



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı  
Döner Sermaye Bürosu

|                 |            |
|-----------------|------------|
| Doküman No.     | İA/SÜF/028 |
| Yayın Tarihi    | 22.11.2023 |
| Revizyon Tarihi | -          |
| Revizyon No     | -          |

## ÖDEME EMRİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

| PUKÖ DÖNGÜSÜ | SORUMLU           | İŞ AKIŞI                                                                                    | FAALİYET / AÇIKLAMA                                                             | DOKÜMAN / KAYIT |
|--------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Talep        | İlgili Personel   | <p>BAŞLANGIÇ</p> <p>Bölümden Malzeme Talebinin Gelmesi</p>                                  | -Bölümden malzeme talebi gelir                                                  | -EBYS           |
| Planlama     | Sorumlu Personel  | <p>Yaklaşık Maliyet ve Onay Belgesinin Hazırlanması</p>                                     | -Gelen malzeme talebi doğrultusunda yaklaşık maliyet ve onay belgesi hazırlanır |                 |
| Uygulama     | Sorumlu Personel  | <p>Satınalmaların Yapılması</p>                                                             | -Satın alma işlemi gerçekleştirilir                                             |                 |
| Uygulama     | Sorumlu Personel  | <p>Teslim ve Muayenelerin Yapılması</p>                                                     | -Satın alma sonrası alınan malzeme teslim alınır                                |                 |
| Uygulama     | Sorumlu Personel  | <p>Ödeme Emri Belgesinin Hazırlanması</p>                                                   | -Teslimat sonrası herhangi bir sorun yoksa ödeme emri belgesi hazırlanır        |                 |
| Onay         | Fakülte Sekreteri | <p>Çıktı</p> <p>Fakülte Sekreterliğinin Onayı</p>                                           | -Hazırlanan ödeme emri belgesi Fakülte Sekreterliğinin Onayına sunulur          | -EBYS           |
| Onay         | Dekanlık          | <p>Evrak Doğru mu?</p> <p>Evet</p> <p>Dekanlık Onayı</p> <p>Evrak Doğru mu?</p> <p>Evet</p> | - Sekreterliğinin onayından sonra Dekanlık Onayına sunulur                      | -EBYS           |
| Onay         | Üst Yönetim       | <p>Merkez Saymanlık Kontrolü</p> <p>Evrak Doğru mu?</p> <p>Evet</p>                         | -Dekanlık onayından sonra Merkez Saymanlık onayına sunulur                      | -EBYS           |
| Kontrol      | Sorumlu Personel  | <p>BITİŞ</p>                                                                                |                                                                                 |                 |

### MEVZUAT

- 657 Sayılı Devlet Memurları
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN