	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Günlük Banka İşlemleri İş Akışı	Belge Numarası	SGDB-IA-032
		İlk Yayın Tarihi	29.05.2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Süreç Adı	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetlerinin Yönetimi	Süreç Kodu	4.13.19

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Belgeler
Muhasebe Birimi banka hesabının bulunduğu bankaya ait kurum internet şubesine her gün giriş yapılarak tüm banka hesaplarına ait bir önceki güne ilişkin hesap hareketleri alınır.	Muhasebe Personeli	Banka Hesap Hareketleri
Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi üzerinde hesap hareketlerine göre giriş ve çıkış işlemlerine yönelik olarak ilgili yerlere kayıtlar yapılır.	Muhasebe Personeli	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
Muhasebe Kayıt Formuna banka dökümlerinde belirtilen giriş ve çıkışlar işlenerek kayıtlar yapılır. Muhasebe yetkilisinin onayına sunulur.	Muhasebe Personeli	Muhasebe İşlem Fişi
Kontrol İşlemi yapılır.		
Hata var mı? — **Evet** → Hatanın sebebi bulunarak düzeltilir.	Muhasebe Yetkilisi	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
Hayır		
Ön muhasebe kaydı işlemlerinden yevmiyeleştirme yapılır.	Muhasebe Yetkilisi	Muhasebe İşlem Fişi

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: AAUE4P7 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys