



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Birim İçi Ve /Veya Birimler Arası Ödenek Aktarma İşlemleri	1-2 Gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

İlgili Birim

Döner sermaye İşletme Müdürlüğüne bağlı birimin yönetim kurulu tarafından ; ihtiyac duyulan Bütçe veya bütçe kalemleri arası aktarma ile ilgili olarak Birim yönetim kurulu kararı alınır.

1
Gün

Gelir İşlemleri
Personeli

İlgili yönetim kurulu kararınca DMIS Programı üzerinden Bütçe veya bütçe kalemleri arası aktarma cetveli düzenlenir

10
Dk.

Gelir İşlemleri
Personeli

DMIS üzerinden düzenlenen Bütçe veya bütçe kalemleri arası aktarma, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından onaylanır ve MİF oluşturulur.

10
Dk.

İlgili Birim

Bütçe veya bütçe kalemleri arası aktarmaya ilişkin MİF'i imzalanmak üzere ilgili birimin Gerçekleştirme Görevlisine ve Harcama Yetkilisine gönderilir.

1
Gün

Gelir İşlemleri
Personeli

İmzalanan Bütçe veya bütçe kalemleri arası aktarmaya ilişkin MİF'i Onaylanmak üzere Afyonkarahisar Kurumlar Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğüne iletilir.

10
Dk.

Bitiş