|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akışı Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili****Dokümanlar** |
| Ödenek gönderme belgesi revize, aktarma, serbest bırakma, ödenek ekleme, gelirli ödenek, gelir fazlası ve likit karşılığı ödenek kaydının işleminin yapılması ile başlar.Belirlenen işlemlerin e bütçe sisteminde tamamlanması ile aynı sistemde kurum düzeyinde bütçe işlemlerinin ödenek gönderme kısmında tertip düzeyinde ödenek gönderme işlemi yapılır.   Ödenek Gönderme işlemine sistemde icmal oluşturulup, Muhasebat Genel Müdürlüğü Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Sistemine (BKMYBS) gönderilir. Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilgi Sisteminde (BKMYBS) Ödenek İşlemleri kısmına işlemi yapılan ödenek onayı gelir.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. | - SGDBHarcama Birimleri- SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü- SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü- SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü | - 5018 S. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu- 5436 sayılı Kamu Mali Yön. Kont. Kan. Değ. Hk. Kan.- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu- Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği.- Muhasebe İşlem Fişi |