



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Ayrıntılı Finansman Programı İş Akış Süreci

Doküman No	KYS-İA-110
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<p>Ayrıntılı Finansman Programının hazırlıkları yılı merkezi yönetim bütçe uygulama talimatının Maliye Bakanlığınca yayınlanmasıyla başlar.</p> <p>Harcama birimlerinin yılı bütçe başlangıç ödeneklerini gösteren 12 aylık ayrıntılı finansman tabloları hazırlanır.</p> <p>Ayrıntılı finansman İcmal Cetveli (Gelir, Gider ve Finansman) Teklifi Hazırlanır. Maliye Bakanlığı e-bütçe programına giriş yapılır ve onaylanır.</p> <p>Onaylanan ayrıntılı Finansman Programı Maliye Bakanlığına yazı ile bildirilir.</p> <p>Teklif Uygun mu?</p> <p>EVET Uygun bulunması durumunda AFP aynen yürürlüğe girer.</p> <p>HAYIR Ayrıntılı Finansman Programının birim düzeyinde E-bütçe girişi yapılarak sistemde onaylanır.</p> <p>Uzman Görüşüne göre hazırlanan Ayrıntılı Finansman Programının birim düzeyinde ve E-bütçe girişi yapılarak sistemde onaylanır.</p>	<p>Maliye Bakanlığı (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü)</p> <p>İlgili Bütçe Görevlisi</p> <p>İlgili Bütçe Görevlisi Daire Başkanı</p> <p>Rektör ve Daire Başkanı</p> <p>İlgili Bütçe Görevlisi</p> <p>İlgili Bütçe Görevlisi Daire Başkanı</p>	<p>5018 sayılı Kanuna ekli (II), (III) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan idarelerin, tertip düzeyinde aylar itibarıyla yapabilecekleri harcamaları, gelir gerçekleşme tahminlerini ve net finansmanlarının kullanımına ilişkin öngörülerini gösteren programı ifade eder.</p> <p>Kurumsal/ Torba Tertip düzeyinde kurum teklifi olarak AFP tabloları hazırlanır</p> <p>Tablolar hazırlanırken hak edişlere, ihaleli işlere ve öncelikli ödemelere yer verilir.</p> <p>Kurumsal/ Torba Tertip düzeyinde kurum teklifine ilişkin bilgi mahiyetli yazı gönderilir.</p> <p>Bakanlıkça uygun görülmemesi durumunda program yeniden uzman görüşe uygun olarak hazırlanır ve onaylanır</p> <p>Daire Başkanı tarafından uzman görüşe göre hazırlanan program sistemde onaylanır ve ödeneklerin kullanılır hale gelmesi sağlanır.</p>

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Kalite Birim Temsilcisi	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü