



ÖDENEK GÖNDERME BELGESİ İŞLEMİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA – 150
İlk Yayın Tarihi	02.08.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili 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	
<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	Ödenek Gönderme Belgesi (E - Bütçe Sistemi)

Hazırlayan
Çare YILDIRIM AKYÜREK

Yürürlük Onayı
Ali YILMAZ

Kalite Sistem Onayı
Prof. Dr. Mustafa KURT