SÜREÇ

Girdi

Çıktı

Kaynak

Kontrol

**Sürecin Girdileri:**

* Ödenek Ekleme Talep Yazısı
* Talep Gerekçesi
* Maliyet Hesabı

**Sürecin Çıktıları:**

* Ödenek Ekleme Cetveli
* Ödenek Gönderme Belgesi
* Ekleme İşlem Formu

**Sürecin Kaynakları:**

* Bütçe Kanunu
* Bütçe Uygulama Tebliği
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* E-Bütçe Programı

**Süreç Performans Kriterleri:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili**  **Dokümanlar** |
| Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa ekli B Cetvelinde tahmini gelir tutarlarını aşan gelirin gerçekleşmesi  Harcama birimince gelir fazlası ödenek talebinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na bildirilmesi  Aktarma talebinin Daire Başkanı tarafından Birim Yöneticisine havale edilmesi  Birim Yöneticisinin talebi sorumlu personele göndermesi  Gelir fazlasının oluşup oluşmadığını kontrol edilmesi  Tutarsızlık var mı?    **H E**    1  Gerekçesi ile harcama birimine iade edilmesi | Harcama Yetkilisi  Strateji Geliştirme Daire Başkanı  Birim Yöneticisi  Bilgisayar İşletmeni | Ödenek Ekleme Talep Yazısı ve Gerekçesi |
| 1  Bütçenin (B) işaretli Gelir Cetveline Öz Gelir kaydı,(a) işaretli Gider Cetveline de Gelir Fazlası Ödenek kaydı yapılarak formların hazırlanması  Hazırlanan Gelir Fazlası Ekleme Cetvelinin Üst Yönetim onayına sunulması  Rektör onayını müteakip, e-bütçe sisteminde gelir fazlası ödenek ekleme işleminin onaylanması  Ödenek gönderme belgesinin düzenlenmesi | Bilgisayar İşletmeni | Gelir Fazlası Ödenek Ekleme Cetveli  Muhasebe İşlem Fişi |