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 Uygulama Talimatına göre bir önceki yıl mali tablolarının incelenerek Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile mutabık kalınması sonucu likit sınırının belirlenmesiÖdenek talebinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gerekçesi ve maliyet hesaplamaları ile iletilmesiDaire Başkanınca talebin ilgili Birim Yöneticisine havale edilmesiBirim Yöneticisinin talebi sorumlu personele yönlendirmesiBütçenin (F) İşaretli Finansman Cetvelinde belirtilen ödenekleştirilmeyen finansman karşılıkları ile gerçekleşen finansman fazlalığı karşılığı olarak mevcut veya yeni açılacak tertiplere ödenek kaydı yapılarak Likit Karşılığı Ödenek Ekleme Cetvelinin hazırlanmasıHazırlanan Likit Karşılığı Ödenek Ekleme Cetvelinin Üst Yönetimin onayına sunulması Üst Yönetim onayını takiben e-bütçe sisteminden ödenek gönderme işleminin gerçekleştirilmesiÖdenek gönderme belgesinin düzenlenmesi | Harcama YetkilisiStrateji Geliştirme Daire Başkanı Birim YöneticisiBilgisayar İşletmeni | Ödenek Ekleme Talep Yazısı ve GerekçesiÖdenek Ekleme CetveliMuhasebe İşlem Fişi |
| 1Bütçenin (B) işaretli Gelir Cetveline Öz Gelir kaydı,(a) işaretli Gider Cetveline de Gelir Fazlası Ödenek kaydı yapılarak formların hazırlanmasıHazırlanan Gelir Fazlası Ekleme Cetvelinin Rektör onayına sunulmasıRektör onayını müteakip, e-bütçe sisteminde gelir fazlası ödenek ekleme işleminin onaylanmasıÖdenek gönderme belgesinin düzenlenmesi  | Bilgisayar İşletmeni | Gelir Fazlası Ödenek Ekleme CetveliMuhasebe İşlem Fişi |