

	<b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b>	REVİZYON NO	R.01
		REVİZYON TARİHİ	17/02/2020
	<b>SÜREÇ FORMU</b>	SAYFA NO	Sayfa 1 / 2

SÜREÇ BİLGİLERİ		
KODU	<b>C-6 (b)</b>	
ADI	Ödenek Aktarma Süreci	
TÜRÜ	<input checked="" type="checkbox"/> Yönetim Süreci	<input type="checkbox"/> Temel Süreç <input type="checkbox"/> Destek Süreç
KATEGORİSİ	Bütçe Hazırlama ve Uygulama	
GRUBU	6- Bütçe uygulama süreçleri	
SÜRECİN ÖZET TANIMI		
5018 sayılı Kanunun 21. Maddesine göre yapılan, Üniversite birimlerinin ödenek ihtiyacı olması durumunda ekleme yapılmaksızın, ödenek ihtiyacının aktarılarak karşılanması işlemidir.		
SÜREÇ KATILIMCILARI		
SÜREÇ SAHİBİ	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANI	
SÜREÇ SORUMLULARI	Sorumlu Rektör Yardımcısı Genel Sekreter Strateji Daire Başkanı Bütçe Performans Birim personeli Aktarma Talebinde Bulunan Birim Sorumluları	
PAYDAŞLAR	Aktarma Talebinde Bulunan Birimler	
SÜREÇ UNSURLARI		
GİRDİLER	5018 Sayılı Kanun Bütçe Uygulama Rehberi ve Formlar Yılı Bütçe Kanunu	
KAYNAKLAR	İnsan Kaynağı(Süreç Sorumluları) E-Bütçe Sistemi Program Bütçe Sistemi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Yılı Bütçe Kanunu	
ÇIKTILAR	Talep edilen ödenek ihtiyacının karşılanması	
ETKİLENDİĞİ SÜREÇLER	Bütçe Hazırlama ve Uygulama	
ETKİLEDİĞİ SÜREÇLER	Muhasebe Gider takip	
SÜREÇ FAALİYETLERİ		
NO	SÜREÇ FAALİYETİNİN TANIMI	SÜREÇ KATILIMCILARI
F1	Harcama birimleri bütçelerinde yer alan ödeneklerinin yıl içinde yetersiz kalması durumunda ödenek talep formu düzenlenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderir.	Harcama Birimleri

	<b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b>	REVİZYON NO	R.01
		REVİZYON TARİHİ	17/02/2020
<b>SÜREÇ FORMU</b>		SAYFA NO	Sayfa 2 / 2

F2	Gelen talep Daire Başkanı tarafından incelenir. Aktarma işlemi uygun bulunursa talep edilen ödenek kurum içi mi kurum dışı mı karşılanacak tespit edilir. Uygun bulunmazsa gerekçe ile birlikte ilgili birime düzeltilmesi amacıyla iade edilir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanı Bütçe ve Performans Birimi
F3	Aktarma Kurum dışı ise Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Yedekten Aktarma talebi yapılır.	Strateji ve Bütçe Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanı Bütçe ve Performans Birimi
F4	E-bütçe üzerinden Yedekten Aktarma Cetveli hazırlanarak Rektörlük Makamından Onaylı üst yazı ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir	Rektör Yardımcısı Genel Sekreter Strateji ve Bütçe Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanı Bütçe ve Performans Birimi
F5	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı onayına istinaden gelen ödenek ilgili birimlere e-bütçe üzerinden aktarılır.	Strateji ve Bütçe Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanı Bütçe ve Performans Birimi
F6	Aktarma Kurum içi ise aktarmanın birimler arası veya farklı tertiplerden yapılıp yapılmayacağına karar verilir. Diğer birimlerde aynı tertiplerdeki ödeneklerde kullanılabilir olanlardan ihtiyaç doğrultusunda tenkis işlemi yapılır ve birimler arası ödenek aktarma işlemi e-bütçe sistemi üzerinden yapılır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanı Bütçe ve Performans Birimi
F7	Farklı tertipler arasındaki aktarmalarda aktarma yapılacak tertipteki ödenek % 20'lik sınırı aşılıyor mu? Aşıyorsa % 20'lik sınırın üzerindeyse tenkis işlemi yapılır ve aktarma cetveli hazırlanarak Rektör imzası ile Strateji ve Bütçe Başkanlığı onayına sunulur. Onayladıktan sonra e-bütçe üzerinden aktarma yapılır.	Strateji ve Bütçe Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanı Bütçe ve Performans Birimi

#### SÜREÇ KONTROL NOKTALARI

No	F1	KONTROL FAALİYETİNİN TANIMI
K1		Birimlerin ödenek aktarma taleplerinin kanuni sınırlar içerisinde olup olmadığı kontrol edilir.

#### İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

SÜREÇ HEDEFİ		YÖNÜ	GÖSTERGE BİRİMİ	İZLEME PERİYODU	RAPORLAMA SORUMLUSU
<b>BÜTÇE KANUNUN İLGİLİ MADDELERİ ÇERÇEVESİNDE YILI BÜTÇE KANUNUN BELİRLİDİĞİ MADDELER ÇERÇEVESİNDE ÖDENEK AKTARMA TALEPLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİDİR.</b>	Talep Karşılama Oranı	↑	%Karşılama Oranı	Bir Yıl(Yılı Bütçesinin e göre)	Strateji Geliştirme Daire Başkanı Bütçe performans birimi Birim Yönetici ve İdari Amirleri ile birlikte sorumlu memurlar