

KİRA İŞLEMLERİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

MUHASEBE KESİN HESAP RAPORLAMA SERVİSİ

MUHASEBE YETKİLİSİ

İlgili Birim İle Kiracı Arasında Yapılan Sözleşme İMİD tarafından Hazırlanır ve Başkanlığımıza teslim Edilir.

Kira Sözleşmesi Teslim Alınır

Kira Takip Dosyası Açılır

Muhasebe Yetkilisi Tarafından Ön inceleme Yapılan Evraklar Muhasebe Birimindeki Görevli Personele Gönderir

Yasal Süresinde Ödenmeyen Borç Hukuk Müşavirliğine Bildirilir

Kira Sözleşmesinde Belirtilen Tarih Dikkate Alınarak, Bankaya Kiracı Tarafından Kira Ödemesi Yapılır

Kira Ödemesi, İlgili Gelir Kodlarına Kaydedilir. Muhasebe İşlem Fişi Hazırlanır

Muhasebe İşlem Fişinin İmzalanması

Kira Sözleşmesi İlgili Dosyalara Kaldırılarak Arşivlenir