|  |
| --- |
| **Süreç Bilgileri** |
| Kodu | **B-2 (d)** |
| Adı | HARÇ İADESİ İŞLEMLERİ |
| Türü | [ ]  Yönetim Süreci | [ ]  Temel Süreç | [x]  Destek Süreç |
| Kategorisi | MUHASEBE  |
| Grubu | 2- Ödeme süreçleri |
|  **Sürecin Özet Tanımı** |
| HER YIL RESMİ GAZETEDE YAYIMLANAN YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARINDA CARİ HİZMET MALİYETLERİNE ÖĞRENCİ KATKISI OLARAK ALINACAK KATKI PAYLARI VE ÖĞRENİM ÜCRETLERİNİN TESPİTİNE DAİR KARARA GÖRE ÖĞRENCİLERE HARÇ İADELERİN YAPILMASI İŞLEMİDİR.  |
|  **Süreç Katılımcıları** |
| Süreç Sahibi | Muhasebe Yetkilisi |
| Süreç Sorumluları | ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI MUHASEBE YETKİLİSİ BÜTÇE PERFORMANS BİRİMİ MUHASEBE BİRİMİ PERSONELİ |
| Paydaşlar | ÖĞRENCİLER İLGİLİ BANKALAR  |
|  **Süreç Unsurları** |
| Girdiler | E İMZALI RESMİ YAZIHARÇ GELİRİ  |
| Kaynaklar | RESMİ GAZETE ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS)BÜTÜNLEŞİK KAMU MALİ YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMİ (MYS) |
| Çıktılar | ÖĞRENCİNİN HARÇ İADESİNİN SORUNSUZ ŞEKİLDE HESABINA YATMASI. |
| Etkilendiği Süreçler | MUHASEBE SÜRECİ  |
| Etkilediği Süreçler | MUHASEBE SÜRECİ |
|  **Süreç Faaliyetleri** |
| No | Süreç Faaliyetinin Tanımı | Süreç Katılımcıları |
| F1 | ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞINDAN GELEN EKİNDE ÖĞRENCİLERİN HARÇ İADE DİLEKÇELERİNİN BULUNDUĞU EVRAKLAR EBYS ÜZERİNDEN STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANINA GÖNDERİLİR. | ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE/ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI BAŞKANLIĞI  |
| F2 | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANI EVRAKLARI KONTROL ETMESİ İÇİN EBYS ÜZERİNDEN MUHASEBE YETKİLİSİNE GÖNDERİR. | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI /MUHASEBE YETKİLİSİ  |
| F3 | MUHASEBE YETKİLİSİ EVRAKLARI KONTROL ETTİKTEN SONRA İNCELEMESİ VE HARÇ ÖDEME İŞLEMİNİ YAPMASI İÇİN EBYS ÜZERİNDEN EVRAKLARI İLGİLİ PERSONELE GÖNDERİR. | MUHASEBE YETKİLİSİ/ MUHASEBE BİRİMİ PERSONELİ |
| F4 | MYS SİSTEMİNDEN İADE EDİLECEK OLAN HARÇ ÜCRETİ 1. ÖĞRETİM ÖĞRENCİSİNE AİT İSE; BÜTÇE GELİRİ KALEMİNİN 600 HESAP KODU 3.1.2.29 FONKSİYON KODU İLE ÖDEME TALEBİ OLUŞTURULARAK İŞLEME ALINIR. | MUHASEBE BİRİMİ PERSONELİ |
| F5 | MYS SİSTEMİNDEN İADE EDİLECEK OLAN HARÇ ÜCRETİ 2. ÖĞRETİM ÖĞRENCİSİNE AİT İSE; BÜTÇE GELİRİ KALEMİNİN 600 HESAP KODU 3.1.2.31 FONKSİYON KODU İLE ÖDEME TALEBİ OLUŞTURULARAK İŞLEME ALINIR.  | MUHASEBE BİRİMİ PERSONELİ |
| F6 | MYS SİSTEMİNDEN İADE EDİLECEK OLAN HARÇ ÜCRETİ YAZ OKULU ÖĞRENCİSİNE AİT İSE; BÜTÇE GELİRİ KALEMİNİN 600 HESAP KODU 3.1.2.32 FONKSİYON KODU İLE ÖDEME TALEBİ OLUŞTURULARAK İŞLEME ALINIR. | MUHASEBE BİRİMİ PERSONELİ |
| F7 | MYS SİSTEMİNDEN ÖDEME İŞLEMİ TAMAMLANDIKTAN SONRA ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞININ GÖNDERMİŞ OLDUĞU RESMİ YAZI İLE BİRLİKTE MİF’İN ARKASINA TAKILARAK MUHASEBE YETKİLİSİNE İMZAYA GÖNDERİLİR. | MUHASEBE BİRİMİ PERSONELİ |
| F8 |  |  |
| F9 |  |  |
| F10 |  |  |
|  **Süreç Kontrol Noktaları** |
| No | Kontrol Noktası | Kontrol Faaliyetinin Tanımı |
| K1 |  | ÖĞRENCİ HARÇ İADE LİSTELERİNDE ÖĞRENCİLERİNİN ADI-SOYADI, T.C NUMARASI, ALACAĞI HARÇ İADE TUTARI VE IBAN NUMARASININ EKSİKSİZ VE TAM OLUP OLMADIĞI KONTROL EDİLİR.  |
| K2 |  |  |
| K3 |  |  |
| **İzleme, Ölçme ve Değerlendirme**  |
| Süreç Hedefi | Performans/İzleme Göstergesi | Yönü | Gösterge Birimi | İzleme Periyodu | Raporlama Sorumlusu |
| YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARINDA CARİ HİZMET MALİYETLERİNE ÖĞRENCİ KATKISI OLARAK ALINACAK KATKI PAYLARI VE ÖĞRENİM ÜCRETLERİNİN TESPİTİNE DAİR KARAR DOĞRULTUSUNDA ÖĞRENCİLERE HARÇ İADE ÖDEMELERİNİN YAPILMASI. | HARÇ İADE LİSTELERİNDE BELİRTİLEN ÖĞRENCİLERE İADELERİN DOĞRU VE ZAMANINDA YAPILMASI. | **↑** |  | YIL İÇERİSİNDE SÜREKLİ(HER GÜN)  | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANI/ MUHASEBE KESİN HESAP VE RAPORLAMA BİRİMİ/ MUHASEBE YETKİLİSİ VE MUHASEBE BİRİMİ PERSONELİ |
|  |  | **↓** |  |  |  |
|  |  | **→** |  |  |  |