



T.C.  
HARRAN ÜNİVERSİTESİ  
İLAN BEDELİNİN ÖDENMESİNE İLİŞKİN  
İŞ AKIŞI

Doküman No: İA-0108  
Revizyon No: 00  
Yayın Tarihi: 18.07.2022  
Revizyon Tarihi: 18.07.2022  
Sayfa No: 1/1

İş Akışı Adımları	İlgili Dokümanlar
<p>Üniversitemiz akademik veya idari kadrolara yapılacak personel alımları Resmi Gazete’de ilan edilir.</p> <p>Faturaların başkanlığımıza ulaşma ve gazetelerde yayınlanmasıyla birlikte ilanın yayınladığına dair tutanak düzenlenir.</p> <p>HYS (Harcama Yönetim Sistemi) programından ödenek miktarı kontrol edilir.</p> <p>Ödenek Var mı?</p> <p>Yoksa SGDB’den ödenek talep edilir.</p> <p>Varsa MYS üzerinden harcama talimatı oluşturulur ve imzalatılır. Fatura tutarı 3.5.4.1 gider kaleminden ödeme emri belgesine bağlanır ve çıktısı alınır.</p> <p>Tutanak, ödeme emri belgesi, harcama talimatı, fatura ve ödeme evrakı kontrol listesi ile birlikte harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisine imzaya sunulur.</p> <p>Harcama yetkisi ve gerçekleştirme görevlisi tarafında imzalanan evraklar hem de HYS’den online (sadece ödeme emri belgesi) olarak SGDB teslim edilir.</p> <p>Kalan suret dosyaya kaldırılır.</p>	<p>Fatura Resmi Gazete</p> <p>Tutanak</p> <p>Harcama Yönetim Sistemi (HYS)</p> <p>Mali Yönetim Sistemi (MYS)</p> <p>Tutanak ÖEB Harcama Talimatı Fatura Ödeme Evrakı Kontrol Listesi</p> <p>Arşivleme</p>

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör/Rektör Yardımcısı	