



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI KİŞİ BORÇLARI TAHSİLAT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

1. Amaç	Bu süreç akışının amacı, kişi borcu tahsilatı kapsamında yürütülen faaliyetler için her bir adımın sorumlusunu ve çıktısını da içeren standart bir yöntem belirlemektir.
2. Kapsam	Bu süreç akışı, kişi borcu tahsilatı kapsamında yürütülen tüm faaliyetleri kapsar.
3. Süreç Sahibi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
4. Süreç Riskleri	Harcama birimlerinden konuyla ilgili bilgi verilmemesi
5. Kontrol Strateji ve Yöntemleri	Konuyla ilgili harcama birimleri ile düzenli iletişimde bulunmak

SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE/MEVZUAT
Harcama Birimleri	Harcama birimlerinden kişi borcuna ilişkin yazılar ve ekleri Başkanlığımıza iletilir.	Yazı ve Ekleri
Muhasebe Yetkilisi		Kişilerden Alacaklar Tebliğ No:16/Kamu Zararlarının Tahiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Muhasebe İşlemleri Birim Görevlisi		Muhasebe İşlem Fişi
Muhasebe Yetkilisi		Kişilerden Alacaklar Tebliğ No:16/Kamu Zararlarının Tahiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik



KİŞİ BORÇLARI TAHSİLAT İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Muhasebe İşlemleri Birim Görevlisi	Borçlunun taksitlendirme talebi var mı?	EVET	Kişi borcu taksitlendirme süreci/Üst Yöneticinin Onayı	Dilekçe ve Yazı/ Taksitlendirme Tablosu
	↓	HAYIR	Sürenin bitim tarihinden itibaren 5 iş günü içerisinde dosyanın bir sureti icra yolu ile tahsil edilmek üzere Hukuk Müşavirliğine gönderilir.	Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	Borç bir ay (30 Gün) içinde ödendi mi?			
	EVET			
Muhasebe İşlemleri Birim Görevlisi	Muhasebeleştirme işlemi yapılır ve MİF muhasebe yetkilisinin onayına sunulur.			Muhasebe İşlem Fişi
Muhasebe Yetkilisi	Bütünlük Kamusal Mali Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden kontrol işlemi yapılır.			Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
	Hata var mı?	EVET	Hatanın sebebi bulunarak düzeltilir.	
Muhasebe İşlemleri Birim Görevlisi	HAYIR Onaylanıp imzalan MİF'ler arşive kaldırılmak üzere ilgili personele sev edilir.			Muhasebe İşlem Fişi