



## AY SONU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-168
İlk Yayın Tarihi	03.08.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Muhasebe birimi tarafından ilgili ay bitiminden sonraki ilk iş gününde say2000i sistemi üzerinden ay sonu muhasebeleştirme işlemi gerçekleştirilir.</p> <p>Hata ve eksiklik var mı?</p> <p>EVET</p> <p>Yapılan değerlendirme sonucunda tutarsızlık tespit edilen hesaplar yeniden incelenir ve doğru kayıtlar girilerek hatalar düzeltilir.</p> <p>HAYIR</p> <p>Ay sonu işlemlerine ait muhasebe işlem fişi Muhasebe Yetkilisinin onayına sunulur.</p> <p>Muhasebe Yetkilisi muhasebe işlem fişini imzalayıp onaylar.</p> <p>Muhasebe Yetkilisinin onayından sonra arşivlenmek üzere dosyalanır</p>	<p>Muhasebe Birimi</p> <p>Muhasebe Yetkilisi, Muhasebe Birimi</p> <p>Muhasebe Yetkilisi</p> <p>Muhasebe Birimi</p>	<p>Muhasebe İşlem Fişi (Say2000i)</p> <p>Muhasebe İşlem Fişi (Say2000i)</p> <p>Muhasebe İşlem Fişi (Say2000i)</p> <p>Muhasebe İşlem Fişi (Say2000i)</p>
<p><b>Hazırlayan</b> Şube Müd. : Ş.BAYRAM Bil.İşl.:M.AKANOĞLU Memur : A. KILIÇ</p>	<p><b>Sistem Onayı</b> Ali YILMAZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı</p>	<p><b>Yürürlük Onayı</b> Prof. Dr. Mustafa KURT Rektör Yrd.</p>