

	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	REVİZYON NO	R.02
		REVİZYON TARİHİ	03/04/2023
	SÜREÇ FORMU	SAYFA NO	Sayfa 1 / 2

/SÜREÇ BİLGİLERİ

KODU	B-2 (f)		
ADI	PROJE ÖDEME (BAP)		
TÜRÜ	☐ Yönetim Süreci	☐ Temel Süreç	☒ Destek Süreç
KATEGORİSİ	MUHASEBE		
GRUBU	2- Ödeme süreçleri		

SÜRECİN ÖZET TANIMI

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından yürütülen Bilimsel Araştırma Projeleriyle ilgili olarak yapılması gereken her türlü giderlerin tahakkuk ettirilerek Ödeme Emri Belgelerinin oluşturulup Başkanlığımıza gönderilmesi, mali mevzuata uygun kontrolünün sağlanması, hak sahiplerine gereken ödemelerin yapılması ve gereken durumlarda gerekli tahsilatların yapılmasıdır.

SÜREÇ KATILIMCILARI

SÜREÇ SAHİBİ	MUHASEBE YETKİLİSİ
SÜREÇ SORUMLULARI	Muhasebe Yetkilisi Mali Hizmetler Uzmanı
PAYDAŞLAR	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Proje Yürütücüleri ve Yardımcıları Firmalar ve Çalıştıkları Banka Şubeleri

SÜREÇ UNSURLARI

GİRDİLER	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Tarafından Başkanlığımıza Gönderilen Ödeme Emri Belgeleri ve Ekleri
KAYNAKLAR	İnsan Kaynağı (Strateji Geliştirme Daire Başkanı Ali İhsan YILDIZ, Muhasebe Yetkilisi Çetin ÜNAL, Mali Hizmetler Uzmanı Burhan ÜNLÜ) Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 6245 sayılı Harcırar Kanunu Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik Yükseköğretim Kurumları Tarafından, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Karar vs.
ÇIKTILAR	Yürütülen Proje Sayısı Yıllık Ödeme Emri Belgesi Sayısına Katkı Paydaşların Karşılanan Talepleri
ETKİLENDİĞİ SÜREÇLER	Gelirlerin Tahakkuku Ve Takip Süreci Mal Ve Hizmet Alımları Süreci
ETKİLEDİĞİ SÜREÇLER	ARAŞTIRMA GELİŞTİRME SÜRECİ KESİN HESAP HAZIRLAMA SÜRECİ MALİ İSTATİSTİK RAPORLARI HAZIRLAMA SÜRECİ

SÜREÇ FAALİYETLERİ

	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	REVİZYON NO	R.02
		REVİZYON TARİHİ	03/04/2023
	SÜREÇ FORMU	SAYFA NO	Sayfa 2 / 2

NO	SÜREÇ FAALİYETİNİN TANIMI	SÜREÇ KATILIMCILARI
F1	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından Başkanlığımıza gönderilen Ödeme Emri Belgelerinin teslim alınması ve Yürürlükteki Mevzuata uygun olarak gerekli inceleme ve kontrollerinin sağlanması varsa hatalı evrakların ilgili birime tekrar iade edilmesi.	Proje Yürütücüleri Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi Tahakkuk Memurları Muhasebe Yetkilisi Mali Hizmetler Uzmanı
F2	Gerekli inceleme ve kontrollerin ardından Ödeme Emri Belgelerinin Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminde onaylanmasının yapılarak Gönderme Emri listesinin sistem üzerinden oluşturulması ve Gönderme Emri kesilerek Hak sahiplerinin hesaplarına ödenmesi amacıyla bankaya gönderilmesi.	Mali Hizmetler Uzmanı Muhasebe Yetkilisi
F3	Banka tarafından yapılan ödemelerin gün sonunda kontrolünün ardından Gönderme Emri Hesap Kapatma İşleminin yapılması.	Mali Hizmetler Uzmanı Muhasebe Yetkilisi
F4	Banka kayıtlarının gün içerisinde taranması ve varsa çeşitli amaçlarla hesaba yatırılmış tutarların Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminde Muhasebe Fişi kesilerek tahsilatının sağlanması.	Mali Hizmetler Uzmanı Muhasebe Yetkilisi

SÜREÇ KONTROL NOKTALARI

NO	KONTROL NOKTASI	KONTROL FAALİYETİNİN TANIMI
K1	F1	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından, yürütülen BAP Projelerine ilişkin olarak hazırlanıp Başkanlığımıza gönderilen Ödeme Emri Belgeleri yürürlükteki mevzuata uygun olarak (KAYNAKLAR bahsinde yer alan mevzuat) Eki Belgeler, Yetkili İmzalar, Hak Sahibinin Kimliği ve Maddi Hata hususlarında en geç dört iş günü içerisinde incelenir. Hatalı veya eksik belgeli evraklar düzeltilmesi için Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimine hata veya noksanın tespit edildiği günü izleyen iş günü içerisinde iade edilir.
K2	F2	Gerekli inceleme ve kontrollerin ardından uygun bulunan Ödeme Emri Belgeleri Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminde sorgulanarak onaylanır ve yevmiyeleştirilir. Sistem üzerinden Gönderme Emri Listesi oluşturulur ve Gönderme Emri Belgesine eklenerek Hak sahiplerinin hesaplarına ödenmesi amacıyla Muhasebe Biriminin çalıştığı bankaya gönderilir. Bu işlemler F1 noktasında bahsi geçen dört iş günü içerisinde tamamlanır.
K3	F3	Banka tarafından yapılan ödemeler gün sonuna doğru Kurumsal İnternet Bankacılığı Sistemi üzerinden kontrol edilerek Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminde Gönderme Emri Hesap Kapatma işlemi yapılır.
K4	F4	Banka kayıtları her iş günü içerisinde Kurumsal İnternet Bankacılığı Sistemi üzerinden kontrol edilerek taranır ve Proje kapsamında yapılmış Avans Ödemesinin Bakiye İadesi, Avansın İadesi, Döner Sermaye Gelirlerinden BAP Payı ve benzeri adlar altında hesaba yatırılmış tutarlar var ise Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminde Muhasebe Fişi kesilerek tahsilatı sağlanır.

İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS/İZLEME GÖSTERGESİ	YÖNÜ	GÖSTERGE BİRİMİ	İZLEME PERİYODU	RAPORLAMA SORUMLUSU
BAP Projeleri ile ilgili ödemelerin doğru bir şekilde zamanında yapılması.	Ödeme Emri Belgesi Sayısı	→	Sayı	Sürekli	Muhasebe Birimi Personeli
Araştırma Geliştirme Sürecine katkıda bulunulması.	Proje Ödenekleri Tutarı	→	Miktar	Sürekli	Muhasebe Birimi Personeli