

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Mali İşler Süreci	Doküman No	TOGÜ SÜR.014
		İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Tarihi	07.03.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	1/7

SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ: Prof. Dr. Uğur Akın		
SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Akademik ve İdari Birimler		
YETKİ VE SORUMLULUKLAR: Görev tanımlarında belirlenmiştir.		
SÜRECİN AMACI: Üniversitemiz mali kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak yönetilmesini sağlamak.		
GİRDİLER	KAYNAKLAR	ÇIKTILAR
- Genelge 1, genelge 2 ve stratejik plan hazırlık takvimi - Ön mali kontrole tabi işleme ilişkin gelen yazı - Harcama birimleri cari ve yatırım bütçe teklifleri - Ödenek talep formu - Bütçe ve muhasebe işlemleri - Ödeme emri belgesi - Taşınır ve taşınmaz işlemleri - Gelen yazı - Mali konularla ilgili görüş talep yazısı - Görüş talep yazıları - Raporlama için gerekli olan talep yazıları - Kurul ve komisyon tutanakları	- Sorumlu olunan kanunlar, KHKlar, yönetmelikler, tebliğler, genelgeler ve yönergeler - Güncel mevzuatların takip edilerek kurum yönetmelik ve yönergelerinin hazırlanması ya da güncellenmesi - Personelin eğitim ve kurs ihtiyaçlarının tespiti ve takibi - Alanında uzman personellerin istihdam edilmesi - Verilerin takip ve tetkiki için veri tabanlarının temini - Entegre sistemlerin kullanılarak veri akışının sağlıklı yapılması	- Stratejik Plan - Performans programı - İdare faaliyet raporu - Yılı merkezi yönetim bütçe kanunu - Yılı yatırım programı - Mali istatistikler ve kesin hesap işlemleri - Taşınır işlem fişleri - Ön mali kontrol sonucuna göre düzenlenen görüşler - Yatırım izleme ve değerlendirme raporu - Kurumsal mali durum ve beklentiler raporu - Gönderme emri - Giden yazı - Muhasebe işlem fişi - Kesin hesap kanun tasarısı - Mali konularda verilen görüş yazısı

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Mali İşler Süreci	Doküman No	TOGÜ SÜR.014
		İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Tarihi	07.03.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	2/7

FAALİYETLER

14.1 Ön Mali Kontrol İşlemleri

Faaliyetin Amacı: İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve harcama birimlerinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönünden yapılan kontroldür.			
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Müdürlüğü			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Birimlerden gelen ön mali kontrole tabi evraklar - Evrakların birim ön mali kontrol görevlilerince kontrolü - Uygun/uygun değildir değerlendirilmesi - Birim amirince son değerlendirmenin yapılması - Ön mali kontrol sonucuna göre düzenlenen yazılı görüş - Giden yazışmalar	- Rektör - Daire Başkanı - Harcama Yetkilisi - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Şube Müdürü (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol)	- TOGÜ.İŞA.272 İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması ile İlgili İş Akışı - TOGÜ.İŞA.271 İç Kontrol Eylem Planının Revize Edilmesi İş Akışı - TOGÜ.İŞA.279 Ödeme Emri Belgeleri ve Eklerinin Ön Mali Kontrol İş Akışı - TOGÜ.İŞA.281 Ön Mali Kontrole Tabii Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Projelerine Ait Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarına İlişkin İş Akışı - TOGÜ.İŞA.282 Ön Mali Kontrole Tabii Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarıların İlişkin İş Akışı - TOGÜ.İŞA.285 Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmelerine İlişkin Ön Mali Kontrol İş Akışı - TOGÜ.İŞA.293 Yan Ödeme Vize Cetvelleri Ön Mali Kontrol İş Akışı	- E-SGB - BKMYs - MYS - E-Bütçe - Dijital Ortam - Fiziki Arşiv
İzleme Kriterleri: - Ön mali kontrol sonucu uygun görüş verilen evrak sayısı - Ön mali kontrol sonucu uygun görüş verilmeyen evrak sayısı			
Riskler: Ön mali kontrole tabi bir işlemin ön mali kontrole gönderilmemesi nedeniyle mevzuata aykırı bir işlemin gerçekleşmesi			

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Mali İşler Süreci	Doküman No	TOGÜ SÜR.014
		İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Tarihi	07.03.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	3/7

Fırsatlar:

- Faaliyetin yürütülmesinde destekleyici mevzuatın bulunması

14.2 Bütçe İşlemleri

Faaliyetin Amacı: Üniversitenin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda mali kaynaklarımızın etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere üniversite bütçesinin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Harcama birimlerinin ödenek ihtiyaçlarının belirlenmesi - Birim düzeyinde belirlenen ihtiyaçların kurumsal düzeyde oluşturulması - Üniversitenin yılı ve izleyen yılları içerecek şekilde bütçe teklifinin oluşturulması - Yasallaşan bütçenin harcama birimlerine dağıtılması - Bütçe uygulama sonuçlarının hazırlanan raporlar ile denetiminin sağlanması ve kamuoyuna duyurulması	- Rektör - Daire Başkanı - Harcama Yetkilisi - Mali Hizmetler Uzmanı (Bütçe ve Performans)	- TOGÜ.İŞA.263 Bütçe İşlem İptali İş Akışı - TOGÜ.İŞA.268 Gelir Fazlası Ödenek Kaydı İş Akışı - TOGÜ.İŞA.275 İdarenin Yatırım Programının Hazırlanması İş Akışı - TOGÜ.İŞA.277 Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu İş Akışı - TOGÜ.İŞA.278 Likit Karşılığı Ödenek Kaydı İş Akışı - TOGÜ.İŞA.280 Ödenek Gönderme Belgesi İş Akışı - TOGÜ.İŞA.288 Tenkis İşlemi İş Akışı - TOGÜ.İŞA.294 Üçer Aylık Yatırım Gerçekleşme Raporları İş Akışı - TOGÜ.İŞA.292 Yatırım Değerlendirme Raporu İş Akışı	- KA-YA - E-Bütçe - Dijital Ortam - Fiziki Arşiv - E-Kampüs - EBYS - E-SGB

İzleme Kriterleri:

- Üniversite bütçe ödeneğinin yılsonu gerçekleşmeye oranı

Riskler:

- Ödenek ihtiyacı olan birimin ödenek taleplerini eksik ve yanlış bildirmesi veya zamanında bildirmemesi

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Mali İşler Süreci	Doküman No	TOGÜ SÜR.014
		İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Tarihi	07.03.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	4/7

- Birim bütçe tekliflerinin zamanında gelmemesi veya hatalı gelmesi nedeniyle kurum bütçe tekliflerinin sağlıklı şekilde hazırlanamaması
- Harcama birimlerinin performans göstergelerinin girişini zamanında yapmaması veya gerekli özeni göstermemesi

Fırsatlar:

- Faaliyetin yürütülmesinde destekleyici mevzuatın bulunması
- Yıl içinde ortaya çıkacak ihtiyaçların üniversitenin bütçesine göre planlanması
- Personelin alanında yetkin olması

14.3 Stratejik Yönetim ve Planlama İşlemleri

Faaliyetin Amacı: Planlama, uygulama ve izleme-değerlendirme süreçlerini oluşturan stratejik plan, izleme ve değerlendirme raporları ile idare faaliyet raporu bileşenlerinden meydana gelen Üniversitemiz stratejik yönetimi ve planlamasını sağlamak.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Stratejik Yönetim ve Planlama Müdürlüğü

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
▪ Stratejik Plan hazırlama ekibi ve strateji geliştirme kurullarının kurulması ▪ Stratejik Planın hazırlanması ve yayımlanması ▪ Stratejik Plan izleme ve değerlendirme çalışmaları ▪ Stratejik Plan güncelleme ve yenileme çalışmaları ▪ Raporlarla ilgili yazışmalar	▪ Rektör ▪ Daire Başkanı ▪ Harcama Yetkilisi ▪ Mali Hizmetler Uzmanı (Stratejik Yönetim ve Planlama)	▪ TOGÜ.İŞA.274 İdarenin Stratejik Planının Hazırlanması Çalışmaları Koordinesi İş Akışı ▪ TOGÜ.İŞA.289 Yıllık Stratejik Plan Gösterge Sonuçlarının Takibi İş Akışı ▪ TOGÜ.İŞA.258 Birim Faaliyet Raporu Hazırlama İş Akışı ▪ TOGÜ.İŞA.273 İdare Faaliyet Raporu Hazırlama İş Akışı	▪ KA-YA ▪ Program Bütçe ▪ Dijital Ortam ▪ Fiziki Arşiv ▪ E-Kampüs ▪ EBYS

İzleme Kriterleri:

- Stratejik plan verisini zamanında göndermeyen birim sayısı
- Stratejik plan çalışmalarında yapılan hata sayısı

Riskler:

- Harcama birimlerinden gelen bilgi ve raporların doğru, tam ve güvenilir olmaması, verilerin zamanında gönderilmemesi.

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Mali İşler Süreci	Doküman No	TOGÜ SÜR.014
		İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Tarihi	07.03.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	5/7

Fırsatlar:

- Faaliyetin yürütülmesinde destekleyici mevzuatın bulunması
- Birimde mali hizmetler uzmanının istihdam edilmesi

14.4 Muhasebe İşlemleri

Faaliyetin Amacı: Üniversitemizin varlıkları ve kaynakları üzerindeki mali nitelikteki bilgileri kayıt, sınıflandırma, özetleme, analiz etme ve yorumlama gibi fonksiyonlar yerine getirerek kaynaklarımızın etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını sağlamak.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü

Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
- Birimlerden gelen mali belgeler - Ödeme emri ve belgelerini kontrol etmek - Defter ve belgelerin düzenlenmesi ve gönderilmesini sağlamak - Nakit temin işlemleri - Gelirlerin tahsilatının yapılması - Gider ödemelerinin yapılması - Gelirlerden ret ve iade işlemlerinin yapılması - SGK ödemeleri - Vergi ödemeleri - İcra ödemeleri - Alacak dosya işlemleri - Ön ödeme işlemleri (avans ve krediler) - Emanet karakterli hesaplara ilişkin işlemler ve ödemeler - Dönem başı-dönem sonu işlemleri	- Daire Başkanı - Gerçekleştirme Görevlisi - Harcama Yetkilisi - Mali Hizmetler Uzmanı (Muhasebe Yetkilisi)	- TOGÜ.İŞA.252 Banka İşlemleri ve Gönderme Emri İşlemleri İş Akışı - TOGÜ.İŞA.253 5510 Sayılı Kanun Gereğince Kesilen Primlerin Ödenmesi İş Akışı - TOGÜ.İŞA.254 Alacak Takip İşlemleri (Fazla ve Yersiz Ödenen Ücretler - Sayıştay Sorguları İlamları) İş Akışı - TOGÜ.İŞA.255 Alacak Takip İşlemleri (Mecburi Hizmet Yükümlülüğünden Doğan Borçlar) İş Akışı - TOGÜ.İŞA.257 Aylık ve Yıllık Yayınlanan Tablolar İş Akışı - TOGÜ.İŞA.259 Bütçe Emaneti İşlemleri İş Akışı - TOGÜ.İŞA.260 Bütçe Gelir İşlemleri (Döviz Hesabı İşlemleri) İş Akışı - TOGÜ.İŞA.261 Bütçe Gelir İşlemleri (Muhasebe Yetkilisi Mutemet İşlemleri) İş Akışı - TOGÜ.İŞA.262 Bütçe Gelir İşlemleri (Teminat Mektubu İşlemleri) İş Akışı	- BKMYBS - KBS - MYS - Program Bütçe - Dijital Ortam - Fiziki Arşiv

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Mali İşler Süreci	Doküman No	TOGÜ SÜR.014
		İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Tarihi	07.03.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	6/7

- Kesin hesap ve raporlama işlemleri - Vezne işlemlerini yapmak - Taşınır ve taşınmaz kayıtlarını tutmak ve kontrol etmek - Mali istatistik ve raporları hazırlamak	- TOGÜ.İŞA.263 Bütçe İşlem İptali İş Akışı - TOGÜ.İŞA.265 Doğrudan Temin ile Mal Alımı, Hizmet Alımı ve Yapım İş Akışı - TOGÜ.İŞA.266 Emanet Karakterli Ödemeler İş Akışı - TOGÜ.İŞA.267 Evrak Tetkiki İş Akışı - TOGÜ.İŞA.268 Gelir Fazlası Ödenek Kaydı İş Akışı - TOGÜ.İŞA.269 Hakedişlerden Mahsup Edilen Vergi Ödemeleri İş Akışı - TOGÜ.İŞA.270 Hazine Yardımı ve Tahakkuk İşlemleri İş Akışı - TOGÜ.İŞA.276 Kesin Hesap İşlemleri İş Akışı - TOGÜ.İŞA.284 Proje İşlemleri İş Akışı - TOGÜ.İŞA.286 Taşınır Mal Yönetim İşlemleri İş Akışı - TOGÜ.İŞA.288 Tenkis İşlemi İş Akışı - TOGÜ.İŞA.295 Vergi Ödemeleri İş Akışı - TOGÜ.İŞA.291 Yevmiye İşlemleri İş Akışı - TOGÜ.İŞA.290 Yıl Sonu İşlemleri İş Akışı
--	---

İzleme Kriterleri:

- Muhasebe hesaplarına ilişkin gelen iç denetim bulgu sayısı
- Muhasebe hesaplarına ilişkin gelen dış denetim bulgu sayısı

Riskler:

- Hazineden talep edilen nakidin Hazine tarafından gönderilememesi nedeniyle ödemenin gerçekleştirilememesi

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Mali İşler Süreci	Doküman No	TOGÜ SÜR.014
		İlk Yayın Tarihi	01.10.2024
		Revizyon Tarihi	07.03.2025
		Revizyon No	01
		Sayfa No	7/7

Fırsatlar:

- Faaliyetin yürütülmesinde destekleyici mevzuatın bulunması
- Uzun süren emanetlerin gelir olarak kaydı

14.5 Mali Danışmanlık İşlemleri

Faaliyetin Amacı: Mali konularda yapılan harcama kalemlerindeki ikiliğin önlenmesi ve karışıklığın giderilmesi amacıyla, birimler tarafından talep edilen görüşlerin ve danışmanlık faaliyetlerinin ilgili mevzuatlar çerçevesinde değerlendirilerek cevap verilmesi ile Hazine ve Maliye Bakanlığından ilgili sorulara istinaden ayrıntılı görüşlerinin talep edilmesi.			
Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			
Faaliyet Adımları	Görevli	Bilgi/Tarif Dokümanları	Kayıt Ortamı
Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme işlemleri	- Daire Başkanı - İlgili Birim Personeli	İlgili iş akışı	EBYS
İzleme Kriterleri: - Verilen görüş yazılarının toplam görüş taleplerine oranı - Verilen mali görüşe göre işlem tesis edilmemesi sonucunda yapılan yanlış uygulama sayısı			
Riskler: Verilen mali görüşe göre işlem tesis edilmemesi sonucunda yanlış uygulama yapılması			
Fırsatlar: - Faaliyetin yürütülmesinde destekleyici mevzuatın bulunması - Görüş yazma ve mevzuat inceleme yetisine sahip donanımlı personele sahip olmak			

Hazırlayan	Onaylayan
Kalite Koordinatörlüğü	Kalite Koordinatörü

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.
Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.