|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Erasmus ile ilgilenen personel tarafından ödeme yapılacak öğrencinin bilgileri muhasebe birimine iletilir.Muhasebe yetkilisi tarafından öğrencinin hibe sözleşmesindeki bilgiler ve ödeme miktarları kontrol edilir.Kontroller sonrasında ulusal ajans tarafından belirlenen kriterlere uygun olarak ödemenin ilk kısmı tespit edilir.Mys üzerinden ödeme emri belgesi (öeb) doldurulur.Ebys sistemi üzerinden öeb ye dair üst yazı hazırlanarak harcama yetkilisine imzalatılır.  Hazırlanan evraklar, ayrıca fiziki ortamda (ıslak imza) harcama yetkilisine imzalatılır.Hazırlanan evrakların birer nüshası teslim-tesellüm belgesi ile birlikte strateji geliştirme daire başkanlığına, ödemelerin gerçekleştirilmesi için iletilir. Ödemenin gerçekleşmesinin ardından ödemeye dair banka dekontları UİK de arşivlenir. Ödemenin yapıldığına dair öğrenciye e-posta ile bilgi verilir. |  | Evrakların birer nüshası UİKde arşivlenir. |