



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Yabancı Diller Yüksekokulu
Ödeme Emri Belgesi Hazırlama Süreci

Doküman No: ydyo.surec.31 **Yayın Tarihi:** **Revizyon No:** **Revizyon Tarihi:**

Sürecin Amacı

Yabancı Diller Yüksekokulunda gerçekleştirilen mali işlemler sonucunda yapılacak ödemelere ait ödeme emri belgelerinin mevzuata uygun şekilde hazırlanması, kontrol edilmesi, onaylanması ve ilgili birime gönderilmesini sağlamak.

Sürecin Kapsamı

Ek ders ücreti, sınav ücreti, yolluk, hizmet alımı ve diğer mali ödemelere ait ödeme emri belgelerinin hazırlanması, kontrol edilmesi, onaylanması, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi ve arşivlenmesi işlemlerini kapsar.

Süreç Sorumluları

- ◆ Yüksekokul Müdürü
- ◆ Yüksekokul Sekreteri
- ◆ Tahakkuk Birimi Personeli
- ◆ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Süreç Girdileri

- ◆ Onaylanmış tahakkuk belgeleri
- ◆ Bordrolar
- ◆ Fatura ve harcama belgeleri
- ◆ Görevlendirme belgeleri
- ◆ Diğer mali belgeler

Süreç Çıktıları

- ◆ Hazırlanmış ödeme emri belgesi
- ◆ Onaylanmış ödeme emri belgesi
- ◆ Gerçekleştirilmiş ödeme işlemi
- ◆ Arşivlenmiş ödeme belgeleri

Performans Göstergeleri

- ◆ Ödeme emri hazırlama süresi
- ◆ Zamanında hazırlanan ödeme emri oranı
- ◆ Hatalı ödeme emri oranı

İlgili Mevzuat

- ◆ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ◆ 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- ◆ Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- ◆ Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) Mevzuatı
- ◆ Giresun Üniversitesi EBYS ve İmza Yetkileri Yönergesi

Süreç İş Akış Şeması



