

I. BÜTÇE MODÜLÜ

Yetki ve Yetkililer

Bütçe modülü, işletme veri giriş yetkisi, işletme bütçe onay yetkisi ve merkez bütçe onay yetkilerinden ve yetkililerinden oluşur.

Modül ekranları

B-01 Bütçe Tertibi Gelir ekranı, B-02 Bütçe Tertibi Gider ekranı, B-03 Gelir Bütçesi Hazırlama, B-04 Gider Bütçesi Hazırlama, B-06 Bütçe Onaylama, B-14 İşletme Bütçesi Onaylama ekranları kullanılarak bu modül de işlemler yapılır.

Kullanım Amacı ve Metodolojisi

Bütçe modülünün kullanım amacı; İşletmelerin gelecek yıl ve onu izleyen 2 yılı kapsayan Bütçe Gelir ve Bütçe Gider tahminlerinin sistem üzerinden girişlerinin yapılması ve yetkililerce onaylanarak muhasebe yansımalarının sağlanması ve buna bağlı olarak bütçe raporlarının oluşturulması işlemleridir.

Metodolojisi; Merkez Bütçe Onay Yetkilisince B-01 ve B-02 ekranları vasıtasıyla öncelikle gelecek yıl ve onu izleyen 2 yılda kullanılacak bütçe tertibi kodlarının(Gelir ve Gider) belirlenerek, bağlı işletmelere gönderilmesi ile başlar.

Merkez Bütçe Onay Yetkilisince belirlenerek bağlı işletmelerine gönderilen Bütçe Gelir ve Bütçe Gider tertiplerine ilişkin kodlar, işletme veri giriş yetkilisi veya işletme bütçe onay yetkilisi tarafından kurumlarınca belirlenen bütçe ilkeleri çerçevesinde B-03 ve B-04 ekranları (Gelir, Gider) kullanılarak tahmini bütçe rakamlarının ilgili tertip kodlarına girilmesi ve B-14 işletme bütçesi ekranından onaylanarak ilgili merkezin onayına sunulur.

Merkez Bütçe Onay Yetkilisi B-06 Bütçe Onaylama ekranını kullanarak ilgili işletmelerden gelen bütçe tekliflerinin uygun gördüğünü onaylar, uygun görmediği bütçeyi ise ret ederek yeniden düzenlenmesini isteyebilir. Onaylanan Bütçenin Gider bütçesi kısmıyla ilgili Muhasebe İşlem Fişi yeni yılda devir fişi oluştuktan sonra muhasebe ekranına 2 nolu işlem fişi olarak yansır.

A. MERKEZ BÜTÇE ONAY YETKİSİ

1. GELİR TERTİBİ OLUŞTURMA İŞLEMLERİ (B-01)

1 "B-01 Bütçe Tertibi(Gelir)" ekranına giriş yapılır.



The screenshot shows the DMIS system interface. At the top left is the DMIS logo. To its right is the text "Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi". In the top right corner, there is a yellow box containing the following information: Birim Kod: 9900006302, Birim Ad: Deneme, Rol: B-Merkez Bütçe Onay Yetkisi, Dönem. Below this, there is a header bar with "YBS" on the left and "ALPER ERDAL" on the right. The main content area shows a menu with the following items: B-01 Bütçe Tertibi(Gelir) (highlighted with a red box and a red circle containing the number 1), B-02 Bütçe Tertibi(Gider), B-06 Bütçe Onaylama, B-13 Raporlar, and B-15 İşletmeler Arası Ödenek Aktarma.

YBS Bütçe Yönetim ALPER ERDAL

Duyurular **B-01 Bütçe Tertibi(Gelir)**

Bütçe Yılı : 2015 Gelecek Yıl 2 Excel'e Aktar

Ekonomik Kod

	E-I	E-II	E-III	
<input type="checkbox"/>	03			Mal ve Hizmet Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01		Sağlık Hizmeti Gelirleri
<input checked="" type="checkbox"/>	03	01	01	Muayene, Konsültasyon ve Rapor Gelirleri
<input checked="" type="checkbox"/>	03	01	02	Laboratuvar Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01	03	Radyoloji Görüntüleme Gelirleri
<input checked="" type="checkbox"/>	03	01	04	Tıbbi Uygulama Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01	05	Genel Uygulamalar ve Girişim Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01	06	Ameliyat ve Anestezi Gelirleri
<input checked="" type="checkbox"/>	03	01	07	Yatak ve Refakat Ücreti Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01	08	İlaç ve Tıbbi Sarf Malzemesi Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01	09	Radyasyon Onkolojisi Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01	10	Nükleer Tıp Görüntüleme ve Tedavi Gelirleri
<input checked="" type="checkbox"/>	03	01	11	Diyaliz Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01	12	Hasta Nakil Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01	13	Özel Muayene Gelirleri
<input checked="" type="checkbox"/>	03	01	14	Öğretim Üyesi Kurumsal Sözleşme Gelirleri
<input checked="" type="checkbox"/>	03	01	99	Diğer Sağlık Hizmet Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	02		Orman Gelirleri

Gelir Bütçesi Tertipleri

	E-I	E-II	E-III	Hesap Adı
No data to display.				

4 Aktar Kaydet Sil Seçili tertipleri gönder

Muhasebat Genel Müdürlüğü © 2015

2 <Gelecek Yıl> butonuna tıklandıktan sonra 2015 yılı tertipleri 2016 yılı tertipleri olarak ekrana yansır. (Dikkat:Bu butonun sol tarafında "Bütçe Yılı" alanında işlem yapılan yıl bilgisi gözlenebilir.) 3 Daha sonra sayfanın sol kısmında yer alan "Ekonomik Kod" tablosundan ekranın sağ tarafından yer alan gelir bütçesi tertiplerine eklenmesi gereken ekonomik kod/kodların başında yer alan kutucuklar işaretlenerek seçilir. Ardından 4 "Aktar" butonu tıklanıp, açılan pencerede 5 "Evet butonu" tıklanır.

Soru

Aktarmak istediğimize eminmisiniz?

5 Evet Hayır

Daha sonra **6** "Teyit" penceresi açılacaktır.



Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

Birim Kod 9900006302
Birim Ad Deneme
Rol B-Merkez Bütçe Onay Yetkisi
Dönem

YBS Bütçe Yönetim ALPER ERDAL

Duyurular B-01 Bütçe Tertibi(Gelir)

Bütçe Yılı : 2016 Mevcut Yıl

Excel'e Aktar

Ekonmik Kod

E-I	E-II	E-III	
03			Mal ve Hizmet Gelirleri
03	01		Sağlık Hizmeti Gelirleri
03	01	01	Muayene, Konsültasyon ve Rapor Gelirleri
03	01	02	Laboratuvar Gelirleri
03	01	03	Radyoloji Görüntüleme Gelirleri
03	01	04	Tıbbi Uygulama Gelirleri
03	01	05	Genel Uygulamalar ve Girişim Gelirleri
03	01	06	Ameliyat ve Anestezi Gelirleri
03	01	07	Yatak ve Refakat Ücreti Gelirleri
03	01	08	İlaç ve Tıbbi Sarf Malzemesi Gelirleri
03	01	09	Radyasyon Onkolojisi Gelirleri
03	01	10	Nükleer Tıp Görüntüleme ve Tedavi Gelirleri
03	01	11	Diyaliz Gelirleri
03	01	12	Hasta Nakil Gelirleri
03	01	13	Özel Muayene Gelirleri
03	01	14	Öğretim Üyesi Kurumsal Sözleşme Gelirleri
03	01	99	Diğer Sağlık Hizmet Gelirleri
03	02		Orman Gelirleri
03	02	01	Endüstriyel Ağaç Ürünleri Satış Gelirleri
03	02	02	Süs Bitkileri Satış Gelirleri
03	02	03	Park ve Bahçe Düzenlenmesinden Elde Edilen Gelirler
03	02	04	Av Yaban Hayatı Gelirleri

Aktar

Teyit **6**

Bu sayfaya ait mesajlar aşağıda listelenmiştir.

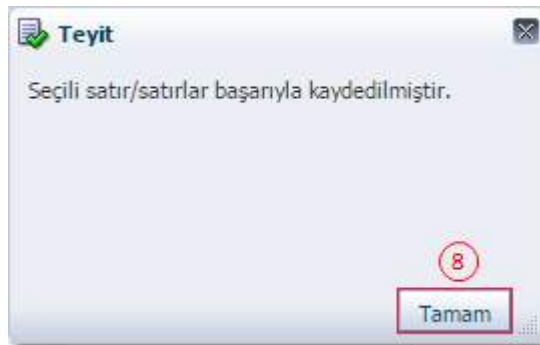
- 030101 no'lu ekonomik kod tertip listesine aktarılmıştır.
- 030102 no'lu ekonomik kod tertip listesine aktarılmıştır.
- 030104 no'lu ekonomik kod tertip listesine aktarılmıştır.
- 030107 no'lu ekonomik kod tertip listesine aktarılmıştır.
- 030111 no'lu ekonomik kod tertip listesine aktarılmıştır.
- 030114 no'lu ekonomik kod tertip listesine aktarılmıştır.
- 030199 no'lu ekonomik kod tertip listesine aktarılmıştır.
- 030201 no'lu ekonomik kod tertip listesine aktarılmıştır.

Tamam

7 Kaydet Sil Seçili tertipleri gönder

Muhasebat Genel Müdürlüğü © 2015

B-01 Bütçe Tertibi (gelir) ekranında yer alan **7** "Kaydet" butonu tıklanması sonucunda tekrar açılan teyit penceresinde **8** "Tamam" butonu tıklanarak yapılan Bütçe tertibi (gelir) aktarma işlemi tamamlanmış olacak ve gelir bütçesi tertipleri listesine eklenmiş olacaktır.



9 Eklenen gelir bütçesi tertiplerinin tümü ilgili işletmelere gönderilmek istenirse, gelir bütçesi tablosunun üst kısmında yer alan kutucuk işaretlenip tüm tertipler seçili hale getirildikten sonra 10 "Seçili Tertipleri Gönder" butonuna basılarak ilgili birimlere gönderilir. Eklenen gelir bütçesi tertiplerinden bir kısmı seçilerek ilgili birimlere gönderilmek istenirse, gelir bütçesi tablosundaki gelir tertip kodlarının ön kısmında yer alan kutucuklar tek tek işaretlenerek seçilir ve "Tertip Listesi Gönder" butonuna basılarak ilgili birimlere gönderilir.

"Silme" işlemi ise, gelir bütçesi tertiplerinden 2016 yılında kullanılmayacak veya sehven aktarılmış olan ekonomik kodların başında yer alan kutucuklar işaretlenerek 11 "sil" butonuna tıklandıktan sonra "Kaydet" butonu tıklanarak silme işlemi tamamlanmış olacaktır.



Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

Birim Kod 9900006302
Birim Ad Deneme
Rol B-Merkez Bütçe Onay Yetkisi
Dönem

YBS Bütçe Yönetim ALPER ERDAL

Duyurular B-01 Bütçe Tertibi(Gelir)

Bütçe Yılı : 2016 Excel'e Aktar 12

Ekonomik Kod

E-I	E-II	E-III	
03			Mal ve Hizmet Gelirleri
03	01		Sağlık Hizmeti Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01 01	Muayene, Konsültasyon ve Rapor Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01 02	Laboratuvar Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01 03	Radyoloji Görüntüleme Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01 04	Tıbbi Uygulama Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01 05	Genel Uygulamalar ve Girişim Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01 06	Ameliyat ve Anestezi Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01 07	Yatak ve Refakat Ücreti Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01 08	İlaç ve Tıbbi Sarf Malzemesi Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01 09	Radyasyon Onkolojisi Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01 10	Nükleer Tıp Görüntüleme ve Tedavi Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01 11	Diyaliz Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01 12	Hasta Nakil Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01 13	Özel Muayene Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01 14	Öğretim Üyesi Kurumsal Sözleşme Gelirleri
<input type="checkbox"/>	03	01 99	Diğer Sağlık Hizmet Gelirleri
03	02		Orman Gelirleri

Aktar

Gelir Bütçesi Tertipleri

E-I	E-II	E-III	Hesap Adı
<input checked="" type="checkbox"/>	03		Mal ve Hizmet Gelirleri
<input checked="" type="checkbox"/>	03	01	Sağlık Hizmeti Gelirleri
<input checked="" type="checkbox"/>	03	01 01	Muayene, Konsültasyon ve Rapor Gelirleri
<input checked="" type="checkbox"/>	03	01 02	Laboratuvar Gelirleri
<input checked="" type="checkbox"/>	03	01 04	Tıbbi Uygulama Gelirleri
<input checked="" type="checkbox"/>	03	01 07	Yatak ve Refakat Ücreti Gelirleri
<input checked="" type="checkbox"/>	03	01 11	Diyaliz Gelirleri
<input checked="" type="checkbox"/>	03	01 14	Öğretim Üyesi Kurumsal Sözleşme Gelirleri
<input checked="" type="checkbox"/>	03	01 99	Diğer Sağlık Hizmet Gelirleri
<input checked="" type="checkbox"/>	03	02	Orman Gelirleri
<input checked="" type="checkbox"/>	03	02 01	Endüstriyel Ağaç Ürünleri Satış Gelirleri
<input checked="" type="checkbox"/>	03	02 04	Süs Bitkileri Satış Gelirleri
<input checked="" type="checkbox"/>	03	02 06	Park ve Bahçe Düzenlenmesinden Elde Edilen Gelirler
<input checked="" type="checkbox"/>	03	02 08	Av Yaban Hayatı Gelirleri

Kaydet Sil Seçili tertipleri gönder 10

11

Muhasebat Genel Müdürlüğü @ 2015

"Bütçe Tertibi(Gelir)" ekranında oluşturulan "Bütçe Tertibi" 12 <Excel' e Aktar> butonu kullanılarak Excel'e aktarılabilir.

Bütçe Tertibi (Gelir) Listesinin Bağlı İşletmelere Gönderilmesi

Bütçe tertibi(gelir) aktarma işlemi tamamlandıktan sonra **10** <Seçili Tertipleri Gönder> butonuna tıkladığında **13** "Bağlı Birimler" penceresi açılır. Gelir bütçesi tertipleri ilgili kurumun tüm bağlı birimlerine gönderilmesi gerekiyor ise **14** <İşaretle/Kaldır> kutucuğu işaretlendiğinde tüm birimler seçilir, bağlı tek bir işletmeye gönderilecek ise ilgili bağlı birimin başında yer alan kutucuk işaretlenir, **15** gönderme işleminin yapılacağı birim kodu arama alanına girilerek bulunabilir. **16** <Gönder> butonuna tıkladığında seçilen birimlere "Gelir Bütçesi Tertipleri" gönderilmiş olur.



Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

Birim Kod 99000063
Birim Ad Şanlıurfa
Rol B-Merkez Bütçe Onay Yetkisi
Dönem

YBS Bütçe Yönetim ALPER ERDAL

Duyurular B-01 Bütçe Tertibi(Gelir)

Bütçe Yılı : 2016 Excel'e Aktar

Ekonomik Kod Gelir Bütçesi Tertipleri

E-I	E-II	E-III	
03			Mal ve Hizmet Gelirleri
03	01		Sağlık Hizmeti Gelirleri
03	01	01	Muayene, Konsültasyon ve Rapor Gelirleri
03	01	02	Laboratuvar Gelirleri
03	01	03	Radyoloji Görüntüleme Gelirleri
03	01	04	Tıbbi Uygulama Gelirleri
03	01	05	Genel Uygulamalar ve Girişim Gelirleri
03	01	06	Ameliyat ve Anestezi Gelirleri
03	01	07	Yatak ve Refakat Ücreti Gelirleri
03	01	08	İlaç ve Tıbbi Sarf Malzemesi Gelirleri
03	01	09	Radyasyon Onkolojisi Gelirleri
03	01	10	Nükleer Tıp Görüntüleme ve Tedavi Gelirleri
03	01	11	Diyaliz Gelirleri
03	01	12	Hasta Nakil Gelirleri
03	01	13	Özel Muayene Gelirleri
03	01	14	Öğretim Üyesi Kurumsal Sözleşme Gelirleri
03	01	99	Diğer Sağlık Hizmeti Gelirleri
03	02		Orman Gelirleri

Bağlı Birimler **13**

Görüntüle **15** Ayır

İşaretle/Kaldır 14	Birim Kodu	Birim Tanımı
<input checked="" type="checkbox"/>	9900006302	Deneme

Seçili Sütunlar 1

Gönder **16**

Aktar Kaydet Sil Seçili tertipleri gönder

17 Açılan "Teyit" penceresinde bütçe tertiplerinin işletmelere gönderildiğini doğrulayan bilgi mesajı ekrana gelir.

18 <Tamam> butonuna tıklanarak işlem tamamlanmış olur.



Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

Birim Kod 99000063
Birim Ad Şanlıurfa
Rol B-Merkez Bütçe Onay Yetkisi
Dönem

YBS Bütçe Yönetim ALPER ERDAL

Duyurular B-01 Bütçe Tertibi(Gelir)

Bütçe Yılı : 2016

Excel'e Aktar

Ekonomik Kod

E-I	E-II	E-III	
03			Mal ve Hizmet Gelirleri
03	01		Sağlık Hizmeti Gelirleri
	01	01	Muayene, Konsültasyon ve Rapor Gelirleri
	01	02	Laboratuvar Gelirleri
	01	03	Radyoloji Görüntüleme Gelirleri
	01	04	Tıbbi Uygulama Gelirleri
	01	05	Genel Uygulamalar ve Girişim Gelirleri
	01	06	Ameliyat ve Anestezi Gelirleri
	01	07	Yatak ve Refakat Ücreti Gelirleri
	01	08	İlaç ve Tıbbi Sarf Malzemesi Gelirleri
	01	09	Radyasyon Onkolojisi Gelirleri
	01	10	Nükleer Tıp Görüntüleme ve Tedavi Gelirleri
	01	11	Diyaliz Gelirleri
	01	12	Hasta Nakil Gelirleri
	01	13	Özel Muayene Gelirleri
	01	14	Öğretim Üyesi Kurumsal Sözleşme Gelirleri
	01	99	Diğer Sağlık Hizmet Gelirleri
03	02		Orman Gelirleri
	02	01	Endüstriyel Ağaç Ürünleri Satış Gelirleri
	02	02	Tali Sermaye Ürünleri Satış Gelirleri

Aktar Kaydet Sil Seçili tertipleri gönder

Teyit 17

Bu sayfaya ait mesajlar aşağıda listelenmiştir.

- 0304 no'lu kılım tertip listenizde bulunmadığı için listeyi gönderemiyoruz.!!
- Hatanızı düzeltmeniz için uygulayabileceğiniz adımlar.
- * Bulunmayan kılımınızı düzeltmek için o kılımın en alt kılımını atarak mevcut kılımın listenizde var olmasını sağlayabilirsiniz ve daha sonrasında kullanmak istemediğiniz en alt kılımı silebilirsiniz.
- 030101'no lu tertip Deneme işletmesine daha önceden gönderilmiştir.
- 030102'no lu tertip Deneme işletmesine daha önceden gönderilmiştir.
- 030103'no lu tertip Deneme işletmesine daha önceden gönderilmiştir.

18 Tamam

2. GİDER TERTİBİ OLUŞTURMA İŞLEMLERİ (B-02)

1 "B-02 Bütçe Tertibi(Gider)" ekranına giriş yapılır.



Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

Birim Kod 99000063
Birim Ad Şanlıurfa
Rol B-Merkez Bütçe Onay Yetkisi
Dönem

YBS	Bütçe	Yönetim	ALPER ERDAL
	B-01	Bütçe Tertibi(Gelir)	
1	B-02	Bütçe Tertibi(Gider)	
	B-06	Bütçe Onaylama	
	B-13	Raporlar	
	B-15	İşletmeler Arası Ödenek Aktarma	



Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

Birim Kod 9900006302
Birim Ad Deneme
Rol B-Merkez Bütçe Onay Yetkisi
Dönem

YBS	Bütçe	Yönetim	ALPER ERDAL
-----	-------	---------	-------------

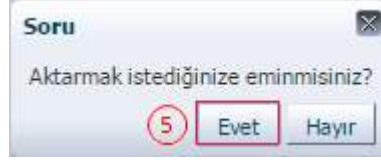
Duyunular B-02 Bütçe Tertibi(Gider)

Bütçe Yılı : 2015 2

Fonksiyonel Kod			Ekonomik Kod				Gider Bütçesi Tertipleri						
F-I	F-II	Hesap Adı	E-I	E-II	E-III	E-IV	Hesap Adı	Görüntüle - [Yazdır] [Ayr]					
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ		01	01			Personel Giderleri						
<input checked="" type="checkbox"/>	01	03 Genel Hizmetler	01	01			Memurlar						
<input type="checkbox"/>	01	04 Temel Araştırma Hizmetleri	01	01	01		Temel Maaşlar						
<input type="checkbox"/>	01	06 Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizm...	01	01	02		Zamlar ve Tazminatlar						
<input type="checkbox"/>	01	08 Genel Kamu Hizmetlerine İlişkin Araşt...	01	01	02	01	Zamlar ve Tazminatlar						
<input type="checkbox"/>	01	09 Sınıflandırmaya Girmeyen Genel Kamu ...	01	01	03		Ödenekler						
02	SAVUNMA HİZMETLERİ		01	01	03	01	Ödenekler						
<input type="checkbox"/>	02	08 Savunmaya İlişkin Araştırma ve Geliştir...	01	01	04		Sosyal Haklar						
<input type="checkbox"/>	02	09 Sınıflandırmaya Girmeyen Savunma Hiz...	01	01	05		Ek Çalışma Karşılıkları						
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZM...		01	01	06		Ödül ve İkramiyeler						
<input type="checkbox"/>	03	01 Güvenlik Hizmetleri	01	01	06	01	Ödül ve İkramiyeler						
<input type="checkbox"/>	03	03 Mahkeme Hizmetleri	01	01	09		Diğer Giderler						
<input type="checkbox"/>	03	08 Kamu Düzeni ve Güvenliğe İlişkin Araşt...	01	02			Sözleşmeli Personel						
<input type="checkbox"/>	03	09 Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzen...	01	02	01		Ücretler						
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER		01	02	01	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Pers...						
<input type="checkbox"/>	04	01 Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler	01	02	01	03	Akademik Sözleşmeli Person...						
<input type="checkbox"/>	04	02 Tanım, Ormanlık, Balıkçılık ve Avcılık ...	01	02	01	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli ...						
<input type="checkbox"/>	04	03 Yalıt ve Enerji Hizmetleri	01	02	01	05	Sözleşmeli Sanatçıların Ücre...						
<input type="checkbox"/>	04	04 Madencilik, İmalat ve İnşaat Hizmetleri	01	02	01	90	Diğer Sözleşmeli Personel Ü...						
<input type="checkbox"/>	04	05 Ulaştırma Hizmetleri	01	02	02		Zamlar ve Tazminatlar						
<input type="checkbox"/>	04	06 İletişim Hizmetleri	01	02	02	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Pers...						
<input type="checkbox"/>	04	07 Diğer Endüstriler	01	02	02	03	Akademik Sözleşmeli Person...						
<input type="checkbox"/>	04	08 Ekonomik Faaliyetlere İlişkin Araştırma...	01	02	02	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli ...						
<input type="checkbox"/>	04	09 Sınıflandırmaya Girmeyen Ekonomik İşl...	01	02	02	05	Sözleşmeli Sanatçıların Zam ...						
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ		01	02	02	90	Diğer Sözleşmeli Personel Z...						
<input type="checkbox"/>	05	01 Atık Yönetimi Hizmetleri	01	02	03		Ödenekler						
<input type="checkbox"/>	05	02 Atık Su Yönetimi Hizmetleri	01	02	03	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Pers...						
<input type="checkbox"/>	05	03 Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	01	02	03	03	Akademik Sözleşmeli Person...						
<input type="checkbox"/>	05	04 Doğal Ortamın ve Bio Çeşitliliğin Korun...	01	02	03	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli ...						
<input type="checkbox"/>	05	08 Çevre Korumaya İlişkin Araştırma ve G...	01	02	03	05	Sözleşmeli Sanatçıların Öde...						
<input type="checkbox"/>	05	09 Sınıflandırmaya Girmeyen Çevre Korum...	01	02	03	90	Diğer Sözleşmeli Personel Ö...						
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME...		01	02	04		Sosyal Haklar						
<input type="checkbox"/>	06	01 İskan İşleri ve Hizmetleri	01	02	04	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Pers...						
<input type="checkbox"/>	06	02 Toplum Refahı Hizmetleri	01	02	04	03	Akademik Sözleşmeli Perso...						
<input type="checkbox"/>	06	03 Su Temini İşleri ve Hizmetleri											
<input type="checkbox"/>	06	08 İskan ve Toplum Refahına İlişkin Araşt...											
<input type="checkbox"/>	06	09 Sınıflandırmaya Girmeyen İskan ve Top...											

4 Aktar

2 <Gelecek Yıl> butonuna tıklandıktan sonra 2015 yılı tertipleri 2016 yılı tertipleri olarak ekranın sağ kısmına gider bütçesi tertipleri olarak yansır. 3 B-02 Bütçe Tertibi (Gider) Bütçe yılı:2016 ekranında yer alan fonksiyonel kod ve ekonomik kodlardan kullanılmak istenilen kodların başındaki kutucuklar işaretlenerek seçilir. 4 Ardından “Aktar” butonu tıklanır. Açılan soru penceresinde 5 “Evet” butonu tıkladığında,



6 “Teyit” penceresi açılacaktır. Bu pencerede 7 <Tamam> butonuna tıklanıp B-02 Bütçe tertibi (gider) ekranında yer alan 8 “Kaydet” butonunun tıklanması sonucunda yapılan aktarma işlemi tamamlanmış ve Gider bütçesi tertipleri listesine eklenmiş olacaktır.



Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

Birim Kod 9900006302
Birim Ad Deneme
Rol B-Merkez Bütçe Onay Yetkisi
Dönem

YBS Bütçe Yönetim ALPER ERDAL

Duyurular B-02 Bütçe Tertibi (Gider)
Bütçe Yılı : 2016 Mevcut Yıl

Fonksiyonel Kod

F-I	F-II	Hesap Adı
01		GENEL KAMU HİZMETLERİ
01	03	Genel Hizmetler
01	04	Temel Araştırma Hizmetleri
01	06	Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizm...
01	08	Genel Kamu Hizmetlerine İlişkin Araşt...
01	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Genel Kamu ...
02		SAVUNMA HİZMETLERİ
02	08	Savunmaya İlişkin Araştırma ve Geliştir...
02	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Savunma Hiz...
03		KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZM...
03	01	Güvenlik Hizmetleri
03	03	Mahkeme Hizmetleri
03	08	Kamu Düzeni ve Güvenliğe İlişkin Araşt...
03	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzen...
04		EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER
04	01	Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler
04	02	Tarım, Ormanlık, Balıkçılık ve Avcılık ...
04	03	Yakıt ve Enerji Hizmetleri
04	04	Madencilik, İmalat ve İnşaat Hizmetleri
04	05	Ulaştırma Hizmetleri
04	06	İletişim Hizmetleri
04	07	Diğer Endüstriler
04	08	Ekonomik Faaliyetlere İlişkin Araştırma...
04	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Ekonomik İşl...
05		ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ
05	01	Atık Yönetimi Hizmetleri
05	02	Atık Su Yönetimi Hizmetleri
05	03	Kirilliliğin Azaltılması Hizmetleri
05	04	Doğal Ortamın ve Bio Çeşitliliğin Korun...
05	08	Çevre Korumaya İlişkin Araştırma ve G...
05	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Çevre Korum...
06		İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME...
06	01	İskan İşleri ve Hizmetleri
06	02	Toplum Refahı Hizmetleri
06	03	Su Temini İşleri ve Hizmetleri
06	08	İskan ve Toplum Refahına İlişkin Araşt...
06	09	Sınıflandırmaya Girmeyen İskan ve Top...

Ekonomik Kod

E-I	E-II	E-III	E-IV	Hesap Adı
01	01	06		Ödül ve İkramiyeler
01	01	06	01	Ödül ve İkramiyeler
01	01	09		Diğer Giderler
01	01	09	01	Diğer Giderler
01	02			Sözleşmeli Personel
01	02	01		Ücretler
01	02	01	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Pers...
01	02	01	03	Akademik Sözleşmeli Person...
01	02	04	05	Sözleşmeli Sanatçıların Sosy...
01	02	04	90	Diğer Sözleşmeli Personelin ...
01	02	05		Ek Çalışma Karşılıkları
01	02	05	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Pers...
01	02	05	03	Akademik Sözleşmeli Person...
01	02	05	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli ...
01	02	05	05	Sözleşmeli Sanatçıların Ek Ç...
01	02	05	90	Diğer Sözleşmeli Personelin ...
01	02	06		Ödül ve İkramiyeler
01	02	06	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Pers...

Gider Bütçesi Tertipleri

F-I	F-II	E-I	E-II	E-III	E-IV	Hesap Adı
01	06	01				Personel Giderleri
01	06	01	01			Memurlar
01	06	01	01	01		Temel Maaşlar
01	06	01	01	01	01	Temel Maaşlar
01	09	01				Personel Giderleri
01	09	01	01			Memurlar
01	09	01	01	02		Zamlar ve Tazminatlar
01	09	01	01	02	01	Zamlar ve Tazminatlar
02	09	01				Personel Giderleri
02	09	01	01			Memurlar
02	09	01	01	03		Ödenekler
02	09	01	01	03	01	Ödenekler
03	08	01				Personel Giderleri
03	08	01	01			Memurlar
03	08	01	01	04		Sosyal Haklar
03	08	01	01	04	01	Sosyal Haklar
04	05	01				Personel Giderleri
04	05	01	01			Memurlar
04	05	01	01	05		Ek Çalışma Karşılıkları
04	05	01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları
05	02	01				Personel Giderleri
05	02	01	01			Memurlar
05	02	01	01	06		Ödül ve İkramiyeler
05	02	01	01	06	01	Ödül ve İkramiyeler
05	04	01				Personel Giderleri
05	04	01	01			Memurlar
05	04	01	01	09		Diğer Giderler
05	04	01	01	09	01	Diğer Giderler
05	09	01				Personel Giderleri
05	09	01	02			Sözleşmeli Personel
05	09	01	02	01		Ücretler
05	09	01	02	01	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücreti...
06	02	01				Personel Giderleri
06	02	01	02			Sözleşmeli Personel
06	02	01	02	01		Ücretler
06	02	01	02	01	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin ...

Bu sayfaya ait mesajlar aşağıda listelenmiştir.

- 01.06 01010101 fonksiyonel kod ve ekonomik kod başarıyla aktarılmıştır.
- 01.09 01010201 fonksiyonel kod ve ekonomik kod başarıyla aktarılmıştır.
- 02.09 01010301 fonksiyonel kod ve ekonomik kod başarıyla aktarılmıştır.
- 03.08 01010401 fonksiyonel kod ve ekonomik kod başarıyla aktarılmıştır.
- 04.05 01010501 fonksiyonel kod ve ekonomik kod başarıyla aktarılmıştır.
- 05.02 01010601 fonksiyonel kod ve ekonomik kod başarıyla aktarılmıştır.
- 05.04 01010901 fonksiyonel kod ve ekonomik kod başarıyla aktarılmıştır.
- 05.09 01020101 fonksiyonel kod ve ekonomik kod başarıyla aktarılmıştır.

Tamam

Aktar Sil Kaydet Seçili tertipleri gönder

Eklene gider bütçesi tertiplerinin tümü ilgili işletmelere gönderilmek istenirse, gider bütçesi tertipleri tablosunun üst kısmında yer alan kutucuk işaretlenip tüm tertipler seçili hale getirildikten sonra **9** “Tertip Listesi Gönder” butonuna basılarak ilgili birimlere gönderilir.

Eklene gider bütçesi tertiplerinden bir kısmı seçilerek ilgili birimlere gönderilmek istenirse, gider bütçesi tablosundaki gider tertip kodlarının ön kısmında yer alan **10** kutucuklar tek tek işaretlenerek seçilir ve **9** “Tertip Listesi Gönder” butonuna basılarak ilgili birimlere gönderilir.



Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

Birim Kod 9900006302
Birim Ad Deneme
Rol B-Merkez Bütçe Onay Yetkisi
Dönem

YBS Bütçe Yönetim

ALPER ERDAL

Duyurular

B-02 Bütçe Tertibi(Gider)

Bütçe Yılı : 2016

Mevcut Yıl

Fonksiyonel Kod			Ekonomik Kod				Gider Bütçesi Tertipleri							
F-I	F-II	Hesap Adı	E-I	E-II	E-III	E-IV	Hesap Adı	F-I	F-II	E-I	E-II	E-III	E-IV	Hesap Adı
01		GENEL KAMU HİZMETLERİ	01	01	06		Ödül ve İkramiyeler	<input checked="" type="checkbox"/>	01	06	01			Personel Giderleri
01	03	Genel Hizmetler	01	01	06	01	Ödül ve İkramiyeler	<input checked="" type="checkbox"/>	01	06	01	01		Memurlar
01	04	Temel Araştırma Hizmetleri	01	01	09		Diğer Giderler	<input checked="" type="checkbox"/>	01	06	01	01	01	Temel Maaşlar
01	06	Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizm...	01	01	09	01	Diğer Giderler	<input checked="" type="checkbox"/>	01	06	01	01	01	Temel Maaşlar
01	08	Genel Kamu Hizmetlerine İlişkin Araştı...	01	02			Sözleşmeli Personel	<input checked="" type="checkbox"/>	01	06	01	01	01	Personel Giderleri
01	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Genel Kamu ...	01	02	01		Ücretler	<input checked="" type="checkbox"/>	01	09	01			Memurlar
02		SAVUNMA HİZMETLERİ	01	02	01	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Pers...	<input checked="" type="checkbox"/>	01	09	01	01		Zamlar ve Tazminatlar
02	08	Savunmaya İlişkin Araştırma ve Geliştir...	01	02	01	03	Akademik Sözleşmeli Person...	<input checked="" type="checkbox"/>	01	09	01	01	02	Zamlar ve Tazminatlar
02	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Savunma Hiz...	01	02	01	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli ...	<input checked="" type="checkbox"/>	01	09	01	01	02	Personel Giderleri
03		KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZM...	01	02	01	05	Sözleşmeli Sanatçıların Ücre...	<input checked="" type="checkbox"/>	02	09	01			Memurlar
03	01	Güvenlik Hizmetleri	01	02	01	90	Diğer Sözleşmeli Personel Ü...	<input checked="" type="checkbox"/>	02	09	01	01		Ödenekler
03	03	Mahkeme Hizmetleri	01	02	02		Zamlar ve Tazminatlar	<input checked="" type="checkbox"/>	02	09	01	01	03	Ödenekler
03	08	Kamu Düzeni ve Güvenliğe İlişkin Araşt...	01	02	02	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Pers...	<input checked="" type="checkbox"/>	03	08	01			Personel Giderleri
03	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzen...	01	02	02	03	Akademik Sözleşmeli Person...	<input checked="" type="checkbox"/>	03	08	01	01		Memurlar
04		EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	01	02	02	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli ...	<input checked="" type="checkbox"/>	03	08	01	01	04	Sosyal Haklar
04	01	Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler	01	02	02	05	Sözleşmeli Sanatçıların Zam...	<input checked="" type="checkbox"/>	03	08	01	01		Sosyal Haklar
04	02	Tarım, Ormancılık, Balıkçılık ve Avıcılık ...	01	02	02	90	Diğer Sözleşmeli Personel Z...	<input checked="" type="checkbox"/>	04	05	01			Personel Giderleri
04	03	Yakıt ve Enerji Hizmetleri	01	02	03		Ödenekler	<input checked="" type="checkbox"/>	04	05	01	01		Memurlar
04	04	Madencilik, İmalat ve İnşaat Hizmetleri	01	02	03	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Pers...	<input checked="" type="checkbox"/>	04	05	01	01	05	Ek Çalışma Karşılıkları
04	05	Ulaştırma Hizmetleri	01	02	03	03	Akademik Sözleşmeli Person...	<input checked="" type="checkbox"/>	04	05	01	01	05	Ek Çalışma Karşılıkları
04	06	İletişim Hizmetleri	01	02	03	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli ...	<input checked="" type="checkbox"/>	04	05	01	01	05	Personel Giderleri
04	07	Diğer Endüstriler	01	02	03	05	Sözleşmeli Sanatçıların Öde...	<input checked="" type="checkbox"/>	04	05	01	01	05	Personel Giderleri
04	08	Ekonomik Faaliyetlere İlişkin Araştırma...	01	02	03	90	Diğer Sözleşmeli Personel Ö...	<input checked="" type="checkbox"/>	05	02	01			Memurlar
04	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Ekonomik İşl...	01	02	03		Sosyal Haklar	<input checked="" type="checkbox"/>	05	02	01	01	06	Ödül ve İkramiyeler
05		ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	01	02	04	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Pers...	<input checked="" type="checkbox"/>	05	02	01	01	06	Ödül ve İkramiyeler
05	01	Atık Yönetimi Hizmetleri	01	02	04	03	Akademik Sözleşmeli Person...	<input checked="" type="checkbox"/>	05	04	01			Personel Giderleri
05	02	Atık Su Yönetimi Hizmetleri	01	02	04	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli ...	<input checked="" type="checkbox"/>	05	04	01	01	09	Diğer Giderler
05	03	Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	01	02	04	05	Sözleşmeli Sanatçıların Sosy...	<input checked="" type="checkbox"/>	05	09	01			Personel Giderleri
05	04	Doğal Ortamın ve Bio Çeşitliliğin Korun...	01	02	04	90	Diğer Sözleşmeli Personelin ...	<input checked="" type="checkbox"/>	05	09	01	02		Sözleşmeli Personel
05	08	Çevre Korumaya İlişkin Araştırma ve G...	01	02	05	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Pers...	<input checked="" type="checkbox"/>	05	09	01	02	01	Ücretler
05	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Çevre Korum...	01	02	05	03	Akademik Sözleşmeli Person...	<input checked="" type="checkbox"/>	05	09	01	02	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretl...
06		İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME...	01	02	05	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli ...	<input checked="" type="checkbox"/>	06	02	01			Personel Giderleri
06	01	İskan İşleri ve Hizmetleri	01	02	05	05	Sözleşmeli Sanatçıların Ek Ç...	<input checked="" type="checkbox"/>	06	02	01	02		Sözleşmeli Personel
06	02	Toplum Refahı Hizmetleri	01	02	05	90	Diğer Sözleşmeli Personelin ...	<input checked="" type="checkbox"/>	06	02	01	02	01	Ücretler
06	03	Su Temini İşleri ve Hizmetleri	01	02	06		Ödül ve İkramiyeler	<input checked="" type="checkbox"/>	06	02	01	02		Personel Giderleri
06	08	İskan ve Toplum Refahına İlişkin Araştı...	01	02	06	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Pers...	<input checked="" type="checkbox"/>	06	02	01	02	01	Ücretler
06	09	Sınıflandırmaya Girmeyen İskan ve Top...												

Muhasebat Genel Müdürlüğü @ 2015

“Silme” işlemi de gider bütçesi tertiplerinden 2016 yılında kullanılmayacak veya sehven aktarılmış olan kodların başında yer alan kutucuklar işaretlenerek sil butonuna tıklandıktan sonra “Kaydet” butonu tıklanarak tamamlanmış olacaktır.

Bütçe Tertibi (Gider) Listesinin Bağlı İşletmelere Gönderilmesi

Bütçe tertibi (gider) aktarma işlemi tamamlandıktan sonra **9** <Tertip Listesi Gönder> butonuna tıkladığında **11** "Bağlı Birimler" penceresi açılır. Gider bütçesi tertipleri ilgili kurumun tüm bağlı birimlerine gönderilmesi gerekiyor ise **12** <İşaretle/Kaldır> kutucuğu işaretlendiğinde tüm birimler seçilir, **13** bağlı tek bir işletmeye gönderilecek ise ilgili bağlı birimin başında yer alan kutucuk işaretlenir, **14** "Gönder" butonuna tıkladığında seçilen birimlere gider bütçesi tertipleri gönderilmiş olur.



Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

Birim Kod 9900006302
Birim Ad Deneme
Rol B-Merkez Bütçe Onay Yetkisi
Dönem

YBS Bütçe Yönetim ALPER ERDAL

Duyurular B-02 Bütçe Tertibi(Gider)

Bütçe Yılı : 2016

Fonksiyonel Kod

F-I	F-II	Hesap Adı
01	03	GENEL KAMU HİZMETLERİ
01	04	Genel Hizmetler
01	06	Temel Araştırma Hizmetleri
01	08	Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizm...
01	09	Genel Kamu Hizmetlerine İlişkin Araştı...
01	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Genel Kamu...
02	08	SAVUNMA HİZMETLERİ
02	09	Savunmaya İlişkin Araştırma ve Geliştir...
02	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Savunma Hiz...
03	01	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZM...
03	01	Güvenlik Hizmetleri
03	03	Mahkeme Hizmetleri
03	08	Kamu Düzeni ve Güvenliğe İlişkin Araşt...
03	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzen...
04	01	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER
04	02	Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler
04	02	Tarım, Ormancılık, Balıkçılık ve Avcılık ...
04	03	Yakıt ve Enerji Hizmetleri
04	04	Madencilik, İmalat ve İnşaat Hizmetleri
04	05	Ulaştırma Hizmetleri
04	06	İletişim Hizmetleri
04	07	Diğer Endüstriler
04	08	Ekonomik Faaliyetlere İlişkin Araştırma...
04	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Ekonomik İşl...
05	01	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ
05	02	Atık Yönetimi Hizmetleri
05	03	Atık Su Yönetimi Hizmetleri
05	03	Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri
05	04	Doğal Ortamın ve Bio Çeşitliliğin Korun...
05	08	Çevre Korumaya İlişkin Araştırma ve G...
05	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Çevre Korum...
06	01	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME...
06	02	İşkan İşleri ve Hizmetleri
06	02	Toplum Refahı Hizmetleri
06	03	Su Temini İşleri ve Hizmetleri
06	08	İşkan ve Toplum Refahına İlişkin Araştı...
06	09	Sınıflandırmaya Girmeyen İşkan ve Top...

Ekonomik Kod

E-I	E-II	E-III	E-IV	Hesap Adı
01				Personel Giderleri
01	01			Menürlar
01	01	01		Temel Maaşlar
01	01	01	01	Temel Maaşlar
01	01	02		Zamlar ve Tazminatlar
01	01	02	01	Zamlar ve Tazminatlar
01	02	02	90	Diğer Sözleşmeli Personel Z...
01	02	03	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Pers...
01	02	03	03	Akademik Sözleşmeli Person...
01	02	03	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli ...
01	02	03	05	Sözleşmeli Sanatçıların Öde...
01	02	03	90	Diğer Sözleşmeli Personel Ö...
01	02	04	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Pers...
01	02	04	03	Akademik Sözleşmeli Person...

Gider Bütçesi Tertipleri

F-I	F-II	E-I	E-II	E-III	E-IV	Hesap Adı
01	03	01	01	01		Temel Maaşlar
01	03	01	01	01	01	Temel Maaşlar
01	03	01	01	02		Zamlar ve Tazminatlar
01	03	01	01	02	01	Zamlar ve Tazminatlar
01	03	01	01	03		Ödenekler
03	01					Ödenekler
04						Sosyal Haklar
04	01					Sosyal Haklar
05						Ek Çalışma Karşılıkları
05	01					Ek Çalışma Karşılıkları
06						Ödül ve İkramiyeler
06	01					Ödül ve İkramiyeler
09						Diğer Giderler
09	01					Diğer Giderler
01						Sözleşmeli Personel
01						Ücretler
01	01					657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretl...
01	03					Akademik Sözleşmeli Personelin Ücretl...
01	04					Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin ...
01	05					Sözleşmeli Sanatçıların Ücretleri
01	90					Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri
02						Zamlar ve Tazminatlar
02	01					657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam v...
02	03					Akademik Sözleşmeli Personelin Zam v...
02	04					Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin ...
02	05					Sözleşmeli Sanatçıların Zam ve Tazmin...
02	90					Diğer Sözleşmeli Personel Zam ve Taz...
01	03	01	02	03		Ödenekler
01	03	01	02	03	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Öden...
01	03	01	02	03	03	Akademik Sözleşmeli Personelin Öden...
01	03	01	02	03	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin ...
01	03	01	02	03	05	Sözleşmeli Sanatçıların Ödenekleri
01	03	01	02	03	90	Diğer Sözleşmeli Personel Ödenekleri
01	03	01	03	04		Sosyal Haklar

Bağlı Birimler

Görüntüle İşaretle/Kaldır Birim Kodu Birim Tanımı

İşaretle/Kaldır	Birim Kodu	Birim Tanımı
<input checked="" type="checkbox"/>	9900006302	Deneme

Seçili Sütunlar 1

Gönder

Aktar Sil Kaydet Seçili tertipleri gönder

15 Açılan "Teyit" penceresinde bütçe tertiplerinin işletmelere gönderildiğini doğrulayan bilgi mesajı ekrana gelir.

16 <Tamam> butonuna tıklanarak işlem tamamlanmış olur.

"Bütçe Tertibi(Gider) ekranında oluşturulan bütçe tertibi 17 <Excel' e Aktar> butonu kullanılarak Excel'e aktarılabilir.

YBS Bütçe Yönetim ALPER ERDAL

Duyurular B-02 Bütçe Tertibi(Gider) Butçe Yılı : 2016

17 Excel'e Aktar

Fonksiyonel Kod

F-I	F-II	Hesap Adı
01		GENEL KAMU HİZMETLERİ
01	03	Genel Hizmetler
01	04	Temel Araştırma Hizmetleri
01	06	Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizm...
01	08	Genel Kamu Hizmetlerine İlişkin Araştı...
01	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Genel Kamu ...
02		SAVUNMA HİZMETLERİ
02	08	Savunmaya İlişkin Araştırma ve Geliştir...
02	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Savunma Hiz...
03		KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZM...
03	01	Güvenlik Hizmetleri
03	03	Mahkeme Hizmetleri
03	08	Kamu Düzeni ve Güvenliğe İlişkin Araşt...
03	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzen...
04		EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER
04	01	Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler
04	02	Tarım, Ormanlık, Balıkçılık ve Avcılık ...
04	03	Yakıt ve Enerji Hizmetleri
04	04	Madencilik, İmalat ve İnşaat Hizmetleri
04	05	Ulaştırma Hizmetleri
04	06	İletişim Hizmetleri
04	07	Diğer Endüstriler
04	08	Ekonomik Faaliyetlere İlişkin Araştırma...
04	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Ekonomik İşl...
05		ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ
05	01	Atık Yönetimi Hizmetleri
05	02	Atık Su Yönetimi Hizmetleri
05	03	Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri
05	04	Doğal Ortamın ve Bio Çeşitliliğin Korun...
05	08	Çevre Korumaya İlişkin Araştırma ve G...
05	09	Sınıflandırmaya Girmeyen Çevre Korum...
06		İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZME...
06	01	İskan İşleri ve Hizmetleri
06	02	Toplum Refahı Hizmetleri
06	03	Su Temini İşleri ve Hizmetleri
06	08	İskan ve Toplum Refahına İlişkin Araştı...
06	09	Sınıflandırmaya Girmeyen İskan ve Top...

Ekonomik Kod

E-I	E-II	E-III	E-IV	Hesap Adı
01				Personel Giderleri
01	01			Memurlar
01	01	01		Temel Maaşlar
01	01	01	01	Temel Maaşlar
01	01	02		Zamlar ve Tazminatlar
01	01	02	01	Zamlar ve Tazminatlar
01	01	03		Ödenekler
01	01	03	01	Ödenekler
01	01	04		Sosyal Haklar

Gider Bütçesi Tertipleri

F-I	F-II	E-I	E-II	E-III	E-IV	Hesap Adı
01	03	01	01	01		Temel Maaşlar
01	03	01	01	01	01	Temel Maaşlar
01	03	01	01	02		Zamlar ve Tazminatlar
01	03	01	01	02	01	Zamlar ve Tazminatlar
01	03	01	01	03		Ödenekler
01	03	01	01	03	01	Ödenekler
01	03	01	01	04		Sosyal Haklar
01	03	01	01	04	01	Sosyal Haklar
01	03	01	01	05		Ek Çalışma Karşılıkları
01	03	01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları
01	03	01	01	06		Ödül ve İkramiyeler
01	03	01	01	06	01	Ödül ve İkramiyeler
01	03	01	01	09		Diğer Giderler
01	03	01	01	09	01	Diğer Giderler
01	03	01	02			Sözleşmeli Personel
01	03	01	02	01		Ücretler
01	03	01	02	01	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretl...
01	03	01	02	01	03	Akademik Sözleşmeli Personelin Ücretl...
01	03	01	02	01	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin ...
01	03	01	02	01	05	Sözleşmeli Sanatçıların Ücretleri
01	03	01	02	01	90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri
01	03	01	02	02		Zamlar ve Tazminatlar
01	03	01	02	02	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam v...
01	03	01	02	02	03	Akademik Sözleşmeli Personelin Zam v...
01	03	01	02	02	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin ...
01	03	01	02	02	05	Sözleşmeli Sanatçıların Zam ve Tazmin...
01	03	01	02	02	90	Diğer Sözleşmeli Personel Zam ve Taz...
01	03	01	02	03		Ödenekler
01	03	01	02	03	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Öden...
01	03	01	02	03	03	Akademik Sözleşmeli Personelin Öden...
01	03	01	02	03	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin ...
01	03	01	02	03	05	Sözleşmeli Sanatçıların Ödenekleri
01	03	01	02	03	90	Diğer Sözleşmeli Personel Ödenekleri
01	03	01	02	04		Sosyal Haklar

Bu sayfaya ait mesajlar aşağıda listelenmiştir.

- 0103 01010101'no lu tertip Deneme işletmesine daha önceden gönderilmiştir.
- 0103 01010201'no lu tertip Deneme işletmesine daha önceden gönderilmiştir.
- 0103 01010301'no lu tertip Deneme işletmesine daha önceden gönderilmiştir.
- 0103 01010401'no lu tertip Deneme işletmesine daha önceden gönderilmiştir.
- 0103 01010501'no lu tertip Deneme işletmesine daha önceden gönderilmiştir.
- 0103 01010601'no lu tertip Deneme işletmesine daha önceden gönderilmiştir.
- 0103 01010901'no lu tertip Deneme işletmesine daha önceden gönderilmiştir.
- 0103 01020101'no lu tertip Deneme

16 Tamam

Aktar Sil Kaydet Seçili tertipleri gönder

3. BÜTÇE ONAYLAMA İŞLEMLERİ (B-06)

B-03 ve B-04 ekranlarından bağlı işletmeler tarafından girişi yapılan ve B-14 ekranından işletme onay yetkilisine onaylanan bütçelerin merkez bütçe onay yetkilisi tarafından onaylama ve iade etme işlemleri "B-06 Bütçe onaylama" ekranından yapılır.

1 "B-06 Bütçe Onaylama" ekranına giriş yapılır.



Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

Birim Kod 9900006302
Birim Ad Deneme
Rol B-Merkez Bütçe Onay Yetkisi
Dönem

YBS	Bütçe	Yönetim	ALPER ERDAL
	B-01 Bütçe Tertibi(Gelir)		
	B-02 Bütçe Tertibi(Gider)		
1	B-06 Bütçe Onaylama		
	B-13 Raporlar		
	B-15 İşletmeler Arası Ödenek Aktarma		

2 Ekranın alt kısmında yer alan "Bütçe Onay Durumu" açılır penceresinden <İşletme Onaylı> olarak seçilmelidir.

3 Bütçesi onaylanmak istenen işletmeler (ilgili işletmenin yer aldığı satır) seçildikten sonra 4 "Onayla" butonuna basılarak işletme bütçesi merkez tarafından da onaylanır. İlgili işletmenin bütçesinin onaylandığı belirten bilgi mesajı ekrana gelir.



Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

Birim Kod 99000063
Birim Ad Şanlıurfa
Rol B-Merkez Bütçe Onay Yetkisi
Dönem

YBS	Bütçe	Yönetim	ALPER ERDAL
Duyurular B-06 Bütçe Onaylama			
Bütçe Tipi : <input type="text"/> Onay Durumu : <input type="text"/>			
Görüntüle Format Onayla İade Et Dondur Ayır Sar			
İşletme Bütçe Tutarı Onay Durumu Onay Tarihi			
Gösterilecek veri yok.			
Gizli Sütunlar Dondurulmuş Sütü...			
Format Bütçe Onay Durumu : İşletme Onaylı Yıl : 2016 Onayla İade Et			
İşletme Adı	Gelir Bütçesi	Gider Bütçesi	Onay Durumu
Deneme	99.500,00	99.500,00	İşletme Onaylı Yazdır
3			

Merkez Bütçe Onay Yetkilisi tarafından geri iade edilmek istenen bütçeler **5** "İade Et" butonu tıklanarak geri gönderilir.

B. İŞLETME BÜTÇE ONAY YETKİSİ

Merkez Bütçe Onay Yetkilisince B-01 ve B-02 den hazırlanarak işletmelere gönderilen tertiplere işletme veri girişi yetkilisi veya işletme bütçe onay yetkilisi tarafından B-03 ve B-04 ekranları kullanılarak ilgili tertiplere işletme tarafından belirlenen tutarların veri girişi yapılır. İlgili tertiplere veri girişi yapılması sonucu oluşan bütçenin, "B-14 işletme bütçesi onaylama" ekranı kullanılarak onaylanması veya iade edilmesi süreçlerini kapsar.

1. GELİR BÜTÇESİ HAZIRLAMA İŞLEMLERİ (B-03)

B-03 Gelir Bütçesi Hazırlama İşlemlerini işletme veri girişi yetkilisi tarafından da yapılabilir.

1 "B-03 Gelir Bütçesi Hazırlama" ekranına giriş yapılır.



Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

Birim Kod 99000063
Birim Ad Şanlıurfa
Rol B-İşletme Bütçe Onay Yetkisi
Dönem

YBS	Bütçe	Yönetim	ALPER ERDAL
1	B-03 Gelir Bütçesi Hazırlama		
	B-04 Gider Bütçesi Hazırlama		
	B-05 Ek Bütçe Hazırlama		
	B-07 Ödenek Aktarma		
	B-08 Bütçe Raporları		
	B-14 İşletme Bütçesi Onaylama		



Ekranın üst bölümünde bulunan **2** (Kurumca tercih edilecek artış oranı veya deflatör oranlarından biri seçilerek) "Bütçe Artışı" oranı (Deflatör Oranı %, Artış Oranı %) seçimi yapıldıktan sonra "I" ve "II" numaralı kutucukların içine yazılır.

2016 yılı bütçesi hazırlanması durumunda "I" numaralı kutucuğa 2017 yılının artış veya deflatör oranı, "II" numaralı kutucuğa ise 2018 yılı artış veya deflatör oranının girilmesi gerekmektedir. **3** İşletme gelir bütçesi veri girişi yapılırken giriş yapıldığı günden önceki ay sonu itibarıyla gerçekleşen gelir (cari yılın(2015 yılı)) rakamları ekranda yer alır. **4** Gerçekleşen gelir rakamlarına göre yılsonu tahmini bütçe gelir rakamları ekranda yer alır. **5** Tüm tertiplerin tutarları yazılır. **6** <Kaydet> butonuna tıkladığında girişi yapılan tutarları kaydeder. **7** <Yazdır> butonu kullanılarak "Döner Sermayeli İşletme Gelir Bütçesi" raporu yazdırılabilir ya da farklı formatlarda kayıt edilebilir. **8** <Onaya Gönder> butonuna tıklanarak hazırlanmış olan gelir bütçesi işletme onayına gönderilir. İşletme gelir bütçesinin işletmenin onayına gönderildiğini teyit eden bilgi mesajı ekrana gelir.

YBS Bütçe Yönetim ALPER ERDAL

Duyurular **B-03 Gelir Bütçesi Hazırlama**

Bütçe İşlem No : 18655236 Bütçe Yılı : 2016 2 Bütçe Artışı : Artış Oranı % I 5 II 5

Görüntüle 7 Yazdır  Ayr 

E-I	E-II	E-III	Hesap Adı	31.10.2015 Geliri	Yıl Sonu Tahmini Gelir	2016 Bütçesi	2016 Bütçesi	2017 Bütçesi	2018 Bütçesi
03			Mal ve Hizmet Gelirleri	206.533,54	247.840,25	0,00	99.500,00	104.475,00	109.698,75
03	01		Sağlık Hizmeti Gelirleri	110.713,17	132.855,80	0,00	96.000,00	100.800,00	105.840,00
03	01	01	Muayene, Konsültasyon ve Rapor Gelirleri	85.669,10	102.802,92	1.000,00	1.000,00	1.050,00	1.102,50
03	01	02	Laboratuvar Gelirleri			0,00	0,00	0,00	0,00
03	01	03	Radyoloji Görüntüleme Gelirleri	150,00	180,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	01	04	Tıbbi Uygulama Gelirleri	24.894,07	29.872,88	20.000,00	20.000,00	21.000,00	22.050,00
03	01	05	Genel Uygulamalar ve Girişim Gelirleri			0,00	0,00	0,00	0,00
03	01	06	Ameliyat ve Anestezi Gelirleri			0,00	0,00	0,00	0,00
03	01	08	İlaç ve Tıbbi Sarf Malzemesi Gelirleri			0,00	0,00	0,00	0,00
03	01	09	Radyasyon Onkolojisi Gelirleri			20.000,00	20.000,00	21.000,00	22.050,00
03	01	10	Nükleer Tıp Görüntüleme ve Tedavi Gelirleri			0,00	0,00	0,00	0,00
03	01	11	Diyaliz Gelirleri			0,00	0,00	0,00	0,00
03	01	12	Hasta Nakil Gelirleri			30.000,00	30.000,00	31.500,00	33.075,00
03	01	13	Mesai Dışı İlave Çalışma Gelirleri			0,00	0,00	0,00	0,00
03	01	14	Öğretim Üyesi Kurumsal Sözleşme Gelirleri			0,00	0,00	0,00	0,00
03	01	99	Diğer Sağlık Hizmet Gelirleri			25.000,00	25.000,00	26.250,00	27.562,50
03	02		Orman Gelirleri	450,00	540,00	0,00	3.500,00	3.675,00	3.858,75
03	02	01	Endüstriyel Ağaç Ürünleri Satış Gelirleri	450,00	540,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	02	02	Tali Orman Ürünleri Satış Gelirleri			0,00	0,00	0,00	0,00
03	02	03	Orman Ağaçları Fidan Satış Gelirleri			3.500,00	3.500,00	3.675,00	3.858,75
03	02	04	Süs Bitkileri Satış Gelirleri			0,00	0,00	0,00	0,00
03	02	05	Tohum Satış Gelirleri			0,00	0,00	0,00	0,00
03	02	06	Park ve Bahçe Düzenlenmesinden Elde Edile...			0,00	0,00	0,00	0,00
03	02	07	Orman İç Dinlenme Yerleri Gelirleri			0,00	0,00	0,00	0,00
03	02	08	Av Yaban Hayatı Gelirleri			0,00	0,00	0,00	0,00
03	02	09	Orman İç Su Ürünleri Gelirleri			0,00	0,00	0,00	0,00
03	02	10	Milli Park, Tabiat Parkı, Tabiatı Koruma Alan...	95.370,37	114.444,44	0,00	0,00	0,00	0,00
03	02	99	Diğer Orman Gelirleri			0,00	0,00	0,00	0,00
03	03		Tarım ve Hayvancılık Gelirleri			0,00	0,00	0,00	0,00
03	03	16	Mızdala İlaç Gelirleri			0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam :							99.500,00	104.475,00	109.698,75

6 Kaydet 8 Onaya Gönder

Muhasebat Genel Müdürlüğü © 2015

2. GİDER BÜTÇESİ HAZIRLAMA İŞLEMLERİ (B-04)

1 "B-04 Gider Bütçesi Hazırlama" ekranına giriş yapılır.

YBS Bütçe Yönetim ALPER ERDAL

B-03 Gelir Bütçesi Hazırlama

1 B-04 Gider Bütçesi Hazırlama

B-05 Ek Bütçe Hazırlama

B-07 Ödenek Aktarma

B-08 Bütçe Raporları

B-14 İşletme Bütçesi Onaylama

YBS Bütçe Yönetim ALPER ERDAL

Duyurular **B-04 Gider Bütçesi Hazırlama**

Bütçe İşlem No : 18655295 Bütçe Yılı : 2016 2 Bütçe Artışı : Artış Oranı % I 5 II 5

Görüntüle 7 Yazdır 8 Ayır

F-I	F-II	E-I	E-II	E-III	E-IV	Hesap Adı	31.10.2015 Gideri	Yıl Sonu Tahmini Gider	2016 Bütçesi	2016 Bütçesi	2017 Bütçesi	2018 Bütçesi
01	03	01				Personel Giderleri	1.278,00	1.533,00	0,00	99.500,00	104.475,00	109.698,75
01	03	01				Personel Giderleri	1.278,00	1.533,00	0,00	99.500,00	104.475,00	109.698,75
01	03	01	01			Memurlar	1.278,00	1.533,00	0,00	50.000,00	52.500,00	55.125,00
01	03	01	01	01		Temel Maaşlar	1.278,00	1.533,00	0,00	5.000,00	5.250,00	5.512,50
01	03	01	01	01	01	Temel Maaşlar			5.000,00	5.000,00	5.250,00	5.512,50
01	03	01	01	02		Zamlar ve Tazminatlar			0,00	20.000,00	21.000,00	22.050,00
01	03	01	01	02	01	Zamlar ve Tazminatlar			20.000,00	20.000,00	21.000,00	22.050,00
01	03	01	01	03		Ödenekler	300,00	360,00	0,00	4.500,00	4.725,00	4.961,25
01	03	01	01	03	01	Ödenekler			4.500,00	4.500,00	4.725,00	4.961,25
01	03	01	01	04		Sosyal Haklar			0,00	7.500,00	7.875,00	8.268,75
01	03	01	01	04	01	Sosyal Haklar			7.500,00	7.500,00	7.875,00	8.268,75
01	03	01	01	05		Ek Çalışma Karşılıkları	300,00	360,00	0,00	4.500,00	4.725,00	4.961,25
01	03	01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları	300,00	360,00	4.500,00	4.500,00	4.725,00	4.961,25
01	03	01	01	06		Ödül ve İkramiyeler	300,00	360,00	0,00	8.500,00	8.925,00	9.371,25
01	03	01	01	06	01	Ödül ve İkramiyeler			8.500,00	8.500,00	8.925,00	9.371,25
01	03	01	01	09		Diğer Giderler			0,00	0,00	0,00	0,00
01	03	01	01	09	01	Diğer Giderler			0,00	0,00	0,00	0,00
01	03	01	02			Sözleşmeli Personel			0,00	49.500,00	51.975,00	54.573,75
01	03	01	02	01		Ücretler			0,00	49.000,00	51.450,00	54.022,50
01	03	01	02	01	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri			25.000,00	25.000,00	26.250,00	27.562,50
01	03	01	02	01	03	Akademik Sözleşmeli Personelin Ücretleri			0,00	0,00	0,00	0,00
01	03	01	02	01	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Ücret...			0,00	0,00	0,00	0,00
01	03	01	02	01	05	Sözleşmeli Sanatçıların Ücretleri			0,00	0,00	0,00	0,00
01	03	01	02	01	90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri			24.000,00	24.000,00	25.200,00	26.460,00
01	03	01	02	02		Zamlar ve Tazminatlar			0,00	500,00	525,00	551,25
01	03	01	02	02	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Taz...			500,00	500,00	525,00	551,25
01	03	01	02	02	03	Akademik Sözleşmeli Personelin Zam ve Taz...			0,00	0,00	0,00	0,00
01	03	01	02	02	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Zam ...			0,00	0,00	0,00	0,00
01	03	01	02	02	05	Sözleşmeli Sanatçıların Zam ve Tazminatları			0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam :										99.500,00	104.475,00	109.698,75

6 Kaydet 8 Onaya Gönder

Muhasebat Genel Müdürlüğü @ 2015

2 Gelir bütçesinde girişi yapılmış olan bütçe artış veya deflatör oranı otomatik olarak gider bütçesi hazırlama ekranına yansır. Gelir bütçesinden önce gider bütçesi hazırlanırsa (Kurumca tercih edilecek artış oranı veya deflatör oranlarından biri seçilerek) "Bütçe Artışı" oranı (Deflatör Oranı %, Artış Oranı %) seçimi yapıldıktan sonra "I" ve "II" numaralı kutucukların içine yazılır. 2016 yılı bütçesi hazırlanması durumunda "I" numaralı kutucuğa 2017 yılının artış veya deflatör oranı, "II" numaralı kutucuğa ise 2018 yılı artış veya deflatör oranının girilmesi gerekmektedir. 3 İşletme gider bütçesi veri girişi yapılırken giriş yapıldığı günden önceki ay sonu itibarıyla gerçekleşen gider (cari yılın(2015 yılı)) rakamları ekranda yer alır. 4 Gerçekleşen gider rakamlarına göre yılsonu tahmini bütçe gider rakamları ekranda yer alır. 5 Tüm tertiplere tutarları yazılır. 6 <Kaydet> butonuna tıkladığında girişi yapılan tutarları kaydeder. 7 <Yazdır> butonu kullanılarak "Döner Sermayeli İşletme Gider Bütçesi" raporu yazdırılabilir ya da farklı formatlarda kayıt edilebilir. 8 <Onaya Gönder> butonuna tıklanarak hazırlanmış olan gider bütçesi işletme onayına gönderilir. İşletme gider bütçesinin işletmenin onayına gönderildiğini teyit eden bilgi mesajı ekrana gelir.

3. İŞLETME BÜTÇESİ ONAYLAMA İŞLEMLERİ (B-14)

1 "B-14 İşletme Bütçesi Onaylama" ekranına giriş yapılır.

Birim Kod 9900006302
Birim Ad Deneme
Rol B-İşletme Bütçe Onay Yetkisi
Dönem



Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

YBS	Bütçe	Yönetim	ALPER ERDAL
	B-03	Gelir Bütçesi Hazırlama	
	B-04	Gider Bütçesi Hazırlama	
	B-05	Ek Bütçe Hazırlama	
	B-07	Ödenek Aktarma	
	B-08	Bütçe Raporları	
1	B-14	İşletme Bütçesi Onaylama	

2 Ekranın alt bölümündeki "Bütçe Onay Durumu" butonundan "Kaydedildi" seçilmelidir. İşletme tarafından tutar girişi yapılmış gelir ve gider bütçeleri aynı satırda görülür.

Birim Kod 9900006302
Birim Ad Deneme
Rol B-İşletme Bütçe Onay Yetkisi
Dönem



Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

YBS	Bütçe	Yönetim	ALPER ERDAL
Duyurular			
B-14 İşletme Bütçesi Onaylama			
Bütçe Tipi	Onay Durumu		
Görüntüle	Onaya Gönder	İade Et	Ayr
İşletme	Bütçe Tutarı	Onay Durumu	Onay Tarihi
Gösterilecek veri yok.			
Gizli Sütunlar Dondurulmuş Sütü...			
Onaya Gönder	İade Et	Bütçe Onay Durumu	Kaydedildi
İşletme	Gelir Bütçesi	Bütçe Onay Durumu	Yıl : 2016
Gösterilecek veri yok.			
		Kaydedildi	Ayr
		İşletme Onaylı	
		Onaylandı	
		Reddedildi	
		Ek Bütçe	

3 Bütçe seçildikten sonra <Onaya Gönder> butonuna tıklanır. İşletme Bütçe Onay Yetkilisi tarafından geri iade edilmek istenen bütçeler 4 "İade Et" butonu tıklanarak geri gönderilir.



Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

Birim Kod 9900006302
Birim Ad Deneme
Rol B-İşletme Bütçe Onay Yetkisi
Dönem

YBS Bütçe Yönetim ALPER ERDAL

Duyurular **B-14 İşletme Bütçesi Onaylama**

Bütçe Tipi Onay Durumu

Görüntüle

İşletme	Bütçe Tutarı	Onay Durumu	Onay Tarihi
Gösterilecek veri yok.			

Gizli Sütunlar

Bütçe Onay Durumu Yıl :

İşletme	Gelir Bütçesi	Gider Bütçesi	Onay Durumu	
Deneme	99,500,00	99,500,00	İşletme Onaylı	<input type="button" value="Yazdır"/>

Açılan ekranda eğer varsa nakit fazlası tutar (Kasa + Banka mevcudu toplamı) **5** "Nakit Fazlası" kutusuna yazılarak "Tamam" butonuna tıklanır. Bütçenin işletme tarafından onaylandığını gösteren bilgi mesajı ekrana gelir. Oluşan MİF (Muhasebe İşlem Fişi) onaylanarak "Bütçe" hazırlama işlemleri bitirilmiş olur.



Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

Birim Kod : 9900006302
Birim Ad : Deneme
Rol : B-İşletme Bütçe Onay Yetkisi
Dönem :

YBS Bütçe Yönetim **ALPER ERDAL**

Duyurular **B-14 İşletme Bütçesi Onaylama**

Bütçe Tipi Onay Durumu

Görüntüle

İşletme	Bütçe Tutarı	Onay Durumu	Onay Tarihi
Gosterilecek veri yok.			

Nakit fazlası

5

Gizli Sütunlar

Bütçe Onay Durumu Yıl :

İşletme	Gelir Bütçesi	Gider Bütçesi	Onay Durumu
Deneme	99.500,00	99.500,00	Kaydedildi <input type="button" value="Yazdır"/>