



AYRINTILI FİNANSMAN PROGRAMI (AFP) HAZIRLAMA VE UYGULAMA PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR-029
İlk Yayın Tarihi	27.07.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	1/3

Revizyon Takip Tablosu

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
00	27.07.2026	İlk Yayın

YASAL DAYANAK VE MEVZUAT

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (AHP ve AFP Hazırlama Esasları)

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; Malatya Turgut Özal Üniversitesi öz gelirleri karşılığı öngörülen ödeneklerin, yasal takvim ve nakit projeksiyonları doğrultusunda dönemsel olarak planlanması, Ayrıntılı Finansman Programının (AFP) hazırlanması, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı (SBB) ile Hazine ve Maliye Bakanlığı (HMB) vize/onay süreçlerinin yürütülmesi ve yıl içindeki revizyon işlemlerinin hesap verebilirlik, mali disiplin ve şeffaflık ilkelerine uygun olarak yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

1. KAPSAM

Bu prosedür; bütçe kanununun kesinleşmesini müteakip başlanan ilk AFP hazırlık çalışmalarından, sistem vize süreçlerine, harcama birimlerine ödeneklerin tebliğ edilmesine ve yıl içinde yapılan AFP revizyonlarının tamamlanmasına kadar geçen tüm süreçleri kapsar. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile öz gelir getiren ve bu gelirler karşılığı ödenek kullanan tüm harcama birimlerini bağlar.

2. TANIMLAR / KISALTMALAR

- AFP (Ayrıntılı Finansman Programı):** Özel bütçeli idarelerin öz gelirleri (ikinci öğretim, kira gelirleri, şartlı bağışlar vb.) karşılığı tahsis edilen ödeneklerin aylık veya 3'er aylık dönemler itibarıyla kullanım planını gösteren programı.
- BPŞM:** Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü
- e-Bütçe:** Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı elektronik bütçe bilgi sistemi.
- EBYS:** Elektronik Belge Yönetim Sistemi.
- MYS:** Hazine ve Maliye Bakanlığı Mali Yönetim Sistemi.
- SGDB:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
- Üniversite:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi



AYRINTILI FİNANSMAN PROGRAMI (AFP) HAZIRLAMA VE UYGULAMA PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR-029
İlk Yayın Tarihi	27.07.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	2/3

3. UYGULAMA SÜREÇ ADIMLARI

Sıra No 1.1 (1. AFP Hazırlık ve Taslak Oluşturma)

- Faaliyet / İş Adımı Açıklaması:** Yılı bütçe kanununun Resmi Gazete'de yayımlanmasının ardından, üniversitenin ilgili mali yıldaki öz gelir tahminleri ve geçmiş yıl gelir gerçekleşme eğilimleri analiz edilerek 3'er aylık dönemler halinde taslak AFP gelir-gider projeksiyonu oluşturulur.
- Sürecin Sorumlusu:** BPŞM / Şube Müdürü ve Personeli
- Süreç Çıktısı:** AFP Projeksiyon Çalışma Notları
- Zamanlama:** Bütçe kanununun yayımını izleyen 5 iş günü içinde

Sıra No 1.2 (1. AFP Hazırlık ve Taslak Oluşturma)

- Faaliyet / İş Adımı Açıklaması:** Öz gelir üreten ilgili harcama birimlerinden (SKSDB, Öğrenci İşleri vb.) cari yıla ilişkin gelir tahminleri ve dönemsel nakit ihtiyaç talepleri resmi yazı ile toplanır.
- Sürecin Sorumlusu:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
- Süreç Çıktısı:** Birim Gelir/Nakit Talep Yazıları
- Zamanlama:** 3 iş günü

Sıra No 1.3 (1. AFP Hazırlık ve Taslak Oluşturma)

- Faaliyet / İş Adımı Açıklaması:** Birimlerden gelen talepler ile kurumsal gelir tavanları konsolide edilerek ekonomik kodların gereklerine göre (Personel, Cari, Sermaye) dengeli Taslak AFP Programı metni hazırlanır.
- Sürecin Sorumlusu:** BPŞM / Şube Müdürü
- Süreç Çıktısı:** Kurumsal Kurum AFP Taslağı
- Zamanlama:** 5 iş günü

Sıra No 2.1 (2. Onay ve Vize Süreçleri)

- Faaliyet / İş Adımı Açıklaması:** Hazırlanan kurumsal AFP taslağı incelenmek ve onaylanmak üzere Rektörlük Üst Yönetimine sunulur.
- Sürecin Sorumlusu:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
- Süreç Çıktısı:** Rektörlük Onaylı AFP Dokümanı
- Zamanlama:** 2 iş günü

Sıra No 2.2 (2. Onay ve Vize Süreçleri)

- Faaliyet / İş Adımı Açıklaması:** Rektör tarafından onaylanan nihai AFP verileri, sistem üzerinden resmi vize işlemleri yapılmak üzere Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı (SBB) e-Bütçe modülüne hatasız olarak girilir ve onay için gönderilir.



AYRINTILI FİNANSMAN PROGRAMI (AFP) HAZIRLAMA VE UYGULAMA PROSEDÜRÜ

Doküman No	PR-029
İlk Yayın Tarihi	27.07.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	3/3

- **Sürecin Sorumlusu:** BPŞM / Şube Personeli ve Müdürü
- **Süreç Çıktısı:** e-Bütçe Elektronik Gönderim Çıktısı
- **Zamanlama:** Yasal takvim sınırları dahilinde

Sıra No 3.1 (3. Dağıtım, Entegrasyon ve Yıl İçi Revizyonlar)

- **Faaliyet / İş Adımı Açıklaması:** SBB tarafından vize edilen ve onaylanan AFP ödenekleri, Hazine ve Maliye Bakanlığının Mali Yönetim Sistemi (MYS) ortamına aktarılarak harcamaya hazır hale getirilir.
- **Sürecin Sorumlusu:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
- **Süreç Çıktısı:** MYS Ödenek Entegrasyon Onayı
- **Zamanlama:** Vize onayını izleyen 1 iş günü içinde

Sıra No 3.2 (3. Dağıtım, Entegrasyon ve Yıl İçi Revizyonlar)

- **Faaliyet / İş Adımı Açıklaması:** Kesinleşen AFP dönem ödenekleri EBYS üzerinden resmi yazı ile ilgili tüm harcama birimlerine tebliğ edilerek kullanıma açılır. Yıl içinde gelir gerçekleştirmelerinde sapma olması durumunda, mevzuat sınırları dahilinde AFP Revizyon süreçleri aynı hiyerarşiyle yürütülür.
- **Sürecin Sorumlusu:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
- **Süreç Çıktısı:** EBYS Dağıtım Yazısı / Revizyon Belgeleri
- **Zamanlama:** Aynı Gün

4. İLGİLİ DOKÜMANLAR VE FORMLAR

- **Belge:** e-Bütçe AFP Vize ve Onay Çıktısı Belgeleri