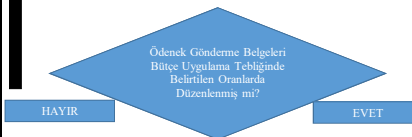
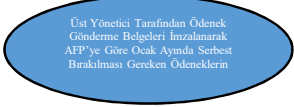


		AYRINTILI FİNANSMAN PROGRAMININ HAZIRLANMASI İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI		Doküman No	57341572 - 840 - ÇZG - 0005
				Yayın Tarihi	3/6/2025
				Revizyon No/Tarih	
BİRİMİ		STRATEJİ GELİŞTİRME DAİR BAŞKANLIĞI BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
TOPLAM SÜRE		6 AY			
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI / KAPSAM		ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİR BAŞKANLIĞI BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ AYRINTILI FİNANSMAN PROGRAMININ HAZIRLANMASI İŞ AKIŞ SÜRECİ SÜRECİNİAÇIKLAMAKTIR / KAPSAMAKTADIR.			
GİRDİLER					
ÇIKTILAR		AYRINTILI FİNANSMAN PROGRAMININ HAZIRLANMASI			
KONTROL GİRDİLERİ		5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU			
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU		6 AY			
HEDEF		MEVZUATA UYGUNLUK			
SORUMLULAR		SÜREÇ AKIŞ PLANI	EYLEM	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN	
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi			1. Strateji ve Bütçe Başkanlığı Ocak ayında Ayrıntılı Harcama ve Finansman Programları hazırlanıp yürürlüğe konuluncaya kadar ödenekleri bütçe uygulama tebliğinde belirtilen oranlarda (01 ve 02 %15, 03 %10, 05 %10 ve 06,04 %15 oranları) serbest bırakır	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi			2. Bütçe Uygulama Tebliğine göre ilk serbest bırakılan ödeneklerin Ödenek Gönderme Belgeleri düzenlenerek ön mali kontrole sunulur.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi			3. Mali Hizmetler Birim Yöneticisi düzenlenen ödenek gönderme belgelerini bütçe uygulama tebliğinde belirtilen oranlarda düzenlenip düzenlenmediğini kontrol eder. Ön mali kontrolden geçen ödenek gönderme belgelerini Üniversite Rektörüne sunar. Bütçe uygulama tebliğine göre düzenlenmemiş ödenek gönderme belgeleri var ise yeniden düzenlenmesi için Bütçe ve Performans Programı Birimine geri gönderir	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi			4. Üniversite Rektörü bütçe uygulama tebliğine uygun olarak düzenlenen ödenek gönderme belgelerini imzalayarak onaylar	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	Ayrıntılı Harcama ve Finansman Programlarının Hazırlanmasına Yönelik Bütçe Uygulama Tebliğinin Yayınlanması ↓	5. Strateji ve Bütçe Başkanlığı Bütçe Genel Müdürlüğü kamu idarelerine Ayrıntılı Harcama ve Finansman Programlarının Hazırlanması yönünde çağrıda bulunur veya yayımladığı tebliğ ile riayet edilecek usul ve esasları belirler. II sayılı cetvelde yer alan Özel Bütçeli İdareler aylar itibarıyla kullanabilecekleri ödenekleri, gelir gerçekleşme tahminlerini ve net finansmanlarının kullanımına ilişkin öngörülerini gösteren Ayrıntılı Finansman Programı (AFP) hazırlarlar	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	Üniversite Üst Yönetimine Aylara Göre Serbest Bırakılacak Ödeneklerin Dağılımında Özellikle Arz Eden Ödeneklerin Serbest Bırakma Oranlarının Sorulması ↓	6. Harcamaların türü, devreden nakit imkânları, mevsimsel özellikler ve diğer özel durumlar göz önünde bulundurularak Üniversite Üst Yönetimine özellik arz eden ödeneklerin durumu sorulur.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	Yolluklar (03.03), Görevlendirme Giderleri (05.01), Hazine Yardımları (05.02) ve Sermaye Giderleri (06) Ödeneklerinin Aylara Göre Dağılımı Teklifine Karar Verilmesi ↓	7. Ödenek yetersizliği yaşanan cari ödeneklerin hangi oranlarda ilk aylarda serbest bırakılmasına, yılın ilk altı (6) ayında 6 eşit taksitle Sosyal Güvenlik Kurumlarına ödenecek olan Ek Karşılıkların ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne tahakkuk ettirilerek uygulamalı eğitim yapan sağlık kuruluşlarına aktarılabilecek olan Hazine Yardımlarının durumuna ve yatırım projelerinin düzenlenecek olan hakedişlerinde ödenek kısıtı yaşamaması için hangi oranlarda ilk aylarda teklif edileceğine karar verilir	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	Faaliyet Düzeyinde AFP İdare Teklifi Bilgilerinin E-Bütçe'ye Girmesi ↓	8. Program Bütçe Uygulama> Ayrıntılı Harcama Programı> Faaliyet Düzeyinde AHP Girişi menüsünden İdare Teklifi düzeyinde Kurum> Birim> Faaliyet> Ekonomik Kod (2'li Düzey) seviyesinde gider bütçesi aylara göre dağıtılır. Ocak ayındaki harcama ilk serbest bırakmada serbest bırakılan ödeneklerden yüksek ise harcama esas alınır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	Gelir ve Finansman AFP İdare Teklifi Bilgilerinin E-Bütçe'ye Girmesi ↓	9. Program Bütçe Uygulama> Ayrıntılı Harcama Programı> Gelir Girişi ve Finansman Girişi menülerinden İdare Teklifi düzeyinde AFP hazırlanır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	Faaliyet Düzeyinde AFP İdare Teklifi Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Tarafından Uygun HAYIR EVET ↓	10. Program Bütçe Uygulama> Ayrıntılı Harcama Programı> Faaliyet Düzeyinde AHP Girişi menüsünden İdare Teklifi incelenerek onaylanır ya da belirtilen tertiplerde uygun görülen değişikliklerin yapılması için Bütçe ve Performans Programı Birimine geri gönderilir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	AHP/AFP Onaylanana Kadar Serbest Bırakılan Ödeneklerin Gönderilmesi	11. Faaliyet Düzeyinde girişleri tamamlanan AFP vize edilmek üzere Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulur. Üst Yönetici imzalı bir yazı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığına AFP teklifinin sisteme girildiği ve onaylanacağı dair resmi bir yazı gönderilirken tebliğ ekinde yer alan Ek formlar resmi yazı ile gönderilmez	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	Faaliyet Düzeyinde Hazırlanan AFP'nin Vize Edilmesi	12. Program Bütçe Uygulama> Ayrıntılı Harcama Programı> Faaliyet Düzeyinde AHP Girişi menüsünden Onay Aşaması düzeyinde İdare Teklifi vize eder.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	Detay Düzeyde Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması	13. Faaliyet Düzeyinde vize edilen AFP Program Bütçe Uygulama> Ayrıntılı Harcama Programı> Detay Düzeyde AHP Girişi menüsünden Onay Aşaması üzerinden Kurum> Birim> Faaliyet> Ekonomik Kod (2'li Düzey) (Yolluklar, İşçi Ödenekleri ve Görev Giderleri 3'ü Düzey seviyesinde tertibin detay düzeyinde birim dağılımları gerçekleştirilir	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	Faaliyet Düzeyinde AFP İdare Teklifi Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Tarafından Uygun Görüldü mü? HAYIR EVET	14. Mali Hizmetler Birim Yöneticisi tarafından tertibin detay düzeyinde birimlere dağıtılan AFP dağılımı incelenir ve onaylanır veya gerekli düzenlemelerin yapılması için Bütçe ve Performans Programı Birimine geri gönderir	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	Ayrıntılı Finansman Programına Göre Serbest Bırakma Oranlarının Harcama Birimlerinin Bilgisine Sunulması	15. Sözleşmelerden doğan yükümlülüklerin AFP ile serbest bırakılacak ödeneklerle ödenilecek olmasından dolayı onaylanan AFP'nin aylara göre dağılımları harcama birimlerinin bilgilerine resmi yazı ekinde gönderilir. Yatırım Programı ilan edildikten sonra (gerekirse) kurum içi aktarmalarla proje ödenekleri denkleştirileceği ve aylara göre dağılımı	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	AFP ile Serbest Bırakılan Ocak Ayı Ödeneklerinin Ödenek Gönderme Belgeleri Düzenlenerek Ön Mali Kontrolde Sunulması	16. Detay düzeyde girişleri tamamlanan ve onaylanan AFP ile Ocak ayında serbest bırakılması gereken ödenekler serbest bırakılır. Ödenek Gönderme Belgesi düzenlenerek Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin ön mali kontrolüne sunulur.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	 <pre>graph TD; A{Ödenek Gönderme Belgeleri AFP'ye Uygun Olarak Düzenlenmiş mi?} -- HAYIR --> B[Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi]; A -- EVET --> C{Üst Yönetici Tarafından Ödenek Gönderme Belgeleri İmzalanarak AFP'ye Göre Ocak Ayında Serbest Bırakılması Gereken Ödeneklerin};</pre>	17. Mali Hizmetler Birim Yöneticisi düzenlenen ödenek gönderme belgelerinin Ayrıntılı Finansman Programına göre düzenlenip düzenlenmediğini kontrol eder ve Üst Yöneticiye sunar veya AFP'ye göre düzenlenmemiş ödenek gönderme belgelerinin yeniden düzenlenmesi için ilgili işlemleri Bütçe ve Performans Programı Birimine geri gönderir	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi		18. Üniversite Rektörü tarafından imzalanan Ödenek Gönderme Belgeleri ile Ocak ayı içerisinde Ayrıntılı Finansman Programına göre serbest bırakılan ödenekler harcama birimlerinin kullanımına sunulur.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
HAZIRLAYAN/TEBELLÜĞ EDEN		ONAYLAYAN/TEBLİĞ EDEN	

