

İŞ AKIŞ ŞEMASI FORMU

BİRİMİN ADI: MALİ İŞLER BİRİMİ

SÜRECİN ADI VE KODU:

19.1 BÜTÇENİN HAZIRLANMASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

Bütçe Hazırlık

İş Akışı

Görev ve Sorumluluklar
(Faaliyetler-Açıklamalar)

Üniversite Harcama Yetkilisince Bütçe hazırlık çalışmaları başlatılır.

Rektörlük SGD Başkanlığı bir yazı ile izleyen 2 yılın bütçe tahminlerini de içeren bütçe tekliflerinin hazırlanmasında dikkate alınması gereken hususları harcama birimlerine duyurur. Harcama birimlerinden bütçe ve sermaye giderlerine ilişkin teklifler istenir.

Harcama birimleri devamına ihtiyaç duyulan hizmetler için önceki yıl verileri de ortaya konularak ödenek teklif eder.

Stratejik Plan ve Performans Planı çerçevesinde birimlerin bütçe teklifleri kontrol edilir.

Uygun mu?

Uygun olanlar e-bütçe sistemine giriş yapılır.

Belirlenen maliyetlere göre ilgili harcama kalemlerine SGDB tarafından ödenek aktarılır.

Harcama birimlerince Bütçe tekliflerinin e-bütçe sistemine girildiğine ilişkin Rektör tarafından imzalanan yazı ile Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek Teklif İcmali Tablosu (Form 2) ve Yılı Bütçesi Yılsonu Harcama Tahmini Tablosu Maliye Bakanlığına gönderilir.

Ödenek kontrolü yapılır; uygun olmayanlar düzeltilir.

-5018 Sayılı Kanun
- Yılı Bütçe Kanunu
- Bütçe Hazırlama Rehberi, Yatırım Programı Hazırlama Rehberi

HAZIRLAYANLAR:
Bülent HAZER
Nebahat DEMİREL
Aydın ERÖZGÜN

KONTROL EDEN:
Yusuf KILIÇ
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN:
Prof.Dr. C. Nakış
KARAMAĞARALI
Dekan

-Orta Vadeli Mali Plan doğrultusunda hazırlanan; Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan merkezi yönetim bütçe hazırlama rehberi ile Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanan yılı yatırım programı hazırlama rehberindeki belirlenen esas ve usuller doğrultusunda bütçe hazırlık çalışmaları mayıs ayının ikinci yarısında başlatılır.

-Stratejik Plan ve Performans Planı çerçevesinde birimlerden bütçe teklifleri istenir.

- Bütçe tekliflerinin hazırlanmasında her bir birimin yürütmekte olduğu hizmetler gözden geçirilerek ihtiyaç duyulmayan, öncelik taşımayan veya mükerrerlik arz eden hizmetler için ödenek teklif edilmeyecek, devamına ihtiyaç duyulan hizmetler için önceki yıl verileri de ortaya konularak bu rehberde belirtilen esaslar dahilinde ödenek teklif edilecektir.

- Teklifler kontrol edilerek uygun olanlar e-bütçe sistemine giriş yapılır.

- Bütçe tekliflerinin e-bütçe sistemine girildiğine ilişkin Rektör tarafından imzalanan yazı ile Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek Teklif İcmali Tablosunu (Form 2) ve Yılı Bütçesi Yılsonu Harcama Tahmini Tablosunu Maliye Bakanlığına gönderirler.

- Cari Bütçe; Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü yetkilileriyle görüşülür. Cari Bütçe teklifinin nedenleri açıklanır.

- Kalkınma Bakanlığı tarafından belirtilen Proje bazındaki bütçe ödenekleri Sermaye Giderleri kapsamında (06) Birimlerden gelen teklifler doğrultusunda e-bütçe sistemine girişleri yapılır.

- Ekim ayı içerisinde tasarı kabul edilir.

- Bütçe Kanun Tasarısı Kasım ayı içerisinde TBMM"ye, Maliye Bakanlığına ve YÖK'e gönderilir.

-31 Aralık tarihinde kanunlaşır.