|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Süreç Bilgileri** | | | | | | | | | | | | |
| Kodu | | | **C-6 (e)** | | | | | | | | | |
| Adı | | | Şartlı Bağış Süreci | | | | | | | | | |
| Türü | | | Yönetim Süreci | | | Temel Süreç | | | | Destek Süreç | | |
| Kategorisi | | | Bütçe Hazırlama ve Uygulama | | | | | | | | | |
| Grubu | | | 6- Bütçe uygulama süreçleri | | | | | | | | | |
| **Sürecin Özet Tanımı** | | | | | | | | | | | | |
| 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 Katılımcıları** | | | | | | | | | | | | |
| Süreç Sahibi | | | | strateji geliştirme daire başkanı | | | | | | | | |
| Süreç Sorumluları | | | | Rektör Yardımcıları  Genel Sekreter  Strateji Daire Başkanı  Bütçe Performans Birim personeli | | | | | | | | |
| Paydaşlar | | | | Şartlı Bağışı Yapan Kişi veya Kuruluş, Bağış Yapılan Harcama Birimleri | | | | | | | | |
| **Süreç Unsurları** | | | | | | | | | | | | |
| Girdiler | | | | 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 | | | | | | | | |
| Çıktılar | | | | Şartlı Bağış ve Yardımların Amaçlarına Uygun Olarak Kullandırılması. | | | | | | | | |
| Etkilendiği Süreçler | | | | Bütçe Hazırlama ve Uygulama | | | | | | | | |
| Etkilediği Süreçler | | | | Muhasebe Gider Takip, Bütçe Gelirlerinin Takibi | | | | | | | | |
| **Süreç Faaliyetleri** | | | | | | | | | | | | |
| No | Süreç Faaliyetinin Tanımı | | | | | | | | Süreç Katılımcıları | | | |
| F1 | Hesabımıza yatan şartlı bağış tutarları Muhasebe Kesin Hesap Raporlama Birimi tarafından gelir kaydı alınır. | | | | | | | | Muhasebe Yetkilisi | | | |
| 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 Noktaları** | | | | | | | | | | | | |
| No | Kontrol Noktası | Kontrol Faaliyetinin Tanımı | | | | | | | | | | |
| 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 Değerlendirme** | | | | | | | | | | | | |
| Süreç Hedefi | | | | | Performans/İzleme Göstergesi | | Yönü | Gösterge Birimi | | | İzleme Periyodu | 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?  Ödenek amacına uygun tertipte kullanılmış mı?  Ödenek süresi içerisinde kullanılmış mı? | | **→**  **→**  **→** | % Uygunluk Oranı  % Uygunluk Oranı  % Uygunluk Oranı | | | Yıllık  Yıllık  Yıllık | Strateji Geliştirme Daire Başkanı  Bütçe ve Performans Birimi Personeli  Harcama Yetkilileri |