



T.C.
KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Sayı : B.30.2.KMÜ.0.65.00.00-841.01.01-~~277~~-2762
Konu : 2012 Yılı Bütçe Teklifinin Hazırlanması

..18/07/2011

Kamu mali yönetim ve kontrol sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince; 2006 Mali Yılından itibaren konsolide bütçeye son verilerek merkezi yönetim bütçe uygulamasına ve üç yıllık bütçeleme sistemine geçilmiştir.

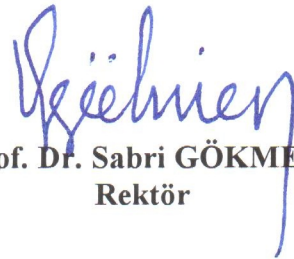
Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün 15/07/2011 tarihli ve B.07.0.BMK.0.06.12.390/9432 sayılı yazısı ile Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Tasarısı hazırlık çalışmalarını yönlendirmek üzere hazırlanmakta olan Orta Vadeli Program (2012-2014) ile Orta Vadeli Mali Plan (2012-2014) çalışmalarının devam ettiği, ancak idarelerin ödenek ihtiyaçlarının ve gelir tahminlerinin tespiti amacıyla, hizmet öncelikleri ve hedefler doğrultusunda bütçe verilerinin www.bumko.gov.tr adresinde yer alan 2012-2014 dönemi Bütçe Hazırlama Rehberi Taslağında belirtilen genel ilkeler ve standartlar esas alınarak 05 Ağustos 2011 tarihine kadar e-bütçe sistemine girilmesi gerektiği bildirilmiştir.

Bu nedenle, 2012-2014 dönemini kapsayan Üniversitemiz bütçe teklifi çalışmaları başlamıştır. 2012-2014 dönemini kapsayan yükseköğretim kurumlarının bütçesi geçen yıl olduğu gibi kurumsal düzeyde hazırlanacak ve merkezi yönetim bütçe kanununda 38.70.00.01 kurumsal kodu altında yayımlanacaktır. Akademik ve idari birimlere ödenek gönderme belgesi göndermek suretiyle harcama yetkisi verilecektir.

Üniversitemiz 2012-2014 bütçe teklifinin hazırlanmasında tüm birimlerimiz ilgili oldukları aşağıda belirtilen formları doldurarak e-bütçe sisteminde (**Üniversiteler bütçe hazırlık-Birim düzeyinde-Ek formlar menüsü altında**) kaydetmeleri ve birer çıktısının gönderilmesi gerekmektedir.

Bütçe formları e-bütçeye girişi yapıldıktan ve kaydedildikten sonra birim yetkilisi tarafından, en geç 29/07/2011 tarihi mesai bitimine kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bir nüshası teslim edilecektir.

Bilgilerinizi ve gereğini önemle rica ederim.


Prof. Dr. Sabri GÖKMEN
Rektör

EKLER :

- 1- Doldurulacak formlara ilişkin form
- 2- 2012-2014 KMÜ Bütçe hazırlığında dikkat edilecek hususlar

DAĞITIM :

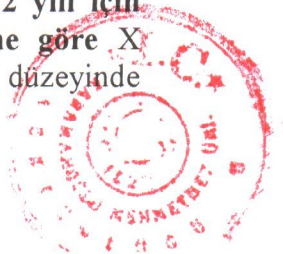
Tüm Harcama Birimlerine

HARCAMA BİRİMLERİ TARAFINDAN DOLDURULACAK FORMLARA İLİŞKİN LİSTE

FORM NO	BAŞLIĞI	Rektörlük (Özel Kalem)	Genel Sekreterlik	İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	Personel Daire Başkanlığı	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Hukuk Müşavirliği	Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Merkezler, Bülentler	Döner Sermaye
1	Hizmet Gerekçesi ve Hedefleri	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
2	Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek Teklifleri İcmali (Birinci Düzey)												
3	Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Teklifleri İcmali (Birinci Düzey)												
4	Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Teklifleri İcmali (İkinci Düzey)												
5 (1-3)	Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Bütçe Teklif Ve Tahminleri (2012-2013-2014)												
6 (1-3)	Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde İlk Defa Yapılması Planlanan Hizmetlerin Gerekirdiği Ödenek Teklif ve Tahminleri (2012-2013-2014)												
7 (1-3)	Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Tamamlanması Planlanan Hizmetlere İlişkin Bilgi Formu (2012-2013-2014)												
8	Ödenek Cetveli (Ekonomik Dördüncü Düzey)												
9	Ödenek Cetveli (Ekonomik İkinci Düzey)												
10	Birimlerin Hizmet Maliyetinin Tespitine İlişkin Bilgi Formu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
11	Fiziksel Değerler Bilgi Formu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
12	Cari Giderler Özet Formu												
13 (1)	Gider ve Gelir Bütçe Fişleri	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
14	Çok Yıllı Bütçe												
15	Gelir (B) Cetveli												
16	Finansman (F) Cetveli												
17	Uluslararası Kuruluşlara Üyelik Bilgi Formu		√			√						√	
18	237 Sayılı Taahhüt Kanununa Göre 2012 Yılında Edinilecek Taahhütler			√									
19	Mevcut Taahhütler İle Hizmet Alımı Suretiyle Kullanılan/Kullanılacak Taahhütlere İlişkin Bilgi Formu			√									
20 (1-2)	Hizmet Alımı Suretiyle Kullanılan Taahhütlere İlişkin Bilgi Formu			√									
21	Özel Güvenlik Hizmetine İlişkin Bilgi Formu		√										
22	Temizlik Hizmetine İlişkin Formu			√			√						
23	Döner Sermaye Gelir-Gider Cetveli												√
24	Fon Gelir-Gider Cetveli												
25	Tavanı Aşan İlave Ödenek Teklifleri Formu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
26	Özel Bütçeli İdare Gelirlerinin Yasal Dayanaklarına İlişkin Form												
27	Öğrenci Sayıları Bilgi Formu									√			
28	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Görevli Sayısına İlişkin Bilgi Formu		√	√			√						

2012-2014 KMÜ BÜTÇE HAZIRLIĞINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

