



İTÜ

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
Bütçe Performans Birimi
Sayı : 31569517. 841. 99. **1345**
Konu :Bütçe Giderleri ve Yıl Sonu İşlemleri Hk.

18 Aralık 2013

GENELGE 2013/16

İLGİ: Maliye Bakanlığının Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 17.12.2013 tarih ve 11765 sayılı genelgesi.

İlgide kayıtlı genelgede, özel bütçeli idarelerin bütçe giderlerinin gecikmelere mahal verilmeden zamanında gerçekleştirilmesi, yılsonu işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi bakımından uygulamanın aşağıdaki şekilde yürütüleceği belirtilmiştir.

Mevzuatına uygun olarak ödeme emri belgesine bağlanarak muhasebe yetkililerine ulaştırılan “01- Personel Giderleri” (ek ders ve sınav ücreti, fiili hizmet zammı, nöbet ücreti, ek ödeme, ikramiye, kıdem tazminatı gibi ödemelerde dahil olmak üzere) ve “02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri” ekonomik kodlarına ilişkin her türlü giderler zamanında ödenecektir. Muhasebe yetkilileri, ortaya çıkacak ilave ödenek ihtiyaçlarını en kısa zamanda ve en seri vasıtayla (faks vs.) ilgili harcama birimlerine bildirerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından ödenek talep edilmesini sağlayacaklardır.

“01- Personel Giderleri” ve “02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri” ekonomik kodlarına ait dördüncü düzey ekonomik kodların hiç birinden 2014 yılına kesinlikle borç bırakılmayacaktır.

Üniversitemizde bulunan harcama birimleri, bütçelerinin diğer tüm ekonomik kodlarından yapılmış olan giderlere ilişkin olarak 2014 yılına borç bırakılmaması hususunda gerekli tedbirleri alacaklardır. Bu nedenle, yılın son günlerinde muhasebe birimlerinde oluşacak iş yükü de dikkate alınarak ödeme emri belgeleri herhangi bir gecikmeye meydan verilmeksizin harcama birimleri tarafından muhasebe birimlerine iletilecektir.

Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca, ortaya çıkabilecek ödenek ihtiyaçları öncelikle harcama birimleri bütçelerinin tasarrufu mümkün olan tertiplerinden aktarma suretiyle karşılanacaktır. Yıl sonuna kadar oluşabilecek ödenek ihtiyaçları da dikkate alınarak, gelir fazlası ve likit karşılığı ödenek kaydı işlemleri, öncelikle zorunlu giderlere ilişkin tertiplerin ödenek ihtiyacının karşılanması amacıyla gerçekleştirilecek, yedek ödenğe ihtiyaç duyulmayacak şekilde ödenek ve harcamalar planlanacaktır.

Bütçelerin tüm ekonomik kodlarından yapılmış olan giderlere ilişkin ödeme emri belgeleri harcama birimleri tarafından gecikmeden ve en geç **25/12/2013** Çarşamba günü mesai bitimine kadar ilgili muhasebe birimlerine ulaştırılacaktır. Bu tarihten sonra hiçbir ödeme emri belgesi (verilmiş avanslar ile açılmış kredilerin mahsubuna ilişkin işlemler hariç) işleme konulmayacaktır. **Bu itibarla, yılın son günlerine ödeme emri belgesi bırakılmamasına azami gayret gösterilecektir.**

Ödenek gönderme belgesine bağlanan ve **20/12/2013** Cuma günü mesai bitimine kadar harcanmayacağı kesinleşen ödeneklere ilişkin tenkis işlemleri, 5 Sıra No'lu 2006 Mali Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği çerçevesinde yapılarak, en geç **25/12/2013** Çarşamba günü mesai bitimine kadar sonuçlandırılacaktır.

2013 yılında yapılmış olan ödenek üstü harcamalar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca tespit edilecek gönderilebilecek durumda olan ödenekler ile gönderilmiş ödeneklerden kullanılmayan kısımlar tenkis edilerek **25/12/2013** tarihine kadar ihtiyaç bulunan harcama birimlerine gönderilip ödenek üstü harcama bırakılmayacaktır.

Üniversitemiz harcama birimlerinden, gerçekleştirme görevlileri ve maaş mutemetleri ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı personeli söz konusu iş ve işlemlerin tamamlanması amacıyla **28-29/12/2013** tarihlerinde de görev yerlerinde bulunacaklardır. Bu konuda gerekli tedbirler yetkililer tarafından alınacaktır.

Yukarıda belirtilen hususlarda gerekli özenin gösterilmesini önemle rica ederim.


Prof. Dr. Mehmet KARACA
Rektör

DAĞITIM:

Tüm Teşkilat