|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SORUMLU** | **İş Akış Süreci** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon/Çıktı** |
|

|  |
| --- |
|  |

İlgili Bakanlık | **Kesin Hesap İşlemleri İş Akış Süreci** | Maliye Bakanlığından Kesin Hesapların hazırlanmasına yönelik yazı gelir. Muhasebe birimine kesin hesabın hazırlanması için havale edilir.  | Resmi Yazı |
| Muhasebe Birimi | **Gelir - Gider Açıklamalarıyla Birlikte Veri Girişinin Yapılması** | Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine (KBS) Veri Girişleri yapılarak gider ve gelir açıklamaları yapılır. | - |
| Muhasebe Birimi | **Sayıştay İlamlarının Girilmesi** | Bir önceki yıla ait Sayıştay ilamı varsa Sayıştay ilamları giriş ekranına girilerek yazılır. | - |
| Muhasebe Birimi | **Bakanlar ve Üst Yöneticiler Cetveli Hazırlanması** | Bakan ve Üst Yöneticilerin izinli olduğu günlerde yerine vekâlet edenlerin kimler olduğu tarihleriyle birlikte bakanlar ve üst yöneticiler cetveli giriş ekranına yazılır. | - |
| Muhasebe Yetkilisi, Daire Başkanı | **Kesin Hesap Raporlarının Doldurulması** | Kesin Hesap Raporlarından birönceki yıl alanı seçilir ilgili bütünraporların dökümü alınarak muhasebe yetkilisi ve daire başkanına kontrol için gönderilir. | - |
| Maliye Bakanlığı,İlgili Kurum | **Mutabakat Sağlanmak Üzere Bakanlığa Gönderilmesi** | Kesin Hesap Cetvellerinin en geç Nisan ayının 15' ine kadar 4 nüshası Resmi Yazı Ekinde mutabakat sağlanmak üzere Maliye Bakanlığına gönderilir. | Kesin Hesap Cetveli |
| İlgili PersonelÜst YöneticiMilli EğitimBakanlığıMaliye Bakanlığı | **Kesin Hesap Cetvellerinin İmzalanması ve Gönderilmesi** | İlgili Bakanlıkça mutabakat sağlandıktan sonra Kesin Hesap Cetvelleri 6 nüsha çoğaltılır. Çoğaltılan nüshalar üst yöneticiye (Rektör) imzalatılır. Üst yönetici tarafından imzalanmış olan nüshalar Milli Eğitim Bakanı tarafından da imzalanır. İmzalanmış olan cetveller en geç Mayıs ayının 15'ine kadar 5 nüsha halinde Maliye Bakanlığına teslim edilir. | Kesin Hesap Cetveli |
| Muhasebe Yetkilisi,Daire Başkanı,Üst Yönetici | **Kesin Hesap Cetvelinin Çoğaltılması** | Kalan son nüshada 30 adet çoğaltılarak 25 nüshası TBMM (Plan ve Bütçe Komisyonuna), 5 nüshası da Sayıştay Başkanlığı'na resmi yazı ekinde Ekim ayının ilk haftasında teslim edilir. | Kesin Hesap Cetveli |
| - | **Kesin Hesap İşlemleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması** | - | - |