



MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



BÜTÇE PLANLAMA BİRİMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

İnsan Kaynakları	İş Akış Süreci	Görev Yetki ve Sorumluluklar	Mevzuat
	<p>Başla</p>		5018 Sayılı Kanun Bütçe Hazırlama Rehberi
Bütçe Planlama Birim Personeli	<p>Maliye Bakanlığı tarafından Haziran ayı içinde ilan edilen Bütçe Hazırlama Rehberine istinaden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın talebi üzerine Fakültemizin bir sonraki yıl için bütçe hazırlıkları başlatılır.</p>		
Bütçe Planlama Birim Personeli	<p>İlk olarak bağlı Bölüm/Birimlerden ihtiyaçlarına ilişkin gerekli talepleri alınır.</p>	Birimlerden gelen bütçe tekliflerini alarak tasnif etmek	
Bütçe Planlama Birim Personeli	<p>Gelen talepler önem sırasına göre değerlendirilerek tahmini maliyetleri tespit edilir.</p>	Gelen talepler maliyetlendirmek.	
Bütçe Planlama Birim Personeli	<p>Gelen talepler bütçe tertiplerine göre tasnif edilerek gerekçeleri ile birlikte tablolar halinde hazırlanır.</p>	Talepleri bütçe tertiplerine göre tasnif ederek tablolar oluşturmak.	
	<p>Harcama yetkilisinin onayına sunulur.</p>		
Bütçe Planlama Birim Personeli	<p>Onaylanan bütçe teklifleri, Üniversitemiz bütçe teklifi haline getirilerek Maliye Bakanlığına sunulmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.</p>		
Bütçe Planlama Birim Personeli	<p>Bütçe teklifine ilişkin belgelerin birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.</p>	Evrakları standart dosya düzenine göre dosyalamak.	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Candan CAN BİLİŞİK	Ahmet Sabit UĞURLU	Prof.Dr. İlyas UYGUR
Bilg. İşletmeni	Fakülte Sekreteri	Dekan V.