



T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

24308110-ORT-063

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

000

Yayın Tarihi :

20/01/2021

SÜREÇ SORUMLUSU	ÜST BİRİM:	Kırklareli İl Tarım ve Orman Müdürlüğü		
	ALT BİRİM:	Döner Sermaye Birimi		
SÜREÇ UYGULAYICILARI	Sayman, ilgili personel			
SÜREÇ ADI:	Gelirlerden Ret ve İadeler Süreci			
SÜRECİN AMACI:	Saymanlık Hesaplarına Sehven veya Fazla ve Yersiz Yatırılan Tutarların İlgililerine İadesini Sağlamak			
SÜREÇ GİRDİSİ:	Dilekçe, Resmi Yazı			
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:	Döner Sermaye Birimi			
SÜREÇ ÇIKTISI:	Ödeme Emri Belgesi			
SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:	Gerçek ve Tüzel Kişiler			
SÜRECİN DAYANAĞI:	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği			
SÜRECİN PERİYODU:	İade Talebi Alındığında			
İLİŞKİLİ SÜREÇLER:	Ödeme Süreci			
BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR				
SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜM YÖNTEMİ	DEĞER ÖLÇÜTÜ (Azami/Asgari)	PERFORMANS DEĞERİ



Gelirlerden Ret ve İadeler Süreci

Gerçek ve Tüzel Kişiler

Döner Sermaye Birimi

Bakanlık Birimleri

Döner Sermaye Birimi

Yazılı olarak iade talebinde bulunulması

Kayıtlar tetkik edilmesi ve tahsilatın yapıldığı ekstre sayfasının yazdırılması

İade talebi resmi yazı ekinde ilgili birime gönderilip ve görüş istenmesi

Kayıtlar incelenip iade ile ilgili görüş belirlenmesi

İade uygun mu ?

İadenin yapılmayacağı yazı ile bildirilmesi

Fatura düzenlenmiş mi ?

Fatura veya düzenlenen iade faturasının hazırlanması

İlgiliden fatura iadesi ya da iade fatura düzenlenmesi istenmesi

Fatura veya iade faturası alınması

İade ile ilgili yazışma ve belgelerin muhasebe servisine gönderilmesi

(DMIS)'te ret ve iade muhasebe kaydının yapılması

Ödeme Emri Belgesinin Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisince imzalanması

Ödeme Emri Belgesinin Muhasebe Yetkilisince imzalanması (DMIS)'te onay verilmesi

Onaylanan Ödeme Emri Belgesine Yevmiye Tarihi ve Yevmiye No.su verilmesi

Ödeme Emri Belgesinin dosyasına kaldırılması

Ödeme Süreci

