

	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	REVİZYON NO	R.02
		REVİZYON TARİHİ	03/04/2023
	SÜREÇ FORMU	SAYFA NO	Sayfa 1 / 3

SÜREÇ BİLGİLERİ			
KODU	B-2 (f)		
ADI	PROJE ÖDEME SÜRECİ (TÜBİTAK)		
TÜRÜ	☐ Yönetim Süreci	☐ Temel Süreç	☒ Destek Süreç
KATEGORİSİ	MUHASEBE		
GRUBU	2- Ödeme süreçleri		
SÜRECİN ÖZET TANIMI			
TÜBİTAK projesine ait akademik personellere yapılan ödemeler, öğrenci bursları ve satın alma ödemelerin doğru, etkin, eksiksiz ve zamanında gerçekleştirilmesi için yapılması gereken kontrol faaliyetlerinin bütünüdür.			
SÜREÇ KATILIMCILARI			
SÜREÇ SAHİBİ	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		
SÜREÇ SORUMLULARI	Muhasebe Yetkilisi Muhasebeci Bilgisayar İşletmeni Memur		
PAYDAŞLAR	Proje Harcama Yetkilisi Proje Gerçekleştirme Görevlisi İdari Personel Burs Alan Öğrenciler Firma sahipleri İlgili Bankalar		
SÜREÇ UNSURLARI			
GİRDİLER	Ödeme Emri Belgesi Bursiyer Bilgi Formu İlgili mevzuatı gereğince eklenmesi öngörülen eki belgeler Ödemeye ait Fatura		
KAYNAKLAR	TÜBİTAK Yönetmeliği Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi sistemi(BKMYBS) Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi (MYS) Gelir Vergisi Kanunu		
ÇIKTILAR	Proje yürütücüsü ve yardımcıları, bursiyer ve firmaya ait fatura ödemeleri		
ETKİLENDİĞİ SÜREÇLER	Birim Gerçekleştirme Görevlisi, Muhasebe yetkilisi ve Banka		
ETKİLEDİĞİ SÜREÇLER	Yolluk Ödeme Süreci Bursiyer Ödeme Süreci Proje Teşvik İkramiyesi Ödeme Süreci Satın Alma Ödeme Süreci		
SÜREÇ FAALİYETLERİ			
No	SÜREÇ FAALİYETİNİN TANIMI	SÜREÇ KATILIMCILARI	

	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	REVİZYON NO	R.02
		REVİZYON TARİHİ	03/04/2023
	SÜREÇ FORMU	SAYFA NO	Sayfa 2 / 3

F1	Transfer Takip Sisteminden (TTS) yayımlanan isim ve proje koduna göre proje yürütücüsünden proje açılmasına ait sözleşmenin muhasebe birimine ulaşmasını müteakip yazışma sistemi olan EBYS'den bankaya proje özel hesabı açılması için muhasebe yetkilisinin imza yetkisinin bulunduğu bir yazı yazılır.	Proje Yürütücüsü Muhasebe Yetkilisi Proje Birim Personelleri
F2	Bankadan hesap açıldığına dair yazı geldikten sonra Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi sistemi (BKMYBS) üzerinde proje dosya hesap numarası işlemi girişi oluşturulur ve proje dosya kaydı açılmış olur.	Proje Birim Personelleri
F3	Kurumun çalıştığı bankadan proje özel hesabı açıldıktan sonra proje hesabına gelen para kontrol edilir, proje hesabına gelen belli bir miktar para var ise muhasebe yönetim sistemi (MYS) uygun fonksiyon kodlarında hesaba alınır.	Proje Birim Personelleri Muhasebe yetkilisi
F4	Evrak hazırlama birimi tarafından harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi Muhasebe Yönetim Sistemine (MYS) gönderilen ve fiziki ortamda gelen ödeme evraklarının teslim alınmasından sonra kontrol edilir. Muhasebe yönetim sisteminde ilgili proje ile ilişkilendirilip, ve muhasebe yetkilisi tarafından ikinci evrak incelemesi yapıldıktan sonra ödeme için onay verilip yevmiyeleştirilir. Banka süreci başlar.	Banka Muhasebe yetkilisi Proje Birim Personelleri
F5	MYS de banka süreci başlayan evraklara bankaya ödenmesi için gönderilecek listeler ve gönderme emri evrakları oluşturulur.	Proje Birim Personelleri
F6	Bankaya gönderilen gönderme emirleri ve listeler ilgili proje hesabından kişilerin ve alıcıların hesabına gidip gitmediği banka hesaplarından kontrol edilir.	Proje Birim Personelleri
F7	Bankadan kişilerin hesabına çıkan paranın muhasebe yönetim sisteminde çıktığına dair muhasebe işlemi yapılır, gönderme emri kapatılıp sistemden ön muhasebeye gönderilir.	Proje Birim Personelleri
F8	MYS'de ön muhasebeye gönderilen evraklar muhasebe yetkilisi ve yardımcıları tarafından yevmiyeleştirilir. Sistem otomatik yevmiye numarası verir muhasebe işlem fişi çıktısı alınır.	Muhasebe yetkilisi Proje Birim Personelleri
F9	MYS'de muhasebe işlem fişi çıktısı alındıktan sonra ilgili gönderme emri üzerine takılarak ilgili proje dosyasına takılır.	Muhasebe yetkilisi Proje Birim Personelleri
F10	Proje süresi dolduktan sonra ve ödemeler sonlanınca TÜBİTAK tarafından EBYS üzerinden ilgili projelerin kapatılmasına dair yazı projeye ilgilenen birim personeline EBYS üzerinden sevk edilir.	Muhasebe yetkilisi Proje Birim Personelleri TÜBİTAK
F11	İlgili personele EBYS üzerinden sevk edilen proje kapatılmasıyla ilgili yazı işleme alınır. TÜBİTAK tarafından gönderilen kapama yazısına istinaden MYS'den proje harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi tarafından ödeme emri belgesi kapama işlemi başlatılır ve Başkanlığımıza evrak gönderilir.	Proje Harcama Yetkilisi Proje Gerçekleştirme Görevlisi Muhasebe Yetkilisi Proje Birim Personelleri
F12	Bankaya gönderilen yazıda proje özel hesabı için açılan hesaplar kapatılır TÜBİTAK'ın istemiş olduğu hesap hareketleri ve kapatıldığına dair banka dekontları ve kalan paranın TÜBİTAK'a iade edildiğine dair banka dekontu istenir.	Banka TÜBİTAK Proje Birim Personelleri
F13	TÜBİTAK tarafından kapanması istenen proje özel hesapları bankadan kapandıktan sonra TÜBİTAK'ın gönderdiği yazı ilgi tutularak bankadan istemiş olduğu bilgiler yazı ekine EBYS 'den eklenir. Kurumun KEP varsa KEP adresi eklenerek yazı imzalanmak üzere silsile takip edilerek kurumun yetkilisi Rektör tarafından imzalanır.	Rektör Proje Birim Personelleri
F14	Evraklar iki nüsha çıktısı alınarak bir nüshası proje dosyasına diğeri posta yolu ile TÜBİTAK 'ta ilgili birime posta yoluyla gönderilir.	Proje Birim Personelleri sekreter

	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	REVİZYON NO	R.02
		REVİZYON TARİHİ	03/04/2023
	SÜREÇ FORMU	SAYFA NO	Sayfa 3 / 3

F15					
SÜREÇ KONTROL NOKTALARI					
No	KONTROL NOKTASI	KONTROL FAALİYETİNİN TANIMI			
K1	F1	Proje açılmasına ait evrakların muhasebe birimine ulaşmasını müteakip bankada özel hesap açtırılır. Gelen evraklar kontrol edilerek hata veya eksiklik yok ise yevmiyeleştirilerek ödemeye hazırlanır.			
K2	F2	Hesap açıldıktan sonra gelen evrakların kontrol edilmesinden sonra hata ve eksiklik yok ise yevmiyeleştikten sonra gönderme emri kesilerek banka süreci başlatılır.			
K3	F3	Banka süreci başlatılan evrakın ödemesi sağlandıktan sonra evrakın MYS sisteminden kapatılması yapılır.			
K4	F4	Kapatılan projelerden sonra TTS'ye (Transfer Takip Sistemi) bakılarak yeni projeler sisteme düştüğünde tekrar özel hesap açılarak TÜBİTAK ödemeleri gerçekleşir.			
K5					
K6					
İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME					
SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS/İZLEME GÖSTERGESİ	YÖNÜ	GÖSTERGE BİRİMİ	İZLEME PERİYODU	RAPORLAMA SORUMLUSU
TÜBİTAK PROJESİNE AİT EVRAK KONTROL EDİLMESİ	Proje yürütücüsünün TÜBİTAK ile yaptığı sözleşme, bursiyer bilgi formu GÖSTERGE: TÜBİTAK SÖZLEŞMESİ	→	PROJE BİRİMİ	Sürekli	Proje Personelleri Birim
TÜBİTAK PROJENE AİT ÖDEME	PTİ ödemesi, bursiyer ödemesi ve firma ödemeleri GÖSTERGE: TÜBİTAK Oluru,	→	PROJE BİRİMİ	Sürekli	Proje Personelleri Birim
TÜBİTAK PROJESİNİN ÖDEME İŞLEMİNDEN SONRA EVRAK KAPATMA	Sözleşmeye göre belirlenen tarihe kadar Ödeme işlemleri yapıp TÜBİTAK'tan gelen proje dosyasını kapatma yazısına istinaden proje kapatılır. GÖSTERGE: TÜBİTAK kapatma yazısı.	→	PROJE BİRİMİ	Sürekli	Proje Personelleri Birim