

İCRA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

SÜRECİ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması) Uygun Uygun Değil		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/ DOKÜMAN (vb.)
1	İcra Dairelerinden gelen yazılar evrak kayıt biriminde kayıt altına alınır. Daire Başkanı tarafından ilgili birime havale edilir.	↓		Gelen evrak süreci tekrarlanır. Maaş özlük birimine havale edilir.	İlgili birim/ İlgili memur	2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu
2	İcra Dairelerinden gelen yazıların içeriği incelenerek ilgili icra daireleri ile yazışmalar yapılır. Yapılan bu yazışmalar ilgili birime de bilgi amaçlı gönderilir. Yazı geldikten itibaren 7 gün içerisinde cevap yazısı ilgili icra dairesine ulaşması gerekir.	↓		Giden evrak süreç aşamasına geçilir.	İlgili memur/ Şube Müdürü/ Daire Başkanı	Resmi Yazı
3	İşlemi yapılacak kesinti SAY2000i sisteminden; Muhasebe Modülü - Ön İnceleme - Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı - Alacaklar Dosya Girişine tahakkuk kaydı yapılır. (Açılan sayfada icra dosya no, icra daire kodu, icra yazışma tarihi, evrak geliş tarihi, alacaklı adı soyadı, açıklama, toplam borç ve personel numarası bilgileri doldurulur.)	↓			İlgili memur	SAY 2000i Sistemi
4	Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar modülüne kaydı yapılan kesinti tutarları muhasebe işlem formunda; 948 / 2 - 1 hesabına borç, 949 / 0 - 0 hesabına alacak kaydı yapılır ve muhasebe işlem fişi çıkarılıp Muhasebe Yetkilisine imzaya sunulur.	↓			İlgili memur/ Muhasebe Yetkilisi	MİF
5	Muhasebe yetkilisi yapılan işlemin doğruluğunu kontrol eder, işlemde hata var mı?	↓	→	3 nolu sürece geçilir ve işlemler kontrol edilir.	İlgili memur/ Muhasebe Yetkilisi	MİF/ SAY 2000i Sistemi
6	Borçlunun bordrosun sistemden çıkartılıp kesinti tutarı hesaplanır.(Net ele geçen maaştan asgari geçim indirimi ile aile yardımı düşülür. Kalan tutar üzerinden ilgili yazı doğrultusunda kesinti toplamı hesaplanır.)	↓			İlgili memur	SAY 2000i Sistemi
7	Maaş hesaplama işlemi yapılmadan önce kesinti yapılacak tutar, Muhasebe işlem formunda; 949 / 0 - 0 hesabına borç, 948 / 2 - 1 hesabına alacak kaydı yapılır. Kayıt yapılırken sistem tarafından kesinti işlemi bordroya yansıtılsın mı? sorusuna maaştan kesinti yapılacaksa evet, maaştan kesinti yapılmayacaksa hayır denir ve onaylanarak muhasebe işlem fişi çıkarılır. Kesinti işlemleri maaştan yapıldıysa ilgili kişinin bordrosuna yansıyıp yansımadığı kontrol edilir. MİF Muhasebe Yetkilisine imzaya sunulur.	↓	→	6 nolu sürece geçilir ve işlemler kontrol edilir.	İlgili memur/ Muhasebe Yetkilisi	SAY 2000i Sistemi/ MİF
8	Söz konusu kesinti tutarı maaş ödemesine ait ödeme emrine otomatik olarak yansıyarak 333-3.1 koduna alınmış olur.	↓			İlgili memur	SAY 2000i Sistemi
9	Her ayın 15 inden sonra maaş evrakında emanet hesabına alınan kesintiler ilgili icra dairesinin hesabına ödeme yapılmak üzere; 333 / 3 - 1 hesabına borç, 103 / 2 hesabına alacak kaydı yapılır ve muhasebe işlem fişi çıkarılıp Muhasebe Yetkilisine sunulur.	↓	→	7 nolu sürece geçilir ve işlemler kontrol edilir.	İlgili memur/ Muhasebe Yetkilisi	SAY 2000i Sistemi/ MİF
10	Muhasebe birimi vezneye gönderir.	↓			İlgili memur	

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması) Uygun Uygun Değil		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/ DOKÜMAN (vb.)
11	Veznedar tarafından banka listeleri düzenlenerek, Gönderme Emri Düzenlenir ve bankaya gönderilir.	↓			Veznedar/ muhassebe yetkilisi	
12	Not: İcra dairesinden borcun kapandığına dair yazı gelmesi durumunda kesilen tutar varsa ilgili borçlunun hesabına gönderilir ve borçtan kalan tutar; 949/0-0 hesabına borç, 948/2-1 hesabına alacak kaydı yapılarak dosya kapatılır.	—			İlgili memur	