

## 2024 YILI ÖDENEKLERİNİN KULLANILMASI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda “Üst Yöneticiler, ... sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesinden ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesinden ve izlenmesinden sorumludur. Üst yöneticiler bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığı ile yerine getirirler” hükmü yer almaktadır.

Üniversitemiz 2024 yılı bütçesinin etkili, ekonomik ve verimli kullanılabilirliğini sağlamak üzere belirlenen hususlar aşağıda yer almaktadır.

**1.** Ödenekler birim bazında dağıtılmış olup serbest bırakma ilke ve oranları dâhilinde aylık dönemlerle serbest bırakılacaktır. Harcama yetkilileri, serbest bırakılan ödeneklerinin üzerinde veya kendilerine tahsis edilen ödenek miktarını aşan tutarda ödeme emri düzenlemeyecek ve harcama yapmayacaklardır. Ödenek durumu, yetki verilen kullanıcılar tarafından birimlerce e-bütçe sisteminden sorgulanabilmektedir. Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için taahhüde girişilemeyecektir. Taahhütlerde birimin o iş için ayrılan yıllık bütçe ödeneği dikkate alınacak, harcamalar ise serbest ödenek dâhilinde gerçekleştirilecektir.

**2.** Harcama birimleri, ihtiyaçlarını mali yılın başında tespit ederek harcama planlarını ödenekleri çerçevesinde yapacaklardır. Gereksiz harcamalardan kaçınarak, kullanamayacak oldukları ödeneklerini üniversitemizin diğer birimlerinin ödenek ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için yılın son ayına bırakmadan Rektörlüğümüze bildireceklerdir.

**3.** Harcama yetkilileri, yıl içinde ihtiyaç duyulan ödenekler için taleplerini, ilgili bütçe tertiplerinin toplam ödeneklerini aşan kısmı için yapabilecek, acil ve zorunlu harcama gerektiğinde ilgili tertiplerden ayrıntılı finansman programı içinde revize talebinde bulunabileceklerdir.

Ödenek ve revize talepleri ÜBYS deki “Ödenek Talep Formu” kullanılarak Rektörlüğe bildirilecektir. Ödenek Talep Formundaki ödenek bilgileri e-bütçedeki rakamlar esas alınmak suretiyle düzenlenecektir.

Ödenek ve revize taleplerinde; ihtiyacın gerekçelerini ifade eden bilgi, belge ve ek açıklamalara, ihtiyaca ilişkin ayrıntılı maliyet hesabına, ihtiyacın birimin döner sermaye, fon, özel hesap ve benzeri kaynaklarından karşılanıp karşılanamayacağına ilişkin değerlendirmelere, ihtiyacın mevcut ödeneklerle karşılanamamasının nedenlerine yer verilecektir. Ödenek taleplerine ilişkin eklemeler/aktarmalar Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi (BKMYBS) ve Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe) yansıdığı anda taahhüde girişilebilecek ve harcanabilecek duruma gelecektir.

**4.** Ödenek dağılımları gerekli görülmesi halinde Rektör onayı ile değiştirilebilecektir. Yapılan bu değişiklik, ilgili harcama birimlerine (BKMYBS ve e-bütçe sistemlerinde) bildirilecektir.

**5. a)** 4734 sayılı Kanun’un 21’nci maddesinin (f) bendi ve 22’nci maddesinin (d) bendi için belirlenen 2024 yılı parasal limitlerine riayet edilecektir.

**b)** Harcama birimlerinin; 4734 sayılı Kanun'un 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında yapacakları mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için (ön ödeme usulüyle yapılacaklar dahil) üniversitemiz bütçesine konulan yıllık toplam ödeneklerin her biri için ayrı ayrı %10 oranını aşmış aşmadığının kontrol ve takibi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (SGDB) tarafından yapılacaktır.

**c)** Harcama yetkilileri, birimlerinin doğrudan temine konu olan ihtiyaçlarının alımları öncesinde; 4734 sayılı Kanun'un 62 (1) bendi gereği ödenek takibi için uygun görüş formunu SGDB'ye gönderecektir. Ödenek kontrolü uygun görüşü alınmadan satın alma işlemi gerçekleştirilmeyecektir. Uygun görüş verilen formlar harcama birimince ilgili dosyasında saklanacak olup bir örneği de ödeme emri belgesine eklenecektir. Şayet aynı uygun görüş formu ile birden fazla ödeme yapılacak ise; ilk ödemeyi takip eden harcamalar için söz konusu uygun görüş formu, daha önce yapılan harcama tutarı belirtilerek harcama yetkilisi ya da gerçekleştirme görevlisi tarafından imzalanacak ve ilgili ödeme emri belgesine eklenecektir.

**d)** Harcama birimlerince doğrudan temin yoluyla yapılan alımlar takip eden ayın onuncu gününe kadar Kamu İhale Kurumuna EKAP üzerinden "Doğrudan Temin Kayıt Formu" doldurularak kayıt altına alınması sağlanacaktır.

**e)** Harcama birimlerince "06- Sermaye Giderleri" ekonomik kodundan yapılacak alımlar için EKAP sistemine ihale kayıt/doğrudan temin kayıt işlemleri girişlerinde, ilgili ekranlarda görülen "İhale yatırım programı kapsamında mıdır?" / "Doğrudan temin yatırım programı kapsamında mıdır?" sorularına "Evet" seçilerek, yatırım programı proje numarası, proje adı sisteme tanımlanarak ihale/doğrudan temin ile yatırım projesi ilişkisi kurulacaktır.

**f)** Aşağıda yer alan her bir alım için ihtiyacın nereden ve hangi usulle temin edileceğine bakılmaksızın vergiler dahil olmak üzere;

- Menkul mal alımlarında 95.000 Türk Lirasını,
- Gayrimaddi hak alımlarında 75.000 Türk Lirasını,
- Menkul malların bakım ve onarımlarında 95.000 Türk Lirasını,
- Gayrimenkullerin bakım ve onarımlarında 207.000 Türk Lirasını,

aşan tutarlar, "03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri" tertiplerinden ödenemez. "06- Sermaye Giderleri" ne ilişkin olarak yukarıdaki limitlerin uygulanmasında toplam proje ödeneği esas alınır.

Bu itibarla yukarıda yer verilen parasal tutarları aşan ihtiyaçlar, Devlet Malzeme Ofisinden temin edilse dahi "06- Sermaye Giderleri" tertiplerinden ödenecektir. Ayrıca doğrudan temin usulüyle yapılacak alımlarda ilgili bütçe tertibinin belirlenmesinde de söz konusu parasal tutarlar esas alınacaktır.

**6.** 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun "Mali Kontrole İlişkin Hükümler" başlıklı 8 inci maddesinin 1 inci fıkrasının ç bendinde " *İlgili mevzuatı uyarınca ders ücreti karşılığında görevlendirilen ve üzerinde resmî görevi bulunmayanlara yapılacak ödemeleri, bütçelerinin (01.04) ekonomik kodunda yer alan ödenekleri aşmayacak şekilde yaparlar ve söz konusu ekonomik kodu içeren tertiplere ödenek eklenemez, bütçelerin başka tertiplerinden (bu ekonomik kodu içeren tertiplerin kendi arasındaki aktarmalar ile 6 ncı maddenin beşinci fıkrası kapsamında yapılan aktarmalar hariç) ödenek aktarılamaz ve ödenek üstü harcama yapılamaz...* " hükmü yer almaktadır. Buna göre;

a) Birimlerimiz, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 31 inci maddesine göre; ders saati ücreti karşılığında personel görevlendirilmesi yapmadan önce, ödenecek ücretler için gerekli ödeneğin tespitine esas olmak üzere, görevlendirilecek personel sayısı ve ünvanı, görevlendirileceği süre, vereceği toplam ders saati, ödenecek brüt ücreti gösterir maliyet hesap cetvelini hazırlayarak ödenek kontrolü için SGDB'ye gönderecek ve alınan görüş doğrultusunda Rektörlük oluruna sunacaklardır.

b) Kısmi zamanlı çalıştırılacak öğrencilere yapılacak ödemeler için bütçeyle verilen ödenekler aşılmayacak, ödenek ekleme ve aktarma talebinde bulunulmayacaktır.

7. Tüm ekonomik kodlardan yapılacak ödemeler için yeterli ödenek olmaksızın kesinlikle harcama yapılmayacaktır. Ödemelerin (özellikle 01- Personel Giderleri ve 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri) süresinde yapılabilmesi için harcama birimlerince aylık/yıllık ödenek planlaması yapılacaktır. Yeterli ödenek bulunmaması durumunda gecikmeksizin ödenek/revize talep edilecektir.

