



**Harcama birimi tarafından hazırlanan EK-1 formunda bulunan tutarın 1/3 oranı hesaplanıp ilgili personel adına borçlanma yapılır.**

İlgili ayın maaşını aldıktan sonra görevden uzaklaştırma,tutuklanma veya gözaltına alınma hallerinde Harcama birimi tarafından yersiz veya fazla ödenen ödeme Harcama Birimi tarafından tespiti yapılır.

Harcama Birimi görevden ayrılan personelin görevden ayrıldığı tarihten itibaren 5 iş günü içerisinde "Aylıklardan Geri Alınacak Tutarı Hesaplama Tablosunu (EK-1)" düzenler ve ilgili personele tebligat eder.

**Harcama birimi yersiz ödeme yapılan personele Tebligat Kanunu hükümlerince tebligat yapar.**

Harcama birimi tarafından hazırlanan **tespiti ilişkin belgeler ve ilgili personele yapılan tebliğ belgesi** Muhasebe birimine (SGDB) 15 iş günü içerisinde EBYS üzerinden gönderilir.

**Tespiti İlişkin Belgeler**  
1-EK-1 Aylıklardan Geri Alınacak Tutarı Hesaplama Tablosunu  
2- İlgili Ayın Bodrosu  
3-Kesenek İade Formu

EVET HAYIR

Muhasebe birimine gelen evraklar da hata var mı?

Borçlanmayı yapan Harcama Birimine düzeltmeyi yapmaları için geri bildirim yapılır.

Muhasebe Sistemi üzerinden alacak kaydı oluşturulur.

Tebliğatta belirtilen süre içerisinde ödenmeyen alacaklar, hükmen tahsil için takibe yetkili birimce kamu idaresini temsile yetkili hukuk birimine gönderilir.