|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/logo_250.png | **T.C.**  **OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU**  **BÜTÇE İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ** | | | **Doküman No: YADYO.İŞ.İK.34 İlk Yayın Tarihi:**  **Revizyon Tarihi: 12.09.2022 Revize No:**  **Sayfa:** |
| **Faaliyet İle İlgili Mevzuat:** | **1.** | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu |  |  |
| **2.** | | | |
| **3.** | | | |
| **4.** | | | |
| **Yapılan İşin Süresi:** | 3-5 gün | | | |
| **Sorumlu Personel** | **İş Akış Şeması** | | **Görev ve Sorumluluklar**  **(Faaliyetler-Açıklamalar)** | |
| Memur (Mali İşler) | Haziran ayında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından Bütçe hazırlanması ile ilgili yazının gelmesi    Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü (BÜMKO) web sitesi üzerinden Üniversite bütçe hazırlık işlemleri ile ilgili formlarının doldurulması.    Faydalanılmakta olan bütçe tertiplerinden, sonraki üç yılın ihtiyacına göre bütçe talebinin oluşturulması ve sisteme kaydedilmesi    Doldurulan formlardan iki nüsha döküm alınması    Bütçe ile ilgili formların üst yazı ekinde Strateji  Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi | | \*Döküm alınan bütçe evrakları EBYS üzerinden ve 1 takım olarak elden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir. | |
| Yüksekokul Sekreteri | \*İki nüsha döküm alınan bütçe evraklarının bir nüshası Mali İşler Birimce dosyalanır. | |
| Müdür |
| **Hazırlayan** |  | **Sistem onayı** |  | **Yürürlük onayı** |

