

Bütçe ile İlgili İşlemler

1.1. Bütçe Hazırlık İşlemleri Nasıl Yapılır?

Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı'nca bütçe hazırlık çalışmaları ile ilgili yazı yayınlanır. Harcama birimlerine bütçe tekliflerinin hazırlanması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından duyuru yazısı gönderilir.

Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan Bütçe Hazırlama Rehberi doğrultusunda hazırlanan bütçe teklifleri harcama birimlerden alınır. Bütçe teklifleri e-bütçe sistemine giriş yapılır. Konsolide edilen bütçe teklifleri üniversite yönetim kuruluna sunulur.

Bütçe teklif girişleri tamamlandıktan sonra cari bütçe teklifini Maliye Bakanlığı'nca, Yatırım bütçe teklifini ise Kalkınma Bakanlığı'nca belirlenen bir tarihte bütçe görüşmeleri yapılır.

Maliye Bakanlığı'nca onaylanan kurum bütçeleri konsolide edilerek oluşturulan merkezi yönetim bütçe kanun tasarısı Türkiye Büyük Millet Meclisi'nin Bütçe ve Plan Komisyonu'na gönderilir. Komisyon toplantı gündemine uygun olarak Bütçe ve Plan Komisyonu'nda bütçe görüşmeleri tamamlanır.

Bütçe ve Plan Komisyonu'nda kurumlar itibarıyla görüşülen merkezi yönetim bütçe kanun tasarısı, genel kurulda da kurumlar itibarıyla görüşülerek, resmi gazetede yayınlanarak kanunlaşır.

1.2. Bütçe Uygulama İşlemleri

1.2.1. Ayrıntılı Finans Programının Hazırlanması

Ayrıntılı Finans Programının hazırlanmasına ilişkin Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği Maliye Bakanlığı'nca yayınlanır.

Harcama birimleri, bütçelerinde yer alan ödeneklerin aylara dağılımını içeren ayrıntılı harcama programlarına ilişkin tekliflerini talimatta belirtilen ilke ve esaslar doğrultusunda hazırlayarak, Üniversitemizin Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü'ne gönderir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından konsolide edilen Ayrıntılı Finans Programı teklifi, üst yönetim onayına sunulur Maliye Bakanlığı'na gönderilir. Bakanlıkça vize edilen Ayrıntılı Finans Programı, detay dağılımları e-bütçe sistemine giriş yapılarak onaylanır.

E-bütçe sisteminde onaylanan Ayrıntılı Finans Programı harcama birimlerine bir üst yazı ekinde gönderilir. Ayrıntılı Finans Programına uygun olarak ödenek gönderme belgesi düzenlenir ve ödenekler serbest bırakılır.

1.2.2. Ödenek Aktarma ve Ek Ödenek İşlemleri

Birimlerden gelen aktarma ve ek ödenek talepleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından Maliye Bakanlığınca yayınlanan Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Uygulama Tebliğinde belirtilen esaslara göre değerlendirilir. Kurum içi aktarmalar harcama birimleri ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda gerçekleşir. Kurum içi aktarmalarda harcama birimleri taleplerinde bütçelerinde yer alan ödeneklerinin yetersiz kalan tertibi ile aktarma yapılacak tertibi de belirtirler. Uygun olmayan aktarma talepleri gerekçesi belirtilerek harcama birimlerine iade edilir.

Mevzuat çerçevesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yapılacak işlemler e-bütçe sistemine giriş yapılır ve ödenek gönderme belgesi düzenlenir.

Maliye Bakanlığı'nca sonuçlandırılması gereken talepler için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca hazırlanan gerekçeli bir üst yazı üst yönetimin onayına sunulur. Onaylanan yazı Maliye Bakanlığı'na gönderilir. Maliye Bakanlığı'nca uygun görülen aktarma ve ek ödenek işlemleri e-bütçe sisteminde ödenek gönderme belgesi düzenlemek suretiyle serbest bırakılır.

1.3. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.3.1. Yatırım Projelerinin Gerçekleşme ve Uygulama Sonuçlarının Hazırlanması

Yatırım programı resmi gazetede yayınlanır. Kalkınma Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nca 3'er aylık ve yıllık olarak istenilen yatırım programı gerçekleşme ve uygulama sonuçları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından ilgili kurumlara gönderilir. Rektörlük Makamının onayı ile 3'er aylık gerçekleşme raporları Kalkınma Bakanlığı'na ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na, yıllık gerçekleşme ve uygulama sonuçları Sayıştay Başkanlığı'na, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na ve Kalkınma Bakanlığı'na üst yazı ile gönderilir ve ayrıca elektronik ortamda girişleri yapılır.

1.3.2. Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması _

Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanması için Maliye Bakanlığı'nca gönderilen yazıya istinaden hazırlanan Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu üst yönetimin onayı alınarak bir üst yazı ile Maliye Bakanlığına gönderilir. Ayrıca söz konusu rapor Üniversitemiz web sitesinde yayınlanarak kamuoyuna da duyurulur.