

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

RET VE İADE İŞLEMLERİNİN HYS'DE YÜRÜTÜLMESİ

RET VE İADE İŞLEMLERİNİN ELEKTRONİK ORTAMDA GERÇEKLEŞTİRİLMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

Amaç :

Bu Tebliğin amacı, nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlardan mevzuatı gereğince yapılan ret ve iade işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesini sağlamaktır.

Kapsam :

- ▶ Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile merkezi yönetim kapsamında olmamakla birlikte Hazine ve Maliye Bakanlığınca (Muhasebat Genel Müdürlüğü) geliştirilen bilişim uygulamaları üzerinden ret ve iade işlemlerini gerçekleştiren kamu idareleri bu Tebliğ hükümlerine tabidir.
- ▶ Vergi dairelerince yürütülen ret ve iade işlemleri ile vergi gelirlerinden yapılacak ret ve iade işlemleri bu Tebliğ kapsamında değildir.

Tanımlar :

Bu Tebliğde geçen;

- a) **Bakanlık:** Hazine ve Maliye Bakanlığını,
 - b) **Harcama birimi:** Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,
 - c) **Harcama yönetim sistemi:** Bakanlık tarafından geliştirilen ve muhasebe yönetim sistemi ile entegre çalışan, ödeme emri belgesi ile eki kanıtlayıcı belgelerin elektronik ortamda oluşturulduğu bilişim sistemini,
 - d) **Kamu idaresi:** 2 nci maddenin birinci fıkrasında belirtilen her bir kamu idaresini,
 - e) **Kanıtlayıcı belge:** İlgili mevzuatına göre, ret ve iadesi yapılacak işlemlerin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak yapılmasına ilişkin olan ve ödeme emri belgesine eklenen belgeyi,
 - f) **Muhasebe işlem fişi:** Mali işlemlerin muhasebeleştirilmesine esas bilgileri içeren ve muhasebe yetkilisince imzalanan muhasebe belgesini,
 - g) **Muhasebe yönetim sistemi:** Bakanlık tarafından geliştirilen ve harcama yönetim sistemi ile entegre çalışan, ödeme emri belgesi ile eki kanıtlayıcı belgelerin elektronik ortamda iletildiği, muhasebe işlem fişlerinin elektronik ortamda oluşturulduğu bilişim sistemini,
 - h) **Ödeme emri belgesi:** Kamu idarelerinin bütçelerinden yapılacak ödemeler ve diğer ödemelere ilişkin bilgiler ile bu süreçte görevli ve sorumlu olanların onay veya imzalarının bulunduğu ve ekinde gerçekleştirme belgelerinin yer aldığı, muhasebe işlem fişine eklenmesi zorunlu belgeyi,
 - i) **Ret ve iade belgesi:** Ret ve iade işlemlerine ait gerekli bilgileri gösteren ve ödeme emri belgesine eklenen belgeyi,
- ifade eder.

Tahsilat kayıtlarının harcama birimleriyle paylaşılması

Bakanlıkça, muhasebe yönetim sisteminde kamu idaresi defterine harcama birimi adına yapılan tahsilatların, harcama yönetim sistemi üzerinden, ilgili kamu idaresinin/harcama biriminin erişim ve kontrolüne açılması sağlanır.

Ret ve iade işlem süreci

Tahsilatlardan yapılacak ret ve iadeler, harcama birimlerince ilgili mevzuatı gereği düzenlenmesi gereken belgelerin ödeme emri belgesine eklenerek elektronik ortamda muhasebe birimlerine iletilmesi suretiyle gerçekleştirilir.

Ret ve iade süreci başlatıldığında harcama yönetim sisteminde otomatik olarak ret ve iade belgesi oluşturulur.

Birinci fıkra kapsamında yapılacak işlemler; 18/10/2022 tarihli ve 31987 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 78) (Harcamaların Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesi)’nde belirtilen usul ve esaslara göre yürütülür.

Harcama birimince düzenlenen ret ve iadelere ilişkin ödeme emri belgesi ve eklerinin elektronik ortamda muhasebe birimine iletilmesi üzerine, muhasebe birimince gerekli kontroller yapılarak muhasebeleştirme işlemleri gerçekleştirilir.

Bakanlık, kamu idaresi ve/veya tahsilatın kaydedildiği yardımcı hesap bazında sürecin harcama yönetim sistemi üzerinden yapılmasını zorunlu hale getirebilir.

Beşinci fıkraya göre zorunluluk getirilen işlemler Bakanlıkça, harcama birimlerine ve muhasebe birimlerine duyurulur.

Sorumluluk

Harcama birimlerinin ve muhasebe birimlerinin ilgili mevzuattan kaynaklı sorumlulukları devam eder.

Ret ve iade işlemlerine ilişkin harcama birimince muhasebe birimine yapılması gerekli bildirimler, harcama yönetim sistemi üzerinden ödeme emri belgesi düzenlenmesi ve muhasebe yönetim sistemine gönderilmesi suretiyle yapılmış sayılır.

Yetki

Bakanlık, bu Tebliğ kapsamındaki iş ve işlemleri kılavuzlar ile açıklamaya ve ortaya çıkacak tereddütleri gidermeye yetkilidir.

HAZINE ve MALİYE BAKANLIĞI

Muhasebat Genel Müdürlüğü 'nün Yazısı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Ek 4 üncü maddesinde; "(1) Bu Kanun kapsamında yer alan tüm iş ve işlemler elektronik ortamda gerçekleştirilebilir. Bu maddenin uygulanması ile ilgili olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı;

- a) Defter, kayıt, belge ve benzeri içeriklerin elektronik ortamda oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafaza ve ibrazına ilişkin usul ve esasları belirlemeye,
- b) Elektronik ortamda gerçekleştirilen işlemlerin kaynağı, bütünlüğü, gizliliği ve güvenliğinin sağlanmasına yönelik sertifika altyapısı oluşturmaya veya mevcut olan altyapıları kullanmaya, ... yetkilidir." hükmüne yer verilmiştir

Anılan maddeye ve Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine dayanılarak kamu idareleri adına nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlardan mevzuatı gereğince ret ve iadesi yapılması gereken ödemelerin elektronik ortamda yürütülmesini sağlamak amacıyla Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 89) (Ret ve İade İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar) 22/05/2024 tarih ve 32553 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

Söz konusu Tebliğ kapsamında, Harcama Yönetim Sisteminde (HYS) kontrol düzeyinin artırılması, birimler arası yazışmaların azaltılarak zaman ve maliyet tasarrufunun sağlanması ve işlemlerin elektronik ortamda gerçekleştirilmesi amacıyla "Ret ve İade İşlemleri Modülü" ile "Ret ve İade Belgesi" geliştirilmiş ve uygulamaya hazır hale getirilmiştir.

Mevcut durumda muhasebe birimince harcama birimi adına kayıt altına alınan tahsilatlardan yapılması gereken ret ve iade ödemeleri muhasebe birimince Muhasebe Yönetim Sistemi üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Geliştirilen "Ret ve İade Modülü" ile Muhasebe Yönetim Sisteminde kamu idaresi defterine ilgili harcama birimi adına kaydedilen tahsilat kayıtlarının, HYS üzerinden harcama biriminin erişim ve kontrolüne açılması sağlanacaktır.

Ret ve iade işlemlerine ilişkin süreç, harcama birimince Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği gereği hazırlanması gereken belgeler ile HYS'de otomatik olarak oluşturulan "Ret ve İade Belgesi"nin ödeme emri belgesine eklenmesi ve ödeme emri belgesi ile eki kanıtlayıcı belgelerin elektronik ortamda muhasebe birimine iletilmesi suretiyle yürütülecektir.

Uygulamaya ilişkin detaylara, ekte ve HYS Yardım modülünde yer alan "Harcama Yönetim Sistemi Ret ve İade İşlemleri Uygulama Kılavuzu" isimli dokümandan erişim sağlanabilecektir. Bu çerçevede, **29/07/2024** tarihinden itibaren, kamu idareleri adına nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlardan (vergi, resim, harç gibi vergi dairelerince tahsil edilenler hariç) mevzuatı gereğince ret ve iadesi yapılması gereken ödemelerin harcama birimlerinde "Ret ve İade İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar konulu (Sıra No: 89) Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği" hükümlerine göre HYS'de yürütülmesi gerekmektedir.

Harcama Yönetim Sistemi Ret ve İade İşlemleri Uygulama Kılavuzu

Harcama süreçlerinde kontrol düzeyinin artırılması, birimler arası yazışmaların azaltılarak zaman ve maliyet tasarrufunun sağlanması amacıyla Harcama Yönetim Sisteminde (HYS) “Ret ve İade İşlemleri Modülü” oluşturulmuştur. Muhasebe birimince (tüm muhasebe birimlerince harcama birimi adına olabilir) Muhasebe Yönetim Sisteminde harcama birimi adına yapılan tahsilatlar HYS’de harcama birimince sorgulanabilmektedir. Sorgulanan tahsilatlardan ret ve iade süreci başlatılmak istenen kayıtlar seçilerek Ödeme Emri Belgesi (ÖEB) oluşturulacaktır. Oluşturulan ÖEB ekine hangi tahsilatların ret ve iade ödemesinin yapıldığı bilgisini gösteren “Ret ve İade Belgesi” eklenecektir. Ayrıca Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde sayılan diğer belgeler de elektronik ortamda ÖEB ekine eklenerek Muhasebe Yönetim Sistemine iletilecektir. Harcama birimince ÖEB ve eklerinin elektronik ortamda muhasebe birimine iletilmesi durumunda muhasebe birimince; ilgili mevzuatından kaynaklanan yetki, görev ve sorumluluklar çerçevesinde gerekli kontroller yapılarak muhasebe işlem fişi düzenlemek suretiyle muhasebeleştirme işlemleri yapılacaktır.

T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI
Harcama Yürütme Sistemi

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-6110468942
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-124

FATMA BUTURAK
MUHASEBAT_KULLANICISI

Menüde ara...

DİKKAT! Bu sistem test sürümüdür. Sadece test verilerini içermektedir.
Test veya eğitim amacıyla kayıtlar üzerinde işlem (ekleme, güncelleme, vb.) yapabilirsiniz.
Yaptığınız bu işlemler gerçek sisteme aktarılmayacaktır.

Gelir No Tarih - Tahsilat Kayıt No

Teklil / Aralık

İlişkili Kayıt No İlişkili Kayıt Türü Durum

Borçlu Tckn/Vkn

[Sorgula](#) [Excel Raporla](#) [PDF Raporla](#) [Temizle](#)

[İşlem Geçmişi](#) [Ret/İade Ekle](#) [Görüntüle](#)

<input type="checkbox"/>	Gelir No	İlişkili Kayıt Türü	İlişkili Kayıt No	Durum	Tahsilat Kaydı No	Borçlu Bilgisi	Oluşturulma Tarihi

[1](#)

Ret ve iade işlemleri ekranında, ret ve iade işlemi yapılmak istenen gelirlere ilişkin gelir no, tarih aralığı, tahsilat kayıt no gibi alanlardan biri ve/veya bir kaçını seçilerek **Sorgula** butonuna basıldığında, **her hangi bir muhasebe birimi** tarafından harcama birimi adına kayıtlara alınmış gelirler HYS ekranına aşağıda görüldüğü gibi yansımaktadır:

T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI
Harcama Yürütme Sistemi

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-4110468942
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-12.4

FATMA BUTURAK
MUHASEBAT_KULLANICISI

Menüde ara...

Duyurular
Harcama İşlemleri
Ödeme İşlemleri
Yolluk İşlemleri
e-Fatura İşlemleri
Tedarik İşlemleri
Emanet İşlemleri
Ret ve İade İşlemleri
Ret ve İade İşlemleri
Teminat İşlemleri
Taahhüt İşlemleri
Proje İşlemleri
Bütçe ve Ödenek İşlemleri
Döner Sermaye Bütçe İşlemleri
Mahkeme Harç ve Giderleri İşlemleri
Pay ve Fon İşlemleri
Alacak İşlemleri
e-Belge İşlemleri
Alacak Takip İşlemleri
Taşınmaz İşlemleri

Gelir No
Tarih
Tahsilat Kayıt No

İlişkili Kayıt No
İlişkili Kayıt Türü
Durum

Borçlu Tckn/Wkn


Sorgula Excel Raporla PDF Raporla Temizle

İşlem Geçmişi Ret/İade Ekle Görüntüle

<input type="checkbox"/>	Gelir No	İlişkili Kayıt Türü	İlişkili Kayıt No	Durum	Tahsilat Kayıt No	Borçlu Bilgisi	Oluşturulma Tarihi
<input type="checkbox"/>	123529	Emanet Kapatma Bütçeye Gelir Kaydı	48205063	Pasif	-	-	07-05-2020 09:19:12
<input type="checkbox"/>	714339	Alacaktan Tahsilat	8363371	Pasif	20882680	-	19-06-2020 15:12:30
<input type="checkbox"/>	2739972	Tahsilat	24072761	Pasif	24072761	T	21-09-2020 11:29:39
<input type="checkbox"/>	3143927	Alacaktan Tahsilat	10190373	Pasif	24644746	-	07-10-2020 15:19:19
<input type="checkbox"/>	3145786	Alacak Mahsup	10191998	Pasif	-	-	07-10-2020 15:43:01
<input type="checkbox"/>	3183277	Alacak Mahsup	10229915	Pasif	-	-	08-10-2020 17:17:01

Gelir Görüntüleme

Harcama birimi adına listelenen gelirlere görüntülenmek istenen gelir işaretlenip, [Görüntüle](#) butonuna basıldığında, ilgili gelire ilişkin bilgiler ekranı açılmaktadır.



T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI
Harcama Yürütme Sistemi

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DİREKSİYONU BAŞKANLIĞI-611046R942
DESTEK HİZMETLERİ DİREKSİYONU BAŞKANLIĞI-12.4

FATMA BUTURAK
MUHASEBAT_KULLANICISI

Menüde ara...

- Duyurular
- Harcama İşlemleri
- Ödeme İşlemleri
- Yolluk İşlemleri
- e-Fatura İşlemleri
- Tedarik İşlemleri
- Emanet İşlemleri
- Ret ve İade İşlemleri**
- Ret ve İade İşlemleri
- Teminat İşlemleri
- Taahhüt İşlemleri
- Proje İşlemleri
- Bütçe ve Ödenek İşlemleri
- Döner Sermaye Bütçe İşlemleri
- Mahkeme Harç ve Giderleri İşlemleri
- Pay ve Fon İşlemleri
- Alacak İşlemleri
- e-Beşge İşlemleri
- Alacak Takip İşlemleri
- Taşınmaz İşlemleri

Gelir No:

Tarih: -

Tahsilat Kayıt No:

İlgili Kayıt No:

İlgili Kayıt Türü:

Durum:

Borçlu Tckn/Wkn:

[Sorgula](#) [Excel Raporla](#) [PDF Raporla](#) [Temizle](#)

[İşlem Geçmişi](#) [Ret/İade Ekle](#) [Görüntüle](#)

<input type="checkbox"/>	Gelir No	İlgili Kayıt Türü	İlgili Kayıt No	Durum	Tahsilat Kayıt No	Borçlu Bilgisi	Oluşturulma Tarihi
<input checked="" type="checkbox"/>	123529	Emanet Kapatma Bütçeye Gelir Kaydı	46205063	Pasif			07-05-2020 09:19:12
<input type="checkbox"/>	714339	Alacaktan Tahsilat	8363371	Pasif	20882680		19-06-2020 15:12:30
<input type="checkbox"/>	2739972	Tahsilat	24072761	Pasif	24072761		21-09-2020 11:29:39
<input type="checkbox"/>	3143927	Alacaktan Tahsilat	10190373	Pasif	24644746		07-10-2020 15:19:19
<input type="checkbox"/>	3145786	Alacak Mahsup	10191998	Pasif			07-10-2020 15:43:01
<input type="checkbox"/>	3183277	Alacak Mahsup	10229915	Pasif			08-10-2020 17:17:01

Menüde ara...

- Duyurular
- Harcama İşlemleri
- Ödeme İşlemleri
- Yolluk İşlemleri
- e-Fatura İşlemleri
- Tedarik İşlemleri
- Emanet İşlemleri
- Ret ve İade İşlemleri**
- Ret ve İade İşlemleri
- Teminat İşlemleri
- Taahhüt İşlemleri
- Proje İşlemleri
- Bütçe ve Ödenek İşlemleri
- Döner Sermaye Bütçe İşlemleri
- Mahkeme Harç ve Giderleri İşlemleri
- Pay ve Fon İşlemleri
- Alacak İşlemleri
- e-Belge İşlemleri
- Alacak Takip İşlemleri
- Taşınmaz İşlemleri
- Versiyon Notları
- Yardım Kılavuzu

Test veya eğitim amacıyla kayıtlar üzerinde işlem (ekleme, güncelleme, vb.) yapabilirsiniz.
Yaptığınız bu işlemler gerçek sisteme aktarılmayacaktır.

Gelir Görüntüle

Gelir No	123529	İlgili Kayıt Türü	Emanet Kapatma Bütçeye Gelir Kaydı
Durum	Pasif	İlgili Kayıt No	48205063
Kişi/Kurum Adı		Harcama Birimi Vkn	6110468942
Tckn/Vkn		Muhasebe Birimi Vkn	6110333534
Uyruk		Kamu İdaresi Adı	HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI
Oluşturulma Tarihi	07/05/2020		

Gelir Kalemleri

Kamu Birimi	Gelir Kalemi No	Tutar	Faiz Tutarı	Talep Edilen Ret ve İade Tutarı	Kabul Edilen Ret ve İade Tutarı
12.4-DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	199150	4360,25	40,00	40,00	40,00


Ret ve İade Kalemleri

Ret ve İade Kalemi No	Gelir Kalemi No	Ret ve İade Tutarı	Açıklama	Ret ve İade Tarihi	Durum
-----------------------	-----------------	--------------------	----------	--------------------	-------

Kapat


Ret ve İadenin Ödeme Emrinin Oluşturulması

Kullanıcı tarafından, listelenen gelirlerden ödeme emri oluşturmak istenen gelir kalemi işaretlenerek **Ret/İade Ekle** butonuna basıldığında aşağıda yer alan ekran açılır:



T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI
Harcama Yürütme Sistemi

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DİREKSİYONU BAŞKANLIĞI 6110468942
DESTEK HİZMETLERİ DİREKSİYONU BAŞKANLIĞI-12.4



FATMA BUTURAK
MUHASEBAT_KULLANICISI

Menüde ara...

- Duyurular
- Harcama İşlemleri
- Ödeme İşlemleri
- Yolluk İşlemleri
- e-Fatura İşlemleri
- Tedarik İşlemleri
- Emanet İşlemleri
- Ret ve İade İşlemleri
- Ret ve İade İşlemleri
- Teminat İşlemleri
- Taahhüt İşlemleri
- Proje İşlemleri
- Bütçe ve Ödenek İşlemleri
- Doner Sermaye Bütçe İşlemleri
- Mahkeme Harç ve Giderleri İşlemleri
- Pay ve Fon İşlemleri
- Alacak İşlemleri
- e-Belge İşlemleri
- Alacak Takip İşlemleri
- Taşınmaz İşlemleri
- Versiyon Notları
- Yardım Kılavuzu

DİKKAT! Bu sistem test sürümüdür. Sadece test verilerini içermektedir. Test veya eğitim amacıyla kayıtlar üzerinde işlem (ekleme, güncelleme, vb.) yapabilirsiniz. Yaptığımız işlemler gerçek sisteme aktarılmayacaktır.

