



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

ÖDENEK EKLEME İŞ AKIŞI

Doküman No

AGÜ-502.10
İAŞ-008

Yayın Tarihi

22/05/2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1/1

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Sorumlu	İş akış adımları	İlgili dokümanlar
Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü Personeli	<p>Birimlerden gelen ödenek ekleme talepleri (likit karşılığı, gelir fazlası karşılığı) 5018 sayılı kanun ve yılı bütçe uygulama tebliğleri bakımından uygunluğu kontrol edilir.</p>	5018 Sayılı Kanun, Yılı Bütçe Uygulama Tebliği
Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü Personeli	<p>Talepler Rektörlük Makamına onaya gönderilir.</p>	Ödenek Ekleme Formu
Rektörlük Makamı	<p>Rektörlük Makamınca onay verildi mi?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>Yeniden değerlendirilmek üzere harcama birimine gönderilir.</p>	
Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü Personeli	<p>Onaylanan işlemler doğrultusunda ilgili harcama birimlerine ödenek eklenir ve ödenek gönderme belgesine bağlanır. İlgili harcama birimlerine bildirilir.</p>	Ödenek Gönderme Belgesi

ONAYLAYAN

Belgin AKYÜZ