

Kişi Borcu İş Akış Süreci İş Akış Süreci Detay Süreç Kartı	
Ana Süreç	Personel Daire Başkanlığı
Alt Süreç	Özlük Hakları ve Tahakkuk İşlemleri
Detay Süreç	Kişi Borcu İş Akış Süreci
Sürecin Sorumlu/Koordinatör	Personel Daire Başkanlığı
Süreç Uygulayıcıları	Akademik ve İdari Birimler
Süreçle İlgili Diğer Paydaşlar	Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Akademik Birimler
Sürecin Amacı	Maaşı yapılan personelin istifa, askerlik, ücretsiz izne ayrılma vb. nedenlerle görevinden ayrılması sonucu veya kişinin hak etmediği ödemelerin ve primlerin iade alınması.
Sürecin Girdileri	Borçlandırma yapılacak personel
Sürecin Uygulama Basamakları	Basamak: Birimlerden gelen ücretsiz izin ya da istifa onayları ve ekleri incelenir. Basamak: Kişinin son maaş bordrosuna göre fazladan maaş aldığı gün sayısına göre hesaplama cetvelinde kişi borcu hesaplanır Basamak: İlgili Personel tarafından “Kişilerden Alacaklar Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No:16)” tebliğ doğrultusunda kontrol edilir. Basamak: Hesaplanan kişi borcu tutarı ile ödeyeceği gün için faiz tutarı borcu tebliğ edilir. Basamak: 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 Basamak: Kişiden yaptığı ödemenin dekontu istenir, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına kişi borcunun tahsil edildiğine ilişkin yazı yazılarak ekleriyle beraber gönderilir. Basamak: Tahakkuk biriminde kalan evraklar arşivlenmek üzere dosyasına takılır.
Süreç Çıktıları	Kişi borcu çıkarılan personelin ödeme yapması
Süreç Performans Göstergeleri	Kişi borcu yapılma oranı
Süreç İzleme Yöntemi	Kişi borcu Ödemesine ait dokümanlar
Süreç İzleme Periyodu	Yıllık
İlişkili Olduğu Süreçler	-
İlgili İş Akış Şeması	KİŞİ BORCU İŞ AKIŞ SÜRECİ