



Sorumlu	İş akış adımları	İlgili dokümanlar
Harcama Birimleri	<p>Harcama birimleri kendilerine tahsis edilen ödeneklerin ihtiyaçlarını karşılayamaması durumunda kurum içi aktarma ya da yedek ödenekten aktarma talebinde bulunurlar.</p>	
Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü Personeli	<p>Yedek ödenekten aktarma talebi olması durumunda;</p> <p>Kurum içi aktarma talebi olması durumunda mevzuat açısından incelenir uygun ise; Rektörlük Makamına sunulur.</p>	5018 Sayılı Kanun, Yılı Bütçe Uygulama Tebliği Ödenek Aktarma Formu
Rektörlük Makamı	<p>e-Bütçeden yedek aktarma talebi girilir ve SBB'ye yazı ile bildirilir.</p> <p>Rektörlük Makamınca onay verildi mi?</p> <p>Evet</p>	
Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü Personeli	<p>Tertipler arası aktarma işlemi yapılır. Harcama birimine yazı ile bildirilir.</p> <p>Harcama birimine yazı ile bildirilir.</p>	Ödenek Gönderme Belgesi

ONAYLAYAN

Belgin AKYÜZ