



ÖDENEK EKLEME - AKTARMA İŞLEMİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-187
İlk Yayın Tarihi	05.05.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	1/2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>İlgili birimden Ödenek eklenmesine ilişkin talep yazısı gelir</p> <p>Ödenek talebi incelenir, birimin söz konusu ödenek talebine ihtiyacı olup olmadığı tespit edilir</p> <p>İhtiyaç var mı ?</p> <p>Hayır</p> <p>İlgili birime bilgi verilir</p> <p>Finansman durumu kontrol edilir</p> <p>Likit karşılığı</p> <p>Uygun mu ?</p> <p>Hayır</p> <p>Ödenek eklemesi hangi usulle karşılanacağı tespit edilir (aktarma, özgelir karşılığı veya likit karşılığı ekleme v.b)</p> <p>Diğer</p> <p>Ödenek eklemesi yapılabilmesi için Rektörlük Makamına sunulacak onay yazısı hazırlanır</p> <p>Evnet</p> <p>Onay verildi mi ?</p> <p>Evnet</p> <p>Ödenek eklemesi hemen mi yapılacak daha sonra eklenmek üzere bloke mi edilecek?</p> <p>Bloke</p> <p>Ödeneğin ilgili birim adına bloke edildiği Ve ilgili iş sonucuna muteakip ekleneceği ilgili birime yazılı olarak bildirilir</p> <p>İhale sürecinin Sonuçlanmasına mutahakiben ilgili birimden bloke yapılan ödeneğin eklenmesine ilişkin talep yazısı gelir</p>	<p>İlgili Birim</p> <p>SGDB</p> <p>SGDB</p> <p>Rektörlük</p> <p>SGDB</p> <p>SGDB</p> <p>SGDB</p> <p>SGDB</p>	<p>İlgili yazı</p> <p>Birim Ödenek Talep</p>
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN



ÖDENEK EKLEME - AKTARMA İŞLEMİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-187
İlk Yayın Tarihi	05.05.2020
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	2/2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Evet</p> <p>E-bütçe sistemi üzerinden ekleme ve ödenek gönderme işlemleri yapılır ve süreç elektronik ortamda MYS sistemine gönderilir</p> <p>Ekleme işlemi ve ödenek göndermesine ilişkin ilgili birime yazı yazılır.</p>	<p>İlgili Memur</p> <p>İlgili Memur</p>	<p>Yazı</p> <p>DŞ-003-Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (E-Bütçe) Ödenek Gönderme Belgesi</p> <p>Rektörlük Olur 'u DŞ-003-Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (E-Bütçe) Gönderme Belgesi</p>
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN