**ÖDENEK İHTİYACININ TESPİT EDİLMESİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

 Üniversitemizin 2017 yılı bütçe teklifi ile 2018 ve 2019 yıllarına ilişkin bütçe tahminlerinin hazırlanmasındaki aşamaları ve dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda belirtilmiştir.

 Üniversitemiz kaynaklarının daha etkin ve verimli kullanımı, ancak ihtiyaçların zamanında ve doğru tespit edilmesi ile mümkün olacaktır. Bu sebeple harcama birimlerimizin 2017 yılı bütçe tekliflerine ilişkin tavan rakamlarının belirlenmesi için öncelikli ihtiyaçların belirlenmesi önem arz etmektedir.

* Harcama birimlerimiz ödenek tekliflerine ilişkin ihtiyaçlarını ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde hazırlayacaklardır.
* Ekonomik dördüncü düzeyde tespit edilen ihtiyaçların gerekçeleri için **Form-13 Gider Bütçe Fişi** doldurulacaktır.
* Bütçe fişlerinin gerekçelerinde genel ifadeler yerine konusuna göre; geçmiş dönem harcamaları, personel sayısı, öğrenci sayısı, yurtiçi ve yurt dışı görevlendirme sayısı, fiziki alan, kullanılmakta olan makine teçhizat sayısı gibi verilerle, hesaplamalara dayalı detaylı bilgilere yer verilecektir.
* Bütçe Fişinde yer alan açıklamalar **Form-10 Birim Hizmet Maliyetinin Tespitine İlişkin Bilgi Formu**yla uyumlu olacaktır.
* 2017 yılında kullanılmayacak olan harcama kalemleri tespit edilerek ve bunlara ilişkin ödenek teklifinde bulunulmayacaktır. Daha önceki yıllarda yer almayan ancak ihtiyaç duyulan harcama kalemleri için tavan rakamları dahilinde ödenek teklifi yapılabilecektir.
* Harcama birimlerimizden öz gelir elde eden birimlerimiz; **Form 13-Gelir Bütçe Fişi** dolduracaklardır. Gelir bütçe fişi hazırlanırken ilgisine göre; gelirin yasal dayanağı, önceki yıl gerçekleşmeleri, gelir tahmininde kullanılan hesaplama yöntemi, öğrenci sayısı, kiraya verilen yerler vb. bilgilere yer verilecektir.
* Bütçe çalışmasında ödenek ihtiyacı hesaplanırken zorunlu giderlere öncelik verilmesi ve ihtiyacın doğru tespit edilerek yeterli açıklamanın yapılması önem az etmektedir.
* Harcama birimlerimizin tereddüte düştükleri konularda, Daire Başkanlığımızdan bilgi almaları (1209-1200 nolu telefonlardan) gerekmektedir.

**E-BÜTÇE SİSTEMİNE BÜTÇE BİLGİ GİRİŞLERİ İÇİN AÇIKLAMA**

**1 – Öncelikle Yıl Sonu Harcama Tahminleri sisteme girilmesi.**

Yapılacak İşlem :

* e-bütçe sisteminde
* Üniversiteler Bütçe Hazırlık menüsü sekmesi seçilerek
* Birim Düzeyinde sekmesi seçilerek
* Yıl Sonu Tahminleri sekmesi sekmesi seçilerek
* Harcama Bilgileri Düzenleme (Üniversiteler Detay Harcama Tahmin Bilgileri Giriş Sayfası)
* Yıl: 2017, Aşama: Teklif, Kurumsal: (38.57.09.11 şeklinde biriminizin kodu yazılarak “Listele” butonunu kullan)

“2016 Yıl Sonu Harc.Tah.” sütununu yıl sonu harcama tahminlerinize göre doldurmanız gerekmektedir. Bu sütunu doldururken 01 Personel Giderleri ile 02 Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderlerine ilişkin 2016 yıl sonu harcama tahminlerini;

* e-bütçe sisteminden
* Üniversiteler Bütçe Uygulama menüsünden
* Birim Düzeyinde sekmesi seçilerek
* Kurum İşlemleri sekmesi seçilerek
* Ödenek Durum / Masraf Cetvelleri (Rapor Dökümü Kıstas Sayfası)
* Muhasebe 81781, Birim (Biriminiz Kodu), Kurumsal 38.57, Ekonomik Kırılım-4,

Kayıt Tur-Birim Düzeyinde, Ödenek Durum Raporları, Tertip Bazında Ödenek Durum Listesi işlemlerinden sonra “Rapor Hazırla” düğmesiyle gerekli rapor hazırlanır. Hazırlanan raporda ekonomik kodun 4. Düzeyindeki (Örn. 01.1.1.01 gibi) harcama sütunundaki tutar, sizin raporu aldığınız gündeki biriminizin ekonomik koduna ait harcama toplamıdır.

Yıl sonu harcama tahmin sütununa yazmanız gereken 01 ve 02 kodlarına ait

4. kırılım (Örn 01.1.1.01 gibi) yıl sonu harcama tutarlarını bulabilmeniz için;

 *-Cetveldeki harcama tutarının (Haziran-2016 ayı itibarı ile) % 5 artırımlı tutarı bulunarak bulunan % 5 artırımlı tutar + cetveldeki mevcut artırımlı tutar bulunarak yıl sonu harcama tutarı olarak ilgili tertibin karşısına yazılır.*

**ÖRNEK**

* Üniversiteler Bütçe Uygulama menüsünden
* Birim Düzeyinde sekmesi seçilerek
* Kurum İşlemleri sekmesi seçilerek
* Ödenek Durum / Masraf Cetelleri (Rapor Dökümü Kıstas Sayfası)
* Muhasebe 81781, Birim (Biriminiz Kodu), Kurumsal 38.57, Ekonomik Kırılım-4,

Kayıt Tur-Birim Düzeyinde, Ödenek Durum Raporları, Tertip Bazında Ödenek Durum Listesi işlemlerinden sonra “Rapor Hazırla” düğmesiyle hazırlanan 2016 Yılı Bütçe Tertiplerinin Ödenek Durum Listesindeki;

38.57.09.11-09.4.1.00-2-01.1.1.01 tertibinin HARCAMA sütununda yer alan miktar 39.254,23 TL olsun.

39.254,23 x % 5 = 1.962,71

39.254,23 + 1.962,71 = 41.216,94 (2016 yılı 2. altı aylık kısma ait gider miktarı)

39.254,23 + 41.216,94 = 80.471,17 (yıl sonu harcama tahmini)

 80.471,17 e-bütçede Yıl Sonu Tahmini/Harcama Bilgileri Düzenleme Üniversiteler Detay Harcama Tahmin Bilgileri sayfasındaki 2016 Yılsonu Harc.Tah. sütununa yazılacak.

*(*Bulunan tutarlarda yuvarlama yapılmadan tutar aynı şekilde yazılacaktır.)

03 koduna ait yıl sonu harcama tutarlarının belirlenmesinde ise;

*Tertibin karşısındaki KBÖ olarak belirtilen tutar (varsa o tertibe şimdiye kadar yapılan ekleme ve aktarmalar ilave edilerek oluşan miktar) yıl sonu harcama tutarı olarak yazılacaktır.*

**2 – 2017-2019 dönemine ilişkin bütçe bilgilerinin sisteme girilmesi**:

 Döneme ilişkin bütçe tekliflerinin hazırlanmasında, 2016 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe

 Kanununda 2017 ve 2018 yılları için öngörülen tutarlar esas alınarak teklif yapılacaktır.

 2019 yılına ise 2018 yılı için öngörülen tutarın aynısı yazılacaktır.

 (Biriminizin 2017 ve 2018 yılına ait bütçe rakamlarını görmek için);

* e-bütçe sisteminden
* Üniversiteler Bütçe Hazırlık menüsünden
* Birim Düzeyinde sekmesi seçilerek
* Gider Bilgileri sekmesi seçilerek
* Ödenek Düzenleme sekmesi seçilerek
* Yıl : 2016, Aşama : KBÖ, Kurumsal : (biriminizin kodu) 38.57.09.11 gibi
* Listele (Üniversite detay Bütçe Rakamları Düzenleme başlıklı sayfa)
* Sayfada görülen 2017 ve 2018 yılına ait rakamlar teklif edilecek (4.kırılım olarak) bütçe rakamlarıdır. 2019 yılına ise 2018 yılındaki rakamların aynısı ile bütçe teklifi yapılacaktır. Tertiplerin karşısındaki rakamlar,
* e-bütçe sisteminde
* Üniversiteler Bütçe Hazırlık
* Birim Düzeyinde
* Ek formlar
* Form 13 Gider Bütçe Fişi,

kısmındaki ilgili yıl hanelerine bütçe teklif rakamları yazılarak bütçe fişinin açıklama kısımlarına gerekli detay bilgiler yazılarak doldurulacaktır. (01 ve 02 ekonomik kodlarına ait bütçe fişlerine açıklama yapılmasına gerek yoktur. Sadece 03 ekonomik kodunda ait bütçe fişlerinde açıklama yapılacaktır.) Yıllar itibarı ile tertipler bazında bütçe rakamları belli olduğu için deflatör uygulaması yapılmayacaktır.

