



SÜREÇ EL KİTABI

FİNANSAL KAYNAK YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 07-03-03
27.09.2017 Rev 01

Sayfa No
1/2

Sürecin Tanımı	Revize Süreci	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Strateji Geliştirme Daire Başkanı	07-03-03

Sürecin Amacı

Ayrıntılı Finansman Programında yer alan ödeneklerin programlanan dönemden önce kullanılması için Harcama Birimlerinden gelen taleplerin incelenmesi, uygun bulunanlar için revize işleminin gerçekleştirilmesi

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none">Revize talep dilekçesi	<ul style="list-style-type: none">Revize edilmiş Ayrıntılı Finansman Programı Cetveli		

Süreç Performans Göstergeleri				4
		<ul style="list-style-type: none">İşlem süresi	<ul style="list-style-type: none">Planlamanın iyi yapılarak işlem sayısının azaltılması	

İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- ... Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- ... Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği
- İTÜ Bütçe ve Performans Programı İşlemleri Yönergesi

Kullanılan Dokümanlar		5
-----------------------	--	---

Doküman Tanımı	Doküman No
<ul style="list-style-type: none">Muhasebe İşlem FişiÖdenek Ekleme FormuEkleme CetveliOnay Cetveli	

Kullanılan Kaynaklar		6
----------------------	--	---

- Telefon, Faks
- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Ofis

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Birim Görevlisi Ali HÜRRİYET	Daire Başkanı İlhami BULAT	Genel Sekreter Prof. Dr. M. Sait YAZĞAN
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

FİNANSAL KAYNAK YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 07-03-03
27.09.2017 Rev 01

Sayfa No
2/2

Doküman	Akış	Sorumlu
Muhasebe İşlem Fişi Ödenek Ekleme Formu	<p>Harcama Birimlerinde Ayrıntılı Finansman Programında yer alan ödeneklerin programlanan dönemden önce kullanılması için gerekçeleri ile birlikte revize talebinde bulunulması</p> <p>Revize talebi icmal değişikliği oluşturuyor mu?</p> <p>H</p> <p>E</p>	Muhasebe Birimi Personeli
Ekleme Cetveli	<p>Bütçede fonksiyonları aynı olan tertipler arasında aktarma yapılması</p> <p>Revize talebinin e-bütçe sistemine girilmesi</p>	Bilgisayar İşletmeni
	<p>Revize işleminin e-bütçe sistemine girilmesi</p> <p>Revize talep yazısının BÜMKO'ya bildirilmesi</p>	Bilgisayar İşletmeni
	<p>Revize cetveli hazırlanarak Üst Yöneticinin onayına sunulması</p> <p>Uygun bulunan revize talebinin BÜMKO tarafından onaylanması</p>	Bilgisayar İşletmeni
Onay Cetveli	<p>Onaylanan Revize Cetvelinin e-bütçe sisteminde de onaylanması</p> <p>BÜMKO tarafından onaylanmış revize talebinin e-bütçe sistemine tertip düzeyinde girişinin yapılması</p>	Bilgisayar İşletmeni
	<p>Ödenek Gönderme işleminin gerçekleştirilmesi</p>	Bilgisayar İşletmeni
Bilgi Yazısı	<p>Revize edilen Ayrıntılı Finansman Program Cetvelinin ilgili Harcama Birimine gönderilmesi</p>	

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Birim Görevlisi Ali HÜRRİYET	Daire Başkanı İlhami BULAT	Genel Sekreter Prof. Dr. M. Sait YAZĞAN
Tarih ve İmza			