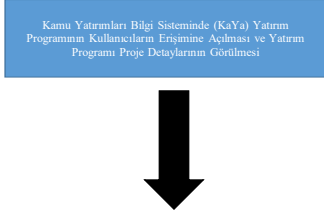
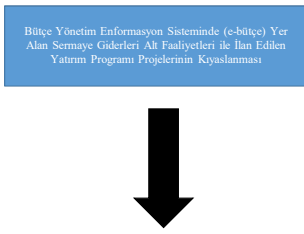
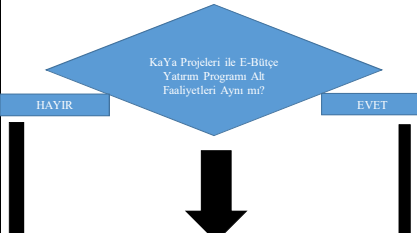
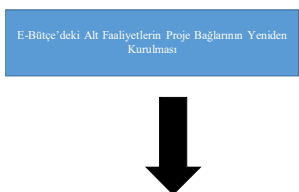


	YATIRIM PROGRAMI PROJE ÖDENEKLERİNİN E-BÜTÇE İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI		Doküman No	57341572 - 602 - ÇZG - 0035
			Yayın Tarihi	3/6/2025
			Revizyon No/Tarih	
BİRİMİ	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ			
TOPLAM SÜRE	12 AY			
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI / KAPSAM	ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİR BAŞKANLIĞI BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ YATIRIM PROGRAMI PROJE ÖDENEKLERİNİN E-BÜTÇE İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ BİRİMLERE DAĞITILMASI SÜRECİNİAÇIKLAMAKTIR / KAPSAMAKTADIR.			
GİRDİLER				
ÇIKTILAR	YATIRIM PROGRAMI PROJE ÖDENEKLERİNİN E-BÜTÇE İŞLEMLERİ			
KONTROL GİRDİLERİ	5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU			
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	12 AY			
HEDEF	MEVZUATA UYGUNLUK			
SORUMLULAR	SÜREÇ AKIŞ PLANI	EYLEM	MEVZUAT/ PROSEDÜR/DOKÜMAN	
Cumhurbaşkanlığı		1. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 19. maddesine göre Yatırım Programı en geç 15 Ocak'a kadar Resmi Gazetede yayımlanarak uygulamaya konulur.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi		2. Yatırım Programının Kabulü ve Uygulanmasına Daire Cumhurbaşkanlığı Kararı ekinde yer alan Üniversitenin yatırım projelerinin detayları Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) üzerinden incelenir ve proje detay bilgilerinin (künye bilgileri, yer bilgileri, proje türü, karakteristiği, tertip bilgileri gibi) doğru olup olmadığı, ilan edilen yatırım programesinde yer alan proje ödenek bilgileri ile KaYa'daki ödenek bilgileri kontrol edilir. Yatırım Programının uygulanmasında, izlenmesinde ve raporlanmasında KaYa bilgileri esas alınır	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi		3. KaYa bilgileri esas alınıp e-bütçe'deki yatırım proje alt faaliyetleri kontrol edilir. İdare Teklifi düzeyinde tanımlanan, Yatırım Vize aşamasında revize edilen proje alt faaliyetleri ile KaYa'daki projeler karşılaştırılır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi		4. KaYa'daki projelerin e-bütçe'de tanımlı alt faaliyetlerinin aynı olup olmadığı kontrol edilir. Proje bağlarının yenilenmesi ve gerekiyorsa yeni alt faaliyet tanımlaması için yönlendirilir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi		5. Tanımlamalar> Alt Faaliyet Tanımlama menüsünden yatırım projelerinin tanımlı olduğu alt faaliyetler teklif aşamasındaki proje no'dan KaYa'daki kesinleşen proje no'ya taşınarak e-bütçe ile KaYa bağı kurulur.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	E-Bütçe'de Yer Almayan Projelerin Yeni Alt Faaliyetlerinin Tanımlanması ve Bağlarının Kurulması	6. Tanımlamalar> Alt Faaliyet Tanımlama menüsünden KaYa'da yer alıp e-bütçe'de yer almayan projelerin alt faaliyetleri tanımlanır ve kesinleşen proje no'ları ile proje alt faaliyetleri ile KaYa bağları kurulur.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	KaYa Proje Ödenekleri ile E-Bütçe Yatırım Projesi Alt Faaliyet Ödenekleri Aynı mı? HAYIR EVET	7. KaYa'da yer alan projelerin programı yılı ödenekleri ile e-bütçe'de yer alan proje alt faaliyetlerinin kanunlaşan ve kesintili başlangıç ödenegi aşamasına taşınan ödenekleri kıyaslanır. Yatırım Programı KaYa bilgileri esas alınıp uygulanacağından bir uyumsuzluk varsa aylar itibarıyla serbest bırakılacak yatırım ödeneklerini de içerecek şekilde bir aktarmacetveli hazırlanır ve KaYa'daki proje ödenegi ile e-bütçe'deki alt faaliyet ödenegi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 21. maddesi ile idarelere verilen yetkiyle yıl içi yapılacak kurum içi aktarmalarla eşitlenir	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	Kurum İçi Aktarma Cetvelinin Hazırlanması ve Kontrolü İçin Mali Hizmetler Birim Yöneticisine Sunulması	8. Yıl içi en az bütçe işlemi yapılacak şekilde aylar itibarıyla her serbest bırakılacak olan sermaye giderleri ödeneklerinin kurum içi aktarma işlemleriyle KaYa=e-bütçe proje ödenegi eşitliğini sağlayacak aktarma cetveli hazırlanır ve kontrolü için Mali Hizmetler Birim Yöneticisine sunulur.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	Kurum İçi Aktarma İşlemleri Cetveline Göre E-Bütçe Ödenegi ile KaYa Yatırım Proje Ödenegi Birbirine HAYIR EVET	9. Mali Hizmetler Birim Yöneticisi kurum içi aktarma cetvelini inceleyerek gerçekleştirilecek olan işlemler sonrası KaYa'daki yatırım programı proje ödeneginin e-bütçe'deki alt faaliyetin toplam ödenegi ile eşitlenip eşitlenmeyeceğini kontrol eder. Tesis edilecek işlemler sonrası KaYa ödenegi e-bütçe'de sağlanmıyorsa aktarma cetvelinin 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	Yatırımlardan Sorumlu Harcama Birimlerine Yatırım Proje Ödenekleri, Program Bütçe Tertip Bilgileri ve AFP ile Serbest Bırakılacak Ödeneklerin Dağılımının Bildirilmesi	10. Yatırımlardan sorumlu harcama birimlerine; harcamalarının Mali Yönetim Sisteminde gerçekleştirebilmeleri için sorumlu oldukları yatırım projelerinin alt faaliyet düzeyinde tertip bilgileri gönderilirken; sözleşmelerden doğan yükümlülüklerini yerine getirebilmeleri ve harcama planlamaları için AFP ile serbest bırakılacak yatırım proje ödeneklerinin dağılımı gönderilir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	Her Serbest Bırakma Döneminde Ayrıntılı Finansman Programına Göre Serbest Bırakılan Ödeneklerin Kurum İçi Aktarma İşlemleri ve Ödeneklerin Gönderilmesi	11. Her serbest bırakmada kurum içi aktarma cetveline göre Program Bütçe Uygulama> Bütçe İşlemleri> Aktarma menüsünden ilgili alt faaliyetler arası kurum içi aktarma işlemleri gerçekleştirilir. Program Bütçe Uygulama> Kurum İşlemleri> Ödenek Gönderme Belgesi menüsünden kurum içi aktarmaları gerçekleştiren yatırım programı proje ödeneklerinin ödenek gönderme belgeleri düzenlenir ve ön mali kontrol için Mali Hizmetler Birim Yöneticisine sunulur	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı Birimi	<pre>graph TD; A{Kurum İçi Aktarımların Ön Mali Kontrolü} -- HAYIR --> C([Ödenek Gönderme Belgelerinin İmzalanması ve Ödeneklerin Yatırımlardan Sorumlu Harcama Birimlerinin Kullanımına Sunulması]); A -- EVET --> B[13. Ödenek Gönderme Belgesi Üst Yönetici tarafından imzalanarak harcama birimine gönderilir ve yatırım proje ödenekleri harcama biriminin kullanımına sunulur.];</pre>	12. Mali Hizmetler Birim Yöneticisi, gerçekleştirilen kurum içi aktarma işlemlerinin, aktarma cetveline uygunluğunu kontrol eder ve Ödenek Gönderme Belgesini onaylaması için Üst Yöneticiye sevkeder. Kurum içi aktarmalar, önceden planlanarak hazırlanan aktarma cetveline uygun değilse ilgili bütçe işlemlerinin iptali ve yeniden aktarma işlemlerinin gerçekleştirilmesi 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	<pre>graph TD; A{Kurum İçi Aktarımların Ön Mali Kontrolü} -- HAYIR --> C([Ödenek Gönderme Belgelerinin İmzalanması ve Ödeneklerin Yatırımlardan Sorumlu Harcama Birimlerinin Kullanımına Sunulması]); A -- EVET --> B[13. Ödenek Gönderme Belgesi Üst Yönetici tarafından imzalanarak harcama birimine gönderilir ve yatırım proje ödenekleri harcama biriminin kullanımına sunulur.];</pre>	13. Ödenek Gönderme Belgesi Üst Yönetici tarafından imzalanarak harcama birimine gönderilir ve yatırım proje ödenekleri harcama biriminin 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 bitiş kenarları ovalleştirilmiş ve 2 ¼ mm kalınlık ile belirlenmiştir bir şekil ile gösterilir.