	T.C. **YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ** **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı** **Gelir Ret ve İadeden Yapılan İade İşlemleri İş Akışı**	Belge Numarası	**SGDB-IA-026**
		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 yapılması için ilgili Harcama birimleri tarafından düzenlenen Üst yazı ekleriyle birlikte Daire Başkanlığımıza gelir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Resmi Yazı
İadesi talep edilen meblağın tahsilatı, Uygunluğu ve iade evrakının ekleri ilgili Memur tarafından kontrol edilir.	Şube Müdürü/Şef/Bil.İşlt.	
Kontrol işleminden sonra Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi Tahsilat kaydı işlemlerinden geçmiş kayıt ekleten tahsilat birimi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tahsilat yöntemi banka tahsilat hesabı 5257 seçilir. Borçluya kurum kodu girilir. Gelir kısmına ilgili gelir kodu ve tutarı yazılır, kaydet denir. Tahsilat no kopyalanıp gelir işlemlerine yapıştırılıp ret ve iade ekle denir. Sonraki ekranda açıklama ve tutar yazılıp, ret ve iade ekle denir.	Şube Müdürü/Şef/Bil.İşlt	
Ödeme işlemlerinden ödeme talebi sorgulanır. Borçlu kişi T.C., IBAN bilgileri ve açıklama yazılıp ödeme kaydı onaylanır.	Şube Müdürü/Şef/Bil.İşlt	
Muhasebe fişi çıktısı alınıp gelen üst yazı eklenir ve muhasebe yetkilisine sunulur.	Şube Müdürü/Şef/Bil.İşlt	Muhasebe İşlem Fişi
Muhasebe yetkilisi muhasebe fişine onay verdi mi?	Muhasebe Yetkilisi	
Hayır		
Evet		
İade talebinde bulunanların hesabına iadesi gerçekleşir.	Şube Müdürlüğü Personeli	

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: 7CCPA7A Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys