1.Sürecin Genel Özellikleri

1.1	**Bağlı Olduğu Süreç Grubu (SG) Kodu ve Adı**	Muhasebat Süreç Grubu
1.2	**Bağlı Olduğu Ana Sürecin (AS) Kodu ve Adı**	Ödeme İşlemleri Ana Süreci
1.3	**Sürecin (S) Kodu ve Adı**	Banka İşlemleri Süreci
1.4	**Sürecin Kapsamı**	Ödeme Emri Belgesinin gelmesi ile başlar, ödemenin yapılması ile sona erer.
1.5	**Sürecin Amacı**	Ödemenin hak sahibine etkin ve verimli bir şekilde yapılması

Süreç Modeli

Süreç Modelleme Rehberi

2. Diğer Süreç Özellikleri

2 Süreç Kaynakları

1 Sürecin insan kaynaklarını gir.

✓ Sürecin ekipman ve donanım kaynaklarını gir.

1 Sürecin yazılım kaynaklarını gir.

3 Girdi, Çıktı ve Adımlar

1 Süreci başlatan olayları tanımla.

0 Sürecin girdilerini tanımla.

0 Sürecin çıktılarını tanımla.

0 Sürecin ilişkili olduğu mevzuatı tanımla.

0 Sürecin talimat ve prosedürlerini gir.

0 Sürecin formlarını gir.

Süreç aktivitelerini gir.

0 Süreç İletişim Tablosu

İletişim Akış Diyagramı

5 Sürecin İyileştirilmesi İçin Öneriler

0 Sürecin iyileştirilmesi için öneri gir.

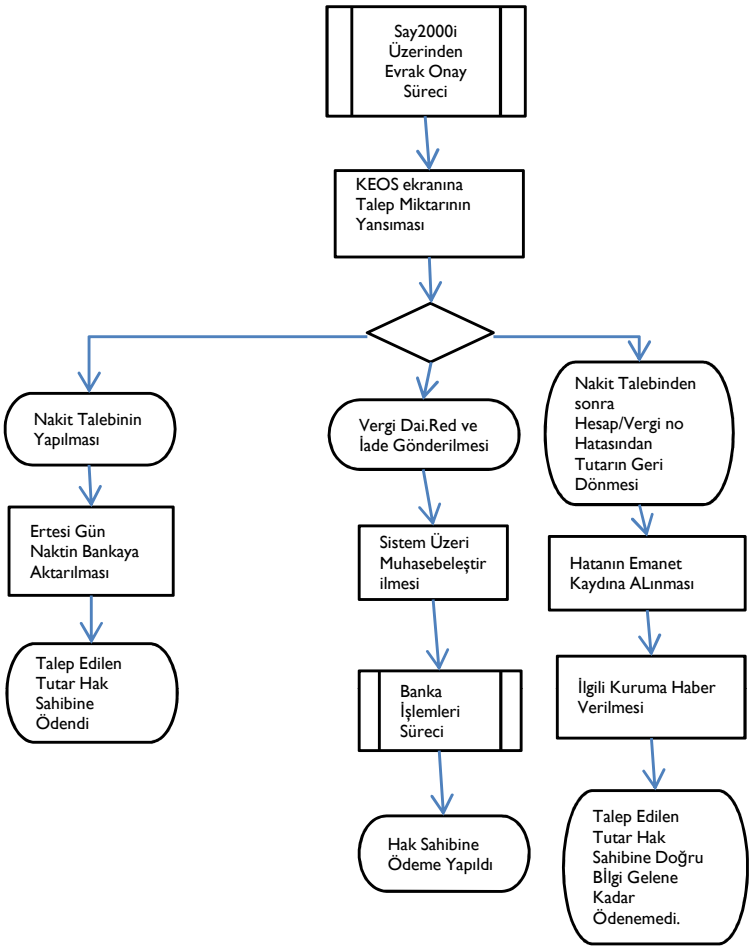
6 Formu Dolduranlar

1 Bu formun doldurulmasında çalışanların bilgilerini gir.

Kırıkkale Defterdarlığı

Muhasebe Müdürlüğü

Banka İşlemleri Süreci



Hazırlayan:	Onaylayan:
Hamza SÜMER	Recep BÜYÜKBAŞ

SG	Muhasebat Süreç Grubu
AS	Ödeme Süreci
S	Banka İşlemleri Süreci

2.1.Sürecin İnsan Kaynakları

(Unvanlar ve paralel insan kaynağı sayısı)

No	Görev Adı	Kaynak Miktarı
1	Muhasebe İşlem Görevlisi	1
2	Muhasebe Yetkilisi	1

SG	Muhasebat Süreç Grubu
AS	Ödeme İşlemleri Ana Süreci
S	Banka İşlemleri Süreci

2.2.Sürecin Ekipman ve Donanım Kaynakları

(Araç-gereç, alet, makine, tesis, binek veya ticari araçlar vb ve bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, telefon, projeksiyon cihazı vb.)

No	Ekipman Adı	Kaynak Miktarı
1	Bilgisiyar	1
2	Yazıcı	1

SG	Muhasebat Süreç Grubu
AS	Ödeme İşlemleri Ana Süreci
S	Banka İşlemleri Süreci

2.4.Sürecin Yazılım Kaynakları

(Her türlü yazılım)

No	Yazılım Adı
1	Say2000i
2	Keos

SG	Muhasebat Süreç Grubu
AS	Ödeme İşlemleri Ana Süreci
S	Banka İşlemleri Süreci

3.1.Süreci Başlatan Olaylar

No	Olay Tanımı
1	Say2000i üzerinden evrak onayının yapılmış olması

SG	Muhasebat Süreç Grubu
AS	Ödeme İşlemleri Ana Süreci
S	

3.2.Sürecin Girdileri

No	Girdi Adı

SG	Muhasebat Süreç Grubu
AS	Ödeme İşlemleri Ana Süreci
S	

3.3.Sürecin Çıktıları

No	**Çıktı Adı**

SG	Muhasebat Süreç Grubu
AS	Ödeme İşlemleri Ana Süreci
S	Banka İşlemleri Süreci

3.4.Sürecin İlişkili Olduğu Mevzuat

No	İlgili Mevzuat	İlgili Madde No
1	5018 Sayılı Kanun	
2	Merkezi Yönetim Harcama Birimleri Yönetmeliği	

SG	Muhasebat Süreç Grubu
AS	Ödeme İşlemleri Ana Süreci
S	Banka İşlemleri Süreci

3.5.Süreçte Kullanılan Yazılı Talimat/Prosedür

No	Talimat/Prosedür

SG	Muhasebat Süreç Grubu
AS	Ödeme İşlemleri Ana Süreci
S	

3.6.Süreçte Kullanılan Form

No	Form Adı
1	
2	

SG	Muhasebat Süreç Grubu
AS	Ödeme İşlemleri Ana Süreci
S	Banka İşlemleri Süreci

Anasayfa

3.7.Sürecin Aktiviteleri

No	Aktivite Adı	Aktivite Açıklaması	Tekrar Sıklığı	Gerçekleştiren	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	Hak Sahibine yapılacak olan ödemenin onay işleminin yapılıp hesabına akrarılması	İlgili Kurumlar tarafından hak sahibine yapılacak olan ödemenin onay işleminin yapılıp KEOS üzerinden saat 15.30 a kadar Hazineden naktin istenmesi ve ertesi gün	Her Seferinde	Muhasebe İşlem Görevlisi	x	x	x	x	x	Muhasebe Mevzuatı Bilgisi	Muhasebe Mevzuatı	Hayır
										Banka İşlemleri Yönetimi	Banka Mevzuatı	Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır

Hazırlayan:Hamza SÜMER	**Onaylayan:Recep BÜYÜKBAŞ**

SG	Muhasebat Süreç Grubu
AS	Ödeme İşlemleri Ana Süreci
S	Banka İşlemleri Süreci

Anasayfa

3.7.Sürecin Aktiviteleri

No	Aktivite Adı	Aktivite Açıklaması	Tekrar Sıklığı	Gerçekleştiren	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?
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır
												Hayır

Hazırlayan:

Onaylayan:

SG	Muhasebat Süreç Grubu
AS	Ödeme İşlemleri Ana Süreci
S	Banka İşlemleri Süreci

Anasayfa

3.8. İletişim İlişkileri

İletişim Akış Diyagramını Düzenle

No	Görev Adı	İletişimde Bulunduğu Görev Adı	İletişim Şekli	İletişim Yönü	İletişim Sebebi

SG	Muhasebat Süreç Grubu
AS	Ödeme İşlemleri Ana Süreci
S	Banka İşlemleri Süreci

Anasayfa

5.İyileştirme Önerileri

5.1	5.2	5.3	5.4	5.5	5.6	5.7
No	**Mevcut Durumda Sürecin Gerçekleştirilmesinde Yaşanan Sorun, Hata veya Olumsuzluk**	**İyileştirme Öneriniz** *(Nasıl uygulanacağını detaylı olarak açıklayanız.)*	**İyileştirme Alanı**	**Önerinizin Sağlayacağı Fayda**	**İyileştirmenin Gerçekleştirilebilmesi İçin Gerekli Kaynaklar**	**Önerinizin Tahmini Maliyeti**

SG	Muhasebat Süreç Grubu
AS	Ödeme İşlemleri Ana Süreci
S	Banka İşlemleri Süreci

Anasayfa

6.Formu Dolduranlar

6.1	6.2	6.3	6.4	6.5	6.6
No	**Formu Dolduranın İsmi**	**Formu Dolduranın Telefonu**	**Formu Dolduranın E-mail Adresi**	**Formu Dolduranın Birimi**	**Formu Dolduranın Görevi/Unvanı**
1	Hamza SÜMER	5305278498	hsumer@muhasebat.gov.tr	Muhasebe Müdürlüğü	Muhasebe Şefi