

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU
<p>Ödenek gönderme belgesi revize, aktarma, serbest bırakma, ödenek ekleme, gelirlili ödenek, gelir fazlası ve likit karşılığı ödenek kaydının işleminin yapılması ile başlar.</p> <p>Belirlenen işlemlerin e-bütçe sisteminde tamamlanması ile aynı sistemde kurum düzeyinde bütçe işlemlerinin ödenek gönderme kısmında tertip düzeyinde ödenek gönderme işlemi yapılır.</p> <p>Ödenek Gönderme işlemine sistemde icmal oluşturulup, Muhasebat Genel Müdürlüğü Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Sistemine (BKMYBS) gönderilir.</p> <p>Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilgi Sisteminde (BKMYBS) Ödenek İşlemleri kısmına işlem yapılan ödenek onayı gelir.</p> <p>Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilgi Sisteminde (BKMYBS) onay tamamlandıktan sonra e-bütçe sisteminde ödenek gönderme belgesi ekranından çıktı alınarak ilgili belgeler ödenek gönderme dosyasına takılır.</p>	<ul style="list-style-type: none">Bütçe ve Performans Şube MüdürlüğüMuhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube MüdürlüğüBütçe ve Performans Şube Müdürlüğü