|  |  |
| --- | --- |
| **İlgili Birim / Sahibi** | : BP/Bütçe Performans Şube Müdürü |
| **İlgili Kanun/Yönetmelik/Yönerge** | : 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu YATIRIM PROGRAMININ UYGULANMASI, KOORDİNASYONU VE İZLENMESİNE DAİR KARAR |
| **İlgili Prosedür(ler)** | : Üniversitenin Yıllık Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu Prosedürü (…...), Üniversitenin Bütçe Hazırlık Prosedürü (…) |
| **1. AMAÇ** | : Üniversitenin yılı yatırım programında yer alan projelerin uygulama sonuçları hakkında kamuoyunu, Hazine ve Maliye Bakanlığını, Strateji ve Bütçe Başkanlığını, Sayıştay Başkanlığını bilgilendirmektir. |
| **2. KAPSAM** | : Bütçe teklifinin kanunlaşmasından Yıllık Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu'nun kamuoyuna duyurulmasına ve Hazine ve Maliye Bakanlığına, Strateji ve Bütçe Başkanlığına, Sayıştay Başkanlığına gönderilmesine kadar geçen süreci; SGDB, YİTDB, İMİDB, KDDB, SKSDB, BPŞM, yatırım programa alınan başka birim varsa ilgili birim (leri) kapsar. |
| **3. TANIMLAR / KISALTALAR** | **:**  Üniversite : Marmara Üniversitesi  Rektörlük Üst Yönetim : Rektör, Rektör Yardımcısı, Genel  Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı.  SGDB : Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı  BPŞM : Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü  SKSDB : Sağlık, Kültür ve Spor Daire  Başkanlığı  YİTDB : Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı  İMİDB : İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı  KDDB : Kütüphane ve Dokümantasyon Daire  Başkanlığı  BİDB : Bilgi İşlem Daire Başkanlığı  HMB : Hazine ve Maliye Bakanlığı  SBB : Strateji ve Bütçe Başkanlığı  SB : Sayıştay Başkanlığı |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4. UYGULAMA ADIMLARI** | **Sorumluluk** | **Çıktılar** | **Zamanlama** |
| **1. Hazırlıklara başlanması ve rapor oluşturulması:** | |  |  |
| **1.1.** İlgili kanunda belirtilen tarihlere göre yatırım projelerini uygulayan birimlere  üstyazı yazar. Birimlerden gönderilen üstyazı içeriğinde; yatırım projelerinin yıllık yatırım uygulama sonuçları,  fotoğrafları, fiziki gerçekleşmeleri olması gerekir. | **BPŞM/ Şube Müdürü** | Üstyazı | 1 gün / Ocak ayı  içerisinde |
| **1.2.** Yatırım projelerini uygulayan  birimler, üstyazı ile yatırım projelerinin yıllık yatırım uygulama sonuçlarını, fotoğraflarını, fiziki gerçekleşmeleri yazı ekinde gönderir. | **Yatırım projelerini uygulayan birimler** | Üstyazı ve ekleri | 1 ay |
| **1.3.** Bilgi ve belgeleri toplayarak e-bütçe ve BKMYS üzerinden alınan raporlara göre konsolide eder. Taslak  rapor oluşturur. | **BPŞM/ Şube Müdürü** | Taslak rapor | 2 hafta |
| **1.4.** Taslak raporu, Rektörlük Üst Yönetim'e gönderir. | **BPŞM/ Birim personeli** | Taslak rapor | 1 gün |
| **2. Onay alınması, dağıtımı ve yayınlanması:** | |  |  |
| **2.1.** Taslak raporun son hali içerik ve  düzen göz önüne alınarak değerlendirir, karar verir. Onay verilirse, onaylanmış Yıllık Yatırım Programı İzleme ve  Değerlendirme Raporu, BPŞM'ye gönderir. İçerik ve düzen yönünden yapılması gereken değişiklikler varsa  taslak rapor revize edilmek üzere BPŞM'ye gerekçesiyle gönderir. | **Rektörlük Üst Yönetim/Rektör** | Üstyazı onayı, Yıllık Yatırım Programı İzleme ve  Değerlendirme Raporu | 2 gün |
| **4. Dağıtımı ve yayınlanması:** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4.1.** Onaylanmış Yıllık Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporunu, HMB, SBB ve SB'ye gönderir. | **BPŞM/ Şube Müdürü** | Onaylanmış Yıllık Yatırım Programı İzleme ve  Değerlendirme Raporu | Mart ayı içerisinde |
| **4.2.** Üniversitenin Yıllık Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporunun, üniversite web sitesinde  yayınlanmasını sağlar. Kamuoyuna duyurur. | **BPŞM/ Şube Müdürü** | Duyuru | 1 gün |
| **5. İLGİLİ FORMLAR / BELGELER** | Form/Belge No | Harcama Birimlerinden gelen belgeler | |