

İcra İşleri Dairesi Başkanlığınca;

“- Mevcut reddiyat kurgusunun değiştirilerek 20.000,00 TL ve üzerindeki ödemelerde ilgili icra dairesinde birden fazla müdür unvanlı (icra müdürü, icra müdür yardımcısı) personelin görev yapması halinde yapılan reddiyatın kaydedilmesi sırasında dairedaki diğer müdürlerin gösterildiği onay ekranının açılması,

- Reddiyat yapan müdürün fiilen görevde bulunan diğer bir müdürden onay istemesi ve onay istenen müdürün ekranına iş düşürülmesi ile onayın yapılması sonrasında reddiyat makbuzunun hazırlanması ve reddiyat banka ödemeleri ekranına düşürülmesinin sağlanması,”

Hususları talep edilmiştir.

İcra Dairesinde müdür ve müdür yardımcısı rolünde görevli en az iki personel olması halinde 20.000,00 TL ve üzerindeki ödemelerin, dairede görevli diğer müdür ya da müdür yardımcısı tarafından onaylandıktan sonra gerçekleştirilebilmesi için aşağıdaki değişiklikler yapılmıştır.

- Reddiyat Yapılması ve Makbuzunun Hazırlanması (Tam, Esnek, Toplu) ekranlarında;
 - o Reddiyatın onaya sunulacağı müdür ya da müdür yardımcısı seçiminin yapılabilmesi için “Onaylayacak Personeli Seçiniz” filtre alanı oluşturulmuştur. Filtre alanından isimde veya unvanında bulunan herhangi bir kelime yazılarak onaylayacak personelin süzülerek seçimi yapılabilmektedir.
 - o 20.000,00 TL altındaki ve üstündeki tutarların aynı reddiyat onayına eklenememesi için kontrol konulmuştur.
 - o Onaya sunan personel ile onayına sunulan personelin aynı kişi olmaması için kontrol eklenmiştir.
 - o Onaylayacak personel seçimi sonrası reddiyatın kaydedilmesi ile onaylayacak personelin seçilen rolündeki iş listesine reddiyat onay işi düşürülmesi sağlanmıştır.
 - o Onaya sunma işlemi için dosya safahatına kayıt atılmaktadır.
- Onaya sunma işlemi sonrası İş listesine düşürülen “Toplu Reddiyat Onay” ya da “Reddiyat Onay” işine tıklanması halinde ilgili reddiyat onay ekranın açılması sağlanmıştır. Açılan ekrandan onayına sunulan personel tarafından onaylama ya da reddetme işlemi yapılabilmektedir. Onaylama ya da reddetme işlemleri için dosya safahatına kayıt atılmaktadır.
- “Onaya Sunulan Reddiyatlar (Tekli)” ekranı oluşturulmuştur. Bu ekranda;
 - o “Tarih Aralığı” seçimi yapılarak “Onayımı Bekleyen”, “Onayladıklarım”, “Reddettiklerim”, “Tüm İşlerim” ya da “Daire Bazlı Sorgulama” seçenekleri ile sorgulama yapılabilmektedir.
 - o Ekranda reddiyata ilişkin “Dosya No, Dosya Türü, Reddiyatın Yapılacağı Kişi/Kurum, Reddiyatın Yapılacağı IBAN, Reddiyat Nedeni, Reddiyat Miktarı, Ödenecek Tutar, Cezaevi Yapı Pulu, Tahsil Harcı, Başvurma Harcı, Vek. Suret Harcı, Haciz/Teslim Harcı, Gelir Ver., Damga Ver., Onaya Sunan Personel, Onaylayacak Personel, Sunma Tarihi, Onay Durumu, Red. Açıklaması” bilgilerinin görüntülenebilmektedir.
 - o Onayına sunulan personel tarafından reddiyatın onaylanması ya da reddedilmesi işlemleri yapılabilmektedir.
 - o Onaya sunan personel tarafından reddiyat onayının iptali işlemi yapılabilmektedir.
 - o Onaylama, Reddetme ya da İptal etme işlemleri sonucu iş listesindeki işin kaldırılması ile dosya safahatına yapılan işleme ilişkin kayıt atılmaktadır.
 - o Reddiyat onaylama işlemi sonrasında reddiyat makbuzu ve reddiyata bağlı harç, cezaevi yapı pulu ve masraf makbuzları oluşturulmaktadır. Reddiyat makbuzuna onaya sunan ve onaylayan personel bilgileri yansıtılmaktadır.
 - o Reddiyat onaylama işleminde tahsilattın bakiyesinden fazla veya aynı tahsilattan birden fazla kez reddiyat yapılmaması için kontrol eklenmiştir.
 - o Reddiyat onaylama işlemi sonrasında Makbuz Göster düğmesi ile reddiyat makbuzu görüntülenebilmektedir.
 - o Onaya sunulan personelin başka rolleri üzerinden de Onaya Sunulan Reddiyat ekranını kullanılarak onaylama ya da reddetme işlemi yapılabilmektedir.

- “Onaya Sunulan Reddiyatlar (Toplu)” ekranı oluşturulmuştur. Bu ekranda;
 - o “Tarih Aralığı” seçimi yapılarak “Onayımı Bekleyen”, “Onayladıklarım”, “Reddettiklerim”, “Tüm İşlerim” ya da “Daire Bazlı Sorgulama” seçenekleri ile sorgulama yapılabilmektedir.
 - o Ekranda reddiyata ilişkin “Toplam Reddiyat Tutarı, Reddiyatın Yapılacağı Kişi/Kurum, Onaya Sunan Personel, Onaylayacak Personel, Sunma Tarihi, Onay Durumu, Dosya No, Dosya Türü, Reddiyatın Yapılacağı Kişi/Kurum, Reddiyatın Yapılacağı IBAN, Reddiyat Nedeni, Reddiyat Miktarı, Ödenecek Tutar, Cezaevi Yapı Pulu, Tahsil Harcı, Başvurma Harcı, Vek. Suret Harcı, Haciz/Teslim Harcı, Gelir Ver., Damga Ver.,” bilgilerinin görüntülenebilmektedir.
 - o Onayına sunulan personel tarafından reddiyatın onaylanması ya da reddedilmesi işlemleri yapılabilmektedir.
 - o Onaya sunan personel tarafından reddiyat onayının iptali işlemi yapılabilmektedir.
 - o Onaylama, Reddetme ya da İptal etme işlemleri sonucu iş listesindeki işin kaldırılması ile dosya safahatına yapılan işleme ilişkin kayıt atılmaktadır.
 - o Reddiyat onaylama işlemi sonrasında reddiyat makbuzu ve reddiyata bağlı harç, cezaevi yapı pulu ve masraf makbuzları oluşturulmaktadır. Reddiyat makbuzuna onaya sunan ve onaylayan personel bilgileri yansıtılmaktadır.
 - o Reddiyat onaylama işleminde tahsilattın bakiyesinden fazla veya aynı tahsilattan birden fazla kez reddiyat yapılmaması için kontrol eklenmiştir.
 - o Reddiyat onaylama işlemi sonrasında Makbuz Göster düğmesi reddiyat makbuzunun görüntülenebilmektedir.
 - o Onaya sunulan kişinin başka rolleri üzerinden Onaya Sunulan Reddiyatlar ekranlarını kullanarak onaylama ya da reddetme işlemi yapılabilmektedir.
 - o Toplu reddiyatlarda ayrı ayrı onaylama, reddetme ya da iptal etme işlemi yapılamamakta olup tüm reddiyatların onaylanabilmesi, reddedilebilmesi ya da iptal edilebilmesi işlemi yapılabilmektedir.
- Reddiyat onaylama işlemi sonrası onaylanan reddiyatlar, Reddiyat Banka Ödemeleri ekranına düşürülmekte yapılacak havale/eft işlemi ile birlikte ödenecek tutarın, harç, vergi ve cezaevi yapı pulu bedellerinin ilgili hesaplara aktarılmaktadır.
-
- Reddiyat onaylama işlemi sonrası onaylanan reddiyatlar, Tarafalara Yapılan Reddiyatlar ekranında görüntülenebilmektedir.