



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

YIL SONU PERSONEL G DERLER HARCAMA TAHMİN AKI SÜRECİ

Döküman No:	SGDB. A.0039
İlk Yayın Tarihi:	02.07.2019
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	Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesinde bütçe giderleri ve yıl sonu i lemleri için belirtilen hususlar dikkate alınarak e-bütçe sisteminde ikinci düzeyde ödenek üstü olan harcamaların kapatılması için "Yılsonu Personel Giderleri (01) ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri (02) Ödenek İhtiyacı/Fazlası Hesaplama Tablosu" oluşturulur.	↓			İgili Personel /Str.Gel.D.B k	Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi/e-bütçe/Gelen Evrak
2	Tablo hazırlanırken Yılı "kesintili ba langıç ödenekleri" ve " ... Aralık ayı itibarıyla gerçekleşen harcama tutarları" e-bütçe sisteminden alınır.	↓	→	2.1	İgili Personel /Str.Gel.D.B k	Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi/e-bütçe/Yıl sonu Ödenek İhtiyacı/Fazlası Hesaplama Tablosu
2.1	Hatalı sürece dönülür.					
3	Ödenek ihtiyacı/fazlası durumuna göre ödenek üstü harcamaların öncelikle kurumun fazlalı ında olan ödeneklerden kar ılanması sa lanır. Kurum içi aktarmalar ile kapatılacak olan (kurumun yetkisinde olan kısmına kadar kurum içi aktarma , birimler arası aktarma veya ekleme yapılarak) ödenek üstü harcamalar için " Aktarma Cetveli"i hazırlanır.	↓	→	3.1	İgili Personel /Str.Gel.D.B k/Üst Yönetici	Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi/e-bütçe/e-bys/Yıl sonu Ödenek İhtiyacı/Fazlası Hesaplama Tablosu/Aktarma Cetveli/Üst Yazı/Ödenek İhtiyaç Cetveli
3.1	Hatalı olan sürece dönülür.					
4	mzadan çıkan üst yazı önce fax daha sonra posta yoluyla Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na gönderilir. Üst yazının imzadan çıkmasıyla ayrıca "Yıl Sonu Personel Giderleri (01) ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri (02) Ödenek İhtiyacı/Fazlası Hesaplama Tablosu" da bütçe uzmanının mail adresine gönderilir.	↓	→	4.1	İgili Personel /Str.Gel.D.B k/Üst Yönetici/ Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi/e-bütçe/e-bys/Yıl sonu Ödenek İhtiyacı/Fazlası Hesaplama Tablosu/Aktarma Cetveli/Üst Yazı/Ödenek İhtiyaç Cetveli
4.1	Hatalı olan sürece dönülür.					



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
UNİVERSİTESİ

YIL SONU PERSONEL G DERLER HARCAMA TAHMİN AKI SÜRECİ

Döküman No:	SGDB. A.0039
İlk Yayın Tarihi:	02.07.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/2

5	Yedek ödenek talebinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından onaylanıp onaylanmadığı e-bütçe sistemi üzerinden takip edilir.	☑			İlgili Personel /Str.Gel.D.B. k/Üst Yönetici/ Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi/e-bütçe/e-bys
---	---	---	--	--	---	--

HAZIRLAYAN

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

Birim Kalite Komisyonu

MZA

ONAYLAYAN

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

Daire Başkanı

MZA