

YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
YILLIK İŞ PLANI

AY	İLGİLİ ALT BİRİM	İŞBİRLİĞİ SAĞLANAN KURUM / KURULUŞ / BİRİM	HİZMETİN TANIMI	TARİH
OCAK	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Harcama Birimlerinden bütçe, performans bütçe, stratejik planı oluşturacak mali bilgilerin derlenmesi.	4 OCAK
	İç Kontrol Şube Müd.	İdari ve Mali İşler Daire Bşk.	6245 sayılı Harcırah Kanununun 48 inci maddesi uyarınca ilgili personelin harcırah kartı taleplerini almak	4 OCAK
	Stratejik Planlama Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Birimlere İdare faaliyet raporuna esas teşkil edecek şablonların yollanması ve yıllık birim faaliyet raporlarının talep edilmesi	4 OCAK
	Stratejik Planlama Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	İdare Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere belirlenen Faaliyet Raporu veri tablolarının Veri Yönetim Sistemi(VYS) üzerinden girişlerinin talep edilmesi	4 OCAK- 22 OCAK
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Yılı Performans Programı için birimlerden bir önceki yılın 4.3 Aylık dönemi verilerinin VYS'ye girişlerinin istenmesi.	4 OCAK- 18 OCAK
	Stratejik Planlama Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	İdare Faaliyet Raporunda kullanılmak üzere harcama birimlerinden Stratejik Planın ilgili yılı performans gösterge gerçekleştirmelerinin Veri Yönetim Sistemi(VYS) üzerinden girişlerinin talep edilmesi	4 OCAK- 27 OCAK
	Stratejik Planlama Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Dönemi tamamlayan Stratejik Planın değerlendirilmesi için hazırlanacak Stratejik Plan Gerçekleşme Raporu VYS'ye veri girişlerinin harcama birimlerinden talep edilmesi.	4 OCAK- 27 OCAK
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, Üniversitemiz harcama birimlerinin ödenek ihtiyaçlarının tespit edilerek birimlere ödenek dağılımının yapılması ve Ayrıntılı Finansman Programının hazırlanması	7 OCAK
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Ayrıntılı Finans Programının onaylanmasından sonra 1. 3 aylık ödeneklerin (Ocak,Şubat,Mart) serbest bırakılması	7-20 OCAK
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Yatırım Ödeneği olan Harcama Birimleri	Yılı Yatırım Programı Uygulaması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Bakanlar Kurulu Kararına ilişkin Detay Programın Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına ve YÖK Başkanlığına bildirilmesi	15 OCAK
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	İdare Performans Programının Nihai Bütçe (Kanun) ödeneklerine göre güncellenerek Üniversitemiz internet sayfası üzerinden kamuoyuna açıklanması	31 OCAK
	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Sayıştay Başkanlığına	Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi Ve Muhasebe Birimleri İle Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul Ve Esaslar 5 nci maddenin 1 nci bendi kapsamında hesap dönemi başında verilecek bilgilerin Sayıştaya gönderilmesi	31 OCAK
	Stratejik Planlama Şube Müd.	Milli Eğitim Bakanlığı/YÖK Bşk.	Stratejik Plan, Faaliyet, Performans Formunun Milli Eğitim Bakanlığı/Strateji Ge	31 OCAK
	İç Kontrol Şube Müd.	Üst Yönetici/ Hazine ve Maliye Bakanlığı	İç Kontrol Eylem Planı Gerçekleşme Raporu	31 OCAK
ŞUBAT	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Yılı Bütçe Kanununda belirtilen ödeneklerin ayrıntılı finansman programına uygun olarak harcanmasına ilişkin ödenek gönderme belgelerinin düzenlenmesi.	1-25 ŞUBAT
	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Sayıştay Başkanlığına	Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi Ve Muhasebe Birimleri İle Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul Ve Esaslar 5 nci maddenin 3 ncü bendi kapsamında raporlanması	1-28 ŞUBAT
	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd. / İç Kontrol Şube Müd.	Personel Daire Başkanlığı	Üniversitemiz idari kadrolarında uygulanacak yan ödeme ve özel hizmet tazminatı ile ilgili, Bakanlar Kurulu kararına uygun olarak Personel Daire Başkanlığına hazırlanan tabloların incelenmesi	1-25 ŞUBAT
	Stratejik Planlama Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	İdare faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil eden ve harcama birimi bazında bilgilerin konsolide edilerek Kamuoyuna, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Sayıştay Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmesi	28 ŞUBAT
	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Sayıştay Başkanlığına/ Hazine ve Maliye Bakanlığı	Yılsonu hesaplarının kapatılması. Taşınır hesaplarının konsolide edilmesi. Yönetim Döneminin Hazırlanması ve Sayıştay Başkanlığı ve Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmesi	28 ŞUBAT
MART	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Performans Programının Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ve Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi	15 MART
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Yatırım Ödeneği olan Harcama Birimleri	Yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporunun hazırlanarak Kamuoyu, Sayıştay Başkanlığı, Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığına bildirilmesi	20-30 MART
NİSAN	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	2. 3. aylık ödeneklerin (Nisan,Mayıs,Haziran) serbest bırakılması	1-7 NİSAN
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Yatırım Ödeneği olan Harcama Birimleri	Yatırım Uygulama Raporunun 3 aylık (1. dönem) YÖK Başkanlığına gönderilmesi.	1-13 NİSAN
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Yatırım Ödeneği olan Harcama Birimleri	1 nci dönem yatırım uygulama raporunun Valilik İl Yatırım Modülüne girilmesi.	01-15 NİSAN
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Genel Sekreterlik/Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk	Faaliyet ve hizmetlerine ilişkin (İl Brifing) raporu için 3 aylık (1. dönem) bilgisinin verilmesi.	1-15 NİSAN
	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Hazine ve Maliye Bakanlığı	Üniversitemiz Kesin Hesabının hazırlanması ve mutabakat için Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi	15 NİSAN
	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Hazine ve Maliye Bakanlığı	Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri-16. ve 17. Cetvellerin düzenlenmesi (Üniversitemizin Tüm Taşınırının Konsolide Edilerek, Muhasebe Kayıtlarıyla uygunluğunun sağlanması)	15 NİSAN
	Stratejik Planlama Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Stratejik Plan göstergeleri 3 aylık gerçekleşme (1. dönem) verilerinin VYS girişlerinin talep edilmesi.	1-15 NİSAN

YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
YILLIK İŞ PLANI

AY	İLGİLİ ALT BİRİM	İŞBİRLİĞİ SAĞLANAN KURUM / KURULUŞ / BİRİM	HİZMETİN TANIMI	TARİH
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Performans göstergeleri 3 aylık gerçekleştirme (1. dönem) verilerinin VYS girişlerinin talep edilmesi.	01-15 NİSAN
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Performans göstergeleri 3 aylık gerçekleştirme (1. dönem) verilerinin e-bütçeye girişi	1-15 NİSAN
	Stratejik Planlama Şube Müd.	Stratejik Planlama Kurulu	İlgili dönem Stratejik Planın incelenmek üzere Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığına gönderilmesi.	30 NİSAN
MAYIS	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Hazine ve Maliye Bakanlığı	Üniversitemiz Kesin Hesabının Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi	1-15 MAYIS
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Bütçe Hazırlık Çalışmalarının duyurulması	15-30 MAYIS
HAZİRAN	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Üniversitemiz ilgili Yılı İdare Performans Programının (Teklif) hazırlanması.	30 HAZİRAN
TEMMUZ	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	3.3 aylık ödeneklerin (Temmuz, Ağustos,Eylül) serbest bırakılması	1-7 TEMMUZ
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Genel Sekreterlik/Yapı İşleri ve Teknik Daire Bşk	Faaliyet ve hizmetlerine ilişkin (İl Brifing) raporu için 3 aylık (2. dönem) bilgisi verilmesi.	1-15 TEMMUZ
	Stratejik Planlama Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Stratejik Plan göstergeleri 3 aylık gerçekleştirme (2. dönem) verilerinin VYS girişlerinin talep edilmesi.	1-15 TEMMUZ
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Performans göstergeleri 3 aylık gerçekleştirme (2. dönem) verilerini VYS girişlerinin talep edilmesi.	1-15 TEMMUZ
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Üniversitemiz Bütçe Teklifinin hazırlanması	1-20 TEMMUZ
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Performans göstergeleri 3 aylık gerçekleştirme (2. dönem) ve 6 aylık (1. Dönem) gerçekleştirme verilerinin e-bütçeye girişi	30 TEMMUZ
	Stratejik Planlama Şube Müd.	Stratejik Planlama Şube Müd.	Stratejik Planın kitapçık olarak basılması ve TBMM, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ve Sayıştay'a gönderilerek, Üniversitemin internet sayfasında yayınlanması	30 TEMMUZ
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Üniversitemiz Bütçe Teklifinin e-bütçe'ye girişi	20-31 TEMMUZ
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Kurum Stratejik Plan çerçevesinde Performans Programı teklifinin Kurum bütçesi ile ilişkilendirilmesi ve ilgili yıl program teklifinin hazırlanması	31 TEMMUZ
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun kamuoyuna duyurulması	31 TEMMUZ
Stratejik Planlama Şube Müd.	Stratejik Planlama Şube Müd./Stratejik Plan Komisyonu	Stratejik Plan İzleme Raporunun hazırlanarak internet sayfasında duyurulması.	31 TEMMUZ	
AĞUSTOS	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Orta Vadeli Mali Planının açıklanmasından sonra yatırım ödeneklerinin Yönetim Kuruluna sunulması	1-31 AĞUSTOS
EYLÜL	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Bütçe ve Performans Şube Müd.	İlgili Yıl Bütçe Teklifinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulması	1-15 EYLÜL
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Bütçe ve Performans Şube Müd.	İlgili Yıl İdare Performans Programı Teklifinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulması	30 EYLÜL
EKİM	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	4.3. aylık ödeneklerin (Ekim,Kasım,Aralık) serbest bırakılması	1-07 EKİM
	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	TBMM Plan Bütçe Komisyonu/Sayıştay	Kesin Hesap kitapçığının Meclis Plan ve Bütçe Komisyonu(25 adet) ve Sayıştay	1-07 EKİM
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Bütçe ve Performans Şube Müd.	İlgili Yıl Bütçe Teklifinin Tasarı aşamasının Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına vize edilmesi	12-17 EKİM
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Bütçe ve Performans Şube Müd.	İlgili Yıl İdare Performans Programı Faaliyet Maliyetlerinin "Bütçe Kanun Tasarısı" ödeneklerine göre güncellenmesi ve Nihai Performans Programının oluşturulması	17 EKİM
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Bütçe ve Performans Şube Müd.	İlgili Yıl İdare Performans Programı Kitapçığının basılarak TBMM, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, YÖK ve Üniversite Birimlerine dağıtılması	30 EKİM
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Performans göstergeleri 3 aylık gerçekleştirme (3. dönem) verilerini VYS girişlerinin talep edilmesi.	1-15 EKİM
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Performans göstergeleri 3 aylık gerçekleştirme (3. Dönem) verilerinin e- bütçeye girişi	30 EKİM
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Performans Programı Tasarısının TBMM Plan ve Bütçe Komisyonuna gönderilmesi	1-30 EKİM
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Bütçe ve Performans Şube Müd.	İlgili Yıl Üniversite bütçe tasarısının TBMM Plan ve Bütçe Komisyonuna gönderilmesi	1-30 EKİM
ARALIK	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Yıl sonu işlemlerine başlanması	17 -31 ARALIK
	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Yıl sonu işlemlerine başlanması	17 -31 ARALIK

YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
YILLIK İŞ PLANI

AY	İLGİLİ ALT BİRİM	İŞBİRLİĞİ SAĞLANAN KURUM / KURULUŞ / BİRİM	HİZMETİN TANIMI	TARİH
AYLIK OLARAK YAPILAN İŞLER				
AYLIK OLARAK YAPILAN İŞLER	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Günlük ve aylık nakit taleplerinin Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmesi	Her gün/ Her Ay
	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	İstihdam şekline göre işçi,sözleşmeli personel kısmı zamanlı vb çalıştırılan personelin SGK ödemeleri	Her ayın sonuna Kadar
	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Emekli Sandığına Tabii Akademik ve İdari Personelin ödemeleri	Her Ayın Sonuna Kadar
	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Memur ve Sürekli İşçilerin Bes Kesintilerinin Bankaya Aktarılması	Her Ayın 15 i
	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Muhtasar ve KDV tevkiyatı beyannamelerinin tahakkuk ettirilmesi ve Vergi Dairesine ödeme iş ve işlemleri	Her Ayın 23 ü -26 sı
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Yatırım Ödeneği olan Harcama Birimleri	II Yatırım Modülüne ilgili ay yatırım işlerinin girişlerinin yapılması	Her Ayın 1-10'u
	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd./BAP Koor.	Projelerin hesap açılış ve takipleri (BAP,TÜBİTAK,AB,ERASMUS,İSTKA) vb.	Her Ayın 1-30'u
	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Sendika, Kefalet Sandığı ve İcra Ödemeleri	Her Ayın 15-30'u
	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Banka İşlemleri	Her Ayın 1-30'u
	İç Kontrol Şube Müd.	İç Kontrol Şube Müd.	Taşınır İşlemleri	Her Ayın 1-30'u
	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Vezneye yatırılan paraların teslim alınması ve Bankaya yatırılması	Her Ayın 1-30'u
	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	İhale yapan birimler/İhaleye katılan istekçiler	Teminat mektuplarının teslim alınması ve iade işlemleri	Her Ayın 1-30'u
	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Fazla ve yersiz ödenen tutarların kişi borcu işlemi yapılarak takip ve tahsili	Her Ayın 1-30'u
	Bütçe ve Performans Şube Müd. / İç Kontrol Şube Müd. / Muhasebe ve Kesin Hesap Raporlama Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Yıl içinde harcama birimlerine talepleri doğrultusunda destek vermek	Her Ayın 1-30'u
	İç Kontrol Şube Müd.	İdari ve Mali İşler Dai.Bşk./Yapı İşleri Dai.Bşk.	YTÜ Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi kapsamında belirlenen hususlarda Ön Mali Kontrol işlemlerini yapmak	Her Ayın 1-30'u
	İç Kontrol Şube Müd.	Taşınmaz Yönetimi Birimi	Üniversite tarafından kiraya verilen yerlerin kira ve tüketim bedellerinin(elektrik,su,sınma vb.) muhasebe kayıtlarının yapılması	Her Ayın 1-30'u
	İç Kontrol Şube Müd. / Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Akademik, idari personel maaş, ekders, mal ve hizmet, proje giderleri vb ödeme belgeleri	Her Ayın 1-30'u
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Tüm Harcama Birimleri	Yıl içinde Ek Ödenek Talepleri, Özgelir Tahmini (gelir) Fazlası ve Net Finansman Fazlasından Ödenek Eklmeleri, Ödenek Aktarmaları, AFP revizyon işlemlerini yapmak.	Her Ayın 1-30'u
	Bütçe ve Performans Şube Müd.	Yatırım Ödeneği Bulunan Harcama Birimleri	Yıl içinde Yatırım Programında değişikliğe neden olacak Ek Ödenek Talepleri, Aktarma ve Ekleme işlemlerini içeren Yatırım Programı Revizyon işlemlerini yapmak.	Her Ayın 1-30'u