



**T.C.**  
**MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**MUHASEBE KESİN HESAP ve RAPORLAMA SÜRECİ**  
**KİRA GELİRLERİNİN TAKİBİ VE TAHSİLİ SÜREÇ ANALİZİ**

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.MKH.İSA/04	04.12.2015	07.11.2023	01	1 / 4

**1. Amaç:**

Bu süreç, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama biriminde, kira gelirlerinin takibi ve tahsilini amaçlar.

**2. Kapsam:**

Bu süreç, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama biriminde, kira gelirlerinin takibi ve tahsilini kapsar.

**3. Sorumlular:**

- İlgili Birimler
- Muhasebe Görevlisi
- Veznedar/Veznedar V.
- Muhasebe Yetkilisi

**4. Tanımlar:**

- BKMYBS: Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilişim sistemi.
- MİF: Muhasebe İşlem Fişi.

**5. Doküman Akışı:**

- Vadesinde gerçekleşmeyen kira ödemesi, hukuk müşavirliğine üst yazı ile yasal süreler içinde bildirilir.
- Kiracıya ait diğer giderlere (kira, yakıt, su, elektrik) aynı iş süreci kapsamında işlem yapılır.
- İlgili kiracıya ait ödeme planına göre vadesi gelen kira borcu nakden ya da ilgili hesaba kiracı tarafından ödenir. Banka hesabına yatırılan kira ödemesi, yatırılan tutarın banka hesap hareketlerinde görülmesi itibarıyla başlar. Nakden ödemede kiracıya kira borcuna karşılık vezne alındısı verilir.

**5.1. Süreç:**

- İlgili birimden kira sözleşmesinin örneğini içeren yazı sevk edilir.
- Kira anlaşmasını gerçekleştiren birimden gelen kira sözleşmesi örneğindeki gerekli bilgilerle kiracıya ait bir dosya oluşturulur.
- Oluşturulan dosyada kiracıya ait bilgiler, kiralanan yer ve ödeme planı gibi bilgilere yer verilir.
- Kira borcu tahsilatında Muhasebe programında 1 nüsha MİF düzenlenir.

**Standardizasyon ve Kalite Sistem  
Geliştirme Sorumlusu**

Mehmet TEPELİ  
Şube Müdürü

**Standardizasyon ve Kalite Süreç  
Sorumlusu**

Mustafa OLKAÇ  
Mali Hizmetler Uzmanı

**Standardizasyon ve Kalite  
Sorumlusu**

Hüseyin YAVUZ  
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.  
MEHMET AKIF ERSOY ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI  
MUHASEBE KESİN HESAP ve RAPORLAMA SÜRECİ  
KİRA GELİRLERİNİN TAKİBİ VE TAHSİLİ SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.MKH.İSA/04	04.12.2015	07.11.2023	01	2 / 4

**5. 2. Akış Şeması:**

Süreç Sahibi	Muhasebe Yetkilisi	
Yapılan İşin Süresi:	30 dakika	
Sorumlu Personel	Akış Şeması	Dokümanlar
İlgili Birim	<p style="text-align: center;">BAŞLA</p>	Üst Yazı
Veznedar / Veznedar V.	İlgili birim kira sözleşmesinin örneğini üst yazı ekinde Başkanlığımıza bildirir.	
Muhasebe Yetkilisi	Kira sözleşmesine istinaden kiracıya ait bir dosya oluşturulur ve dosyada kiracıya ait bilgilere, kiralanan yere ve diğer bilgilere yer verilir.	
Veznedar / Veznedar V.	Vadesinde gerçekleşmeyen kira ödemeleri için Hukuk Müşavirliğine yasal süre içerisinde üst yazı yazılır.	
Muhasebe Yetkilisi/Yetkili Yrd.	Kiracı, kira sözleşmesinde yer alan ödeme planına göre vadesi gelen kira ödemelerini banka hesabına veya vezneye yatırır. Kira bedelinin vezneye yatırılması halinde alındı belgesi verilir.	
Veznedar / Veznedar V.	MİF ve Alındı Belgesi	MİF ve Alındı Belgesi
	<p style="text-align: center;">BİTİŞ</p>	

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu

Mehmet TEPELİ  
Şube Müdürü

Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu

Mustafa OLKAÇ  
Mali Hizmetler Uzmanı

Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu

Hüseyin YAVUZ  
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



**T.C.**  
**MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**MUHASEBE KESİN HESAP ve RAPORLAMA SÜRECİ**  
**KİRA GELİRLERİNİN TAKİBİ VE TAHSİLİ SÜREÇ ANALİZİ**

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.MKH.İSA/04	04.12.2015	07.11.2023	01	3 / 4

**5. İlgili Dokümanlar:**

- Merkezi yönetim muhasebe yönetmeliği
- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği BKMYS Muhasebe Otomasyon sistemi kullanım talimatı
- Muhasebe yetkililerinin eğitimi, sertifika verilmesi ile çalışma usul ve esasları hakkında yönetmelik
- Parasal sınırlar ve oranlar hakkında genel tebliğ

**6. Kaynaklar:**

- Bilgisayar ve internet alt yapısı
- Ofis araç-gereçleri

**7. Girdiler:**

- Üst Yazı
- Nakit Para

**8. Çıktılar:**

- Muhasebe İşlem Fişi

**9. Performans Kriterleri:**

- Kira tahsilatının zamanında yapılması

**10. Risk Analizi:**

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Şube Müdürü	Mustafa OLKAÇ Mali Hizmetler Uzmanı	Hüseyin YAVUZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.  
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI  
MUHASEBE KESİN HESAP ve RAPORLAMA SÜRECİ  
KİRA GELİRLERİNİN TAKİBİ VE TAHSİLİ SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.MKH.İSA/04	04.12.2015	07.11.2023	01	4 / 4

REVİZYON DURUM

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama
07.11.2023	01	Genel Güncelleme Yapıldı.

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Şube Müdürü	Mustafa OLKAÇ Mali Hizmetler Uzmanı	Hüseyin YAVUZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı