



SİNOP ÜNİVERSİTESİ
İŞ AKIŞ ŞEMALARI
Erasmus Giden Personel Muhasebe (İlk Ödeme) İşlemleri

Doküman No	KYT-İAŞ-260
İlk Yayın Tarihi	01.08.2025
Revizyon Tarihi / No	00
Sayfa No	1

İş Akışı	Sorumlu	Kayıt Ortamı / Dayanak
Kontroller sonrasında ulusal ajans tarafından belirlenen kriterlere uygun olarak ödemenin ilk kısmı tespit edilir. Muhasebe yetkilisi tarafından personelin, katılım belgesindeki bilgiler ve ödeme miktarları kontrol edilir. Akademik personelin görevlendirilmesini kontrol etmek için Üniversite Yönetim Kurul Kararı, İdari personel için görevlendirme yazısı gereklidir. Hazırlanan evraklar, ayrıca fiziki ortamda (ıslak imza) harcama yetkilisine imzalatılır. MYS üzerinden Ödeme Emri Belgesi (ÖEB) doldurulur. Ödemenin gerçekleşmesinin ardından ödemeye dair banka dekontları UIB arşivlenir.	Erasmus Koordinatörlüğü Erasmus Koordinatörlüğü Erasmus Koordinatörlüğü Erasmus Koordinatörlüğü Erasmus Koordinatörlüğü Erasmus Koordinatörlüğü	Web Sayfası/ EBYS/Kurumsal Mail / Erasmus Yönergesi / Yüksek Öğretim Kurumları İçin El Kitabı