



İŞİN ADI

Yedek Ödenek Talebi

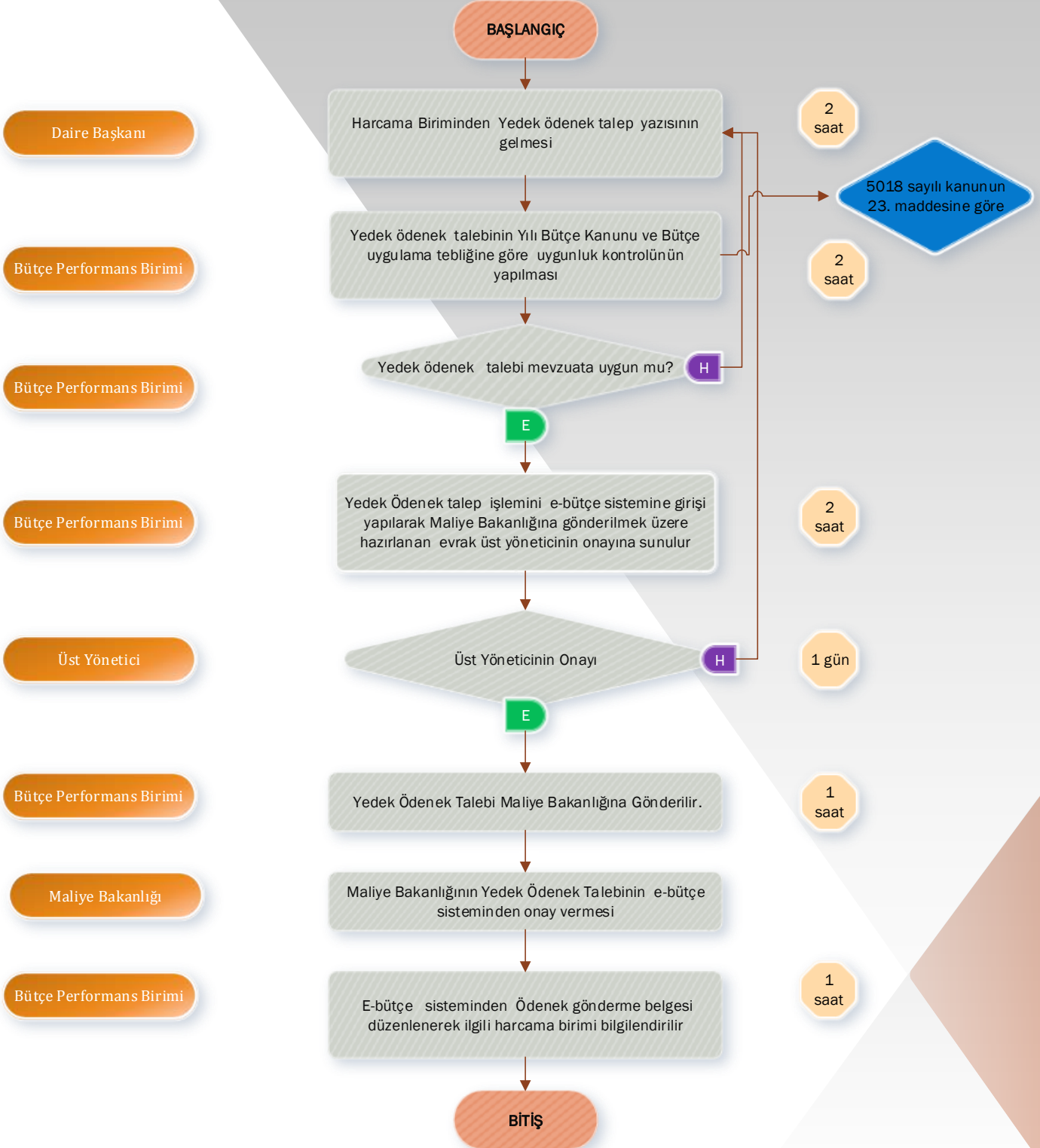
KODU

TOPLAM SÜRE

2 gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ





İŞİN ADI

Ödenek Aktarma

KODU

TOPLAM SÜRE

2 gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

Daire Başkanı

Bütçe Performans Birimi

Bütçe Performans Birimi

Bütçe Performans Birimi

Üst Yönetici

Bütçe Performans Birimi

Bütçe Performans Birimi

BAŞLANGIÇ

Harcama Birimlerinden ödenekler arası aktarma talep yazısının gelmesi

2 saat

Yılı bütçe kanunu ve ilgili mevzuata göre Aktarma talebinin uygunluk kontrolünün yapılması

2 saat

Aktarma talebi mevzuata uygun mu?

H

5018 sayılı Kanunun 21. maddesi göre

E

Aktarma işlemi e-bütçe sistemine girişi yapılarak hazırlanan evrak üst yöneticinin onayına sunulur

2 saat

Üst Yöneticinin Onayı

H

1 gün

E

E-bütçe sisteminden onaylanan aktarma işlemi ilgili evraklar Sayıştay Başkanlığına gönderilir.

1 saat

E-bütçe sisteminde Ödenek gönderme belgesi düzenlenerek ilgili harcama birimi bilgilendirilir

1 saat

BİTİŞ



İŞİN ADI

Ödenek Ekleme

KODU

TOPLAM SÜRE

2 gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

Daire Başkanı

Bütçe Performans Birimi

Bütçe Performans Birimi

Bütçe Performans Birimi

Üst Yönetici

Bütçe Performans Birimi

Bütçe Performans Birimi

BAŞLANGIÇ

Harcama Biriminden ek ödenek talep yazısının gelmesi

2 saat

Ödenek ekleme talebin (Gelir fazlası, Net Finansman, Bağış ve Yardımlar türüne göre) uygunluk kontrolünün yapılması

2 saat

Ödenek ekleme talebi mevzuata uygun mu?

H

E

Ödenek ekleme işlemini e-bütçe sistemine girişi yapılarak hazırlanan evrak üst yöneticinin onayına sunulur

2 saat

Üst Yöneticinin Onayı

H

1 gün

E

E-bütçe sisteminden onaylanan aktarma işlemi ilgili evraklar Sayıştay Başkanlığına gönderilir.

1 saat

E-bütçe sisteminde Ödenek gönderme belgesi düzenlenerek ilgili harcama birimi bilgilendirilir

1 saat

BİTİŞ

Yılı Bütçe kanunu ve Bütçe Uygulama Tebliğine göre



İŞİN ADI

Serbestlik Revize İşlemleri

KODU

TOPLAM SÜRE

2 gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

Daire Başkanı

Bütçe Performans Birimi

Bütçe Performans Birimi

Bütçe Performans Birimi

Üst Yönetici

Bütçe Performans Birimi

Maliye Bakanlığı

Bütçe Performans Birimi

BAŞLANGIÇ

Harcama Biriminden Ödenek Serbestliği Revize talep yazısının gelmesi

2 saat

Ödenek Serbestliği Revize talebi Yılı Bütçe Uygulama Tebliğine göre uygunluk kontrolünün yapılması

2 saat

Serbestlik Revize talebi mevzuata uygun mu?

H

E

Serbestlik Revize talep işlemini e-bütçe sistemine girişi yapılarak Maliye Bakanlığına gönderilmek üzere hazırlanan evrak üst yöneticinin onayına sunulur

2 saat

Üst Yöneticinin Onayı

H

E

Serbestlik Revize Talebi Maliye Bakanlığına Gönderilir.

1 saat

Maliye Bakanlığının Serbestlik Revize Talebine e-bütçe sisteminden onay vermesi

E-bütçe sisteminden Ödenek gönderme belgesi düzenlenerek ilgili harcama birimi bilgilendirilir

1 saat

BİTİŞ

5018 sayılı kanunun 20. maddesine göre



İŞİN ADI

Ödeneklerin Birimlere Dağılımı

KODU

TOPLAM SÜRE

7 gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

Daire Başkanı

Bütçe Performans Birimi

Üst Yönetici

Genel Sekreterlik

Bütçe Performans Birimi

BAŞLANGIÇ

01 Ocak itibarıyla yürürlüğe giren Yılı Bütçe Kanunu ile kurum bazında verilen ödeneklerin birimlere dağıtımı

Birimlerin bütçe teklifleri ile geçmiş yıl harcamaları dikkate alınarak e-bütçe sistemine ödenek dağıtım girişi yapılır

Üst Yöneticinin Onayı

E

Üst Yönetici Tarafından Onaylanan Birim ödenekleri Yönetim Kurulunun bilgisine sunulur

Ödeneklerinin dağılımı e-bütçe sisteminde onaylanarak Birimlere gönderilir.

BİTİŞ

Yılı Bütçe Uygulama Tebliğine göre

4 gün

1 gün

1 Gün

1 gün

H



İŞİN ADI

Ayrıntılı Finansman Programı

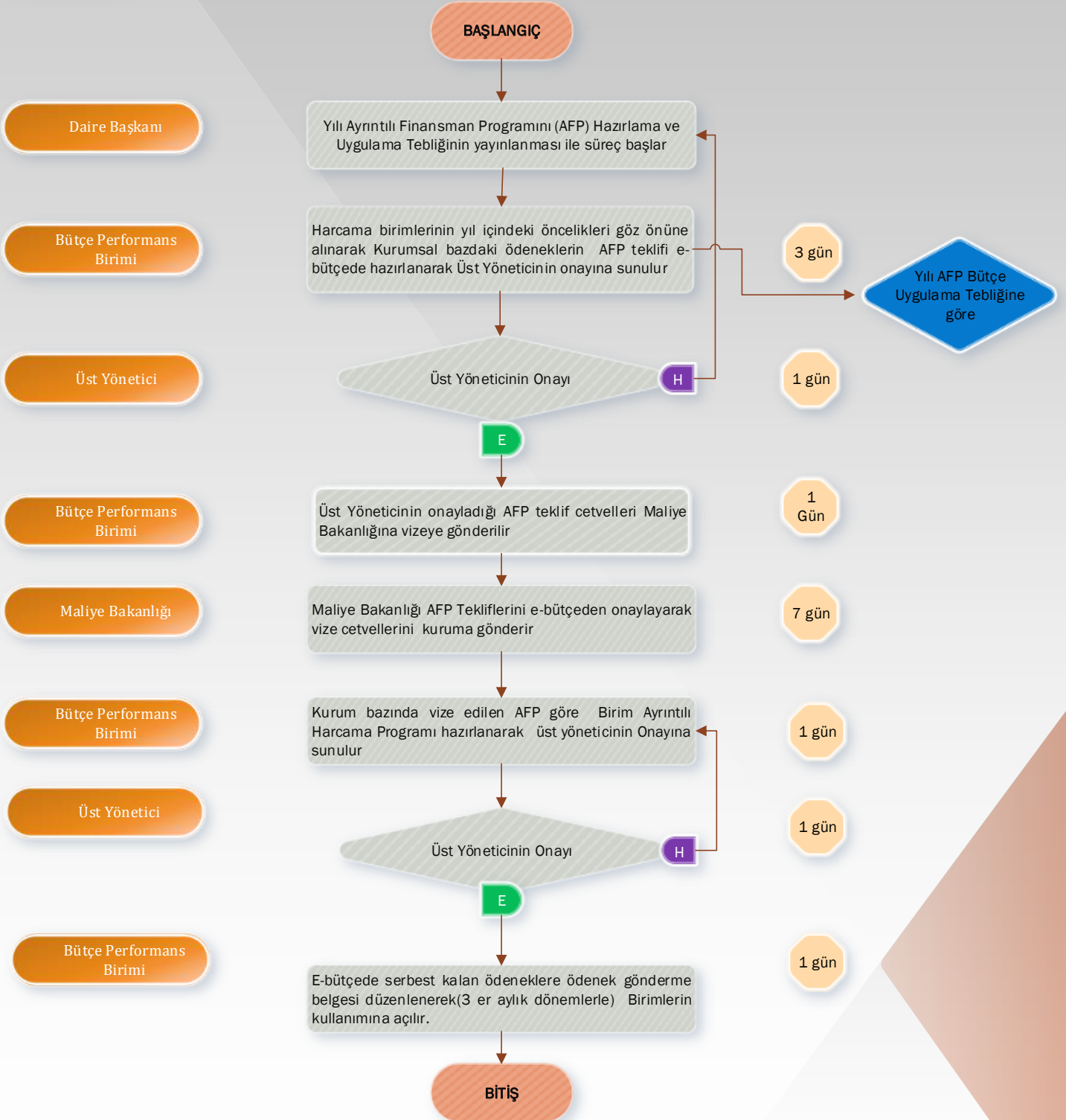
KODU

TOPLAM SÜRE

15 gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ





İŞİN ADI

Bütçe Hazırlama Süreci

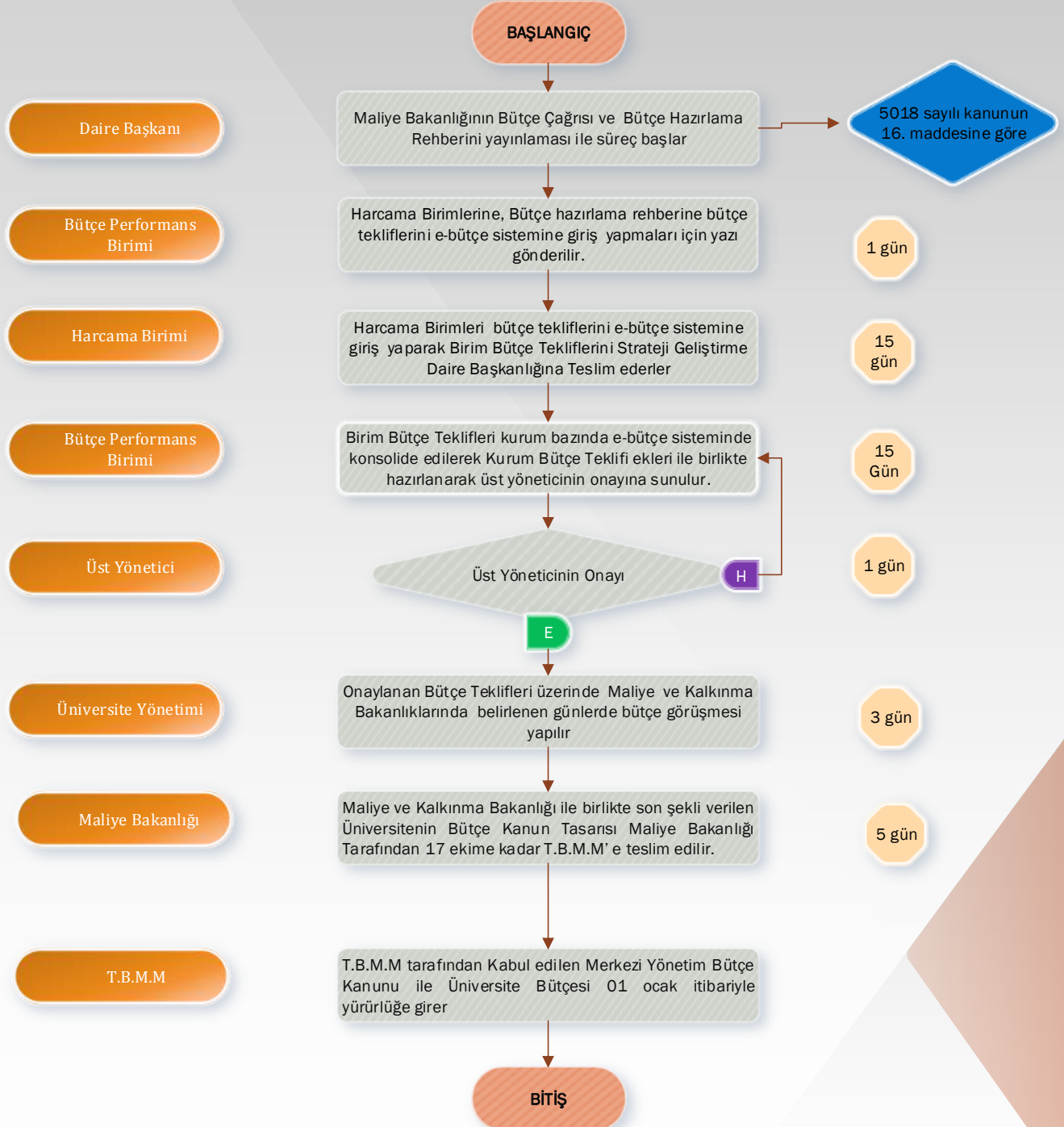
KODU

TOPLAM SÜRE

40 gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ





İŞİN ADI

Performans Programının hazırlanması

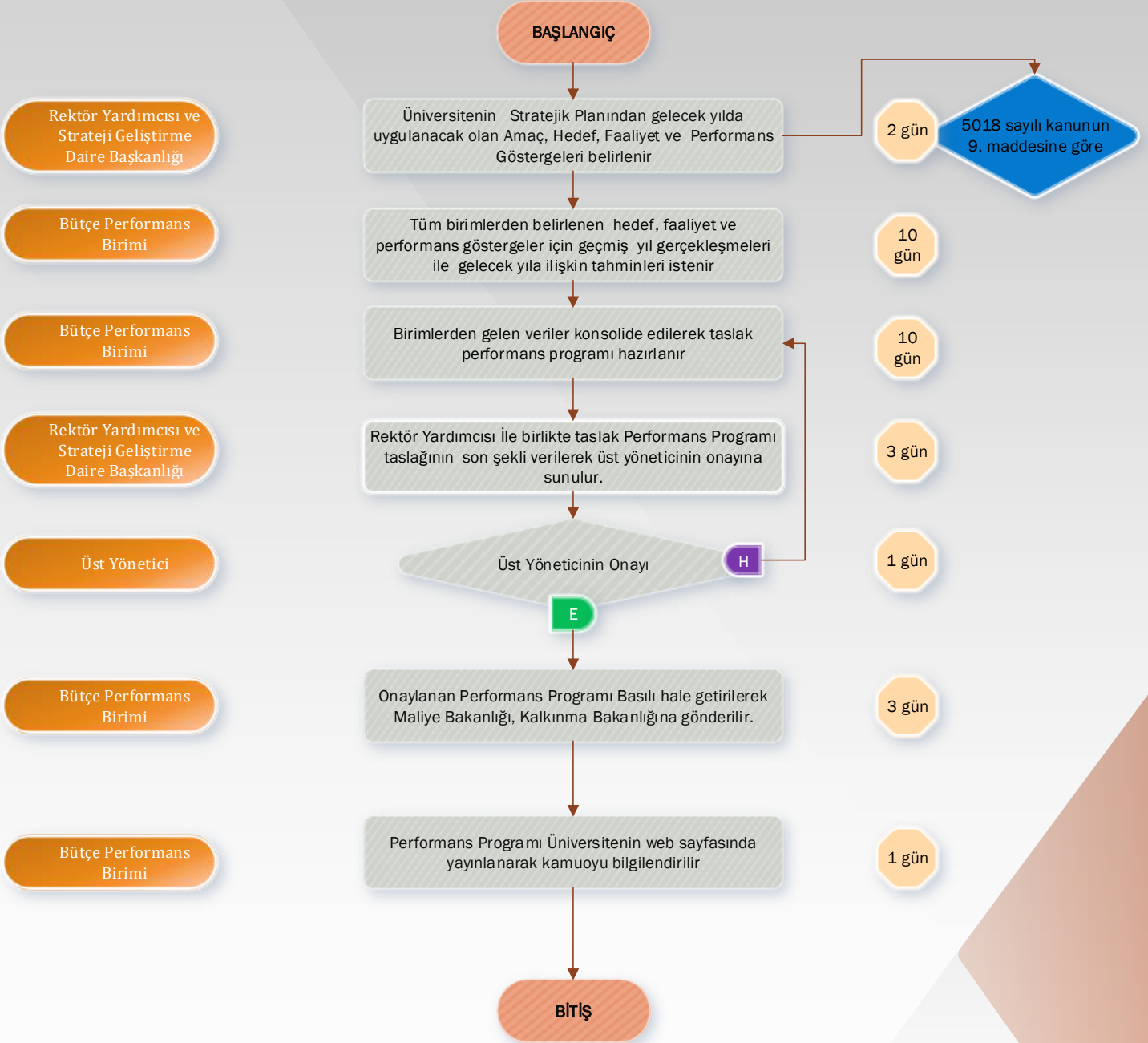
KODU

TOPLAM SÜRE

30 gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ





İŞİN ADI

Yatırım Programı Değerlendirme izleme ve değerlendirme raporu

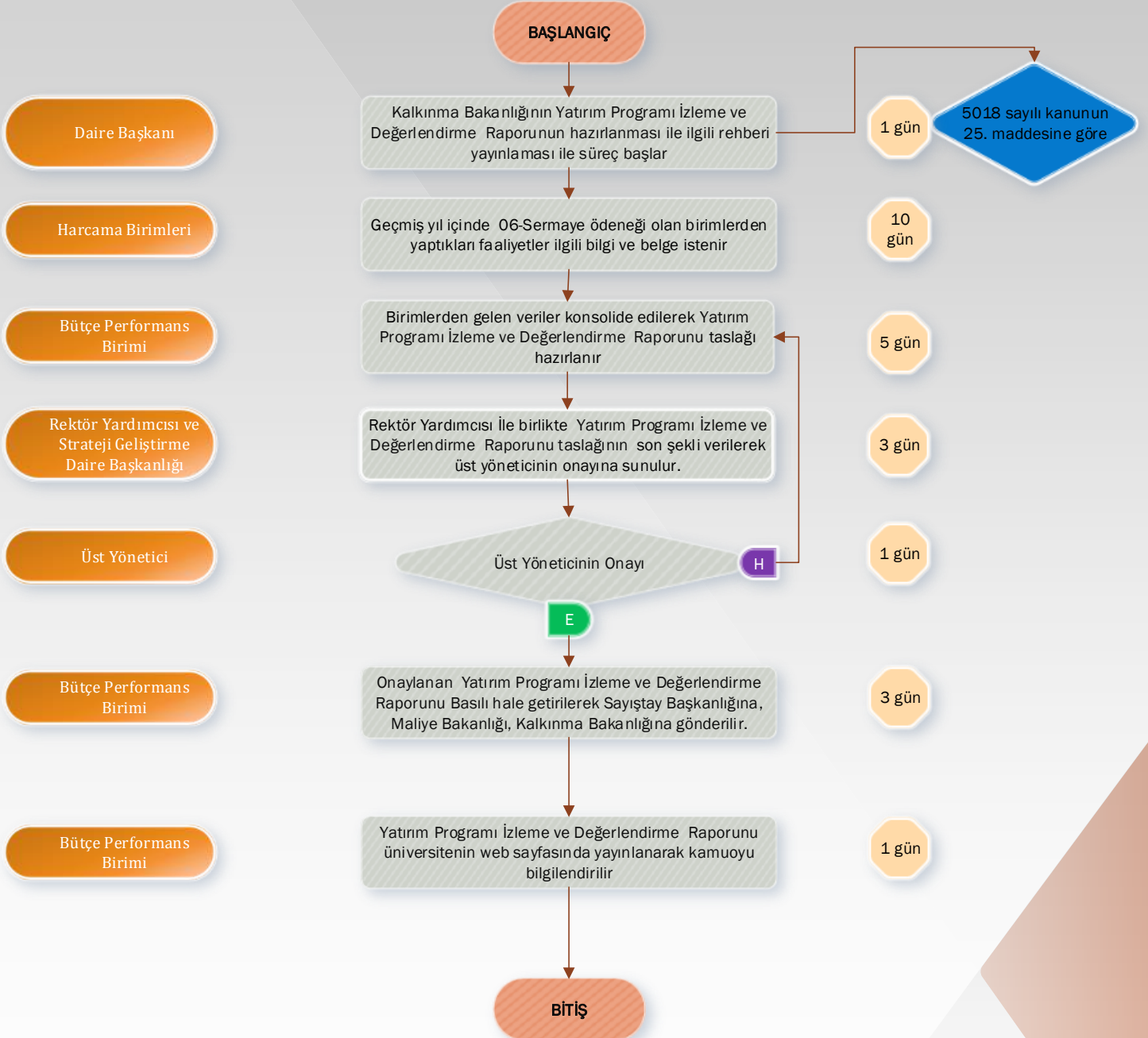
KODU

TOPLAM SÜRE

24 gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ





İŞİN ADI

Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu

KODU

TOPLAM SÜRE

20 gün

SORUMLULAR

Daire Başkanı

Harcama Birimleri

Bütçe Performans Birimi

Rektör Yardımcısı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Üst Yönetici

Bütçe Performans Birimi

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Maliye Bakanlığının Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanması ile ilgili genel yazının yayınlanması ile süreç başlar

1 gün

5018 sayılı kanunun 30. maddesine göre

İlgili birimlerden I. altı aylık bütçe uygulamaları ile II. altı aylık beklenti hedefleri ile ilgili bilgi ve belge istenir

10 gün

Birimlerden gelen veriler konsolide edilerek ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklenti ve hedefleri ile faaliyetlerini kapsayan Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu taslağı hazırlanır

4 gün

Rektör Yardımcısı ile birlikte Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu taslağının son şekli verilerek üst yöneticinin onayına sunulur.

3 gün

Üst Yöneticinin Onayı

H

1 gün

E

Onaylanan Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Üniversitenin web sayfasında yayınlanarak kamuoyu bilgilendirilir

1 gün

BİTİŞ



İŞİN ADI

Yatırımların Dönemsel izlenmesi

KODU

TOPLAM SÜRE

2 gün

SORUMLULAR

Daire Başkanı

Bütçe Performans Birimi

Bütçe Performans Birimi

Bütçe Performans Birimi

Üst Yönetici

Bütçe Performans Birimi

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Yılı Yatırım Programının Uygulanması Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Kararın yayınlanması ile süreç başlar

Yılı Yatırım Projelerin 3 'er aylık dönemler halinde harcamalarına ilişkin hazırlanan verilerin hazırlanması

Hazırlanan verilerin Kalkınma Bakanlığının Kamu Yatırımlarını izleme Programına girişi yapılır

İstenilen tablolar sistemden alınarak bir yazı ekinde Üst yönetici onayına sunulur.

Üst Yöneticinin Onayı

E

Onaylanan evraklar Kalkınma Bakanlığına gönderilir

BİTİŞ

5018 sayılı kanunun 25. maddesine göre

2 saat

2 saat

2 saat

1 gün

2 saat



İŞİN ADI

Ödenek Gönderme Belgesi Düzenleme

KODU

TOPLAM SÜRE

1 gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Bütçe Performans Birimi

Maliye Bakanlığınca 3'er aylık dönemler halinde serbest bırakılan ödenekler ile Yıl içinde yapılan Ödenek aktarma veya eklemelerin ödenek gönderme belgelerinin hazırlanması

5018 sayılı kanunun 22. maddesine göre

Bütçe Performans Birimi

İlgili bütçe tertiplerinde bulunan serbestliklere göre E-bütçe sisteminden Ödenek Gönderme Belgesi düzenlenerek Daire Başkanının onayına sunulur

4 saat

Daire Başkanı

Daire Başkanın Onayı

2 saat

Bütçe Performans Birimi

E-bütçe sisteminden onaylanan ödenek gönderme belgesi Say 2000 i sistemine gönderilir.

1 saat

Muhasebe Birimi

Ödenek gönderme belgesi Say 2000 i sistemi üzerinden Muhasebeleştirilerek kullanıma açılır

1 saat

BİTİŞ



İŞİN ADI

Tenkis Belgesi Düzenleme

KODU

TOPLAM SÜRE

1 gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Bütçe Performans Birimi

Kurum İçi Ödenek Aktarma işleminin yapılabilmesi için tenkis belgesinin düzenlenmesi

5018 sayılı kanunun 22. maddesine göre

Bütçe Performans Birimi

Aktarma ile ödeneği düşecek olan bütçe tertibi için E-bütçe sisteminden Tenkis Belgesi düzenlenerek Daire Başkanının onayına sunulur

4 saat

Daire Başkanı

Daire Başkanın Onayı

2 saat

Bütçe Performans Birimi

E-bütçe sisteminden onaylanan Tenkis belgesi Say 2000 i sistemine gönderilir.

1 saat

Muhasebe Birimi

Tenkis belgesi Say 2000 i sistemi üzerinden muhasebeleştirilerek ilgili tertip aktarma yapılmaya uygun hale gelir

1 saat

BİTİŞ