



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
ÖDENEKLERİN KULLANILMASINA İLİŞKİN
GENELGE

Sayı : 91511444-010.06.01-E.40387

09/04/2020

GENELGE
2020/1

Bilindiği üzere; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca 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 sorumludurlar. Üst yöneticiler bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığı ile yerine getirirler.

Üniversitemiz 2020 yılı bütçesinin etkili, ekonomik ve verimli kullanılabilirliğini sağlamak üzere aşağıdaki usul ve esaslar belirlenmiştir.

1- Ödenekler birim bazında dağıtılmış olup serbest bırakma ilke ve oranları dâhilinde üçer aylık dönemlerle serbest bırakılacaktır. Harcama yetkilileri, serbest bırakılan ödeneklerinin üzerinde veya ödenek gönderme belgesi ile 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 girilemeyecektir. 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 yılsonunu beklemeden üniversitemizin diğer birimlerinin ödenek ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için Rektörlüğümüze bildireceklerdir. Birimlere tahsis edilen ödenekler; ayrıntılı finansman programına göre ve serbest bırakma oranlarına göre kullanıldığından IV. üç aylık ödenek diliminin serbest bırakıldığı 01 Ekim itibarı ile tüm ödenekler serbest kalmaktadır. Birimlerimizin ihtiyaçlarını karşılamak üzere planladıkları satın alma işlemlerini ödeneklerin tamamının serbest bırakılmasını müteakiben yılın son ayına bırakmadan yapmaları gerekmektedir.

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 taleplerinin hangi amaçla istenildiği, mevcut ödeneklerle ihtiyacın karşılanamamasının nedenleri, ilave ödeneğin verilmesini zorunlu kılan sebepler ve kullanım amacına ilişkin maliyeti oluşturan unsurlar gerekçeli olarak “Ödenek Talep Formu” doldurulmak suretiyle Rektörlüğe bildirilecektir. Ödenek Talep Formundaki ödenek bilgileri e-bütçedeki rakamlar esas alınmak suretiyle düzenlenecektir. Ödenek taleplerine ilişkin eklemeler MYS ve e-bütçe sistemine yansıtıldığında taahhüde girilebilecek ve harcanabilecek duruma gelecektir.

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

5- a) 4734 sayılı Kanunun 21’nci maddesinin (f) bendi ve 22’nci maddesinin (d) bendi için belirlenen 2020 yılı parasal limitlerine riayet edilecektir.

b) Harcama birimlerinin; 4734 sayılı Kanunun 21/f ve 22/d maddeleri kapsamında yapacakları mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için üniversitemiz bütçesine konulan yıllık toplam ödeneklerin her biri için ayrı ayrı %10 oranını aşp aşmadığının kontrol ve takibi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı(SGDB) tarafından yapılacaktır.



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
ÖDENEKLERİN KULLANILMASINA İLİŞKİN
GENELGE

c) Harcama yetkilileri birimlerinin yıllık ihtiyaçlarını belirleyecek, doğrudan temine konu olan ihtiyaçların alımları öncesinde; 4734 sayılı Kanunun 62 (1) bendi gereği ödenek takibi için uygun görüş formunu (söz konusu formda her bir ihtiyacın dörtlü düzeyde tertipleri ayrı ayrı belirlenecek ve KDV dahil brüt gider dikkate alınacaktır) iki ayda bir SGDB'ye gönderilecektir. Ödenek kontrolü uygun görüşü alınmadan satın alma işlemi gerçekleştirilmeyecektir. Bunun dışında zaruri alıma ihtiyaç duyulduğunda SGDB'nin bağlı olduğu Rektör Yardımcısından olur alınacaktır. Olur alınan zaruri alımlar içinde limit kontrolünü sağlamak üzere SGDB'den uygun görüş 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.

6- 2020 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun "Mali Kontrole İlişkin Hükümler" başlıklı 8 inci maddesinin 1 inci fıkrasının 4 bendinde "İlgili mevzuatı uyarınca ders ücreti karşılığında görevlendirilen ve üzerinde resmî görevi bulunmayanlara yapılacak ödemeleri, bütçelerinin (01.4) 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 ikinci fıkrası kapsamında yapılan aktarmalar hariç) ödenek aktarılamaz ve ödenek üstü harcama yapılamaz..." hükmü yer almaktadır. Buna göre;

a) Birimlerimiz, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 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 olurlarına sunacaklardır.

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

7- Harcama birimleri, 03.2 (Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları) ve 03.5 (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 kırtasiye ve temizlik giderleri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca yapılacak ihale kapsamında karşılanacağından, buna ilişkin ödenek talep edilmeyecek, ihtiyaçlar İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bildirilecektir.

9- 2020 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun "Mali Kontrole İlişkin Hükümler" başlıklı 8 inci maddesinin 8 inci fıkrasında "Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, gerekli tedbirleri alarak bütçelerinin "03.3- Yolluk Giderleri", "03.6- Temsil ve Tanıtma Giderleri", "03.7- Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri" ile "03.8- 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 aktarılabacak ödenek tutarları ile bu Kanunun 6 ncı maddesinin beşinci fıkrası



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
ÖDENEKLERİN KULLANILMASINA İLİŞKİN
GENELGE

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 bu Kanunun 6 ncı maddesinin beşinci fıkrası kapsamında ödenek ekleme işlemlerini yapmaya Cumhurbaşkanı yetkilidir. Yükseköğretim kurumlarınca 6 ncı maddenin beşinci fıkrasına istinaden Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı kapsamında “ 03.3- Yolluk Giderleri” ile “03.7- 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. 03.3 - Yolluk Giderleri, 03.6 - Temsil ve Ağır lama Giderleri, 03.7 - Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri, 03.8 - Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri ekonomik kodlarından yapılacak harcamalara ilgili hüküm uyarınca 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 gerçekleştiren gelirlerinden, ayrılması gereken payları düşerek ödenek talebinde bulunacaklardır.

11- 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. Harcama yetkililerince gerekli tedbirlerin alınması ve uygulamanın genelge hükümleri kapsamında yürütülmesi hususunda gereğini önemle rica ederim.