



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
BANKA HAREKETLERİNİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ
SÜREÇ ANALİZ FORMU

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa No:
65.00.00_SA_21		-	0	1/ 4

Revizyon Tarihi	Yapılan Revizyon	Revizyon No

	Ad – Soyad	İmza
Hazırlayan	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	
Kontrol Eden	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	
Onaylayan	REKTÖR	



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
BANKA HAREKETLERİNİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ
SÜREÇ ANALİZ FORMU

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa No:
65.00.00_SA_21		-	0	2/ 4

1. AMAÇ:

Bu süreç; Pamukkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü'nde Banka hareketlerinin muhasebeleştirilmesini amaçlar.

2. KAPSAM:

Bu süreç; Pamukkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü'nde Banka hareketlerinin muhasebeleştirilmesi işlemlerini kapsar.

3. SORUMLULAR:

- Tahsilat ve Ödeme, Rapor ve Değerlendirme, Arşive ve Yevmiye bölümü personeli
- Muhasebe yetkilisi

4. TANIMLAR VE KISALTMALAR:

- Say2000i: Web tabanlı saymanlık otomasyon sistemi

5. SÜREÇ SAHİBİ:

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

6. GİRDİLER:

- Bankadan gelen dekont ve ekstreler
- Çek ve gönderme emri belgeleri

7. KAYNAKLAR:

- Bilgisayar
- Ofis malzemeleri

8. ÇIKTILAR:

Muhasebeleştirme belgeleri



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
BANKA HAREKETLERİNİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ
SÜREÇ ANALİZ FORMU

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa No:
65.00.00_SA_21		-	0	3/ 4

9. REFERANS VE KAYITLAR:

10. UYGULAMA:

- Tahsilat ve Ödeme, Rapor ve Değerlendirme, Arşive ve Yevmiye bölümü personeli tarafından güne başlarken bir önceki gün yapılan ödeme ve tahsilatlar internet bankacılığı, bankadan gelen dekont ve ekstreler üzerinden incelenir.
- Ödemesi yapılan çek ve gönderme emri belgeleri muhasebeleştirilir ve muhasebe işlem fişi ekinde dekont veya ekstre ile muhasebe yetkilisine gönderilir. Ayrıca yapılan tahsilatlar da ilgili bölümler tarafından düzenlenen iki nüsha muhasebe işlem fişi ekinde dekont veya ekstre ile muhasebe yetkilisine imzaya gönderilir.
- Muhasebe yetkilisi tarafından yapılan tahsilat ve ödemelerin muhasebeleştirilme belgeleri incelenerek imzalanır.
- Son olarak Muhasebeleştirme belgeleri arşive kaldırılması ile süreç sona erer.

11. PERFORMANS KRİTERLERİ:

Hatasız düzenlenen muhasebe işlem fişleri



T.C. PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
BANKA HAREKETLERİNİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ
SÜREÇ ANALİZ FORMU

Doküman No:	Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:	Revizyon No:	Sayfa No:
65.00.00_SA_21		-	0	4/ 4

12. ANA SÜREÇ:

