

AYLIK BÜTÇE GERÇEKLEME RAPORU AKI SÜRECİ

Döküman No:	SGDB. A.0002
İlk Yayın Tarihi:	25.06.2019
Revizyon Tarihi:	26.06.2019
Revizyon No:	05
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
1	Her ayın ilk haftası, bir önceki aya ili kin bütçe gerçekleştirme raporu hazırlıklarına başlanılır.	↓			İlgili Personel	Yılı Bütçe Kanunu ve Bütçe Uygulama Talimatı
2	Öncelikle bir önceki yılın ve içinde bulunulan yılın bütçe verileri e-bütçe üzerinden indirilir.	↓			İlgili Personel	Yılı Bütçe Kanunu ve Bütçe Uygulama Talimatı
3	Raporun hazırlanması aya/döneme ili kin bütçe gider ve gelirleri ile bir önceki yılın aynı dönemine/ayına ili kin bütçe gelir ve gider gerçekleştirme verilerine ait veriler Aylık Bütçe Gerçekleşmeler Tablosuna(Tablo-1) aktarılır.	↓			İlgili Personel	Yılı Bütçe Kanunu ve Bütçe Uygulama Talimatı
4	Tabloya aktarılan verilerin doğru mu?	↓	→	4.1	İlgili Personel	Yılı Bütçe Kanunu ve Bütçe Uygulama Talimatı
4.1	2 no'lu süreçte gidilir ve indirilen veriler ile tabloya aktarılan veriler karşılaştırılır					
5	Tablodaki bilgilere dayanarak ilgili aya/döneme ili kin Bütçe Gerçekleşmeler Grafiği(Grafik-1) oluşturulur.	↓			İlgili Personel	Yılı Bütçe Kanunu ve Bütçe Uygulama Talimatı
6	İlgili döneme ait bütçe gider gerçekleştirme verileri tablosunu oluşturmak üzere raporun hazırlanması aya/döneme ili kin bütçe gider gerçekleştirme verileri ile bir önceki yılın aynı ayına/dönemine ait bütçe gider gerçekleştirme verilerine ait veriler ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyinde e-bütçe sisteminden alınarak tablonun(Tablo-2) ilgili yerlerine aktarılır	↓			İlgili Personel	Yılı Bütçe Kanunu ve Bütçe Uygulama Talimatı
7	Tablodaki verilerin toplamı ile Aylık Bütçe Gerçekleşmeler Tablosundaki (Tablo-1) bütçe giderlerinin toplamı tutuyor mu?	↓	→	7.1	İlgili Personel	Yılı Bütçe Kanunu ve Bütçe Uygulama Talimatı
7.1	6 no'lu süreçte gidilir ve Bütçe Gider Gerçekleşmeler Tablosundaki verilerle Aylık Bütçe Gerçekleşmeler Tablosundaki veriler karşılaştırılır					
8	Tablodaki bilgilere dayanarak ilgili aya/döneme ili kin Bütçe Gider Gerçekleşmeler Grafiği(Grafik-2) oluşturulur	↓			İlgili Personel	Yılı Bütçe Kanunu ve Bütçe Uygulama Talimatı
9	İlgili aya ait Bütçe Gider Gerçekleşmeler Raporları (DETAY) tablolarını oluşturmak üzere raporun hazırlanması aya ve bir önceki yılın aynı ayına ili kin bütçe gider gerçekleştirme verilerine ait veriler ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde e-bütçe sisteminden alınarak tabloların ilgili yerlerine aktarılır.	↓			İlgili Personel	Yılı Bütçe Kanunu ve Bütçe Uygulama Talimatı



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

AYLIK BÜTÇE GERÇEKLEME RAPORU AKI SÜRECİ

Döküman No:	SGDB. A.0002
İlk Yayın Tarihi:	25.06.2019
Revizyon Tarihi:	26.06.2019
Revizyon No:	05
Sayfa:	2/2

10	İlgili döneme ait Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri Tablosunu (Tablo-8) oluşturmak üzere raporun hazırlanması için döneme ve bir önceki yılın aynı dönemine ilişkin bütçe gelir gerçekleşmelerine ait veriler ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyinde e-bütçe sisteminden alınarak tablonun ilgili yerlerine aktarılır.	↓				İlgili Personel	Yılı Bütçe Kanunu ve Bütçe Uygulama Talimatı
11	Tablodaki verilerin toplamı ile Aylık Bütçe Gerçekleşmeleri Tablosundaki (Tablo-1) gelirlerin toplamı tutuyor mu?	↓	→	11.1		İlgili Personel	Yılı Bütçe Kanunu ve Bütçe Uygulama Talimatı
11.1	10 no'lu süreçte gidilir ve e-bütçe üzerinden veriler dikkat edilerek aktarılır.						
12	İlgili döneme ait Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri Tablosundaki (Tablo-8) verilere dayanarak ilgili döneme ilişkin Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri Grafiği oluşturulur(Grafik-3)	↓				İlgili Personel	Yılı Bütçe Kanunu ve Bütçe Uygulama Talimatı
13	Sistemi (KaYa) üzerinden alınarak 06 Sermaye Giderleri Gerçekleşmeleri(DOKAP) tablosuna(Tablo-9) aktarılır.	↓				İlgili Personel	Yılı Bütçe Kanunu ve Bütçe Uygulama Talimatı
14	06 Sermaye Giderleri Gerçekleşmeleri (DOKAP) tablosuna aktarılan veriler e-bütçe sisteminden alınan verilerle tutuyor mu?	↓	→	14.1		İlgili Personel	Yılı Bütçe Kanunu ve Bütçe Uygulama Talimatı
14.1	13 no'lu süreçte geri dönülerek verilerin doğru girilmesi sağlanır.						
15	Son kontrolleri yapılan Rapor Daire Başkanlığımızın internet sayfasında yayımlanır	⊙				İlgili personel Daire Başkanı	Yılı Bütçe Kanunu ve Bütçe Uygulama Talimatı

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Komisyonu

MZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Daire Başkanı

MZA