

HYS (Harcama Yönetim Sistemi) TÜBİTAK Projeleri Harcama Onayı ve Ödeme Emri Süreçleri Bilgilendirme Sunumu





BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) KOORDİNASYON BİRİMİ

- ❑ **TÜBİTAK projesi kabul edilen ve harcama yönetim sistemine (HYS) harcama yetkilisi olarak tanımlanan proje yürütücülerinin harcama işlemleri için yapması gerekenler aşağıda sıralanmıştır:**
- BAP Koordinasyon Birimimizden talep edilen harcama/ödeme süreçleri için HYS’de hazırlanan harcama onayı proje yürütücüsü tarafından onaylanmalıdır.
- Onay için proje yürütücüsü kendisine tanımlanan şifre ile HYS’ye girerek sonraki sayfalarda belirtilen adımları sırasıyla takip etmelidir.



BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) KOORDİNASYON BİRİMİ

1. Adım; Oturum bilgisi kısmındaki rol, harcama birimi, bütçe kodu bölümleri doldurulmalıdır.

T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI
Harcama Yönetim Sistemi

Henüz rol seçimi yapmadınız!

Menüde ara...

Duyurular

- Duyurular
- Tüm Duyurular
- Harcama İşlemleri
- Ödeme İşlemleri
- Yolluk İşlemleri
- e-Fatura İşlemleri
- Emanet İşlemleri
- Teminat İşlemleri
- Bütçe ve Ödenek İşlemleri
- Döner Sermaye Bütçe İşlemleri
- Mahkeme Harç ve Giderleri İşlemleri
- e-Belge İşlemleri
- Alacak Takip İşlemleri
- Taşınmaz İşlemleri
- Versiyon Notları
- Yardım Kılavuzu

Emanet Yetkilisi Rolüne İlişkin Duyuru - 17-04-2024 ★Önemli

Emanet işlemlerinin diğer ödeme türlerinden farklılık arz etmesi ve uygulama sırasında ortaya çıkan bir takım ihtiyaçlar nedeniyle HYS'de "emanet yetkilisi" adıyla yeni bir rol oluşturulmuştur. Söz konusu rol ile;

- Emanet İşlemleri Modülü'nde harcama birimi adına kayıtlı emanetleri sorgulama, emanetlerle ilgili rapor alma ve ödeme talebi oluşturma,
- Oluşturulan ödeme talebine bağlı ödeme emri belgesi oluşturma, veri giriş görevlisi ile gerçekleştirme görevlisine gönderme, ödeme emri belgesini iptal etme,
- Ödeme emirleri sekmesinde "emanet ödemesi" türünde ödeme emri oluşturma gibi işlemler yapılabilecektir.

Emanet yetkilisi tarafından oluşturulacak ödeme emri be...
Emanet yetkilisi rolünün uygulamaya alınmasıyla bu rol...
Söz konusu rolün kullanılabilmesi için öncelikle Kimlik Yönetim Sistemi'nde kimlik yöneticisi olarak tanımlanması gerekmektedir. Öncelikle rota oluşturulması gerekmektedir. Rolün oluşturulmasıyla birlikte erişim yetkisi kısıtlanacaktır. Kimlik yöneticisi kimlik yöneticisi tarafından tanımlama yapılması gerekmektedir.

Hatalı Oluşan Varlık İşlem Fişleri - 03-04-2024

Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminde (TKYS) oluşturularak...
VİF'lerin TKYS'ye iade edilerek tekrar HYS'ye gönderilme...

Bağ-kur Prim Borçlarının Sorgulanmasına İlişkin Duyuru

Bağkur prim borçlarının "borç sorgusuna" dayalı ödenebilmesi için "Bağ-kur Prim Borcu" adıyla 361.99.10 hesaba yansıtılacak şekilde "SGK" kesinti türü altında yeni kesinti alt türü tanımlanmıştır. Bağ-Kur prim borcu olarak SGK'ya ödenmesi gereken tutarlar yeni açılan kesinti alt türüne alınacaktır. 361.99.10 hesaba alınan emanet tutarları için, harcama birimlerince Harcama Yönetim Sisteminden (HYS) 11 haneli TCKN ile borç sorgusu yapıldıktan sonra muhasebe birimlerince ödeme yapılabilecektir. Bilgisi, HYS SGK Emanet İşlemleri Modülü üzerinde harcama birimlerince girilecektir.

Emanet Ödemelerinin Yaygınlaştırılmasına İlişkin Duyuru - 26-02-2024 ★Önemli

Windows'u Etkinleştirin
Windows'u etkinleştirin

2. Adım; Harcama işlemleri sekmesine girilip **sorgula** butonu tıklanmalıdır. Alt tarafta çıkacak olan ilgili satırın başında ki kutucuk tıklanarak sağ taraftan işlemler seçilir ve **harcama talimatı onaylanır**.

Duyurular
Harcama İşlemleri
Harcama İşlemleri
Rota Tanımlamaları
Ödeme İşlemleri
Yolluk İşlemleri
e-Fatura İşlemleri
Emanet İşlemleri
Teminat İşlemleri
Bütçe ve Ödenek İşlemleri
Döner Sermaye Bütçe İşlemleri
Mahkeme Harç ve Giderleri İşlemleri
e-Belge İşlemleri
Alacak Takip İşlemleri
Taşınmaz İşlemleri
Versiyon Notları
Yardım Kılavuzu

Harcama No

Harcama Türü

Tekil / Aralık

İşin Adı

Harcama Alt Türü

Bütçe Yılı

Harcama Durum

Oluşturma Tarihi -

Rota

Hepsini Seç / Hepsini Temizle

Sorgula Excel Raporla PDF Raporla Temizle

İşlem Geçmişi **Harcama Ekle** Güncelle Görüntüle **İşlemler**

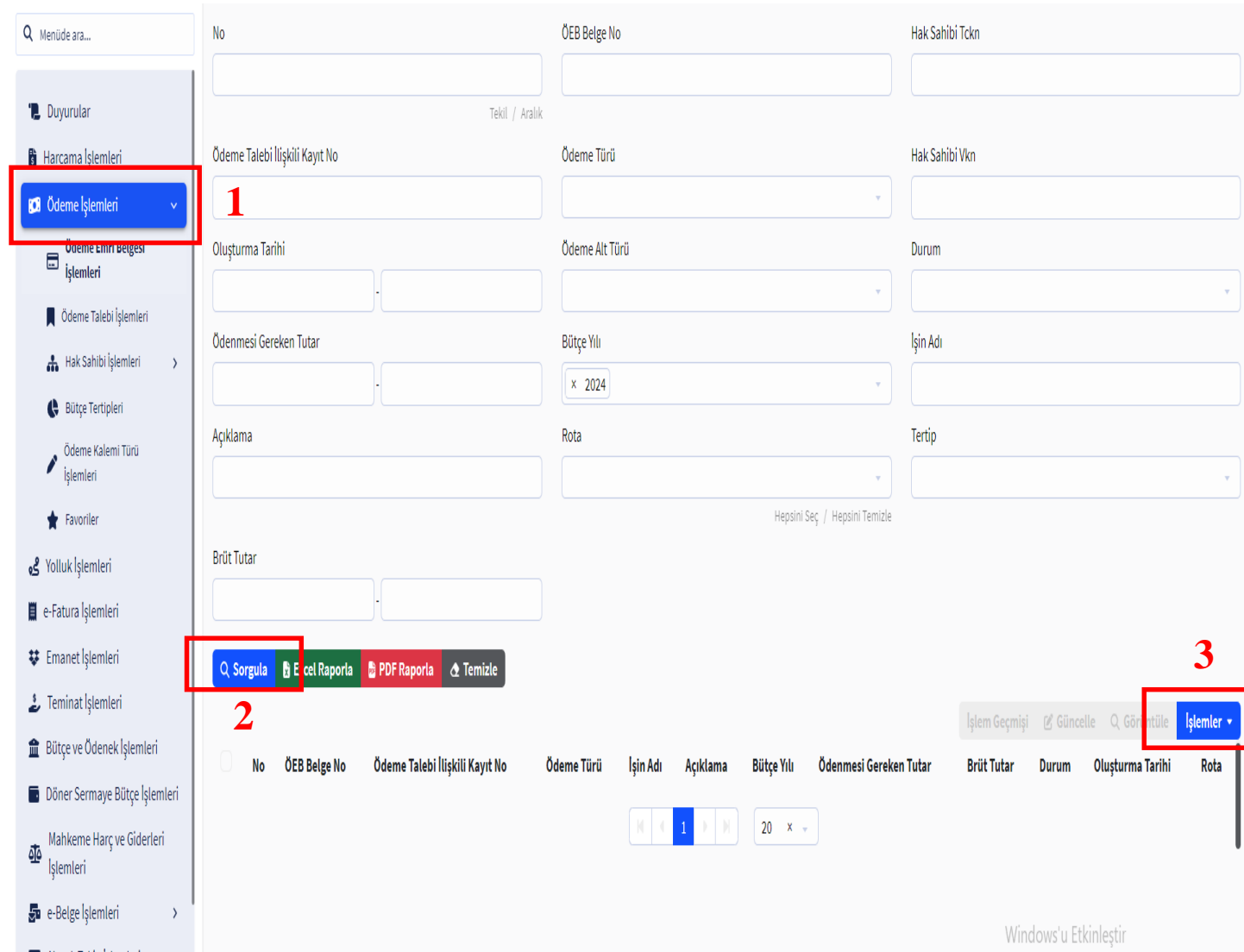
<input type="checkbox"/>	Harcama No	İşin Adı	Bütçe Yılı	Harcama Türü	Harcama Alt Türü	Harcama Durum	Oluşturma Tarihi	Yaklaşık Maliyet Tutarı	Rota	Ödeme Bilgileri
--------------------------	------------	----------	------------	--------------	------------------	---------------	------------------	-------------------------	------	-----------------

1

2

1 20 x

- Proje yürütücüsü BAP Koordinasyon Birimi tarafından hazırlanan ödeme emri belgesi için harcama yönetim sistemine girerek sol tarafta yer alan **ödeme emri belgesi işlemlerini** tıklamalıdır.
- Açılan sayfada **sorgula** butonu tıklanarak ilgili satırın başındaki kutucuk seçilir ve sağ tarafta yer alan **işlemler** bölümünden **elektronik olarak imzala ve muhasebeye gönder** seçeneği seçilmelidir.



The screenshot displays the BAP system interface. On the left, a sidebar menu is visible with the 'Ödeme İşlemleri' option highlighted in blue and circled in red. The main area shows a search form with various fields: 'No', 'ÖEB Belge No', 'Hak Sahibi Tckn', 'Ödeme Talebi İlişkili Kayıt No', 'Ödeme Türü', 'Hak Sahibi Vkn', 'Oluşturma Tarihi', 'Ödeme Alt Türü', 'Durum', 'Ödenmesi Gereken Tutar', 'Bütçe Yılı', 'İşin Adı', 'Açıklama', 'Rota', 'Tertip', and 'Brüt Tutar'. The 'Sorgula' button is highlighted in blue and circled in red. Below the search form, a table header is visible with columns: 'No', 'ÖEB Belge No', 'Ödeme Talebi İlişkili Kayıt No', 'Ödeme Türü', 'İşin Adı', 'Açıklama', 'Bütçe Yılı', 'Ödenmesi Gereken Tutar', 'Brüt Tutar', 'Durum', 'Oluşturma Tarihi', and 'Rota'. The 'İşlemler' button is also highlighted in blue and circled in red.



BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ (BAP) KOORDİNASYON BİRİMİ

Proje yürütücülerine yapacakları bilimsel katkılardan dolayı teşekkür ederiz.

BAP Koordinasyon Birimi