



# Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

## Hazine Yardım Talebi Tablosu

### İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-118
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Başkanlığımız tarafından Hazine yardımı talep edilirken 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 işaretli 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 Personeli	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 Personeli	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 işlemini yapmak suretiyle hazine yardımlarımızı kullanabilir duruma getirir.</p>	Muhasebe Personeli	Hazine Yardım Talep Tablosu

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Kalite Birim Temsilcisi	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü