|  |
| --- |
| **Süreç Bilgileri** |
| Kodu | **B-4 (a)** |
| Adı | Kira gelirleri tahsilat süreci |
| Türü | [ ]  Yönetim Süreci | [ ]  Temel Süreç | [x]  Destek Süreç |
| Kategorisi | Muhasebe |
| Grubu | 4-Kira gelirleri tahsilat süreci |
|  **Sürecin Özet Tanımı**  |
| Kurumumuza ait taşınmazların kiralama işlemi sonucunda, alacaklarının tam ve zamanında tahsilatı işlemidir. |
|  **Süreç Katılımcıları** |
| Süreç Sahibi | Strateji geliştirme daire başkanı |
| Süreç Sorumluları | Strateji Daire BaşkanıMuhasebe YetkilisiMuhasebe Birimi Memuru |
| Paydaşlar | İdari ve mali işler daire başkanlığıHukuk müşavirliğiYapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı |
|  **Süreç Unsurları** |
| Girdiler | Taşınmaz SözleşmesiYapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından gelen faturalar (Elektrik, su, yakıt) |
| Kaynaklar | MYS SistemiTaşınmaz Yönetim Sistemi5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü |
| Çıktılar | Kurumumuza ait taşınmaz kira gelirlerinin tam ve zamanında tahsilatı işlemi. |
| Etkilendiği Süreçler | Muhasebe Süreci |
| Etkilediği Süreçler | Muhasebe Süreci - Bütçe Raporlama Süreci |
|  **Süreç Faaliyetleri** |
| No | Süreç Faaliyetinin Tanımı | Süreç Katılımcıları |
| F1 | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yapılan kira sözleşmeleri gönderilir. | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |
| F2 | Başkanlığımıza ulaşan kira sözleşmelerine istinaden kişilerin sisteme alacak dosyaları açılır. | Strateji Geliştirme Daire BaşkanıMuhasebe Birimi |
| F3 | Açılan dosyalara ait Vergiler ve Kesin Teminat tutarları kiracılardan tahsil edilir. | Strateji Geliştirme Daire BaşkanıMuhasebe Birimi |
| F4 | Açılan dosyalara istinaden alacak tahakkukları MYS sistemi üzerinden ve taşınmaz yönetim sisteminden oluşturulur. | Muhasebe YetkilisiMuhasebe Birimi |
| F5 | Vadesi içerisinde tahsilatı yapılan alacakların borçları sistemden düşülür, vadesi içerisinde tahsilatı yapılamayan alacaklar ise Hukuk Müşavirliğine bildirilir. | Strateji Geliştirme Daire BaşkanıMuhasebe Birimi Hukuk Müşavirliği  |
| F6 | Yıl içerisinde borcu yoktur belgesi için Başkanlığımıza başvuran kişilerin borcunun olup olmadığı kontrol edilerek taleplerinin karşılanması. | Strateji Geliştirme Daire BaşkanıMuhasebe Birimi |
| F7 | Yıl içerisinde kira sözleşmeleri biten müstecirlerin kesin teminat ve ek kesin teminat bedellerinin iadesi. | Strateji Geliştirme Daire BaşkanıMuhasebe Birimi |
|  **Süreç Kontrol Noktaları** |
| No | Kontrol Noktası | Kontrol Faaliyetinin Tanımı |
| K1 | F5 | Vadesi geçmiş borçların olup olmadığı kontrol edilir. |
| K2 | F6, F7 | Borcu yoktur belgesi ve kesin teminat iadesinin olup olmadığı kontrol edilir. |
| **İzleme, Ölçme ve Değerlendirme**  |
| Süreç Hedefi | Performans/İzleme Göstergesi | Yönü | Gösterge Birimi | İzleme Periyodu | Raporlama Sorumlusu |
| Kurumumuza ait taşınmaz gelirlerinin tamamını ve eksiksiz olarak tahsilatının yapılmasıdır**.** | Gelir ve alacakların tahsilatı | **→** | miktar | Sürekli | Muhasebe Birimi |