

EK BÜTÇE HAZIRLAMA İŞ AKIŞI

BİRİMİ	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	İlgili Harcama Birimi, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü, Üniversite Yönetim Kurulu
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Akademik Birimler
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	10 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 Harcama Yönetim Sistemine (HYS) 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 birim tarafından ek bütçenin sisteme girilmesi.
- Merkez Bütçe Onay Yetkilisine gönderilip ek bütçenin onaylanması.

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
BKMYBS: Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi
SM: Saymanlık Müdürlüğü

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Nazlıcan PEKDAĞ Bilgisayar İşletmeni	Tuğba ŞAHİN İşletme Müdür V.	Prof.Dr. Mehmet İNCE Genel Sekreter V.

İŞ AKIŞ ŞEMASI

