



TELEFON FATURASI ÖDEMESİ İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Türk Telekomünikasyon A.Ş. firması MYS - muhasebe yetkilisi	<pre>graph TD; A([E-Faturanın birimimize gelmesi.]) --> B{Bütçede yeterli ödenek var mı?}; B -- Evet --> C[MYS'de Ödeme Emri Belgesinin Hazırlanması]; B -- Hayır --> D[MYS'de Ödeme Emri Belgesinin Gerçekleştirme Görevlisi Tarafından Onaylanması]; D --> E{2};</pre>	Türk Telekomünikasyon A.Ş. firması MYS muhasebe yetkilisi tarafından MYS üzerinden birimimize e-fatura gönderilir.	E-Fatura
Gerçekleştirme Görevlisi ve Birim Satın alma 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 Satın alma Memuru		Satın alma 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
Birim Gerçekleştirme Görevlisi		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	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/029/44

İlk Yayın Tar.: 13.10.2022

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

Sayfa 2 / 2

TELEFON FATURASI ÖDEMESİ İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

Birim Harcama Yetkilisi	<p>2</p> <p>MYS'de Ödeme Emri Belgesinin Harcama Yetkilisi Tarafından Onaylanması ve Muhasebe Birimine Gönderilmesi</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.	Ödeme Emri Belgesi
Birim Satın alma Memuru	<p>ÖEB'nin Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'na teslim edilmesi</p>	Tahakkuk Evrakı Teslim Tutanağı ile Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'na Ödeme Emri Belgesi ve ekleri imza karşılığında teslim edilir.	Tahakkuk Evrakı Teslim Tutanağı
Birim Satın alma Memuru	<p>Ödemenin Bildirilmesi</p>	Türk Telekomünikasyon A.Ş. firma muhasebe yetkilisine ödemenin gerçekleştirildiğine dair e-posta gönderilir.	E-Posta

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