

## EK BÜTÇE HAZIRLAMA İŞ AKIŞI

<b>BİRİMİ</b>	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü
<b>İŞ AKIŞ SORUMLULARI</b>	İlgili Harcama Birimi, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü, Üniversite Yönetim Kurulu
<b>İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI</b>	Akademik Birimler
<b>İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE</b>	11 Gün

### İŞ AKIŞ TANIMI

Harcama birimlerinin döner sermaye bütçelerinde yer alan ödeneklerinin yetersiz kalması durumunda ek bütçe talep edilmesi halinde, ek bütçenin Üniversite Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemine (DMİS) girişinin yapılması sürecini tanımlar.

### İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Ek bütçe talep yazısı

### İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Onaylanan Ek Bütçe

### İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik

### İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Harcama birimlerinin, döner sermaye bütçelerinde yer alan ödeneklerinin yıl içinde yetersiz kalması durumunda ek bütçe için gerekçeli olarak talep yazısı yazarak Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne göndermesi,
- Gelen talep yazısının kayda alınıp eklenen Gelir Bütçesi ile Gider Bütçesi eşit değilse evrakların düzeltilmek üzere ilgili harcama birimine gönderilmesi,
- Uygunsa Ek bütçe evraklarının Üniversite Yönetim Kurulunun onayına sunulması,
- Uygun bulunmaması halinde gerekçeleri ile beraber ilgili harcama birimine yazı yazılması,
- Uygun bulunması halinde ilgili harcama birimine bütçenin onaylandığına dair resmi yazı yazılıp DMİS üzerinde MİF'leri oluşturularak ilgili harcama biriminin onayına sunulması,
- MİF'lerin onaylandıktan sonra ekleri ile beraber Harcama birimi tarafından İşletme Müdürlüğüne gönderilmesi,
- İşletme Müdürlüğü'nün ilgili MİF ve ekleri Saymanlık Müdürlüğüne göndermesi.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Zamanında, hatasız ve Mevzuta uygun olarak hazırlanmış Ek Bütçe

### AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

**DSİM:** Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü

**İHB:** İlgili Harcama Birimi

**ÜYK:** Üniversite Yönetim Kurulu

**DMİS:** Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

**MİF:** Muhasebe İşlem Fişi

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
Kenan KAHİL Bilgisayar İşletmeni	Tuğba ŞAHİN İşletme Müdür V.	Prof.Dr. Mehmet İNCE Genel Sekreter V.

## İŞ AKIŞ ŞEMASI

