

Doküman No	İA-085
İlk Yayın Tarihi	30.05.2019
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa	1/2

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması) Uygun Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
1	Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılan denetimler sırasında mevzuata aykırı işlem, karar veya kamu kaynağında eksilme/artışa engel bir durum tespit edilmesi durumunda hazırlanan sorgular, savunmaları alınmak üzere sorumlulara ayrı ayrı olmak üzere gönderilir. Ayrıca çıkarılmış olan sorguların tamamı bilgi için Başkanlığımıza gelir ve Evrak Kayıt birimi tarafından teslim alınır. (Kendilerinden savunmaları istenen sorumlular 30 gün içerisinde savunmalarını yapar. Aksi halde bu hakkı kaybederler.)	↓	Gelen evrak sürecine geçilir ve ilgili kişilere tebliğ edilir. Tebliğ belgesi Sayıştay Başkanlığına Gönderilir.	Harcama Birimleri/ İlgili Personel	- 5018 Sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu-71 m. - 6085 Sayıştay Kanunu/İlamlar veya Sorgular -7201 Tebligat Kanunu
2	Kamu Zararı çıkarılan sorumlular tebliğ edilen kamu zararını kabul ediyorlarsa; Sorumlular için sorguda belirtilen maddenin tahsiline karar verilen tutarın muhasebe kayıtları yapılır. Kabul etmiyorlarsa; Çıkarılan sorgularla alakalı savunmalar Yönetmelikte belirtilen 30 gün içerisinde yapılmak zorundadır. Hazırlanmış olan savunmalar Sayıştay Başkanlığına üst yazı ekinde gönderilir. Yapılan savunma Sayıştay Başkanlığı tarafından kabul edildiyse berat yazısı gelir ve işlem sonlandırılır.	↓	Sorguda belirtilen tutarların yatırıldığına dair dekontlara alındı belgesi eklenerek üst yazı ekinde Sayıştay Başkanlığına gönderilir.	İlgili Personel Sorumlular Üst Yönetici	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği - Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik. -SGDB Çalışma Usul ve Esasları Hakk. Yönetm. -Sayıştay Denetim Yönetmeliği
3	Sayıştay Başkanlığı tarafından savunmaların Yargılamasının yapılması sonucunda hazırlanan ilamlar sorumlulara, bilgi için Üst yöneticiye ve Başkanlığımıza gönderilir	↓	Gelen evrak sürecine geçilir ve ilgili kişilere tebliğ edilir. Tebliğ belgesi Sayıştay Başkanlığına Gönderilir.	İlgili Personel Sorumlular Üst Yönetici SGDB 6085 Sayıştay Kanunu/ İlamlar	6085 Sayıştay Kanunu/
4	Başkanlığımıza tebliği yapılan ilamdaki maddeler için her bir sorumlu adına muhasebe kayıtları yapılarak alacak dosyaları açılır.	↓		İlgili Personel Muhasebe Yetkilisi	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği - Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik. -SGDB Çalışma Usul ve Esasları Hakk. Yönetm. -Sayıştay Denetim Yönetmeliği
5	İlamda belirtilen maddeler için Temyize gidilecek mi?	↓	Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar	Sorumlular	Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında

				Hakkında Yönetmeliğin 13 ve 22 maddelerine göre ilgili tutar sorumlulardan tahsil edilir. Temyize gidilmeyecek maddelerin tahsilatı 90 gün içerisinde tamamlanır		Yönetmeliğin 13 ve 22 maddelerine göre ilgili tutar sorumlulardan tahsil edilir.
6	İlamların tebliğ tarihinden itibaren 60 gün içerisinde Sayıştay Başkanlığına yapılacak olan itiraz savunması ile ilamın temyizi istenir. Temyiz sonucunda ilamların kaldırılması kararı alınmış ise işlem kapanır. Ödenmesine karar verilmiş ise 2 nolu süreçte belirtilen muhasebe kayıt işlemleri ile tahsil edilerek Sayıştay Başkanlığına bilgi verilir.	↓		Kamu alacaklarının rıza en veya sulhen tahsil edilememesi halinde alacak takip dosyası Hukuk Müşavirliğine gönderilir. Yapılan işlemlerin sonucunda Sayıştay Başkanlığına bilgi verilmelidir..		

HAZIRLAYAN
Tıp Fakültesi Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN
Tıp Fakültesi Dekanı