



KİŞİLERDEN ALACAKLAR İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No:	UBF.İA.0055
Yayın Tarihi:	20.12.2022
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	-
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Kişi borcu tespitiyle süreç başlar. (Uzmanlığın alınması, istifa, askerlik görevi, ücretsiz izne ayrılma, iç denetim sonucu, sayıştay denetimi sonucu, sehven hatalı veri girişi sonucu, kişilerin eksik veya hatalı beyan vermesi vs.)</p> <p>Kişi Borcu Hesaplama Cetveli ile ilgili kişinin borç tutarı hesaplanır</p> <p>. İlgili kişiye 1 ay içerisinde ödeme yapması için tebligat yapılır.</p> <p>Kişi borcunu 1 ay içerisinde ödedi mi?</p> <p>ödedi</p> <p>Yapılan ödemenin dekontu Muhasebe Birimine iletilir.</p> <p>Yapılan ödemeye ait dekont, kişi borcu hesaplama cetveliyle birlikte EBYS sistemi üzerinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletilir.</p> <p>Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalanır ve süreç tamamlanır.</p> <p>İşlem Sonu.</p>	<p>- Dekan</p> <p>- Dekan Yardımcısı</p> <p>- Fakülte Sekreteri</p>	<p>- 2574 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</p> <p>- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</p> <p>-Gazi Üniversitesi Yönetmelikleri ve Yönergeleri, ilgili Kanun Maddeleri</p>

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Çalışma Ekibi
İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Dekan
İMZA