



T.C.
TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Doküman No:

İlk Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Görev Tanımları No:

4- Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü

a- Kesin Hesap İşlemleri

Yapılan işin süresi

15 Nisan kadar

Sorumlular

İş Akışı

Mevzuat/Açıklamalar

Sekreteryaya

Maliye Bakanlığın Muhasebat Genel Müdürlüğünden Kesin Hesap ile ilgili yazının gelmesi

Muhasebe Personeli

KBS Modülünden Kesin Hesaba ilişkin cetvellerin dökümleri alınır ve kontrolleri yapılır.

Muhasebe Personeli

Kesin hesap gider-gelir açıklama formu 4 lü kırılım düzeyinde doldurulur ve harcamalara ilişkin gerçekleşme oranlarında düşüklük varsa gerekli açıklamalar yapılır.

Muhasebe Yetkilisi

Açıklamalar ve cetveller tamamlandıktan sonra KBS sisteminden kesin hesap cetvelleri ve bütçe giderleri kesin hesap cetveli açıklamasının yer aldığı bir adet kesin hesap tasarısı oluşturulur.

Muhasebe Yetkilisi

Maliye Bakanlığın Muhasebat genel Müdürlüğünde kurumun ilgili uzmanına teslim edilir.

Muhasebe Yetkilisi

UYGUN MU?

HAYIR

EVET

Muhasebe Yetkilisi

Cetvellerin uzman tarafından uygun bulunması durumunda 6 tane ve üzeri kesin hesap tasarısı hazırlanır. Kesin hesap gider cetvelinin son sayfası imzalanmak üzere Rektör ve Bakana sunulur.

Muhasebe Yetkilisi

Onaylanan cetvellerin 5 nüshası Maliye Bakanlığın Muhasebat Genel Müdürlüğü Kesin Hesap Şubesine teslim edilir.

Muhasebe Yetkilisi

Yeter sayıda çoğaltılan kurum Kesin Hesabın 5 Adeti Sayıştay Başkanlığına, 25 adedi ise TBMM Plan ve Bütçe Komisyonuna gönderilir.

1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu

2- Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar

3- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği

Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi üzerinden alınan çıktılar üzerinde Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda gerekli kontroller yapılır. Hata tespit edilirse merkezden bir önceki yıla izin alınarak Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi üzerinden hesap bazında düzeltme işlemi yapılır.

KBS Kullanıcı Raporları (Bütçe, Personel ve Kesin Hesap) üzerinden kesin hesaba ait çıktılar alınarak kitapçık haline getirilir.

Onaylanmadan önce iki nüsha kesin hesap tasarısı mutabakat sağlamak için Maliye Bakanlığın Muhasebat Genel Müdürlüğü ile Kesin hesap subesine gönderilir.

Kesin Hesap görevlisi tarafından ilgili mevzuat hükümleri gereği gerekli düzenlemeler yapılır.

Kesin Hesap Türkiye Büyük Millet Meclisi onayına sunulur ve onaylanır

Hazırlayan
Merve ÇAĞLAR BUDAK
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı

Onaylayan
Ömer İŞİK
Strateji Geliştirme Daire Başkanı