



T.C.  
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI  
İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL BİRİMİ  
ERASMUS PROJESİ ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ DÖNÜŞ HİBESİ ÖDEMELERİNİN  
KONTROLÜ SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.ÖMK.İSA/16	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 ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ DÖNÜŞ HİBESİ ÖDEMELERİNİN**  
**KONTROLÜ SÜREÇ ANALİZİ**

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.ÖMK.İSA/16	04.12.2015			2 / 4

**1. Amaç:**

Bu süreç, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol Biriminde, ERASMUS projesi öğrenci değişim hareketliliği ile yurtdışından dönen öğrencilere ödenecek hibeyi amaçlar.

**2. Kapsam:**

Bu süreç, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol Biriminde, ERASMUS projesi öğrenci değişim hareketliliği ile yurtdışından dönen olan öğrencilere ödenecek hibeyi kapsar.

**3. Sorumlular:**

- İlgili birimler
- Ön mali kontrol birim görevlisi.
- Ön Mali Kontrol Birim Sorumlusu
- Muhasebe Yetkilisi /Muhasebe Yetkili Yrd.

**4. Tanımlar:**

- SAY2000i: Web tabanlı saymanlık otomasyon sistemi.
- MİF: Muhasebe İşlem Fişi.
- EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemi

**5. Doküman Akışı:**

**5.1. Süreç:**

- Uluslararası ilişkiler Koordinatörlüğünden gönderilen, yurtdışından dönen öğrenciye ödenecek %20 hibe miktarını gösteren belge ve ekleri birimize gelir.
- Belge ve eklerindeki imzaların, harcama talimatının, gidilen üniversitenin teyit ettiği tarihleri gösteren katılım belgesinin 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, yeni tarihli EURO kuru ile SAY2000i programından değerlendirme yaparak, 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 öğrencilere ait banka hesap numaraları, 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 iletilmek 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 ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ DÖNÜŞ HİBESİ ÖDEMELERİNİN**  
**KONTROLÜ SÜREÇ ANALİZİ**

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.ÖMK.İSA/16	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	<p style="text-align: center;">BAŞLA</p>	Ö.B ve ekleri
Ön Mali Kontrol Birim Görevlisi	<p style="text-align: center;">Ödenecek hibeyi gösteren belge ve ekleri birimimize gelir</p>	Ö.B ve ekleri
Ön Mali Kontrol Birim Görevlisi	<p style="text-align: center;">Belge ve ekleri, ödenecek hibe miktarlarının doğruluğu kontrol edilir</p>	Ö.B ve ekleri
Ön Mali Kontrol Birim Görevlisi	<p style="text-align: center;">EVET: SAY 2000i programı ile yeni kur üzerinden değerlendirme yapılır.</p>	Ö.B ve ekleri
Ön Mali Kontrol Birim Sorumlusu	<p style="text-align: center;">HAYIR: Ö.B, ekleri ve ödenecek hibe miktarı doğru mu?</p>	Döv.gön. ayr.list
Ön Mali Kontrol Birim Görevlisi	<p style="text-align: center;">Düzeltilmesi için ilgili birime iade edilir.</p>	Döv.gön.em.mak.
Muhasebe Yetkilisi/Yetkili yardımcısı	<p style="text-align: center;">İlgili birim Ö.B ve eklerini düzelterek birimimize tekrar gönderir.</p>	Liste ve Makbuz
Muhasebe ve Kesin Hesap Raporlama Birimi	<p style="text-align: center;">SAY 2000i'de Hibelerin muhasebe kayıtları yapılır.</p>	Liste ve Makbuz
	<p style="text-align: center;">Ön mali kontrol sorumlusu, yapılan kayıt ve işlemleri SAY 2000i üzerinden onaylar</p>	
	<p style="text-align: center;">MS EXCEL ile öğrencilere ait Döviz Gönderme Emri Ayrıntı Listesi oluşturulur.</p>	
	<p style="text-align: center;">Döv.gön.makbuzu düzenlenir, ve döv.gön.em.ay listesine eklenerek Muh. yetkilisinin onayına sunulur</p>	
	<p style="text-align: center;">Onaylanan makbuz ve Listeler Bankaya gönderilmek üzere muhasebe servisine verilir</p>	
	BİTİŞ	

**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 ÖĞRENİM HAREKETLİLİĞİ DÖNÜŞ HİBESİ ÖDEMELERİNİN**  
**KONTROLÜ SÜREÇ ANALİZİ**

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.ÖMK.İSA/16	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 öğrencilere ait bilgileri gösteren üst yazı
- Öğrencinin Kabul edildiğine dair Belge

**9. Çıktılar:**

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

**10. Performans Kriterleri:**

- Erasmus Projesi Öğrenim hareketliliği kapsamında yurtdışından dönen öğrenciye hibe ödemesinin ve ödenecek hibenin muhasebe kayıtlarının hatasız yapılması.

**11. Risk Analizi:**

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