



KURUMSAL VE MALİ BEKLENTİLER RAPORUNUN HAZIRLANMASI İŞ AKIŞ SÜRECİ

1. Amaç	Bu süreç akışının amacı, kurumsal ve mali beklentiler raporunun hazırlanması işlemleri kapsamında yürütülen faaliyetler için her bir adımın sorumlusunu ve çıktısını da içeren standart bir yöntem belirlemektir	
2. Kapsam	Bu süreç akışı, kurumsal ve mali beklentiler raporunun hazırlanması kapsamında yürütülen tüm faaliyetleri kapsar	
3. Süreç Sahibi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
4. Süreç Riskleri	Tablolarda oluşabilecek hatalar ve beklentilerin doğru belirlenmemesi	
5. Kontrol Strateji ve Yöntemleri	Tablolar çapraz olarak kontrol edilir.	
SORUMLU	İŞ AKIŞI	BELGE/MEVZUAT
Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	Kurumsal Mali Durum Beklentiler Raporunun hazırlanmasına ilişkin harcama raporları Program Bütçe sisteminden alınır.	5018 sayılı Kanun
Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü Personeli/Strateji Geliştirme Daire Başkanı/ Üst Yönetici	Program Bütçe sisteminden alınan Kurumsal Mali Durum Beklentiler Raporu Tablolarına ait bilgiler konsolide edilerek Üniversitemiz Kurumsal Mali Durum Beklentiler Raporu hazırlanır.	Kurumsal Mali Durum Beklentiler Raporu Hazırlama Rehberi/ 5018 sayılı Kanun
Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü Personeli	Program Bütçeden alınan kurum bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklenti ve hedefleri ile faaliyetlerini kapsayan bilgi ve belgeler hazırlanan kurumsal mali durum ve beklentiler raporuna eklenir.	Muhasebe ve Bütçe verileri
Üst Yönetici/ Strateji Geliştirme Daire Başkanı	Hazırlanan Kurumsal Mali Beklentiler Raporu Temmuz ayı içinde kamu oyuna duyurulur ve SGDB internet sayfasında yayınlanır.	Kurumsal Mali Durum Beklentiler Raporu