

	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	REVİZYON NO	R.02
		REVİZYON TARİHİ	03/04/2023
	SÜREÇ FORMU	SAYFA NO	Sayfa 1 / 2

SÜREÇ BİLGİLERİ			
KODU	C-6 (e)		
ADI	Şartlı Bağış Süreci		
TÜRÜ	☒ Yönetim Süreci	☐ Temel Süreç	☐ Destek Süreç
KATEGORİSİ	Bütçe Hazırlama ve Uygulama		
GRUBU	6- Bütçe uygulama süreçleri		
SÜRECİN ÖZET TANIMI			
Şartlı bağış ve yardımların ödenek kaydı işlemi; 5018 sayılı Kanunun 40 ıncı maddesi gereğince, kamu idarelerine yapılan şartlı bağış ve yardımların bütçeye gelir kaydedilen tutarları karşılığı ilgili tertibine ödenek kaydedilmesi işlemini ifade eder.			
SÜREÇ KATILIMCILARI			
SÜREÇ SAHİBİ	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANI		
SÜREÇ SORUMLULARI	Rektör Yardımcıları Genel Sekreter Strateji Daire Başkanı Bütçe Performans Birim personeli		
PAYDAŞLAR	Şartlı Bağışı Yapan Kişi veya Kuruluş, Bağış Yapılan Harcama Birimleri		
SÜREÇ UNSURLARI			
GİRDİLER	Yılı Bütçe Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Bütçe Uygulama Rehberi ve Formlar Şartlı Bağış Tutarının Hesaplarımıza Yatış Dekontu		
KAYNAKLAR	İnsan Kaynağı(Süreç Sorumluları) E-Bütçe Sistemi Program Bütçe Sistemi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Yılı Bütçe Kanunu		
ÇIKTILAR	Şartlı Bağış ve Yardımların Amaçlarına Uygun Olarak Kullanılması.		
ETKİLENDİĞİ SÜREÇLER	Bütçe Hazırlama ve Uygulama		
ETKİLEDİĞİ SÜREÇLER	Muhasebe Gider Takip, Bütçe Gelirlerinin Takibi		
SÜREÇ FAALİYETLERİ			
NO	SÜREÇ FAALİYETİNİN TANIMI	SÜREÇ KATILIMCILARI	
F1	Hesabımıza yatan şartlı bağış tutarları Muhasebe Kesin Hesap Raporlama Birimi tarafından gelir kaydı alınır.	Muhasebe Yetkilisi	

	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	REVİZYON NO	R.02
		REVİZYON TARİHİ	03/04/2023
	SÜREÇ FORMU	SAYFA NO	Sayfa 2 / 2

F2	Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından yatan tutarın uygunluğu incelenir. Uygun olan talepler için olur alınır, uygun olmayan talepler ise ilgili birime geri gönderilir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanı Bütçe ve Performans Birimi Harcama Birimleri
F3	Uygun olan talepler için Rektörlük oluru alınır.	Rektör Yardımcısı Genel Sekreter Strateji Geliştirme Daire Başkanı Bütçe ve Performans Birimi
F4	Rektörlük olurundan sonra e-bütçe sistemi üzerinden şartlı bağış ve yardımlar karşılığı ödenek ekleme işlemi yapılır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanı Bütçe ve Performans Birimi
F5	Yapılan ödenek işlemi sonrası ödenek gönderme belgesi ile ilgili birime ödenek gönderilir ve harcanabilir hale getirilir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanı Bütçe ve Performans Birimi

SÜREÇ KONTROL NOKTALARI

NO	KONTROL NOKTASI	KONTROL FAALİYETİNİN TANIMI
K1		Şartlı bağış ve yardımların amaçlarına uygun olarak kullanılıp kullanılmadığı kontrol edilir.
K2		2 yıl devrettiği halde kullanılmayan şartlı bağış karşılığı ödenek olup olmadığı kontrol edilir. Kalan ödenekler harcanma durumu kalmadıysa gelir kaydedilir

İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS/İZLEME GÖSTERGESİ	YÖNÜ	GÖSTERGE BİRİMİ	İZLEME PERİYODU	RAPORLAMA SORUMLUSU
Bütçe kanununun ilgili maddeleri çerçevesinde yılı bütçe kanunun belirlediği hususlar göz önünde bulundurularak Üniversitemiz hesaplarına yatan şartlı bağış ve yardımların amacına uygun olarak kullanılmasını sağlamak.	Ödenek amacına uygun tertibe eklenmiş mi?	→	% Uygunluk Oranı	Yıllık	Strateji Geliştirme Daire Başkanı
	Ödenek amacına uygun tertipte kullanılmış mı?	→	% Uygunluk Oranı	Yıllık	Bütçe ve Performans Birimi Personeli
	Ödenek süresi içerisinde kullanılmış mı?	→	% Uygunluk Oranı	Yıllık	Harcama Yetkilileri