

İş Akış Şemaları:

Bütçe Hazırlık Çalışması

İşlev	İşlev	Sorumlular
	<p>Rektörlükçe haziran ayı içerisinde bütçe hazırlık çalışmasına ilişkin yazının gönderilmesi</p>	Rektörlük S.G.D.B.
	<p>Alt birimlerden taleplerin alınması, hazırlık çalışmalarının başlanması</p>	Tahakkuk, Yüksekokul Sekreterliği
	<p>Her bir bütçe kalemi için bütçe ihtiyacı tespitlerinin yapılması</p>	Tahakkuk , Yüksekokul Sekreterliği
	<p>Bütçe ihtiyacına ilişkin tespitlerin yapılması, gerekçelerin belirlenerek bütçe fişlerinin doldurulması</p>	Tahakkuk
	<p>Bütçe Hazırlık Çalışması Dosyasının Hazırlanması</p>	Tahakkuk
	<p>Dosya uygun mu?</p>	Tahakkuk, Yüksekokul Sekreterliği
	<p>Dosyadaki eksiklikler tamamlanır</p>	
	<p>Hazırlanan dosyanın Yönetim Kurulunun görüşü alınarak Müdür onayına sunulması</p>	Tahakkuk, Yüksekokul Sekreterliği
	<p>Bütçe Hazırlık Dosyasının Rektörlük S.G.D.B. gönderilmesi</p>	Tahakkuk

HAZIRLAYAN :

ONAYLAYAN: