



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
ÜNİVERSİTESİ

BÜTÇE TEKLİF HAZIRLAMA SÜRECİ AKI

Döküman No:	SGDB. A.0029
İlk Yayın Tarihi:	01.07.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKÜMAN (vb.)
1	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığında hazırlanan orta vadeli mali program tasarımlarında her yıl Mayıs ayı içerisinde bütçe hazırlık çalışmalarına başlanır.	↓			İlgili Personel /Str.Gel.D.B k/ Harcama Yetkilileri/Üst Yönetici	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu /OVMP/Bütçe Çarısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi
2	Harcama birimlerinden cari yıl ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Stratejik Plan ve Performans Programı çerçevesinde bütçe tekliflerinin hazırlanması için dikkat edilecek hususların ve istenen ödeneklerin gerekçelerini açıklayacakları görüşme takviminin bulunduğu yazı üst yönetici imzasıyla birimlere gönderilir.	↓			İlgili Personel /Str.Gel.D.B k/ Harcama Yetkilileri/Üst Yönetici	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu/OVMP/Bütçe Çarısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi/Üst Yazı
3	Bütçe tekliflerini hazırlayan harcama birimleri ile görüşme takvimine göre tek tek görüşmeler yapılır.	↓			İlgili Personel /Str.Gel.D.B k/ Harcama Yetkilileri/Üst Yönetici	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu/OVMP/Bütçe Çarısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi/ e-bütçe sistemi
4	Gerçekleşen gider rakamlarına göre kurumun gelir cetveli kurumsal düzeyde hazırlanır.	↓				
5	Finansman cetveli ile e-bütçe sisteminde ek formlar listesinden yer alan 30'a yakın tablo kurum düzeyinde doldurulur.	↓				
6	Harcama birimlerinin bütçe tekliflerini girdiklerine dair üst yazılarını yazdıktan sonra birimlerin bütçe tekliflerinin e-bütçe sisteminden tekrar kontrolleri yapılır sonrasında yine varsa hatalı girişler veya eksik bilgi içeren formlar bunlar son kez düzeltilerek teklifler konsolide edilir ve e-bütçe sistemine girişi yapılarak kurumun bütçe teklifi oluşturulur.	↓	→	6.1	İlgili Personel /Str.Gel.D.B k/ Harcama Yetkilileri/Üst Yönetici	e-bütçe sistemi/Kurum Bütçe Teklifi
6.1	3 no'lu sürece dönülür.					
7	Oluşturulan bütçe teklifi üst yöneticiye sunulur ve uygun bulunan Kurum bütçe teklifi e-bütçe sisteminde onaylanır. nüshası Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığında bütçe teklifinin oluşturularak girişlerinin tamamlandığına dair üst yönetici imzasıyla üst yazı yazılarak gönderilir.	↓	→	7.1	İlgili Personel /Str.Gel.D.B k/ Harcama Yetkilileri/Üst Yönetici	e-bütçe sistemi/Kurum Bütçe Teklifi/ Üst yazı
7.1	Hatalı olan sürece dönülür.					



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
UNİVERSİTESİ

BÜTÇE TEKLİF HAZIRLAMA SÜRECİ AKI

Döküman No:	SGDB. A.0029
İlk Yayın Tarihi:	01.07.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	2/2

8	Kurum bütçe teklifinin savunulması için Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'nın belirlediği görüşme tarihinde Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na gidilerek bütçe savunması yapılır ve uzmanın görüş ve önerileri doğrultusunda bütçe teklifine son ekleme yapılır.	✓			İlgili Personel /Str.Gel.D.B k/ Harcama Yetkilileri/Üst Yönetici/ Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	e-bütçe sistemi/Kurum Bütçe Teklifi
---	--	---	--	--	---	-------------------------------------

HAZIRLAYAN

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

Birim Kalite Komisyonu

MZA

ONAYLAYAN

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

Daire Başkanı

MZA