AFP Hazırlama Süreci

Aşama	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	Strateji Gel.Daire Başkanlığı (Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü)	Harcama Birimleri	Rektör
	Ocak ayının başında Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinin yayımlanması ile süreç başlar.	Tebliğ gereğince öncelikle e bütçe üzerinden birim düzeyde girişler yapılacağından resmi yazı veya mail yoluyla tüm harcama birimlerinden kendilerine dağıtılan ödeneklerin tertipler itibariyle aylara dağılımı istenir.	Harcama Birimleri tarafından yapılan dağılım Bütçe ve Performans Programı Birimine gönderilir.	
		E-bütçe üzerinden dağılımı yapılmayan ya da dağılımı eksik yapılan tertiplerin olup olmadığı kontrol edilir.		
		Birim düzeyde tamamlanan dağılımın e bütçe üzerinden kurum düzeyinde girişleri yapılır. Burada giderleri finanse eden gelirlerin, gider toplamlarıyla aynı aylarda olup olmadığı, kurumsal düzeyde Gider AFP ile Gelir AFP nin genel toplamların aylar itibariyle birbirine eşit olup olmadığı kontrol edilir.		Tebliğ gereğince ebütçe üzerinden alınan teklif formları Üst Yöneticiye onaya sunulur
		Rektör tarafından uygun görülen AFP Kurum Teklifi e-bütçe sistemi üzerinden Kurum Düzeyinde onaylanır.		evet / Uygun mu? / hayır → Gerekli değişiklikler için SGDB'ye iade edilir.
				Üniversitemiz AFP tekliflerinin e-bütçe sistemine girildiği ve onaylandığına dair üst yazı SBB'ye gönderilmek üzere Rektöre imzaya sunulur.
	Rektör tarafından İmzalanan üst yazı EBYS üzerinden Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir.			
	SBB tarafından yapılacak değerlendirme sonucunda AFP e-bütçe sistemi üzerinden kurum düzeyinde onaylanır.	SBB'ce Kurum düzeyi onaylanan AFP'nin birimlere dağılımı yapılarak e-bütçe sistemi üzerinden onaylanır.		