



RECEP TAYYIP  
ERDOĞAN  
UNİVERSİTESİ

## KURUM DÜZEYİNDE ÖDENEK AKTARMA İZEM AKI SÜRECİ

Döküman No:	SGDB. A.0021
İlk Yayın Tarihi:	29.06.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
1	Harcama birimleri tarafından aktarma talep yazısı Bakanlıkımıza gelir.	↓				5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, Bütçe Kanunu, Bütçe Uygulama Tebliği - Yazı
2	Gelen yazı ilgili personele havale edilir	↓			İlgili Personel Übeye Müdürü Daire Başkanı	Yazı
3	Aktarma talepleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Yıllık Bütçe Kanunu ve bu kanun doğrultusunda çıkartılan tebliğlerle ilgili diğer mevzuat gereğince kontrol edilip, uygunluğunda değerlendirilir.	↓	→	3.1	İlgili Memur Übeye Müdürü Daire Başkanı	Talep Yazısı- Bilgilendirme Yazısı
3.1	İlgili birime ödenek aktarma izeminin gerçekleştirilemeyeceği yazı ile bildirilir.					
4	Aktarma yetkisi hesaplanır.	↓	→	4.1	İlgili Memur Übeye Müdürü	e- bütçe/ Tenkis izemleri
4.1	Talep edilen ödenek miktarı, ödenek eklenecek tertibin KBÖ'sünün %20'sinin üzerindeyse ödenek aktarma izemi Maliye Bakanlığının yetkisindedir. (10 no'lu süreçten itibaren açıklanmıştır.)					
5	Talep edilen ödenek miktarı, ödenek eklenecek tertibin KBÖ'sünün %20'sinin altındaysa ödenek aktarma izemi Kurum yetkisindedir.	↓			İlgili Memur Übeye Müdürü Daire Başkanı	e-bütçe standart form
6	e-bütçe sistemi üzerinden önce Kurum düzeyinde ödenek aktarma izemi girişi yapılarak onaylandıktan sonra birim düzeyinde ödenek aktarma izemi girişi yapılarak onaylanır.	↓			İlgili Memur	e-bütçe sistemi
7	Yapılan izemde hata var mı?	↓	→	7.1	İlgili Memur Übeye Müdürü Daire Başkanı	e-bütçe standart form
7.1	Sistemden yeniden izemler kontrol edilerek tekrar düzenlenir.					
8	Aktarma sonucu serbest hale geçen ödenek için, Ödenek Gönderme Belgesi düzenlenir. Çıktıları alınarak muhasebeleştirilmek üzere BKMYBS sistemine gönderilir.	↓			İlgili Memur	e-bütçe
9	BKMYBS sistemine gönderilen kayıtların (Aktarma izemini onaylama ve ödenek gönderme belgesi izemlerinin BKMYBS sisteminden) onayları tamamlanır.	↓	→	9.1	İlgili Memur Muhasebe Yetk. Daire Başkanı	Muhasebe izem Fiyatları
9.1	izemler yeniden gözden geçirilerek ilgili belgeler tekrar düzenlenir.					



RECEP TAYYIP  
ERDOĞAN  
UNİVERSİTESİ

## KURUM DÜZEY NDE ÖDENEK AKTARMA İZLEM AKI SÜRECİ

Döküman No:	SGDB. A.0021
İlk Yayın Tarihi:	29.06.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/2

10	Talep edilen ödenek miktarı, ödenek eklenecek tertibin KBÖ 'sünün %20 sinin üzerindeyse ödenek aktarma izlemi Strateji ve Bütçe Ba kanlı ı yetkisindedir.	↓			İgili Memur ube Müdürü Daire Ba kanı Genel Sekreter Rektör	Talep Yazısı
11	Uygun görülen aktarma talepleri Strateji ve Bütçe Ba kanlı ı tarafından e-bütçe sisteminde onaylandıktan sonra e-bütçe sistemi üzerinden birim düzeyinde ödenek aktarma izlemi giri i yapılarak onaylanır.	↓			İgili Memur	Aktarma Formu
12	Paraf ve üst yönetici imza süreçleri tamamlanır.	↓			İgili Memur ube Müdürü Daire Ba kanı Rektör	Aktarma Formu
13	Aktarma sonucu serbest hale geçen ödenek için, Ödenek Gönderme Belgesi düzenlenir. İgili Harcama Birimine gönderilir.	☑			İgili Memur ube Müdürü Daire Ba kanı	

HAZIRLAYAN

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

Birim Kalite Komisyonu

MZA

ONAYLAYAN

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

Daire Ba kanı

MZA