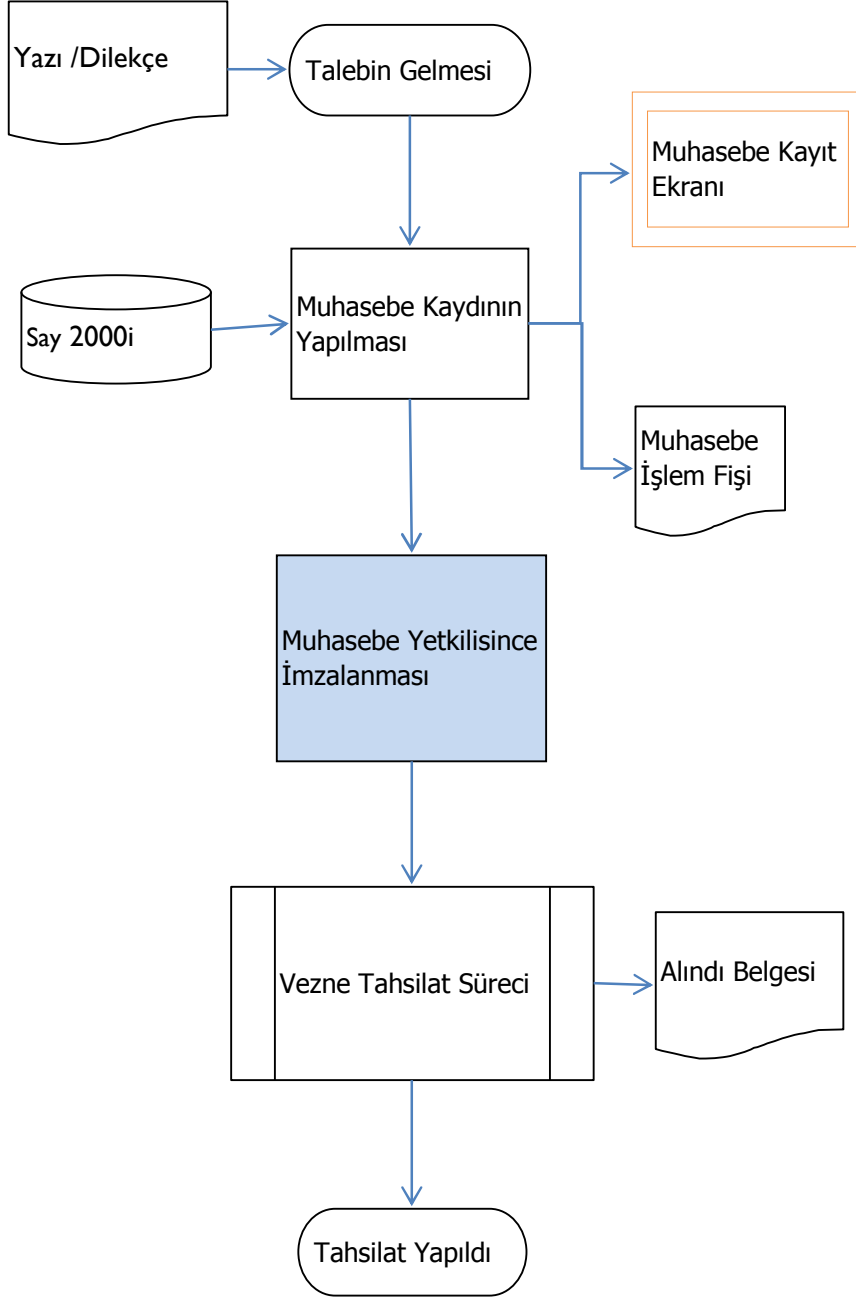




Samsun Defterdarlığı  
Muhasebe Müdürlüğü

## Emanet İşlemleri Tahsilat Süreci



Hazırlayan :	Onaylayan:
Hatice BİNAY V.H.K.İ.	Şükrü EKER Muhasebe Müdürü

SG	Muhasebe Müdürlüğü
AS	#BAŞV!
S	#BAŞV!

[Anasavfa](#)

### 3.7.Sürecin Aktiviteleri

No	Aktivite Adı	Aktivite Açıklaması	Tekrar Sıklığı	Gerçekleştirir	Onaylayan	Danışılan	Aktarılan (Bilgi Verilen)	Kullanılan Doküman (Talimat, Prosedür, Form)	Kullanılan Yazılım - Ekran	Yetkinlik (En fazla 5 adet)	Sorumlu Kişinin Almış Olması Gereken Eğitim(ler)	Tedarikçi Marifetiyle?
1	Muhasebe Kaydının Yapılması	Tahsilat İşlemi Yapılacak Kurum Ya da Kişiden Alınan Yazı /Dilekçeye İstinaden Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 257'nci Maddesine Göre Muhasebe Kaydı Yapılır.Bunun İçin Say2000i Sistemi Muhasebe Modülü Muhasebe Kayıt Ekranında Tahsilat Yapılacak Kişi Veya Kuruma Ait TC Vergi/Kimlik Numarası Girilerek Yapılacak Tahsilata Ait Açıklama İlgili Satıra Yazılır.İşlem Kodu "2" Seçilerek 333 Emanetler Hesabının İlgili Ekonomik Koduna Alacak 100 Kasa Hesabına Borç Kaydı Yapılır Kabul Butonuna Basılarak Muhasebe Kaydı Oluşturulur.	Her Seferinde	Muhasebe Memuru	X	Defterdarlık Uzmanı / Muhasebe Şefi	X	Say2000 i Uygulama Klavuzu	Muhasebe Kayıt Formu	1-Genel Muhasebe2-Bilgi Sistemi Kullanma	1-Genel Muhasebe2-Bilgi Sistemi Kullanma	Hayır
2	Muhasebe Yetkilisince İmzalanması	İşlem Numarası Alınan Muhasebe Kaydına Ait Sistemden İki Nüsha Muhasebe İşlem Fişi Alınır.Muhasebe İşlem Fişine Tahsilata Ait Resmi Yazı Veya Kişinin Dilekçesi Bağlanarak Muhasebe Yetkilisince İmzalanır.Muhasebe Yetkilisince İlgili Vezneye Yönlendirilir Ve Vezne Tahsilat Süreciyle Tahsilat Yapılır.	Her Seferinde	Muhasebe Memuru	Muhasebe Yetkilisi/Yardımcısı	Defterdarlık Uzmanı / Muhasebe Şefi	Muhasebe Memuru	Say2000 i Uygulama Klavuzu	Muhasebe Kayıt Formu	1-Genel Muhasebe2-Bilgi Sistemi Kullanma	1-Genel Muhasebe2-Bilgi Sistemi Kullanma	Hayır
<b>Hazırlayan:</b>			<b>Onaylayan:</b>									
Hatice BİNAY VHKİ			Şükrü EKER Muhasebe Müdürü									