



SÜREÇ EL KİTABI

FİNANSAL KAYNAK YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 07-03-04
27.09.2017 Rev 01

Sayfa No
1/2

Sürecin Tanımı	Ödenek Aktarma Süreci	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Strateji Geliştirme Daire Başkanı	07-03-04

Sürecin Amacı

Harcama birimlerinden gelen ödenek aktarma taleplerinin değerlendirilmesi ve ödenek aktarma işleminin gerçekleştirilmesi

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none">Ödenek aktarma talebi (gerekçesi ve maliyet hesabı ile)	<ul style="list-style-type: none">Ödenek aktarma cetveliÖdenek gönderme belgesiAktarma işlem formu		

Süreç Performans Göstergeleri				4
		<ul style="list-style-type: none">Bütçenin gerçekçi yapılarak aktarma işlem sayısının azaltılması		

İlgili Kanun/Standart Maddeleri

- 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (md:12-19)
- ... Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- ... Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği
- İTÜ Bütçe ve Performans Programı İşlemleri Yönergesi (md:6)

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

Doküman Tanımı	Doküman No
<ul style="list-style-type: none">Aktarma cetveliÖdenek gönderme belgesi	

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 07-03-04
27.09.2017 Rev 01

Sayfa No
2/2

Doküman	Akış	Sorumlu
Ödenek aktarma talep yazısı Maliyet hesabı	<p>Harcama birimince ödenek ihtiyacının ortaya çıkması</p> <p>Aktarma talebinin gerekçesi ve maliyet hesabı yapılarak SGDB'na gönderilmesi</p> <p>Aktarma talebinin değerlendirilmesi</p> <p>Aktarma talebi aktarılacak tertibin başlangıç ödeneğinin %20'sini geçiyor mu?</p>	Harcama Yetkilisi Strateji Geliştirme Daire Başkanı
Aktarma cetveli	<p>İşlemin E-Bütçe sistemine kaydedilerek formların oluşturulması</p> <p>Hazırlanan aktarma cetvelinin Rektör onayına sunulması</p> <p>Rektörlük onayının ardından aktarma işleminin e-bütçe sisteminde onaylanması</p>	Bilgisayar İşletmeni Bilgisayar İşletmeni Bilgisayar İşletmeni
Ödenek gönderme belgesi	<p>Ödenek gönderme belgesinin düzenlenmesi</p> <p>Aktarma İşlem Formunun ilgili birime gönderilmesi</p> <p>Aktarma talebinin Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderilmesi</p> <p>Bütçe işlemi talebinin e-bütçe sistemine girilmesi</p> <p>Talep yazısının Maliye Bakanlığı BÜMKO'ya gönderilmesi</p> <p>Maliye Bakanlığınca uygun bulunan aktarma işlemi için tenkis belgesi düzenlenmesi ve e-bütçe sisteminde onaylanması</p> <p>Ödenek gönderme belgesinin düzenlenmesi</p>	Bilgisayar İşletmeni

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