|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/html_images/gif_250.gif | **SÜREÇ** | **SÜREÇ KODU** |  |
| **REVİZYON NO** |  |
| **SÜREÇ ADI:**  **VEZNE İŞLEMLERİ (KASA)** | **REVİZYON TARİHİ** |  |
| **SÜREÇ TANIMI** | Kurum personeli, özel ve tüzel kişilere kasadan yapılması gereken ödemeler veya kasaya yatırılan paranın muhasebe kayıtlarının yapılması ve banka hesabına aktarılması aşamasıdır. | | |
| **SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM** | Kurum personeli, özel ve tüzel kişilere kasadan yapılması gereken ödeme veya tahsilatların ( kişi borcu, teminat mektubu, doküman bedeli vb.) yapılması için birimlerden belge veya yazıların gelmesi. | | |
| **SÜRECİN HEDEFİ** | Kurum personeli, özel ve tüzel kişiler tarafından kasaya yatırılacak paranın tahsilini yapmak, kasadan yapılması gereken ödemelerin yapılmasını sağlamak ve kasada toplanan paranın bankaya aktarılmasını sağlayarak tüm bu işlemler için gerekli muhasebe kayıtlarını oluşturmak. | | |
| **SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER** | Kasaya para yatırılırken, kasadan ödeme yaparken veya muhasebe kayıtları oluştururken maddi hataların yapılması. | | |
| **RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER** | Kasaya para girişi ve çıkışı ile muhasebe kayıtları yapılırken gerekli özenin gösterilerek varsa yapılan hataların düzeltilmesini sağlamak. | | |
| **SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ** | Her gün | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI** |  | | |
| **SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI** | Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 9-13 üncü maddeleri. | | |
| **FORMU HAZIRLAYANLAR** | Muhasebe ve Kesin Hesap Şube Müdürlüğü | | |
| **FORMU ONAYLAYANLAR** | Muhasebe Yetkilisi | | |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | Veysel BAYSAL  Ali SUNAR  Ali KORKMAZ | | |
| **SÜREÇ SORUMLUSU** | Müzeyyen AKÇA | | |