



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlik Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı
Maaş İşleri Şube Müdürlüğü

Doküman No : PDB/İAS/0160

Yayın Tarihi : 18.09.2023

Revizyon Tarihi : -

Revizyon No : 0

EK KARŞILIK ÖDEMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	- Sorumlu Personel	<p>BAŞLANGIÇ</p> <p>SGK Mosip sisteminden tahakkuk listesi alınır.</p>	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince SGK Mosip sistemi Ek Karşılıklar menüsünden Kurum adına her yılın başında tanımlanan Ek karşılık taksit tutarları ve dökümler alınır.	- Ek Karşılık Taksit Listesi - SGK Mosip Sistemi
Uygulama	- Sorumlu Personel	<p>Bütçe kontrol edilir.</p>	E-Bütçe sisteminden ilgili bütçe kalemi ödenek durum kontrolü yapılır.	- Ödenek Durum Belgesi - E-Bütçe
Kontrol Etme	- Sorumlu Personel	<p>Ödenek yeterli mi?</p>	İlgili bütçe kalemindeki bütçe yeterliliği kontrol edilir.	- Ödenek Durum Belgesi - E-Bütçe
Uygulama	- İlgili Personel - Sorumlu Personel - Birim Sorumlusu (Şube Müdürü / Daire Başkanı)	<p>Bütçe talep edilir.</p>	İlgili bütçe kaleminde ödenek yoksa SGDB ödenek talep edilir.	- EBYS - Üst Yazı ve Eki Belgeler - Ödenek Durum Belgesi
Uygulama	- Sorumlu Personel	<p>Ödenek Durum Belgesi alınır.</p>	Gerekli bütçe kalemine ödenek tanımlandıktan sonra E-Bütçe uygulamasından ödenek durum belgesi alınır.	- Ödenek Durum Belgesi - E-Bütçe
Uygulama	- İlgili Personel - Gerçekleştirme Görevlisi - Harcama Yetkilisi	<p>Harcama Talimatı oluşturulur.</p>	MYSV2 sistemi üzerinden ilgili aya ait taksit dökümleri ve ödenek durum belgesinin eklendiği Harcama Talimatı düzenlenerek Gerçekleştirme Görevlisinin ve Harcama Yetkilisinin E-imza ile onaylama işlemi yapılır.	- Ek Karşılık Taksit Listesi - Ödenek Durum Belgesi - Harcama Talimat Belgesi - MYSV2

MEVZUAT

- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN

Zarife ERDOĞAN
Şube Müdürü

KONTROL EDEN

Ayşe CEYLAN
Kalite Birim Sorumlusu

ONAYLAYAN

Ayten KALANER
Personel Daire Başkanı



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlik Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı
Maaş İşleri Şube Müdürlüğü

Doküman No : PDB/İAS/0160

Yayın Tarihi : 18.09.2023

Revizyon Tarihi : -

Revizyon No : 0

EK KARŞILIK ÖDEMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	- Sorumlu Personel - Gerçekleştirme Görevlisi - Harcama Yetkilisi		MYSV2 sisteminde onaylanan Harcama Talimatı üzerinden ilgili aya ait taksit dökümleri ve ödenek durum belgesinin eklendiği Ödeme Emri Belgesi düzenlenerek, Gerçekleştirme Görevlisinin onayına ve Harcama Yetkilisinin e-imza ile onaylanır ve sistem üzerinden muhasebeye gönderilir.	- Ek Karşılık Taksit Listesi - Ödenek Durum Belgesi - Harcama Talimat Belgesi - Ödeme Emri Belgesi - MYSV2
Kontrol Etme	- İlgili Personel - Sorumlu Personel		Ödeme Emri ve eki belgeler SGDB tarafından kontrol edilir.	- Ek Karşılık Taksit Listesi - Ödenek Durum Belgesi - Harcama Talimat Belgesi - Ödeme Emri Belgesi - MYSV2
Uygulama	- Sorumlu Personel		Gerekli düzeltmeler yapılarak tekrar onaya sunulur.	- Ek Karşılık Taksit Listesi - Ödenek Durum Belgesi - Harcama Talimat Belgesi - Ödeme Emri Belgesi - MYSV2
Uygulama	- İlgili Personel		SGDB Tarafından Ödeme İşlemleri gerçekleştirilir.	- Ek Karşılık Taksit Listesi - Ödenek Durum Belgesi - Harcama Talimat Belgesi - Ödeme Emri Belgesi - MYSV2

MEVZUAT

- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
- Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN

Zarife ERDOĞAN
Şube Müdürü

KONTROL EDEN

Ayşe CEYLAN
Kalite Birim Sorumlusu

ONAYLAYAN

Ayten KALANER
Personel Daire Başkanı



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlik Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Personel Daire Başkanlığı
Maaş İşleri Şube Müdürlüğü

Doküman No : PDB/İAS/0160

Yayın Tarihi : 18.09.2023

Revizyon Tarihi : -

Revizyon No : 0

EK KARŞILIK ÖDEMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKÖ DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Uygulama	- İlgili Personel - Sorumlu Personel	<p>2</p> <p>Dekont talep edilir.</p>	İlgili aya ait Ek Karşılık taksitinin ödemesi SGDB tarafından gerçekleştirilir. Ödeme gerçekleşikten sonra muhasebe biriminden ödemeye ait dekont istenir.	- Dekont - Mail
Uygulama	- Sorumlu Personel	<p>Belgeler arşivlenir.</p> <p>BİTİŞ</p>	Tüm bu süreçte oluşan belgeler arşivlenir.	- Süreçte Oluşan Tüm Evraklar

MEVZUAT

- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
- Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN

Zarife ERDOĞAN
Şube Müdürü

KONTROL EDEN

Ayşe CEYLAN
Kalite Birim Sorumlusu

ONAYLAYAN

Ayten KALANER
Personel Daire Başkanı