



KESİN HESAP İŞLEMİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA – 177
İlk Yayın Tarihi	08.08.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

Sürecin Adı	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Yönetimi	Sürecin Kodu	2.2.2.2
-------------	---	--------------	---------

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Cari yılın bitiminde yıl sonu ve taşınır işlemleri bittikten sonra Bütçe ödenekleri kapatma formu çalıştırılarak bütçe ödenekleri kapatılır.</p>	Muhasebe Yetkilisi	Kesin Hesap Cetvelleri (TKYS), (Say2000i)
<p>Kesin hesap cetvellerinin kontrolleri yapıldıktan sonra iki nüsha hazırlanarak 15 nisan' a kadar mutabakat için Maliye Bakanlığı Muhasebe kesin Hesap Şubesine gönderilir.</p>	Muhasebe Yetkilisi	Kesin Hesap Cetvelleri (TKYS), (Say2000i)
<p>Mutabakat sağlandıktan sonra Rektör'ün ve Milli Eğitim Bakanı'nın imzasının ardından 15 Mayıs'a kadar 5 nüsha halinde Maliye Bakanlığına gönderilir.</p>	Muhasebe Yetkilisi	Kesin Hesap Cetvelleri (TKYS), (Say2000i)
<p>Ekim ayının ilk haftasına kadar da 5 nüsha Sayıştay Başkanlığına ve 25 nüsha TBMM Plan Bütçe Komisyonuna gönderilir.</p>	Muhasebe Yetkilisi	Kesin Hesap Cetvelleri (TKYS), (Say2000i)

Hazırlayan
Şenol BAYRAM

Yürürlük Onayı
Ali YILMAZ

Kalite Sistem Onayı
Prof.Dr. Mustafa KURT