



T.C.

MERSİN ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Kesin Hesap Hazırlama İş Akış Şeması

İŞ AKIŞININ AMACI	Kesin Hesap Hazırlama İş ve İşlemlerin İş Akışı
İŞ AKIŞI SORUMLUSU	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
İLGİLİ SÜREÇ	Yönetmelik Süreci
İLGİLİ ALT SÜREÇ	Finansal Kaynakların Yönetimi Alt Süreci
İLGİLİ DETAY SÜREÇ	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü Detay Süreci

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Mevzuat/ Dokümanlar
Kesin Hesap İşlemleri süreciyle ilgili Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Kesin Hesap Şubesinden gelen yazı Başkanlık Makamınca ilgili birime havale edilir. www.kbs.gov.tr adresinde yer alan KBS Kullanıcı Raporları Kesin Hesap Modülünden bir önceki yıla ait kesin hesap cetvelleri sırasıyla alınır ve kontrolleri yapılır Bakanlar ve Üst Yöneticileri Cetveli doldurulur. Bir önceki yıla ait başlangıç ödenekleri, harcamalar, tenkis tutarları, aktarılan, eklenen ve düşülen ödenek tutarları dayanağı olan yasal mevzuatını da belirterek Gider Cetveli ve Gelir Cetveli açıklamaları ayrıntılı olarak girilir. Gelir ve Gider Cetvelleri açıklamaları kontrol edilerek hatalar varsa düzeltilir. Son şeklini alan Kesin Hesap Cetvellerinin sırasıyla çıktıları alınarak sayfa numarası verilir ve A4 ebatında kitapçık haline getirilerek ciltlenir. Ciltlenmiş Kurum Kesin Hesabının iki nüshası 15 Nisan tarihine kadar mutabakat sağlanmak üzere Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Kesin Hesap Şubesine gönderilir. Maliye Bakanlığınca mutabakat sağlandıktan sonra Üst Yönetici ve Milli Eğitim Bakanı tarafından Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetveli, Bütçe Gelirleri Kesin Hesap Cetveli ve Taşınır Kesin Hesap Cetveli imzalanır. İmzalı ve ciltli olarak hazırlanan Kesin Hesabın 5 nüshası 15 Mayıs tarihine kadar Hazine ve Maliye Bakanlığına teslim edilir. 15 Ekim tarihinden önce 5 nüshası TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına ve bir nüshası da Sayıştay Başkanlığına gönderilen Kesin Hesap Kanun tasarıları, TBMM Plan ve Bütçe Komisyonunda yeni yıl Bütçe Kanun Tasarısıyla birlikte görüşülüp karara bağlanır	İlgili Personel İlgili Personel İlgili Personel İlgili Personel İlgili Personel İlgili Personel	Maliye Bakanlığı Yazısı SGDB Görev Talimatı Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Hazırlayan Şube Müdürü	Onaylayan Daire Başkanı
Dok. Kodu:	Rev. Tar: Sayfa : 01/01