|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| C:\Users\Halit BAKIR\Desktop\ktu.gif | **T.C.****KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ****Hukuk Müşavirliği** |

**MALİ KARAR SÜREÇLERİNE İLİŞKİN PROSEDÜRLER**

**1-Kırtasiye ve diğer malların satın alınması:** Hukuk Müşavirimiz imzalı talep, EBYS üzerinden Rektörlüğümüz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına gönderilir, gerekli işlemler ilgili Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

**2-Harcama talimatı (avans) işlemleri:** Her yılın ilk ayı içerisinde üniversitemiz Rektör Yardımcısı imzalı mutemet görevlendirme yazısı üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na gönderilir ve ilgili memur mutemet tayin edilir.

O yıl içerisinde görevli mutemet izinli olduğu zaman yerine vekâlet eden memur üniversitemiz Rektör Yardımcısı imzalı mutemet tayin yazısı yazılarak (görevlendirme) üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na gönderilir ve mutemet tayin edilir.

Üniversitemizin adli, idari ve icra takip işlemlerinde kullanılmak üzere harcama talimat formu hazırlanarak harcama yetkilileri üniversitemiz Genel Sekreter Vekili ve üniversitemiz Genel Sekreter Yardımcısına gönderilir. Gerekli imza işlemleri tamamlandıktan sonra tahakkuk işlemleri yapılmak üzere üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı’na gönderilir. Gerekli işlemler yapıldıktan sonra ödeme birimi olan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na gönderilir ve ödeme mutemede yapılır.

Bir aylık olarak alınan harcama talimatı ( avans) adli, idari ve icra takiplerinden alınan makbuz karşılığında üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına gönderilerek gerekli tahakkuk işlemleri yapıldıktan sonra evraklar (avans) kapanmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir; görevli mutemet avansı kapatır.

**3-Vekâlet ücreti tahsil işlemleri:** Mahkeme kararı tebellüğ edildikten sonra borçlu kişiye 7 gün içinde ödeme süreli mektup gönderilir.

Borçlu kişi ödemeyi ödeme mektubunda; belirtilen üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’nın T.C. Ziraat Bankası Üniversite Şubesi hesabına yatırması ve ödeme sonucu banka dekontunu birimimize göndermesi istenir.

Şayet vekâlet ücreti 7 gün içerisinde ödememiş ise mahkeme kararında belirtilen vekâlet ücreti ve yargılama giderlerinin tahsiline ilişkin kişi hakkında icra takibi başlatılır.

**4- Vekalet ücreti tahsil işlemleri:** Üniversitemizin karşı tarafa ödemesi gereken kişi borcu yargılama ve vekâlet ücreti giderlerinin ödenmesi konusunda mahkeme kararı tebellüğ edildikten sonra kişi veya vekili (avukat) tarafına ödenmesini istediği ücretlere ilişkin müşavirimiz bir dilekçe ile başvurur dilekçe ekinde vekâletname ve % 20 stopaj kesinti makbuzu T.C. ve Banka hesap numarası gönderir.

Avukatın veya kişinin göndermiş olduğu dilekçeye mahkeme kararı onaylı olarak eklenerek tahakkuk işlemlerinin yapılması için üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına gönderilir, gereli tahakkuk işlemleri yapıldıktan sonra evraklar üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına oradan da alacaklı kişi veya avukatının banka hesabına gönderilir ve ödeme emri belgesinin bir nüshası alınır, tarih ve sayısı ile dava takip kütüğü ve mahkeme dosyasına işlenip mahkeme dosyasına takılır.