



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

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: 08.03.2021

Versiyon No: 1

İş Akış No: İ.A.Y.203.

**TÜBİTAK PROJE HESABININ KAPATILMASINA AİT İŞ AKIŞ SÜRECİ**

**Sorumlusu**

**Mevzuatlar/Dokümanlar**

Kurumumuza, TÜBİTAK'dan projenin sonuçlandığına ve hesabın kapatılması gerektiğine dair yazı gelir.

**\*TÜBİTAK**

Hesabın açılmış olduğu T.C. Ziraat Bankasından proje özel hesabına faiz işletilip işletilmediğine dair yazıyla bilgi istenir.

**\*Strateji Geliştirme Daire Başkanı**

Proje özel hesabında kalan miktar TÜBİTAK'ın yazısında bildirilen hesaba iade edilir.

**\*Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü Personeli**

Bankadan proje hesabının açılışından kapanışına kadar olan bütün hesap hareketlerini gösterir hesap ekstresi istenir.

**\*Strateji Geliştirme Daire Başkanı**

Bankaya proje özel hesabının kapatılmasına dair yazı yazılır.

**\*Üst Yönetici**

Projenin Muhasebe Yetkilisi onaylı bütçe raporu, hesap ekstresi, para iadesinin yapıldığına dair banka dekontu, hesaptan faiz geliri elde edilip edilmediğine ve proje hesabının kapatıldığına ilişkin belgeleri ekleyerek TÜBİTAK'a yazı yazılır.

**\*Bütçe Raporu  
\*Hesap Ekstresi  
\*Banka Dekontu  
\*Banka Yazıları**

Yazının bir nüshası ekleriyle birlikte proje dosyasına konarak kapatılan TÜBİTAK projeleri klasörüne kaldırılır.

**\*Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü Personeli**

**\*2005/7 sayılı Başbakanlık Genelgesi (Standart Dosya Planı)**