



T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Ödenek Gönderme Belgesi İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-112
İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Ödenek gönderme belgesi revize, aktarma, serbest bırakma, ödenek ekleme, gelirli ödenek, gelir fazlası ve likit karşılığı ödenek kaydının işleminin yapılması ile başlar.</p> <p>Belirlenen işlemlerin e-bütçe sisteminde tamamlanması ile aynı sistemde kurum düzeyinde bütçe işlemlerinin ödenek gönderme kısmında tertip düzeyinde ödenek gönderme işlemi yapılır.</p> <p>Ödenek Gönderme işlemine sistemde icmal oluşturulup, Muhasebat Genel Müdürlüğü Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Sistemine (BKMYBS) gönderilir.</p> <p>Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilgi Sisteminde(BKMYBS) Ödenek İşlemleri kısmına işlemi yapılan ödenek onayı gelir.</p> <p>Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilgi Sisteminde (BKMYBS) onay tamamlandıktan sonra e-bütçe sisteminde ödenek gönderme belgesi ekranından çıktı alınarak ilgili belgeler ödenek gönderme dosyasına takılır</p>	<p>SGDB Harcama B.</p> <p>SGDB</p> <p>SGDB</p> <p>SGDB</p> <p>SGDB</p>	<p>1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- 5436 sayılı Kamu Mali Yön. Kontrol Kanununda Değişiklik Hakkında Kanun 3- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 4- Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği.</p>

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Cevriye AYDAR	Şevket BAHÇACIOĞLU	Prof. Dr. Yavuz DEMİREL