



T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama ve Şube
Müdürlüğü

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: 08.03.2021

Versiyon No: 1

İş Akış No: İ.A.Y.196.

YÖNETİM DÖNEMİ HESABI İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün Mali yıla ilişkin mahsup döneminin sona erdiğine dair duyurusuyla say2000i sisteminden yıl kapatıldıktan sonra işlemler başlatılır.

KBS Sisteminde yer alan Bütçe ve Kesin Hesap Raporları menüsü altında Kamu İdare Hesaplarına ait o yıla ilişkin raporlar alınır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yönetim dönemi ile ilgili tutanaklar doldurulur ve gerekli kontroller yapılır.

İlgili yılın Yönetim Dönemi Hesabı dosyası 1 örneği muhasebe biriminde muhafaza edilir, diğer nüshası en geç mahsup dönemini izleyen bir ay içerisinde Sayıştay Başkanlığı'na gönderilir.

***Muhasebe Yetkilisi**

***5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu *
Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği**