	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Emanet İşlemlerinden Yapılan İade İşlemi İş Akışı	Belge Numarası	SGDB-IA-021
		İlk Yayın Tarihi	29.05.2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Süreç Adı	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetlerinin Yönetimi	Süreç Kodu	4.13.19

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Belgeler
İade talebinde bulunan kişilere ait emanet Hesaplarından iade yapılması için ilgili Harcama birimleri tarafından HYS Emanet Modülünden düzenlenen Ödeme emri belgesi üst yazı ekleriyle birlikte BKMBYS Sistemine E-imzalı olarak gönderilir.	Harcama Birimleri	Resmi Yazı Dilekçe Ödeme Emri Belgesi Muhasebe İşlem Fişi
İadesi talep edilen meblağın tahsilatı, Uygunluğu ve iade evrakının ekleri ilgili Kontrol edilir	Şube Müdürü/Şef/Bil.İşlt.	
Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi Ödeme işlemlerinden kontrol edilip onaylanır. Ön muhasebe kaydı işlemlerine gönderilir.	Şube Müdürü/Şef/Bil.İşlt.	
Hata var mı?	Şube Müdürü/Şef/Bil.İşlt	
Evet → İade edilip eksiklikleri tamamlanması talep edilir		
Hayır → Muhasebe yetkilisi tarafından yevmiyeleştirilir ve Banka Talimatı İşlemlerine aktarılır. Muhasebe yetkilisi Banka Talimatı İşlemlerinden Elektronik imza ile imzalayarak ödemeyi gerçekleştirir.	Muhasebe Yetkilisi	

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: HACU9DE Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys