



İLAN ÜCRETİ ÖDEME SÜRECİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-155
İlk Yayın Tarihi	05.05.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Üniversitemiz kadrolarına yapılacak olan öğretim üyesi ilanlarında profesör ve doçentler de resmi gazete (Başbakanlık Basımevi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünden) ve tirajı yüksek 5 (beş gazeteden biri) için (Basın İlan Kurumu), yardımcı doçent için ise tirajı yüksek 5 (beş) (Basın İlan Kurumu)ndan tahsilat için Başkanlığımız maaş mutemedine gelir.</p>	İlgili Kurumlar	Fatura
<p>Faturaların başkanlığımıza ulaşma ve gazetelerde yayınlanmasıyla birlikte ilanın yayınladığına dair tutanak düzenlenir.</p>	Maaş Mutemedi	Tutanak
<p>Fatura tutarı MYS programından kullanılır ödenek miktarı kontrol edilir.</p>	Maaş Mutemedi	MYS Otomasyon
<p>Ödenek Var mı?</p> <p>Yoksa → SGDB'dan ödenek talep edilir.</p> <p>Varsa →</p>	Maaş Mutemedi	MYS Otomasyon
<p>MYS üzerinden harcama talimatı oluşturulur ve imzalatılır.</p>	Maaş Mutemedi	MYS Otomasyon
<p>MYS sistemi üzerinde fatura tutarı 3.5.4.1 gider kaleminden ödeme emri belgesine bağlanır ve çıktısı alınır.</p>	Maaş Mutemedi	MYS Otomasyon
<p>Tutanak, ödeme emri belgesi, harcama talimatı, fatura ve ödeme evrakı kontrol listesi ile birlikte harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisine imzaya sunulur.</p>	Maaş Mutemedi	İlgili Evraklar
<p>Harcama yetkisi ve gerçekleştirme görevlisi tarafında imzalanan evraklar SGDB teslim edilmek üzere maaş mutemedine havale edilir.</p>	Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi	İlgili Evraklar
<p>İmzalanan evraklar hem elden hem de MYS'den online (sadece ödeme emri belgesi) olarak SGDB teslim edilir.</p>	Maaş Mutemedi	İlgili Evraklar
<p>SGDB kendisine teslim edilen ödeme emri belgesini muhasebeleştirip ödeme işlemi gerçekleştirilir.</p>	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Banka Sistemi
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN