



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Ödenek Gönderme İşlemi İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-128
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Ödenek gönderme belgesi; revize, aktarma, serbest bırakma, ödenek ekleme, gelirlili ödenek ekleme, gelir fazlası ve likit karşılığı ödenek kaydı işlemlerinin sonuçlandırılmasında düzenlenir.</p>	Bütçe ve Performans Birimi	Ödenek Gönderme Belgesi(E - Bütçe Sistemi)
<p>Gönderilmesi gereken tutar E-Bütçe Sistemi üzerinde ödenek gönderme belgesine bağlanır. İcmal oluşturulur. Sistem üzerinden Muhasebat Genel Müdürlüğü'ne gönderilir.</p>	Bütçe ve Performans Birimi	Ödenek Gönderme Belgesi(E - Bütçe Sistemi)
<p>Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürlüğü tarafından onaylandıktan sonra ödenek kullanılabilir duruma gelir.</p>	Muhasebe Birimi	Muhasebe İşlem Fişi (Yeni Muhasebe Sistemi)

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