



T.C.
ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
MALİ İŞLER
BÜTÇE PLANLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlu Personel	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
	<p>Başlangıç</p>		5018 sayılı kanun Bütçe Hazırlama Rehberi
Tahakkuk Personeli	<p>Maliye Bakanlığı tarafından Haziran ayı içinde ilan edilen Bütçe Hazırlama Rehberine istinaden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın talebi üzerine Enstitümüzün bir sonraki yıl için bütçe hazırlıkları başlatılır.</p>		
Tahakkuk Personeli	<p>İlk olarak bağlı Anabilim Dalları ihtiyaçlarına ilişkin gerekçeli talepleri alınır.</p>	Birimlerden gelen bütçe tekliflerini alarak tasnif edilir	
	<p>Gelen talepler önem sırasına göre değerlendirilerek tahmini maliyetleri tespit edilir.</p>	Gelen talepler maliyetlendirilir	
Tahakkuk Personeli	<p>Gelen talepler bütçe tertiplerine göre tasnif edilerek gerekçeleri ile birlikte tablolar halinde Yönetim Kuruluna sunulur.</p>	Talepleri bütçe tertiplerine göre tasnif ederek tablolar oluşturmak ve Yönetim Kuruluna sunmak üzere Enstitü Sekreterine bildirmek.	
Enstitü Sekreteri	<p>Yönetim Kurulunca onaylandı mı?</p>	Bütçe teklifini Yönetim Kurulu gündemine almak.	
Yazı İşleri personeli	<p>Onaylanan bütçe teklifleri, Enstitümüz bütçe teklifi haline getirilerek Maliye Bakanlığına sunulmak üzere Rektörlük Makamına sunulur.</p>	Yönetim kurulu kararını üst yazıyla Rektörlük Makamına bildirmek.	
Yazı İşleri personeli	<p>Bütçe teklifine ilişkin belgelerin birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.</p>	Evrakları standart dosya düzenine göre dosyalamak.	