



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
HAVACILIK MESLEK YÜKSEKOKULU  
MALİ İŞLER PROSESİ

Doküman No	HMY-FRM-04
Yayın Tarihi	...20/...11/2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

<b>PROSESİN AMACI</b>	Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan birimlerde yürütülen hizmetlerin iş akışlarını belirleyerek, zamanında, güvenilir ve mevzuata uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak.		
<b>KAPSAMI</b>	Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan birimlerde yürütülen hizmetleri kapsar.		
<b>GİRDİLER</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bütçe Performans Programı</li><li>2. Stratejik Plan</li><li>3. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönergesi</li><li>4. Yılı Bütçe Kanunu,</li><li>5. Muhasebe kayıtları</li><li>6. Durum Beklenti Raporu</li><li>7. Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi</li><li>8. Muhasebat Harcama Yönetim Sistemi</li></ol>	<b>ÇIKTILAR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Maaş</li><li>2. Ek Ders</li><li>3. Muhasebe ve Kesin Hesap Raporları,</li><li>4. Faaliyet Raporları</li><li>5. Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu</li><li>6. Beyannameler ve Planlamalar</li><li>7. Harcama Belgeleri</li><li>8. Zimmet Listeleri</li><li>9. Barkod</li></ol>
<b>KAYNAKLAR</b>	<b>İNSAN</b>	<b>ÇALIŞMA ORTAMI</b>	<b>ALTYAPI</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Akademik</li><li>• İdari</li></ul>	Çalışma Ofisleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• KBS</li><li>• MYS</li><li>• Bilgisayar,</li><li>• Ofis</li></ul>
<b>ETKİLEDİĞİ PROSES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Muhasebe Kesin Hesap,</li><li>• Bütçeleme,</li><li>• Raporlama,</li><li>• Ön mali Kontrol,</li><li>• Muhasebe Kesin Hesap</li></ul>	<b>ETKİLENDİĞİ PROSES</b>	Bütçeleme, Raporlama, Ön mali Kontrol, Muhasebe Kesin Hesap,
<b>FAALİYETLER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hedeflerin Belirlenmesi</li><li>• Risk Analizi</li><li>• İhtiyaçların Belirlenmesi</li><li>• Gerekli dokümanların hazırlanması</li></ul>		



"Huzurlu Üniversiteyi, Kavramlı Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
HAVACILIK MESLEK YÜKSEKOKULU  
MALİ İŞLER PROSESİ

Doküman No	HMY-FRM-04
Yayın Tarihi	...20/...11/2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

	<ul style="list-style-type: none"><li>Dokümanların dağıtımı</li><li>Güncellemeler için kontrol esaslarının tanımlanması</li><li>Doküman ve kayıtların saklama sürelerinin belirlenmesi</li></ul>
<b>PERFORMANS KRİTERLERİ</b>	Çalışma Takvimi, Ödeme Planı, Ödeme Zamanı, Ödeme süreçlerine uyum, Raporlama Süreçleri, Hizmet Standartları,
<b>KONTROL KRİTERLERİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>5018 Sayılı Kanun,</li><li>Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu,</li><li>Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği,</li><li>Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği,</li><li>2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu,</li><li>2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu,</li><li>5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigorta Kanunu,</li><li>Senato Kararı ve İlgili Kanunlar, Tebliğler Yönergeler,</li><li>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>KYSK-EK-001 Kalite Yönetim Sistemi Kapsamı El Kitabı</li><li>DYP-PRO-0002 Doküman ve Kayıtların Kontrolü Prosedürü</li><li>İTP-PRO-0005 İç Tetkik Prosedürü</li><li>UDF-PRO-0004 Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Prosedürü</li><li>PDB-İAS-0001 Mali İş Akış Şeması</li></ul>
<b>GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>1 yıl</li></ul>
	<b>PROSESİN HEDEFİ</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>Proses Şartlarına % 100 Uygunluk</li></ul>
<b>PROSESİN HESAPLAMA METODU</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Güncel doküman listesi ile doküman sayısı ve güncel revizyon tarihlerinin karşılaştırılması</li><li>İç/dış değişiklik var ise listenin güncellenip güncellenmediğinin kontrolü</li></ul>



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
HAVACILIK MESLEK YÜKSEKOKULU  
MALİ İŞLER PROSESİ

Doküman No	HMY-FRM-04
Yayın Tarihi	...20/...11/2023
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

<b>PROSES SORUMLUSU</b>	Memur, Kalite Birim Sorumlusu Yardımcısı, Birim Kalite Sorumlusu
<b>PROSES TAKİP SORUMLUSU</b>	Yönetim Sistem Sorumlusu
<b>PROSESİN RİSKLERİ</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Yersiz ve fazla ödemeye, sebepsiz zenginleşmeye, kamu zararına, itibar kaybına sebep olur. Kamu kaynağında eksilmeye, kamu giderinde artışa sebebiyet verir. Kurumun idari para cezasına ve idari yaptırımlara maruz kalınmasına neden olur.</li><li>2- Ödeneklerin zamanında eklenmemesi birimlerin zamanında ödemelerini gerçekleştirememelerine, zamanında hizmetlerin yerine getirilememesine, yüklenilen taahhütlerin zamanında ödenememesine, dışarıdan tedarik edilen mal ve hizmet sunucularına zamanında ödeme yapılamamasına bundan dolayı itibar kaybına sebep olur. İdarenin hizmet ve ödemelerini süresi içerisinde gerçekleştirememesinden kaynaklı idari, cezai yaptırımlara maruz kalınmasına sebebiyet verir.</li><li>3- Hedeflerin doğru tespit edilememesi halinde, maliyetlendirmenin doğru ve güvenilir yapılamamasına, performans göstergelerinin doğru tespit edilememesine, göstergelerin doğru analizinin yapılamamasına sebebiyet verir.</li><li>4- Ön mali kontrolün tam anlamıyla yapılamaması halinde mevzuat dışında hareket edilmesine, ödeneklerin doğru planlanamamasına, zamanında ödemelerin yapılamamasına neden olur. İç kontrol standartlarının oturtulamaması halinde kurumsallaşmanın gecikmesine, bu durum ise risklerin tekrarlanmasına, bütçe kaynaklarının gereksiz yere kullanımına sebebiyet verir.</li></ol>

<b>HAZIRLAYAN</b>  Zeynep KIRTE Yönetim Sistemleri Birim Görevlisi	<b>KONTROL EDEN</b>  Öğr. Gör. Dr. Armağan MACİT Yönetim Sistemleri Birim Sorumlusu	<b>ONAYLAYAN</b>  Doç. Dr. R. Barış YEŞİLAY Yönetim Sistemleri Birim Yöneticisi
---	--	--