



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü
Görev Tanımı

Dairesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Şubesi	Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü
İş Tanımı	Bütçe ve Performans Programı
Yasal Dayanağı	-5018 Sayılı Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu -Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik -Bütçe Hazırlama Rehberi, Orta Vadeli Plan ve Orta Vadeli Mali Plan

Sorumlulukları	
01	Performans program hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
02	Bütçe; İdare hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçe ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik plana, stratejik planda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve yıllık amaç ve hedefler ile performans göstergelerine dayanarak hazırlamak,
03	Ayrıntılı harcama/finansman programını hazırlamak,
04	Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek, kayıtlarını tutmak ve raporlarını hazırlamak,
05	Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkinliği artırıcı tedbirler üretmek,
06	İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
07	Tüm harcama birimleri ile “Bütçe Hazırlama, Harcama ve Ödenek Kontrolü” konularında koordinasyon sağlamak,
08	Bütçe ödeneklerinde; ödeneklerin dengeli ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli tedbirleri almak ve yönlendirmeler yapmak, ödenek aktarmaları ve yedek ödenek taleplerini sonuçlandırmak, ödenek üstü harcamalara engel olmak,
09	Resmi yazışma yoluyla gerçekleştirilen her türlü bütçe ödenekleri revize işlem kayıtlarını “e-bütçe” programına işlemek, dosya dolabındaki ilgili klasörlerde muhafaza etmek.
10	Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
11	B cetveline göre gerçekleşen gelirlerin tahakkuku, bütçeleştirilmesi ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
12	Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,

Dairesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Şubesi	Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü
İş Tanımı	Bütçe Hazırlık Çalışmaları
Yasal Dayanağı	-5018 Sayılı Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu -Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik -Bütçe Hazırlama Rehberi -Yatırımları Hazırlama Rehberi

	Sorumlulukları
01	Bütçeyi performans programına uygun olarak hazırlar.
02	Bütçe Hazırlık çalışmalarına yönelik olarak Orta Vadeli Program, Bütçe Çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi ile Resmi Gazete'den ayrıca, Maliye Bakanlığı'nın İnternet sitelerinden takip edilir.
03	İlgili birimlerle irtibatlı olarak öz gelir ve hazine yardımı ödeneklerinin üç yıllık tahmini tutarları belirlenir ve bilgisayar programındaki (e-bütçe) ilgili formlara işlenerek B-Cetveli (Gelir Tahminleri) oluşturulur.
04	Bütçe Kanun Teklifi'nin oluşturulması için, Bütçe Hazırlama Rehberinde yer alan ilke ve oranlar çerçevesinde bir önceki yılın Kesin Hesap harcama tutarları, bu yılın altı aylık harcama tutarları, yılsonu tahmini harcamaları ve gelecek üç yılın tahmini harcamaları dikkate alınarak, Rektörlüğe Bağlı Birimler ile Fakülte, Enstitü ve Yüksekokulların Personel, Diğer Cari, Transfer ve Sermaye (Yatırım) Giderleri için gerekli ödenek ihtiyaçları belirlenir.
05	"e-bütçe" Programı (İnternet) üzerinden hazırlanan Bütçe Kanun Teklifi Dosya Klasörü ile birlikte Maliye Bakanlığı'nda (Ön) Bütçe Görüşmelerine Gidilerek, Bütçe Fişleri üzerinde gösterilen öz gelir tahminleri, tahmini harcama tutarları ve ihtiyaç duyulan ödenek miktarları, ilgili Bütçe Uzmanına karşı savunulur.
06	Maliye Bakanlığınca teklif rakamları üzerinde revizyon yapılarak son hale getirilen Bütçe Kanunu Tasarısı, 6 nüsha hazırlanıp Rektör ve Milli Eğitim Bakanının imzasına sunulur.
07	Bütçe Kanunu Tasarısı kitapçık haline getirilerek, TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu için 50 adet, Maliye Bakanlığı için 3 adet, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı için 2 adet, Rektörlük birimleri ile bağlı okullar için yeteri kadar basılır ve ilgili yerlere dağıtımı yapılır.
08	Plan ve Bütçe Komisyonu'nda son şekli verilen Bütçe Kanun Tasarısı TBMM Genel Kurulu'nda görüşülüp oylanması takip edilir. (Kabul edildiği takdirde Cumhurbaşkanı'nın onayına sunulur. Eğer yılsonuna kadar kabul edilmezse, yeni yılda kabul edilene kadar "Geçici Bütçe" uygulamasına başlanır).
09	Cumhurbaşkanı tarafından onaylanan Tasarı, Resmi Gazete'de yayımlanmasını müteakip "Kanun" haline gelir ve ilgili yılı içinde uygulanır.

Dairesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Şubesi	Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü
İş Tanımı	Ayrıntılı Harcama/Finansman Programı Hazırlık ve Onay İşlemleri
Yasal Dayanağı	-5018 Sayılı Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu -Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik -Ayrıntılı Finans Programı hazırlama için yayımlanan Cari Yıl Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği.

Sorumlulukları	
01	Maliye Bakanlığı'nın Ayrıntılı Harcama/Finansman Programının Hazırlık ve Onay İşlemlerine dair talimat ve tebliğlerine uygun olarak, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile tahsis edilen yıllık bütçe ödeneklerinin nakit planlaması yapılır, gelir ve gider kalemlerine göre aylar itibariyle dağıtılıp Maliye Bakanlığı vizesine sunulur.
02	Maliye Bakanlığı'nca vize veya revize edilen ödenekler son şekliyle "e-bütçe" programına kayıt edilir.
03	Ayrıntılı Finansman Programı vize edilip uygulamaya girene kadar, harcamalar Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi çerçevesinde kullanılır. Genelge hemen harcamacı birimlere iletilir. Ayrıntılı Finansman Programının onaylanmasından önce kullanılan tutarlar, onaydan sonra ilgili harcama kalemlerinden mahsup edilir ve kalan miktarlar kendi döneminde kullanılır.
04	Maliye Bakanlığının Talimatları çerçevesinde aylık veya üçer aylık dönemler itibariyle serbest bırakılan ödenekler için, "e-bütçe" programı kullanılarak Ödenek Gönderme Belgeleri düzenlenir.
05	Bu tutarlar harcama kalemleri bazında tek tek veya konsolide olarak (say2000i programı üzerinden) Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün onayına sunulur. Onay verilen tutarlar harcama birimlerine "e-bütçe" programı üzerinden "Muhasebe İşlem Fişi/ Ödeme Emri Belgesi" düzenleyerek kullanılır. Serbest ödenekler, ilgili dönemlerden önce kullanılamaz.
06	Ayrıntılı Harcama/Finansman Programında yer alan ve Hazine Yardımı ile tahsis edilen ödeneklerin revize işlemleri için; Serbest ödeneği yetersiz olan birimler ödenek ekleme, düşme, revize v.b. konularda gerekçeli bir yazıyla taleplerini Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na iletirler. Buna istinaden, Ayrıntılı Harcama/Finansman Programının ilgili tertiplerini kapsayan bir Ödenek Revizyon Tablosu düzenlenir ve Rektörlük üst yazısıyla Maliye Bakanlığı'na gönderilir. Bakanlıkça uygun görülen talepler, icmal bazda düzenlenen revizyon onay tablosu ile kurumumuza bildirilir. Yapılan değişiklikler "e-bütçe" programına harcama kalemi bazında işlenir.
07	Ayrıntılı Harcama/Finansman Programında yer alan Öz gelirlerin revize işlemleri için; Öz gelir ödenekleri gelir ve gider türlerine göre ayrılır, yıllık tahmini tutarların toplamının üzerinde bir gerçekleşme varsa bu tutarlar "Net Finansman Fazlası" olarak birimlerin gerekçeli taleplerine göre ihtiyaç duyulan tertiplere ilave edilebilir.
08	Ayrıntılı Harcama/Finansman Programındaki tüm revize işlemleri; ödenek değişikliği yapılan tertipler itibariyle "e-bütçe" sistemine kayıt edilir. Harcama birimlerinin talebi üzerine Daire Başkanlığımız veya Maliye Bakanlığınca yapılan değişiklikler ilgili harcama birimlerine e-posta, telefon veya yazı ile gecikmeksizin haber verilir. Birimlerin değişiklik yapılan tutarların üzerinde bir harcama yapmaması için "e-bütçe" sistemi üzerinden gerekli takip ve kontroller yapılır.

Dairesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Şubesi	Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü
İş Tanımı	Performans Programı
Yasal Dayanağı	-5018 Sayılı Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu -Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik -Performans Programları Hakkında Yönetmelik

Sorumlulukları	
01	Performans Programı Ön Hazırlık İşlemleri için; Maliye Bakanlığı'na yayınlanan "Performansa Dayalı Bütçeleme Rehberi"ne göre birimlerin yıl içinde yapacakları çalışmalar koordine edilir.
02	Birimlerin performans programı ölçüm kriterlerinde, stratejik plan ve hedeflerinin gerçekleşme aşama ve oranları esas alınır.
03	Birimin stratejik plan ve hedefleri, o birimin üst amirinin denetim, gözetim ve onayı ile belirlenmelidir.
04	Stratejik plan ve hedeflerin hükümetin yıllık, orta ve uzun vadeli plan ve hedefleri ile uyumlu olup olmadığı kontrol edilir.
05	Her birim, Maliye Bakanlığı'nın rehberi çerçevesinde kendi performans ölçüm kriterlerini oluşturur. Bu kriterlere göre yapılan ölçümler, yıllık faaliyet raporlarına yansıtılır. Stratejik plan ve hedeflerin gerçekleşme oranları ile hedeflerden sapma gerekçelerinin faaliyet raporlarında yer almaları sağlanır. Birimler, hazırlamaları gereken rapor ve çalışmalar konusunda, en uygun iletişim araçlarıyla (telefon, faks, e-posta, resmi yazı v.b.) uyarılıp çalışmalarını koordine edilir.
06	Her birimin ayrı ayrı oluşturduğu çalışmalar, birleştirilir ve konsolide edilir. Eksik veya hatalı olanlar ilgili birimlere iade edilerek düzeltilmesi sağlanır. Birimlerden elde edilen belge ve dokümanlar konsolide edilerek, Üniversitemiz Yıllık Genel Faaliyet Raporu oluşturulur.
07	Daire Başkanlığının satın alma ve taşınır kayıt işlemlerinin yapılması,
08	Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanması,
09	Daire Başkanının vereceği görevleri yapmak.

Dairesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Şubesi	Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü
İş Tanımı	Yatırım Programı Hazırlık İş ve İşlemleri
Yasal Dayanağı	-5018 Sayılı Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu -Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik -Yatırımları Hazırlama Rehberi.
	Sorumlulukları
01	Yatırım Programı Ön Hazırlık İşlemleri için; Orta Vadeli Mali Planın Resmi Gazete’de yayımlanması takip edilir. (Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanıp Bakanlar Kurulunca Mayıs ayı sonuna kadar Resmi Gazete’de yayımlanması gereken Orta Vadeli program ile Maliye Bakanlığının hazırlayıp Yüksek Planlama Kurulu tarafından 15 Hazirana kadar karara bağlanan. Orta Vadeli Mali Plan, kurumumuzun gelecek yıllara ait ödenek tavanlarının belirlendiği bir belge olması nedeniyle önemlidir).
02	Maliye Bakanlığınca hazırlanan Bütçe Çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi’nin Haziran ayı sonuna kadar Resmi Gazete’de yayımlanması takip edilir. Bütçe Hazırlama Rehberinde yatırım harcamalarına ilişkin düzenlemelere riayet edilir.
03	Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan Yatırım Genelgesi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberinin Haziran ayı sonuna kadar Resmi Gazetede yayımlanması takip edilir.
04	İlgili dokümanların yayımlanmasından itibaren bütçe ve yatırım programı hazırlık çalışmaları başlatılır.
05	Üniversitemiz Yatırım Programı Hazırlık İşlemleri koordine edilir. — Üniversitemiz Yatırım Programının hazırlık sürecinde yer alan tüm birimler bu amaçla yayımlanan dokümanlardan derhal haberdar edilir. — Orta Vadeli Mali Planda yer alan Üniversitemize ait yatırım ödenekleri tavan rakamları belirlenerek, ilgili birimlerin yıllık yatırım ödenekleri teklif tavanı toplamını aşmayacak şekilde dağıtım yapması sağlanır. — Tavan ödeneklerin dağıtımı için ihtiyaç duyulan bilgi ve belgeler konusunda, ilgili birimlere her türlü destek sağlanır. Buna bağlı olarak, kurum öz gelirlerinden yatırımlar için ayrılacak toplam pay hesaplanarak ayrıca bildirilir. — Hazine yardımı ve öz gelirden oluşan tavan ödeneklerin ilgili birimlere hangi oran ve miktarlarda dağıtılacağı konusunda üst yönetim kararlarına yardımcı olunur. — Üst yönetim tarafından takdir edilen tutarlar, ilgili birimlerce proje bazında ödenek dağılımı yapılarak detaylandırılır.
06	Yatırım Programı Hazırlık İşlemlerinin Sonuçlandırılması için; —İlgili birimlerce dağıtım yapılan yatırım ödenekleri, Yatırım Programı Hazırlama Rehberinde istenen detaylı ve icmal tablolarla işlenerek Kalkınma Bakanlığı’nin onayına sunulur. — Üniversitemizin Merkezi Bütçe Teklifi ile uyum sağlamak üzere, ilgili bütçe harcama kalemleriyle ilişkilendirilir. Yıl sonunda genel “Yatırım Programı Değerlendirme Raporu” hazırlanarak YÖK’e gönderilir.
07	Yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması: Yatırım projelerini uygulayan harcama birimlerinden, yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanmasına dayanak teşkil eden bilgi ve belgeler istenilir. Gelen belgelere dayanılarak Yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçlarına ilişkin yıllık yatırım değerlendirme raporu, hazırlanarak izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar Sayıştay’a, Maliye Bakanlığına ve Kalkınma Bakanlığına gönderilir. Ayrıca YÖK’e bilgi verilir.
08	Bu Konularda Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile koordineli çalışılır.
09	Yıllık Yatırım Programının Resmi Gazete’de yayımlanması takip edilir.

