



İTÜ

İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
Bütçe ve Performans Programı Birimi
Sayı : 315695517-841.99-1231
Konu: Bütçe Giderleri ve Yılsonu işlemleri Hk.

17 Aralık 2014

GENELGE 2014/12

İlgi: Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 15.12.2014 tarih ve 10973 sayılı genelgesi.

İlgi 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 seri vasıta (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 2015 yılına kesinlikle borç bırakılmayacaktır.

Üniversitemizde bulunan harcama birimleri, bütçelerinin diğer tüm ekonomik kodlarından yapılmış olan giderlere ilişkin olarak 2015 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. Yılsonuna 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 ödeneğe 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 **24/12/2014 Çarşamba günü** mesai bitimine kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 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 19/12/2014 Cuma günü mesai bitimine kadar harcanmayacağı kesinleşen ödeneklerin ivedilikle Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi ve ödenek üstü harcama yapılmaması hususuna birimlerce dikkat edilmesi gerekmektedir.

Üniversitemiz harcama birimlerinden, gerçekleştirme görevlileri ve maaş mutemetleri ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı personeli söz konusu iş ve işlemlerin tamamlanması amacıyla 27-28/12/2014 tarihlerinde de görev yerlerinde bulunacaklardır. Bu konuda gerekli tedbirler yetkililer tarafından alınacaktır.

Yukarıda belirtilen hususlarda gerekli özenin gösterilmesini önemle rica ederim.


Prof. Dr. Mehmet Sabri ÇELİK
Rektör V.

DAĞITIM:
Tüm teşkilat

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	
Kayıt no :
Tarih :1.8. Aralık 2014.....

*PANAYA
KULLANILAN
19/12
20*