Harcama birimleri, "03.02- Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları" ve "03.05- Hizmet Alımları" ekonomik kodlarındaki ödeneklerini kullanırken; elektrik-doğalgaz-su-telefon-bilgiye abonelik ve internet erişimi gibi geç ödenmeleri halinde ek mali yük getirecek harcamalarına öncelik vereceklerdir. Bu ilkeye uyulmadığı takdirde doğacak kamu zararından gerçekleştirme görevlileri ve harcama yetkilileri sorumludur.

8. Tüm birimlerimizin genel sarf (kırtasiye, temizlik malzemesi vb.) ve genel demirbaş giderleri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca yapılacak alımlar kapsamında karşılanacağından, buna ilişkin ödenek talep edilmeyecek, ihtiyaçlar Üniversitemiz iş takvimi kapsamında İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bildirilecektir.

9. 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun "Mali Kontrole İlişkin Hükümler" başlıklı 8 inci maddesinin 8 inci fıkrasında "Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, gerekli tedbirleri alarak bütçelerinin "03.03- Yolluk Giderleri", "03.06- Temsil ve Tanıtma Giderleri", "03.07- Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri" ile "03.08- Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri" ekonomik kodlarını içeren tertiplerine tahsis edilen ödeneği aşmayacak şekilde harcama yaparlar. Söz konusu idarelerce anılan tertiplere bütçelerinin diğer tertiplerinden aktarılacak ödenek tutarları ile 6 ncı maddenin dördüncü fıkrası kapsamında eklenecek ödenek tutarları toplamı bu tertiplerin başlangıç ödeneklerinin yüzde 10'unu aşamaz. Ancak, ihtiyaç hâlinde söz konusu ekonomik kodları içeren tertiplerin başlangıç ödeneklerinin yüzde 10'unu aşan aktarma ve 6 ncı maddenin dördüncü fıkrası kapsamında ödenek ekleme işlemlerini yapmaya Cumhurbaşkanı yetkilidir. Yükseköğretim kurumlarınca 7 nci maddenin birinci fıkrası kapsamında "03.03- Yolluk Giderleri" ile "03.07- Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri" ekonomik kodlarını içeren tertiplere yapılacak ekleme işlemlerinde bu fıkra da yer alan sınırlamalar uygulanmaz." hükmü yer almaktadır.

Bu hükme göre; Üniversitemiz bütçesinin "03.03- Yolluk Giderleri", "03.06- Temsil ve Tanıtma Giderleri", "03.07- Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri" ile "03.08- Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri" ekonomik kodlarından yapılacak harcamalara tasarruf tedbirleri getirilmiştir. Söz konusu ekonomik kodları içeren tertiplerde gerekli tedbirler alınarak, azami tasarruf sağlanacaktır. Alınan tedbirlere rağmen ödenek ihtiyacı doğduğunda ise giderin gerekçesi ödenek talebinde ayrıntılı olarak belirtilecektir.

**10.** Öz gelir karşılığı bütçeye konulan ödenekler gelir gerçekleştirmeleri ve serbest bırakma oranları dahilinde kullanılmaktadır. II. öğretim, tezsiz yüksek lisans ve uzaktan eğitim kapsamında ödenecek ek derslere ilişkin ödenekler Rektörlük Özel Kalem bütçesi altında tertiplenmiştir. Birimler gerçekleşen gelirlerinden, kanuni kesintileri düşerek ödenek talebinde bulunacaklardır.

**11.** İdare bütçeleri ekonomik sınıflandırmanın ilk iki düzeyini içerecek şekilde kanunlaşmakta ve yıl içi bütçe işlemleri “01.03- İşçiler”, “03.03- Yolluklar” ve “03.04- Görev Giderleri” ekonomik kodları için üç düzeyde, diğer ekonomik kodlar için iki düzeyde gerçekleştirilmektedir.

Bu kapsamda “01.03- İşçiler”, “03.03- Yolluklar” ve “03.04- Görev Giderleri” ekonomik kodlarından yıl içinde yapılacak bütçe işlemleri ekonomik sınıflandırmanın ilk üç düzeyinde yapılacaktır.

**12.** Yatırım projelerinin planlanan sürede tamamlanması amacıyla birden fazla yılı kapsayan işlerde ihaleye çıkılabilmesi için, işin süresine uygun olarak, yıllar itibari ile ödeneğin bulunmasını sağlamak üzere programlamanın yapılmış olması zorunludur. İhaleye çıkabilmek için programlamanın ilk yılındaki ödenek proje maliyetinin %10’undan az olamaz.