







## YATIRIM PROGRAMI DÖNEMSEL VERİ GİRİŞLERİ İŞLEMİ

NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	UYGUN	UYGUN DEĞİL	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	MEVZUAT
1	Mali yıl içerisindeki yatırım projelerinde yapılan harcamalar, revize işlemleri ve ödenek eklemelerinin veri girişleri 3'er aylık dönemler (1 Ocak-31 Mart: Nisan- 30 Haziran: 1 Temmuz-30 Eylül: 1Ekim-31 Aralık) itibariyle " <b>Kamu Yatırım Proje Bilgi Sistemi</b> " ( <a href="http://kamuyat.dpt.eov.tr/i2ee">http://kamuyat.dpt.eov.tr/i2ee</a> ) ne yapılır.	↓			İlgili Memur	5018 sayılı Kanun Yatırım Programının Uygulanması Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Bakanlar Kurulu Kararı KYPBS Say2000i e-bütçe
2	KYPB Sistemine Sisteme veri girişi yapılmadan önce <b>e- bütçe</b> sisteminden Proje bazında yapılan harcamaların çıktısı aşağıdaki şekilde alınır; Üniversite Bütçe Uygulama Modülü -Kurum Düzeyinde <b>-Kurum İşlemleri</b> <b>-Ödenek Durum Masraf Cetvelleri /Masraf Cetvelleri</b> Gelen Ekrandan <b>-Bütçe Yılı: Cari Yıl</b> <b>-Ay: Mart (mart ayı sonu itibariyle)</b> <b>-Kurumsal: 38.20</b> <b>-Ekonomik kod: 06</b> <b>-Ekonomik Kırılım:4</b> <b>-Kayıt Türü: Kurumsal Düzeyde</b> Masraf Cetvelleri: <b>-Birim Bazında Masraf Cetvelleri Rapor</b> Hazırla tıklanır. Gelen Excel Ekranında tertip bazında (Kurumsal- Fonksiyonel-Finans-Ekonomik kod) yapılan harcamalar belirlenerek hangi projeye ait harcama ise "...Yılı Yatırım Programı Bilgi Formunda belli olan projelerin bulunduğu "Harcamalar" sütununa; aynı şekilde Revize edilmiş proje var ise (projeler arası ödenek aktarması veya projeye ödenek ekleme) formdaki "Eklenen Ödenek" veya "Düşülen Ödenek" sütununa tutarları işlenerek KYPB Sistemine (Kamu Yatırım Proje Bilgi Sistemi) aşağıdaki şekilde girişleri yapılır.	↓	→	2 nolu süreç tekrarlanır	İlgili Memur	e-bütçe Yılı Yatırım Programı Bilgi Formu
3	Harcamaların KYBS girişi <b>-Ödenek Revizyonu ve Harcama ekranından proje seçilir.</b> <b>-Harcamalar tıklanır.</b> <b>-Harcama Giriş Ekranı</b> gelir ve burada " <b>Harcama Toplam</b> " satırına harcama tutarı (kümülatif ve Bin TL olarak) yazılır. <b>-Kaydet</b> denilerek proje harcaması girilmiş olur.	↓	→	3 nolu süreç tekrarlanır	İlgili Memur	KYPBS Yılı Yatırım Programı Bilgi Formu
4	<b>Ekleme</b> lerin (Likit Karşılığı veya Gelir Fazlası Karşılığı Ödenek Ekleme) <b>KYPB Sistemine girişi:-Ödenek Revizyonu ve Harcama</b> ekranından ekleme yapacağımız proje seçilir. <b>-Ek Ödenek İşlemleri tıklanır.</b> <b>-Ek Ödenek Girme, Düzenleme, Aktarma ekranı gelir.</b> <b>-İşlem türü:</b> Ek Ödenek(+) seçilir bu seçimden sonra "Hedef/Kaynak Proje No" satırına aynı projenin numarası otomatik olarak gelir. Daha sonra "Ek Ödenek Girme Düzenleme Aktarma" ekranındaki "Ek Yatırım Toplam " satırına yapılan ekleme tutarı (Bin TL olarak) girilerek Kaydet denir ve böylece projeye yapılan ekleme sisteme girilmiş olur	↓	→	4 nolu süreç tekrarlanır	İlgili Memur	KYPBS Yılı Yatırım Programı Bilgi Formu

5	<p><b>Aktarmaların</b> (Proje Proje Ödenek Aktarma )  <b>KYPB Sistemine girişi;</b>  - <b>Ödenek Revizyonu ve Harcama</b> ekranından proje seçilir. (Aktarma(+)  yapılan proje seçilir)  -<b>Ek Ödenek İşlemleri</b> tıklanır.  -<b>Ek Ödenek Girme, Düzenleme, Aktarma</b>  ekranı gelir.  -<b>İşlem türü:</b> Aktarma(+) seçilir ve otomatik  olarak "Aktarma Yapılacak Kuruluşlar ve  Rakamlar" ekranı gelir bu ekrandan  Aktarma(-) yani düşüm yapılacak olan proje  seçilir.  -<b>Tamam</b> denildikten sonra seçilen proje  otomatik olarak "Hedef/Kaynak Proje No"  sətirinde gözüktür. Daha sonra "Ek Ödenek  Girme, Düzenleme, Aktarma" ekranındaki  <b>"Ek Yatırım Toplam "</b> satırına yapılan  aktarma tutarı (Bin TL olarak) yazılır.  -<b>Kaydet</b> denir ve böylece projeye yapılan  aktarma sisteme girilmiş olur.  <b>Not:</b> Eğer 4.dönem veri girişleri yapıyor ise  ayrıca  <b>Yılı Harcamaları Dönem Gerçekleşme</b>  <b>Raporu</b>  <b>Tablosu</b> " ; "...Yılı Kamu Yatırımları Özet  <b>Tablosu</b> " ; „Yılı Yatırım İzleme ve  <b>Değerlendirme Raporu "</b> ve ".Yılı Yatırım  <b>Programı Bilgi Formu</b>" KYPB sistemine  dosya olarak aşağıdaki şekilde yüklenir;  -<b>Ana sayfada Kuruluş Verileri</b> sekmesinde  <b>Belge Seç</b> tıklanır.  -<b>Gelen</b> ekrandan yüklenecek dosya (Dosya  .xls,.doc ) seçilir ve <b>Open</b> dendiğinde ana  sayfadaki Kuruluş verileri <b>Belge adları</b>  satırına düşer.  -<b>Kaydet</b> denilerek dosya sisteme yüklenmiş  olur.</p>			5 nolu süreç tekrarlanır	İlgili Memur	KYPBS Yılı Yatırım Programı Bilgi Formu
6	<p>Proje bazında KYPB sistemine girilen  harcamalar ile ödenek aktarma veya  eklemeleri Excel formatındaki "<b>Yılı</b>  <b>Harcamaları Dönem Gerçekleşme Raporu</b>  <b>Tablosuna</b> ve "<b>Yılı Kamu Yatırımları Özet</b>  <b>Tablosuna</b>  İşlenir ve Daire Başkanının kontrolünden  sonra üst yazıyla birlikte üst yöneticiye  imzaya çıkartılır.</p>			2 nolu süreç tekrarlanır	İlgili Memur	Üst yazı Dönem Gerçekleşme Raporu Tablosu Kamu Yatırımları Özet Tablosu
7	Giden Evrak Süreci				İlgili Memur	
8	İmzadan çıkan evrak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına ve Kalkınma Bakanlığına gönderilir.			Posta gönderme süreci	İlgili Memur	