRSÜN

ROTA: İLGİLİ PROJE NO SEÇİLMELİDİR

ardından **Kaydet** veya **Güncelle** butonu tıklanır ardından **İleri →** butonu tıklanarak ödeme emri belgesi oluşturma aşamasına geçilir.

Yaklaşık Maliyet Ekranı **İleri →** butonuyla geçilir. İşleme Harcama Bilgileri ekranıyla devam edilir.

Harcama Bilgileri

Harcama Bilgi Girişi > Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli > **Harcama Bilgileri** > Onaya Eklenecek Belgeler > Harcama Görüntüle

İşin Adı *	Teçhizat alımı	Gerçekleştirme Usulü *	Doğrudan Temin
İşin Tanımı *	Teçhizat alımı	Gerekçesi *	TÜBİTAK İHALE YÖNETMELİĞİ 22/ç
Senaryo *	TEMEL TEDARİK	Başlangıç Tarihi	Başlangıç Tarihi
Harcama Türü *	MAL VE HİZMET ALIM	Bitiş Tarihi	Bitiş Tarihi
Harcama Alt Türü *	Taşınır Mal Alımı	Süre (Gün)	NaN
Miktar *	1	Gerçekleştirme Görevlileri Ekle	
Hukukî Dayanak *	TÜBİTAK ESAS VE USÜLLERİ 7. MADDE		
Yaklaşık Maliyet/Tutar *		4,50 ₺	
Yatırım Proje Numarası	Yatırım Proje Numarası		

Geri İleri

HARCAMA BİLGİLERİ EKRANI

MİKTAR: X

BİRİM: İLGİLİ ALAN SEÇİLİR (ADET, KİŞİ vs)

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

AB PROJELRİ İÇİN: AB ESAS VE USÜLLERİ

YAKLAŞIK MALİYET: YAPILMIŞ OLAN HARCAMA TUTARI GİRİLİR.

GERÇEKLEŞTİRME USULÜ: DOĞRUDAN TEMİN

GEREKÇESİ: **TÜBİTAK PROJELERİ İÇİN:** TÜBİTAK İHALE YÖNETMELİĞİ 22/ç

AB PROJELRİ İÇİN: AB ESAS VE USÜLLERİ

Kaydet

Güncelle

veya

butonu tıklanır ardından


İleri →

butonu tıklanarak onaya eklenecek belgeler ekranına geçilir.

Onaya Eklenecek Belgeler

Harcama Bilgi Girişi > Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli > Harcama Bilgileri > Onaya Eklenecek Belgeler > Harcama Görüntüle

Eklenmiş Dosyalar

 DiğerBelge 2.jpg İndir Sil

Düzenleme Tarihi

Döküman Tür Kodu *

Döküman Açıklaması + Yeni Döküman Açıklaması

Dosya Yükle

Yüklemek istediğiniz dosyayı tutup buraya bırakın veya yüklemek için Tıklayın
Not: Dosyalar en fazla 10 MB (2~3 adet mp3 müzik dosyasına eşdeğer) büyüklüğünde olabilir.

Güncelle

← Geri İleri →

ONAYA EKLENECEK BELGELER EKRANI

İlgili belgeler (Fatura, Dilekçe, Kesin Hesap Mahsup Formu vs.) eklenir ve Kaydet veya Güncelle butonu tıklanır ardından İleri → butonu tıklanarak Harcama Talimatı Onay Belgesi ekranına geçilir.

EGE ÜNİVERSİTESİ
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA (2250275025) - 38-12-0-1

Uygulamalar D2 ÖZDAL YILDIZ Gerç. Görevlisi

Harcama Talimatı Onay Belgesi

Harcama Bilgi Girişi > Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli > Harcama Bilgileri > Onaya Eklenecek Belgeler > Harcama Görüntüle

HARCAMA OLUŞTURULDU

EGE ÜNİVERSİTESİ
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA

Versiyon: SBR-TRU.0
Seri: TEMELHARCAMA
Düzenleme Tarihi: 29-09-2018
Belge Numarası: HYS-842068
ETTN: 4363296d-7d6d-483d-af04-31d7f88bc67

VKN: 3250874025
Kurumsal Kod: 38-12-0-1

MB
HARCAMA TALİMATI
ONAY BELGESİ

Esin Adı	MAL ALIMI	Ödeme Kaynağı Türü	PROJELER						
Esin Tanımı	MAL ALIMI	Ödeme Kaynağı Alt Türü	ÖZEL HESAPLAR (38.12 - EGE ÜNİVERSİTESİ)						
Bütçe Yılı	2018	Harcama Türü	MAL VE HİZMET ALIMI						
Bütçe Yarıyılı		Harcama Alt Türü	İçerme Mal Alımı						
Kullanılabilir Ödeme Tutarı		Açıklama							
Ön Ödeme Türü		Ön Ödeme Tutarı							
Harcama Bilgileri									
Hukuki Dayanak	21/d	Gerçekleştirme Durumu	250'den Taron						
Esin Miktarı	1	Sıra Numarası	4234						
Yaklaşık Maliyet	4,50	Başlangıç Tarihi	29-09-2018						
Yatırım Proje Numarası		Bitiş Tarihi	29-09-2018						
İhale Kayıt Numarası		Süre							
Münferih Sözleşme Numarası									
Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli									
Sıra No	Firma Bilgisi	Ürün Adı	Ürün Num.	Modül	Marka	Miktar	Birim Tutarı	Yaklaşık Tutar	Açıklama
1	CEREN GÜLDİREN BELİKTAŞ	54052554134	X	X	X	X	1	4,00	4,00
2	ÖZDAL YILDIZ	68023140854	X	X	X	X	1	5,00	5,00
Minimum Tutar							4,00	Maksimum Tutar	5,00
Ortalama Tutar									4,50
Yaklaşık Maliyet Tutarı									4,50
Ek Dokümanlar									
Sıra No	Doküman Türü	Doküman Tarihi	Doküman Numarası	Açıklama					
1	İmza		12376						
Düzenleyen	Harcama Yetkilisi								

ÖN MALİ KONTROL / GÖRÜŞ / YAZI

İptal Et On Mali Kontrol Görevisine Gönder Onaya Gönder

Harcama Listesi ← Geri Yazdır

production - 0.2.6.e1421da67e

HARCAMA TALİMATI ONAY BELGESİ EKRANI

Harcama talimatı **Onaya Gönder** butonuna tıklanarak Harcam yetkilisine gönderilir. Harcama Yetkilisi belgeyi onaylar ve Gerçekleştirme Görevlisine

Ödeme Emri Belgesi oluşturması için göndermiş olur.

- Anasayfa
- Harcama Yönetimi
 - Harcamalar
 - Harcamalar
 - Ödeme Emirleri
 - Tanımlamalar
 - Yolluk İşlemleri
 - Raporlar
 - Referanslar
 - Sorgulamalar
- Görüş ve Öneriler
- Yardım

Gerçekleştirme görevlisi Modül kısmından

Ödeme Emirleri

kısına giriş yapar.

EGE ÜNİVERSİTESİ
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA (3250875025) - 38-12-0-1

Uygulamalar Dil ÖZDAL YILDIZ
Gerç. Görevlisi

Harcama Sorgula

Harcama No: İşin Adı:

Oluşturma Tarihi: Durum:

Ana tür: Alt tür:

[Temizle](#) [Ara](#)

Sonuçlar

[Görüntüle](#) [İşlem Geçmişi](#) [Yeni Harcama](#)