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0/1	.../.../2024	0:İlk yayın / 1: Değişiklik

ŞEKİL BAREMİ

	İş akış şemalarının başlangıcı kenarları ovalleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.
	İş akışında yer alan aktiviteleri ifade eder. Her bir aktivite genellikle bir eylem bildirir. İşlemler genellikle birer dikdörtgenle ifade edilir.
	Karar ya da kontrol gereken adımlarda kullanılır. Soru cümleleri içerir. Verilen karara göre akış yönü belirlenir. Karar/kontrol baklava dilimi (eşkenar dörtgen) ile ifade edilir. İçerisinde “Evet” veya “Hayır” şeklinde karar verilmesi gereken kontrol, onay, karar basamakları gösterilmektedir.
	İş akışları birbirini izleyen adımlardan oluşur. Adımlar arasındaki akış görsel olarak bağlayıcı oklarla ifade edilir. Bağlayıcı oklar iş akışının yönünü gösterir.
	Hazırlanan bir akış şemasında uzak bir noktaya bağlantıyı göstermek için kullanılır.
	İş akış şemasının bir sayfaya sığmaması durumunda bir başka sayfaya geçişte bağlantı noktası olarak kullanılır.
	İş akış şemalarının bitişi kenarları ovalleştirilmiş ve 2 ¼ nk kalınlık ile belirginleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.