Ret İade Oluştur

Gelir No: 38118856

İlgili Kayıt Türü: Tahsilat

İlgili Kayıt No: 30977213

Oluşturma Tarihi: 29/03/2021

Açıklama: gelirden ret ve iade yapımı

Durum: Aktif

Harcama Birimi Vkn: 6110468942

Muhasebe Birimi Vkn: 6110333534

Kamu İdaresi Adı: HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI


Geçerli Gelir Kalemi No	Kamu Birimi Program Bütçe Kodu	Anapara Tutarı	Talep Edilen Anapara Tutarı	Kabul Edilen Anapara Tutarı	Yeni Ret ve İade Anapara Tutarı
53003383	12.4	65.110,35	62,00	60,00	61,00

Ret/İade Ekle


Kapat

Ödeme talebi oluşturulmuş olan ret ve iade talebinin ödeme emri belgesini oluşturmak için “Ödeme İşlemleri” modülünden devam edilir.

Ödeme talebi işlemlerinden, ilişkili kayıt türü “Ret ve İade” işaretlenerek yapılacak sorgu sonucunda, harcama birimince Ret ve İade İşlemleri modülünden oluşturulan ödeme talepleri listelenir.


T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI
Harcama Yürütme Sistemi

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-6130462042
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-12.4



Menüde ara...

- Duyurular
- Harcama İşlemleri
- Ödeme İşlemleri**
- Gösterge Paneli
- Ödeme Emri Belgesi İşlemleri
- Ödeme Talebi İşlemleri
- Hak Sahibi İşlemleri
- Bütçe Tertipleri
- Ödeme Kalemi Türü İşlemleri
- Bütçeleştirilmiş Borç Raporu
- Ödeme Sorgula
- Favoriler
- Doküman Tür Kodu
- Yolluk İşlemleri
- e-Fatura İşlemleri
- Tedarik İşlemleri
- Emanet İşlemleri
- Ret ve İade İşlemleri
- Terminat İşlemleri
- Tazahhüt İşlemleri
- Proje İşlemleri
- Bütçe ve Ödenek İşlemleri

DİKKAT! Bu sistem test sürümüdür. Sadece test verilerini içermektedir. Test veya eğitim amacıyla kayıtlar üzerinde işlem (ekleme, güncelleme, vb.) yapabilirsiniz. Yaptığınız bu işlemler gerçek sisteme aktarılmayacaktır.

İlişkili Kayıt Türü
 Harcama Emanet Ret ve İade Döner Sermaye


No Durum Ödeme Emri Belgesi No

İlişkili Kayıt No Bütçe Yılı Oluşturma Tarihi


[Sorgula](#) [Excel Raporla](#) [PDF Raporla](#) [Temizle](#)

No	Ödeme Talebi Durumu	Ödeme Emri Belgesi No	İlişkili Kayıt No	Oluşturma Tarihi
<input type="checkbox"/> 9594054	Oluşturuldu		108067925	25-04-2024 14:34:38
<input type="checkbox"/> 9594050	Ödemeye İlişkilendirildi	7504921	13137731	24-04-2024 17:07:42
<input type="checkbox"/> 9591318	Ödemeye İlişkilendirildi	7504839	32107311	28-03-2024 11:27:05
<input type="checkbox"/> 9591316	Ödemeye İlişkilendirildi	7504836	13137731	28-03-2024 09:49:03
<input type="checkbox"/> 9591314	Ödemeye İlişkilendirildi	7504834	30977213	27-03-2024 16:01:32
<input type="checkbox"/> 9591313	Ödemeye İlişkilendirildi	7504833	13137731	27-03-2024 15:51:47
<input type="checkbox"/> 9591311	Ödemeye İlişkilendirildi	7504831	13137731	27-03-2024 14:46:30
<input type="checkbox"/> 9591294	Ödemeye İlişkilendirildi	7504819	32107311	25-03-2024 13:55:10
<input type="checkbox"/> 9591290	Ödemeye İlişkilendirildi	7504814	13137731	22-03-2024 14:28:17

Ödeme emri belgesi oluşturulmak istenen ret ve iadenin ödeme talebine tıklanarak **Ödeme Emri Oluştur** butonuna basılır. Ödeme emri oluştur butonuna basıldıktan sonra açılacak Ödeme Emri Belgesi Giriş kısmında, ödeme türü alanları otomatik gelmektedir.


T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI
Harcama Yürütme Sistemi

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-6110468942
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI-12.4

FAZMA BUTUNAK
MÜHASEBAT_KULLANICI


DİKKAT! Bu sistem test sürümüdür. Sadece test verilerini içermektedir.
Test veya eğitim amacıyla kayıtlar üzerinde işlem (ekleme, güncelleme, vb.) yapabilirsiniz.
Yaptığınız bu işlemler gerçek sisteme aktarılmayacaktır.

Ödeme Emri Belgesi Giriş


Kamu İdaresi HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI	Bütçe Yılı 2024
Harcama Birimi HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI(6110468942)	Ödeme Türü Gelirlerin Ret ve İadesi
Kurumsal Kod 12.4	Gerçekleştirme Usulü Kamu İhale Kanuna Tabi Olmayan Harcamalar
Ödeme Kaynağı Merkezi Yönetim	Ödeme Yöntemi -
Ödeme Kaynağı Alt Türü -	Dövizli Ödeme Hayır
Açıklama -	

Ödeme Emri Detay


Ödeme Emri Ekleri

Ödeme emri belgesi detay sayfasında hak sahibi bilgileri muhasebe sisteminde gelir kalemi detayında kimin adına alınmışsa o kişi bilgileri otomatik yansıtılmaktadır.

Ödeme kalemi türü ise değiştirilemez şekilde sistem tarafından “Gelirlerin Ret ve İadesi” şeklinde otomatik getirilecektir.


T.C. HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI
Harcama Yürütme Sistemi

HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DİREKSİYONU BAŞKANLIĞI 4310408942
DESTEK HİZMETLERİ DİREKSİYONU BAŞKANLIĞI 12.4

FATMA BÜTÇELİK
MUHASEBAT_KULLANICISI


İstediğiniz ara...

- Duyurular
- Harcama İşlemleri
- Ödeme İşlemleri**
- Gösterge Paneli
- Ödeme Emri Belgesi İşlemleri
- Ödeme Talebi İşlemleri
- Hak Sahibi İşlemleri
- Bütçe Tertipleri
- Ödeme Kalemi Türü İşlemleri
- Bütçeleştirilmiş Borç Raporu
- Ödeme Sorgula
- Favoriler
- Okunmuş Tür Kodu
- Yolluk İşlemleri
- e-Fatura İşlemleri
- Tedarik İşlemleri
- Emsalat İşlemleri
- Ret ve İade İşlemleri
- Teminat İşlemleri
- Taahhüt İşlemleri
- Proje İşlemleri
- Bütçe ve Ödenek İşlemleri
- Döner Sermaye Bütçe İşlemleri
- Mahkeme Harcı ve Giderleri

Ödeme Alt Türü

Gelirlerin Ret ve İadesi

Hak Sahibi Bilgileri

Sıra No : 1

Uyruk

T.C. Vatandaş Yabancı

Ödeme Yapılacak Kişi/Kurum

11111111110

Ad

ABDULSELAM DEMİZ

IBAN

TR47000000000000000000000000000000

Mahsup Edilen Tutar

60,00 Mahsup Gelir

Ödenmesi Gereken Tutar

60,01

Adına Harcama Yapılan Birim

Vekil

Vekalet Durum Kodu

SİGK Borçlu Sicil No

Borç Sorgula

Net Tutar

60,01

Ödeme Kalemleri

Sıra No	Ödeme Kalemi Türü	Alt Faaliyet	Bütçe Tertibi	Brüt Tutar	Değerin Harcaması
1	Gelirlerin Ret ve İadesi		Tertipsiz Ödeme	60,01	

10

Bu şekilde hazırlanan ödeme emri belgesi, diğer ödeme emri belgeleri gibi (veri giriş görevlisi varsa bu görevli tarafından) gerçekleştirme görevlisi onayı ve harcama yetkilisi e-izması ile muhasebe birimine gönderilecektir. Ödeme Emrinin onaylanması ile sistem tarafından ilgili ödeme emri belgesine otomatik olarak “Ret ve İade Belgesi” eklenecektir. Bu belge, gelirden yapılan ret ve iade işlemlerine ilişkin gerekli bilgilerin yer aldığı belgedir.

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI
Harcama Yetkilisi Sistemi

HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI DESTEK HİZMETLERİ DİREKSİYONU BAĞKANLIĞI-611940942
DESTEK HİZMETLERİ DİREKSİYONU BAĞKANLIĞI-12.4

FATMA BUSTİRKAN
MUHASERAF_KULLANICISI

İleride ara...

Duyurular
Harcama İşlemleri
Ödeme İşlemleri
Gözetim Paneli
Ödeme Emri Belgesi İşlemleri
Ödeme Talebi İşlemleri
Hak Sahibi İşlemleri
Bütçe Tertipleri
Ödeme Kalitesi Tarih İşlemleri
Bütçeleştirilmiş Borç Raporu
Ödeme Sorgula
Favoriler
Doküman Tür Kodu
Yolluk İşlemleri
e-fatura İşlemleri
Tedarik İşlemleri
Emanet İşlemleri
Ret ve İade İşlemleri
Terminat İşlemleri
Taahhüt İşlemleri
Proje İşlemleri
Bütçe ve Ödenek İşlemleri
Döner Sermaye Bütçe İşlemleri
Maliyeme Harç ve Giderleri İşlemleri
Pay ve Fon İşlemleri

Muhasebeye Gönderildi (Onaylandı İmza Aşamasında)

Yasdu

Ödeme Emri Belgesi Giriş >

Ödeme Emri Belgesi Delay >

Ödeme Emri Belgesi Ekleri ▾

Belge Listesi

Düzenleme Tarihi	Doküman Tür Kodu	Açıklama	Dosya
13/05/2024	ODEME_EHRI_EK_ALANLARI	RetİadeÖdemesi	RetİadeÖdemesi.pdf

Kapat

Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Tahsilat işlemlerinin doğru ve eksiksiz yapılabilmesi için birimler tarafından bilgilendirilmelerin aşağıdaki hususlara dikkat edilerek yapılması önem arz etmektedir.

- 1) Tahsilat hesabımıza yapılan ödemelerde ödemenin ne için yapıldığının açık, anlaşılır ve doğru bir şekilde yazılması
- 2) Ödeme başka birinin hesabından yapılmış ise ilgili kişinin TC, Ad Soyad bilgilerinin belirtilmesi
- 3) Tahsilat hangi birim adına yapılacaksa açıklamaya eklenmesi

Ret ve İade İşlemleri İçin;

- 1) Ödeme yapılan kişinin kimlik, banka ve tutar bilgilerinin doğru girilmesi
- 2) Taleplerin dilekçe formatına uygun olarak alınması ve varsa kanıtlayıcı evrakların ilgililerden talep edilmesi
- 3) İşlem süreçleri tamamlanıncaya kadar evrak takibinin dikkatle yapılması
- 4) Ret ve iade işlemi için kanunen belirlenen bir süre varsa bu süre içerisinde işlem süreçlerinin tamamlanması

Teşekkür Ederim...

Yeliz YILDIZ