



T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL BİRİMİ
ERASMUS PROJESİ KAPSAMINDA ERASMUS OFİSİ İHTİYAÇLARINA AİT SATIN
ALMA, YOLLUK VB. ÖDEME EVRAKLARININ KONTROLÜ SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.ÖMK.İSA/25	04.12.2015	07.11.2023		1 / 4

1. Amaç:

Bu süreç, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol Biriminde, ERASMUS projesi kapsamında satın alma, yolluk vb. giderlerinin ödenmesinin kontrolünü amaçlar.

2. Kapsam:

Bu süreç, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol Biriminde, ERASMUS projesi kapsamında satın alma, yolluk vb. giderlerinin ödenmesinin kontrolünü kapsar.

3. Sorumlular:

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

4. Tanımlar:

- BKMYBS: Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi
- MİF: Muhasebe İşlem Fişi
- EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemi
- VİF: Varlık İşlem Fişi

5. Doküman Akışı:

5.1. Süreç:

- Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünden gönderilen, ERASMUS ofisine ait harcamalara ilişkin ödeme emri ve eki harcama belgeleri birimize BKMYBS üzerinden E-izmalı olarak elektronik ortamdan gönderilir.
- Ödeme emri ve eki harcama belgelerinin ilgili mevzuata uygun olup olmadığı incelenir.
- Eğer yapılan harcama ile taşınır alınmış ise taşınıra ait muayene ve kontrol komisyonu tutanağı ile Ödeme Emri Belgesi ile ilişkilendirilmiş VİF aranır.
- Herhangi bir eksiklik veya yanlışlık olması halinde belge ve ekleri ilgili birime düzeltilmesi için BKMYBS üzerinden elektronik ortamda iade edilir.
- Evrak ve ekleri doğru ise ödeme belgesi EBYS programından sonlandırılır.
- Mevzuata uygun olan ödeme Ön Mali Kontrol Birim Sorumlusu/Görevlisi tarafından BKMYBS Ödeme İşlemleri menüsünden onaylanır (ödemenin yurtdışına döviz olarak ödenmesi halinde döviz karşılığı tutar projeye girilir ve ödeme proje dosyası ile ilişkilendirilir) ve muhasebe işlemleri menüsünden Muhasebe Yetkilisi/Yetkili Yardımcısı tarafından imzalanır.
- BKMYBS sistemi üzerinden elektronik ortamda onaylanan ve imzalanan ödemeye ilişkin Muhasebe İşlem Fişi (MİF) (ve varsa döviz tutarını belirten üst yazı) ödenmek üzere muhasebe birimine verilir.

