|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üniversite 2021 logo png | **DİCLE ÜNİVERSİTESİ****Dış Finansman Kaynaklarının Bütçeleştirilmesi****İş Akış Şeması** | **Doküman Kodu: SDB-İA-61** |
| **Yürürlük Tarihi: 05.10.2022** |
| **Revizyon Tarihi/No: 00** |

Üniversitemiz banka hesabına paranın yatırılması.

İlgili mevzuat gereğince hesaplar kontrol edilir.

Üniversitemiz hesabına gönderilen tutarlar Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilişim Sistemi (BKMYS) üzerinden muhasebeleştirilerek gelir

kaydı yapılır.

Muhasebe İşlem Fişi düzenlenerek Muhasebe Yetkilisine onaya gönderilir.

Hayır

Evet

Muhasebe kayıtları doğru mu?

Muhasebe İşlem Fişi Muhasebe Yetkilisince imzalanır.

Gelire alınan tutarın ödenek kaydedilebilmesi için EBYS üzerinden harcama birimlerinden bütçe tertiplerini gösteren ödenek talep yazısı istenir.



Başkanlığımızca harcama birimlerinden gelen talepler Harcama İşlemleri Genelgesi ve ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirilir.

Hayır

Ödenek talepleri



|  |
| --- |
| yerinde mi?Evet |
| Bütçe uygulama talepleri Üst Yöneticinin onayına sunulur. |
| Hayır Uygun |
| mu?Evet |



Uygun görülen talepler e-bütçe sistemine kaydedilir ve BKMYS üzerinden onaylanır.

Ödenek gönderme belgesi düzenlenerek ödenek gönderme işlemi yapılır.

Harcama birimlerine işlemin gerçekleştiğine ilişkin ödenek gönderme belgeleri EBYS aracılığı ile yazı ekinde gönderilir.

Evrakların dosyalanması

İşlem Sonu