

## ÖDENEK AKTARMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

<b>BİRİMİ</b>	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü
<b>İŞ AKIŞ SORUMLULARI</b>	İlgili Harcama Birimi, Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü, Saymanlık Müdürlüğü, Üniversite Yönetim Kurulu
<b>İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI</b>	Akademik Birimler
<b>İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE</b>	5 Gün

### İŞ AKIŞ TANIMI

Harcama Birimleri döner sermaye bütçe ödeneklerinin yıl içinde yetersiz kalması durumunda harcama kalemleri ve döner sermaye işletmesi harcama birimleri bütçeleri arasındaki aktarım sürecini tanımlar.

### İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Bütçe Aktarma Cetveli ve Üst Yazı

### İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Aktarmaya ilişkin Muhasebe İşlem Fişi

### İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik

### İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Harcama Birimlerinin, döner sermaye bütçelerinde yer alan ödeneklerinin yıl içinde yetersiz kalması durumunda Bütçe Aktarma Cetvelini üst yazı ile Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne göndermesi,
- Gelen talep yazısının kayda alınıp ilgi tutularak resmi yazı ile Üniversite Yönetim Kurulunun onayına sunulması,
- Onaylanmaması halinde gerekçesi ile birlikte ilgili Harcama Birimine resmi yazı ile bildirilmesi,
- Onaylanması halinde ilgili harcama birimi tarafından bütçe aktarımının sisteme girilmesi.
- Merkez Bütçe Onay Yetkilisine gönderilip bütçe aktarımının onaylanması.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Hatasız ve eksiksiz olarak aktarılan ödenek

### AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

**DSİM:** Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü

**ÜYK:** Üniversite Yönetim Kurulu

**SM:** Saymanlık Müdürlüğü

**İHB:** İlgili Harcama Birimi

**BKMYBS:** Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi

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

## İŞ AKIŞ ŞEMASI

