



HAZİNE YARDIM TALEBİ TABLOSU İŞLEMİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-144
İlk Yayın Tarihi	08.08.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

Sürecin Adı	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Yönetimi	Sürecin Kodu	2.2.2.1
-------------	---	--------------	---------

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Yıllı bütçesi ile verilen ve bloke tutulan hazine yardımlarının kullanılabilir duruma getirilebilmesi için Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nden hazine yardımı serbest bırakma talebinde bulunulur.</p>	Muhasebe Birimi	Talep Yazısı
<p>Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanmış olan Hazine Yardımı Talep Tablosu doldurulurken; Başkanlığımızın Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü'nden alınan ay sonu geçici mizandaki bakiyeler esas alınır. Tablonun önceki ay sütununa ay sonu kasa, banka, avans, emanet durumları, diğer likit değerler ve nakdi yükümlülüklerle ilişkin borç bakiyesi veren hesapların negatif işaretle girişleri yapılır. Hazine yardımına ihtiyaç duyulan aya ait sütunda sadece gerçekçi gider ve öz gelir tahminlerine yer verilerek hazine yardımı satırı boş bırakılır.</p>	Muhasebe Birimi	DŞ - 219 Hazine Yardım Talep Tablosu
<p>Doldurulan hazine yardımı talep tablosu Rektör imzalı yazı ile ilgili ayın 5'ine kadar Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'ne gönderilir.</p>	Muhasebe Birimi	DŞ - 219 Hazine Yardım Talep Tablosu
<p>Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü aylık nakit ihtiyaçlarımızı da göz önünde bulundurarak hazine yardımı talebimizi değerlendirip, e-bütçe sisteminde ayrıntılı finans programı revize işlemi yapmak suretiyle hazine yardımlarımızı kullanılabilir duruma getirir.</p>		DŞ - 219 Hazine Yardım Talep Tablosu

Hazırlayan
Şenol BAYRAM

Yürürlük Onayı
Ali YILMAZ

Kalite Sistem Onayı
Prof.Dr. Mustafa KURT