



KESİN HESAP SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Performans Kriteri	Zaman	Performans Göstergesi	Mevzuata Uyum	Performans Hedefi	%100	Ölçüm Periyodu	Yılda Bir	
1-		Kesin Hesabın Hazırlanması	F. N	Faaliyetler	Referans Döküman	Kayıt	Sorumlular	Zaman
			01	Bir önceki yılın Gelir-Gider ve taşınır kesin Hesaplarının kanun ve yönetmeliklere uygun olarak hazırlanır..	Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği	Yazı	İlgili Birim	1 Gün
2-		Kesin Hesabın Encümenine Sunulması .	02	İlgili Birim tarafından hazırlanan Gelir-Gider bütçe Kesin Hesabı Belediye Encümenince incelenir,Büyükşehir Belediye Meclisine havale edilir.	Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği	Yazı	Encümen	1 Gün
3-		Kesin Hesabın Meclise Sunulması ve Kabulü.	03	Belediye Encümenince görüşülen Kesin Hesap Kabul edilmek üzere Belediye Meclisine sunulur.Belediye Meclisi Kesin Hesabı Rapor Çerçevesince Oylar ve Kabul eder.	Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği	Yazı	Meclis	5 Gün
4-		Kesin Hesabın Sayıştay Başkanlığına Gönderilmesi.	04	Mecliste kabul edilen Kesin Hesap incelenmek üzere Sayıştay Başkanlığına gönderilir..	Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği	Kesin Hesap	İlgili Birim	1 Gün