|  |
| --- |
| **Süreç Bilgileri** |
| Kodu | **C-6 (a)** |
| Adı | Ödenek Ekleme Süreci |
| Türü | [x]  Yönetim Süreci | [ ]  Temel Süreç | [ ]  Destek Süreç |
| Kategorisi | Bütçe Hazırlama ve Uygulama |
| Grubu | 6- Bütçe uygulama süreçleri |
|  **Sürecin Özet Tanımı**  |
| Ödenek EklemeÜniversite birimlerinin, Yılı bütçe kanununa göre belirlenen ödeneklerinin yetersiz kalması durumunda, eksik kalan tutar kadar söz konusu tertibe talepte bulunmaları ödenek eklenmesi işlemidir. |
|  **Süreç Katılımcıları** |
| Süreç Sahibi | Strateji geliştirme daire başkanı |
| Süreç Sorumluları | Rektör YardımcılarıGenel Sekreter Strateji Daire BaşkanıBütçe Performans Birim personeliTalepte Bulunan Harcama Birimleri |
| Paydaşlar | Talepte Bulunan Harcama Birimleri |
|  **Süreç Unsurları** |
| Girdiler | Yılı Bütçe Kanunu5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol KanunuBütçe Uygulama Rehberi ve Formlar |
| Kaynaklar | İnsan Kaynağı(Süreç Sorumluları)E-Bütçe SistemiProgram Bütçe Sistemi5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol KanunuYılı Bütçe Kanunu |
| Çıktılar | Ödenek ihtiyacının ekleme işlemi ile karşılanmasıdır. |
| Etkilendiği Süreçler | Bütçe Hazırlama ve Uygulama |
| Etkilediği Süreçler | Muhasebe Gider Takip |
|  **Süreç Faaliyetleri** |
| No | Süreç Faaliyetinin Tanımı | Süreç Katılımcıları |
| F1 | Harcama birimleri bütçelerinde yer alan ödeneklerinin yıl içinde yetersiz kalması durumunda ödenek talep yazısı yazarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderir. | Harcama BirimleriStrateji Geliştirme Daire BaşkanıBütçe ve Performans Birimi |
| F2 | Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından talebin uygunluğu denetlenir. Uygun olan talepler için olur alınır, uygun olmayan talepler ise ilgili harcama birimine geri gönderilir. | Strateji Geliştirme Daire BaşkanıBütçe ve Performans BirimiHarcama Birimleri |
| F3 | Uygun olan talepler için olur yazısı yazılır. | Rektör YardımcısıGenel SekreterStrateji Geliştirme Daire BaşkanıBütçe ve Performans Birimi |
| F4 | Rektör tarafından onayladıktan sonra e-bütçe üzerinden ödenek ekleme işlemi yapılır. | Strateji Geliştirme Daire BaşkanıBütçe ve Performans Birimi |
| F5 |  |  |
|  **Süreç Kontrol Noktaları** |
| No | Kontrol Noktası | Kontrol Faaliyetinin Tanımı |
| K1 |  | Talep edilen ödenek miktarı eğer likit imkanlardan karşılanacaksa, likit miktarının yeterli olup olmadığı kontrol edilir. |
| K2 |  |  Talep edilen ödenek miktarı eğer gelir karşılığı olacaksa, gelir tutarının talep tutarına eşit veya fazla olması gerekliliği kontrol edilir. |
| K3 |  | Talep edilen ödenek tertibinin Bütçe Kanununa, Uygulama Tebliğlerine ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğu kontrol edilir. |
| **İzleme, Ölçme ve Değerlendirme**  |
| Süreç Hedefi | Performans/İzleme Göstergesi | Yönü | Gösterge Birimi | İzleme Periyodu | Raporlama Sorumlusu |
| **Bütçe kanunun ilgili maddeleri çerçevesinde yılı bütçe kanunun belirlediği hususlar göz önünde bulundurularak Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda talep edilen ve eklenmesi uygun bulunan ödeneklerin eklenmesi** | Talep Karşılama Oranı | **↑** | %Karşılama Oranı | Bir Yıl(Yılı Bütçesine göre) | Strateji Geliştirme Daire BaşkanıBütçe performans birimiBirim Yönetici ve İdari Amirleri ile birlikte sorumlu memurlar |