



KİŞİ BORCU İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet/Açıklama	Doküman / Kayıt
Müdür Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel		Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)
Müdür Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel		Kişilerden Alacaklar Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No:16)	Kişi Borcu Hesaplama Cetveli
Müdür Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel		İlgili Personel tarafından "Kişilerden Alacaklar Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No:16)" tebliğ doğrultusunda kontrol edilir. İlgili personel tarafından kontrol edilerek, hata / eksiklikler düzeltilir.	Kişi Borcu Hesaplama Cetveli
Müdür Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel		Kişilerden Alacaklar Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No:16)	Kişi Borcu Hesaplama Cetveli (Fiziki Evrak)
Müdür Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel		Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)
Müdür Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel		Kişilerden Alacaklar Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No:16) Borçlu tebliğ tarihinden itibaren bir ay içerisinde borcunu ödemezse, 5 iş günü içerisinde alacağın hükmen tahsili için alacak takip dosyası açılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Öğr. Gör. Hakan Çambel Gerede Meslek Yüksekokulu Müdürü V.





T.C.  
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ  
Gerede Meslek Yüksekokulu

Dok. No: İA/029/27

İlk Yayın Tar.: 12.10.2022

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 2 / 2

KİŞİ BORCU İŞ AKIŞ SÜRECİ

Müdür Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel	<p>2</p> <p>Kişiden yaptığı ödemenin dekontu istenir, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına kişi borcunun tahsil edildiğine ilişkin yazı yazılarak ekleriyle beraber gönderilir.</p>	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)	Banka Dekontu
Müdür Yüksekokul Sekreteri İlgili Personel	<p>Evrakların birer sureti dosyalanır.</p>	Tahakkuk biriminde kalan evraklar arşivlenmek üzere dosyasına takılır.	Belgeler, Kişi Borcu Hesaplama Cetveli Banka Dekontu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Seyit Oral Gerede Meslek Yüksekokulu Sekreteri	Öğr. Gör. Hakan Çambel Gerede Meslek Yüksekokul Müdürü V.