|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PNG | **T.C.**  **SİİRT ÜNİVERSİTESİ**  **İş Akış Süreç Çizelgesi** | | **Yayın Tarihi:20.07.2018** |
| **Revize Tarihi: --** |
| **GENEL SEKRETERLİK** | | **Versiyon No: 0** |
| **İş Akış No: 32** |
| **YILSONU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ** | | **Sorumlusu** | **Mevzuatlar/Dokümanlar** |
| İlgili Mali yıla ait ödeme evrakları say2000i sisteminde onaylanıp Aralık ayı sona erdikten sonra (mali yılın son ermesi) ocak ayının ilk iş günü yılsonu muhasebeleştirm işlemlerine başlanır. | | **\*Muhasebe Yetkilisi** | **\*Muh. Gen. Md. Özel Bütçe Muhasebe Birimleri Ay Sonu ve Yıl Sonu İşlemleri Kılavuzu** |
|  | |  |  |
|  |  |
| Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri kapsamında 31 Aralık gününün yevmiyesi kapatılır ve ana hesaba bağlı diğer hesapların da aynı şekilde giriş ve çıkış işlemleri yapılıp hesapların uygunluğu kontrol edilir. | |  | **\*Banka Ekstreleri,**  **Devreden Verilen Gön.em. Hesap Raporu** |
|  | |  | **\*Kasa Banka Kur Değer Tespit Tutanağı,**  **\*Devreden Emanetler Hesap Raporu** |
| Avrupa Birliği hesaplarının kur değerleme işlemleri yapılır. Proje hesapları- banka- TTS (Tübitak) Sistemi Karşılaştırmaları yapılır.  devreden hesaplar, muhasebe banka kayıtları ve mizan kontrol edilir.  Harcama birimlerinin 4.dönem tüketim çıkışları yapılır. Taşınır yönetim dönemi hesapları say2000i-KBS karşılaştırmaları yapılır. Hatalı olanlar düzeltilir. Hesaplar netleştirilir. | | **\*Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü**  **Personeli** |
| **\*Tüketim Çıkış Raporu, Taşınır Yönetim Dönemi Hesabı** |
| **\*5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği** |
| Ay sonu işlemleri ödenekli giderler Muhasebe işlem fişi (MİF) oluşturulur. Hata raporlarında hata varsa düzeltme işlemleri hata kaynağına göre düzeltilir. | |  |
|  |
| Say2000i sistemi üzerinden Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri kapsamında hesaplar kontrol edilir. Yılsonu işlemleri modülüne girilir işlem basamakları teker teker geçilir. Harcama birimler bazında amortisman onaylama işlemleri de bu aşamada yapılır. | |  | **\*Amortisman İcmal Cetveli, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu,**  **\*Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği** |
|  | |  |  |
|  |  |
| Muhasebe Yetkilisi tarafından hesap kapama yapılıp 1 Nolu açılış kaydı oluşturularak onaylanır ve ilgili yıl kapatılmış olur. Gelecek mali yıla geçme izni  için bilgiler Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne gönderilir. | | **\*Muhasebe Yetkilisi** | **\*5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği** |

