

Doküman No	Mİ.TL.005
Yayın Tarihi	Nisan 2019
Revizyon No	Orj
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1 / 2

1. AMAÇ: Bu usul ve esasların amacı Kapadokya Üniversitesi personeli veya dışarıdan hizmet sağlayan kişilerin kurum adına yapmış olduğu masrafların ödemelerine ait usul ve esasları düzenlemektir.

2. KAPSAM: Kapadokya Üniversitesi personeli veya dışarıdan hizmet sağlayan 3. Kişileri kapsar.

3. TANIMLAR:

Üniversite : Kapadokya Üniversitesini,
BAP : Bilimsel Araştırma Projeleri Birimini,
EBYS : Elektronik Bilgi Yönetim Sistemini,

İfade eder.

4. İŞLEM

- 4.1.** Üniversite personeli tarafından yapılan harcamalara ait ödeme talepleri Masraf Talep Formu aracılığıyla Mali İşler Dairesine yapılır.
- 4.2.** Masraf talep formu, masrafın yapıldığı ilgili aylar için ayrı ayrı düzenlenmelidir. Masrafların aylık olarak talep edilmesi gerekmektedir.
- 4.3.** Masraf talep formunda yer alan tüm bilgilerin eksiksiz doldurulması gerekmektedir.
- 4.4.** Yönetici imza hanesi mutlaka birim/daire/bölüm başkanları tarafından imzalanmalıdır. Birim/daire/bölüm başkanları, BAP ve Tanıtım birimi harcamanın gerçekten yapıldığını ve bütçe kaleminin bulunup bulunmadığını teyit etmek zorundadır.
- 4.5.** Birim/daire/bölüm başkanları, BAP ve Tanıtım birimi tarafından masraf talep formları ve ekinde yer alan faturalar EBYS sistemi üzerinden kurum içi yazışma olarak Mali İşler Dairesine iletilecektir.
- 4.6.** Ödeme talebinde bulunan personel masraf talep formunun ıslak imzalı halini ve ekinde yer alan faturaların asıllarını Mali İşler Dairesine teslim etmek zorundadır.

Doküman No	Mİ.TL.005
Yayın Tarihi	Nisan 2019
Revizyon No	Orj
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	2 / 2

- 4.7.** Masraf talep formunu teslim alan daire personeli EBYS sistemi üzerinden aynı formun gönderildiği teyit ettikten sonra masraf talep formunu kabul edecektir. EBYS sistemi üzerinden gönderilmeyen formlar kabul edilmeyecektir.
- 4.8.** Üniversite personeli tarafından yapılacak masraflara ilişkin olarak önceden avans talep etmesi durumunda “İş Avans Talep Formu”nu doldurması gerekmektedir.