



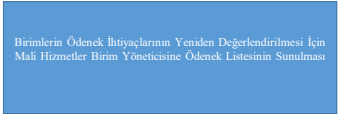
KANUNLAŞAN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN BİRİMLERE DAĞITILMASI İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI

Doküman No 57341572 - 840 - ÇZG - 0014

Yayın Tarihi 3/6/2025

Revizyon No/Tarih

BİRİMİ	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
TOPLAM SÜRE	6 AY
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI / KAPSAM	ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KANUNLAŞAN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN BİRİMLERE DAĞITILMASI
GİRDİLER	
ÇIKTILAR	KANUNLAŞAN BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN BİRİMLERE DAĞITILMASI
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. Üniversite bütçesi, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile TBMM'de yasalar ve Resmi Gazetede yayımlanır. Mali yılın açılışı ile birlikte Strateji ve Bütçe Başkanlığı e-bütçe üzerinden, Hazine ve Maliye Bakanlığı Bütünlüklük Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi üzerinden gerekli açılış işlemlerini gerçekleştirir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi		2. Program Bütçe Hazırlık> Ödenek İşlemleri> Ödenek Düzenleme menüsünden program, alt program, faaliyet ve alt faaliyetler itibarıyla kanunlaşan birim bütçeleri listelenir ve excel tablosu olarak yazdırılır	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi		3. Ödenek üstü çalışmayan Geçici Süreli Personel Giderleri (01.04) ve ödenek yetersizliği yaşanan (03.03) veya özellik arz eden tertiplerdeki yıl içi veya yıl sonu bütçe işlem sayısını azaltmak için diğer ödeneklerin dağılımının yeniden gözden geçirilmesi için Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin görüşüne sunulur.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi		4. Kurum kullanıcı yetkilisi yetkisiyle Mali Hizmetler Birim Yöneticisi, 01 ve 02 tertiplerinde yıl sonu işlem sayısını azaltmak için ödenekleri birim kapasitelerini göz önünde bulundurarak dağıtır. Geliri ölçüsünde kullanılması gereken Tasınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Faaliyetler ödenekleri, Yolluklar veya Menkul Mal Alım, Bakım ve Onarım Giderleri gibi mali kontrol uygulanan ve ödenek yetersizliği yaşanan tertiplerin dağılımı ile ilgili gerekli dağılımları gerçekleştirir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	Birim Ödenekleri Dağılımının Üst Yöneticiye Sunulması 	5. Program Bütçe Hazırlık> Ödenek İşlemleri> Ödenek Düzenleme menüsünden listelenerek yazdırılan ödenekler bir cetvelde düzenlenerek Rektörlük Oluruna Yükseköğretim Kurumlarının Bütçe Ödeneklerinin Birimlere Dağılımı, Ödenek Gönderme Belgesine Bağlanması ve Kullanılmasına İlişkin Usul ve Esasların 4. maddesinin (6). fıkrası uyarınca sunulur	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	Üst Yönetici Birimlere Dağıtılan Ödenekleri Onayladı mı? HAYIR EVET   	6. Üniversite Rektörü birimlere dağıtılan ödenekleri inceler. Yapılması istediği değişiklikler varsa Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına geri gönderir	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	Üst Yöneticinin Uygun Gördüğü Birim Ödenek Dağılımlarının Gerçekleştirilmesi 	7. Birimlere dağıtılan ödeneklerde Üst Yöneticinin uygun gördüğü değişiklikler gerçekleştirilir	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	Kanunlaşan Ödeneklerin E-Bütçe Üzerinde Kesintili Başlangıç Ödeneği (KBÖ) Aşamasına Taşınması 	8. Ocak ayının 7'sine kadar Üst Yöneticinin uygun gördüğü değişiklikler ve mali hizmetler birim yöneticisinin yıl içi ve sonu ödenek ihtiyaçlarını ve bütçe işlemlerini göz önünde bulundurarak gerçekleştirdiği değişiklikler Program Bütçe Hazırlık> Ödenek İşlemleri> Ödenek Düzenleme menüsünde "Kanun" olarak listelenen ödenekler üzerinden gerçekleştirildikten sonra gereken değişiklikler yapılarak "KBÖ" aşamasında kaydedilerek tamamlanır	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	Birimlere Dağıtılan Ödeneklerin Ekonomik Kodun İkinci Düzeyinde Üniversite Yönetim Kurulunun Bilgisine Sunulması 	9. Yükseköğretim Kurumlarının Bütçe Ödeneklerinin Birimlere Dağılımı, Ödenek Gönderme Belgesine Bağlanması ve Kullanılmasına İlişkin Usul ve Esasların 4. maddesinin (6). fıkrası uyarınca Rektör tarafından Üniversite Yönetim Kuruluna birim ödenek dağılımı bilgisinin sunulabilmesi için ekonomik kodun ikinci düzeyi (İşçiler, Yolluklar ve 03.04 Görev Giderleri üçlü düzey) itibarıyla birim ödenekleri bir liste haline getirilir. Yönetim Kurulunun bilgisine sunulabilmesi için Yazı İşleri ve Genel Evrak Müdürlüğüne gönderilir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	Birimlere Dağıtılan Ödeneklerin Ekonomik Kodun İkinci Düzeyi İtibarıyla Harcama Birimlerinin Bilgisine Sunulması 	10. Harcama birimlerinin harcama planlaması yapabilmeleri için resmi yazı ekinde bir liste ile ödeneklerine dair bilgi sunulur. Yatırım Programı ilan edilmediği için 06.Sermaye Giderlerinedair birimlere bilgi verilmez.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi		11. Birim bütçeleri Kanun aşamasından Kesintili Başlangıç Ödeneği (KBÖ) aşamasına taşındıktan sonra, AHP/AFP onaylanana kadar Bütçe Uygulama Genelgesinde belirtilen oranlarda ilk serbest bırakılan ödenekler Ödenek Gönderme Belgesi düzenlenerek birimlere gönderilir.	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 mm kalınlık ile belirginleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.