



KİŞİ BORÇLARI TAKİP VE İŞLEMLERİNDE İŞ AKIŞ SÜRECİ

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Muhasebe Birimi	Sayıştay ilamı, denetim raporu veya ilgili birimden, bütçeden fazla ve yersiz ödeme yapıldığına dair yazı ve eklerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gelmesi	Kişilerden alacaklara ilişkin yazı ve belgeler teslim alınarak kontrol işlemine geçilir	ÜBYS
Muhasebe Birimi	<p>Kontrol</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p>	Kişilerden alacakları gösterir belgeler kontrol ve değerlendirme işlemine tabi tutulur. Yapılan kontrol sonucunda maddi hata tespit edilen belgeler düzeltilmek üzere ilgili harcama birimine iade edilir, eksik belge veya bilgi varsa talep edilir. Herhangi bir sorun olmaması durumunda kayıt işlemi gerçekleştirilir	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Gelen Evrak ve Ekleri, ÜBYS
Muhasebe Birimi	Kayıt İşlemi	Tespit edilen alacağın BKMYBS Sisteminde kayıt altına alınması / alacak izleme dosyası açılması	
Muhasebe Yetkilisi	Onaya Sunulması	Muhasebe işlem fişi onaylatılmak üzere muhasebe yetkilisine sunulur	
Muhasebe Birimi	Tebliğat Yapılması	Borçluya tebliğ edilerek asıl borç ve ödeme tarihine kadar işleyecek yasal faiz tutarını 30 gün içerisinde ilgili hesabımıza yatırması talep edilir.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Gelen Evrak ve Ekleri, ÜBYS
Muhasebe Birimi	Tahsilat	Kişilerden alacakların tahsil edilip edilmediği değerlendirilir	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Tevhide Çalışkan Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürü	Mustafa Güç Strateji Geliştirme Daire Başkanı	Mustafa Güç Strateji Geliştirme Daire Başkanı



	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Dok. No: İA/010/34 İlk Yayın Tar.: 21.10.2022 Rev. No/Tar.: 00/...
	KİŞİ BORÇLARI TAKİP VE İŞLEMLERİNDE İŞ AKIŞ SÜRECİ	Sayfa 2 / 2

Muhasebe Birimi	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Hayır</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Evet</div> </div>	→ Kişilerden alacakların sonucunda dosya kapatılarak arşivlenir	6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Gelen Evrak ve Ekleri, ÜBYS
Muhasebe Birimi	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> Alacak takip dosyasının Hukuk Müşavirliğine gönderilmesi </div>	Açılan borcun süresinde ödenmemesi halinde ilgili hukuk birimine bildirilerek hukuki yollardan tahsili sağlanır	
Muhasebe Birimi	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px;"> Hukuk Müşavirliğine Bildirilen Borca İlişkin Dönemsel Faiz Tahakkuku veya Tahsilat Yapılması Durumu </div>	Açılan borcun anapara ve ödeme tarihine kadar oluşan faiz tutarının tamamının tahsilatının gerçekleşmesi durumunda BKMYBS Sisteminde ilgili borç anapara ve faiz tahakkukuna karşılık kayda alınarak borç dosyası kapatılır. Tamamı yatırılmadığı takdirde yatırılan tutarın anapara ve faiz tutarına oranı hesaplanarak kayda alınır. Borcun son durumu ile ilgili borçluya ve Hukuk Müşavirliğine bilgi verilir.	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Tevhide Çalışkan Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürü	Mustafa Güç Strateji Geliştirme Daire Başkanı	Mustafa Güç Strateji Geliştirme Daire Başkanı