



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
Ege Üniversitesi
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Muhasebe Birimi Telefon Fatura
Ödemesi İş Akış Çizelgesi

Döküman No	IA-İİF-073
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2026
Revizyon No	1

TELEFON FATURASI ÖDEMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/ AÇIKLAMA	DÖKÜMAN/ KAYIT
Planlama	İlgili Personel	BAŞLANGIÇ HYS sistemine e-fatura olarak gelen telefon faturaları aylık olarak incelenir ve liste oluşturulur.	Gerekli evraklar talep ve temin edilmesi ile kontrol edilir	e-fatura ,liste
Kontrol etme	Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi	HYS üzerinden Harcama Talimatı Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.	HYS üzerinden evrak oluşturulur	HYS
Uygulama	İlgili Personel	ONAYLANDI MI ? Hayır → İlgili evraklar kontrol edilerek gerekli düzenlemeler yapılır Evet → Tüm evraklar HYS'ye eklenerek Ödeme Emri belgesi oluşturulur	Onay	HYS
Kontrol etme	Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi	ONAYLANDI MI ? Hayır → İlgili evraklar kontrol edilerek gerekli düzenlemeler yapılır. Evet → Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından onaylandıktan sonra Muhasebe Birimine gönderilir.	HYS'de işlemler yapılır	HYS
Uygulama	İlgili Personel	HYS üzerinden takibi yapılır.	Onay	HYS
Kontrol etme	Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi	Muhasebe Birimi tarafından onaylanır.	Onay	HYS
Kontrol etme	İlgili Personel	Ödeme Emri takibi HYS üzerinden yapılır.	Ödeme Emri takibi HYS üzerinden yapılır.	HYS
Kontrol etme	Sorumlu Personel	BİTİŞ	Ödeme onaylanıp gerçekleşir	HYS

MEVZUAT

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği

HAZIRLAYAN Serap GÜÇLÜ - Şef	KONTROL EDEN S. Özge PEKDEMİR - Fakülte Sekreteri V.	ONAYLAYAN Prof. Dr. Dilek DEMİRHAN - Dekan
------------------------------------	--	--