**Standardizasyon ve Kalite Sistem
Geliştirme Sorumlusu**

Mehmet TEPELİ
Şube Müdürü

**Standardizasyon ve Kalite Süreç
Sorumlusu**

Sevil ATILA
Mali Hizmetler Uzmanı

**Standardizasyon ve Kalite
Sorumlusu**

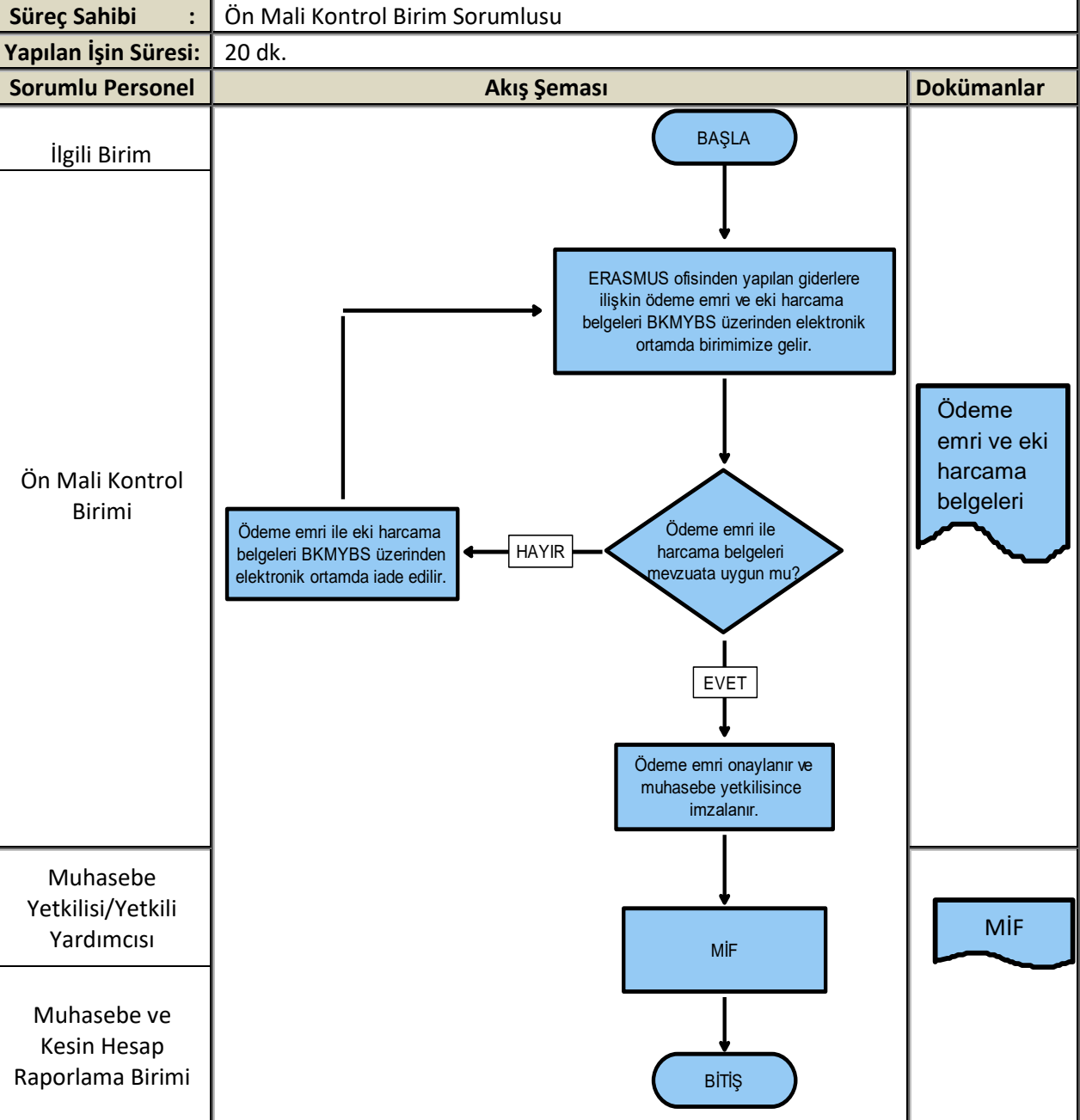
Hüseyin YAVUZ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL BİRİMİ
ERASMUS PROJESİ KAPSAMINDA ERASMUS OFİSİ İHTİYAÇLARINA AİT SATIN
ALMA, YOLLUK VB. ÖDEME EVRAKLARININ KONTROLÜ SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.ÖMK.İSA/25	04.12.2015	07.11.2023		2 / 4

5. 2. Akış Şeması:



Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu

Mehmet TEPELİ
Şube Müdürü

Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu

Sevil ATILA
Mali Hizmetler Uzmanı

Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu

Hüseyin YAVUZ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL BİRİMİ
ERASMUS PROJESİ KAPSAMINDA ERASMUS OFİSİ İHTİYAÇLARINA AİT SATIN
ALMA, YOLLUK VB. ÖDEME EVRAKLARININ KONTROLÜ SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.ÖMK.İSA/25	04.12.2015	07.11.2023		3 / 4

6. İlgili Dokümanlar:

- Avrupa Birliği ve Uluslararası kuruluşların kaynaklarından kamu idarelerine proje karşılığı aktarılan hibe tutarlarının harcanması ve muhasebeleştirilmesine ilişkin yönetmelik.

7. Kaynaklar:

- Bilgisayar ve internet alt yapısı
- Ofis araç-gereçleri

8. Girdiler:

- Erasmus ofisi ihtiyaçları için yapılan harcamayı gösteren ödeme belgeleri.
- Ödemeye ilişkin Fatura.
- Varlık İşlem Fişi.
- Muayene komisyon tutanağı.

9. Çıktılar:

- Muhasebe İşlem Fişi

10. Performans Kriterleri:

- Erasmus ofisi için yapılan harcamaların kontrolünün ve ödemesinin hatasız yapılması.

11. Risk Analizi:

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Şube Müdürü	Sevil ATILA Mali Hizmetler Uzmanı	Hüseyin YAVUZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL BİRİMİ
ERASMUS PROJESİ KAPSAMINDA ERASMUS OFİSİ İHTİYAÇLARINA AİT SATIN
ALMA, YOLLUK VB. ÖDEME EVRAKLARININ KONTROLÜ SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.ÖMK.İSA/25	04.12.2015	07.11.2023		4 / 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 Şube Müdürü	Sevil ATİLA Mali Hizmetler Uzmanı	Hüseyin YAVUZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı