

	STRATEJİ GELİŐTİRME DAİRE BAŐKANLIĐI BANKA HESABI İŐLEMLERİ İŐ AKIŐI	Doküman No	SGDB-İA-016
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/1

İŐ AKIŐI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
<p>Banka hesaplarına ait günlük banka ekstrelerinin alınması</p> <p>Ekstreler ile banka gönderme emri listelerinin karşılaştırılarak kontrol edilmesi ve her bir gönderme emri için ayrı ayrı banka kapatma işlemlerinin yapılması</p> <p>Alınan banka ekstrelerinde eğer hesaplara para giriŐi varsa ilgili muhasebe kayıtlarının yapılması</p> <p>Yapılan tüm muhasebe kayıt işlemlerinin Muhasebe Yetkilisinin onayına sunulması</p> <p>Muhasebe Yetkilisince onaylanan evrakların arŐivlenmek üzere muhasebe birimine gönderilmesi</p>	<p>Muhasebe Birim Personeli</p> <p>Muhasebe Birim Personeli</p> <p>Muhasebe Yetkilisi</p>	<p>Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliđi</p> <p>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</p> <p>Muhasebe İşlem FiŐi</p>

Hazırlayan Erol SEZDİ	(Kontrol Eden) Muhasebe Yetkilisi Erol SEZDİ	(Onaylayan) Daire BaŐkanı Cem POLAT
--------------------------	---	--