
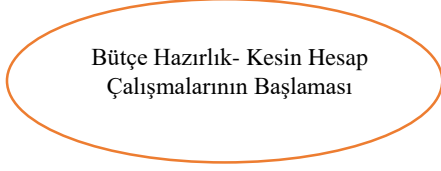

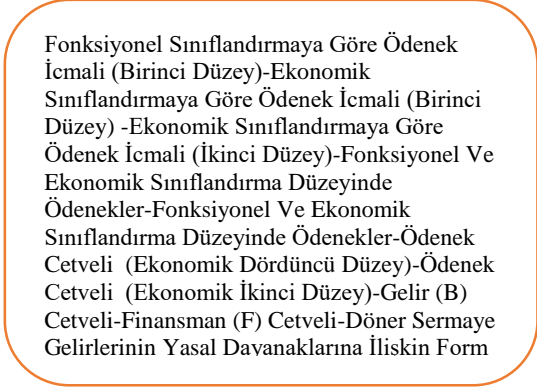


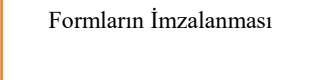


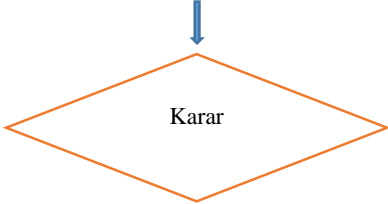

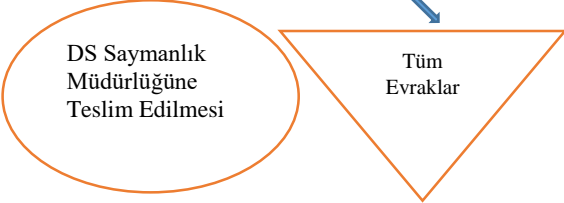
 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	
	BÜTÇE KESİN HESAP İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Dok. No: İA/DSİM/12 İlk Yayın Tar.: 23.08.2017 Rev. No/Tar.: 02/2.09.2022 Sayfa 1 / 2

PUKO DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planla	-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		İşletme Müdürlüğümüz 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun geçici 11 inci maddesi ile 13/12/1983 tarihli ve 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 11 inci maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmış olan DS İşletmeleri Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre Bütçe ve Kesin hesap hazırlar.	DMİS Programı
Uygula	-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		İşletme Müdürlüğümüze bağlı DS birimlerinin her biri için ayrı olmak üzere önceki yıl kesin hesabı ilgili yılın altı aylık gerçekleşme raporu ve gelecek 3 yılı gösterir tahmini bütçeleri DS İşletmelerinde Bütçe Hazırlıklarında Kullanılacak Formlara doldurulur.	DMİS Programı
Uygula	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		DMİS programından alınan verilere göre her bir DS birimimi için formlar doldurulur	
Uygula	-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		DMİS programından alınan verilere göre her bir DS birimimi için doldurulan formlar konsolide edilir.	
Kontrol Et Önlem Al	-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından gerekli kontroller yapılır.	
Planla	-Harcama Yetkilisi - Gerçekleştirme Görevlisi		-DS Birimleri için hazırlanan formlar ilgili birimlerin yetkililerine imzalatılır.	

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	
	BÜTÇE KESİN HESAP İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Dok. No: İA/DSİM/12
		İlk Yayın Tar.: 23.08.2017
		Rev. No/Tar.: 02/2.09.2022
		Sayfa 2 / 2

	-Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü			
Uygula	-Yürütme Kurulu Başkan ve üyeleri -Döner Sermaye İşletme Müdürü		-DS Birimleri için hazırlanıp imzalatılan formlar ile konsolide edilen formlar DS Yürütme Kuruluna sunulur.	
Uygula	-Rektör		DS Birimleri için hazırlanıp imzalatılan formlar ile konsolide edilen formlar Rektör onayına sunulur ve onaylatılır.	
Kontrol Et Önlem Al	-Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü -Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü		- 3(üç) yıllık onaylı bütçeler üst yazı ekinde DS Saymanlık Müdürlüğüne teslim edilir. - Standart dosya planına göre dosyalanır.	İKÇÜ Otomasyon programı

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "İKÇÜ Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.