



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı  
İkinci Öğretim Gelirlerinin Takip ve Gelir Fazlası  
Kısımının Kaydı İşlemleri İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-120
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından gelirlerin birimler bazında ayrıntılı tablosu oluşturularak üst yazı ekinde Başkanlığımıza gönderilir.</p> <p>Tabloda gösterilen gelir tutarı yılı bütçesinde tahmin edilen gelire eşit veya gelirden daha az mı?</p> <p>EVET</p> <p>Yılı bütçesi ile ayrıntılı harcama programına bağlanmış öz gelir ödenekleri, gelir elde edildikçe ödenek gönderme belgesine bağlanarak gelirleri kadar ödenek gönderme belgesi düzenlenir.</p> <p>HAYIR</p> <p>Yılı bütçesi ile tahmin edilen gelirin üzerinde gerçekleşen gelir fazlaları için gelir fazlası ödenek kayıtları, SKSD tarafından alınan Rektörlük Olur'u ile A cetveline ödenek B cetveline gelir kaydı olarak E-bütçe istemine girişi yapılır. Geliri gerçekleşen birimlere ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilir.</p> <p>Ödenek gönderme belgesi kontrol edildikten sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından imzalanır.</p>	<p>Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı</p> <p>Bütçe ve Performans Birim Görevlisi</p> <p>SGDB</p>	<p>İlgili Yazı</p> <p>Rektörlük Olur'u Ödenek Gönderme Belgesi (E - Bütçe Sistemi)</p> <p>Ödenek Gönderme Belgesi (E - Bütçe Sistemi)</p>

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Kalite Birim Temsilcisi	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü