**1.AMAÇ**

Mersin Valiliği bünyesinde 657 sayılı Kanuna tabi görev yapan memur personelin icra işlemlerini

yürütmek

**2.SORUMLULAR**

1. Harcama Yetkilisi
2. Gerçekleştirme Görevlisi
3. Mutemet

**3.UYGULAMA**

**3.1** Mersin Valiliği bünyesinde 657 sayılı Kanuna tabi görev yapan personel ile ilgili icra müdürlüklerinden gelen yazılar mutemete havale edilir.

**3.2** İcra müdürlüklerinden gelen yazılara en geç 7 gün içerisinde cevap verilir.

**3.3** İlgili personele ilişkin icra bildirimi, İl Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğüne yazı ile gönderilir.

**3.4** İlgili personelin hazırda icra dosyası mevcut ise gelen icra bildirimi sıraya alınır.

**3.5** İcra kesintisi ilgili personelin maaşından her ay 1/4 oranında kesinti yapılmak suretiyle belirlenip, İl Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğü yetkilisine İcra Listesi olarak teslim edilir.

**3.6** İcra borçlusu kurum personelinin emekli olması halinde, durumu yazı ile Sosyal Güvenlik Kurumuna ve icra müdürlüğüne bildirilir.

**3.7** Dokümanların birer sureti dosyasında muhafaza edilir.

**4.REFERANSLAR**

* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* İcra İflas Kanununun 355, 356 ve 357 ncı Maddesi
* Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
* Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Hakkında Genel Tebliğ
* Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No:7)

**5.KAYITLAR**

* İcra Kesinti Bilgisi Formu(MV.33.YİM.FR.11)

**6.REVİZYON TARİHÇESİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rev.****No** | **Sayfa****No** | **Değişiklik Sebebi** | **Onay** | **Tarih** |
| Rev 0 | Tümü | İlk Yayın | YT |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |