

	<b>STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI</b>  <b>KİŞİLERDEN ALACAK İŞLEMİ İŞ AKIŞI</b>	Doküman No	SGDB-İA-023
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/1

<b>Faaliyetin Bağlı Olduğu Süreç</b>	Kişilerden Alacak İşlemi Süreci
<b>İşin Bağlı Olduğu Faaliyet</b>	Yönetişim ve İdari Hizmetler
<b>İşin Birim Stratejik Planında Bağlı Olduğu Hedef</b>	Mali Mevzuatın Uygulanması Konusunda Harcama Birimlerine Yönelik Rehberlik Hizmetlerini Geliştirmek
<b>İşin Üniversite Stratejik Planında Bağlı Olduğu Hedef</b>	Kurumun kalite güvence sistemini güçlendirmek

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
<p>İlgili harcama birimleri tarafından gönderilen kişilerden alacaklar evrakı Başkanlığımıza teslim alınır.</p> <p>Mevzuat kapsamında gerekli kontrollerin yapılması</p> <p>Belge üzerinde hata var mı?</p> <p>Hayır</p> <p>Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama birim personeli tarafından BKMBYS sisteminde kişilerden alacaklar dosyasının açılması ve kayıt işleminin yapılması</p> <p>Muhasebe İşlem Fişinin onaylanmak üzere Muhasebe Yetkilisine gönderilmesi</p> <p>Tahsilat yapıldı mı?</p> <p>Evet</p> <p>Tahsilatın yapıldığını gösteren banka dekontu eklenerek Muhasebe İşlem Fişinin düzenlenmesi ve ilgili kişi adına daha önce açılmış olan dosyanın kapatılması</p> <p>Muhasebe Yetkilisinin onayından sonra arşivlenmek üzere dosyalanması</p> <p>Evet</p> <p>Yapılan değerlendirme sonucunda hata tespit edilen belgelerin düzeltilmek üzere ilgili harcama birimine iade edilmesi</p> <p>Hayır</p> <p>Açılan borcun süresinde ödenmemesi halinde Hukuk Müşavirliği'ne bildirilerek hukuki yollardan tahsilatın sağlanması</p>	<p>İlgili Muhasebe Personeli</p> <p>İlgili Muhasebe Personeli</p> <p>Muhasebe Yetkilisi</p>	<p>Kişilerden Alacaklar Genel Tebliği (Sıra No:16)</p> <p>Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği</p>

Hazırlayan	(Kontrol Eden) Muhasebe Yetkilisi	(Onaylayan) Daire Başkanı
Erol SEZDİ	Erol SEZDİ	Cem POLAT