

	MUNZUR ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI MUHASEBE, KESİN HESAP VE RAPORLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KİRAYA VERİLEN TAŞINMAZ GELİRLERİNİN TAHSİLİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	
Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	1.	2886 Devlet İhale Kanunu
	2.	6183 Amme Alacak Tahsil Usulü Hakkında Kanun
	3.	
Yapılan İşin Süresi:	5 gün	
Sorumlu Personel	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
Sekreteryaya	Kira sözleşmesi gelir.	İlgili birim tarafından kiracı ile yapılan sözleşme teslim alınır.
Muhasebe Görevlisi 1	Kira takip dosyası açılır.	Teslim alınan sözleşme için kira takip dosyası açılır.
Muhasebe Görevlisi 1	Kira tahsilatı yapılır.	Kira, her ayın başında bankadaki ilgili hesaba kiracı tarafından yatırılır.
Muhasebe Görevlisi 1	Bankadan ekstre alınır.	Kira bankaya yatırıldıktan sonra bankadan ekstre alınarak kontrol edilir.
Muhasebe Görevlisi 1	MİF düzenlenir.	BKMYBS sisteminde Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde MİF (Muhasebe İşlem Fişi) düzenlenir.
Muhasebe Yetkilisi	Muhasebe yetkilisi onaylar.	Hazırlanan MİF (Muhasebe İşlem Fişi), Muhasebe Yetkilisi tarafından onaylanır.
Muhasebe Görevlisi 1	Dosyalanarak arşivlenir.	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde dosyalanır.