



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
KİŞİLERDEN ALACAK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No: İA-0149
Revizyon No: 01
Yayın Tarihi:25.08.2023
Revizyon Tarihi: 30.01.2024
Sayfa No: 1 / 1

İş Akışı Adımları	İlgili Dokümanlar
<p>Kişilerden alacaklar hesabında izlenmesi gereken tutarlara ilişkin bilgi ve belgeler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gelir.</p> <p>BKMYS sisteminde borçlu adına kişi borcu – takip dosyası açılır.</p> <p>Bildirilen tutarlar 140 nolu hesaba alacağın aslı ve varsa faiz olarak borç kaydedilir. Muhasebe işlem fişi yevmiyeleştirilir.</p> <p>Boşluk borcunu ödedi mi?</p> <p>Hayır</p> <p>Evet</p> <p>Kişiler borcu dosyası kapatılır.</p> <p>İlgili borcunu ödemezse durum Hukuk Müşavirliğine bildirilir.</p> <p>Tahsilât yasal yoldan yapılır.</p>	<p>Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun</p> <p>Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No:16)</p> <p>Kişilerden Alacaklar. Sayıştay Kanunu</p> <p>Kişiler Borcu Hesaplama Cetveli</p> <p>Alacak takip dosyası</p> <p>Muhasebe İşlem Fişi</p> <p>Resmi Yazı</p>

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör / Rektör Yardımcısı	