

İŞLEV

SORUMLU/DOKÜMAN

Harcama birimlerinin ödenek talep formlarının
Bütçe Hazırlama ve Uygulama Hizmetleri
Birimine teslim edilmesi

İlgili Birim

Bütçe Hazırlama ve Uygulama Hizmetleri Birimi
tarafından kontrol edilen aktarma formu, Kurumun
yetki sınırları dahilinde değil ise aktarma talebiyle
ilgili e-bütçe sisteminden talep girişinin yapılması
Maliye Bakanlığı BÜMKO'ya gönderilmesi

Bütçe Hazırlama ve Uygulama
Hizmetleri Birimi

Ödemenin
aktarılamayacağını
gerekçesiyle beraber
ilgili birime
bildirilmesi

HAYIR

Ödenek aktarılacak mı?

Bütçe Hazırlama ve Uygulama
Hizmetleri Birimi

EVET

BÜMKO'nun, e-bütçe üzerinden kurum düzeyinden
aktarma işlemini yapması ve onaylaması

Maliye Bakanlığı

Birim düzeyinden gerekli aktarmanın yapılarak
ödenek gönderme belgesinin düzenlenmesi

Bütçe Hazırlama ve Uygulama
Hizmetleri Birimi

Ödenek gönderme belgesinin kontrol edilerek
Strateji Geliştirme Daire Başkanı ve Rektör
tarafından imzalanması

Strateji Geliştirme Daire Başkanı,
Bütçe Hazırlama ve Uygulama
Hizmetleri Birimi, Rektör,

E-bütçe sistemine girişi yapılan belgeler Rektör
Oluru ile beraber Sayıştay Başkanlığına
gönderilmesi

Bütçe Hazırlama ve Uygulama
Hizmetleri Birimi