



5.4 Sınav Ücreti Ödemesi

Kategori 05 • Mali İşlemler

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-05-04 | REV.00 | 18.07.2026

SÜREÇ AMACI

Onaylı sınav ücret bildirimlerinden güncel hukukî hesaplama, yasal kesinti, bordro, ödeme emri ve elektronik onay süreçlerini yürütmek; muhasebe ve banka sonucuyla ödemeyi doğrulamak.

KAPSAM

Kilitli sınav ücret bildirim paketinin alınmasından güncel gösterge/katsayı hesabı, KPHYS bordrosu, MYS ödeme emri, gerçekleştirme ve harcama yetkilisi onayı, muhasebe/KEÖS sonucu, ödeme ve düzeltmeye kadar.

SÜREÇ SAHİBİ VE ROLLER

Süreç sahibi / Harcama Yetkilisi: KİYÜ görev tanımına göre yetkili fakülte yöneticisi
Hazırlayan: Veri Giriş/Sınav Ücreti Tahakkuk Görevlisi
Kontrol: Gerçekleştirme Görevlisi
Muhasebe: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı muhasebe birimi
Hak sahibi: Mevzuata göre sınav ücreti hak eden öğretim elemanı.

BAŞLANGIÇ / BİTİŞ

Başlangıç: Akademik onaylı ve kilitli sınav ücret bildirim paketinin mali birime teslimi.
Bitiş: Ödemenin KEÖS/banka ve e-bordro kayıtlarına doğru yansması; muhasebe iadesi, eksik/fazla ödeme ve kişi borcu işlemlerinin kapatılması.

KAYIT VE KANIT SETİ

Kilitli sınav ücret bildirim paketi • Güncel gösterge/katsayı ve sınav türü kontrolü • Hak sahibi/öğrenci sayısı listesi • KPHYS veri ve bordro • Vergi/yasal kesinti • Banka listesi • MYS ödeme emri ve ekleri • Gerçekleştirme ve harcama yetkilisi imzaları • Muhasebe kabul/iade • KEÖS/banka sonucu • Düzeltme/kişi borcu • Arşiv kaydı.

SİSTEMLER VE KONTROLLER

Temel sistemler: KPHYS, MYS, KEÖS, EBYS ve e-Bordro/ödeme görüntüleme kanalı.
Kontroller: Sınav türü ve görev hakkı; güncel hesap; öğrenci sayısı; kişi/banka; mükerrer bordro; bütçe; vergi/kesinti; ödeme emri ekleri; elektronik imzalar; muhasebe iadesi ve banka sonucu.

DAYANAK VE UYGULAMA NOTLARI

2914 sayılı Kanun md.11; 5018 sayılı Kanun md.31-33; Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği; ilgili yıl katsayı, gösterge, vergi ve üniversite uygulama esasları.



5.4 Sınav Ücreti Ödemesi - Akış Şeması

Kilitli sınav ücret bildiriminden hukukî hesap, elektronik onay ve banka sonucuna kadar

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-05-04 | REV.00 | 18.07.2026

BAŞLANGIÇ

UYGULA

Kilitli sınav ücret paketini teslim al

Sürüm, akademik onay, sınav ve hak sahibi toplamaları devir kaydıyla doğrulanır.

Sorumlu: Tahakkuk / Veri Giriş Görevlisi | Kayıt: Kilitli paket / devir tutanağı

KONTROL ET

Ücret hakkı ve güncel hesabı kontrol et

Sınav türü, görev, öğrenci sayısı, güncel gösterge/katsayı ve mevzuat sınırları satır bazında incelenir.

Sorumlu: Veri Giriş / Gerçekleştirme Görevlisi | Kayıt: Sınav ücreti hesap kontrolü

UYGULA

KPHYS verisini ve bordroyu oluştur

Onaylı sınav görevleri güncel vergi ve kesintilerle sisteme işlenir; bordro ve banka listesi üretilir.

Sorumlu: Veri Giriş Görevlisi | Kayıt: KPHYS sınav ücret bordrosu

HAYIR → DÜZELTME

Bordro ve toplamalar doğru mu?
Kişi, banka, brüt-net, kesinti ve öğrenci sayısı kaynak verisiyle uyumsuzsa
bordro düzeltilir.

EVET → MYS

PLANLA

MYS ödeme emri ve eklerini hazırla

Bordro, banka listesi, kilitli bildirim ve gerekli mevzuat/karar belgeleri uygun tertiple ödeme emrine eklenir.

Sorumlu: Veri Giriş Görevlisi | Kayıt: MYS ödeme emri taslağı

KONTROL ET

Gerçekleştirme Görevlisi kontrolünü tamamla

Hakkın doğumu, hesap, belge, kesinti ve bütçe yönünden kontrol edilerek onay veya iade yapılır.

Sorumlu: Gerçekleştirme Görevlisi | Kayıt: MYS kontrol/onay/iade

UYGULA

Harcama Yetkilisi elektronik imzasını tamamla

Ödeme emri mevzuat ve ödenek yönünden onaylanarak elektronik muhasebe sürecine gönderilir.

Sorumlu: Harcama Yetkilisi | Kayıt: MYS elektronik imza

HAYIR → DÜZELT

Muhasebe kabul etti mi?
Muhasebe iadesi neden ve işlem geçmişi korunarak veri giriş/gerçekleştirme
rolüne döndürülür.

EVET → ÖDEME

UYGULA

KEÖS/banka ve bordro sonucunu doğrula

Hak sahiplerine ödeme, reddedilen hesap ve emanet/iadeler kontrol edilir; ödeme bilgisi erişilebilir olur.

Sorumlu: Muhasebe Birimi / Tahakkuk | Kayıt: KEÖS/banka/e-bordro sonucu

ÖNLEM AL

Düzeltilme ve fazla ödeme işlemini kapat

Hatalı tutar için düzeltme bordrosu veya kişi borcu süreci başlatılır; dosya elektronik arşive alınır.

Sorumlu: Fakülte Mali İşler / SGDB | Kayıt: Düzeltme/kişi borcu ve arşiv kaydı

İTİŞ / KAYIT TAMAMLANDI



5.4 Sınav Ücreti Ödemesi - Risk, Gösterge ve PUKÖ

Süreç riskleri, performans göstergeleri ve iyileştirme kapanışı

ÇALIŞMA KODU: SBF-İA-05-04 | REV.00 | 18.07.2026

ÖNCELİKLİ SÜREÇ RİSKLERİ

- 1. Yanlış sınav türü veya öğrenci sayısı ile ücret hesabı
Kontrol: Kilitli paket ve güncel hesap tablosu karşılaştırması.
- 2. Gösterge/katsayı veya kesintinin eski değerle uygulanması
Kontrol: İlgili yıl mevzuat kaynağı ve KPHYS doğrulanması.
- 3. Mükerrer veya yanlış hak sahibine ödeme
Kontrol: Kişi-sınav-tarih benzersizlik ve banka kontrolü.
- 4. Muhasebe/banka reddinin izlenmemesi
Kontrol: KEÖS ve iade takip listesi.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- İlk seferde muhasebe kabul
Hedef: $\geq$ %98 | Kaynak: MYS iade kayıtları
- Hesap ve bildirim paketi uyumu
Hedef: %100 | Kaynak: KPHYS-kilitli paket kontrolü
- Mükerrer/fazla ödeme
Hedef: 0 | Kaynak: Düzeltme ve kişi borcu kayıtları
- Banka sonucu doğrulanan hak sahibi
Hedef: %100 | Kaynak: KEÖS/banka sonuçları

PUKÖ İZLEME VE İYİLEŞTİRME MATRİSİ

BASAMAK	UYGULAMA	KANIT / GÖSTERGE	SORUMLU
PLANLA	Güncel hesap, bütçe ve ödeme belgesi kontrolünü tanımla.	Hesap ve ödeme kontrol listesi	Fakülte Mali İşler
UYGULA	KPHYS bordro ve MYS elektronik ödeme rotasını tamamla.	Bordro ve ödeme emri	Veri Giriş / Yetkililer
KONTROL ET	Hesap, mükerrerlik, muhasebe ve banka sonucunu doğrula.	MYS/KEÖS ve KPI kayıtları	Gerçekleştirme Görevlisi
ÖNLEM AL	Hata ve iade nedenlerine göre form, hesap ve kontrolü güncelle.	Düzeltici işlem raporu	Harcama Yetkilisi

Not: Gösterge, katsayı, vergi ve kurum ödeme takvimi yıllık mevzuat ve KİYÜ mali takvimine göre dinamik tutulacaktır.