Ödenek Gönderme Belgesi

Aşama	**Strateji Gel.Daire Başkanlığı** (Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü)	**Harcama Birimleri**	**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı** (Daire Başkanı)	**SGDB** (Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü)
	Yılı ayrıntılı finansman programı gereğince üçer aylık dönemler itibariyle serbest bırakılan ödenekler ile aktarma ve ekleme gibi işlemler sonucunda eklenen ödenekler için e-bütçe üzerinden Ödenek Gönderme Belgesi ve İcmali oluşturulur.			
	İcmal Belgesi imzalanmak üzere ilgili harcama birimine gönderilir.	İlgili harcama yetkilisi tarafından imzalanan icmal belgesi Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğüne gönderilir.		
	Harcama yetkilisi tarafından imzalanan icmal belgesinin kontrolü yapılır.		Daire Başkanı tarafından Ödenek Gönderme Belgesi ve İcmal Belgesi imzalanır.	İmzalanan Ödenek Gönderme Belgesi ve İcmal Belgesi MYS'den onaylanmak üzere SGDB'nın alt birimi olan Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğüne hem e-bütçe üzerinden hem de fiili olarak gönderilir. MYS'de onay- lanmasıyla birlikte Harcama Yönetim Sisteminde kullanıma hazır hale gelir.