



T.C.
GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

İVEDİ

Sayı :23471722/841.01.01/
Konu :2019-2021 Dönemi Bütçe Hazırlık Çalışmaları

DAĞITIM

Üniversitemizin 2019-2021 dönemi bütçe çalışmaları başlamış olup, harcama birimleri söz konusu döneme ait hizmet öncelikleri ve hedefleri doğrultusunda ödenek ihtiyaçlarını içeren bütçe tekliflerini, başkanlığımız web sayfası/duyurular kısmında yayımlanan formları doldurmak suretiyle e-bütçe sistemine gireceklerdir. 2019-2021 dönemi ödenek tavanları (03 mal ve hizmet alımları) belirlenmiş olup, bu ödenekler e-bütçe sistemine tertipler düzeyinde dağıtılarak girilmiştir.

Birimler; mevcut ve 2019-2021 harcamalarını göz önünde bulundurarak, hazine yardımı ve öz gelir tavanlarını değiştirmemek kaydıyla, girilen ödenekler arasında makul sayılabilecek değişiklikler yapabileceklerdir. E-bütçedeki ödenekler üzerinde yapılacak çalışmalar 02.07.2018 tarihine kadar tamamlanacaktır. Harcama birimleri, varsa ödenek tavanı üzerindeki ilave ödenek taleplerini form 25'te gösterecek ve bu form da diğer formlar gibi e-bütçeye girilecektir.

Harcama birimleri bu şekilde hazırladıkları bütçe tekliflerine ilişkin formlardan çıktı olarak EBYS sistemi üzerinden en geç 05.07.2018 tarihine kadar başkanlığımızda olacak şekilde resmi yazı ekinde göndereceklerdir.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Bekir HÖBEK
Strateji Geliştirme Daire Başkanı V.

EKLER :

- 1- Ödenek tavanları (03 Mal ve hizmet alımları)
- 2- Tüm harcama birimlerince doldurulacak formlar
- 3- Örnek bütçe fişleri
- 4- Açıklamalar

DAĞITIM

GENEL SEKRETERLİK MAKAMINA
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞINA
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİNE
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON
DAİRE BAŞKANLIĞINA
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞINA
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE

Evrakı Doğrulamak için : <https://ebys.gantep.edu.tr/enVision/Dogrula/8R40MV2>

Gaziantep Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Ayrıntılı bilgi için irtibat:

Üniversite Bulvarı P.K. 27310 Şehitkamil/Gaziantep

Tel: 0 (342) 317 15 27

Faks: 0 (342) 360 43 78

E-Posta: strateji@gantep.edu.tr

Elektronik ağ: <http://gul6.bim.gantep.edu.tr/~strateji/>



T.C.
GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



BAŞKANLIĞINA
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞINA
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE
BAŞKANLIĞINA
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRESİ
BAŞKANLIĞINA
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
DEKANLIĞINA
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ
DEKANLIĞINA
GAZİANTEP EĞİTİM FAKÜLTESİ
DEKANLIĞINA
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ
DEKANLIĞINA
HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ
FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA
HUKUK FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER
FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA
İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA
İLETİŞİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA
İSLAHİYE İKTİSADİ VE İDARİ
BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA
MİMARLIK FAKÜLTESİ
DEKANLIĞINA
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ
DEKANLIĞINA
NİZİP EĞİTİM FAKÜLTESİ
DEKANLIĞINA
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
DEKANLIĞINA
TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA
TURİZM FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR
YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE
SİVİL HAVACILIK YÜKSEKOKULUNA
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜNE
ARABAN MESLEK YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜNE
İSLAHİYE MESLEK YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜNE
NACİ TOPÇUOĞLU MESLEK
YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE
NİZİP MESLEK YÜKSEKOKULU

Evrakı Doğrulamak İçin : <https://ebys.gantep.edu.tr/enVision/Dogrula/8R40MV2>

Gaziantep Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Ayrıntılı bilgi için irtibat:

