



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL BİRİMİ
ERASMUS PROJESİ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ KAPSAMINDA YURTDIŞINA
GİDECEK PERSONELE GİDİŞ HİBESİ ÖDEMESİNİN KONTROLÜ SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.ÖMK.İSA/17	04.12.2015			1 / 4

REVİZYON DURUM

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Bilgisayar İşletmeni	Ayla TURGUT Mali Hizmetler Uzmanı	Hüseyin YAVUZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL BİRİMİ
ERASMUS PROJESİ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ KAPSAMINDA YURTDIŞINA
GİDECEK PERSONELE GİDİŞ HİBESİ ÖDEMESİNİN KONTROLÜ SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.ÖMK.İSA/17	04.12.2015			2 / 4

1. Amaç:

Bu süreç, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol Biriminde, ERASMUS projesi personel hareketliliği kapsamında yurtdışına gidecek personele gidiş hibesi ödemesini amaçlar.

2. Kapsam:

Bu süreç, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol Biriminde, ERASMUS projesi personel hareketliliği kapsamında yurtdışına gidecek personele gidiş hibesi ödemesini kapsar.

3. Sorumlular:

- İlgili birimler
- Ön mali kontrol birim görevlisi.
- Ön Mali Kontrol Birim Sorumlusu
- Muhasebe Yetkilisi / Muhasebe Yetkili Yardımcısı
- Muhasebe ve Kesin Hesap Raporlama Birimi

4. Tanımlar:

- SAY2000i: Web tabanlı saymanlık otomasyon sistemi.
- MİF: Muhasebe İşlem Fişi.

5. Doküman Akışı:

5.1. Süreç:

- Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünden gönderilen, yurtdışına gidecek personele ödenecek hibe miktarını gösteren belge ve ekleri birimize gelir.
- Belge ve eklerindeki imzaların, harcama talimatının, gidilecek üniversitenin kabul yazısının ve ödenecek hibe miktarının doğruluğu incelenir.
- Herhangi bir eksiklik veya yanlışlık olduğu takdirde belge ve ekleri ilgili birime düzeltilmesi için hem EBYS hem de elden iade edilir.
- Evrak ve ekleri doğru ise ön mali kontrol birim görevlisi SAY2000i programından, ödenecek hibelerin muhasebe kayıtlarını yapar.
- Muhasebe kayıtları yapıldıktan sonra ön mali kontrol birim sorumlusu SAY2000i üzerinden yapılan kayıtları onaylayarak Muhasebe işlem fişlerini alır.
- Ön mali kontrol görevlisi Excel ile personele ait banka hesap numaraları ve ödenecek hibeleri gösteren döviz gönderme emri ayrıntı listesini hazırlar.
- Ön mali kontrol görevlisi Döviz gönderme emri makbuzunu doldurarak, döviz gönderme emri ayrıntı listesine ekler ve imzalanmak üzere muhasebe yetkilisine sunulur
- İmzalanan döviz gönderme emri ve listesi bankaya iletmek üzere muhasebe servisine verilir.

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu

Mehmet TEPELİ
Bilgisayar İşletmeni

Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu

Ayla TURGUT
Mali Hizmetler Uzmanı

Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu

Hüseyin YAVUZ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL BİRİMİ
ERASMUS PROJESİ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ KAPSAMINDA YURTDIŞINA
GİDECEK PERSONELE GİDİŞ HİBESİ ÖDEMESİNİN KONTROLÜ SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.ÖMK.İSA/17	04.12.2015			3 / 4

5. 2. Akış Şeması:

Süreç Sahibi :	Ön Mali Kontrol Birim Sorumlusu	
Yapılan İşin Süresi:	20 dk.	
Sorumlu Personel	Akış Şeması	Dokümanlar
İlgili Birim	BAŞLA	Ö.B ve ekleri
Ön Mali Kontrol Birim Görevlisi	Ödenecek hibeyi gösteren belge ve ekleri birimimize gelir	Ö.B ve ekleri
Ön Mali Kontrol Birim Görevlisi	Belge ve ekleri, ödenecek hibe miktarlarının doğruluğu kontrol edilir	Ö.B ve ekleri
Ön Mali Kontrol Birim Görevlisi	Ö.B, ekleri ve ödenecek hibe miktarı doğru mu?	Ö.B ve ekleri
Ön Mali Kontrol Birim Sorumlusu	EVET: SAY 2000i programı ile yeni kur üzerinden değerlendirme yapılır.	Döv.gön. ayr.list
Ön Mali Kontrol Birim Sorumlusu	HAYIR: Düzeltmesi için ilgili birime iade edilir.	Döv.gön.em.mak.
Ön Mali Kontrol Birim Sorumlusu	İlgili birim Ö.B ve eklerini düzelterek birimimize tekrar gönderir	Liste ve Makbuz
Muhasebe Yetkilisi/Yetkili Yrd.	SAY 2000i'de Hibelerin muhasebe kayıtları yapılır.	
Muhasebe ve Kesin Hesap Raporlama Birimi	Ön mali kontrol sorumlusu, yapılan kayıt ve işlemleri SAY 2000i üzerinden onaylar	
	MS EXCEL ile öğrencilere ait Döviz Gönderme Emri Ayrıntı Listesi oluşturulur.	
	Döv.gön.makbuzu düzenlenir, ve döv.gön.em.ay.listesine eklenerek Muh. yetkilisinin onayına sunulur	
	Onaylanan makbuz ve Listeler Bankaya gönderilmek üzere muhasebe servisine verilir	
	BITİŞ	

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu

Mehmet TEPELİ
Bilgisayar İşletmeni

Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu

Ayla TURGUT
Mali Hizmetler Uzmanı

Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu

Hüseyin YAVUZ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL BİRİMİ
ERASMUS PROJESİ PERSONEL HAREKETLİLİĞİ KAPSAMINDA YURTDIŞINA
GİDECEK PERSONELE GİDİŞ HİBESİ ÖDEMESİNİN KONTROLÜ SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.ÖMK.İSA/17	04.12.2015			4 / 4

6. İlgili Dokümanlar:

- Hayat boyu öğrenme programı/erasmus hareketlilik faaliyet hibe sözleşmesi eki olan Hayat Boyu Öğrenme Programı (LLP) yükseköğretim kurumları için Erasmus uygulama el kitabı.

7. Kaynaklar:

- Bilgisayar ve internet alt yapısı
- Ofis araç-gereçleri

8. Girdiler:

- Erasmus Öğrenci değişim programına katılacak personele ait bilgileri gösteren üst yazı
- Personelin yurtdışı kurum tarafından Kabul edildiğine dair belge

9. Çıktılar:

- Muhasebe İşlem Fişi
- Döviz gönderme emri makbuzu
- Döviz gönderme ayrıntı listesi

10. Performans Kriterleri:

- ERASMUS Projesi personel hareketliliği kapsamında yurtdışına gidecek olan personele hibe ödemesinin ve ödenecek hibenin muhasebe kayıtlarının hatasız yapılması.

11. Risk Analizi:

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu

Mehmet TEPELİ
Bilgisayar İşletmeni

Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu

Ayla TURGUT
Mali Hizmetler Uzmanı

Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu

Hüseyin YAVUZ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı