



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
Edebiyat Fakültesi Dekanlığı
Döner Sermaye İşlemleri Proses Kartı

Doküman No	PK-EDF-004
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	1

PROSESİN AMACI	Fakültemiz mali işler tahakkuklarının yapılması		
KAPSAMI	Fakültemiz mali işler tahakkukları esaslarını kapsar.		
GİRDİLER	Fatura vb. evraklar	ÇIKTILAR	Ödeme emri belgesi
KAYNAKLAR	İNSAN	ÇALIŞMA ORTAMI	ALTYAPI
	<ul style="list-style-type: none">Kadrolu Personel	Çalışma ofisi	<ul style="list-style-type: none">Mal malzeme alımı,
ETKİLEDİĞİ PROSES	<ul style="list-style-type: none">Ödeme gerektiren prosesler	ETKİLENDİĞİ PROSES	Diğer ödemeler
FAALİYETLER	<ul style="list-style-type: none">Ödeme belgesi teslim alınır. Satın alınan malzemeye yönelik fatura ödemesi için Muayene Kabul Komisyon Raporu ve TİF'ine bakılırÖdeme emri belgesine eklenecek satın alma belgeleri dosyadan çıkarılır. Hizmetler için hakediş raporu hazırlanır. Tarifeye bağlı ödeme bilgilerine bakılır.Satın alma işlemlerine yönelik hazırlanan onay belgesine bakılır. Analitik bütçe rehberine göre harcama kalemi belirlenir. KBS üzerinden harcama birimine tahsis edilen ödenek kontrolü yapılır.KBS (Kamu harcama yönetim sistemi) üzerinden 2 nüsha ödeme belgesi düzenlenir. İhale ile alım faturası ödenek ise taahüt dosyası hazırlanır. Hazırlanan dosyaya evrakların aslı, asıl değilse aslından fotokopi çekilerek aslı gibidir onayı yapılır.Ödeme emri belgesinin ekine konacak belgeler gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından kontrol edilir ve imzalanırÖdeme emri belgesi ve ekleri ilgili birimde dosyalanacak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına/Döner Sermaye Müdürlüğüne gönderilecek şekilde ayrıştırılır.Hazırlanan belgeler Tahakkuk Teslim Formu (FR-73-03) hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına/Döner Sermaye Müdürlüğüne teslim edilir.Ödeme belgelerinin bir nüshası standart dosya planına göre dosyalanır.		
PERFORMANS KRİTERLERİ	(DMİS) e-uygulama sistemine verilerin doğru girilmesi, bütçenin verimli ve amacına uygun kullanılması		



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

EGE ÜNİVERSİTESİ
Edebiyat Fakültesi Dekanlığı
Döner Sermaye İşlemleri Proses Kartı

Doküman No	PK-EDF-004
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	1

KONTROL KRİTERLERİ	• 5018 Sayılı Kanun				
GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	• 6 Ay	PROSESİN HEDEFİ	• Proses şartlarına %100 Uygunluk		
PROSESİN HESAPLAMA METODU	• Ödeme emri ek evraklarının kontrolünün gerçekleştirilmesi • Ödeme emri ek evraklarının mevzuata uygunluğunun sağlanması.				
PROSES SORUMLUSU	Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Mali İşler birim personeli				
PROSES TAKİP SORUMLUSU	Dekan				
PROSESİN RİSKLERİ	Kişi borcuna sebebiyet verecek hataların yapılması, verilerin gözden geçirilmemesi,				
HAZIRLAYAN	Zülfikar AKSOY Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN	Prof. Dr. Yusuf AYÖNÜ Fakülte Dekanı	ONAYLAYAN	Doç. Dr. Göknuş ŞİŞMAN AYDIN YS Koordinatörü