



T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

Doküman No	SGDB/MUH/İAŞ/0005
Yayın Tarihi	10.11.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

KİŞİLERDEN ALACAKLARIN TAHSİLİNE İLİŞKİN İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKO DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	İşlev
Planlama	Sorumlu Personel	<p>BAŞLAMA</p> <p>Kamu Zaranı Oluşması Nedeni ile Harcama Birimlerinde Hazırlanan ve EBYS (Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi) Üzerinden Gönderilen Kişi Borcu Dosyası Görüntülenir</p>	-Harcama Birimleri Tarafından EBYS (Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi) Üzerinden Gönderilen Kişi Borcu Dosyaları, Sorumlu Personel Tarafından Kontrol Edilmek Üzere Görüntülenir.	EBYS üzerinden gönderilen belge
Kontrol Etme	Sorumlu Personel	<p>Doğru Kontrol Edilir</p> <p>Uygun Değil</p> <p>İmza / Belge Eksikliği, Maddi Hata Olması vb. Sebeplerden Uygun Bulunmayan Borç Dosyası, Tamamlanmak Üzere İlgili Harcama Birimine Bildirilir</p>	-Sorumlu Personel, Borç Dosyasında İmza / Belge Eksikliği, Maddi Hata Olması vb. Durumlarda, Dosyayı Tamamlanmak Üzere İlgili Harcama Birimine Bildirir.	
Uygulama	Sorumlu Personel	<p>İlgili Yönetmelikler Gereğince Tebliğ Belgesi Hazırlanır</p>	-Sorumlu Personel, İlgili Yönetmelikler Çerçevesinde Birim Amirince İmzalanmış (E-imzalı) Borç Tebliği Hazırlar.	
Uygulama	Sorumlu Personel Birim Amiri	<p>Tebliğ Belgesi, Üst Yazı ile Çalıştığı Birime veya Mazbata ile Adrese Gönderilir</p>	-Sorumlu Personel, Borç Tebliğini, Üst Yazı ile Borçlunun Çalıştığı Birime veya Tebliğ Mazbatası ile Borçlunun Adresine Yapar.	EBYS üzerinden gönderilen belge Postayolu ile gönderilen belge
Kontrol Etme	Sorumlu Personel	<p>Borç Ödeme Şekli Belirlenir</p> <p>Taksit</p> <p>Taksit Talep Dilekçesi Alınır</p> <p>Ödeme Planı Oluşturulur: Faiz Hesaplaması / Taksit Sayısı Belirlenir vb.</p>	- Borçlunun Dilekçe ile Taksit Talep Etmesi Durumunda Sorumlu Personel, Değerlendirme Yaparak Borç Ödeme Şeklini Belirler. -Taksit Yapılabilmesi Durumunda Faiz Hesaplaması Yaparak Ödeme Planı Oluşturur	EBYS üzerinden gönderilen belge
Planlama Uygulama	Sorumlu Personel	<p>Peşin</p> <p>Borçluya, Borç Senedi ve Kefaletname İmzalatılır</p> <p>Yetkili Makamın Onayı Alınır</p>	-Sorumlu Personel Borçluya Borç Senedi ve Kefaletname İmzalatır ve Hazırladığı Ödeme Planındaki İlk Taksiti Borçludan Peşin Olarak Tahsil Eder. -Sorumlu Personel, Hazırladığı Ödeme Planını Taksitli Ödeme Başvurusu ile Birlikte Üst Yönetimin Onayına Sunar	
Uygulama	Sorumlu Personel	<p>BKMYS Üzerinde Borç Tahakkuk Dosyası Açılır</p> <p>Ödeme Planı Tebliği Yapılır</p>	- Sorumlu Personel, Onaylanan Ödeme Planını İlgiliye Tebliğ Eder.	EBYS üzerinden gönderilen belge Postayolu ile gönderilen belge
Uygulama	Sorumlu Personel	<p>SGK Payı Mahsubu / Tahsilatı Yapılır</p> <p>Vergi Mahsubu Yapılır</p> <p>Aşıl Borç Tahsilatı Yapılır</p> <p>Tamamlandı</p> <p>BKMYS Üzerinde Borç Dosyası Kapatılır</p>	- Sorumlu Personel BKMYS'de Borç Tahakkuk Dosyası Açar. - BKMYS Üzerinde Kişi Borcu Dosyası, Aşıl Alacak, Vergi ve SGK Payı Olarak Üç Ayrı Şekilde Açılır. - Açılan Borç Dosyasında Vergi Mahsubu Hemen Yapılır.	EBYS üzerinden gönderilen belge
Uygulama	Sorumlu Personel	<p>Tamamlanmadı</p> <p>SGK ile Talep/Sorgu Yazışmaları Yapılır</p> <p>Tamamlanmadı</p> <p>Borçlu/Harcama Birimi Telefonla Aranarak Ödeme Yapması İçin Uyarılır.</p> <p>Yasal Süresi (Otuz Gün) İçinde Ödenmeyen Borç Dosyaları Hukuk Müşavirliğine Sevk Edilir</p> <p>Hukuk Müşavirliği ile Yazışmalar ve Dosya Takibi</p>	- SGK Payları, Harcama Birimince Yapılan İade Sistemi Girişine Bağlı Olarak SGK Tarafından Ödenir, (Ödenmediği Durumlarda Yapılan Yazışmalarla Takip Edilir.) - Bazı Durumlarda SGK Payları Emanet Hesaplarından Mahsup Edilir. -Tebliğ Aldıktan Sonra Otuz (30) Gün Sürer İçinde Kurumun İlgili Hesaba Ödeme Yapılmamış Olursa Borç Dosyası Yasal Takip Başlatılmak Üzere Hukuk Müşavirliğine Sevk Edilir. Hukuk Müşavirliği ile Yazışma Yapılarak Dosyalar Takip Edilir.	EBYS üzerinden gönderilen belge EBYS üzerinden gönderilen belge
Uygulama	Sorumlu Personel	<p>BITİŞ</p>	Tüm Ödemeleri Tamamlanan Borç Dosyası BKMYS Üzerinde Kapatılır.	

Aşamaları

HAZIRLAYAN Fatma NADAS Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	KONTROL EDEN Nilüfer Güzide ÖZBATURLAR Kalite Birim Sorumlusu	ONAYLAYAN Abduselam TAYSI Strateji Geliştirme Daire Başkanı
---	---	---