



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Gerede Meslek Yüksekokulu

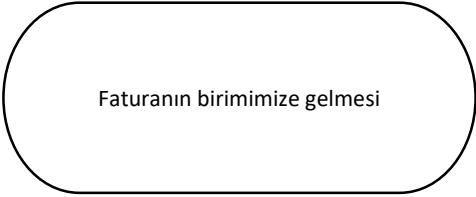
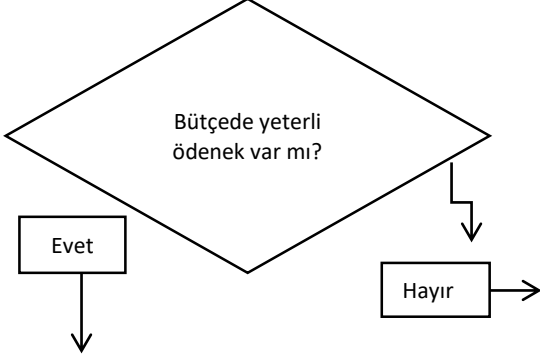
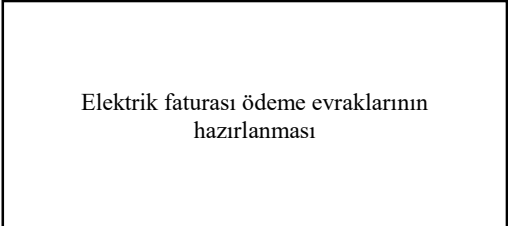
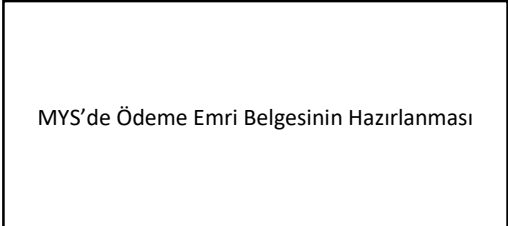

Dok. No: İA/029/43

İlk Yayın Tar.: 13.10.2022

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 1 / 2

ELEKTRİK FATURASI ÖDEMESİ İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
SEPAŞ firması yetkili Personeli		SEPAŞ yetkilisi tarafından fatura birimimize elektronik ortamda gönderilir.	Fatura
Gerçekleştirme Görevlisi ve Birim Satınalma Memuru		Bütçe kaleminde yeterli ödenek olup olmadığı kontrol edilir Yeterli ödenek olmaması durumunda Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan Ödenek Aktarımı veya ek ödenek istenir.	Bütçe Ödenek Tablosu
Birim Satınalma Memuru		Vergi borcu yoktur evrakı, SGK borcu yoktur evrakı, EPDK tarife ve değer tabloları, fiyat farkı hesap tablosu, muayene kabul tutanağı evrakları düzenlenerek hazırlanır.	Ödeme Evrakları
Birim Satınalma Memuru	 	Satınalma memuru mys.muhasabat.gov.tr web adresinden MYS modülüne girerek rol seçimi yapar. Harcama Yönetimi – Harcama İşlemleri modülünde yeni harcama oluşturur. Bu harcamaya bağlı olarak aynı modül üzerinden ödeme emri belgesi oluşturur ve gerçekleştirme görevlisinin onayına gönderir.	Ödeme Emri Belgesi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Öğr. Gör. Hakan Çambel Gerede Meslek Yüksekokulu Müdürü V.





T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Gerede Meslek Yüksekokulu

Dok. No: İA/029/43

İlk Yayın Tar.: 13.10.2022

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 2 / 2

ELEKTRİK FATURASI ÖDEMESİ İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

Birim Gerçekleştirme Görevlisi	<p>2</p> <p>↓</p> <p>MYS'de Ödeme Emri Belgesinin Gerçekleştirme Görevlisi Tarafından Onaylanması</p> <p>↓</p>	<p>Gerçekleştirme görevlisi mys.muhasabat.gov.tr web adresinden MYS modülüne girerek rol seçimi yapar. Harcama Yönetimi – Harcama İşlemleri – Ödeme Emirleri menüsüne giriş yapar. İlgili harcamaya bağlı olarak oluşturulan ödeme emrini onaylayarak sistem üzerinden harcama yetkilisinin onayına gönderir</p>	Ödeme Emri Belgesi
Birim Harcama Yetkilisi	<p>MYS'de Ödeme Emri Belgesinin Harcama Yetkilisi Tarafından Onaylanması ve Muhasebe Birimine Gönderilmesi</p> <p>↓</p>	<p>Harcama yetkilisi mys.muhasabat.gov.tr web adresinden MYS modülüne girerek rol seçimi yapar. Harcama Yönetimi – Harcama İşlemleri – Ödeme Emirleri menüsüne giriş yapar. İlgili harcamaya bağlı olarak oluşturulan ödeme emrini onaylar ve Muhasebe Birimine Gönder butonu ile ÖEB ve eklerini Muhasebe Birimine gönderir.</p>	Ödeme Emri Belgesi
Birim Satınalma Memuru	<p>ÖEB'nin Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'na teslim edilmesi</p> <p>↓</p>	<p>Tahakkuk Evrakı Teslim Tutanağı ile Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'na Ödeme Emri Belgesi ve ekleri imza karşılığında teslim edilir.</p>	Tahakkuk Evrakı Teslim Tutanağı
Birim Satınalma Memuru	<p>Ödemenin Bildirilmesi</p>	<p>SEPAŞ firma muhasebe yetkilisine ödemenin gerçekleştirildiğine dair e-posta gönderilir.</p>	E-Posta

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Öğr. Gör. Hakan Çambel Gerede Meslek Yüksekokulu Müdürü V.