1. Bütçe teklifleri; merkezi yönetim bütçesi ve çok yıllık bütçeleme anlayışı çerçevesinde 2012-2014 dönemini kapsayacak şekilde hazırlanacaktır.
2. İdareler bütçe tekliflerini, 5018 sayılı Kanunun öngördüğü ilke ve esasları dikkate alarak mali saydamlığa, hesap verilebilirliğe katkı sağlayacak ve somut hizmet öncelikleri ve hedeflerini ortaya koyacak şekilde hazırlayacaklardır.
3. Ekonomik kodun 4. Düzeyinde teklifler hazırlanacak.
4. 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 bu rehberde belirtilen esaslar dâhilinde ödenek teklif edilecektir.
5. Hizmet gerekçeleri ve hedefleri formu (Form-1) idare düzeyinde fakat her bir fonksiyon için ayrıca hazırlanacağından harcama birimlerimizin bu formda yer alan birim adı ibaresini fonksiyon adı olarak değerlendirerek her bir fonksiyonel kodda yürütülen hizmet, faaliyet ve gerekçelerine yer verilecektir.
6. 14/9/1991 tarihli ve 91/2268 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliğinde 07/05/2010 tarihli ve 2010/508 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yapılan değişiklikle bazı personele yapılacak giyecek yardımının nakdi olarak ödenmesi öngörüldüğünden, söz konusu personelin görev yaptığı harcama birimlerimiz, bu kapsamda nakdi olarak ödenecek giyecek yardımına ilişkin ödenek tekliflerini “03.2.5- Giyim ve Kuşam Alımları” ekonomik kodu yerine “**01.1.4- Sosyal Haklar**” ekonomik kodundan teklif etmeleri,
7. **2012-2014 dönemi bütçe tekliflerinde ekonomik 2 düzeyde 1.000 TL ve katlarındaki tutarlara yer verilecektir.**
8. 2012-2014 yılları ödenek teklifleri için 2011 yılı ödeneği **ekonomik 2 düzeyde %5 artırılarak** ve tavana yuvarlama yapılmak suretiyle 1.000 TL düzeyinde hazırlanıp **ekonomik 4 düzeyde ödenek teklifi yapılacaktır.**
9. 03 Mal ve Hizmet alım tertibinde ödenek artırma-eksiltme yapılabilecek. Misal: 03.2 ödeneği 10.000 03.3 ödeneği 3.000 olsun. Eğer 03.3 tertibinin 5.000 olması isteniyorsa ve 03.2 tertibindeki ödenek 8.000 yeterli olacak ise; 03.2 ödeneği -2000 azaltıp, 03.3 ödeneği +2000 artırarak 03.2 : 8.000 , 03.3 : 5000 yapılabilecektir.
10. 03 Mal ve Hizmet alımı tertibindeki artırma ve eksiltme işlemleri yalnızca aynı fonksiyonel düzey içerisinde geçerlidir. Yani, 09.4.1.00 fonksiyonel koddan 09.4.1.07 fonksiyonel koda veya tersi bir aktarma yapılamaz.
11. 01 Personel Giderleri ve 02 Sosyal Güvenlik Primi Giderleri için **2012 yılı için ödenek teklifleri %5 artırım uygulamadan Temmuz ayı verilerine göre X** Personel Sayısı X 12 ay sonucu ekonomik 2 düzey toplamı 1.000 TL düzeyinde



tavana yuvarlama yapılmak suretiyle ödenek teklifi yapılacaktır ve **2013 , 2014 tekliflerine %5 artırım uygulanacaktır.**

12. Akademik Birimlerde kamu personeli olmayan (Emekli Sandığı) öğretim elemanı görevlendirilecekse 01.4 ve 02.4 tertipleri ekonomik 4 düzeyde tahmini gider teklifi yapılacaktır. Yıl içinde 01.4 ekonomik koduna ekleme **yapılamamaktadır.** Bu nedenle hesaplamalarda dikkat edilmesi gerekmektedir.
13. İdarelerince yurt dışına eğitim-öğrenim amacıyla gönderilen personelin yurt içi maaşları ilgili biriminde; yurt dışı maaşları (01.5.1.05), yollukları (03.3) ve diğer giderleri ise (03.5.9.02) ekonomik kodlarında ve “Özel Kalem” altında izlenecektir.
14. Memurların öğle yemeğine yardım ödenekleri İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı altında izlenecektir.
15. Ödeneğin yetersiz kalacağı tahmin edilmesi durumunda; yapılan ödenek teklifinden sonraki eksik kalan tutar, gerekçeleri ve hesaplamaları eklenerek 25 nolu form doldurulacaktır.
16. Bütçe teklifleri hazırlanırken “Bütçe Hazırlama Rehberi” doğrultusunda tüm formlar eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurularak belirtilen ilke ve standartlar ile kodlama sistemine uyulacaktır. Ekonomik sınıflandırmanın IV. düzeyinde hazırlanan bütçe fişlerinin gerekçelerinde genel ifadeler yerine hesaplamalara dayanan ayrıntılı bilgilere yer verilecektir. Bu zorunluluğa uymadığı tespit edilen bütçe teklifleri, noksanlıkları giderildikten sonra değerlendirmeye alınacaktır.
17. Orta Vadeli Mali Planın yayımlanmasının ardından kesinleşen bütçe rakamları üzerinde birimlerle oluşturulacak takvime göre görüşmeler yapılacaktır.
18. Hazırlanan Bütçe teklifleri ekleri ile birlikte engeç 29/07/2011 tarihine kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilecektir.

