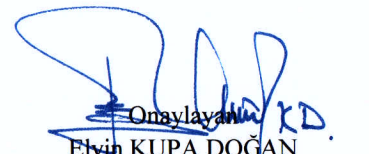
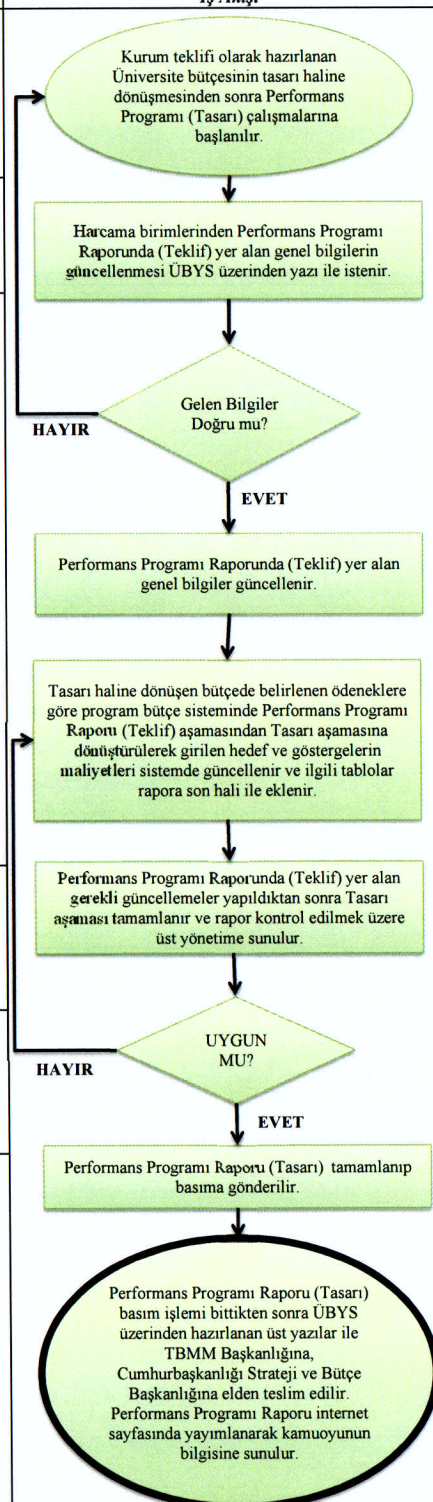


	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		Eylem Planı No: KOS 4.1 İlk Yayın Tarihi: 1.12.2019 Revizyon Tarihi: 1.12.2022 Revizyon No: 1	
Görev Tanımları No:	1- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü a- Performans Programının Hazırlanmasını Koordine etmek a1- Performans Programı Raporu(Teklif)			
Yapılan işin süresi	2 Ay (Haziran-Temmuz)			
Sorumlular	İş Akışı		Mevzuat/Açıklamalar	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Hazine ve Maliye Bakanlığının hazırlamış olduğu Performans Hazırlama Rehberindeki hususlara göre Performans Programı Raporu çalışmalarına başlanır.		1- 5018 s.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik 3- Performans Programı Hazırlama Rehberi	
SGDB Tüm Birimler	Birimlerden Stratejik Plan çerçevesinde gelecek mali yıl için performans hedef ve göstergelerini belirlemeleri için ÜBYS üzerinden yazı yazılır.		Performans Programı Raporu Teklif haziran ayında çalışmalar başlanıp temmuz ayı tamamlanarak bütçe görüşmelerinde sunulur.	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Birimlerden gelen hedef ve gösterge bilgileri konsolide edilerek program bütçe sisteminde Performans Bütçe menüsüne bilgi girişleri yapılır.		Performans Programı Raporu hazırlanırken Üniversitenin Stratejik Planında yer alan amaç, hedef ve göstergelerden yola çıkarak bir sonraki yılın hedefleri oluşturulur. Ancak bir sonraki yılı belirlenecek göstergeler Stratejik planda yer almıyorsa ekleme yapılabilir.	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Program bütçe sisteminde girilen verilerin tablo formları oluşturularak Performans Programı Raporuna (Teklif) eklenir.		Üniversitemiz Performans Programı Raporu Haziran ayında çalışmalar başlanıp 3 aşama (Teklif-Tasarı-Nihai) olarak hazırlanır.	
Üst Yönetim SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Üniversite Performans Programı Raporu (Teklif) Hazine ve Maliye Bakanlığında yapılacak bütçe görüşmeleri esnasında hazır bulundurulur.			
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK	
	Evren ÇEMREK			
	Nesrin ZÜLFİKAR			

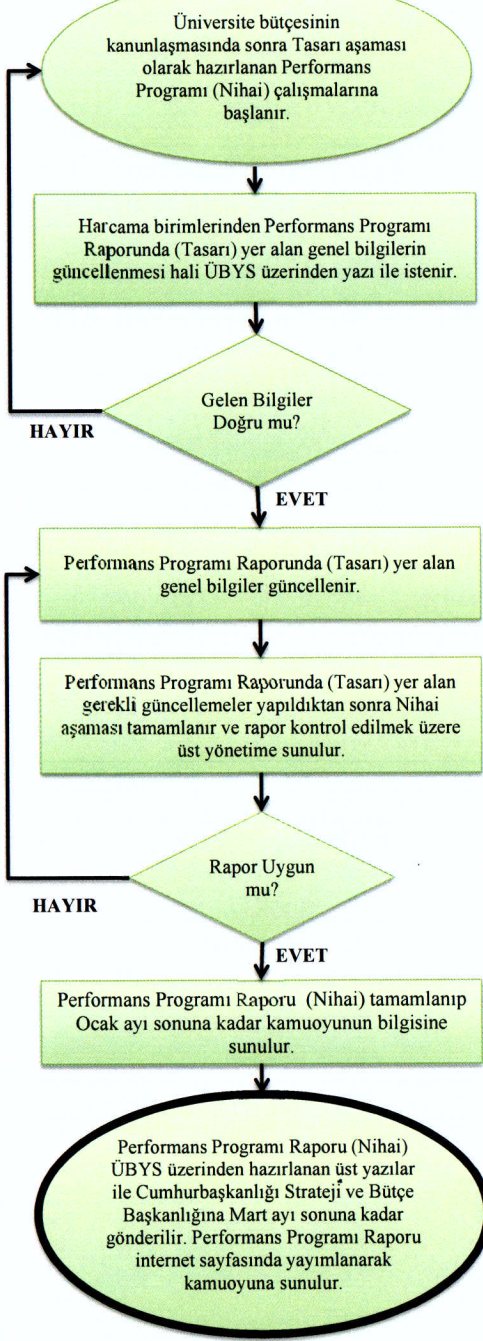

 Hazırlayan
 Nesrin ZÜLFİKAR
 Şube Müdürü


 Onaylayan
 Elvin KUPA DOĞAN
 Strateji Geliştirme Daire Başkanı

	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		Eylem Planı No:	KOS 4.1
			İlk Yayın Tarihi:	1.12.2019
			Revizyon Tarihi:	1.12.2022
			Revizyon No:	1
Görev Tanımları No:	1-a- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü a2- Performans Programının Hazırlanmasını Koordine etmek a2- Performans Programı Raporu(Tasarı)			
Yapılan işin süresi	1 Ay (Ekim)			
Sorumlular	İş Akışı	Mevzuat/Açıklamalar		
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	 <pre>graph TD A([Kurum teklifi olarak hazırlanan Üniversite bütçesinin tasarı haline dönüşmesinden sonra Performans Programı (Tasarı) çalışmalarına başlanılır.]) --> B[Harcama birimlerinden Performans Programı Raporunda (Teklif) yer alan genel bilgilerin güncellenmesi ÜBYS üzerinden yazı ile istenir.] B --> C{Gelen Bilgiler Doğru mu?} C -- HAYIR --> A C -- EVET --> D[Performans Programı Raporunda (Teklif) yer alan genel bilgiler güncellenir.] D --> E[Tasarı haline dönüşen bütçede belirlenen ödeneklere göre program bütçe sisteminde Performans Programı Raporu (Teklif) aşamasından Tasarı aşamasına dönüştürülerek girilen hedef ve göstergelerin maliyetleri sistemde güncellenir ve ilgili tablolar rapora son hali ile eklenir.] E --> F[Performans Programı Raporunda (Teklif) yer alan gerekli güncellemeler yapıldıktan sonra Tasarı aşaması tamamlanır ve rapor kontrol edilmek üzere üst yönetime sunulur.] F --> G{UYGUN MU?} G -- HAYIR --> E G -- EVET --> H[Performans Programı Raporu (Tasarı) tamamlanıp basıma gönderilir.] H --> I([Performans Programı Raporu (Tasarı) basım işlemi bittikten sonra ÜBYS üzerinden hazırlanan üst yazılar ile TBMM Başkanlığına, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına elden teslim edilir. Performans Programı Raporu internet sayfasında yayımlanarak kamuoyunun bilgisine sunulur.])</pre>	1- 5018 s.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik 3- Performans Programı Hazırlama Rehberi		
SGDB Tüm Birimler		Performans Programı Raporu Tasarı Ekim ayında çalışmalar başlanıp aynı ayın sonunu kadar tamamlanır. Birimlerden genel bilgiler (Fiziki yapı, Teknolojik Kaynaklar, Öğrenci ve Personel Bilgileri v.b.) istenilir.		
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü		Performans Programı Raporu Tasarı Ekim ayının ortasında yayınlanan Orta Vadeli Mali Plan doğrultusunda netleşen bütçe rakamları baz alınarak e bütçe sisteminde yer alan Performans hedef ve gösterge bilgileri güncellenir.		
Üst Yönetim		Performans Programı Raporu Tasarı Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Tasarısının Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmasını müteakiben Tasarıda yer alan büyüklüklere göre revize ederek, idare bütçe tasarısının görüşülmesinden en geç üç gün önce Plan ve Bütçe Komisyonunun bilgisine sunulur. Türkiye Büyük Millet Meclisine 60 adet teslim edilir.		
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü				
Üst Yönetim SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü		Üniversitemiz Performans Programı Raporu Haziran ayında çalışmalar başlanıp 3 aşama (Teklif-Tasarı-Nihai) olarak hazırlanır.		
Sorumlu Personel	ASIL	YEDEK		
	Evren ÇEMREK Nesrin ZÜLFİKAR			

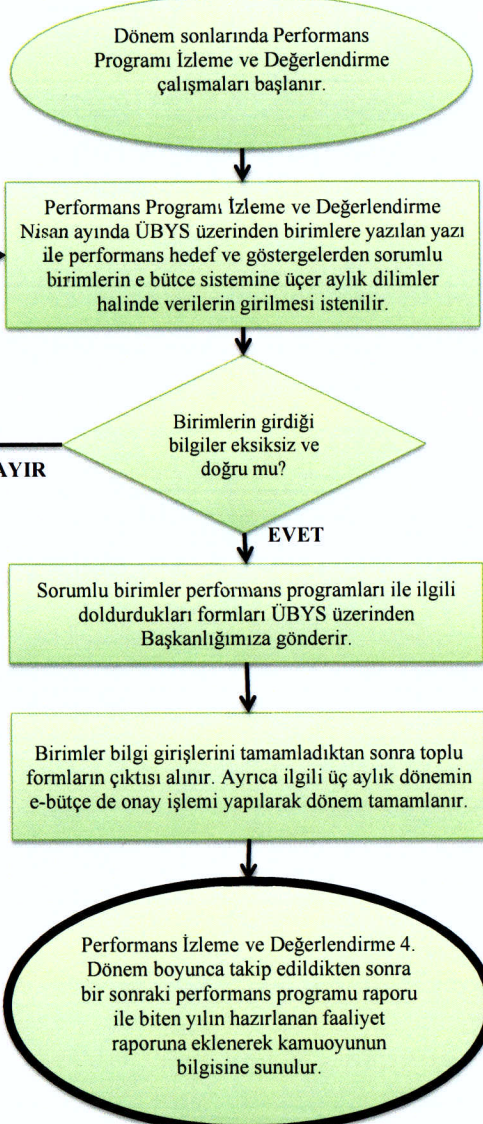
Hazırlayan
Nesrin ZÜLFİKAR
Şube Müdürü

Onaylayan
Elvin KUPA DOĞAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	Eylem Planı No:	KOS 4.1
		İlk Yayın Tarihi:	1.12.2019
		Revizyon Tarihi:	1.12.2022
		Revizyon No:	1
Görev Tanımları No:	1- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü a- Performans Programının Hazırlanmasını Koordine etmek a3- Performans Programı Raporu(Nihai)		
Yapılan işin süresi	3 Ay (Ocak-Mart)		
Sorumlular	İş Akışı		Mevzuat/Açıklamalar
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	 <pre> graph TD A([Üniversite bütçesinin kanunlaşmasında sonra Tasarı aşaması olarak hazırlanan Performans Programı (Nihai) çalışmalarına başlanır.]) --> B[Harcama birimlerinden Performans Programı Raporunda (Tasarı) yer alan genel bilgilerin güncellenmesi hali ÜBYS üzerinden yazı ile istenir.] B --> C{Gelen Bilgiler Doğru mu?} C -- HAYIR --> A C -- EVET --> D[Performans Programı Raporunda (Tasarı) yer alan genel bilgiler güncellenir.] D --> E[Performans Programı Raporunda (Tasarı) yer alan gerekli güncellemeler yapıldıktan sonra Nihai aşaması tamamlanır ve rapor kontrol edilmek üzere üst yönetime sunulur.] E --> F{Rapor Uygun mu?} F -- HAYIR --> D F -- EVET --> G[Performans Programı Raporu (Nihai) tamamlanıp Ocak ayı sonuna kadar kamuoyunun bilgisine sunulur.] G --> H([Performans Programı Raporu (Nihai) ÜBYS üzerinden hazırlanan üst yazılar ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Mart ayı sonuna kadar gönderilir. Performans Programı Raporu internet sayfasında yayımlanarak kamuoyuna sunulur.]) </pre>	1- 5018 s.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik 3- Performans Programı Hazırlama Rehberi	
SGDB Tüm Birimler		Performans Programı Raporu Nihai biten yılın ardından Ocak ayında çalışmalar başlanıp aynı ayın sonunu kadar tamamlanır. Birimlerden genel bilgiler (Fiziki yapı, Teknolojik Kaynaklar, Öğrenci ve Personel Bilgileri vb.) istenilir.	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü		Kamu İdarelerince hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmeliğin 7.Maddesinde aşağıdaki fıkralar belirtilmiştir.	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü		Merkezi Yönetim Bütçe Kanunuyla belirlenen bütçe büyüklüklerine göre nihai hali verilen performans programları Bakanlıklarda Bakan; diğer idarelerde ise ilgili Bakan veya üst yönetici tarafından Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanır.	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü		Kamuoyuna açıklanan performans programları ilgili idarelerin internet sitelerinde yayımlanır. İnternet sitesi bulunmayan idareler, performans programlarına kamuoyunun erişimini sağlamak üzere gerekli tedbirleri alırlar.	
Üst Yönetim		Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler ve sosyal güvenlik kurumları, Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanan performans programlarını en geç Mart (Değişik ibare:R.G.15/7/2009-27289) ayının on beşine kadar Bakanlığa ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına; mahalli idareler ise aynı süre içerisinde İçişleri Bakanlığına gönderirler.	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü		Üniversitemiz Performans Programı Raporu Haziran ayında çalışmalar başlanıp 3 aşama (Teklif-Tasarı-Nihai) olarak hazırlanır.	
Üst Yönetim SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü			
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK
	Evren ÇEMREK		
	Nesrin ZÜLFİKAR		


 Hazırlayan
 Nesrin ZÜLFİKAR
 Şube Müdürü


 Onaylayan
 Elvin KUPA DOĞAN
 Strateji Geliştirme Daire Başkanı

	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		Eylem Planı No:	KOS 4.1
			İlk Yayın Tarihi:	1.12.2019
			Revizyon Tarihi:	1.12.2022
			Revizyon No:	1
Görev Tanımları No:	1- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü			
	b- Performans Programı İzleme ve Değerlendirme			
Yapılan işin süresi	Üçer Aylık Dönemlerde (Nisan - Temmuz - Ekim - Ocak)			
Sorumlular	İş Akışı		Mevzuat/Açıklamalar	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	 <pre>graph TD A([Dönem sonlarında Performans Programı İzleme ve Değerlendirme çalışmaları başlanır.]) --> B[Performans Programı İzleme ve Değerlendirme Nisan ayında ÜBYS üzerinden birimlere yazılan yazı ile performans hedef ve göstergelerden sorumlu birimlerin e bütçe sistemine üçer aylık dilimler halinde verilerin girilmesi istenilir.] B --> C{Birimlerin girdiği bilgiler eksiksiz ve doğru mu?} C -- HAYIR --> B C -- EVET --> D[Sorumlu birimler performans programları ile ilgili doldurdıkları formları ÜBYS üzerinden Başkanlığımıza gönderir.] D --> E[Birimler bilgi girişlerini tamamladıktan sonra toplu formların çıktısı alınır. Ayrıca ilgili üç aylık dönemin e-bütçe de onay işlemi yapılarak dönem tamamlanır.] E --> F([Performans İzleme ve Değerlendirme 4. Dönem boyunca takip edildikten sonra bir sonraki performans programı raporu ile biten yılın hazırlanan faaliyet raporuna eklenerek kamuoyunun bilgisine sunulur.])</pre>		1- 5018 s.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik 3- Performans Programı Hazırlama Rehberi	
SGDB Sorumlu Birimler			Performans Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu her üç ayın bitiminde Nisan-Temmuz-Ekim-Ocak aylarında e bütçe sisteminde Performans Bütçe menüsü altında <i>Performans Gösterge Gerçekleşme ve Performans Gösterge Değerlendirme</i> sayfalarında çıkan formlar sorumlu birimler tarafından doldurulur.	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü				
Sorumlu Birimler			Performans İzleme ve Değerlendirme 3 aylık dönem halinde sorumlu birimler tarafından doldurulup ebys ortamında yazı ile gönderirler. İlgili yazılar bir dosya oluşturularak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı arşivinde tutulur.	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü				
Üst Yönetim SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü				
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK	
	Evren ÇEMREK			
	Nesrin ZÜLFİKAR			

Hazırlayan
Nesrin ZÜLFİKAR
Şube Müdürü

Onaylayan
Elvin KUPA DOĞAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

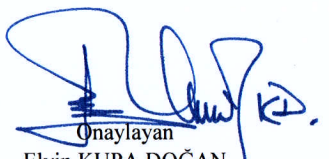
	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		Eylem Planı No:	KOS 4.1
			İlk Yayın Tarihi:	1.12.2019
			Revizyon Tarihi:	1.12.2022
			Revizyon No:	1
Görev Tanımları No:	1- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü c- İdare Bütçesinin Hazırlanması			
Yapılan işin süresi	3 Aşamada (Haziran-Ağustos-Ekim)			
Sorumlular	İş Akışı		Mevzuat/Açıklamalar	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Orta Vadeli Mali Plan doğrultusunda, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan yılı merkezi yönetim bütçe hazırlama rehberi ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından yayımlanan yatırım programı hazırlama rehberindeki belirlenen esas ve usuller doğrultusunda bütçe hazırlık çalışmaları başlatılır.		1- 5018 s.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- Bütçe Çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi 3- Orta Vadeli Mali Plan 4- 5436 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu Bütçe hazırlama süreci esnasında birimlerin e bütçe sisteminde birer personelinin bütçe hazırlama menüsüne girişi için kullanıcılar aktif hale getirilir. Bütçe hazırlarken birimlerin doldurması gereken formlar doldurulur.	
SGDB Harcama Birimleri	Tavan rakamları belirlenir. Harcama birimlerine eğitim ve/veya yazı ile e bütçe sisteminde yapılması gereken hususlar belirtilir. Harcama birimlerinin ilgili yılın teklifi ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini sisteme girişi yapılır.			
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Harcama Birimleri sisteme giriş yaptıktan sonra ilgili formların çıktısı alınarak birim bütçe teklifi Başkanlığımıza iletilir. Birim bütçe teklifi kontrol edilir.			
	Birim bütçe teklifleri tam mı? HAYIR			
Üst Yönetim SGDB	EVET Harcama birimlerinden gelen bütçe teklifleri konsolide edilerek Üniversitemin bütçesi hazırlanır. Hazırlanan bütçe üst yönetime sunulur.		Harcama birimlerinden gelen bilgiler doğrultusunda konsolide edilen bütçe üst yönetime sunulur. Üst yönetimin uygun görmesi halinde yılı bütçesi program bütçe sisteminde onaylanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı sistem üzerinden iletilir.	
	UYGUN MU? HAYIR			
Üst Yönetim SGDB	EVET Üniversite bütçe teklifi Program Bütçe sistemi üzerinden onaylanarak Hazine ve Maliye Bakanlığına iletilir. Kurumların belirlediği takvim çerçevesinde cari bütçe teklifi Hazine ve Maliye Bakanlığına yatırım bütçe teklifi Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir. Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı çalışmaları sonucunda hazırlanan üniversite bütçesi Hazine ve Maliye Bakanlığına tasarılaşır.		Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı uzmanları ile cari ve yatırım bütçesinin teklif görüşmeleri yapıldıktan sonra ekim ayında Hazine ve Maliye Bakanlığınca tasarılaşır. Bütçenin içerisinde yer alan Form-2 tablosu önce Üniversitemiz Rektörüne daha sonra Milli Eğitim Bakanına imzalatılarak basıma hazır hale getirilir. Bütçe Tasarı basımı gerçekleştirildikten sonra TBMM Plan Bütçe Komisyonunda görüşülmek üzere 3 adet bütçe tasarısı meclise teslim edilir.	
Üst Yönetim SGDB	Tasarı haline gelen üniversite bütçesi basım işlemi tamamlanarak Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan Bütçe Komisyonunda görüşülmek üzere meclise teslim edilir. Plan Bütçe Komisyonunda görüşülen ve onaylanan bütçe tasarısı Resmi Gazete'de yayımlanarak kanunlaşır.		Plan Bütçe Komisyonunda görüşülen ve onaylanan bütçe tasarısı Resmi Gazete'de yayımlanarak kanunlaşır.	
Sorumlu Personel	ASIL Evren ÇEMREK Nesrin ZULFIKAR		YEDEK	

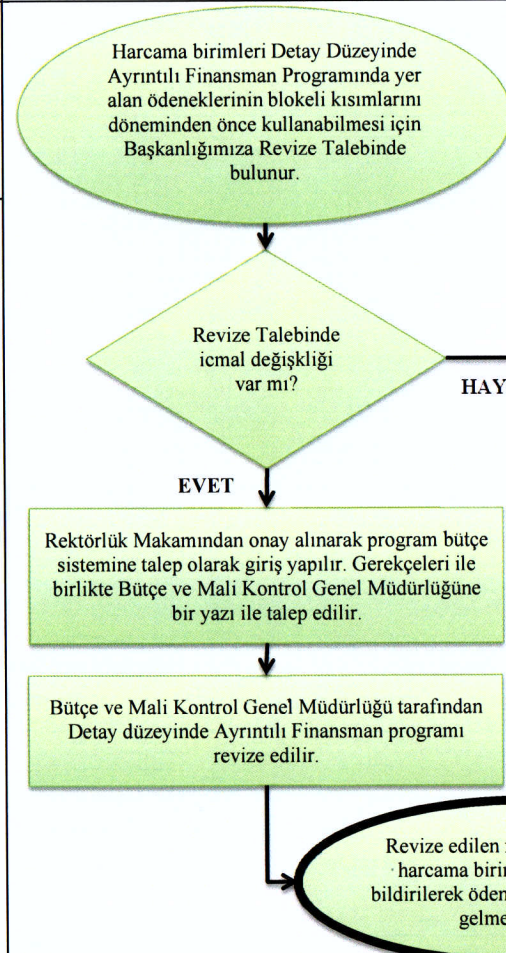
Hazırlayan
Nesrin ZULFIKAR
Şube Müdürü

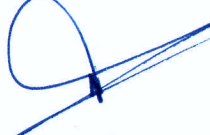
Onaylayan
Elvin KUPA DOĞAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

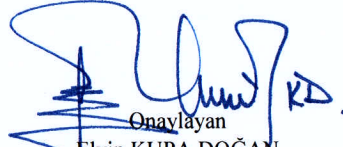
	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		Eylem Planı No:	KOS 4.1
Görev Tanımları No:			İlk Yayın Tarihi:	1.12.2019
			Revizyon Tarihi:	1.12.2022
			Revizyon No:	1
	1- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü			
	d- Ayrıntılı Finansman Programı Hazırlamak			
Yapılan işin süresi	15 gün (Ocak ayında)			
Sorumlular	İş Akışı	Mevzuat/Açıklamalar		
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Ayrıntılı Harcama ve Finansman Programının hazırlıkları yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinin Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayınlanması ile başlar.	1- 5018 s.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- 5436 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun 3- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 4- Bütçe Uygulama Tebliği Hazine ve Maliye Bakanlığının AFP ile ilgili yazısına istinaden çalışmalar başlar.		
	Harcama birimlerinin yılı bütçe başlangıç ödeneklerini gösteren 12 aylık faaliyet düzeyinde ayrıntılı finansman programı (AFP) tabloları program bütçe sisteminde İdare Teklifi düzeyinde doldurulur.			
	Faaliyet Düzeyinde AFP Hazine ve Maliye Bakanlığına sistem üzerinde gönderilir.			
	Faaliyet düzeyinde ayrıntılı Finansman tabloları Hazine ve Maliye Bakanlığınca vizelenir.			
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Faaliyet düzeyinde AFP çerçevesinde kurumumuz tarafından detay düzeyinde AFP hazırlanarak tertipler düzeyinde dağıtımı yapılır.	Faaliye Düzeyinde AFP tamamlandıktan sonra Bakanlığa gönderilir. Bakanlık uzmanları tarafından incelenen Faaliyet Düzeyinde AFP tekrar revize edilerek onaylanır.		
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Detay düzeyinde AFP Bakanlıkça onaylanır.			
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Onaylanan Detay düzeyinde AFP sonrası ödeneklerin kullanıma açıldığı birimlere yazı ile bildirilir.	Faaliyet Düzeyinde AFP işlemine göre onaylanan bütçe Detay Düzeyinde AFP hazırlanarak birim ödenek dağılımları ÜBYS üzerinden yazı ile harcama birimlerine gönderilir ve Başkanlığımız internet sayfasında yayınlanır.		
Sorumlu Personel	ASIL			YEDEK
	Evren ÇEMREK			
	Nesrin ZÜLFİKAR			

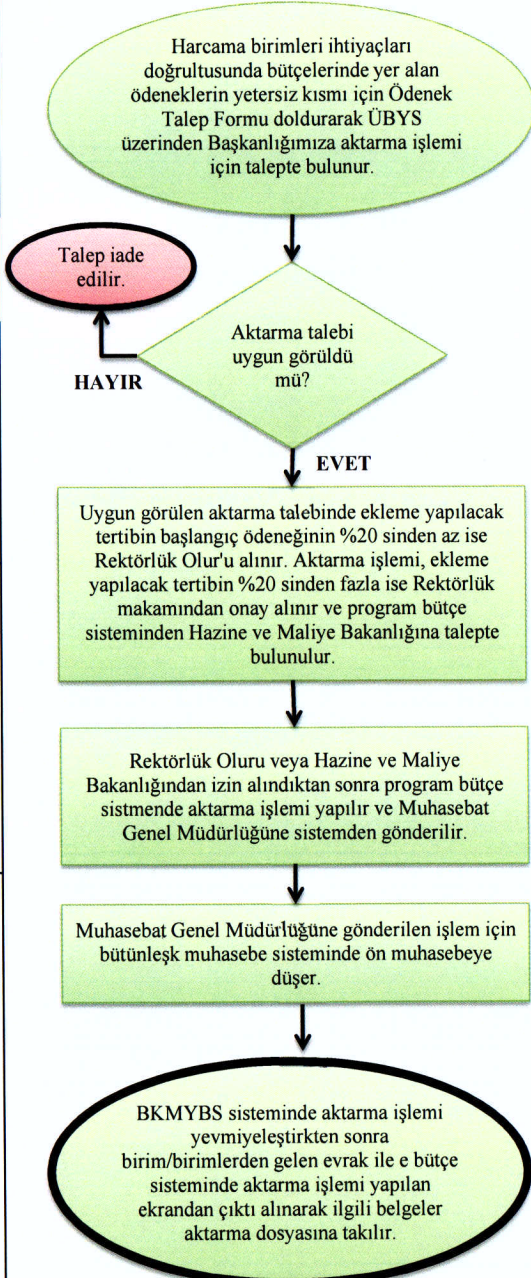

 Hazırlayan
 Nesrin ZÜLFİKAR
 Şube Müdürü

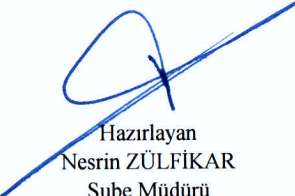

 Onaylayan
 Elvin KUPA DOĞAN
 Strateji Geliştirme Daire Başkanı

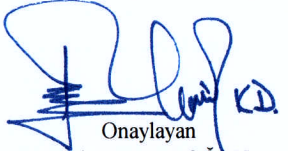
	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		Eylem Planı No:	KOS 4.1
			İlk Yayın Tarihi:	1.12.2019
			Revizyon Tarihi:	1.12.2022
			Revizyon No:	1
Görev Tanımları No:	1- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü e- Bütçe Uygulamaları e1- Revize İşlemleri			
Yapılan işin süresi	5 iş günü			
Sorumlular	İş Akışı	Mevzuat/Açıklamalar		
SGDB Harcama Birimi		1- 5018 s.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- 5436 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda Değişiklik 3- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 4- Bütçe Uygulama Tebliği		
Üst Yönetim SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü				
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK	
	Evren ÇEMREK Nesrin ZÜLFİKAR			

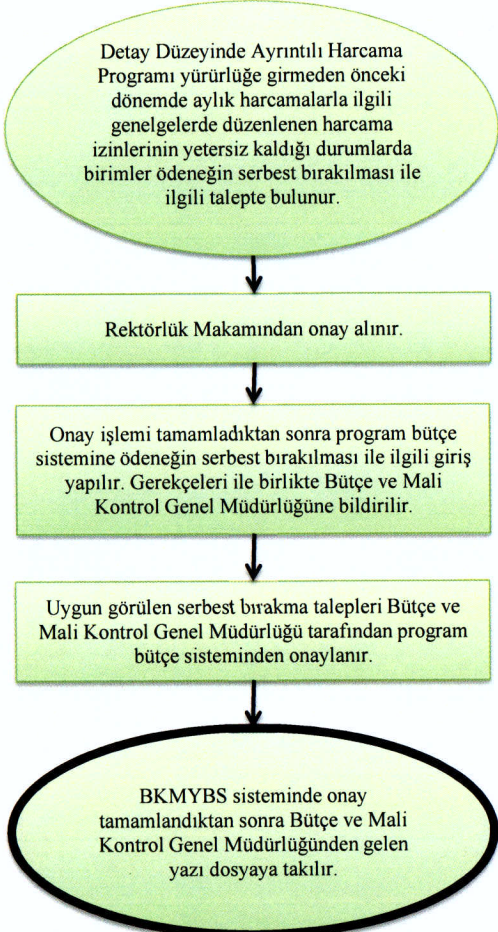

 Hazırlayan
 Nesrin ZÜLFİKAR
 Şube Müdürü

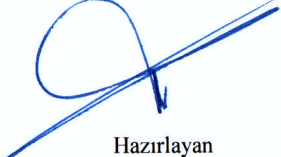

 Onaylayan
 Elvin KUPA DOĞAN
 Strateji Geliştirme Daire Başkanı

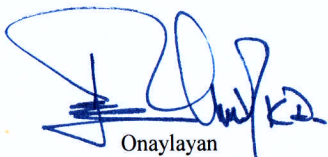
	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		Eylem Planı No:	KOS 4.1
			İlk Yayın Tarihi:	1.12.2019
			Revizyon Tarihi:	1.12.2022
			Revizyon No:	1
Görev Tanımları No:	1- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü			
	e- Bütçe Uygulamaları			
	e2- Ödenek Aktarma			
Yapılan işin süresi	5 iş günü			
Sorumlular	İş Akışı		Mevzuat/Açıklamalar	
SGDB Harcama Birimleri	 <pre>graph TD; A([Harcama birimleri ihtiyaçları doğrultusunda bütçelerinde yer alan ödeneklerin yetersiz kısmı için Ödenek Talep Formu doldurarak ÜBYS üzerinden Başkanlığımıza aktarma işlemi için talepte bulunur.]) --> B{Aktarma talebi uygun görüldü mü?}; B -- HAYIR --> C([Talep iade edilir.]); B -- EVET --> D[Uygun görülen aktarma talebinde ekleme yapılacak tertibin başlangıç ödeneklerinin %20'nden az ise Rektörlük Oluru alınır. Aktarma işlemi, ekleme yapılacak tertibin %20'nden fazla ise Rektörlük makamından onay alınır ve program bütçe sisteminde Hazine ve Maliye Bakanlığına talepte bulunulur.]; D --> E[Rektörlük Oluru veya Hazine ve Maliye Bakanlığından izin alındıktan sonra program bütçe sisteminde aktarma işlemi yapılır ve Muhasebat Genel Müdürlüğüne sistemden gönderilir.]; E --> F[Muhasebat Genel Müdürlüğüne gönderilen işlem için bütünleşik muhasebe sisteminde ön muhasebeye düşer.]; F --> G([BKMYBS sisteminde aktarma işlemi yevmiyeleştikten sonra birim/birimlerden gelen evrak ile e bütçe sisteminde aktarma işlemi yapılan ekrandan çıktı alınarak ilgili belgeler aktarma dosyasına takılır.]);</pre>		1- 5018 s.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- 5436 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu Değ. Hk. 3- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 4- Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü			Harcama birimleri ödenek ihtiyaçlarında Başkanlığımız internet sayfasında yer alan Ödenek Talep Formunu gereklı bir şekilde doldurarak ÜBYS üzerinde gönderirler.	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü			Resmi gazetede her yıl yayımlanan Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Hazine ve Maliye Bakanlığının yayınladığı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde ilgili maddeler çerçevesinde harcama birimlerinin talep ettiği ödenek ekleme yapılmak istenen tertibin başlangıç ödeneklerinin %20'sini aşması takdirde Rektörlük onayı ile program bütçe sisteminde aktarma işlemlerinde Hazine ve Maliye Bakanlığına talebi yapılır. İlgili oranı aşmıyor ise Rektörlük Oluru ile aktarma işlemi e bütçe sisteminde yapılır.	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü			İşlemlerin sonunda birimlerden gelen talep yazısı ile program bütçe sisteminde oluşturulacak form birleştirilerek aktarma dosyasına takılır.	
Sorumlu Personel			ASIL Evren ÇEMREK Nesrin ZÜLFİKAR	

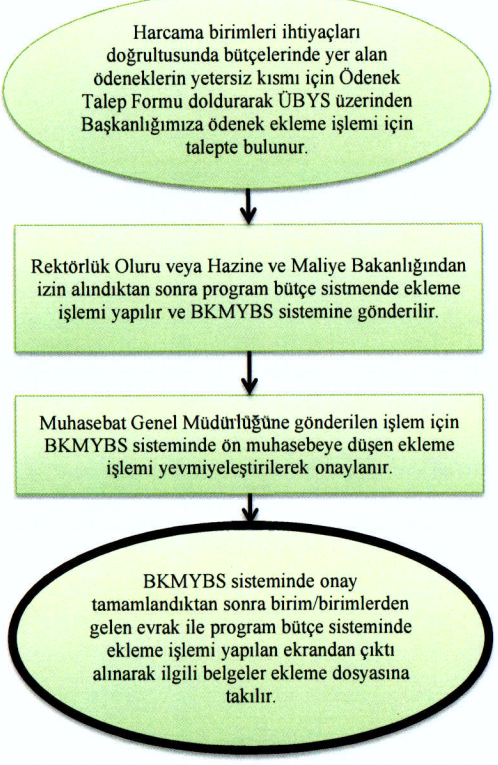

Hazırlayan
Nesrin ZÜLFİKAR
Şube Müdürü

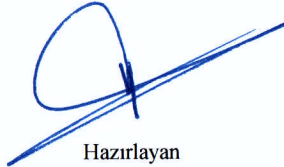

Onaylayan
Elvin KUPA DOĞAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

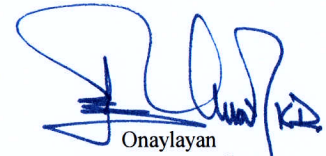
	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	Eylem Planı No:	KOS 4.1
		İlk Yayın Tarihi:	1.12.2019
		Revizyon Tarihi:	1.12.2022
		Revizyon No:	1
Görev Tanımları No:	1- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü e- Bütçe Uygulamaları e3- Ödenek Serbest Bırakma		
Yapılan işin süresi	5 iş günü		
Sorumlular	İş Akışı	Mevzuat/Açıklamalar	
SGDB Harcama Birimleri	 <pre> graph TD A([Detay Düzeyinde Ayrıntılı Harcama Programı yürürlüğe girmeden önceki dönemde aylık harcamalarla ilgili genelgelerde düzenlenen harcama izinlerinin yetersiz kaldığı durumlarda birimler ödeneğin serbest bırakılması ile ilgili talepte bulunur.]) --> B[Rektörlük Makamından onay alınır.] B --> C[Onay işlemi tamamlandıktan sonra program bütçe sistemine ödeneğin serbest bırakılması ile ilgili giriş yapılır. Gerekçeleri ile birlikte Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne bildirilir.] C --> D[Uygun görülen serbest bırakma talepleri Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından program bütçe sisteminden onaylanır.] D --> E([BKMYBS sisteminde onay tamamlandıktan sonra Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünden gelen yazı dosyaya takılır.]) </pre>	1- 5018 s.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- 5436 sayılı Kamu Mali Yön. Kont.Kan. Değ. 3- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 4- Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü		Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun ilgili maddeleri gereği Detay Düzeyinde Ayrıntılı Harcama Programı yürürlüğe girmeden önceki dönemde aylık harcamalarla ilgili genelgelerde düzenlenen harcama izinlerinin yetersiz kaldığı durumlarda birimler ödeneğin serbest bırakılması ile ilgili talepte bulunur.	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü			
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK
	Evren ÇEMREK		
	Nesrin ZÜLFİKAR		

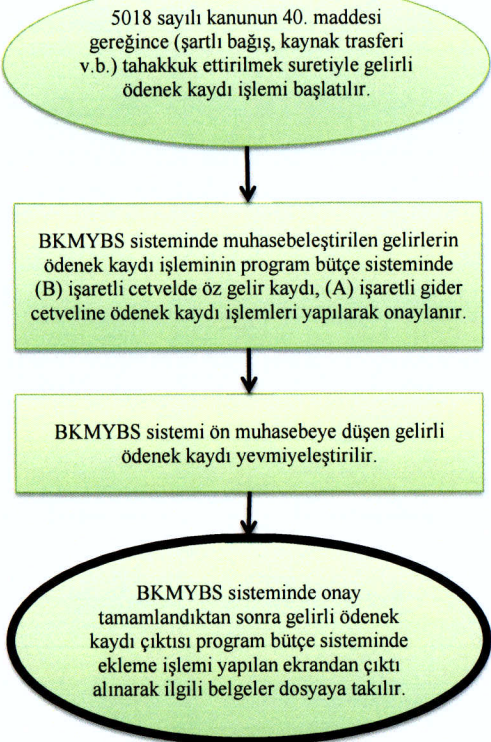

 Hazırlayan
 Nesrin ZÜLFİKAR
 Şube Müdürü

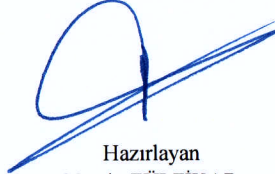

 Onaylayan
 Elvin KUPA DOĞAN
 Strateji Geliştirme Daire Başkanı

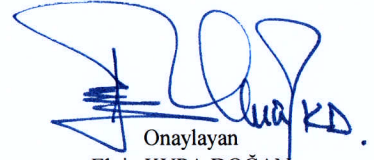
	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	Eylem Planı No:	KOS 4.1
		İlk Yayın Tarihi:	1.12.2019
		Revizyon Tarihi:	1.12.2022
		Revizyon No:	1
Görev Tanımları No:	1- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü e- Bütçe Uygulamaları e4- Ödenek Ekleme		
Yapılan işin süresi	5 iş günü		
Sorumlular	İş Akışı	Mevzuat/Açıklamalar	
SGDB Harcama Birimleri		1- 5018 s.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- 5436 sayılı Kamu Mali Yön. Kont.Kan. Değ. Hk. 3- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 4- Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü		Harcama birimleri ödenek ihtiyaçlarında Başkanlığımız internet sayfasında yer alan Ödenek Talep Formunu gerekçeli bir şekilde doldurarak ebys üzerinden gönderirler.	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü		İşlemlerin sonunda birimlerden gelen talep yazısı ile program bütçe sisteminde oluşturulacak form birleştirilerek ekleme dosyasına takılır.	
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK
	Evren ÇEMREK		
	Nesrin ZÜLFİKAR		


 Hazırlayan
 Nesrin ZÜLFİKAR
 Şube Müdürü

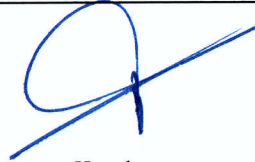

 Onaylayan
 Elvin KUPA DOĞAN
 Strateji Geliştirme Daire Başkanı

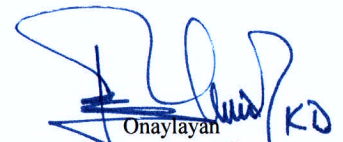
	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	Eylem Planı No:	KOS 4.1
		İlk Yayın Tarihi:	1.12.2019
		Revizyon Tarihi:	1.12.2022
		Revizyon No:	1
Görev Tanımları No:	1- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü e- Bütçe Uygulamaları e5- Gelirli Ödenek Kaydı		
Yapılan işin süresi	5 iş günü		
Sorumlular	İş Akışı		Mevzuat/Açıklamalar
SGDB Harcama Birimleri			1- 5018 s.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- 5436 sayılı Kamu Mali Yön. Kont.Kan. Değ. Hk. 3- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 4- Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü			5018 sayılı kanunun 40. maddesi gereğince (şartlı bağış, kaynak transferi vb.) tahakkuk ettirilmek suretiyle gelirli ödenek kaydı işlemi başlatılır.
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü			BKMYS sisteminde onay tamamlandıktan sonra gelirli ödenek kaydı çıktısı program bütçe sisteminde ekleme işlemi yapılan ekrandan çıktı alınarak ilgili belgeler dosyaya takılır.
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK
	Evren ÇEMREK		
	Nesrin ZÜLFİKAR		


 Hazırlayan
 Nesrin ZÜLFİKAR
 Şube Müdürü


 Onaylayan
 Elvin KUPA DOĞAN
 Strateji Geliştirme Daire Başkanı

	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		Eylem Planı No:	KOS 4.1
			İlk Yayın Tarihi:	1.12.2019
			Revizyon Tarihi:	1.12.2022
			Revizyon No:	1
Görev Tanımları No:	1- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü			
	e- Bütçe Uygulamaları			
	e6- Gelir Fazlası Karşılığı Ödenek Kaydı			
Yapılan işin süresi	5 iş günü			
Sorumlular	İş Akışı		Mevzuat/Açıklamalar	
SGDB Harcama Birimleri	Üniversite bütçesinin Gelir (B) cetvelinde yer alan bütçe rakamlarından yıl içerisinde gerçekleşen değerler aşması durumunda gelirle ilgili harcama birimi ödenegin kaydedilmesi için ÜBYS üzerinden yazı ile gelir fazlası ödenek kaydı talebi gönderir.		1- 5018 s.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- 5436 sayılı Kamu Mali Yönetim Kan. Kan. Değ. 3- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 4- Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Talep iade edilir.		Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile onaylanan Bütçe Tasarısında yer alan Gelir (B) İşaretli cetvelde yılın gelir rakamları belirlenir. Belirlenen rakamların üstüne aşırsa (A) işaretli cetvellere ödenek kaydedilir.	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Yazıda belirtilen tutarlar uygun mu?			
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Yazıda belirtilen ve uygun görülen ödenek program bütçe sisteminde gelir fazlası karşılığı olarak ekleme işlemi yapılır. BKMYBS sisteminde ön muhasebeye düşen gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı yevmiyeleştirilir.		Yıl içerisinde Gelir (B) İşaretli cetvelde belirlenen tutarları aşan kısımları gelir tertibinden sorumlu harcama birimlerinden gelen yazı doğrultusunda program bütçe sisteminde Ödenek Ekleme ekranında Gelir fazlası karşılığı Ödenek Kaydı seçeneği seçilerek önce kurum düzeyinde daha sonra birim düzeyinde onaylanır.	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	BKMYBS sisteminde gelir fazlası karşılığı ödenek yevmiyeleştirildikten sonra Ödenek Gönderme işlemi yapılır BKMYBS sistemine gönderilir.		Not: Gelir fazlası ödenek kaydının yapılabilmesi için ilgili öncelikle serbest kalan ödenek göndermelerin tamamlanması gerekmektedir.	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	BKMYBS sistemi ön muhasebeye düşen ödenek gönderme belgesi yevmiyeleştirilir.			
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	BKMYBS sisteminde onay tamamlandıktan sonra birim/birimlerden gelen evrak ile program bütçe sisteminde gelir fazlası işlemi yapılan ekrandan çıktı alınarak ilgili belgeler ekleme dosyasına takılır.		İşlemlerin sonunda birimlerden gelen talep yazısı ile program bütçe sisteminde oluşturulacak form birleştirilerek ekleme dosyasına takılır.	
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK	
	Evren ÇEMREK			
	Nesrin ZÜLFİKAR			

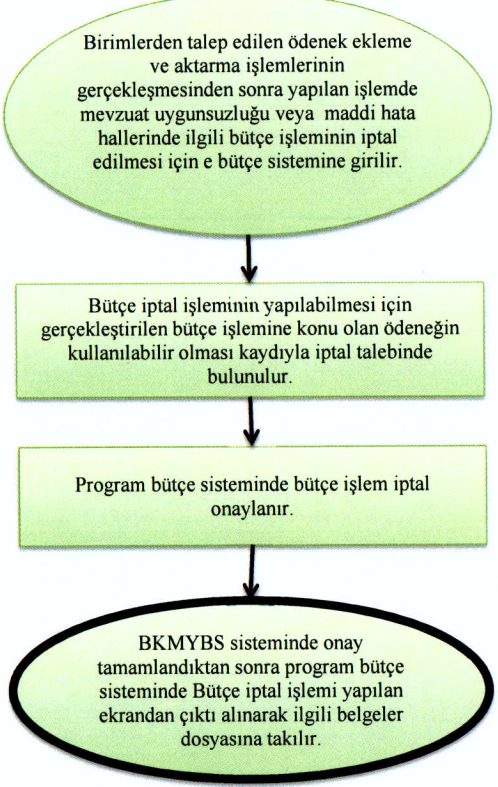

 Hazırlayan
 Nesrin ZÜLFİKAR
 Şube Müdürü

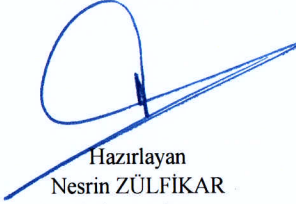

 Onaylayan
 Elvin KUPA DOĞAN
 Strateji Geliştirme Daire Başkanı

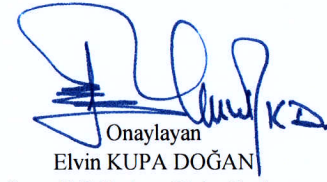
	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		Eylem Planı No:	KOS 4.1
			İlk Yayın Tarihi:	1.12.2019
			Revizyon Tarihi:	1.12.2022
			Revizyon No:	1
Görev Tanımları No:	1- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü			
	e- Bütçe Uygulamaları			
	e7- Likit Karşılığı Ödenek Kaydı			
Yapılan işin süresi	5 iş günü			
Sorumlular	İş Akışı	Mevzuat/Açıklamalar		
SGDB Harcama Birimleri	Harcama birimleri ihtiyaçları doğrultusunda bütçelerinde yer alan ödeneklerin yetersiz kalan kısmı için Ödenek Talep Formu doldurarak ÜBYS üzerinden Başkanlığımıza ödenek ekleme işlemi için talepte bulunur. Talep iade edilir. Yazıda belirtilen tutarlar uygun mu? HAYIR EVET Harcama Birimlerinin talepleri aktarma yoluyla karşılanmadığında (F) işaretli cetvelde belirtilen, ödenekleştirilemeyen finansman tutarı birim talebini karşılaması için Rektörlük Makamına Olur yazısı yazılır. İşlem biterilir. Rektörlük Oluru onaylandı mı? HAYIR EVET Program bütçe sisteminde Likit Karşılığı Ödenek Kaydı olarak eklenir ve BKMYBS sistemi ön muhasebeye gönderilir. BKMYBS sisteminde yevmiyeleşen ödenek ekleme işlemi için Ödenek Gönderme yapılır ve BKMYBS sistemine gönderilir. BKMYBS sistemi ön muhasebeye gelen ödenek gönderme işlemi yevmiyeleştirilir. BKMYBS sisteminde onay tamamlandıktan sonra birim/birimlerden gelen evrak ile program bütçe sisteminde gelir fazlası işlemi yapılan ekrandan çıktı alınarak ilgili belgeler ekleme dosyasına takılır.	1- 5018 s.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- 5436 sayılı Kamu Mali Yön. Kont.Kan. Değ. Hk. 3- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 4- Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği		
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü		Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun ilgili maddesine göre önceki yıllarda ödenekleştirilemeyen finansman karşılığı ödenek kaydı harcama birimlerinin önem arz eden ödenek talepleri değerlendirilir		
Üst Yönetim SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü		Yıl içerisinde harcama birimlerinin ödeneklerinin serbest kısımların yetersiz kaldığı ve ek ödeneye ihtiyacı Likit Karşılığı Ödenek Kaydı limitinden karşılanmaktadır. Ödenek ekleme işleminde program bütçe sisteminde Program Bütçe Uygulamalarında ekleme kısmında işlemi yapılır. İşlem yapılırken Finansman Tertibi 0528-5.0.0.0 olarak gözükmetedir.		
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü				İşlemlerin sonunda birimlerden gelen talep yazısı, Rektörlük Oluru ve program bütçe sisteminin oluşturulacak form birleştirilerek ekleme dosyasına takılır.
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK	
	Evren ÇEMREK Nesrin ZÜLFİKAR			

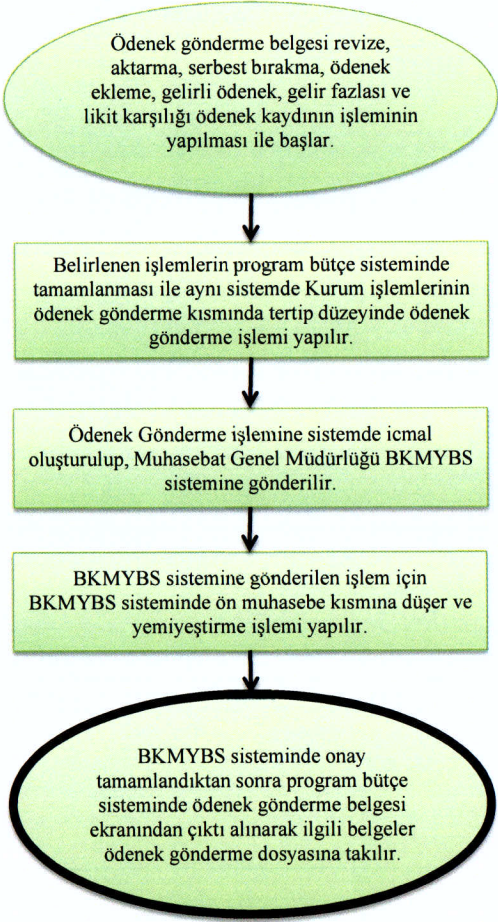
Hazırlayan
Nesrin ZÜLFİKAR
Şube Müdürü

Onaylayan
Elvin KUPA DOĞAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	Eylem Planı No:	KOS 4.1
		İlk Yayın Tarihi:	1.12.2019
		Revizyon Tarihi:	1.12.2022
		Revizyon No:	1
Görev Tanımları No:	1- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü		
	e- Bütçe Uygulamaları		
	e8- Bütçe İşleminin İptali		
Yapılan işin süresi	5 iş günü		
Sorumlular	İş Akışı	Mevzuat/Açıklamalar	
SGDB Harcama Birimleri	 <pre> graph TD A([Birimlerden talep edilen ödenek ekleme ve aktarma işlemlerinin gerçekleşmesinden sonra yapılan işlemde mevzuat uygunsuzluğu veya maddi hata hallerinde ilgili bütçe işleminin iptal edilmesi için e bütçe sistemine girilir.]) --> B[Bütçe iptal işleminin yapılabilmesi için gerçekleştirilen bütçe işlemine konu olan ödeneğin kullanılabilir olması kaydıyla iptal talebinde bulunulur.] B --> C[Program bütçe sisteminde bütçe işlem iptal onaylanır.] C --> D([BKMYBS sisteminde onay tamamlandıktan sonra program bütçe sisteminde Bütçe iptal işlemi yapılan ekrandan çıktı alınarak ilgili belgeler dosyasına takılır.]) </pre>	1- 5018 s.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- 5436 sayılı Kamu Mali Yön. Kont.Kan. Değ. Hk. 3- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 4- Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü		Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun ilgili maddeleri gereği yıl içerisinde yapılan ödenek ekleme ve aktarma işlemlerinin tamamlanmasından sonra belirlenen eksikler (maddi hata, uygunsuzluk vb.) giderilmesi için işlem iptal edilir. Ödenek ekleme ve aktarma işlemlerinin iptal edilebilmesi için ilgili tertipte ödeneğin serbest, ödenek gönderme bağlanmamış, ön ödeme yapılmamış ve harcanmamış olması kaydıyla iptal işlemi gerçekleştirilebilir.	
		İşlemlerin sonunda birimlerden gelen talep yazısı ile e bütçe sisteminden oluşturulacak form birleştirilerek Bütçe iptal işlem dosyasına takılır.	
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK
	Evren ÇEMREK		
	Nesrin ZÜLFİKAR		

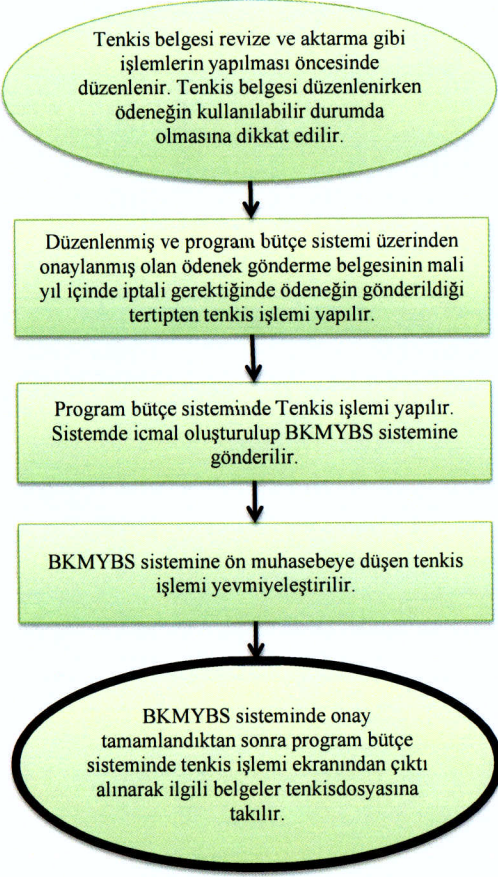

 Hazırlayan
 Nesrin ZÜLFİKAR
 Şube Müdürü

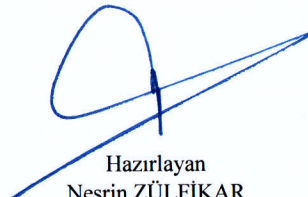

 Onaylayan
 Elvin KUPA DOĞAN
 Strateji Geliştirme Daire Başkanı

	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	Eylem Planı No:	KOS 4.1
		İlk Yayın Tarihi:	1.12.2019
		Revizyon Tarihi:	1.12.2022
		Revizyon No:	1
Görev Tanımları No:	1- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü e- Bütçe Uygulamaları e9- Ödenek Gönderme Belgesi Düzenleme		
Yapılan işin süresi	5 iş günü		
Sorumlular	İş Akışı	Mevzuat/Açıklamalar	
SGDB Harcama Birimleri		1- 5018 s.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- 5436 sayılı Kamu Mali Yönetim Kan. Değ. Hk. 3- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 4- Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü		Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun ilgili maddeleri gereği yıl içerisinde yapılan ödenek ekleme, aktarma, serbest bırakma ve revize işlemlerinin tamamlanmasından sonra ilgili tertibe gönderilmesi için program bütçe sisteminde Bütçe Uygulamaları menüsünün Ödenek Gönderme Belgesi ekranından işlem yapılır.	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü		İşlemlerin sonunda program bütçe sisteminde ödenek gönderme belgesi ekranından çıktı alınarak ilgili belgeler ödenek gönderme dosyasına takılır.	
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK
	Evren ÇEMREK		
	Nesrin ZÜLFİKAR		

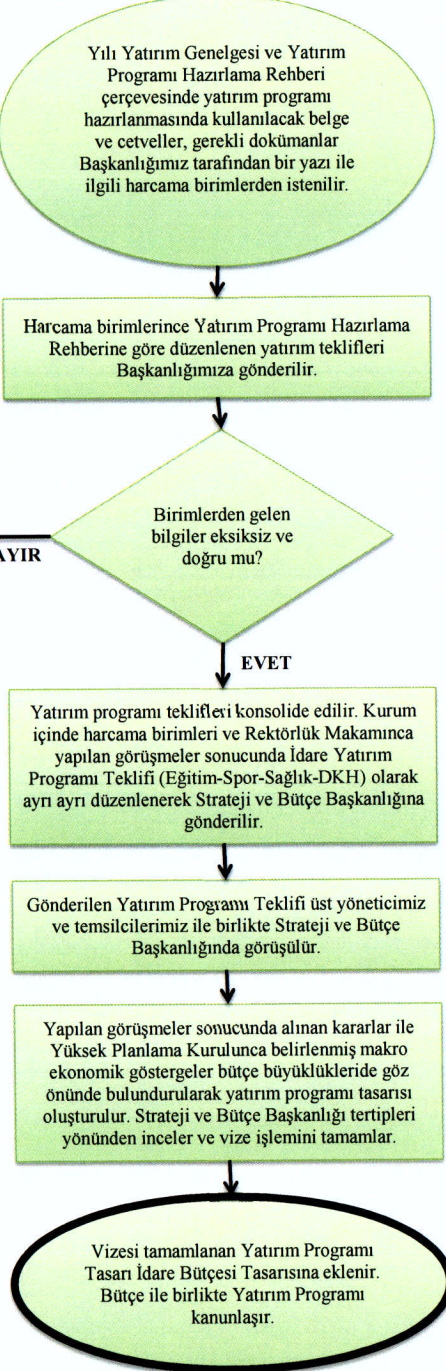
Hazırlayan
Nesrin ZÜLFİKAR
Şube Müdürü

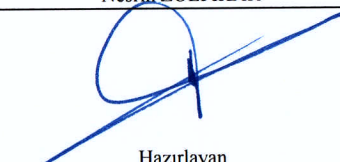
Onaylayan
Elvin KUPA DOĞAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

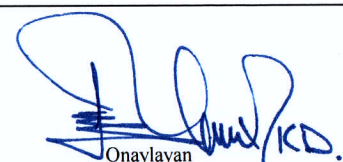
	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	Eylem Planı No:	KOS 4.1
		İlk Yayın Tarihi:	1.12.2019
		Revizyon Tarihi:	1.12.2022
		Revizyon No:	1
Görev Tanımları No:	1- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü e- Bütçe Uygulamaları e10- Tenkis İşlemi		
Yapılan işin süresi	5 iş günü		
Sorumlular	İş Akışı	Mevzuat/Açıklamalar	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	 <pre> graph TD A([Tenkis belgesi revize ve aktarma gibi işlemlerin yapılması öncesinde düzenlenir. Tenkis belgesi düzenlenirken ödeneğin kullanılabilir durumda olmasına dikkat edilir.]) --> B[Düzenlenmiş ve program bütçe sistemi üzerinden onaylanmış olan ödenek gönderme belgesinin mali yıl içinde iptali gerektiğinde ödeneğin gönderildiği tertipten tenkis işlemi yapılır.] B --> C[Program bütçe sisteminde Tenkis işlemi yapılır. Sistemde icmal oluşturulup BKMYBS sistemine gönderilir.] C --> D[BKMYBS sistemine ön muhasebeye düşen tenkis işlemi yevmiyeleştirilir.] D --> E([BKMYBS sisteminde onay tamamlandıktan sonra program bütçe sisteminde tenkis işlemi ekranından çıktı alınarak ilgili belgeler tenkisdosyasına takılır.]) </pre>	1- 5018 s.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- 5436 sayılı Kamu Mali Yönetim Kan. Değ. 3- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 4- Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü		Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun ilgili maddeleri gereği yıl içerisinde yapılan ödenek aktarma ve revize işlemlerinin tamamlanmasından sonra mali yıl içinde iptali gerektiğinde ödeneğin gönderildiği tertipten tenkis işlemi yapılır. Ödenek ihtiyacı olan birimlerin tertibine aktarılır.	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü		İşlemlerin sonunda program bütçe sisteminde tenkis belgesi ekranından çıktı alınarak ilgili belge tenkis dosyasına takılır.	
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK
	Evren ÇEMREK		
	Nesrin ZÜLFİKAR		


 Hazırlayan
 Nesrin ZÜLFİKAR
 Şube Müdürü


 Onaylayan
 Elvin KUPA DOĞAN
 Strateji Geliştirme Daire Başkanı

	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		Eylem Planı No:	KOS 4.1
			İlk Yayın Tarihi:	1.12.2019
			Revizyon Tarihi:	1.12.2022
			Revizyon No:	1
Görev Tanımları No:	1-	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü		
	f-	İdarenin Yatırım Programının Hazırlanmasını Koordine Etmek		
Yapılan işin süresi	3 Aşama (Temmuz-Ağustos-Ekim)			
Sorumlular	İş Akışı		Mevzuat/Açıklamalar	
SGDB Sorumlu Birimler			1- 5018 s.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	
			2-Yatırım Genelgesi, Yatırım Programı Hazırlama Rehberi	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü			3- Orta Vadeli Mali Plan	
			Yatırım Genelgesi ve Yatırım Porgramı Hazırlama Rehberi yayımlandıktan sonra yatırım bütçesinden sorumlu birimlerde vize cetvelleri ile ilgili çalışma yapmaları istenilir.İlgili Birimler:	
Üst Yönetim SGDB Sorumlu Birimler			1-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	
			2-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	
Üst Yönetim SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü			3-Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	
			4-Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	
		5-Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi		
		6-Bilimsel Araştırma ve Projeler Koordinatörlüğü		
		Birimlerden gelen vize cetvelleri ile konsolide yapılarak Üst yönetime sunulur ve gerekli istişareler yapılması ile vize cetvelleri Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir.		
		Strateji ve Bütçe Başkanlığı Sektör uzmanları ile yapılan görüşmeler sonucunda Bakanlığın Orta Vadeli Mali Plan çerçevesinde Üniversitemizin yatırım programı tasarısı oluşturulur. Bütçe Tasarısına eklenir. Kanunlaşan Bütçe tasarısında yer alan yatırım bütçesi, ilgili yıl içerisinde üçer aylık dilimlerde izlenilir.		
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK	
	Evren ÇEMREK			
	Nesrin ZÜLFİKAR			

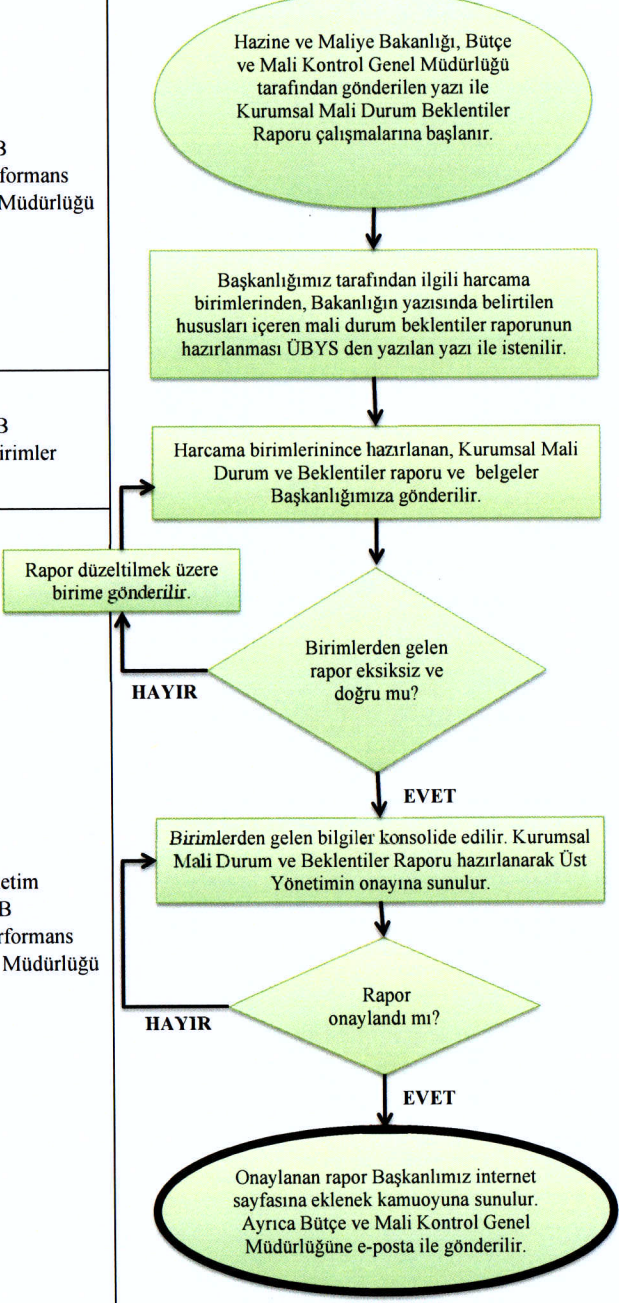

 Hazırlayan
 Nesrin ZÜLFİKAR
 Şube Müdürü


 Onaylayan
 Elvin KUPA DOĞAN
 Strateji Geliştirme Daire Başkanı

	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		Eylem Planı No:	KOS 4.1
			İlk Yayın Tarihi:	1.12.2019
			Revizyon Tarihi:	1.12.2022
			Revizyon No:	1
Görev Tanımları No:	1- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü h- Yatırım Değerlendirme Raporunu Hazırlamak			
Yapılan işin süresi	2 Ay (Ocak-Şubat)			
Sorumlular	İş Akışı		Mevzuat/Açıklamalar	
SGDB Sorumlu Birimler	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından cari yılın Yatırım Raporunun hazırlanması istenir. Başkanlığımız tarafından yatırım projelerine uygulayan harcama birimlerinden, yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanmasına dayanak teşkil eden bilgi ve belgeler ÜBYS den yazılan yazı ile istenilir. Yatırım projelerini uygulayan harcama birimlerinden, yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması dayanak teşkil eden belgeler Başkanlığımıza gönderilir.		1- 5018 s.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2- Yatırım Genelgesi, Yatırım Programı Hazırlama Rehberi 3- Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar Kamu Yatırımları İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlamasında Başkanlığın yazısına istinaden yatırım projelerini uygulayan harcama birimlerden bilgi ve belgeler yazı ile istenilir. İlgili Birimler: 1-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı 2-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 3-Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı 4-Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 5-Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi 6-Bilimsel Araştırma ve Projeler Koordinatörlüğü	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Belgeler düzeltilmek üzere birime gönderilir. Birimlerden gelen bilgiler eksiksiz ve doğru mu? HAYIR EVET Birimlerden gelen bilgiler konsolide edilir. Yıllık Yatırım Değerlendirme Raporu hazırlanarak Üst Yönetimin onayına sunulur. Yatırım Raporu onaylandı mı? HAYIR EVET Onaylanan rapor CD ortamında basılıp ÜBYS den üst yazı ile hazırlanarak ilgili kamu kurumlarına gönderilir ve Başkanlığımız internet sayfasına eklenek kamuoyuna sunulur.		Birimlerden gelen bilgiler konsolide yapılarak Yatırım İzleme ve Değerlendirme raporu hazırlanarak Üst yönetime sunulur ve uygun görülmesi halinde rapor tamamlanır. Tamamlanan rapor CD ortamında çoğaltılarak üst yazıları ile birlikte ilgili kamu kurumlarına Mart ayı sonuna kadar gönderilir ve Başkanlığımız internet sayfasından kamuoyuna sunulur.	
Üst Yönetim SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü			Raporun gönderildiği kurumlar 1-Sayıştay Başkanlığına 2-Kalkınma Bakanlığı 3-Maliye Bakanlığı 4-Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	
Sorumlu Personel	ASIL Evren ÇEMREK Nesrin ZÜLFİKAR		YEDEK	

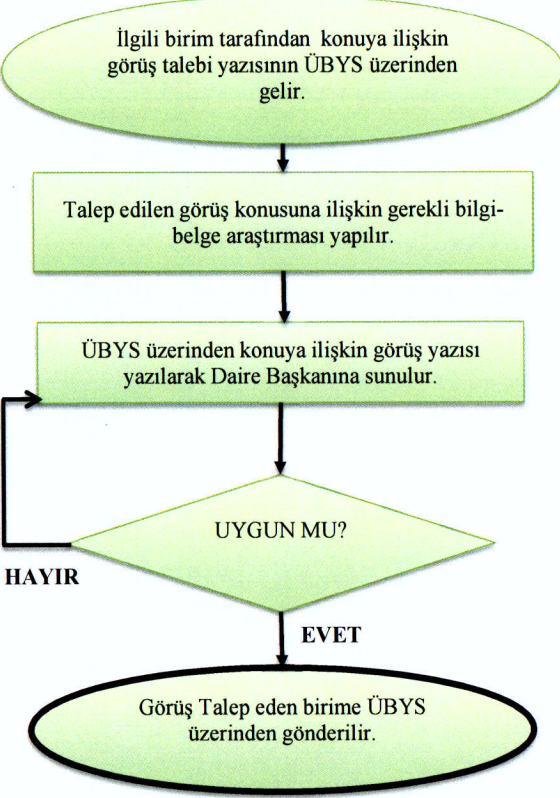
Hazırlayan
Nesrin ZÜLFİKAR
Şube Müdürü

Onaylayan
Elvin KUPA DOĞAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		Eylem Planı No:	KOS 4.1
			İlk Yayın Tarihi:	1.12.2019
			Revizyon Tarihi:	1.12.2022
			Revizyon No:	1
Görev Tanımları No:	1-	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü		
	İ-	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunu Hazırlamak		
Yapılan işin süresi	1 Ay (Temmuz)			
Sorumlular	İş Akışı		Mevzuat/Açıklamalar	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	 <pre>graph TD A([Hazine ve Maliye Bakanlığı, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından gönderilen yazı ile Kurumsal Mali Durum Beklentiler Raporu çalışmalarına başlanır.]) --> B[Başkanlığımız tarafından ilgili harcama birimlerinden, Bakanlığın yazısında belirtilen hususları içeren mali durum beklentiler raporunun hazırlanması ÜBYS den yazılan yazı ile istenilir.] B --> C[Harcama birimlerinince hazırlanan, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler raporu ve belgeler Başkanlığımıza gönderilir.] C --> D{Birimlerden gelen rapor eksiksiz ve doğru mu?} D -- HAYIR --> E[Rapor düzeltilmek üzere birime gönderilir.] E --> C D -- EVET --> F[Birimlerden gelen bilgiler konsolide edilir. Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak Üst Yönetimin onayına sunulur.] F --> G{Rapor onaylandı mı?} G -- HAYIR --> E G -- EVET --> H([Onaylanan rapor Başkanlığımız internet sayfasına eklenek kamuoyuna sunulur. Ayrıca Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne e-posta ile gönderilir.])</pre>		1- 5018 s.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	
SGDB Sorumlu Birimler			Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanmasında Bakanlığın yazısına istinaden harcama birimlerden bilgi ve belgeler yazı ile istenilir. İlgili Birimler:	
Üst Yönetim SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü			1-Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı 2-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 3-Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı 4-Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 5-Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi 6-Bilimsel Araştırma ve Projeler Koordinatörlüğü	
			Birimlerden gelen bilgiler konsolide yapılarak Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak üst yönetime sunulur ve uygun görülmesi halinde rapor tamamlanır.	
Sorumlu Personel	ASIL		YEDEK	
	Evren ÇEMREK			
	Nesrin ZÜLFİKAR			

Hazırlayan
Nesrin ZÜLFİKAR
Şube Müdürü

Onaylayan
Elvin KUPA DOĞAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	Eylem Planı No:	KOS 4.1
		İlk Yayın Tarihi:	1.12.2019
		Revizyon Tarihi:	1.12.2022
		Revizyon No:	1
Görev Tanımları No:	1- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü 2- Alanı ile İlgili Konularda Görüş Vermek		
Yapılan işin süresi	15 iş günü		
Sorumlular	İş Akışı	Mevzuat/Açıklamalar	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü Birimler		1- Kanunlar 2- Yönetmelikler 3- Tebliğler 4- Yönergeler	
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü			
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü			
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü			
SGDB Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü			
Sorumlu Personel	ASIL	YEDEK	
	Evren ÇEMREK		
	Nesrin ZÜLFİKAR		

Hazırlayan
Nesrin ZÜLFİKAR
Şube Müdürü

Onaylayan
Elvin KUPA DOĞAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı