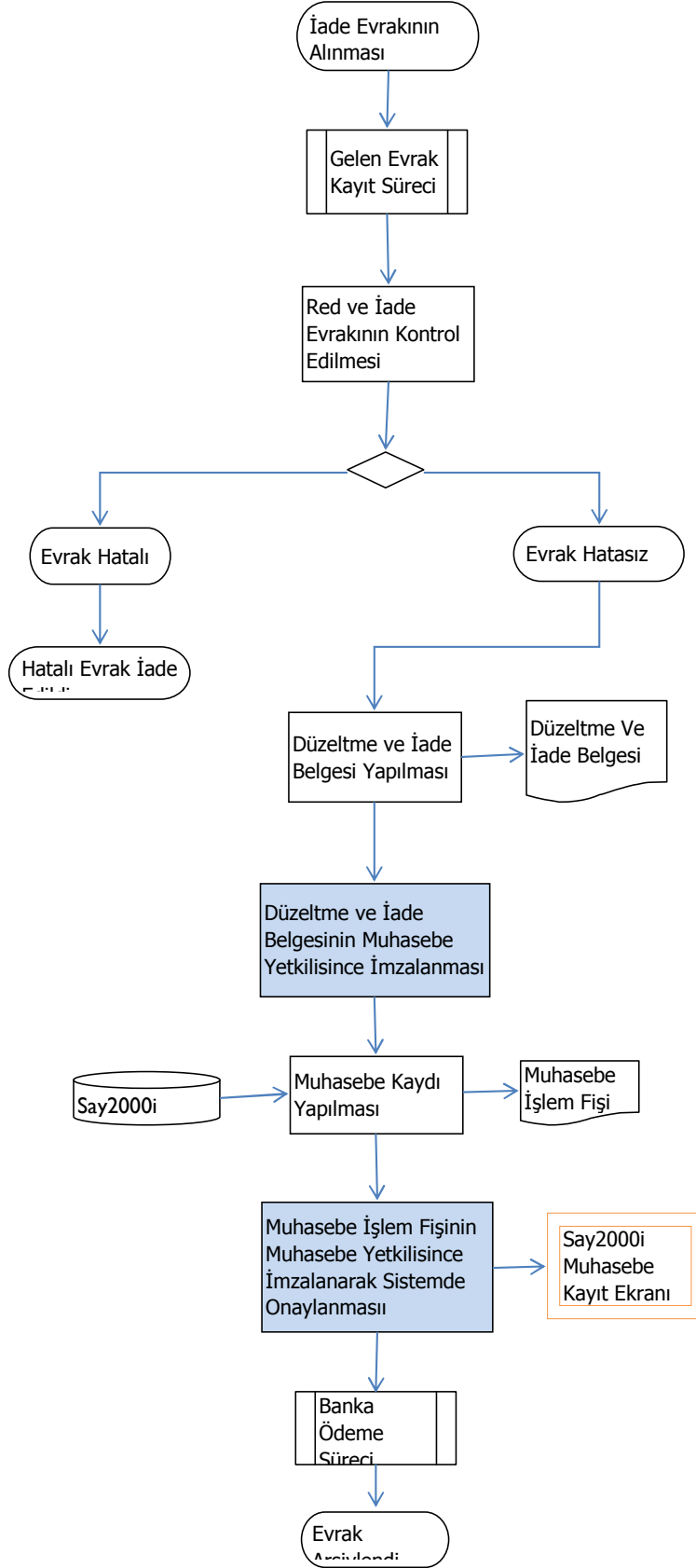




Samsun Defterdarlığı
Muhasebe Müdürlüğü

Red Ve İade İşlemleri Süreci



Hazırlayan:

Gülşen YAPAR
VHKİ

Onaylayan:

Şükrü EKER
Muhasebe Müdürü

SG	Muhasebe Müdürlüğü
AS	Bütçe Gelirlerinden Red ve İade İşlemleri
S	Red Ve İade İşlemleri Süreci

[Anasayfa](#)

3.7.Sürecin Aktiviteleri

No	Aktivite Adı	Aktivite Açıklaması	Tekrar Sıklığı	Gerçekleştirir	Onaylayan	Danışılan	Aktarılan (Bilgi Verilen)	Kullanılan Doküman (Talimat, Prosedür, Form)	Kullanılan Yazılım – Ekran	Yetkinlik (En fazla 5 adet)	Sorumlu Kişinin Almış Olması Gereken Eğitim(ler)	Tedarikçi Marifetiyle?
1	Red Ve İade Evrakının Kontrol Edilmesi	Başvuruda; 1-Alındı Belgesi,2-İlgili İdarenin veya Mahkemenin İadeye İleşkin Yazısı, 3-İlgilinin Banka Hesap Bilgilerini Gösterir Dilekçe, 4-Hak Sahibi Dışındakilere Yapılacak ödemelerde Yetki Belgesi Alınarak İadesi Talep Edilen Meblağın Tahsilatı ve Yersiz Alınıp Alınmadığı Kontrol Edilir.Reddiyat ve İadeye Konu Evrakta Hata ve Noksanlık Varsa Tamamlattırılması İçin Başvuru Sahibine bildirimde bulunulur.	Her Seferinde	Muhasebe Memuru	X	Defterdarlık Uzmanı / Muhasebe Şefi	X	X	X	Mevzuat Bilgisi Ve Uygulama	Mevzuat	Hayır
2	Düzeltilme Ve İade Belgesi Yapılması	İade evrakı hatasız ise Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Eki Düzeltilme Ve İade Belgesi Düzenlenir.	Her Seferinde	Muhasebe Memuru	X	Defterdarlık Uzmanı / Muhasebe Şefi	X	Düzeltilme Ve İade Belgesi Örnek:39	X	Mevzuat Bilgisi Ve Uygulama	Mevzuat	Hayır
3	Düzeltilme Ve İade Belgesinin Muhasebe Yetkilisince İmzalanması	Düzenlenen Düzeltilme Ve İade Belgesi İmzalanması İçin Muhasebe Yetkilisinin Onayına Sunulur	Her Seferinde	X	Muhasebe Yetkilisi	Defterdarlık Uzmanı / Muhasebe Şefi	X	X	X	Mevzuat Bilgisi Ve Uygulama	Mevzuat	Hayır
4	Muhasebe Kaydı Yapılması	Düzenlenen Düzeltilme Ve İade Belgesinin İadesi Gereken Sütunundaki miktar üzerinden Muhasebe Kaydı Yapılır ve Sistemden İşlm Numarası Alınır.	Her Seferinde	Muhasebe Memuru	X	Defterdarlık Uzmanı / Muhasebe Şefi	X	Muhasebe İşlem Fişi	Say2000i/Muhasebe Kayıt Ekranı	Mevzuat Bilgisi Ve Uygulama	Mevzuat	Hayır
5	Muhasebe İşlem Fişinin Muhasebe Yetkilisince İmzalanarak Sistemde Onaylanması	Yapılan Muhasebe Kaydına İlişkin Muhasebe İşlem Fişine, Başvuruda alınan belgeler ile Düzeltilme ve İade Belgesi eklenerek Muhasebe Yetkilisinin İmzası ve Sistemden Onayı ile Süreç Tamamlanır.	Her Seferinde	Muhasebe Memuru	Muhasebe Yetkilisi	Defterdarlık Uzmanı / Muhasebe Şefi	X	X	Say2000i/Muhasebe Kayıt Ekranı	Mevzuat Bilgisi Ve Uygulama	Mevzuat	Hayır

Hazırlayan:

Gülşen YAPAR
VHKİ

Onaylayan:

Şükrü EKER
Muhasebe Müdürü