|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgiliDokümanlar |
| Banka hesap ekstresi ve dekontlar alınır.Ekstre ve dekont Muhasebe Kayıtları ile karşılaştırılır.Hesaptan yapılan ödemeler ve yatan tutarlar kontrol edilir.   Verilen çekler hesabı kapatılarak ödemeler banka hesabına yansıtılır ve ilgisine göre gelire veya emanete alınır. Yevmiyeleştirme işlemi yapılır.Yevmiyeleşen evrakın dosyalama işlemi yapılır. | - Muhasebe Personeli- Muhasebe Personeli- Muhasebe Personeli- Muhasebe Personeli- Muhasebe Yetkilisi- Muhasebe Personeli | - 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği |