

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**YILLIK İŞ SÜREÇ TAKVİMİ**

**STRATEJİK PLANLAMA, BÜTÇE VE PERFORMANS ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Başlangıç Tarihi	01/01/2022	Bitiş Tarihi:	31.12.2022
Yapılacak İş Sayısı	31		
<b>1</b>	<b>Yapılacak İş:</b>	<b>2022 YILI ÖDENEKLERİNİN BİRİM DÜZEYDE ONAYLANMASI</b>	<b>Tarih:</b> 7.01.2022
2022 yılında kurum düzeyde kanunlaşan ödeneğin birim düzeyde onaylanması.			
<b>2</b>	<b>Yapılacak İş:</b>	<b>2022 YILI SERBEST BIRAKILAN ÖDENEKLERİNİN GÖNDERİLMESİ</b>	<b>Tarih:</b> 7.01.2022
AFP teklifinin vize edilmesinden önce Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No 1) uyarınca, serbest kalan birim ödeneklerinin tebliğde belirtilen oranlar çerçevesinde gönderilmesi.			
<b>3</b>	<b>Yapılacak İş:</b>	<b>YATIRIM İZLEME RAPORU</b>	<b>Tarih:</b> 7.01.2022
2022 yılı yatırım bilgilerinin İçişleri Bakanlığı Yatırım Takip Sistemine (İLYAS) girilmesi ve 2021 yılı IV. dönem yatırım izleme raporu hazırlanıp ilgili sisteme veri girişi yapılarak İzmir Valiliğine gönderilmesi.			
<b>4</b>	<b>Yapılacak İş:</b>	<b>YATIRIM BİLGİLERİNİN Ka Ya SİSTEMİNE GİRİLMESİ</b>	<b>Tarih:</b> 15.01.2022
Üniversitemiz projelerin fiziki ve nakdi gerçekleşme düzeyi, ihale bilgisi, projedeki ilerleme durumu, yaşanan sorunlar vb. bilgilerin Ekim-Kasım-Aralık dönemi için Strateji ve Bütçe Başkanlığının Ka-Ya sistemine girilmesi.			
<b>5</b>	<b>Yapılacak İş:</b>	<b>AYRINTILI FİNANSMAN PROGRAMI TEKLİFİ</b>	<b>Tarih:</b> 20.01.2022
Bütçe Uygulama Tebliği uyarınca, Üniversitemizin 2022 Yılı Bütçesi AFP tekliflerinin program bütçe sistemine girilerek onaylanması.			
<b>6</b>	<b>Yapılacak İş:</b>	<b>BİRİM FAALİYET RAPORU</b>	<b>Tarih:</b> 31.01.2022
2021 Yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanarak SGDB web sayfasına eklenmesi.			
<b>7</b>	<b>Yapılacak İş:</b>	<b>PERFORMANS PROGRAMI</b>	<b>Tarih:</b> 31.01.2022
2022 Yılı Performans Programının son şekli verilerek kamuoyuna duyurulması.			
<b>8</b>	<b>Yapılacak İş:</b>	<b>ÖDENEKLERİN GÖNDERİLMESİ</b>	<b>Tarih:</b> Her ayın ilk haftası
Şubat-Aralık aylarında birim bazında serbest bırakılan ödeneklerin gönderilmesi.			
<b>9</b>	<b>Yapılacak İş:</b>	<b>KURUM DÜZEYİNDE VİZE EDİLEN AFP'nin BİRİM DÜZEYİNDE ONAYLANMASI</b>	<b>Tarih:</b> 4.02.2022
Kurum ödeneklerinin AFP teklifi Cumhurbaşkanlığınca onaylanarak vize işlemi yapılır. Kurum ödenekleri doğrultusunda birim düzeyinde AFP onaylanır.			
<b>10</b>	<b>Yapılacak İş:</b>	<b>İDARE FAALİYET RAPORU</b>	<b>Tarih:</b> 26.02.2022
Birimlerden gelen faaliyet raporları doğrultusunda 2021 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak kamuoyuna duyurulması. Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi.			
<b>11</b>	<b>Yapılacak İş:</b>	<b>YATIRIM PROGRAMI İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>	<b>Tarih:</b> 16.03.2022
2022 Yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Strateji ve Bütçe Başkanlığı ve Sayıştay'a gönderilmesi.			
<b>12</b>	<b>Yapılacak İş:</b>	<b>YATIRIM İZLEME RAPORU</b>	<b>Tarih:</b> 15.04.2022
2022 yılı I. dönem yatırım izleme raporu hazırlanarak İzmir Valiliğine gönderilmesi. Verilerin İçişleri Bakanlığı Yatırım Takip Sistemine (İLYAS) girilmesi.			

13	Yapılacak İş:	YATIRIM BİLGİLERİNİN Ka-Ya SİSTEMİNE GİRİLMESİ	Tarih:	15.04.2022
Üniversitemiz projelerin fiziki ve nakdi gerçekleşme düzeyi, ihale bilgisi, projedeki ilerleme durumu, yaşanan sorunlar vb. bilgilerin Ocak-Şubat-Mart dönemi için Strateji ve Bütçe Başkanlığının Ka-Ya sistemine girilmesi.				
14	Yapılacak İş:	PERFORMANS PROGRAMI İZLEME	Tarih:	15.04.2022
2022 Yılı Performans Programının I. dönem izlemesinin yapılması ve program bütçe sistemine girilmesi.				
15	Yapılacak İş:	BÜTÇE HAZIRLIK ÇALIŞMALARI (CARİ VE TRANSFER BÜTÇESİ)	Tarih:	15.06.2022
2023-2025 Dönemi Cari ve Transfer Bütçe çalışmalarının başlaması ve birimlerden bütçe tekliflerinin alınması.				
16	Yapılacak İş:	BÜTÇE HAZIRLIK ÇALIŞMALARI (YATIRIM BÜTÇESİ)	Tarih:	15.06.2022
2023-2025 Dönemi Yatırım Bütçe Teklifi çalışmalarına başlanması ve birimlerden yatırım tekliflerinin alınması.				
17	Yapılacak İş:	PERFORMANS PEROGRAMI HAZIRLIKLARI	Tarih:	15.06.2022
2023 Yılı Performans Programı hazırlıklarına başlanması. Sorumlu birimlere yazı yazılarak veriler toplanır ve Program bütçeye veri girişlerinin yapılır.				
18	Yapılacak İş:	STRATEJİK PLAN İZLEME	Tarih:	8.07.2022
İzleme, amaç ve hedeflere göre kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nicel ve nitel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir.				
19	Yapılacak İş:	YATIRIM İZLEME RAPORU	Tarih:	15.07.2022
2022 yılı II. dönem yatırım izleme raporu hazırlanarak İzmir Valiliğine gönderilmesi. Verilerin İçişleri Bakanlığı Yatırım Takip Sistemine (İLYAS) girilmesi.				
20	Yapılacak İş:	YATIRIM BİLGİLERİNİN Ka Ya SİSTEMİNE GİRİLMESİ	Tarih:	15.07.2022
Üniversitemiz projelerin fiziki ve nakdi gerçekleşme düzeyi, ihale bilgisi, projedeki ilerleme durumu, yaşanan sorunlar vb. bilgilerin Nisan-Mayıs-Haziran dönemi için Strateji ve Bütçe Başkanlığının Ka-Ya sistemine girilmesi.				
21	Yapılacak İş:	PERFORMANS PROGRAMI İZLEME	Tarih:	15.07.2022
2022 Yılı Performans Programının II. dönem izlemesinin yapılması ve program bütçe sistemine girilmesi.				
22	Yapılacak İş:	KURUMSAL MALİ DURUM VE BEKLENTİLER RAPORU	Tarih:	15.07.2022
2022 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanıp kamuoyuna duyurulur.				
23	Yapılacak İş:	BÜTÇE TEKLİFLERİNİN OLUŞTURULMASI	Tarih:	29.07.2022
Üniversitemiz bütçe tekliflerinin oluşturularak program bütçe sistemine girilmesi.				
24	Yapılacak İş:	YATIRIM TEKLİFLERİNİN OLUŞTURULMASI	Tarih:	29.07.2022
Üniversitemiz yatırım tekliflerinin oluşturularak Ka Ya sistemine girilmesi.				
25	Yapılacak İş:	YATIRIM İZLEME RAPORU	Tarih:	15.10.2022
2022 yılı III. dönem yatırım izleme raporu hazırlanarak İzmir Valiliğine gönderilmesi. Verilerin İçişleri Bakanlığı Yatırım Takip Sistemine (İLYAS) girilmesi.				
26	Yapılacak İş:	YATIRIM BİLGİLERİNİN Ka Ya SİSTEMİNE GİRİLMESİ	Tarih:	15.10.2022
Üniversitemiz projelerin fiziki ve nakdi gerçekleşme düzeyi, ihale bilgisi, projedeki ilerleme durumu, yaşanan sorunlar vb. bilgilerin Temmuz-Ağustos-Eylül dönemi için Strateji ve Bütçe Başkanlığının Ka-Ya sistemine girilmesi.				
27	Yapılacak İş:	PERFORMANS PROGRAMI İZLEME	Tarih:	15.10.2022

2022 Yılı Performans Programının III. dönem izlemesinin yapılması ve program bütçe sistemine girilmesi.

28	Yapılacak İş:	BÜTÇE TEKLİFLERİNİN GÖNDERİLMESİ	Tarih:	12.10.2022
----	---------------	----------------------------------	--------	------------

2023 yılı bütçe görüşmeleri için TBMM Plan ve Bütçe Komisyonuna sunulmak üzere 2023 Yılı Bütçe Teklifi ve 2023 Yılı Performans Programı Tasarısının gönderilmesi ve YÖK Başkanlığına mail atılması.

29	Yapılacak İş:	PERFORMANS PROGRAMININ DEĞERLENDİRİLMESİ	Tarih:	30.12.2022
----	---------------	--	--------	------------

2022 Yılı Performans Programının IV. Dönem izlenmesi ve değerlendirmesine ilişkin birimlere yazı yazılır. Gelen veriler program bütçeye girilir ve raporlar İdare Faaliyet Raporunda yer verilir.

30	Yapılacak İş:	İDARE FAALİYET RAPORU HAZIRLIK ÇALIŞMALARI	Tarih:	30.12.2022
----	---------------	--	--------	------------

2021 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlıkları kapsamında harcama birimlerine birim faaliyet raporlarının hazırlanması için yazıların yazılması.

31	Yapılacak İş:	STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME	Tarih:	30.12.2022
----	---------------	------------------------------	--------	------------

Değerlendirme, devam eden ya da tamamlanmış faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağladığı ve karar alma sürecine ne ölçüde katkıda bulunduğunu belirlemek amacıyla yapılan ayrıntılı bir incelemedir.

### MUHASEBE, KESİN HESAP VE RAPORLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Başlangıç Tarihi	01/01/2022	Bitiş Tarihi:	31.12.2022
------------------	------------	---------------	------------

Yapılacak İş Sayısı	18
---------------------	----

1	Yapılacak İş:	%20 EK KARŞILIK PRİMİ	Tarih:	7.01.2022
---	---------------	-----------------------	--------	-----------

5510 sayılı Kanununun 81'inci Maddesi Gereği SGK' ya Ödenecek %20'lik Ek Karşılık Primlerinin tahakkuk ettirilmesi.

2	Yapılacak İş:	HAKEDİŞ ÖDEMELERİ	Tarih:	Her ayın ilk haftası
---	---------------	-------------------	--------	----------------------

Her ayın ilk haftası birimlerden gelen hakediş ödemelerinin yapılması.

3	Yapılacak İş:	EKDERS ÖDEMELERİ	Tarih:	Her ayın 10 'una kadar
---	---------------	------------------	--------	------------------------

Her ayın 10 una kadar birimlerden gelen ek derslerin ödemesinin yapılması.

4	Yapılacak İş:	MAAŞ ÖDEMELERİ	Tarih:	Her ayın 15 'inde
---	---------------	----------------	--------	-------------------

Birimlere ait personel maaşlarının ilgili bankaya gönderilmesi.

5	Yapılacak İş:	MAAŞ EMANETLERİNİN ÖDENMESİ	Tarih:	Her ayın 15 'inde
---	---------------	-----------------------------	--------	-------------------

Bes, Sendika, İcra, Nafaka gibi maaşlardan kesilen emanetlerin ilgili kurumlarına ödenmesi.

6	Yapılacak İş:	BVAS	Tarih:	31.01.2022
---	---------------	------	--------	------------

Birleşik Veri Aktarım Sistemine Dönem Başı ve Dönem Sonu Verilerini Girerek Sayıştay Başkanlığına Gönderilir.

7	Yapılacak İş:	KDV VE MUHTASAR BEYANNAMELER	Tarih:	Her ayın 26 sına kadar
---	---------------	------------------------------	--------	------------------------

Tahakkuku verilen KDV ve Muhtasar Beyannameleri ilgili Vergi Dairesi Müdürlüğüne ödenir.

8	Yapılacak İş:	SİGORTA PRİMLERİ	Tarih:	Her ayın 26 sına kadar
---	---------------	------------------	--------	------------------------

Tahakkuku verilen Sigorta primleri Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenir.

9	Yapılacak İş:	KUR HESAPLAMA	Tarih:	Her ayın son haftası	
Her ayın sonunda döviz kur hesaplaması yapılarak ilgili muhasebe kayıtları verilir.					
10	Yapılacak İş:	3 AYLIK TÜKETİM ÇIKIŞLARI	Tarih:	Nisan-Temmuz-Ekim-Aralık Aylarında	
Birimlerden 3 er aylık dilimler halinde gelen tüketime verilen taşınırların çıkış kaydı işlemlerinin yapılması					
11	Yapılacak İş:	AYLIK NAKİT TALEP	Tarih:	Her ayın ilk haftası	
Her ayın ilk haftası Aylık Nakit Talep Bildirimlerinin Tek Hazine Kurumlar Hesabı Sistemine girişleri yapılır.					
12	Yapılacak İş:	3 AYLIK NAKİT TALEP	Tarih:	Her ayın 25 ine kadar	
Her ayın 25 ine kadar 3'er aylık Nakit Talep Bildirimlerinin Tek Hazine Kurumlar Hesabı Sistemine girişleri yapılır.					
13	Yapılacak İş:	NAFAKA VE İCRA KESİNTİLERİ	Tarih:	Her ayın ilk haftası	
Her ayın ilk haftası Personellerden kesilen Nafaka ve İcra kesintileri KBS Sisteminden onaylanır.					
14	Yapılacak İş:	KİRA GELİRLERİ	Tarih:	Her ayın ilk haftası	
Her ayın ilk haftası Kira gelirlerinin ilgili hesaplara aktarılması yapılır.					
15	Yapılacak İş:	KESİN HESAP	Tarih:	5.04.2022	
Kesin Hesap mutabakat sağlanmak üzere Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderilir.					
16	Yapılacak İş:	KESİN HESAP	Tarih:	5.05.2022	
Mutabakat sağlanan ve ilgili bakan ve üst yönetici tarafından imzalanan kesin hesap Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilir.					
17	Yapılacak İş:	KESİN HESAP		05.10.2022	
Kesin Hesap, Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyon Başkanlığına, Sayıştay Başkanlığına gönderilir.					
18	Yapılacak İş:	YIL SONU İŞLEMLERİ	Tarih:	Aralık-2022	
Yılsonu ve hesap kapama işlemlerinin yapılması.					
<b>İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>					
Başlangıç Tarihi		01/01/2022	Bitiş Tarihi:		31.12.2022
Yapılacak İş Sayısı		6			
1	Yapılacak İş:	KADRO DAĞILIM CETVELLERİNİN KONTROLÜ	Tarih:	Şubat	
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 20'nci maddesi hükmü doğrultusunda gerekli kontrollerin yapılması					
2	Yapılacak İş:	YAN ÖDEME CETVELLERİNİN KONTROLÜ	Tarih:	Şubat	
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 24'ncü maddesi hükmü doğrultusunda gerekli kontrollerin yapılması					
3	Yapılacak İş:	SÖZLEŞMELİ PERSONEL SAYI VE SÖZLEŞMELERİNİN KONTROLÜ	Tarih:	Şubat	

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 25'nci maddesi hükmü doğrultusunda gerekli kontrollerin yapılması

4	Yapılacak İş:	TAŞINIR YÖNETİM HESABI CETVELLERİNİN HAZIRLANMASI	Tarih:	Şubat
---	---------------	---	--------	-------

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Taşınır Mal Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine istinaden taşınır yönetim hesabının hazırlanması

5	Yapılacak İş:	ÖN MALİ KONTROL LİMİTİ DAHİLİNDEKİ DOĞRUDAN TEMİN VE İHALE İŞLEM DOSYALARININ KONTROLÜ	Tarih:	Dosya Geldikçe
---	---------------	--	--------	----------------

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 17'nci maddesi hükmü doğrultusunda gerekli kontrollerin yapılması

6	Yapılacak İş:	BAŞKANLIK WEB SAYFASININ DÜZENLEMESİ	Tarih:	Güncelleme Gereklikçe
---	---------------	--------------------------------------	--------	-----------------------

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının web sayfasının güncellenmesi