Ancak; 03 Mal ve Hizmet Alımlarına ilişkin (03.2, 03.3, 03.4, 03.5, 03.6, 03.7 ve 03.8 kalemlerinde) düzenlenecek Form 13’lerde detaylara kapsamlı olarak yer verilecektir. (*Örn. 03.2.1.01 Kırtasiye Alımlarına ilişkin teklifte A4 fotokopi kağıdının DMO’nun sitesindeki fiyatı yazılacaktır*.)

**3 – Yazımız ekinde gönderilen bütçe tablosunun “ TEKLİF EDİLMESİ GEREKEN TUTAR”**

kısmına Form-13’de teklif edilen bütçe rakamları yazılacaktır.

“TEKLİF EDİLMESİ GEREKEN MİKTAR (**BİRİMİN TALEBİ**) kısmına ise “TEKLİF EDİLMESİ GEREKEN TUTAR” kısmına 01 ve 02 ekonomik kodundaki rakamların % 10 artırılmış şekli yazılacaktır. (ikinci öğretim ve yaz okulunda % 10 oranı birimin hesaplamalarına ilişkin olarak farklı oranda belirlenebilir.) 03 ekonomik kodunda ise TEKLİF EDİLMESİ GEREKEN TUTAR’dan daha fazla ihtiyaç belirlenmiş ise veya bir önceki yılda elektrik, doğalgaz, su gibi giderlerde talep edilen ödenek miktarından daha fazla harcama oluşmuşsa, TEKLİF EDİLMESİ GEREKEN MİKTAR kısmına gerekli hesaplamalar yapıldıktan sonra oluşan ihtiyaç miktarı olan ödenek yazılacaktır.

KALAN TUTAR” kısmına ise iki sütun arasındaki fark yazılacaktır.

**4 – Bütçe sisteminde gerekli formların doldurulması**:

 e bütçe sisteminden

 Üniversiteler Bütçe Hazırlık

 Birim Düzeyinde

 Ek Formlar

 Sekmeleri takip edilerek;

Form-1, Form-10, Form-11, Form-13 (Gider)

**(Tüm Birimler Dolduracak)**

Form-27

**(Akademik Birimler-Fakülte/Yüksekokul/Enstitü/MYO)**

Form-13(Gelir), Form-18, Form-19, Form-20, Form-21, Form-22, Form-25, Form25(2)

**(İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı)**

Form-13(Gelir), Form-22, Form-25, Form-25(2), Form-27,

**(Sağlık, Kültür ve Spor D.Bşk.)**

**NOT: (1) Form-11** Birim düzeyinde oluşmadığından birimlerimiz bu fişteki bilgiler için formu boş olarak yazdırıp birime ait bilgileri doldurduktan sonra formu teslim edilecek dosyaya ekleyeceklerdir. **(Bu form ile Tavan Aşan Bütçe Tablosu formu ve İstenen Bilgiler Formu birimimiz internet sayfasında duyurular kısmında yer almaktadır. İlgili dosyalar doldurularak birim bütçe teklifi ile teslim edilecektir.)**

**NOT: (2)** Akademik birimlerimizce **01.4 “Geçici Personel”** ekonomik koduna ilişkin ödenek teklifleri yapılırken gerekli hassasiyetin gösterilmesi; birimde bu ödeneğe ihtiyaç duyulmaması durumunda 2017 yılı için ödenek teklif edilmemesi gerekmektedir. Birim öğretim elemanlarınca okutulamayacak olan dersler için öncelikle üniversitemizin diğer birimlerindeki öğretim elemanları, daha sonra diğer kamu kurum ve kuruluşlarından sağlanacak öğretim elemanı, bu durumda da dersi okutacak öğretim elemanı sağlanamadığı durumda emekli veya serbest çalışanlardan öğretim elemanı temini yoluna gidilmesi, 2017 yılında serbest veya emekli öğretim elemanı çalıştırılacak olması durumunda 01.4 “Geçici Personel” ödenek talebinde bulunulması gerekmektedir.

**NOT: (3)** Her birime e bütçe sisteminde bir kullanıcı adı aktif olacaktır. Bu sebeple kullanıcı belirleme işlemleri yapılmış olup ilgili kullanıcı tanımlaması biriminizin e posta adresine bilgileri gönderilmiştir.