| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| --- | --- | --- |
| Yılı Kesin Hesabı hazırlık sürecine başlanılması.  Personel Daire Başkanlığına yazı yazılarak Bakanlar ve Üst Yöneticiler Cetvelinin doldurulması talep edilir.    Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurularak gönderilen cetvelde yer alan bilgilerin KBS- Kesin Hesap modülüne girişi yapılır.  Kesin Hesap Gelir ve Gider açıklamaları ile taşınır cetvelleri hazırlanır.  Hazırlanan bilgiler KBS- Kesin Hesap modülüne girilerek açıklama ve cetvellerin ilgili bölümlerine kaydedilir.  Sistem üzerinden tüm raporların çıktıları alınıp Kesin Hesap Tasarısı hazırlanır.  Gönderilecek tutar kaldı mı?  Hayır  Evet  Kesin Hesap Tasarısı 15 Nisan'a kadar Hazine ve Maliye Bakanlığına mutabakat sağlanmak üzere sunulur.  Uygun mu?  Hayır  Evet  Taşınır Konsolide Görevlisi, Üst Yönetici ve Milli Eğitim Bakanı tarafından imzalanan Kesin Hesap Tasarısı 15 Mayıs'a kadar Hazine ve Maliye Bakanlığına sunulur.  Kitap haline getirilen Kesin Hesap Tasarısı Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına ve Sayıştay Başkanlığına Ekim ayının ilk haftasında sunulur.  Evrakların dosyalanması  İşlem sonu | Birim Personeli  Birim Personeli  Birim Personeli  Birim Personeli  Birim Personeli  Daire Başkanı  Üst Yönetim  Arşiv Sorumlusu | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu  Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği  5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu  Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği |

|  |  |
| --- | --- |
| HAZIRLAYAN  ......./......./...........  …………….  İMZA | ONAYLAYAN  ......./......./...........  …………….  İMZA |