



KURUMSAL MALİ DURUM VE BEKLENTİLER RAPORU HAZIRLAMA İŞLEMİ İŞ AKIŞI

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | İA – 147 |
| İlk Yayın Tarihi | 02.08.2016 |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | |
| Sayfa | 1/1 |
| Sürecin Kodu | 2.2.1.2 |

Sürecin Adı Bütçe ve Performans Programı Yönetimi

| İş Akışı Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
|--|----------------------------|--|
| <p>İlgili birimlerden Temmuz ayının ilk iş gününe kadar Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporuna ilişkin gerekli veriler istenir.</p> | Bütçe ve Performans Birimi | Bir Yıl Boyunca Yapılan Hizmetler ve İşlerin Listesi |
| <p>İlgili birimlerce gerekli veriler zamanında hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir.</p> | Sekreterlik | Bir Yıl Boyunca Yapılan Hizmetler ve İşlerin Listesi |
| <p>Gelen veriler konsolide edilerek Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu taslağı hazırlanır ve Üst Yönetici onayına sunulur.</p> | Bütçe ve Performans Birimi | Rapor Taslağı |
| <p>Üst Yönetici onay verdi mi?</p> | | |
| <p>HAYIR</p> | | |
| <p>İlgili Harcama birimine iade edilir.</p> | | |
| <p>EVET</p> | | |
| <p>Temmuz ayı içerisinde kamuoyu bilgisine sunulur ve birer örneği Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'ne gönderilir.</p> | Bütçe ve Performans Birimi | Rapor Taslağı |

Hazırlayan
Çare YILDIRIM AKYÜREK

Yürürlük Onayı
Ali YILMAZ

Kalite Sistem Onayı
Prof.Dr.Mustafa KURT