

|  | <p style="text-align: center;"><b>T.C.</b><br/> <b>OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ</b><br/> <b>STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI</b><br/> <b>BÜTÇE VE PERFORMANS ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b><br/> <b>AYRINTILI FİNANSMAN PROGRAMI HAZIRLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ</b></p> |  | <p><b>Doküman No : SGDB.BP.6</b></p>                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Faaliyet ile İlgili Mevzuat:</b>                                               | 1. 5018 Sayılı Kanun<br>2. Yılı Bütçe Kanunu<br>3. Bütçe Uygulama Talimatları                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Yapılan İşin Süresi:</b>                                                       | 2 Hafta                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Sorumlu Personel                                                                  | İş Akış Şeması                                                                                                                                                                                                                                                |  | Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                   | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> Ayrıntılı Finansman Programının hazırlıkları yılı merkezi yönetim bütçe uygulama talimatının Maliye Bakanlığına yayımlanmasıyla başlar. </div>                 |  | 5018 sayılı Kanuna ekli (II), (III) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan idarelerin, tertip düzeyinde aylar itibarıyla yapabilecekleri harcamaları, gelir gerçekleşme tahminlerini ve net finansmanlarının kullanımına ilişkin öngörülerini gösteren programı ifade eder. |
| İlgili Bütçe Görevlisi                                                            | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> Harcama birimlerinin yılı bütçe başlangıç ödeneklerini gösteren 12 aylık ayrıntılı finansman tabloları hazırlanır. </div>                                                           |  | Kurumsal/Torba Tertip düzeyinde kurum teklifi olarak AFP tabloları hazırlanır                                                                                                                                                                                            |
| Daire Başkanı<br>İlgili Bütçe Görevlisi                                           | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> Ayrıntılı finansman İcmal Cetveli (Gelir ve Gider) Teklifi Hazırlanır. Maliye Bakanlığı e-bütçe programına giriş yapılır ve onaylanır. </div>                                       |  | Tablolar hazırlanırken hakedişlere ve ihaleli işlere öncelik verilir.                                                                                                                                                                                                    |
| İlgili Bütçe Görevlisi                                                            | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> Ayrıntılı Finansman İcmal Cetveli Teklifi Maliye Bakanlığına gönderilir. </div>                                                                                                     |  | Kurumsal/ Torba Tertip düzeyinde kurum teklifi olarak AFP İcmal Cetveli Maliye Bakanlığına gönderilir.                                                                                                                                                                   |
| İlgili Bütçe Görevlisi                                                            | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> Bakanlıkça icmal düzeyinde vize edilen ayrıntılı finansman programının yeniden tertipler düzeyinde dağılımları yapılır. </div>                                                      |  | Bakanlıkça kurum düzeyinde vize edilen AFP'nin birim düzeyinde dağılımı yapılır.                                                                                                                                                                                         |
| Daire Başkanı<br>İlgili Bütçe Görevlisi                                           | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> Ayrıntılı Finansman Programının birim düzeyinde e-bütçe girişi yapılarak sistemde onaylanır. </div>                                                                                 |  | Kurum kullanıcı yöneticisi tarafından sistemde onaylama yapılır.                                                                                                                                                                                                         |
| Daire Başkanı<br>İlgili Bütçe Görevlisi                                           | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> Onaylanan finansman programı Maliye Bakanlığı'na ve harcama birimlerine bir yazı ile bildirilir. </div>                                                        |  | Ödeneklerin kullanılır hale gelmesi sağlanır.                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Hazırlayan</b><br><b>Hacı GÜLER</b><br><b>Şube Müdürü</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                               |  | <b>Onaylayan</b><br><b>Ali KORKMAZ</b><br><b>Daire Başkanı V.</b>                                                                                                                                                                                                        |