



İNÖNÜ ÜNİVERSİTESİ

SGDB

ÖDENEK AKTARMA İŞLEMİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman no

KYS-İAŞ-277

Yayın Tarihi

19.08.2019

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1/1

İş Akışı Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

Harcama birimleri ödenek aktarma taleplerini gerekçelerini belirttikleri üst yazı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderirler.

Talep yazıları Bütçe ve Performans Müdürlüğünce incelenerek işleme alınır.

Ödenek aktarılacak mı?

HAYIR

EVET

İlgili harcama birimine taleplerinin reddedildiğine ilişkin gerekçeli yazı yazılarak gönderilir.

Aktarma işlemi kurumun yetki sınırları dahilinde değil ise aktarma talebiyle ilgili E-Bütçe sisteminden talep girişi yapıp üst yazı ile Maliye Bakanlığı'na gönderilir. Aktarma işlemi yetki sınırları dahilinde ise Bütçe ve Performans birimi tarafından aktarma kaydı yapılır.

Ödenek aktarma işlemine ilişkin Ödenek Gönderme Belgesi düzenlenerek E-Bütçe sistemi üzerinden Muhasebat Genel Müdürlüğü'ne gönderilir.

Muhasebe otomasyon sisteminde aktarılan ödenek onaylanarak Muhasebe İşlem Fişi dökülür. Arşivlenmek üzere muhasebe servisine gönderilir.

Harcama Birimleri

İlgili Yazı

Bütçe ve Performans Birimi

Bütçe ve Performans Birimi

Ödenek Aktarma Belgesi (E-Bütçe Otomasyon Sistemi)

Bütçe ve Performans Birimi

Ödenek Aktarma Belgesi (E-Bütçe Otomasyon Sistemi)

Bütçe ve Performans Birimi

Muhasebe İşlem Fişi (Muhasebe Otomasyon Sistemi)

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN