



T.C.  
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Görev Tanımları No:	I-	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	e-	Bütçe Uygulamaları
	e6-	Gelir Fazlası Ödenek Kaydı
Yapılan işin süresi	5 iş günü	
Sorumlular	İş Akışı	Mevzuat/Açıklamalar
SGDB Harcama Birimleri	<p>Üniversite bütçesinin Gelir (B) cetvelinde yer alan bütçe rakamlarından yıl içerisinde gerçekleşen değerler aşması durumunda gelirle ilgili harcama birimi ödeneğin kaydedilmesi için EBYS üzerinden yazı ile gelir fazlası ödenek kaydı talebi gönderir.</p>	1- 5018 S.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- 5436 sayılı Kamu Mali Yön. Kont.Kan. Değ. Hk. Kan. 3- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 4- Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği.
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	<p>Talep iade edilir.</p> <p>Yazıda belirtilen tutarlar uygun mu?</p> <p>HAYIR</p> <p>EVET</p> <p>Yazıda belirtilen ve uygun görülen ödenek e bütçe sisteminde gelir fazlası olarak kurum düzeyinde ve daha sonra birim düzeyinde kaydedilir.</p>	Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile onaylanan Bütçe Tasarısında yer alan Gelir (B) İşaretli cetvelde yılın gelir rakamları belirlenir. Belirlenen rakamların üstüne aşılsa (A) işaretli cetvellere ödenek kaydedilir.
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	<p>Ödenek Gönderme işlemi yapılır ve Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilgi Sisteminde(BKMYBS) gönderilir..</p> <p>Muhasebat Genel Müdürlüğüne gönderilen işlem için Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilgi Sisteminde(BKMYBS) Ödenek İşlemleri kısmına eklenen</p>	Yıl içerisinde Gelir (B) İşaretli cetvelde belirlenen tutarları aşan kısımları gelir tertibinden sorumlu harcama birimlerinden gelen yazı doğrultusunda e bütçe sisteminde Ödenek Ekleme ekranında Gelir Fazlası Karşılığı Ödenek Kaydı seçeneği seçilerek önce kurum düzeyinde daha sonra birim düzeyinde onaylanır. <i>Not: Gelir fazlası ödenek kaydının yapılabilmesi için ilgili öncelikle serbest kalan ödenek göndermelerin tamamlanması gerekmektedir.</i>
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	<p>Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Sisteminde(BKMYBS) onay tamamlandıktan sonra birim/birimlerden gelen evrak ile e bütçe sisteminde gelir fazlası işlemi yapılan ekrandan çıktı alınarak ilgili belgeler ekleme dosyasına takılır.</p>	İşlemlerin sonunda birimlerden gelen talep yazısı ile e bütçe sisteminde oluşturulacak form birleştirilerek ekleme dosyasına takılır.
Sorumlu Personel	ASIL	
	Nuray TOPAKTAŞ	
	Bütçe ve Performans Şube Müdürü	

Hazırlayan  
Haluk YETER  
İç Kontrol Ön Mali Kontrol Şube Müdürü

Onaylayan  
Murat KURT  
Strateji Geliştirme Daire Başkanı