



T.C.
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: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.166.

AY SONU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

İlgili mali aya ait onaylanması gereken tevkifat içeren ödeme evraklar ve o aya ilişkin kapatılması gereken gönderme emirleri say2000i sisteminden onaylanarak, geçmiş mali ay sona erdikten sonra takip eden ayın ilk günü ay sonu muhasebeleştirme işlemlerine başlanır.

*Muhasebe Yetkilisi

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

Avrupa Birliği hesaplarının kur değerlendirme işlemleri yapılır. Bankalarımızda kayıtlı proje hesapları ve diğer tüm hesaplarımız ilgili ay sonunda internet bankacılığı üzerinden alınan hesap bakiyelerimiz ile say2000i sisteminden alınan devreden hesaplar raporu, muhasebe banka kayıtları ve mizan kontrol edilir. Ayıca aylık mizandan 630 ve 830 nolu hesaplar kontrol edilir.

*Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü Personeli

*Say2000i Sistemi

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri kapsamında kontrolü yapıldıktan sonra, say2000i sistemi üzerinden ay ve yılsonu işlemleri - ay sonu muhasebeleştirme işlemleri menüsünden ilgili ayın ödenekli giderleri muhasebeleştirilir ve işlem numarası alınan ay sonu yevmiyesi onaylanarak merkeze gönderilir.

*Muhasebe Yetkilisi

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