|  |
| --- |
| **Süreç Bilgileri** |
| Kodu | **B-3 (a)** |
| Adı | İcra, Nafaka Ödemeleri |
| Türü | [ ]  Yönetim Süreci | [ ]  Temel Süreç | [x]  Destek Süreç |
| Kategorisi | muhasebe |
| Grubu | 3- Emanet Ödeme süreçleri |
|  **Sürecin Özet Tanımı** |
|  |
|  **Süreç Katılımcıları** |
| Süreç Sahibi | Muhasebe Yetkilisi |
| Süreç Sorumluları | Strateji Geliştirme Daire Başkanı Muhasebe YetkilisiMali Hizmetler UzmanıBilgisayar İşletmeniMemur |
| Paydaşlar | Birim Harcama YetkilisiBirim Gerçekleştirme GörevlisiBirim MutemetiAkademik Personelİdari Personelİlgili İcra Daireleriİlgili bankalarİlgili İcra, Nafaka Dosyalarının Alacaklıları |
|  **Süreç Unsurları** |
| Girdiler | İcra ve Nafaka Müzekkereleri |
| Kaynaklar | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu2004 sayılı İcra ve İflas KanunuMerkezi Yönetim Muhasebe YönetmeliğiBütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi (MYS) |
| Çıktılar | Personelden maaş ve veya ek ders ücretlerinden kesintisi yapılan İcra/ nafaka tutarlarının ilgili dosyadaki alacaklıya ödenmesi |
| Etkilendiği Süreçler | Maaş Ödeme SüreciEk Ders Süreci |
| Etkilediği Süreçler | Maaş Ödeme SüreciEk Ders Süreci |
|  **Süreç Faaliyetleri** |
| No | Süreç Faaliyetinin Tanımı | Süreç Katılımcıları |
| F1 | Maaş ya da ek ders ücretlerinden İcra - nafaka kesintisi yapılacak olan personelin kadrosunun bulunduğu harcama birimi tarafından icra dairelerinden gönderilen müzekkerelerin Birimimize gönderilir.  | Birim Harcama YetkilisiBirim Gerçekleştirme GörevlisiBirim Mutemeti |
| F2 | İlgili muhasebe birimi personeli tarafından gönderilen müzekkereye istinaden MYS üzerinden icra - nafaka takip dosyası açılır. | Mali Hizmetler UzmanıBilgisayar İşletmeniMemur |
| F3 | Harcama birimi tarafından hazırlanan maaş ve ek ders ödeme emri belgeleri ve eki kanıtlayıcı belgeler ödemenin türüne göre mevzuatta öngörülen süre içerisinde Başkanlığımız muhasebe birimine gönderilir. | Birim Harcama YetkilisiBirim Gerçekleştirme GörevlisiBirim Mutemeti |
| F4 | İcra - nafaka kesintisi yapılacak personelin bulunduğu harcama birimleri, Maaş ya da ek ders ödeme evrakının ekinde yer alan icra-nafaka kesinti listesine istinaden ödeme evrakı üzerinde kişi bazında emanet kaydı yapar. | Birim Harcama YetkilisiBirim Gerçekleştirme GörevlisiBirim Mutemeti |
| F5 | Muhasebe birimi personeli tarafından harcama birimince emanet kaydı yapılan icra – nafaka kesintisinin MYS’ de ilgili personel adına açılan takip dosyasından düşüp düşmediği kontrol edilir. | Mali Hizmetler UzmanıBilgisayar İşletmeniMemur |
| F6 | MYS üzerinden maaş ya da ek ders evraklarına ilişkin ödemenin yapılmasından sonra emanet işlemleri menüsünden ilgili emanetler birim bazında görüntülenerek ödeme işleminin gerçekleştirilmesi için ödeme talebi menüsüne aktarılır. | Mali Hizmetler UzmanıBilgisayar İşletmeniMemur |
| F7 | Ödeme talebi menüsünde ödeme kaydı oluşturulup meydana gelen muhasebe işlem fişi onaylanır. | Mali Hizmetler UzmanıBilgisayar İşletmeniMemur |
| F8 | Onaylanan muhasebe işlem fişi muhasebe yetkilisi tarafından yevmiyeleştirilir. | Muhasebe Yetkilisi |
| F9 | MYS üzerinden yevmiyeleştirilen ödeme evrakı sistem aracılığıyla banka listesine eklenir. İcra - nafaka kesintilerinin ilgili icra dairelerinin banka hesaplarına gönderilmesi için, Muhasebe yetkilisi tarafından bu listeye uygun olarak hazırlanan gönderme emri belgesi ve eki banka listesi bankaya gönderilmek suretiyle ödeme gerçekleştirilir. | Muhasebe Yetkilisiİlgili Banka |
| F10 | Ödemenin icra dairelerinin banka hesaplarına gönderilip gönderilmediği kurumsal internet bankacılığı uygulamasından kontrol edilir. | Muhasebe Yetkilisiİlgili Banka |
| F11 | MYS üzerinden ilgili ödemeye ilişkin muhasebe (gönderme emri belgesi) kapanış kaydı yapılır. | Muhasebe Yetkilisi |
|  **Süreç Kontrol Noktaları** |
| No | Kontrol Noktası | Kontrol Faaliyetinin Tanımı |
| K1 | F2, F5 | İlgili icra dairesinden gönderilen müzekkereye istinaden İcra – nafaka kesintisi yapılacak olan personel adına MYS üzerinden takip dosyasının doğru şekilde açılıp açılmadığı ve dosyadan yapılan kesinti miktarlarının doğruluğu kontrol edilir. |
| K2 | F6, F7, F8, F9, F10 | İcra – nafaka kesintilerine ilişkin MYS’ deki emanet tutarlarının zamanında ve doğru olarak ödeme kayıtlarının oluşturulması ve ilgili ödemelerin icra dairelerine gönderilip gönderilmediği kurumsal internet bankacılığı üzerinden kontrol edilir. |
| **İzleme, Ölçme ve Değerlendirme**  |
| Süreç Hedefi | Performans/İzleme Göstergesi | Yönü | Gösterge Birimi | İzleme Periyodu | Raporlama Sorumlusu |
| İcra ve/veya nafaka kesintilerinin ilgili icra dairelerinin hesaplarına sorunsuz olarak aktarılması | Mali yıl içerisinde açılan icra/nafaka takip dosya sayısı | **→** | Sayı | Yıllık | Strateji Geliştirme Daire BaşkanıMuhasebe YetkilisiMuhasebe Birimi personelleri |