	Harcama No	Oluşturma Tarihi	Ana tür	Alt tür	İşin Adı	Ödeme Kaynağı Türü	Bütçe Tertip	İlgili Öebler	Durum	Rota No
<input type="checkbox"/>	B43047	29/03/2018	OGRENİM GİDERİ	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	117M570 Mart Burs GD	PROJELER		960967	ONAYLANDI	13751
<input type="checkbox"/>	B42969	29/03/2018	OGRENİM GİDERİ	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	117M570 Mart Burs GB	PROJELER		960909	ONAYLANDI	13751
<input checked="" type="checkbox"/>	B42968	29/03/2018	MAL VE HİZMET ALIMİ	Taşınır Mal Alımı	MAL ALIMİ	PROJELER			ONAYLANDI	14740
<input type="checkbox"/>	B42954	29/03/2018	OGRENİM GİDERİ	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Burs Odeme	PROJELER		960870	ONAYLANDI	13328
<input type="checkbox"/>	B42864	29/03/2018	YOLLUK	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu	Yolluk Gideri	PROJELER			HARCAMA OLUŞTURULDU	
<input type="checkbox"/>	B42859	29/03/2018	OGRENİM GİDERİ	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	117M570 Mart burs HÇ	PROJELER		960796	ONAYLANDI	13751
<input type="checkbox"/>	B42788	29/03/2018	OGRENİM GİDERİ	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Burs Odeme	PROJELER		960718	ONAYLANDI	13328
<input type="checkbox"/>	B42637	29/03/2018	OGRENİM GİDERİ	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	Burs Odeme	PROJELER			ONAYLANDI	13328
<input type="checkbox"/>	B42421	29/03/2018	MAL VE HİZMET ALIMİ	Haberleşme Gideri	Metro İnternet Odemesi Şubat 2018	PROJELER		960518	ONAYLANDI	13333
<input type="checkbox"/>	B42381	29/03/2018	MAL VE HİZMET ALIMİ	Taşınır Mal Alımı	AVANS	PROJELER			ONAYLANDI	14740
<input type="checkbox"/>	B42361	29/03/2018	MAL VE HİZMET ALIMİ	Taşınır Mal Alımı	MAL VE HİZMET ALIMİ	PROJELER			HARCAMA OLUŞTURULDU	14036
<input type="checkbox"/>	B41714	29/03/2018	MAL VE HİZMET ALIMİ	Haberleşme Gideri	Metro İnternet Ocak 2018	PROJELER		959545	ONAYLANDI	13333
<input type="checkbox"/>	B41687	29/03/2018	PERSONEL GİDERİ	İkramiye	CEREN PTİ	PROJELER			ONAYLANDI	14740
<input type="checkbox"/>	B41260	29/03/2018	OGRENİM GİDERİ	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	DENİZ BURS	PROJELER			ONAYLANDI	14740
<input type="checkbox"/>	B41200	29/03/2018	OGRENİM GİDERİ	Burs, Harçlık, Harç veya Diğer Sosyal Yardımlar	BURS	PROJELER		958890	ONAYLANDI	14036

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [>](#) [»](#)

HARCAMA SORGULAMA EKLANI

Ardından ilgili işlem seçilir

[Görüntüle](#)

butonu tıklanır ve onaylı Harcama Talimatını sayfasına ulaşır.

Harcama Bilgi Girişi > Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli > Harcama Bilgileri > Onaya Eklenecek Belgeler > Harcama Görüntüle

ONAYLANDI

EGE ÜNİVERSİTESİ
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE
KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
YKN 3250875025
Kurumsal Kod 38-12-0-1



Versiyon SBR-TRKLD
Senaryo TEMELHARCAMA
Düzenleme Tarihi 07-06-2018
Belge Numarası HYS-2
ETTN 69867911-0788-1ef7-bdcd-7

İşin Adı	Avans Kapatma	Ödeme Kaynağı Türü	PROJELER
İşin Tanımı	Avans Kapatma	Ödeme Kaynağı Alt Türü	OZEL HESAPLAR (38.12 - EGE UNIVERSITESI)
Bütçe Yılı	2018	Harcama Türü	MAL VE HİZMET ALIMI
Bütçe Tertibi		Harcama Alt Türü	Taşınır Mal Alımı
Kullanılabilir Ödnek Tutarı		Açıklama	
Ön Ödeme Türü		Ön Ödeme Tutarı	
Harcama Bilgileri			
Hukuki Dayanak	TÜBİTAK ESAS VE USULLERİ 6. MADDE	Gerçekleştirme Usulü	Doğrudan Temin
İşin Miktarı	1	Gerekeceği	6245
Yaklaşık Maliyet	1.260,00	Başlangıç Tarihi	27-06-2018
Yatırım Proje Numarası		Bitis Tarihi	27-06-2018
İhale Kayıt Numarası		Süre	1 Gün
Münferit Sözleşme Numarası			
Yaklaşık Maliyet Tutarı			1.260,00