Üniversite Bulvarı P.K. 27310 Şehitkamil/Gaziantep

Tel: 0 (342) 317 15 27

Faks: 0 (342) 360 43 78

E-Posta: : strateji@gantep.edu.tr

Elektronik ağ: <http://gul6.bim.gantep.edu.tr/~strateji/>



T.C.
GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



MÜDÜRLÜĞÜNE
NURDAĞI MESLEK YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜNE
OĞUZELİ MESLEK YÜKSEKOKULU
MÜDÜRLÜĞÜNE
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE
SOSYAL BİLİMLER MESLEK
YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE
TEKNİK BİLİMLER MESLEK
YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE
TURİZM VE OTELCİLİK MESLEK
YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜNE
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
MÜDÜRLÜĞÜNE
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
MÜDÜRLÜĞÜNE
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
MÜDÜRLÜĞÜNE
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
MÜDÜRLÜĞÜNE
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ
YÖNETİM BİRİMİNE
ENFORMATİK BÖLÜMÜ
BAŞKANLIĞINA
ŞAHİNBEY ARAŞTIRMA VE
UYGULAMA HASTANESİ
BAŞHEKİMLİĞİNE
TÜRK MUSİKİSİ DEVLET
KONSERVATUVARI MÜDÜRLÜĞÜNE
İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞINA

28/06/2018 Mali.Hzm.Uzm.Yrd. : M.Y.BİLGİ
28/06/2018 Büt.Per.Prog.Şb.Müd. : Z.KAYA

2019-2021 YILLARI BÜTÇE HAZIRLIK ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

1. Ülkemiz bütçe kaynaklarının sınırlı olduğu göz önünde bulundurularak hizmet ödenekleri tespit edilirken gerçekçi bir tutum içinde olunması, hizmetin zorunlu kılmadığı faaliyetler için kaynak ayrılmaması ve böylece israftan kaçınılarak önem ve önceliği bulunmayan alanlara kaynak tahsis edilmemesi gerekmektedir.
2. Bütçe tekliflerinin hazırlanmasında her bir birimin yürütmekte olduğu hizmetler gözden geçirilerek ihtiyaç duyulmayan, öncelik taşımayan veya mükerrerlik arz eden hizmetler için ödenek teklif edilmeyecek, devamına ihtiyaç duyulan hizmetler için önceki yıl verileri de ortaya konularak bütçe rehberinde belirtilen esaslar dâhilinde ödenek teklif edilecektir.
3. Birimler gelir tahminlerinde döner sermaye ve fon gelirleri dışında kalan tüm gelir kaynaklarını dikkate alacaklar, önceki yıllar gerçekleştirmeleri ve geleceğe yönelik beklentiler doğrultusunda yapılacak gelir tahminlerini gelir bütçe fişlerine yansıtacaklardır.
4. Personel Dairesi Başkanlığı ek karşılıklar, emeklilik ikramiyeleri ve makam tazminatı gibi mali yükümlülüklerin ödenebilmesi için bütçesinde gerekli ödenek teklifini (05.1.2.05) ekonomik kodunda yapacaktır.
5. Memurların öğle yemeğine yardım ödenekleri (05.3.1.05) kodunda teklif edilecektir.
6. Harcama Birimleri gider bütçe fişlerinde detay açıklamalarına yer verdiği tavanı aşan ödenek taleplerini form 25 'e birim ve ekonomik kod bazlı dolduracaklardır.
7. Uygulanmakta olan Analitik Bütçe sınıflandırma sistemi, Performans Esaslı Bütçeleme sisteminin de alt yapısını teşkil edeceğinden, bütçe teklifleri ilgili birim yöneticilerinin sorumluluğunda hazırlanacak ve talep edilen ödeneklerle ulaşılması düşünülen hedefler arasında sürekli bir ilişki aranacaktır.

8. Bütçe teklifleri hazırlanırken tüm formlar eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurularak, belirtilen ilke ve standartlar ile kodlama sistemine uyulacaktır. Ekonomik sınıflandırma ayrıntı kodu bazında hazırlanan bütçe fişlerinin gerekçelerinde genel ifadeler yerine, hesaplamalara dayanan detaylı bilgilere yer verilecektir. Bu zorunluluğa uymadığı tespit edilen bütçe teklifleri, noksanlıkları giderildikten sonra değerlendirmeye alınacaktır.
9. Hizmet Gerekçesi ve Hedefleri Formu (Form 1) birim düzeyinde ve **Bütçe Hazırlık Çalışmalarında Kullanılacak Formlara İlişkin açıklamalar esas alınmak suretiyle** hazırlanacak ve e-bütçe sistemine girilecektir.
10. Döner sermaye gelirleri ile bütçe kaynakları birlikte kullanılarak yürütülen hizmetlerde, döner sermayeler aracılığı ile karşılanabilecek ihtiyaçlar için bütçeden ödenek talebinde bulunulmayacaktır.
11. Yurt içi ve özellikle yurt dışı görevlendirmelerde azami tasarruf anlayışı esas alınacak, görevlendirmeler titiz bir şekilde sorgulanmak suretiyle asgari süre ve sayıda tutulacak ve buna göre ödenek teklifinde bulunulacaktır.
12. Eğitim, kurs, seminer, panel vb. faaliyetler personelin görev mahallinde düzenlenmek suretiyle yolluk ödeneği ihtiyacı asgari seviyeye indirilecektir.
13. Eğitim ve dinlenme tesisleri ile benzeri sosyal tesislerin işletme giderlerinin kendi gelirleriyle karşılanması zorunludur. Mevcut tesislerin bakım ve onarımları için hiçbir şekilde ödenek talebinde bulunulmayacaktır.
14. Telefon, mobil telefon, uydu bağlantılı mobil telefon, faks ve benzeri haberleşme imkânları için ödenek talep edilirken azami tasarruf anlayışıyla hareket edilecek, tasarruf genelgelerine uygun olarak mevcut cihazların ekonomik kullanımı sağlanacaktır.
15. Sadece zorunlu hallerde döşeme ve demirbaş alımı için ödenek talep edilecek ve ihtiyacın zorunluluğu ayrıntılı bir şekilde gerekçelendirilecektir. Döşeme ve demirbaş alımı için ödenek talep edilirken demirbaş standardizasyonu ilkelerine uyulacak ve mevcut imkânlarla yetinme gayreti içinde olunacaktır.
16. Kuruluşların personel giderleri ve sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerine ilişkin ödenekleri e-bütçe sisteminde yer alan maaş ve yük hesabı modülündeki bilgi ve veriler esas alınmak suretiyle Maliye Bakanlığınca hesaplanacağından, kuruluşlar ayrıca bütçe tekliflerinde “01- Personel Giderleri” ve “02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri” tertipleri için bütçe fişi açıklamalarını doldurmayacak ve

bu ekonomik kodlara ilişkin bütçe fişlerini Maliye Bakanlığına göndermeyeceklerdir.

Ancak, “01.4- Geçici Personel” ve “01.5- Diğer Personel” ekonomik kodlarından yapılacak ödenek tekliflerine ilişkin bütçe fişlerinin e-bütçe sisteminde doldurulması gerekmektedir.

17. İdarelerin, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini üçüncü şahıslara ihale yoluyla gördürmeleri veya 1219 sayılı Kanunun 12 nci maddesi kapsamında döner sermayeli sağlık kuruluşlarına kurumsal olarak hizmet alımı suretiyle yaptırımları hallerinde bunlara ilişkin ödenek taleplerinin “03.5.1.10- İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri” ekonomik kodu kullanılmak suretiyle yapılması gerekmektedir.

18. Hizmet alımı suretiyle taşıt kullanılmasındaki amaç, kamudaki taşıt giderlerinin asgari seviyeye indirilmesi ve kaynakların savurganlığa yol açılmadan, bütçe olanaklarıyla uyumlu bir biçimde kullanımının sağlanmasıdır. Bu kapsamda, 15/09/2014 tarihli ve 2014/6814 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla, 17/3/2006 tarihli ve 2006/10193 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında yer alan esaslarda değişikliğe gidilmiş olup, İdarelerce, aşağıda kısa bir özeti verilen söz konusu esaslar doğrultusunda ödenek teklifinde bulunmaları gerekmektedir.

- Hizmet alımı suretiyle taşıt edinimi; yakıt hariç, şoförlü veya şoförsüz olarak yapılabilecektir. Bu kapsamda, yakıt dahil taşıt edinimine gidilmesi uygulaması sona erdirilmiştir.

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı döner sermayelerin (Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği ile TBMM Genel Sekreterliği hariç) hizmetleri için ihtiyaç duyulan binek, station-wagon, arazi binek, kaptı kaçı, panel ve pick-up tipi taşıtların hizmet alımı yöntemiyle ediniminde;

1) Şoför giderleri hariç yapılan taşıt kiralamalarında aylık kiralama bedeli (katma değer vergisi hariç, her türlü bakım-onarım, sigorta ve benzeri giderler dahil), taşıtın Türkiye Sigorta, Reasürans ve Emeklilik Şirketleri Birliği tarafından yayımlanan ve harcama talimatının verildiği yılın ocak ayı itibarıyla uygulanacak Motorlu Kara Taşıtları Kasko Değer Listesinde yer alan kasko sigortası değerinin % 2'sini aşmayacaktır.

2) Şoför giderleri dâhil yapılan taşıt kiralamalarında aylık kiralama bedeli, bir önceki fıkraya göre tespit edilecek tutara yürürlükteki brüt asgari ücretin yüzde elli artırımlı tutarının ilave edilmesi suretiyle hesaplanacak tutarı aşmayacaktır.

Ayrıca, tekliflerde ayrıntılı maliyet analizinin gösterilmesi, buna ilişkin bilgi ve dokümanların (tasfiye edilen/edilecek taşıtlar nedeniyle tasarruf edilen/edilecek işletme ve bakım onarımına ilişkin bilgiler gibi) eklenmesi ve 20 (1-2) nolu formların doldurulması gerekmektedir.

- 19.Yayın alımlarında ve kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanmasında azami tasarruf anlayışı içerisinde hareket edilecektir.
20. İdare faaliyetlerinin tanıtımıyla ilgili ajanda, bloknot, çanta vb. malzemelerin basım ve dağıtımı yapılmayacaktır.
21. İdarelerce verilen hizmetlerin mümkün olduğunca elektronik ortamda yürütülmesi sağlanacaktır.
22. İdarelere, arşiv amaçlı dağıtımlar ve istisnai durumlar hariç resmi gazete dağıtımı yapılmayacak ve resmi gazeteye elektronik ortamda ulaşılabilecektir.
23. 2018-2020 dönemi bütçe tekliflerinde 1.000 TL ve katlarındaki tutarlara yer verilecektir.
24. Bazı hizmet ve malzeme maliyetlerinin hesaplanmasında EK: Standart 1, 2, 3, 4 ve 5'te yer alan listelerde gösterilen tutarlar; büro makineleri, demirbaş alımları, kırtasiye ve temizlik alımları ile ilgili ödenek tekliflerinde ise Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü'nün satış fiyatları dikkate alınacaktır.
25. Harcama birimleri e-bütçede sırasıyla; *Üniversiteler Bütçe Hazırlık/Biririm Düzeyinde/Yıl Tahmini/Harcama Bilgileri Düzenleme* bölümünde yer alan birim bütçenizin yılsonu harcama bilgilerini (03 Mal ve Hizmet Alımları için) dolduracaklardır.
- 26.Yukarıdaki açıklamalar ve bütçe rehberi doğrultusunda hazırlanacak bütçe teklifleri ve ek formlar e-bütçe sistemine girilerek **05.07.2018** tarihine kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına EBYS sistemi üzerinden yazı ekinde gönderilecektir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

İrtibat Tel: A. Kadir UĞUR----Dahili: 1529

Ziyattin KAYA ----Dahili: 1572

M.Yasin BİLGİ- Dahili: 1575

