|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Süreç Bilgileri** | | | | | | | | | | | | |
| Kodu | | | **C-6 (f)** | | | | | | | | | |
| Adı | | | Hazine Yardımı Talep Süreci | | | | | | | | | |
| Türü | | | Yönetim Süreci | | | Temel Süreç | | | | Destek Süreç | | |
| Kategorisi | | | Bütçe Hazırlama ve Uygulama | | | | | | | | | |
| Grubu | | | 6- Bütçe uygulama süreçleri | | | | | | | | | |
| **Sürecin Özet Tanımı** | | | | | | | | | | | | |
| Süreç, Bütçe Kanununa yönelik faaliyetleri kapsar. Sürecin temel amacı, ödeneklere karşılık gelen nakit tutarların zamanı geldiğinde bankada hazır halde bulunmasıdır. | | | | | | | | | | | | |
| **Süreç Katılımcıları** | | | | | | | | | | | | |
| Süreç Sahibi | | | | Strateji Geliştirme Daire Başkanı | | | | | | | | |
| Süreç Sorumluları | | | | Strateji Geliştirme Daire Başkanı  Bütçe ve Performans Birimi Personeli | | | | | | | | |
| Paydaşlar | | | | Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı | | | | | | | | |
| **Süreç Unsurları** | | | | | | | | | | | | |
| Girdiler | | | | Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu | | | | | | | | |
| Kaynaklar | | | | E-Bütçe Sistemi  Program Bütçe Sistemi  5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu  Yılı Bütçe Kanunu | | | | | | | | |
| Çıktılar | | | | Gelecek 3 aya ilişkin ödeneğe karşılık olacak nakit tutarının hazır olması. | | | | | | | | |
| Etkilendiği Süreçler | | | | Bütçe Hazırlama ve Uygulama Süreci | | | | | | | | |
| Etkilediği Süreçler | | | | AFP Ayrıntılı Finansman Programı Hazırlama Süreci | | | | | | | | |
| **Süreç Faaliyetleri** | | | | | | | | | | | | |
| No | Süreç Faaliyetinin Tanımı | | | | | | | | Süreç Katılımcıları | | | |
| F1 | İlgili yılın bütçesinden mahsup olmak üzere ihtiyaçlar doğrultusunda her ayın ilk haftası Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından mail yolu ile nakit talepleri toplanmaktadır. | | | | | | | | Strateji ve Bütçe Başkanlığı  Strateji Geliştirme Daire Başkanı  Bütçe ve Performans Birimi Personelleri | | | |
| F2 | İçinde bulunulan ayın gerçekleşebilecek giderleri göz önünde bulundurularak ve gerekli harcama birimleri ile görüş alışverişi yapılarak ihtiyaç duyulacak nakit tutarı belirlenir. | | | | | | | | Strateji Geliştirme Daire Başkanı  Bütçe ve Performans Birimi Personeli | | | |
| F3 | Belirlenen talep tutarı gerekçeleri ile karşılığı ödeneği olmak şartıyla birlikte Strateji ve Bütçe Başkanlığının kurumumuzdan sorumlu uzmanına bildirilir ve tahakkuk alınır. | | | | | | | | Strateji ve Bütçe Başkanlığı  Strateji Geliştirme Daire Başkanı  Bütçe ve Performans Birimi Personeli | | | |
| F4 | Hazine ve Maliye Bakanlığının resmi sitesinden en fazla verilen tahakkuk tutarı kadar 4 hafta halinde nakit talepleri yapılır ve belirlenmiş olan haftalarda tutarlar hesabımıza yatırılır. | | | | | | | | Hazine ve Maliye Bakanlığı  Strateji Geliştirme Daire Başkanı  Bütçe ve Performans Birimi Personeli | | | |
| F5 | Hesabımıza yatmış olan nakit tutarları Hazine Yardımı olarak kayıtlara alınır ve tahakkuklardan düşülür. | | | | | | | | Strateji Geliştirme Daire Başkanı  Muhasebe Yetkilisi  Bütçe ve Performans Birimi Personeli | | | |
| **Süreç Kontrol Noktaları** | | | | | | | | | | | | |
| No | Kontrol Noktası | Kontrol Faaliyetinin Tanımı | | | | | | | | | | |
| K1 | Girdi  F1 | İstenecek nakit tutarının harcanabilecek ödenek tutarı ile eşit olup olmaması kontrol edilir. | | | | | | | | | | |
| **İzleme, Ölçme ve Değerlendirme** | | | | | | | | | | | | |
| Süreç Hedefi | | | | | Performans/İzleme Göstergesi | | Yönü | Gösterge Birimi | | | İzleme Periyodu | Raporlama Sorumlusu |
| Üniversitemizin aylara göre ihtiyaç duyacağı nakit ihtiyacının tespit edilerek nakit sıkıntısı yaşanmaması. | | | | | Cari harcamalara karşılık aylara göre nakit karşılanma oranı | | **→** | % Karşılama Oranı | | | Aylık | Strateji Geliştirme Daire Başkanı  Bütçe ve Performans Birimi Personeli |
| Sermaye harcamalarının ödenme zamanında ödeneğe karşılık nakidin hazır olma oranı | | **→** | % Karşılama Oranı | | | Aylık |
| Gelir gerçekleşmeleri göz önünde bulundurularak nakit olduğu zamanlarda nakit talebi yapılmaması. | | **→** | % Karşılama Oranı | | | Aylık |