



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI NAKİT TALEP İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

1. Amaç	Bu süreç akışının amacı, nakit talep işlemleri kapsamında yürütülen faaliyetler için her bir adımın sorumlusunu ve çıktısını da içeren standart bir yöntem belirlemektir.	
2. Kapsam	Bu süreç akışı, nakit talep işlemleri kapsamında yürütülen tüm faaliyetleri kapsar.	
3. Süreç Sahibi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
4. Süreç Riskleri	NTAS sisteminde yaşanan sistemsel aksaklıklar,	
5. Kontrol Strateji ve Yöntemleri	Nakit taleplerinin son güne bırakılmaması	
SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE/MEVZUAT
Muhasebe İşlemleri Birim Görevlisi	Hazine Müsteşarlığı web sayfasına giriş yapılır.	Nakit Talep Sistemi/Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Nakit Taleplerinin Hazırlanması ve Hazine Müsteşarlığına Bildirilmesine İlişkin Yönetmelik
Muhasebe İşlemleri Birim Görevlisi	Aylık nakit talep veri girişi yapılacak alana ilgili aydan başlanarak toplam 3 aylık talep girişi yapılır ve kaydedilir.	Nakit Talep Sistemi
Muhasebe İşlemleri Birim Görevlisi	Onaylanan ve dökümü alınan aylık nakit talepleri, işlemi gerçekleştiren personel tarafından ilgili dosyasına eklenerek kaldırılır	Onaylı aylık nakit talep