|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgiliDokümanlar |
| Harcama birimleri ihtiyaçları doğrultusunda bütçelerinde yer alan ödeneklerinin yetersiz kalan kısmı için Ödenek Talep Formu doldurarak EBYS üzerinden Başkanlığımıza ödenek ekleme işlemi için talepte bulunur.Yazıda belirtilen tutarlar uygun mu?  Hayır   Talep iade edilir.EvetHarcama Birimlerinin talepleri aktarma yoluyla karşılanmadığında (F) işaretli cetvelde belirtilen, ödenekleştirilemeyen finansman tutarı birim talebini karşılaması için Rektörlük Makamına Olur yazısı yazılır.HayırÖdenek Gönderme yapılır ve Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilgi Sisteminde (BKMYBS) gönderilir.E-bütçe sisteminde Likit Karşılığı Ödenek Kaydı olarak kurum düzeyinde ve daha sonra birim düzeyinde kaydedilir.Evetİşlem bitirilir.Rektörlük Oluru onaylandı mı?  | - SGDBHarcama Birimleri- SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü- Üst Yönetim SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü | - 5018 S. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu- 5436 sayılı Kamu Mali Yön. Kont. Kan. Değ. Hk. Kan.- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu- Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilgi Sisteminde (BKMYBS) onay tamamlandıktan sonra birim/birimlerden gelen evrak ile e bütçe sisteminde gelir fazlası işlemi yapılan ekrandan çıktı alınarak ilgili belgeler ekleme dosyasına takılır.Muhasebat Genel Müdürlüğü Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilgi Sisteminde (BKMYBS) sisteminde Ödenek İşlemleri kısmına eklenen ödenek miktarı onaya gelir. | - SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü |  |