

**Mali Hizmetler Müdürlüğü**  
**Gider Bütçesinin Hazırlanması İş Akış Şeması**

Üst Yönetici Stratejik Plan, Performans Programı, Yatırım Programlarındaki Hedef ve İlkeler Göz Önünde Bulundurularak Harcama Birimleri Tarafından Hazırlık Bütçelerini Yapmaları İçin Haziran Ayı İçinde Bütçe Çağrısını Yapar.



Harcama Birimleri Ayrıntılı Şekilde Hazırlık Bütçelerini Tamamlayarak Üst Yazı İle Mali Hizmetler Müdürlüğüne Gönderir.



Mali Hizmetler Müdürlüğü Harcama Birimlerinden Gelen Hazırlık Bütçelerini Konsolide Eder ve Kurumun Ayrıntılı Harcama Programını ve Finansman Programını Hazırlar.



Bütçe Tasarısı Üst Yöneticiye Sunulur, Üst Yönetici Gerekli İnceleme ve Düzeltmeleri Yapararak Bütçe Tasarısını Eylül Ayının İlk Haftası Belediye Encümenine Havale Eder.



Bütçe Tasarısı Eylül Ayının Sonuna Kadar Maliye Bakanlığına KBS Üzerinden Gönderilir.



Belediye Encümeni Bütçe Tasarısını İnceleyerek Kasım Ayının Birinci Günü Belediye Meclisine Sunar.

**HAZIRLAYAN**

**ONAYLAYAN**

Hande ATASAYAR  
Mali Hizmetler Müdürü

Cengiz ARSLAN  
Belediye Başkanı



Meclis Bütçe Denkliğini Bozacak Şekilde Gider Arttırıcı veya Gelir Azaltıcı Değişiklikler Yapamaz Hükmüne Bağlı Kalarak, Bütçe Tasarısını Aynen veya Değiştirerek Kabul Eder.



Kabul Edilen Bütçe Mali Yılbaşından İtibaren Yürürlüğe Girer.