



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
AB Proje Ödemeleri İş Akış Şeması

İŞ AKIŞININ AMACI	Avrupa Birliği Projeleri kapsamında yapılan iş ve işlemleri muhasebe kaydı altına almak.
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
İLGİLİ SÜREÇ	Yönetmelik Süreci
İLGİLİ ALT SÜREÇ	Finansal Kaynakların Yönetimi Alt Süreci
İLGİLİ DETAY SÜREÇ	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü Detay Süreci

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Mevzuat/ Dokümanlar
AB ve Uluslararası Kuruluşlar tarafından kabul edilen projeler için banka hesabı açtırılması hususunda Dış İlişkiler ve Projeler Koordinatörlüğünden yazı Muhasebe Yetkilisi Kamu Haznedarlığı Tebliği hükümleri doğrultusunda belirtilen kamu bankalarının birinde proje özel hesabı açılması için talimat verir. Proje adına açılmış hesap bilgileri Dış İlişkiler ve Projeler Koordinatörlüğüne bildirilir. BKMYS'de Ödeme İşlemleri-Proje Dosyası İşlemlerinde proje dosyası açılır. Proje numarası olarak Projenin Başlangıç Yılı-ABH-Muhasebe Birimi Kodu ve mali yılbaşında 1 den başlayarak sıra numarası verilir. Örnek: 2025ABH33758001 AB ve Uluslararası Kuruluşlar proje ödeneğini Proje Özel Hesabına aktardığında, aktarma tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden proje dosyası tahsilat işlemlerinden tahsilat kesilerek 104 Proje Özel Hesabına borç, 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. Projelere ait Ödeme Emirleri geldiğinde, kontrol edilir. Ödeme Emri Belgesi doğru mu, belgeler tamam mı? Hataların düzeltilmesi için yürütücüye iade edilir. Ödeme emri belgesi proje dosyası ile ilişkilendirilerek döviz tutarı girilir ve MİF oluşturulur. Bankaya döviz gönderme emri düzenlenerek talimat verilir. Ay sonlarında döviz tevdiat hesaplarımızda bulunan dövizler Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru esas alınarak değerlemeye tabi tutulur. Proje dosyalarındaki bakiyeler banka ekstresi bakiyeleri ile kontrol edilerek işlem sonlandırılır.	Dış İlişkiler ve Projeler Koordinatörlüğü	Yazı
	İlgili Personel Muhasebe Yetkilisi	Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği
	İlgili Personel Muhasebe Yetkilisi	SGDB Görev Talimatı Yazı
	İlgili Personel	Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının
	İlgili Personel	MİF
	İlgili Personel	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
	İlgili Personel	MİF
	Muhasebe Yetkilisi	
	Muhasebe Yetkilisi	MİF
	İlgili Personel	

Hazırlayan	Onaylayan
..... Şube Müdürü	 Daire Başkanı
Dok. Kodu:	Rev. Tar: Sayfa : 01/01