



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
DİL EĞİTİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
Bütçe İşlemleri
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
Bütçe İşlemleri İş Akış Süreci			
Bütçe Hazırlama İşlemleri	Memur, Şube Müdürü, İşletme Müdürü,	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu' nun 58. maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 36. maddesi. ve Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 4. ve 5. Maddelerine göre Gelir-Gider Bütçe kalemleri ve tabloları belirlenir. Belirlenen tablo ve ekleri Temmuz ayında Bütçe Çağrısı yapılarak üst yazı ile tüm birimlere bildirilir.	Gelir- Gider Bütçe Tabloları ve Fişleri Üst Yazı
Hazırlanan Bütçelerin Müdürlüğümüze Bildirilmesi	Harcama Yetkilileri Gerçekleştirme Görevlileri	Üniversitemiz Döner Sermaye kapsamında faaliyetleri olan birimler bütçelerini Ağustos ayında hazırlayarak Müdürlüğümüze üst yazı ile gönderir.	Gelir- Gider Bütçe Tabloları ve Fişleri Üst Yazı
Bütçelerin Kontrol Edilmesi	Memur, Şube Müdürü, İşletme Müdürü,	Müdürlüğümüze gönderilen bütçeler incelenir, hata ve eksikler varsa birimlere üst yazı ile bildirilir.	Üst Yazı
Konsolide Bütçenin Hazırlanması	Memur, Şube Müdürü, İşletme Müdürü,	Kontrol edilen Gelir-Gider Bütçeleri ve Ek Formlar Konsolide edilir.	Gelir- Gider Bütçe Tabloları
Bütçenin Onaylanması	İşletme Müdürü, Saymanlık Müdürü,	Gelir-Gider Bütçeleri son kontroller yapıldıktan sonra Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 36. Maddesine göre İşletme Müdürü ve Sayman tarafından hazırlanan bütçe tasarısı en geç Ekim ayı başında döner sermaye işletmesinin yönetim veya yürütme kuruluna sunulur. Gelir Bütçeleri üçlü düzeyde, Gider Bütçeleri ikili düzeyde onaylanır.	Resmi Yazılar, Yönetim/Yürütme Kurulu Kararı.
Bütçelerin Sisteme Girilmesi	Memur, İşletme Müdürü, Saymanlık Müdürü,	Bütçeler onaylandıktan sonra en geç Aralık ayı sonuna kadar Muhasebat Genel Müdürlüğü Harcama Yönetim Sistemine kaydedilir.	Gelir- Gider Bütçe Tabloları

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN