

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

SÜREÇ BİLGİLERİ		
KODU	C-6 (e)	
ADI	Şartlı Bağış Süreci	
TÜRÜ	<input checked="" type="checkbox"/> Yönetim Süreci	<input type="checkbox"/> Temel Süreç
KATEGORİSİ	Bütçe Hazırlama ve Uygulama	
GRUBU	6- Bütçe uygulama süreçleri	
SÜRECİN ÖZET TANIMI		
Şartlı bağış ve yardımların ödenek kaydı işlemi; 5018 sayılı Kanununun 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.01
		REVİZYON TARİHİ	17/02/2020
	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 Bütçe ve Performans Birimi Personeli Harcama Yetkilileri
	Ödenek amacına uygun tertipte kullanılmış mı?	→	% Uygunluk Oranı	Yıllık	
	Ödenek süresi içerisinde kullanılmış mı?	→	% Uygunluk Oranı	Yıllık	