EK Dokümanlar				
Sıra No	Doküman Türü	Doküman Tarihi	Doküman Numarası	Açıklama
1	pdf		215352	
2	pdf		215350	

Düzenleyen	Harcama Yetkilisi

ÖN MALİ KONTROL / GÖRÜŞ / YAZI

Ödeme Emri Oluştur

Harcama Listesi Geri Yazdır

HARCAMA TALİMATI ONAY BELGESİ EKRANI

Ödeme Emri Belgesi ile birlikte TÜBİTAK-AB ofisine ulaştırılmak üzere 2 nüsha çıktı alınır, imzalanır ve hazır bulundurulur.

Ödeme Emri Oluştur

Gerçekleştirme görevlisi butonuna tıklar. Ödeme Emri Giriş ekranına ulaşır.

Ödeme Emri Belgesi

Ödeme Emri Giriş > Ödeme Emirleri Detayı > Ödeme Emri Ekleri > Ödeme Görüntüleme

Kamu İdaresi Adı	EGE ÜNİVERSİTESİ	Ödeme Kaynağı Tür Kodu	PROJELER
Harcama Birimi Adı	EGE ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	Ödeme Kaynağı Alt Tür Kodu	OZEL HESAPLAR (38.12 - EGE UNIVERSİTESİ)
Harcama Birimi Vkn	3250057618	Ödeme Yöntemi Kodu *	OZEL_BANKA_UZERINDEN_HESABA_ODEME
Harcama Birimi Kurumsal Kod	38-12-0-1	Açıklama *	+ Yeni Açıklama
Bütçe Yılı	2018	*Açıklama Alanı Boş Bırakılamaz!	
Ödeme Emri Tür Kodu	MAL VE HİZMET ALIM		

[Kaydet](#)

[Ödeme Emirleri](#) [İleri →](#)

ÖDEME EMRİ GİRİŞİ EKRANI

[+ Yeni Açıklama](#) butonu tıklanarak ilgili proje no – ilgili proje banka hesap no yazılır ardından [+ Ekle](#) butonuna tıklanarak gerekli bilgi girişi yapılmış olur. [İleri →](#) butonu tıklanır, Ödeme Emirleri Detayı ekranına ulaşılır.

- Anasayfa
- Harcama Yönetimi
 - Harcamalar
 - Harcamalar
 - Ödeme Emirleri
 - Tanımlamalar
 - Yolluk İşlemleri
 - Raporlar
 - Referanslar
 - Sorgulamalar
- Görüş ve Öneriler
- Yardım

Ödeme Emri Belgesi

Ödeme Emri Giriş > Ödeme Emirleri Detayı > Ödeme Emri Ekleri > Ödeme Görüntüleme

[Alternatif tasarıma geç](#)

Ödeme Emri

Harcama Alt Türü: İşlemler

Hak Sahibi Bilgileri

Sıra No	Ödeme Yapılacak Kişi/Kurum	IBAN	Vekalet Durum Kodu	Vekil	Net Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı	Ödenmesi Gereken Tutar	İşlemler
1	CEREN GÖLDEREN DELİKTAŞ	<input type="text" value="TR3000062000"/>	<input type="text" value="ASİL"/>	<input type="text" value="TCKN/VKN"/>	1,260.00 ₺	1,260.00 ₺	0.00 ₺	Mahsup Getir SİL

Ödeme Emri Detay Bilgileri

1 [Detay İşlemleri](#)

Ödeme Kalemleri

Ödeme Kalemi Türü	Bütçe Tertibi	Brüt Tutar	İşlemler
<input type="text" value="Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Teminlik Mal"/>	Tercipsiz Ödeme	1,260.00 ₺	SİL

Brüt Tutar	İndirimler Toplamı	Kesinti Toplamı	Net Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı	Ödenmesi Gereken Tutar
1,260.00 ₺	0.00 ₺	0.00 ₺	1,260.00 ₺	1,260.00 ₺	0.00 ₺

Toplam

1,260.00 ₺	0.00 ₺	0.00 ₺	1,260.00 ₺	1,260.00 ₺	0.00 ₺
Brüt Tutar	İndirimler Toplamı	Kesinti Toplamı	Net Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı	Ödenmesi Gereken Tutar

[← Geri](#) [İleri →](#)

ÖDEME EMİRLERİ DETAYI EKRANI

İşlemler

[+ Hak Sahibi Ekle](#)

ardından butonları tıklanarak ilgili kişi TC KİMLİK no'su girilir, İBAN seçilir, ardından

[Mahsup Getir](#)

butonu tıklanır.

Mahsup Bilgileri

Mahsuplaşmış Ön Ödeme Tutarı

Seçim	Belge No	Ödeme Emri Sıra No	Ödeme Kalemi Sıra No	Bütçe Tertip	Kişiyeye Ait Toplam Avans	Kişiyeye Ait Kapatılmış Avans	Kaleme Ait Toplam Avans	Kaleme Ait Kapatılmış Avans	Ön Ödeme Tarihi
<input type="checkbox"/>	HYS-2018-1842949	1	1		1260 TRY	0 TRY	1260 TRY	0 TRY	16-05-2018 10:00:37

Mahsup Edilen On Odeme Tutarı

1.260,00 ₺

Kapat ✓

MAHSUP BİLGİLERİ EKRANI

İlgili ekrandan kapatılmak istenen avans seçildikten sonra

Mahsup Edilen On Odeme Tutarı

1.260,00 ₺

kısına tutar girilir. Daha sonra

Kapat ✓

tuşu ile bilgi ekranından çıkılmış olur.

Ödeme Emri Belgesi

Ödeme Emri Giriş > Ödeme Emirleri Detay > Ödeme Emri Ekleri > Ödeme Görüntüleme

> Alternatif tasarıma geç

Ödeme Emri

Harcama Alt Türü

Taşınır Mal Alımı

İşlemler

Hak Sahibi Bilgileri

Sıra No	Ödeme Yapılacak Kişi/Kurum	IBAN	Vekalet Durum Kodu	Vekil	Net Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı	Ödenmesi Gereken Tutar	İşlemler
1	CEREN GÖLDEREN DEJİKTAŞ	TR3000062000	ASIL	TCKN/VKN	1,260.00 ₺	1,260.00 ₺	0,00 ₺	Sil

Ödeme Emri Detay Bilgileri

Ödeme Kalemi Türü	Bütçe Tertibi	Brüt Tutar	İşlemler
Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Teminlik Mal	Tercipsiz Ödeme	1,260.00 ₺	Sil

Brüt Tutar	İndirimler Toplamı	Kesinti Toplamı	Net Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı	Ödenmesi Gereken Tutar
1,260.00 ₺	0.00 ₺	0.00 ₺	1,260.00 ₺	1,260.00 ₺	0.00 ₺

Toplam	Brüt Tutar	İndirimler Toplamı	Kesinti Toplamı	Net Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı	Ödenmesi Gereken Tutar
1,260.00 ₺	0.00 ₺	0.00 ₺	1,260.00 ₺	1,260.00 ₺	0.00 ₺	

< Geri

İleri >

ÖDEME EMİRLERİ DETAYI EKRANI

Ardından **İşlemler** ve **+ Detay Ekle** butonları tıklanır, ardından **Detay İşlemleri** ve **+ Ödeme Kalemi Ekle** butonları tıklanır,

Ödeme Kalemi Türü seçilir brüt tutar girilir.

Ödeme Emri Ekleri

Ödeme Emri Giriş > Ödeme Emirleri Detayı > Ödeme Emri Ekleri > Ödeme Görüntüleme

Onaya Eklenecek Belgelere Ait Bilgiler

Döküman Tür Kodu * Dosya Yükle

Döküman Açıklaması [+ Yeni Döküman Açıklaması](#)

Yüklemek istediğiniz dosyayı tutup buraya bırakın veya yüklemek için Tıklayın
Not: Dosyalar en fazla 10 MB (2~3 adet mp3 müzik dosyasına eşdeğer) büyüklüğünde olabilir.

[← Geri](#) [İleri →](#)

ÖDEME EMRİ EKLERİ EKRANI

İlgili belgeler (Fatura, dilekçe, mahsup formu vs.) eklenir ve [Kaydet](#) veya [Güncelle](#) butonu tıklanır ardından [İleri →](#) butonu tıklanarak

Harcama Talimatı Onay Belgesi ekranına geçilir.

EGE ÜNİVERSİTESİ
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA (3250875025) - 38-12-0-1Uygulamalar DilÖZDAL YILDIZ
Gerç. Görevlisi

Ödeme Emri Belgesi

Ödeme Emri Giriş > Ödeme Emirleri Detayı > Ödeme Emri Ekleri > Ödeme Görüntüleme

Ödeme Emri Belgesi

EGE ÜNİVERSİTESİ
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ PROJE
KOORDİNASYON UYGULAMA VE ARAŞTIRMA

VKN 3250875025
Kurumsal Kod 38.12.00.01
Kayıt Yılı 2018
Kayıt Adedi 0

**T.C.
M.B.
MÜHÜRÜ**

ÖDEME EMRİ BELGESİ

Varesim 388.741,0
Sıra No TMMHÖZEMERİ
Düzenleme Tarihi 2018-08-07
Belge Numarası 915-2018-2656561
ETRN 808/335-8018-4123.0564
49974562787

Belge Bilgileri			
Ödeme Emri Türü	Ödeme Yöntemi	Ödeme Kaynağı Türü	Ödeme Kaynağı AB Türü
MAL VE HİZMET ALIMI	ÖZEL_BANKA_HİZMETLERI_HESABA_ODEME	PROJELER	ÖZEL HESAPLAR (38-12 - EGE ÜNİVERSİTESİ)

Açıklama 2170346-704350012007140000000048

Ödeme Emri										
Ödeme Emri Alt Türü		Tutarı / Mal Adı		Ödeme Yapılacak Kısa / 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				1.260,00 TL	2018-08-07	915-2018-2642040	1	1	1.260,00 TL	0,00 TL

Ödeme Emri Detayı									
Sıra No	Ödeme Kalemi				Bütçe Tertibi		Brüt Tutar		
	Ödeme Emri	Brüt Tutar	Kesinti Toplamı	Diğer Detay Toplamı	Net Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı	Ödenmesi Gereken Tutar		
1	Bölgem, Gıda ve Hayv. Cihaz ve Akademi	1.260,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	1.260,00 TL	1.260,00 TL	0,00 TL		
Toplam Ödenmesi Gereken Tutar		1.260,00 TL	0,00 TL	0,00 TL	1.260,00 TL	1.260,00 TL	0,00 TL		

EK Belgeler			
Doküman Türü	Doküman Tarihi	Doküman Numarası	Açıklama
Fatura	2018-08-07	686331	
Diğer Belgeler	2018-08-07	686325	malzeme teslimi

ÖEB GÖNDERİLDİ

Gerçekleştirme Görevlisi	Harcama Yetkilisi

ÖN MALİ KONTROL / GÖRÜŞ / YAZI

Muhasebe İşlem No	4163494
Durum	İNCELEMEDE

[Geri](#) [Harcama Talimatı Görüntüle](#) [Ödeme Emirleri](#) [ÖEB Yazdır](#)

ÖDEME EMRİ BELGESİ EKRANI

Gerçekleştirme Görevlisi **Onaya Gönder** butonu tıklanarak Harcama yetkilisine onaya gönderilir, Harcama Yetkilisi gelen belgede sağ alt köşede yer alan **Elektronik İmzasız Onayla** butonunu tıklar ve ardından **Muhasebeye Gönder** yaparak harcama belgesinin oluşturma sürecini sonlandırır.

Belgeden 3 nüsha çıktı alınarak Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi Tarafından imzalanır, belge asılları ile birlikte BAP Koordinatörlüğü TÜBİTAK-AB ofisine ulaştırılır.