

Ödenek Gönderme Belgesi Düzenleme İş Akış Şeması

BİRİMİ	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Bütçe Uygulama İşlemleri Sorumlusu, Daire Başkanı, Muhasebe Yetkilisi
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Akademik ve İdari Birimler
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	3 Saat

İŞ AKIŞ TANIMI

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca Ödenek Gönderme Belgesi düzenlenmesi işlemi gerçekleştirilir.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Bütçe Ödenek Durum Cetveli
- Ayrıntılı Finansman Programı

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Ödenek Gönderme Belgesi

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Yılı ayrıntılı finansman programı gereğince üçer aylık ya da aylık dönemler itibarıyla serbest bırakılan ödenekler ile aktarma ve ekleme gibi işlemler sonucunda eklenen ödenekler için e-bütçe üzerinden Ödenek Gönderme Belgesi ve İcmali oluşturulur.
- Gönderilmesi gereken tutar e- bütçe sistemi üzerinde ödenek gönderme belgesine bağlanır ve icmali oluşturulur. Sistem üzerinden BKMYBS'ye gönderilir.
- Muhasebe Yetkilisi tarafından muhasebe kaydı onaylandıktan sonra ödenek kullanılabilir duruma gelir ve ilgili harcama birimine EBYS üzerinden Ödenek Gönderme Belgesi gönderilir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Hatasız hazırlanmış Ödenek Gönderme Belgesi

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

BKMYBS: Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi

SGDB: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

BÜİS: Bütçe Uygulama İşlemleri Sorumlusu

E-BÜTÇE: Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

ÖGB: Ödenek Gönderme Belgesi

MİF: Muhasebe İşlem Fişi

EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemi

MUH.YET: Muhasebe Yetkilisi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
-------------------	---------------------	------------------

Kenan KAHİL
Bilgisayar İşletmeni

Mahmut GÜRSOY
Bilgisayar İşletmeni

Fatih HAKLI
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İŞ AKIŞ ŞEMASI

