



NARLIDERE BELEDİYESİ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
GİDERLERİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

120 nolu hesap defterinin
takip edilmesi

Borç (102)

Alacak (103)

Yapılan tahsilatların bankaya
teslim edilmesi için teslimat
müzakeresi düzenlenmesi

Alacakları banka aracılığı ile yapılan
ödemelerin, banka defterinin alacak tarafına
kaydedilmesi

Gelen banka ekstrelerinin cari
hesaba yatırılan tutarların borç
tarafına kayıt edilmesi

Bankalardan gelen günlük ekstrelerin kontrol
dilerek ödenen paraların çıkışlarının alacak
tarafına kayıt edilerek numaralandırılması

Banka defterinin borç tarafına kayıt edilen
belgelerin tutarları ile defter kayıtlarının
kontrol edilmesi

Hesaplara giren ve çıkan
tutarların teyit edilmesi

Borç ve alacak bakiyeleri, hesap
ekstreleri ve günlük mizanla kontrol
edilmesi