



BÜTÇE HAZIRLAMA İŞ AKIŞI SÜRECİ

Doküman No	DSİA-2353
İlk Yayın Tarihi	01.01.2014
Revizyon Tarihi	12.10.2018
Revizyon No	1
Sayfa	1

İş Akışı Adımları	Sorumlular	İlgili Dökümanlar
<p>Temmuz Ayı Başında Bütçe Hazırlık Çalışmalarına Başlanır.</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	
<p>İşletme Bütçesinin Tavan Rakamları Belirlenir.</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	
<p>İzleyen 2 Yılın Bütçe Tahminlerini de İçeren Bütçe Tekliflerinin Hazırlanmasında Dikkate Alınması Gereken Hususlar Bir Yazı İle Harcama Birimlerine Duyurulur. Aynı Zamanda Harcama Birimlerinden Bütçe ve Sermaye Giderlerine İlişkin Teklifler İstenir.</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	Bütçe Formları
<p>Harcama birimlerinden gelen bütçe teklifleri konsolide edilir.</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	Bütçe Formları
<p>Döner Sermaye Bütçe Taslağı Hazırlanır.</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü Saymanlık Müdürü	Bütçe Formları
<p>Hazırlanan Bütçe Teklifi Onaylanmak Üzere Üniversite Yönetim Kuruluna Sunulur.</p>	Birim Personeli İşletme Müdürü	Bütçe Formları
<p>Hayır Uygun Mu? Evet</p>	Üniversite Yönetim Kurulu Rektörlük Makamı	Bütçe Formları
<p>Üniversite Yönetim Kurulu Tarafından Onaylanan Bütçe Tasarısı İşletme Müdürlüğü'ne Gönderilir.</p>	Rektörlük Makamı	Bütçe Formları
<p>Onaylanarak Kesinleşen İşletme Bütçesi Uygulanmak Üzere Birimlere ve Saymanlık Müdürlüğü'ne Gönderilir.</p>	Birim Personeli Saymanlık Müdürü	İşletme Bütçesi

Hazırlayan

Sistem Onayı

Yürürlük Onayı

Fatih DİNÇ

Ali KÜÇÜKEFE

Prof.Dr.Suat CEBECİ