



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Mali İşler Süreci

SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ: ckurnaz@omu.edu.tr

SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER: STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

YETKİ VE SORUMLULUKLAR: Görev tanımlarında belirlenmiştir.

SÜRECİN AMACI: Üniversitemiz mali kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak yönetilmesini sağlamak

GİRDİLER	KAYNAKLAR	ÇIKTILAR
<ul style="list-style-type: none">• Ön mali kontrole tabi işleme ilişkin gelen yazı• Stratejik Plan• Performans Programı• Bütçe Çağrısı (Cari-Yatırım)• Harcama Birimleri Cari ve Yatırım Bütçe Teklifleri• Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu• Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Bakanlar Kurulu Kararı• Yılı Yatırım Programı• Ödenek Talep Formu• Bütçe ve Muhasebe Verileri• Banka Ekstresi• Ödeme Emri Belgesi• Taşınır İşlem Fişi• Muhasebe İşlem Fişi• Gelen yazı• Mali konularla ilgili görüş talep yazısı• OMÜ İş Takvimi	<ul style="list-style-type: none">• Ofis Ortamı• Teknolojik Altyapı, Donanım ve Ofis Yazılımları• İnsan Kaynağı• EBYS• KAYSİS-Yasal (Meri) Mevzuat• Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS)• KBS• KA-YA Sistemi• E-Bütçe Sistemi• DMİS	<ul style="list-style-type: none">• Ön mali kontrol sonucuna göre düzenlenen yazılı görüş• OMÜ Cari ve Yatırım Bütçe teklifleri• OMÜ Özel Bütçe Kanun Tasarısı• Ödenek Gönderme Belgesi• Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu• Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu• Gönderme Emri• Giden Yazı• Kesin Hesap Kanun Tasarısı• Mali konularda verilen görüş yazısı

Faaliyetler



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Mali İşler Süreci

F4.2.1 Ön Mali Kontrol İşlemleri

Faaliyetin Amacı: Üniversitemizin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda mali kaynaklarımızın etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere ön mali kontrolü düzenlemek.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none">Yan ödeme cetvelleriSözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleriTaahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarıMaaş ve Yük Hesabı İşlemleri	<p>ORT-Harcama Yetkilisi Rektör</p> <p>SGDB İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birim Yöneticisi (İptal Edilmiştir)</p> <p>Strateji Geliştirme Daire Başkanı</p> <p>SGDB Ön Mali Kontrol Ofis Personeli</p>	<p>POL0004-OMÜ MALİ POLİTİKASI</p> <p>PP.4.2.İŞA.0001-Kadro Dağılım Cetvellerinin Kontrolü İş Akışı</p> <p>PP.4.2.İŞA.0002-Ödenek Aktarma İşlemlerinin Kontrolü İş Akışı</p> <p>PP.4.2.İŞA.0003-Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmelerin Kontrolü İş Akışı</p> <p>PP.4.2.İŞA.0004-Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarıları Ön Mali Kontrolü İş Akışı</p> <p>PP.4.2.İŞA.0005-Yan Ödeme Cetvellerinin Kontrolü İş Akışı</p> <p>PP.4.2.İŞA.0006-Yurtdışı Konaklama Bedellerinin Kontrolü İş Akışı</p>	<ul style="list-style-type: none">EBYSE-BütçeÜNİKYSDijital OrtamFiziki Arşiv

İzleme Kriterleri:

KG670 Ön mali kontrol sonucu uygun görüş verilmeyen sözleşmeli personel tip sözleşmelerinin toplam sözleşmeli personel tip sözleşmelerine oranı

KG671 Ön mali kontrol sonucu uygun görüş verilmeyen taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının toplam taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarına oranı

Riskler:

Ön mali kontrole tabi bir işlemin ön mali kontrole gönderilmemesi nedeniyle mevzuata aykırı bir işlemin gerçekleşmesi

Fırsatlar:

Faaliyetin yürütülmesinde destekleyici mevzuatın bulunması

F4.2.2 Bütçe İşlemleri

Faaliyetin Amacı: Üniversitemizin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda mali kaynaklarımızın etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere üniversite bütçesinin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none">Üniversite Bütçesi ve Yatırım Programı Hazırlama İşlemleri	<p>ORT Bütçe Ofisi Personeli</p> <p>ORT-Harcama Yetkilisi Rektör</p> <p>SGDB Bütçe ve Performans Birimi Personeli</p>	<p>POL0004-OMÜ MALİ POLİTİKASI</p> <p>PP.4.1.FR.0030-4734 Uygun Görüş Formu</p> <p>PP.4.2.FR.0005-Harcama</p>	<ul style="list-style-type: none">EBYSE-Bütçe



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Mali İşler Süreci

- Ayrıntılı Finansman Programı Hazırlama İşlemleri
- Ödenek Aktarma ve Ekleme İşlemleri
- Revize İşlemleri
- Maaş ve Yük Hesabı İşlemleri
- Ödenek Gönderme İşlemleri
- Yatırımların İzlenmesi ve Raporlanması
- Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması
- Performans Programı Hazırlanması
- Performans Programı İzleme ve Değerlendirilmesi
- Doğrudan Temin Alımlarının Ödenek Kontrolü

SGDB Bütçe ve Performans Birimi Yöneticisi
SGDB Muhasebe ve Kesin Hesap Raporlama Birimi Sorumlusu
SGDB Muhasebe ve Kesin Hesap Raporlama Birimi Yöneticisi
SGDB Muhasebe ve Kesin Hesap Raporlama Ofis Personeli
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Talimatı
PP.4.2.FR.0007-Ödenek Talep Formu
PP.4.2.FR.0009-E-Bütçe Şifre Talep Formu
PP.4.2.İŞA.0007-Ayrıntılı Finansman Programı İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0008-Ayrıntılı Finansman Programı Revize İşlemleri İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0012-Gelir Fazlası Karşılığı Ödenek Kaydı İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0014-Hazine Yardımı İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0022-Ödenek Gönderme İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0029-Üniversite Bütçesi Hazırlık İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0031-Yatırımların İzlenmesi ve Raporlanması İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0032-Yatırım Programı Revize İşlemleri İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0009-Birimlerin Bütçe Hazırlama İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0010-Detay Programının Hazırlanması İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0017-Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0019-Likit Karşılığı Ödenek Kaydı İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0020-Maaş ve Yük Hesabı İşlemleri İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0021-Ödenek Aktarma İş Akışı

- KATA Sistemi
- BKMYBS
- ÜNİKYS
- Dijital Ortam
- Fiziki Arşiv

İzleme Kriterleri:

KG672 Stratejik Amaç 1 düzeyinde performans göstergesi gerçekleşme yüzdesi
KG673 Stratejik Amaç 2 düzeyinde performans göstergesi gerçekleşme yüzdesi
KG674 Stratejik Amaç 3 düzeyinde performans göstergesi gerçekleşme yüzdesi
KG675 Stratejik Amaç 4 düzeyinde performans göstergesi gerçekleşme yüzdesi

Riskler:

Ödenek ihtiyacı olan birimin ödenek talep formunu Genelgeye uygun doldurulmaması nedeniyle hizmetlerde aksama meydana gelmesi.
Birim bütçe tekliflerinin zamanında gelmemesi veya hatalı gelmesi nedeniyle kurum bütçe tekliflerinin sağlıklı şekilde hazırlanamaması

Fırsatlar:

