



"Huzur, Barış, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
MALİ İŞLER PROSESİ

Doküman No	YDY-FRM-32
Yayın Tarihi	30/11/2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-

PROSESİN AMACI	Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan birimlerde yürütülen hizmetlerin iş akışlarını belirleyerek, zamanında, güvenilir ve mevzuata uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak.		
KAPSAMI	Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan birimlerde yürütülen hizmetleri kapsar.		
GİRDİLER	1. Bütçe Performans Programı 2. Stratejik Plan 3. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönergesi 4. Yılı Bütçe Kanunu, 5. Muhasebe kayıtları 6. Durum Beklenti Raporu 7. Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi 8. Muhasebat Harcama Yönetim Sistemi	ÇIKTILAR	1. Maaş 2. Ek Ders 3. Muhasebe ve Kesin Hesap Raporları, 4. Faaliyet Raporları 5. Beyannameler ve Planlamalar 6. Harcama Belgeleri 7. Zimmet Listeleri 8. Barkod
KAYNAKLAR	İNSAN	ÇALIŞMA ORTAMI	ALTYAPI
	• Akademik • İdari	Çalışma Ofisleri	• KBS • MYS • Bilgisayar, • Ofis
ETKİLEDİĞİ PROSES	• Muhasebe Kesin Hesap, • Bütçeleme, • Raporlama, • Ön mali Kontrol, • Muhasebe Kesi Hesap	ETKİLENDİĞİ PROSES	Bütçeleme, Raporlama, Ön mali Kontrol, Muhasebe Kesi Hesap,
FAALİYETLER	• Hedeflerin Belirlenmesi • Risk Analizi • İhtiyaçların Belirlenmesi • Gerekli dokümanların hazırlanması • Dokümanların dağıtımı • Güncellemeler için kontrol esaslarının tanımlanması • Doküman ve kayıtların saklama sürelerinin belirlenmesi		



"Huzur, Barış, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
MALİ İŞLER PROSESİ

Doküman No	YDY-FRM-32
Yayın Tarihi	30/11/2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-

PERFORMANS KRİTERLERİ	Çalışma Takvimi, Ödeme Planı, Ödeme Zamanı, Ödeme süreçlerine uyum, Raporlama Süreçleri, Hizmet Standartları,		
KONTROL KRİTERLERİ	5018 Sayılı Kanun, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigorta Kanunu		
GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	1 yıl	PROSESİN HEDEFİ	Proses Şartlarına % 100 Uygunluk
PROSESİN HESAPLAMA METODU	- Güncel doküman listesi ile doküman sayısı ve güncel revizyon tarihlerinin karşılaştırılması - İç/dış değişiklik var ise listenin güncellenip güncellenmediğinin kontrolü		
PROSES SORUMLUSU	- Müdür(Harcama Yetkilisi) - Yüksekokulu Sekreteri(Gerçekleştirme Görevlisi) - İdari Personel		
PROSES TAKİP SORUMLUSU	Yönetim Sistem Sorumlusu		
PROSESİN RİSKLERİ	- 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. - 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 olarak idari, cezai yaptırımlara maruz kalınmasına sebebiyet verir. - Hedeflerin doğru tespit edilememesi halinde, maliyetlendirmenin doğru ve güvenilir yapılamamasına, performans göstergelerinin doğru tespit edilememesine, göstergelerin doğru analizinin yapılamamasına sebebiyet verir. - 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.		



"Huzur, Barış, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
MALİ İŞLER PROSESİ

Doküman No	YDY-FRM-32
Yayın Tarihi	30/11/2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Belgin GENÇAY Yüksekokul Sekreteri	Öğr. Gör. Dr. Sinem TÜRKEK Müdür Yardımcısı	Prof. Dr. Saniye UYSAL ÜNALAN Müdür