Afyon Kocatepe Üniversitesi
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
841.02	Ekleme İşlemlerini Yapmak (Cari)	3 Gün

Sorumlular	İş Süreçleri	Süreler
	Başlangıç	
Strateji Geliştirme Daire Başkanı	Birimlerin yazılı ödenek talepleri Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından Bütçe Şube Müdürüne yönlendirilir.	1 Gün
	Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu	
Bütçe Şube Müdürü	Bütçe Şube Müdürü işlem talebini Bütçe Servisine gönderir.	1 Gün
Bütçe Servis Görevlisi	Bütçe Servisi ödenek talebinin değerlendirilebilmesi ve işlem yapılabilmesi için Olur almak üzere EBYS sistemi üzerinden Rektörlük Makamına onaya sunar.	
Rektör / Rektör Yardımcısı / Genel Sekreter	Rektörlük Makamı tarafından Olur verildi mi?	
	EVET	
Bütçe Servis Görevlisi	Rektörlük onayı alındıktan sonra birimin talebine göre Program Bütçe ve Üniversitemize ait Global sisteminde ilgili işlemi yapılır.	
	HAYIR	1 Gün
	Rektörlük Oluru imzalanmazsa herhangi bir işlem yapılamaz.	
Bütçe Servis Görevlisi	Program Bütçe'de ilgili işlem yapıldıktan sonra birime talep edilen ödenek gönderilir ve işlem sonuçlandırılır. (Global siteminde ödenek göndermeye gerek kalmadan ödenek serbest kalır.)	
	Bitiş	