Faaliyetin yürütülmesinde destekleyici mevzuatın bulunması



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Mali İşler Süreci

PP4.2.5 MUHASEBE İŞLEMLERİ

Faaliyetin Amacı: Üniversitemizin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda mali kaynaklarımızın etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini ve raporlanmasını sağlamak.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none">Nakit Temin İşlemleriGelirlerin Tahsilatının YapılmasıGelirlerden Ret ve İade İşlemlerinin YapılmasıSGK ÖdemeleriVergi ÖdemeleriÖn Ödeme İşlemleri (Avans ve Krediler)Emanet Karakterli Hesaplara İlişkin İşlemler ve ÖdemelerMal, Hizmet Alımı ve Yapım İşleri ÖdemeleriMaaş, Ek Ders ve Fazla Çalışma İle Diğer Özlük Hakları ÖdemeleriDönem Başı-Dönem Sonu İşlemleriKesin Hesap ve Raporlama İşlemleriBAP, San-Tez, TÜBİTAK, Mevlana, Farabi, OKA ve AB vb. Proje Ödemeleri	ORT-Gerçekleştirme Görevlisi ORT-Harcama Yetkilisi SGDB Muhasebe ve Kesin Hesap Raporlama Birimi Sorumlusu SGDB Muhasebe ve Kesin Hesap Raporlama Birimi Yöneticisi SGDB Muhasebe ve Kesin Hesap Raporlama Ofis Personeli Strateji Geliştirme Daire Başkanı	POL0004-OMÜ MALİ POLİTİKASI PP.4.3.FR.0054-Tahakkuk Evrakı Teslim Listesi PP.4.1.İŞA.0021-Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisinin KBS'den Yetkilendirilmesine İlişkin İş Akışı PP.4.2.İŞA.0011-Döner Sermaye Gelirleri İş Akışı PP.4.2.İŞA.0013-Günlük Yemek Geliri Takibi İş Akışı PP.4.2.İŞA.0025-Özgelirler Tahsilat İşlemleri İş Akışı PP.4.2.İŞA.0024-Öz Gelirlerin Takibi İş Akışı PP.4.2.İŞA.0026-Stant Açma İş Akışı PP.4.2.İŞA.0028-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri İş Akışı PP.4.2.İŞA.0030-Uzaktan Eğitim Gelirleri İş Akışı PP.4.2.İŞA.0033-Yemekhane Gelirleri İş Akışı PP.4.2.İŞA.0036-Eğitimci Ücreti Ödeme İş Akışı PP.4.2.İŞA.0037-Eğitim Hizmeti Alımı İş Akışı PP.4.2.İŞA.0038-Ek Ders Ödemeleri İş Akışı PP.4.2.İŞA.0039-Fazla Çalışma Ödeme İşlemleri İş Akışı PP.4.2.İŞA.0040-Gelirlerden Ret ve İade Ödemeleri İş Akışı PP.4.2.İŞA.0042-İcra Ödemeleri İş Akışı PP.4.2.İŞA.0015-Kamu Zararı Takip ve Tahsil İşlemleri İş Akışı PP.4.2.İŞA.0046-İşçi ve Sözleşmeli Personel Maaş ve Ücret ile Öğrenci Maaşları İş Akışı PP.4.2.İŞA.0047-İşçi ve Sözleşmeli Personel Sosyal Güvenlik Ödeme İşlemleri İş Akışı PP.4.2.İŞA.0051-Kesin Hesap Tasarısı İş Akışı PP.4.2.İŞA.0053-Maaş ve Özlük Hakları Ödemeleri İş	<ul style="list-style-type: none">EBYSBKMYBSKBSE-BütçeÜNİKYSDijital OrtamFiziki Arşiv



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Mali İşler Süreci

Akışı
PP.4.2.İŞA.0054-Performansa
Dayalı Ek Ödeme İşlemleri İş
Akışı
PP.4.2.İŞA.0055-Teminat
Olarak Alınan Değerler İş
Akışı
PP.4.2.İŞA.0056-Tübitak-
Santex-Oka-Farabi-Mevlana-
AB Proje Ödemeleri İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0061-Yıl Sonunda
Yapılan Taşınır Konsolide
İşlemleri İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0062-Yolluk
Ödemeleri İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0063-Sabit Ek
Ödeme İşlemleri İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0064-Satın Alma
Ödemeleri İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0065-Sendika
Ödemeleri İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0066-Sosyal
Güvenlik Ödemeleri İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0069-Teminat
Olarak Alınan Değerlerin
İadesi İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0050-Kefalet
Ödemeleri İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0057-Vergi
Ödemeleri İş Akışı
PP.4.2.İŞA.0060-Yıl İçinde
Yapılan Taşınır Konsolide
İşlemleri İş Akışı

İzleme Kriterleri:

KG677 Muhasebe hesaplarına ilişkin gelen iç denetim bulgu sayısı
KG678 Muhasebe hesaplarına ilişkin gelen dış denetim bulgu sayısı

Riskler:

Hazineden talep edilen nakidin Hazine tarafından gönderilememesi nedeniyle ödemenin gerçekleştirilememesi

Fırsatlar:

Faaliyetin yürütülmesinde destekleyici mevzuatın bulunması



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

Mali İşler Süreci

F4.2.4 Mali Danışmanlık İşlemleri

Faaliyetin Amacı: Üniversitemizin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda mali kaynaklarımızın etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere mali danışmanlık yapmak.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler:

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
<ul style="list-style-type: none">Danışmanlık Hizmeti Sunma Ve Bilgilendirme İşlemleri	ORT-Harcama Yetkilisi Rektör SGDB Mali Hizmetler Uzmanı SGDB Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı Strateji Geliştirme Daire Başkanı		<ul style="list-style-type: none">EBYSÜNİKYSDijital OrtamFiziki Arşiv

İzleme Kriterleri:

KG679 Verilen görüş yazılarının toplam görüş taleplerine oranı

Riskler:

Verilen mali görüşe göre işlem tesis edilmemesi sonucunda yanlış uygulama yapılması

Fırsatlar:

Faaliyetin yürütülmesinde destekleyici mevzuatın bulunması