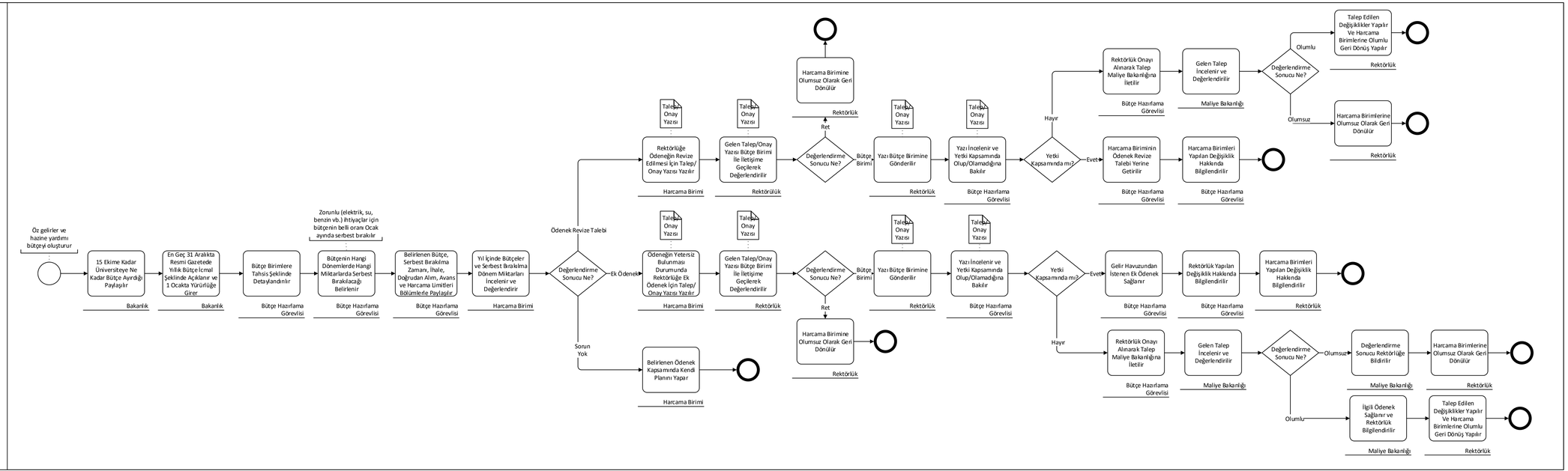
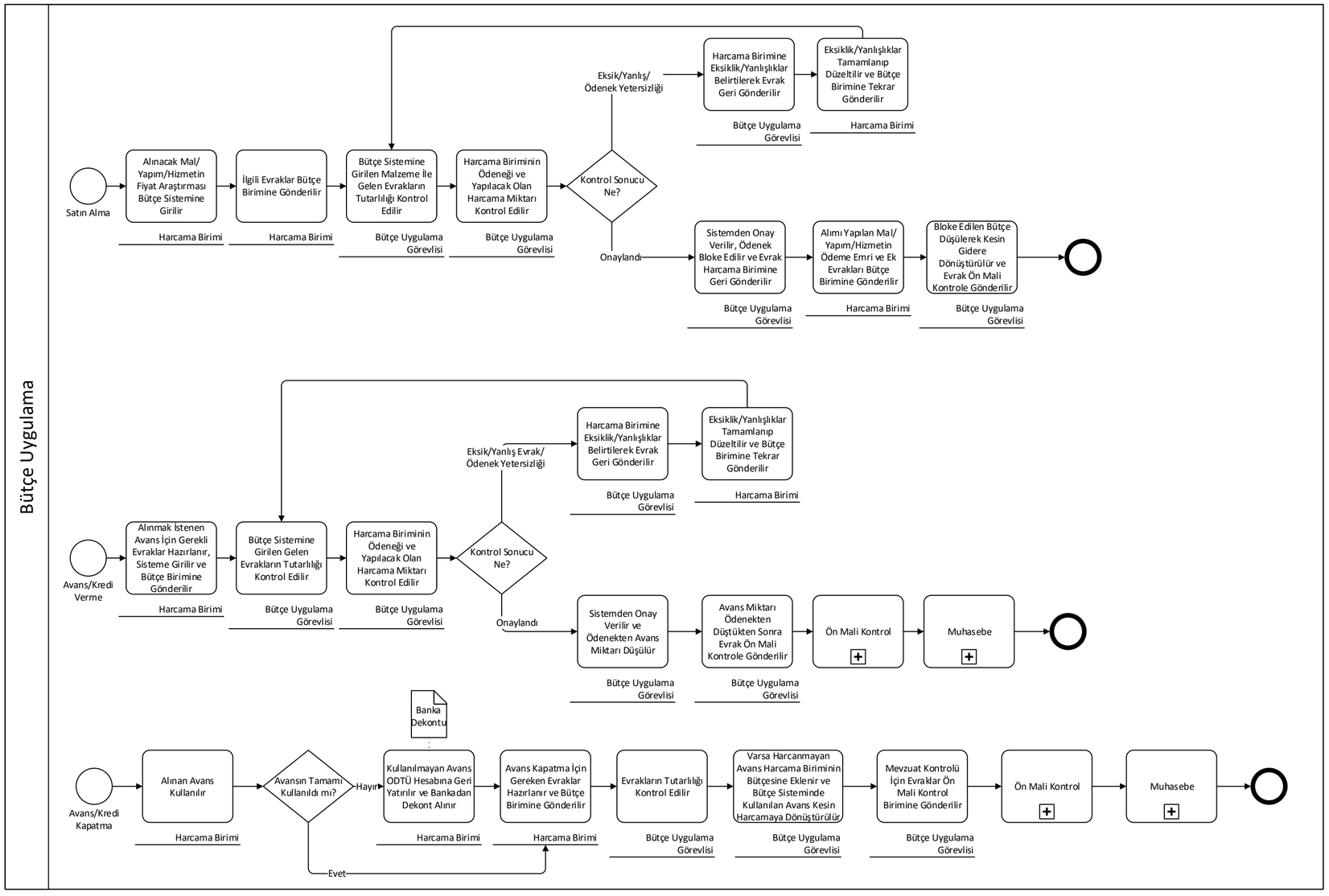
Bütçe Planlama



Doküman Kodu: ODTÜ.SGDB.KLT.SRC.01
Yayın Tarihi: 05.03.2018
Revizyon Tarihi:-
Revizyon No:0


Bütçe Uygulama
Satın Alma
Alınacak Mal/ Yapım/Hizmetin Fiyat Araştırması Bütçe Sistemine Girilir
Harcama Birimi
İlgili Evraklar Bütçe Birimine Gönderilir
Harcama Birimi
Bütçe Sistemine Girilen Malzeme İle Gelen Evrakların Tutarlılığı Kontrol Edilir
Bütçe Uygulama Görevlisi
Harcama Biriminin Ödeneği ve Yapılacak Olan Harcama Miktarı Kontrol Edilir
Bütçe Uygulama Görevlisi
Kontrol Sonucu Ne?
Eksik/Yanlış/ Ödenek Yetersizliği
Harcama Birimine Eksiklik/Yanlışlıklar Belirtilerek Evrak Geri Gönderilir
Bütçe Uygulama Görevlisi
Eksiklik/Yanlışlıklar Tamamlanıp Düzeltilir ve Bütçe Birimine Tekrar Gönderilir
Harcama Birimi
Onaylandı
Sistemden Onay Verilir, Ödenek Bloke Edilir ve Evrak Harcama Birimine Geri Gönderilir
Bütçe Uygulama Görevlisi
Alımı Yapılan Mal/ Yapım/Hizmetin Ödeme Emri ve Ek Evrakları Bütçe Birimine Gönderilir
Harcama Birimi
Bloke Edilen Bütçe Düşülerek Kesin Gidere Dönüştürülür ve Evrak Ön Mali Kontrole Gönderilir
Bütçe Uygulama Görevlisi
Avans/Kredi Verme
Alınmak İstenen Avans İçin Gerekli Evraklar Hazırlanır, Sisteme Girilir ve Bütçe Birimine Gönderilir
Harcama Birimi
Bütçe Sistemine Girilen Gelen Evrakların Tutarlılığı Kontrol Edilir
Bütçe Uygulama Görevlisi
Harcama Biriminin Ödeneği ve Yapılacak Olan Harcama Miktarı Kontrol Edilir
Bütçe Uygulama Görevlisi
Kontrol Sonucu Ne?
Eksik/Yanlış Evrak/ Ödenek Yetersizliği
Harcama Birimine Eksiklik/Yanlışlıklar Belirtilerek Evrak Geri Gönderilir
Bütçe Uygulama Görevlisi
Eksiklik/Yanlışlıklar Tamamlanıp Düzeltilir ve Bütçe Birimine Tekrar Gönderilir
Harcama Birimi
Onaylandı
Sistemden Onay Verilir ve Ödenekten Avans Miktarı Düşülür
Bütçe Uygulama Görevlisi
Avans Miktarı Ödenekten Düştükten Sonra Evrak Ön Mali Kontrole Gönderilir
Bütçe Uygulama Görevlisi
Ön Mali Kontrol
Muhasebe
Avans/Kredi Kapatma
Alınan Avans Kullanılır
Harcama Birimi
Avansın Tamamı Kullanıldı mı?
Hayır
Evet
Banka Dekontu
Kullanılmayan Avans ODTÜ Hesabına Geri Yatırılır ve Bankadan Dekont Alınır
Harcama Birimi
Avans Kapatma İçin Gereken Evraklar Hazırlanır ve Bütçe Birimine Gönderilir
Harcama Birimi
Evrakların Tutarlılığı Kontrol Edilir
Bütçe Uygulama Görevlisi
Varsa Harcanmayan Avans Harcama Biriminin Bütçesine Eklenir ve Bütçe Sisteminde Kullanılan Avans Kesin Harcamaya Dönüştürülür
Bütçe Uygulama Görevlisi
Mevzuat Kontrolü İçin Evraklar Ön Mali Kontrol Birimine Gönderilir
Bütçe Uygulama Görevlisi
Ön Mali Kontrol
Muhasebe