

 RECEP TAYYİP ERDOĞAN ÜNİVERSİTESİ	BİRİM DÜZEYİNDE ÖDENEK AKTARMA İŞ AKIŞ SÜRECİ	Döküman No:	SGDB.İA.0017
		İlk Yayın Tarihi:	29.06.2019
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUATYASAYÖ NETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
1	Bütçe Uygulama Talimatı gereği her ayın 1'i ile 5'i arasında tüm birimlerden ödenek talepleri yazı ile alınır.	↓			İlgili Tüm Birimler	Bütçe Uygulama Talimatı
2	Yazı ilgili personele havale edilir	↓			Evrak kayıt Sorumlusu Şube Müdürü Daire Başkanı Evrak kayıt sorumlusu	
3	Aktarma işleminin uygunluğu Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Uygulama Tebliğinde belirtilen esaslar uyarınca değerlendirilir.	↓			Daire Başkanı Şube Müdürü İlgili personel	
4	Harcama birimlerinin ödenek talebinde bulunduğu fonksiyon ve ekonomik koda (Örneğin; 38.60.06.54- 09.4.1.00-2-03.2 ; 1.500 TL) ilişkin ödenek durumu ile diğer birimlerden aktarma yapıp yapılamayacağını kontrolü e-bütçe sisteminden (Birim düzeyi/Kurum İşlemleri/Ödenek Durum Masraf Cetvelinden ödenek talep edilen koddaki ödenek durumları tüm birimler düzeyinde incelenir) yapılır.	↓			Daire Başkanı Şube Müdürü İlgili personel	
5	Ödenek Aktarımı Uygun mu?	↓	→	5.1	Daire Başkanı Şube Müdürü İlgili personel	
5.1	İlgili birime ödenek aktarma işleminin gerçekleştirilemeyeceği bildirilir.					
6	Serbest Ödeneğinden Kalan Ödenek durumu uygun olan birimlerle görüşülerek ödenek aktarma işlemi gerçekleştirilir.	↓			Daire Başkanı Şube Müdürü İlgili personel	
7	Ödenek fazlası olan birimlerden e-bütçeden ödenek tenkis işlemi yapılır.	↓			İlgili Memur	e –bütçe sistemi
8	Yapılan tenkis işlemi BKMYBS sisteminden onaylandıktan sonra e-bütçe sisteminden birim düzeyinde ödenek aktarma evrakı düzenlenir.	↓			İlgili Memur	BKMYBS sistemi
9	Düzenlenen evrak çıktısı alınıp üst yönetime imzaya gönderilir	↓			Rektör Rektör Yrd. Genel Sekreter Daire Başkanı Şube Müdürü İlgili personel	Onay Belgesi
10	Ödenek aktarma işlemi Üst yönetim tarafından uygun görüldü mü?	↓	→	10.1	Üst Yönetici	
10.1	İlgili birime ödenek aktarma işleminin gerçekleştirilemeyeceği bildirilir.					



RECEP TAYYİP
ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

BİRİM DÜZEYİNDE ÖDENEK AKTARMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

Döküman No:	SGDB.İA.0017
İlk Yayın Tarihi:	29.06.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/2

11	Aktarma işlemine ilişkin e-bütçe sisteminden ödenek gönderme belgesi düzenlenir ve Daire Başkanınca imzalandıktan sonra BKMYBS Sisteminden onayı gerçekleştirilir.	↓			Daire Başkanı Şube Müdürü İlgili personel	BKMYBS sistemi
12	Ödenek talebinde bulunan birime üst yönetici imzalı ödenek aktarma evrakı ile ödenek gönderme belgesinin bir örneği gönderilerek süreç tamamlanır	☑			Rektör Rektör Yrd. Genel Sekreter Daire Başkanı Şube Müdürü İlgili personel	

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Komisyonu

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Daire Başkanı

İMZA