



İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
01.03.19.06.01	Birim Faaliyet Raporu	10 GÜN
SORUMLULAR	İŞ SÜREÇLERİ	SÜRE

BAŞLANGIÇ

Bütçe İşlemleri
Görevlisi

Başkanlığımız birimlerinden Birim Faaliyet Raporu için gerekli bilgiler istenilir

3 Gün

Bütçe İşlemleri
Görevlisi /
Şube Müdürü

Gelen bilgiler doğrultusunda verilen süre içerisinde Birim Faaliyet Raporu hazırlanır.

4 Gün

Şube Müdürü

Birim Faaliyet Raporu Birim Yöneticilerinin imzasına sunulur.

1 Gün

Daire Başkanı

Daha sonra Harcama Yetkilisi olarak Başkanlık Makamının onayına sunulur.

1 Gün

Hazırlanan Birim Faaliyet Raporu üst yazı ile EBYS sisteminden, Word olarak da Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı e-posta adresine gönderilir.

1 Gün

BITİŞ