



# BÜTÇE SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Performans Kriteri	Zaman	Performans Göstergesi	Mevzuata Uyum	Performans Hedefi	%100	Ölçüm Periyodu
1	Bütçe Çağrısının Yanılması	F.N	<b>Faaliyetler</b>	<b>Referans Doküman</b>	<b>Kayıt</b>	<b>Sorumlular</b>
2	Bütçe Giderinin Hazırlanması	01	Üst yönetici tarafından her yıl Haziran ayının sonuna kadar Stratejik plan ve performansa uygun olarak gider bütçesi hazırlanmak üzere birimlere çağrı yapılır	Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği	Yazı	Üst Yönetici
3	Bütçe tasarısının oluşturulması	02	Birimler bütçe fişini kullanarak gerekçeli bütçe yılı gider teklifleri ve izleyen iki yılın gider tahminleri ile ödenek cetveli ve ayrıntılı harcama programını Temmuz ayı sonuna kadar birimimize bildirilir	Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği	Yazı	İlgili birim
4	Üst Yöneticiye sunulması	03	Diğer birimlerden gelen gider teklifleri birleştirilip, gelir bütçesini ve izleyen iki yılın gelir tahminlerini hazırlayarak bütçe ilke ve hedefleri doğrultusunda kurumun bütçe tasarısı oluşturulur. Kurumun ayrıntılı harcama programı ve finansman programı hazırlanarak bütçe tasarısına eklenir.	Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği	Bütçe Tasarısı	Bütçe Sorumlusu
5	Encümene sunulması	04	Hazırlanan bütçe tasarısı gerekli inceleme ve düzeltme yapılmak üzere üst yöneticiye sunulur. Üst yönetici bütçe tasarısını Encümene havale eder.	Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği	Bütçe Tasarısı	Üst yönetici
6	Düzeltilme var mı?	05	Encümene sunulan bütçe tasarısı ve izleyene iki yıla ait gelir ve gider tahminleri ile bir önceki yıla ve içinde bulunulan yıla ait bütçe gerçekleştirmeleri Bakanlıkça belirlenen şekil ve içerikte Eylül ayının ilk haftası içinde, 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu uyarınca merkezi yönetim bütçe tasarısına eklenmek üzere İçişleri Bakanlığına gönderilir	Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği	Bütçe Tasarısı	Bütçe Sorumlusu
7	Üst yöneticinin incelemesi	06	Encümene havale edilen bütçe tasarısı incelenir. Düzeltilmesi gereken yerler belirlenir.	Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği	Bütçe Tasarısı	Encümen üyeleri
8	Meclise sunulması	07	Üst yönetici Encümen tarafından belirlenen düzeltmeleri yapmak üzere bütçe tasarısını birimimize gönderir. Düzeltme yoksa süreç devam eder.	Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği	Bütçe Tasarısı	Üst yönetici
		08	Encümen tarafından görüşülerek üst yöneticiye sunulan bütçe tasarısı Kasım ayı toplantısında görüşülmek üzere Meclise sunulur. Meclis Kasım ayı toplantısının ilk oturumunda bütçe tasarısını incelemek üzere plan bütçe komisyonuna havale eder.	Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği	Bütçe Tasarısı	Meclis Üyeleri



# BÜTÇE SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Performans Kriteri	Zaman	Performans Göstergesi	Mevzuata Uyum	Performans Hedefi	%100	Ölçüm Periyodu	Yılda 1
F.N	Faaliyetler	Referans Doküman	Kayıt	Sorumlular	Zaman		
9	Plan bütçe komisyonuna sunulması	09	Komisyon kendisine havale edilen bütçe tasarısını beş iş gününden fazla olmamak üzere meclisin belirleyeceği süre içerisinde inceleyerek görüşünü içeren bir rapor düzenler ve Meclise sunar.	Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği	Bütçe Tasarısı	Komisyon üyeleri	7 gün
10	Meclise sunulması	10	Meclis bütçe kararnameğini madde madde görüşerek karara bağlar. Meclis bütçeyi bütünüyle reddedemez. Aynen veya değiştirerek kabul eder. Mecliste görüşülüp kabul edilen bütçenin, (A) işaretli cetveli, bu yönetmelikte belirtilen, kurumsal, fonksiyonel, finansman tipi sınıflandırmanın bütün düzeyleri ile ekonomik sınıflandırmanın iki düzeyinin yazılmasından (B) ekonomik düzeyi ise dört düzeyinin yazılmasından oluşur. Bütçe en az 2 düzey hazırlandıktan sonra bütçe kararnameğini ve ekli cetvellerinin meclis tutanaklarına uygun olduğunu belirten bir kayıtlı meclis başkanı ve katip üyeler tarafından imza edilerek üst yöneticiye sunulur.	Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği	Bütçe Tasarısı	Meclis Üyeleri	1 Gün
11	Değişiklik var mı?	11	Meclis eğer bütçede düzeltilmesini istediği bir yer varsa ilgili birime iade eder. Eğer yoksa süreç devam eder.	Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği	Bütçe Tasarısı	Meclis Üyeleri	1 Gün
12	Bütçenin Kesinleşmesi	12	Meclis tarafından kabul edilen bütçe mali yılbaşından itibaren yürürlüğe girer. Birimimiz sorumluları tarafından programa yüklenir ve kullanıma açılır.	Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği	Kesinleşen Bütçe	Bütçe Sorumluları	20 gün
13	Bütçe Takibi	13	Kesinleşen bütçeler Bütçe Muhasebe Şube Müdürlüğü tarafından takip edilir. Gider hesapları ile karşılıklı çalışması sağlanır. Eksiyeye geçen birimler varsa uyarılır.	Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği	Bütçe Tasarısı	Bütçe Sorumluları	1 gün
14	Ödenek aktarımı	14	Eksiyeye geçen birimlerin Olur yazılarına istinaden ilgili bütçe kodlarından ödenek aktarımı yapılır.	Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Yönetmeliği	Olur Yazısı	Bütçe Sorumluları	30 dak.



## BÜTÇE SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI