



[www.nku.edu.tr](http://www.nku.edu.tr)

# **NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ**

## **2013-2015 MALİ YILI BÜTÇE**

### **HAZIRLIK SÜRECİ**

**Turhan TOPRAK**  
**Strateji Geliştirme Daire Başkanı**

# Sunum Planı



**A – Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları**

**B- Analitik Bütçe Sınıflandırması**

**C – 2013-2015 NKÜ Bütçe Hazırlık Süreci**

**D – 2013-2015 NKÜ Bütçe Hazırlık Çalışmaları ve Hazırlanacak Formlar**

# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları



Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun 15, 16, 17, 18 ve 19 uncu maddeleri ile düzenlenmiştir.

**Orta Vadeli Program;** 3 yıllık hazırlanır, ülke ekonomisinin uygulanmasında ilke, politika ve öncelikler belirlenir. Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanır (BKK)'ca karara bağlanır.

**Orta Vadeli Mali Plan ;** 3 yıllık hazırlanır, üç yıla ilişkin merkezi yönetim bütçesi toplam gelir ve gider tahminleriyle, kamu idarelerinin ödenek teklif tavanları belirlenir. Maliye Bakanlığınca hazırlanır, Yüksek Planlama Kurulu tarafından karara bağlanır.

**Bütçe Hazırlama Rehberi ;** Bütçe tekliflerinin hazırlanmasına ışık tutan ayrıntılı açıklama dokümanıdır.

# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

## Bütçe Hazırlama Rehberi-1



**Bütçe hazırlama rehberinde;**

**A. GENEL İLKELER** *(Bütçe hazırlık sürecinde idarelerin uymaları gereken genel ilkelere yer verilmektedir.)*

**B. ANALİTİK BÜTÇE SINIFLANDIRMASI**

**C. DİĞER HUSUSLAR**

**EK-1 ANALİTİK BÜTÇE SINIFLANDIRMASI CETVELLERİ**

**EK-2 STANDARTLAR** *(Giyecek yardımı, 237 s.Taşıt Kanuna Tabi Fiyatlar, Memurların Öğle yemeği bed.)*

**EK-3 BÜTÇE HAZIRLIK ÇALIŞMALARINDA**

**KULLANILACAK FORMLAR**

**yer almaktadır.**



# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

## Bütçe Hazırlama Rehberi-1



### A. GENEL İLKELER -1

1. Bütçe teklifleri; çok yıllık bütçeleme anlayışı çerçevesinde 2013-2015 dönemini kapsayacak şekilde hazırlanacaktır.
2. Ödenek teklifleri ile gelir tahminlerine ilişkin bütçe fişleri, hizmet maliyeti ile gelir tahminlerinin hesaplanmasına ilişkin ayrıntılı ve somut verilere dayandırılacaktır. *(01.Personel ve 02.Sosyal Güv.Gid.Hariç)*
3. İdareler, bütçelerini hizmet öncelikleri ve performans hedeflerini dikkate alarak Orta Vadeli Mali Plan ekinde yer alan ödenek teklif tavanları dahilinde hazırlayacaklardır. *(2013 ve 2014 yılları bütçe tekliflerinin hazırlanmasında 2012 Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda bu yıllar için öngörülen tutarlar esas alınacaktır. 2015 yılında ise 2014 yılı için öngörülen tutarlar dikkate alınmak suretiyle bütçe teklifi yapılacaktır.) Bu verilere bir sonraki slaytta gösterilen e-bütçe sayfasından ulaşılacaktır.*

# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

## Bütçe Hazırlama Rehberi-2



https://ebutce.bumko.gov.tr/ Ana Sayfa e-bütçe :: Bütçe Yönetim En...

**ebutce**  
Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

**Üniversiteler Bütçe Uygulama**

**Üniversiteler Bütçe Hazırlık**

- Kurum Düzeyinde
- Birim Düzeyinde**
- İlk İşlemler
- Gider Bilgileri**
- Bütçe Fişi Düzenleme
- Ödenek Düzenleme**
- Ödenek Dağıtma İşlemi
- Kurum Ödeneklerini Birimlere Dağıtma
- Ödenek Aktarma
- Ödenek Onaylama
- Kontrol Raporları

**Performans Bütçe**

**Personel Bilgileri**

**Maaş ve Yük Hesabı**

**Hazırlık Tertip Listesi**

**Kullanıcı Rapor Hazırlama**

**Reports in English**

**Bütçe Kodları Listesi**

**Tanımlamalar**

**Kullanıcı İşlemleri**

**Duyurular**

**Yardım**

**Kullanıcı Bilgileri**

**Üniversite Detay Bütçe Rakamları Düzenleme**

**Yıl** : 2012

**Aşama** : KBÖ

**Kurumsal** : 38610447 ZİRAAT FAKÜLTESİ

**Fonksiyonel** :

**Finans** :

**Ekonomik** :

**Listele** **Kaydet**

| Tertip                            | Ödenekler |           |            | Tertip Açıklaması               |
|-----------------------------------|-----------|-----------|------------|---------------------------------|
|                                   | 2012      | 2013      | 2014       |                                 |
|                                   | 8.847.500 | 9.612.500 | 10.434.900 |                                 |
| 38.61.04.47-09.4.1.00-2-01.1.1.01 | 2.460.100 | 2.733.000 | 2.990.800  | Temel Maaşlar                   |
| 38.61.04.47-09.4.1.00-2-01.1.2.01 | 1.890.800 | 2.021.900 | 2.200.500  | Zamlar ve Tazminatlar           |
| 38.61.04.47-09.4.1.00-2-01.1.3.01 | 2.347.600 | 2.560.400 | 2.803.400  | Ödenekler                       |
| 38.61.04.47-09.4.1.00-2-01.1.4.01 | 89.400    | 91.600    | 97.600     | Sosyal Haklar                   |
| 38.61.04.47-09.4.1.00-2-01.1.5.01 | 269.600   | 285.200   | 302.700    | Ek Çalışma Karşılıkları         |
| 38.61.04.47-09.4.1.00-2-02.1.6.01 | 780.000   | 843.100   | 917.100    | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri |
| 38.61.04.47-09.4.1.00-2-02.1.6.02 | 476.100   | 517.000   | 555.400    | Sağlık Primi Ödemeleri          |
| 38.61.04.47-09.4.1.00-2-02.4.6.01 | 1.700     | 1.900     | 2.000      | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri |
| 38.61.04.47-09.4.1.00-2-02.4.6.02 | 800       | 800       | 800        | Sağlık Primi Ödemeleri          |

**Listeyi Kişiselleştir**

**Dosya Yükle** : Gözet... **Yükle** **Sakla** **Katsayı** : Deflatör **Katsayı Uygula**

© 2005-2006 Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğü e-bütçe (BUMKOWEB)

# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

## Bütçe Hazırlama Rehberi-3



### A. GENEL İLKELER -2

4. İdareler, bütçe tekliflerini **Analitik Bütçe Sınıflandırmasına** ilişkin izleyen bölümlerde yer verilen esas ve usullere uygun olarak hazırlayacaklardır.
5. 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 dahilinde ödenek teklif edilecektir.
6. Döner sermaye gelirleri ile bütçe kaynakları birlikte kullanılarak yürütülen hizmetlerde, **döner sermayeler aracılığı ile karşılanabilecek ihtiyaçlar için bütçeden ödenek talebinde** bulunulmayacaktır.
7. Mali hizmetler birimleri, bütçe tekliflerinin **tavan dahilinde hazırlanmasını sağlamak üzere gerekli koordinasyonu yürüteceklerdir. Bütçe teklifleri e-bütçe sisteminde onaylanacaktır.**

# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

## Bütçe Hazırlama Rehberi-4



### B. ANALİTİK BÜTÇE SINIFLANDIRMASI -1

**Analitik Bütçe Sınıflandırması;** giderin (kurumsal, fonksiyonel, finansman tipi ve ekonomik sınıflandırma), **gelirin ve finansmanın sınıflandırması** olmak üzere üç bölümden oluşmaktadır.

- Kurumsal sınıflandırmada,** Yönetim yetkisi, bütçe sistemi içinde yer alan idari yapı temel alınmıştır.
- Fonksiyonel sınıflandırma** Devlet faaliyetinin türünü göstermek üzere tasarlanmıştır.
- Finansman tipi sınıflandırma** harcamanın hangi kaynakla finanse edildiğini gösterir.
- Ekonomik sınıflandırma** devlet faaliyetlerinin, milli ekonomi üzerindeki etkilerine göre gruplanmasıyla oluşturulmuştur

# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

## Bütçe Hazırlama Rehberi-5



### B. ANALİTİK BÜTÇE SINIFLANDIRMASI -2

| KURUMSAL |    |     |    | FONKSİYONEL |    |     |    | FİN. | EKONOMİK |    |     |    |
|----------|----|-----|----|-------------|----|-----|----|------|----------|----|-----|----|
| I        | II | III | IV | I           | II | III | IV | I    | I        | II | III | IV |
| 38       | 61 | 00  | 01 | 09          | 4  | 1   | 00 | 2    | 01       | 1  | 1   | 01 |

#### 1-Kurumsal sınıflandırma:

✚ Kurumsal sınıflandırmayla **siyasi ve idari sorumluluğun bütçede gösterilmesi** hedeflenmektedir.

✚ Kurumsal sınıflandırma, dört düzeyli bir kod yapısından oluşmaktadır. Sınıflandırmanın **I. düzeyi, bakanlıklar ve anayasal olarak eşdeğer idareler** ile bütçe türleri esas alınarak oluşturulmuştur. **II. düzeyde, I. düzeyde tanımlanan yöneticilere karşı doğrudan sorumlu birimler** ile bütçe türlerine göre idareler.

✚ Kurumsal sınıflandırmada **teşkilat kanunları esas** alınacaktır.

# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

## Bütçe Hazırlama Rehberi-6



### B. ANALİTİK BÜTÇE SINIFLANDIRMASI -3

#### ESKİ YAPI

| I.DÜZEY | II.DÜZEY | III.DÜZEY | IV.DÜZEY                                    |
|---------|----------|-----------|---------------------------------------------|
| 38      |          |           | <b>YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI</b>              |
|         | 61       |           | <b>NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ</b>             |
|         |          | 02        | Özel Kalem                                  |
|         |          | 02        | <b>GENEL SEKRETERLİK</b>                    |
|         |          | 02        | Özel Kalem                                  |
|         |          | 04        | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı        |
|         |          | 05        | Personel Daire Başkanlığı                   |
|         |          | 07        | Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı |
|         |          | 09        | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı      |
|         |          | 10        | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı                |
|         |          | 11        | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı      |
|         |          | 13        | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı             |
|         |          | 23        | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı        |
|         |          | 24        | Hukuk Müşavirliği                           |
|         |          | 30        | <b>SAĞLIK ENSTİTÜLERİ</b>                   |
|         |          | 30        | Sağlık Bilimleri Enstitüsü                  |
|         |          | 33        | <b>SAĞLIK FAKÜLTELERİ</b>                   |
|         |          | 30        | Tıp Fakültesi                               |
|         |          | 34        | Diş Hekimliği Fakültesi                     |
|         |          | 36        | Eczacılık Fakültesi                         |

#### YENİ YAPI

| I.DÜZEY | II.DÜZEY | III.DÜZEY | IV.DÜZEY                                |
|---------|----------|-----------|-----------------------------------------|
| 38      |          |           | <b>YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI</b>          |
|         | 61       |           | <b>NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ</b>         |
|         |          | 01        | Üst Yönetim, Akademik ve İdari Birimler |

# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

## Bütçe Hazırlama Rehberi-7



### B. ANALİTİK BÜTÇE SINIFLANDIRMASI -4

#### 2-Fonksiyonel sınıflandırma:

- ✓ Fonksiyonel sınıflandırma, **devlet faaliyetlerinin türünü** göstermektedir.
- ✓ Devlet faaliyetlerinin ve bu faaliyetlere yönelik harcamaların **tarihsel olarak izlenmesi ve uluslararası karşılaştırma imkanı** elde edilmesi, fonksiyonel sınıflandırma ile mümkün olabilmektedir.
- ✓ Ayrıca, bütçe politikalarının oluşturulmasında **sektörel ayrımların yapılabilmesi** de bu sınıflandırmanın hedefleri arasındadır.

#### FONKSİYONEL

| I  | II | III | IV                                                |
|----|----|-----|---------------------------------------------------|
| 09 |    |     | Eğitim Hizmetleri                                 |
|    | 4  |     | Yükseköğretim Hizmetleri                          |
|    |    | 1   | Üniversiteler ve Yükseköğretim Hiz.Veren Kurumlar |
|    |    | 00  | Özel izleme alanı                                 |



# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

## Bütçe Hazırlama Rehberi-8



### B. ANALİTİK BÜTÇE SINIFLANDIRMASI -5

Ödenek Cetveli

Namık Kemal Üniversitesi

TL.

| Kur. Kod. |    |  |    | Fonk. Kod. |   |   |  | Fin.T. Kod. | Eko.Kod. | Açıklama                                              | Ödenek      |
|-----------|----|--|----|------------|---|---|--|-------------|----------|-------------------------------------------------------|-------------|
| 38        | 61 |  | 01 | 01         | 3 | 9 |  |             |          | NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ                              | 216.947.000 |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             |          | ÜST YÖNETİM, İDARİ VE AKADEMİK BİRİMLER               | 216.947.000 |
|           |    |  |    | 01         |   |   |  |             |          | GENEL KAMU HİZMETLERİ                                 | 29.928.000  |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             |          | Genel Hizmetler                                       | 29.928.000  |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             |          | Diğer genel hizmetler                                 | 26.765.100  |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             |          | Diğer genel hizmetler                                 | 23.803.100  |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             |          | Özel Bütçeli İdareler                                 | 23.803.100  |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             | 01       | PERSONEL GİDERLERİ                                    | 18.369.000  |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             |          | MEMURLAR                                              | 12.730.000  |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             |          | Taşınmaz Mal Gelirleri İle Yürütülecek Hizmetler      | 2.962.000   |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             |          | Özel Bütçeli İdareler                                 | 2.962.000   |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             | 03       | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ                          | 1.962.000   |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             |          | TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI              | 286.000     |
|           |    |  |    | 09         |   |   |  |             |          | EĞİTİM HİZMETLERİ                                     | 155.377.000 |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             |          | Yükseköğretim Hizmetleri                              | 135.061.200 |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             |          | Üniversiteler ve yükseköğretim hizmeti veren kurumlar | 122.609.200 |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             |          | Üniversiteler ve yükseköğretim hizmeti veren kurumlar | 117.524.200 |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             |          | Özel Bütçeli İdareler                                 | 117.524.200 |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             | 01       | PERSONEL GİDERLERİ                                    | 79.802.000  |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             |          | MEMURLAR                                              | 79.214.000  |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             |          | İkinci Öğretim Gelirleri İle Yürütülecek Hizmetler    | 4.933.000   |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             |          | Özel Bütçeli İdareler                                 | 4.933.000   |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             | 01       | PERSONEL GİDERLERİ                                    | 3.453.000   |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             |          | MEMURLAR                                              | 3.453.000   |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             | 03       | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ                          | 1.480.000   |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             |          | TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI              | 280.000     |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             |          | Yaz Okulu Gelirleri İle Yürütülecek Hizmetler         | 100.000     |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             |          | Özel Bütçeli İdareler                                 | 100.000     |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             | 01       | PERSONEL GİDERLERİ                                    | 70.000      |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             |          | MEMURLAR                                              | 70.000      |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             | 03       | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ                          | 30.000      |
|           |    |  |    |            |   |   |  |             |          | TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI              | 30.000      |



# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

## Bütçe Hazırlama Rehberi-9



### YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI BÜTÇELERİNE İLİŞKİN ÖZEL DURUMLAR

#### ÖZ GELİRLER

**Bu kapsamda,**

**2547 sayılı Kanunun 43/(d) (*ortak eğitim*)**

**2547 sayılı Kanunun 46, 58, ek 25, ek 26, ek 27**

**3843 sayılı Kanunun 7 nci**

**maddeleri uyarınca tahsil edilen tutarlar ve diğer gelirler  
yükseköğretim kurumu bütçesine öz gelir olarak  
kaydedilerek gelir gerçekleştirmelerine göre**

**Kullanılır.**

# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

## Bütçe Hazırlama Rehberi-10



### YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI BÜTÇELERİNE İLİŞKİN ÖZEL DURUMLAR

#### ÖZ GELİR FONKSİYONLARI

| GELİR ADI                                                                                    | KODU      | FONKSİYON ADI                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Lojman Kira Gelirleri<br>Kantin Kafeterya İşletme Gelirleri<br>Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri | 01.3.9.06 | Taşınmaz Mal Gelirleri ile<br>Yürütülecek Hizmetler                                 |
| İkinci Öğretim Gelirleri                                                                     | 09.4.1.07 | İkinci Öğretim Gelirleri İle Yürütülecek<br>Hizmetler                               |
| Yaz Okulu Gelirleri                                                                          | 09.4.1.08 | Yaz Okulu Gelirleri İle Yürütülecek<br>Hizmetler                                    |
| Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri                                                               | 09.4.1.09 | Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri İle<br>Yürütülecek hizmetler                         |
| Araştırma Projeleri Gelirler Payı                                                            | 09.8.8.01 | Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Hizmetleri                                         |
| Döner Sermayelerin Aylık Gayri Safi<br>Hasılatından Aktarmalar                               | 09.4.1.10 | Döner Sermaye Gelirlerinden Ayrılan<br>Tutarlar ile Yürütülecek Hizmetler           |
| Alınan Bağış ve Yardımlar ile<br>Özel Gelirler                                               | 09.4.1.11 | Alınan Bağış ve Yardımlarla<br>Yürütülecek Hizmetler                                |
| Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim<br>Program Gelirleri                                    | 03.1.2.41 | Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim<br>Program Gelirleri İle Yürütülecek Hizmetler |

# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

## Bütçe Hazırlama Rehberi-11



### B. ANALİTİK BÜTÇE SINIFLANDIRMASI -8

#### 3- Finansman Tipi Sınıflandırma:

Yapılan harcamaların **hangi kaynaktan finanse edildiğini** göstermektedir.

Finansman tipi sınıflandırma aynı zamanda dış proje kredileri, özel ödenekler ile şartlı bağış ve yardımların da takibine imkan vermektedir.

| FİNANSMAN TİPİ SINIFLANDIRMA |                                     |
|------------------------------|-------------------------------------|
| FİNANSMAN KODU               | AÇIKLAMA                            |
| 1                            | GENEL BÜTÇELİ İDARELER              |
| 2                            | ÖZEL BÜTÇELİ İDARELER               |
| 3                            | DÜZENLEYİCİ VE DENETLEYİCİ KURUMLAR |
| 4                            | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI           |
| 5                            | MAHALLİ İDARELER                    |
| 6                            | ÖZEL ÖDENEKLER                      |
| 7                            | DIŞ PROJE KREDİLERİ                 |
| 8                            | ŞARTLI BAĞIŞ VE YARDIMLAR           |

# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

## Bütçe Hazırlama Rehberi-12



### B. ANALİTİK BÜTÇE SINIFLANDIRMASI -9

#### 4- Ekonomik Sınıflandırma:

Ekonomik sınıflandırma; **gelirlerin, harcama ve borç vermenin, finansmanın (gelir-gider farkı)** sınıflandırması şeklinde üç bölümden oluşmaktadır.

##### 1-Harcama ve Borç Vermenin Sınıflandırması

**Bu sınıflandırma iki şekilde yapılmaktadır.**

**Birincisi;**

1-Cari Giderler (01-02-03-05)

2-Sermaye Giderleri (06-07)

3-Borç verme ve geri ödeme (08)

**İkincisi;**

01-Personel Giderleri

02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri

04-Faiz Giderleri (*Ödünç alınan paranın kullanımı karşılığında yapılan ödeme.*)

05-Cari Transferler

06-Sermaye Giderleri

07-Sermaye Transferleri

08-Borç Verme

09-Yedek Ödenekler

# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

## Bütçe Hazırlama Rehberi-13



### B. ANALİTİK BÜTÇE SINIFLANDIRMASI -10

#### 2. Gelirlerin Sınıflandırması

01-Vergi Gelirleri

02- Sosyal Güvenlik Gelirleri

03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

04- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler

05- Diğer Gelirler

05.1 Faiz Gelirleri

05.2 Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar (05.2.6.16 Araş.Projeleri Gel.Payı)

05.3 Para Cezaları vs.

06- Sermaye Gelirleri

06-1 Taşınmaz Satış Gelirleri

06-2 Taşınır Satış Gelirleri vs.

08-Alacaklardan Tahsilat (Verilen kredi karşılığı geri ödemeler)

09-Red ve İadeler

# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

## Bütçe Hazırlama Rehberi-16



### C. DİĞER HUSUSLAR-1

1. İdareler bünyelerinde bulunan **döner sermayelere** ait bilgileri **23 nolu formu** doldurmak suretiyle bildireceklerdir.
2. Giderin sınıflandırılmasında kurumsal, fonksiyonel, finansman tipi ve ekonomik kodların **en detayını içerecek düzeyde (IV)** hazırlanacaktır.
3. 2013-2015 dönemi bütçe tekliflerinde **1.000 TL** ve katlarındaki tutarlara yer verilecektir.
4. İstenen formlardan sistem tarafından üretilen icmal formlar, idareler tarafından e-bütçe'den alınarak tekliflere eklenecektir.
5. Kurumlar, 2013-2015 dönemine ilişkin **gelir tahminlerini** gelirin ekonomik sınıflandırmasının **IV. düzeyinde hazırlayarak** bütçe tekliflerine ekleyeceklerdir. Gelir tekliflerinin de **e-bütçe'ye girişi yapılacaktır.**

# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

## Bütçe Hazırlama Rehberi-17





Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

Üniversiteler Bütçe Uygulama

Üniversiteler Bütçe Hazırlık

- Form20-(1-2) Hizmet Alımı Suretiyle Kullanılan Taahhütlere İlişkin Bilgi Formu
- Form21- Özel Güvenlik Hizmetine İlişkin Bilgi Formu
- Form22-Temizlik Hizmetine İlişkin Bilgi Formu
- Form23-Döner Sermaye Gelir-Gider Cetveli
- Form24-Fon Gelir-Gider Cetveli
- Form25-Tavanı Aşan İlave Ödenek Teklifleri Formu

Performans Bütçe

Personel Bilgileri

Maaş ve Yük Hesabı

Hazırlık Tertip Listesi

Kullanıcı Rapor Hazırlama

Reports in English

Bütçe Kodları Listesi

Tanımlamalar

Kullanıcı İşlemleri

Duyurular

Yardım

Kullanıcı Bilgileri



Get Adobe Reader

### Döner Sermaye Gelir-Gider Cetveli

**Yıl** : 2012  
**Kurum Adı** : 38.61 - NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ  
**Döner Sermaye No** : 1

**Döner Sermaye Adı** : NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLE

| Açıklamalar                                             | 2010        | 2011       |                      | 2012       |           |
|---------------------------------------------------------|-------------|------------|----------------------|------------|-----------|
|                                                         | Gerçekleşme | Ödenek     | Harcama (30.06.2012) |            |           |
| 1 GİDERLER TOPLAMI (I+II+III)                           | 5.537.535   | 33.005.650 | 5.799.374            | 15.000.000 | 38.620.95 |
| 1.1 CARİ GİDERLER TOPLAMI                               | 5.191.291   | 31.612.139 | 5.751.639            | 14.500.000 | 37.862.57 |
| 1.1.1 PERSONEL GİDERLERİ                                | 2.113.738   | 9.441.617  | 2.823.667            | 6.500.000  | 5.011.94  |
| 1.1.2 DİĞER CARİ GİDERLER                               | 3.077.553   | 22.170.522 | 2.927.972            | 8.000.000  | 32.850.63 |
| 1.2 YATIRIM GİDERLERİ                                   | 346.244     | 1.393.511  | 47.735               | 500.000    | 758.41    |
| 1.3 TRANSFER GİDERLERİ                                  |             |            |                      |            |           |
| 2 GELİRLER TOPLAMI (I+II)                               | 5.605.878   | 33.005.650 | 6.634.474            | 15.000.000 | 38.620.95 |
| 2.1 FAALİYET ALANI İLE İLGİLİ İŞ VE HİZMETLER KARŞILIĞI | 5.490.748   | 17.858.666 | 3.834.575            | 8.000.000  | 20.734.52 |
| 2.2 FİNANSMAN GELİRLERİ                                 | 115.130     | 15.146.984 | 2.799.899            | 7.000.000  | 17.886.46 |
| 3 KASA-BANKA                                            | 229.676     |            | 4.320                |            |           |



# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

## Bütçe Hazırlama Rehberi-18



### C. DİĞER HUSUSLAR-2

6. Bütçe teklifleri hazırlanırken “Bütçe Hazırlama Rehberi” doğrultusunda belirtilen **ilke ve standartlar ile kodlama sistemine** uyulacaktır.
7. Ekonomik sınıflandırmanın IV. düzeyinde hazırlanan bütçe fişlerinin gerekçelerinde **genel ifadeler yerine hesaplamalara dayanan ayrıntılı bilgilere yer** verilecektir.
8. Bu zorunluluğa uymadığı tespit edilen bütçe teklifleri, noksanlıkları giderildikten sonra değerlendirmeye alınacaktır.
9. Performans programı hazırlamakla yükümlü kamu idareleri **2013 yılına ilişkin performans programlarını** Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı’na göndereceklerdir.



# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

## Bütçe Hazırlama Rehberi-19



### EK-2 STANDARTLAR

| STANDART NO | STANDART ADI                                                                                |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1           | Giyecek Yardım Standardı                                                                    |
| 2           | Parasız Yatılı Okul ve Yurt Öğrencisi Yiyecek ve Giyecek Bedeli                             |
| 3           | 237 Sayılı Kanuna Tabi Taşıtların İşletme ve Bakım-Onarım Maliyetlerine İlişkin Standartlar |
| 4           | Hasta Yatak Maliyetine Katkı                                                                |
| 5           | Memurların Öğle Yemeğine Yardım                                                             |

# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

## Bütçe Hazırlama Rehberi-20



**2013-2015 Bütçe Hazırlık Dokümanları “Üniversite Bütçe Hazırlık” menüsüne ilk tıkladığımızda karşımıza çıkmaktadır.**

**Bilgilendirme**

Orta vadeli program ve orta vadeli mali planın idarelerin ihtiyaçlarını dikkate almak suretiyle hazırlanması amacıyla, 2013-2015 dönemi Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu Tasarısı hazırlık çalışmalarına başlanmıştır.İlgili genel yazı için [tıklayınız.](#)

»2013-2015 Dönemi Bütçe Hazırlama Rehberi Taslağı ve Eki Tablolar için [tıklayınız.](#)

»e-bütçe sisteminin 'Bütçe Hazırlık Modülü'; bütçe girişlerini yapmak üzere kamu idarelerinin kullanımına bu hafta içinde açılacaktır.

»2013-2015 Dönemi Bütçe Hazırlama Rehberi Taslağı ekinde yer alan, 2012 Yılı Bütçesi Yılsonu Harcama Tahmini Tablosu (Form 4-2), Mevcut Taşıtlar ile Hizmet Alımı Suretiyle Kullanılan Taşıtlara İlişkin Bilgi Formu (Form-19), Hizmet Alımı Suretiyle Kullanılan/Kullanılacak Taşıtlara İlişkin Bilgi Formu (Form 20-1-2) ve Yükseköğretim İstatistikleri Tablosu(Form 27(1-9)) revize çalışmaları tamamlandığında e-bütçe sisteminde kullanıma açılacaktır.

© 2005-2006 Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğü e-bütçe (BUMKOIS)

# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

## Bütçe Hazırlama Rehberi-21



➤ “2013-2015 Dönemi Bütçe Hazırlama Rehberi Taslağı ve Eki Tablolar için tıklayınız.” başlığına tıkladığımızda bütçe rehberi ve ekleri karşımıza çıkmaktadır.

Screenshot of the e-butce website interface. The browser address bar shows <https://ebutce.bumko.gov.tr/ebutce2.htm>. The page title is "2013-2015 dönemi Merkezi Yö..." and the browser tab is "e-bütçe :: Bütçe Yönetim En...".

The left sidebar contains the following menu items:

- e-butce**  
Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi
- Üniversiteler Bütçe Uygulama
- Üniversiteler Bütçe Hazırlık
  - Kurum Düzeyinde
  - Birim Düzeyinde**
    - İlk İşlemler
    - Gider Bilgileri
    - Kontrol Raporları
    - Yıl Sonu Tahminleri**
      - Harcama Bilgileri
      - Düzenleme
    - Ek Formlar
- Performans Bütçe
- Personel Bilgileri
- Maaş ve Yük Hesabı
- Hazırlık Tertip Listesi
- Kullanıcı Rapor Hazırlama
- Reports in English
- Bütçe Kodları Listesi
- Tanımlamalar
- Kullanıcı İşlemleri
- Duyurular
- Yardım
- Kullanıcı Bilgileri

The main content area is titled "Bilgilendirme" and lists the following items:

- Rehber Açıklamaları**
- Kurumsal Sınıflandırma**
- Fonksiyonel Kodlar**
- Finansman Tipi Sınıflandırma**
- Ekonomik Kodlar-Gider**
- Ekonomik Kodlar-Gelir**
- Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması**
- Standartlar**
- Doldurulacak Formlara İlişkin Bilgiler**
- Rehber Tabloları**

At the bottom of the page, there is a copyright notice: "© 2005-2006 Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğü" and the text "e-bütçe (BUMKOİIS)".

Logos for "Kamu SM" and "Get Adobe Reader" are visible at the bottom left.

# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

## Bütçe Hazırlama Rehberi-22



► “bütçe rehberi ve ekleri” Standartlara tıkladığımızda sayılan standartlara aşağıdaki gibi ulaşılabilir.

ek8 [Salt Okunur] [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm

Yapıştır Pano Yazı Tipi Hizalama Sayı

Metni Kaydır Birleştir ve Ortala Sayı

Koşullu Biçimlendirme Tablo Olarak Biçimlendir Hücre Stilleri

Ekle Sil Biçim Hücreler

Sırala ve Filtre Uygula Bul ve Seç Düzenleme

G54

A B C D E F G H I J K L M N O

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

1001

1002

1003

1004

1005

1006

1007

1008

1009

1010

1011

1012

1013

1014

1015

1016

1017

1018

1019

1020

1021

1022

1023

1024

1025

1026

1027

1028

1029

1030

1031

1032

1033

1034

1035

1036

1037

1038

1039

1040

1041

1042

1043

1044

1045

1046

1047

1048

1049

1050

1051

1052

1053

1054

1055

1056

1057

1058

1059

1060

1061

1062

1063

1064

1065

1066

1067

1068

1069

1070

1071

1072

1073

1074

1075

1076

1077

1078

1079

1080

1081

1082

1083

1084

1085

1086

1087

1088

1089

1090

1091

1092

1093

1094

1095

1096

1097

1098

1099

1100

1101

1102

1103

1104

1105

1106

1107

1108

1109

1110

1111

1112

1113

1114

1115

1116

1117

1118

1119

1120

1121

1122

1123

1124

1125

1126

1127

1128

1129

1130

1131

1132

1133

1134

1135

1136

1137

1138

1139

1140

1141

1142

1143

1144

1145

1146

1147

1148

1149

1150

1151

1152

1153

1154

1155

1156

1157

1158

1159

1160

1161

1162

1163

1164

1165

1166

1167

1168

1169

1170

1171

1172

1173

1174

1175

1176

1177

1178

1179

1180

1181

1182

1183

1184

1185

1186

1187

1188

1189

1190

1191

1192

1193

1194

1195

1196

1197

1198

1199

1200

1201

1202

1203

1204

1205

1206

1207

1208

1209

1210

1211

1212

1213

1214

1215

1216

1217

1218

1219

1220

1221

1222

1223

1224

1225

1226

1227

1228

1229

1230

1231

1232

1233

1234

1235

1236

1237

1238

1239

1240

1241

1242

1243

1244

1245

1246

1247

1248

1249

1250

1251

1252

1253

1254

1255

1256

1257

1258

1259

1260

1261

1262

1263

1264

1265

1266

1267

1268

1269

1270

1271

1272

1273

1274

1275

1276

1277

1278

1279

1280

1281

1282

1283

1284

1285

1286

1287

1288

1289

1290

1291

1292

1293

1294

1295

1296

1297

1298

1299

1300

1301

1302

1303

1304

1305

1306

1307

1308

1309

1310

1311

1312

1313

1314

1315

1316

1317

1318

1319

1320

1321

1322

1323

1324

1325

1326

1327

1328

1329

1330

1331

1332

1333

1334

1335

1336

1337

1338

1339

1340

1341

1342

1343

1344

1345

1346

1347

1348

1349

1350

1351

1352

1353

1354

1355

1356

1357

1358

1359

1360

1361

1362

1363

1364

1365

1366

1367

1368

1369

1370

1371

1372

1373

1374

1375

1376

1377

1378

1379

1380

1381

1382

1383

1384

1385

1386

1387

1388

1389

1390

1391

1392

1393

1394

1395

1396

1397

1398

1399

1400

1401

1402

1403

1404

1405

1406

1407

1408

1409

1410

1411

1412

1413

1414

1415

1416

1417

1418

1419

1420

1421

1422

1423

1424

1425

1426

1427

1428

1429

1430

1431

1432

1433

1434

1435

1436

1437

1438

1439

1440

1441

1442

1443

1444

1445

1446

1447

1448

1449

1450

1451

1452

1453

1454

1455

1456

1457

1458

1459

1460

1461</

# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları



## Maliye Bakanlığı Duyurusu-1

Maliye Bakanlığı Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 18.06.2012 tarih ve B.07.0.BMK.0.06.12.390-6383 sayılı yazısı.

- Orta vadeli program ve orta vadeli mali planın idarelerin ihtiyaçlarını dikkate almak suretiyle hazırlanması ve bütçe sürecinde etkinliğin sağlanması amacıyla 2013-2015 dönemi bütçe hazırlık çalışmalarının aşağıdaki şekilde yürütülmesi uygun görülmüştür.
- Kamu idareleri öncelikle orta vadeli mali plan eki tavanlara esas olmak üzere, 2013-2015 dönemine ait hizmet öncelikleri ve hedefleri doğrultusunda ödenek ihtiyaçlarını ve gelir tahminlerini içeren bütçe tekliflerini, e-bütçe sistemi üzerinden **15 Temmuz 2012 tarihine kadar gireceklerdir.**
- 2013 ve 2014 yılları bütçe tekliflerinin hazırlanmasında **2012 Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda bu yıllar için öngörülen tutarlar esas alınacaktır.** 2015 yılında ise 2014 yılı için öngörülen tutarlar dikkate alınmak suretiyle bütçe teklifi yapılacaktır.

# Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları



## Maliye Bakanlığı Duyurusu-2

- Kamu idareleri e-bütçe sistemine giriş yaptıkları bütçe tekliflerini Bakanlığımıza ayrıca göndermeyeceklerdir. Bunun yerine, bütçe tekliflerinin e-bütçe sistemine girildiğine ilişkin Bakan/Başkan/Rektör tarafından imzalanan yazı ile taslak rehberde yer alan Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek Teklif İcmali Tablosunu (Form 2) **ve 2012 yılı mevcut bütçe gerçekleştirmeleri, yılsonu harcama tahminleri ile bütçe imkanlarıyla karşılanamayacak ödenek ihtiyaçlarını da gösteren 2012 Yılı Bütçesi Yılsonu Harcama Tahmini Tablosunu (Form 4-2) 15 Temmuz 2012** tarihine kadar Bakanlığımıza göndereceklerdir.
- Kamu idareleri orta vadeli program ve orta vadeli mali planın yayınlanmasını müteakiben bütçe tekliflerini, Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberine uygun olarak, **en geç Eylül ayı sonuna** kadar e-bütçe sistemine giriş yapacak ve aynı süre içinde yetkilileri tarafından imzalanacak yazıyla Bakanlığımıza göndereceklerdir.

# Bütçe Hazırlık Süreci



Bütçe takvimi 5018 sayılı Kanunun 16, 17, 18, 19 uncu maddeleri ile belirlenmiştir.

| Mayıs<br>Sonu   | Kalkınma Bakanlığının Orta Vadeli Programı Hazırlaması<br>ve Bakanlar Kurulu Tarafından Kabulü                                                                                                                  | Eylül'ün<br>İlk Haftası |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 15<br>Haziran   | Maliye Bakanlığının OVP ile Uyumlu Orta Vadeli Mali<br>Planı Hazırlayıp YPK tarafından kabul edilmesi                                                                                                           | 15 Eylül                |
| Haziran<br>Sonu | Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi Maliye<br>Bakalığı tarafından; Yatırım Genelgesi ve Yatırım Programı<br>Hazırlama Rehberi ise Kalkınma Bakanlığı tarafından<br>hazırlanması ve RG'de yayımlanması. | 15 Eylül                |
| Temmuz<br>Sonu  | Harcama Birimlerinin Bütçe Teklifleri Hazırlaması ve<br>Maliye Bakanlığı ile Kalkınma Bakanlığına gönderilmesi.                                                                                                 | Eylül Sonu              |



# Bütçe Hazırlık Süreci



| Ağustos Sonu ve Eylül | Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı ile Harcamacı Birimler Arasında Bütçe Görüşmelerinin yapılması                                                                                                                                       | Belli Değil         |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Ekim'in İlk Haftası   | Yüksek Planlama Kurulu'nun Toplanarak Makro Ekonomik Göstergeleri ve Bütçe Büyüklüklerini görüşmesi                                                                                                                                         | Ekim'in İlk Haftası |
| 17 Ekim               | Maliye Bakanlığınca Hazırlanan Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Milli Bütçe Tahmin Raporunun Meclise Sunulması                                                                                                                              | 17 Ekim             |
| 11 Aralık             | Bütçe Tasarısının Plan ve Bütçe Komisyonunca İncelenmesi, Tasarının Genel Kurula Gönderilmesi.                                                                                                                                              | 11 Aralık           |
| 31 Aralık             | Bütçe Tasarısı Üzerinde Genel Görüşmelerin Yapılması<br>Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu Tasarısının Metnini Maddeler, Gider ve Gelir Cetvellerini Kamu İdareleri İtibariyle Görüşüp Bölümler Halinde Oylanması ve Resmi Gazetede yayımlanması. | 31 Aralık           |



# BÜTÇE HAZIRLIK ÇALIŞMALARINDA KULLANILACAK FORMLAR

## FORMLARA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

Kuruluşlar bütçe hazırlık çalışmalarında yer alan formları, aşağıda belirtilen bilgi ve açıklamalar doğrultusunda dolduracaklardır.

- 1) Formlar **A4 kağıdı ebadında** olacak ve eksiksiz olarak doldurulacaktır.
- 2) Kuruluşların dolduracağı **bazı formlarda yer alan bilgilere, merkezi yönetim bütçe kanunu, eki belgeler ve bütçe gerekçesinde yer verileceğinden**, formların doldurulması hususunda gereken hassasiyetin gösterilmesi gerekmektedir.
- 3) **Yılsonu harcama tahmin bilgileri de ödenek teklifleri gibi e-bütçe ortamına girilecektir.** Geçmiş yıl bilgileri ile harcama bilgileri ise sistem tarafından otomatik olarak üretilecektir. Yılsonu harcama tahminleri, geçmiş yıl gerçekleştirmeleri, Haziran ayı harcamaları, önümüzdeki döneme ilişkin tahmin ve beklentiler dikkate alınarak gerçekçi bir şekilde yapılacaktır.



# Bütçe Hazırlık Formları (Form-1 Hizmet Gerekçesi ve Hedef.-GİRİŞ)



https://ebutce.bumko.gov.tr/ T.C. Kalkınma Bakanlığı (+... Ana Sayfa e-bütçe :: Bütçe Yöneti...

**ebütce**  
Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

**Üniversiteler Bütçe Uygulama**

**Üniversiteler Bütçe Hazırlık**

- Kurum Düzeyinde
- Birim Düzeyinde**
- İlk İşlemler
- Gider Bilgileri
- Kontrol Raporları
- Yıl Sonu Tahminleri
- Ek Formlar**
- Form1-Hizmet Gerekçesi ve Hedefleri
- Form2-Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek Teklifleri İcmali (Birinci Düzey)
- Form3-Ekonomik

**Performans Bütçe**

**Personel Bilgileri**

**Maaş ve Yük Hesabı**

**Hazırlık Tertip Listesi**

**Kullanıcı Rapor Hazırlama**

**Reports in English**

**Bütçe Kodları Listesi**

**Tanımlamalar**

**Kullanıcı İşlemleri**

**Duyurular**

**Yardım**

**Kullanıcı Bilgileri**

**kamu SM**

Get Adobe

## Hizmet Gerekçesi ve Hedefleri

**Yıl** : 2013

**Kurum Adı** : 38.61 - NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ

**Yazdır (Bütün Kurum)**

**Birim Adı** : 38.61.04.47 - ZİRAAT FAKÜLTESİ

**Yazdır (Birim)**

**Listele**

**Kaydet**

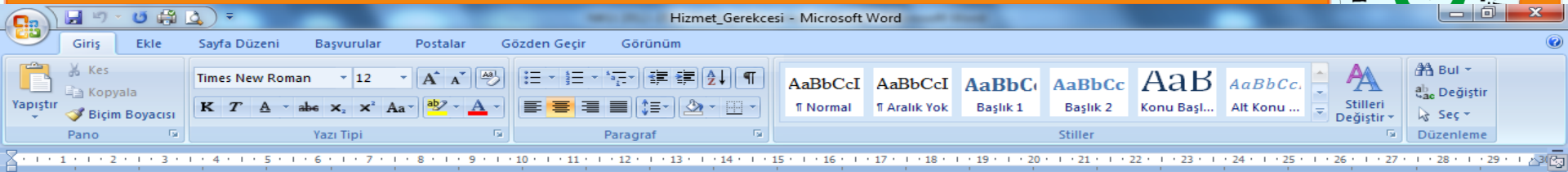
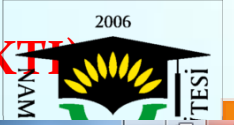
**Temizle**

Rich text editor interface with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and zoom. The text area is currently empty.

© 2005-2006 Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğü

e-bütçe (BUMKOWEB)

# Bütçe Hazırlık Formları (Form-1 Hizmet Gerekçesi ve Hedef.-ÇIKTI)



## HİZMET GEREKÇESİ VE HEDEFLERİ

|           |                                  |
|-----------|----------------------------------|
| Yılı      | 2012                             |
| Kurum Adı | 38.61 - NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ |
| Birim Adı | 38.61.04.47 - ZİRAAT FAKÜLTESİ   |

### NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ

Değirmenaltı Mevkii-59030

Tel: 0 282 2933891

Fax: 0 282 2933892

e-mail: strateji@nku.edu.tr

TEKİRDAĞ

### A-GENEL BİLGİLER

Namık Kemal Üniversitesi 2809 sayılı ve 28.03.1983 tarihli Yükseköğretim Teşkilatı Kanunu'nun 5467 sayılı ve 01.03.2006 tarihli Kanun'un ek 1. maddesi ile değişik Ek 62. maddesi uyarınca Tekirdağ ilinde kurulmuştur.

İlgili Kanun uyarınca Üniversitenin birimleri aşağıdaki gibi verilmiştir:

- Rektörlüğe bağlı olarak yeni kurulan Fen-Edebiyat Fakültesi ve Tıp Fakültesi ile Trakya Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve rektörlüğe bağlanan Ziraat Fakültesi ile Çorlu Mühendislik Fakültesinden,
- Trakya Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve rektörlüğe bağlanan Sağlık Yüksekokulundan,

[illegible]

# Bütçe Hazırlık Formları (Form-10 Birimlerin Hizmet Maliliş.F.-GİRDİ)



**ebutce**  
Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

**Üniversiteler Bütçe Uygulama**

**Üniversiteler Bütçe Hazırlık**

**Kurum Düzeyinde**

**Birim Düzeyinde**

**İlk İşlemler**

**Gider Bilgileri**

**Kontrol Raporları**

**Yıl Sonu Tahminleri**

**Ek Formlar**

Form1-Hizmet Gerekçesi ve Hedefleri

Form2-Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek Teklifleri İçmeli (Birinci Düzey)

Form3-Ekonomik

**Performans Bütçe**

**Personel Bilgileri**

**Maaş ve Yük Hesabı**

**Hazırlık Tertip Listesi**

**Kullanıcı Rapor Hazırlama**

**Reports in English**

**Bütçe Kodları Listesi**

**Tanımlamalar**

**Kullanıcı İşlemleri**

**Duyurular**

**Yardım**

**Kullanıcı Bilgileri**

**kamu SM**

**Get Adobe Reader**

**Birimlerin Hizmet Maliyetinin Tespitine İlişkin Bilgi Formu**

**Yıl** : 2013

**Kurum Adı** : 38.61 - NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ

**Birim Adı** : 38.61.04.47 - ZİRAAT FAKÜLTESİ

**Listele** **Kaydet** **Yazdır**

| Kod  | Açıklama                                           | 2011        |
|------|----------------------------------------------------|-------------|
|      |                                                    | Gerçekleşme |
| 1    | PERSONEL                                           |             |
| 1.01 | Kadrolu personel sayısı                            | 0           |
| 1.02 | Sözleşmeli personel sayısı                         | 0           |
| 1.03 | Geçici işçi sayısı (Adam/Ay-Kişi)                  | 0           |
| 1.04 | Sürekli işçi sayısı                                | 0           |
| 2    | YOLLUKLAR                                          |             |
| 2.01 | Yurtiçi geçici görevlendirme sayısı                | 0           |
| 2.02 | Yurtiçi geçici görev süresi (gün)                  | 0           |
| 2.03 | Yurtiçi sürekli görev yoluyla alan personel sayısı | 0           |
| 2.04 | Yurtdışı geçici görevlendirme sayısı               | 0           |

© 2005-2006 Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğü

**ebutce**  
Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

**Üniversiteler Bütçe Uygulama**

**Üniversiteler Bütçe Hazırlık**

ve Tahminleri

Form6-Form7-Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Hizmetlerin Gerekçesi Ödenek Teklifleri

Form8-Ödenek Cetveli (Ekonomik 4.Düzey)

Form9-Ödenek Cetveli (Ekonomik 2.Düzey)

**Form10-Birimlerin Hizmet Maliyetinin Tespitine İlişkin Bilgi Formu**

Form11-Fiziksel Değerler Bilgi Formu

Form12-Cari Giderler

**Performans Bütçe**

**Personel Bilgileri**

**Maaş ve Yük Hesabı**

**Hazırlık Tertip Listesi**

**Kullanıcı Rapor Hazırlama**

**Reports in English**

**Bütçe Kodları Listesi**

**Tanımlamalar**

**Kullanıcı İşlemleri**

**Duyurular**

**Yardım**

**Kullanıcı Bilgileri**

**kamu SM**

**Get Adobe Reader**

**Birimlerin Hizmet Maliyetinin Tespitine İlişkin Bilgi Formu**

**Yıl** : 2012

**Kurum Adı** : 38.61 - NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ

**Birim Adı** : 38.61.04.47 - ZİRAAT FAKÜLTESİ

**Listele** **Kaydet** **Yazdır**

| Kod  | Açıklama                                           | 2010        | 2011    | 2012   | 2013   |
|------|----------------------------------------------------|-------------|---------|--------|--------|
|      |                                                    | Gerçekleşme | Haziran | Tahmin | Tahmin |
| 1    | PERSONEL                                           |             |         |        |        |
| 1.01 | Kadrolu personel sayısı                            | 152         | 159     | 165    | 170    |
| 1.02 | Sözleşmeli personel sayısı                         | 0           | 0       | 0      | 0      |
| 1.03 | Geçici işçi sayısı (Adam/Ay-Kişi)                  | 0           | 0       | 0      | 0      |
| 1.04 | Sürekli işçi sayısı                                | 0           | 0       | 0      | 0      |
| 2    | YOLLUKLAR                                          |             |         |        |        |
| 2.01 | Yurtiçi geçici görevlendirme sayısı                | 29          | 25      | 50     | 55     |
| 2.02 | Yurtiçi geçici görev süresi (gün)                  | 107         | 55      | 110    | 120    |
| 2.03 | Yurtiçi sürekli görev yoluyla alan personel sayısı | 4           | 1       | 5      | 6      |
| 2.04 | Yurtdışı geçici görevlendirme sayısı               | 1           | 0       | 4      | 6      |

© 2005-2006 Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğü

# Bütçe Hazırlık Formları (Form-10 Birimlerin Hizmet Maliliş.F.-ÇIKTI)



form10\_38.61 [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm

Yapıştır Pano Yazı Tipi Hizalama Sayı Genel Metni Kaydır Birleştir ve Ortala Koşullu Biçimlendirme Tablo Olarak Biçimlendir Hücre Stilleri Ekle Sil Biçim Hücreler Sırala ve Filtre Uygula Bul ve Seç Düzenleme

K28

A B C D E F G H I J K L

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

**BİRİMLERİN HİZMET MALİYETİNİN TESPİTİNE İLİŞKİN BİLGİ FORMU**

**BÜTÇE YILI :** 2012

**KURUM ADI :** 38.61 - NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ

**BİRİM ADI :** 38.61.04.47 - ZİRAAT FAKÜLTESİ

| AÇIKLAMA                                                               | 2010<br>YIL SONU<br>GERÇEKLEŞME | 2011<br>HAZİRAN<br>GERÇEKLEŞME | 2012<br>TAHMİN | 2013<br>TAHMİN | 2014<br>TAHMİN |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| <b>I. PERSONEL</b>                                                     |                                 |                                |                |                |                |
| 1. Kadrolu personel sayısı                                             | 152                             | 159                            | 165            | 170            | 180            |
| 2. Sözleşmeli personel sayısı                                          |                                 |                                |                |                |                |
| 3. Geçici işçi sayısı (Adam/Ay)                                        |                                 |                                |                |                |                |
| 4. Sürekli işçi sayısı                                                 |                                 |                                |                |                |                |
| <b>II. YOLLUKLAR</b>                                                   |                                 |                                |                |                |                |
| 1. Yurtiçi geçici görevlendirme sayısı                                 | 29                              | 25                             | 50             | 55             | 60             |
| 2. Yurtiçi geçici görev süresi (gün)                                   | 107                             | 55                             | 110            | 120            | 150            |
| 3. Yurtiçi sürekli görev yolluğu ala personel sayısı                   | 4                               | 1                              | 5              | 6              | 9              |
| 4. Yurtdışı geçici görevlendirme sayısı                                | 1                               |                                | 4              | 6              | 10             |
| 5. Yurtdışı geçici görev süresi (gün)                                  | 5                               |                                | 20             | 30             | 50             |
| 6. Yurtdışı sürekli görev yolluğu alan personel sayısı                 |                                 |                                |                |                |                |
| 7. Yolluk karşılığı tazminat alan personel sayısı                      |                                 |                                |                |                |                |
| 8. Ticari taşıtlardan yararlanan personel sayısı                       | 28                              | 35                             | 40             | 50             | 60             |
| <b>III. HİZMET ALIMLARI VE BAKIM ONARIM GİDERLERİ</b>                  |                                 |                                |                |                |                |
| 1. Hizmet binalarının toplam kapalı mekan alanı (m2)                   | 19.300                          | 19.300                         | 19.300         | 19.300         | 19.300         |
| 2. Kiralanan bina sayısı                                               |                                 |                                |                |                |                |
| 3. Kiralanan bina kullanım alanı (m2)                                  |                                 |                                |                |                |                |
| 4. Kiralanan binaların yıllık kira bedelleri                           |                                 |                                |                |                |                |
| 5. Üçüncü şahıslara temizliği ihale edilen hizmet yerlerinin alanı(m2) |                                 |                                |                |                |                |
| 6. Kiralanan taşıt sayısı                                              |                                 |                                |                |                |                |
| 7. Kiralanan taşıtların yıllık kira bedelleri                          |                                 |                                |                |                |                |



# Bütçe Hazırlık Formları (Form-10 Birimlerin Hizmet Maliyet F.-ÇIKTI)



https://ebutce.bumko.gov.tr/ T.C. Kalkınma Bakanlığı (+...) Ana Sayfa e-bütçe :: Bütçe Yöneti...

form10\_38.61 (1) [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm

Yapıştır Pano Yazı Tipi Hizalama Sayı Stiller Hücreler Düzenleme

E31 YOK

**BİRİMLERİN HİZMET MALİYETİNİN TESPİTİNE İLİŞKİN BİLGİ FORMU**

BÜTÇE YILI : 2012  
KURUM ADI : 38.61 - NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ  
BİRİM ADI : 38.61.04.47 - ZİRAAT FAKÜLTESİ

| AÇIKLAMA                                                               | 2010<br>YIL SONU<br>GERÇEKLEŞME                                                                                          | 2011<br>HAZİRAN<br>GERÇEKLEŞME | 2012<br>TAHMİN | 2013<br>TAHMİN | 2014<br>TAHMİN |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| <b>I. PERSONEL</b>                                                     |                                                                                                                          |                                |                |                |                |
| 1. Kadrolu personel sayısı                                             | Birimde kadrosu olan ve maaş alan personel, (2547s.Kan 13/b-4, müdür vs idareci hariç)                                   |                                |                |                |                |
| 2. Sözleşmeli personel sayısı                                          | Birimde sözleşmeli olan ve maaş alan personel, (görevlendirmeli hariç) <b>örnek yabancı uyruklu</b>                      |                                |                |                |                |
| 3. Geçici işçi sayısı (Adam/Ay)                                        | 3 Aylık Geçici işçiler (SKS ve İMİD)                                                                                     |                                |                |                |                |
| 4. Sürekli işçi sayısı                                                 | <b>YOK</b>                                                                                                               |                                |                |                |                |
| <b>II. YOLLUKLAR</b>                                                   |                                                                                                                          |                                |                |                |                |
| 1. Yurtiçi geçici görevlendirme sayısı                                 | Yıl içinde yapılan Yurtiçi görevlendirme sayısı (Onay sayısı)                                                            |                                |                |                |                |
| 2. Yurtiçi geçici görev süresi (gün)                                   | Yıl içindeki Yurtiçi görevlendirmelerin günleri toplamı yazılacak.                                                       |                                |                |                |                |
| 3. Yurtiçi sürekli görev yoluğu ala personel sayısı                    | Yıl içinde naklen veya görevlendirme ile gelen ve sürekli görev yoluğu ödenen personel say.                              |                                |                |                |                |
| 4. Yurtdışı geçici görevlendirme sayısı                                | Yıl içinde yapılan Yurtdışı görevlendirme sayısı (Onay sayısı)                                                           |                                |                |                |                |
| 5. Yurtdışı geçici görev süresi (gün)                                  | Yıl içindeki Yurtdışı görevlendirmelerin günleri toplamı yazılacak.                                                      |                                |                |                |                |
| 6. Yurtdışı sürekli görev yoluğu alan personel sayısı                  | Yıl içinde naklen veya görevlendirme ile gelen ve sürekli görev yoluğu ödenen personel say.                              |                                |                |                |                |
| 7. Yolluk karşılığı tazminat alan personel sayısı                      | <b>YOK</b>                                                                                                               |                                |                |                |                |
| 8. Ticari taşıtlardan yararlanan personel sayısı                       | <b>YOK</b>                                                                                                               |                                |                |                |                |
| <b>III. HİZMET ALIMLARI VE BAKIM ONARIM GİDERLERİ</b>                  |                                                                                                                          |                                |                |                |                |
| 1. Hizmet binalarının toplam kapalı mekan alanı (m2)                   | <b>ÇOK ÖNEMLİ YAPI İŞLERİ İLE KOORDİNELİ HAZIRLANACAK.</b>                                                               |                                |                |                |                |
| 2. Kiralanan bina sayısı                                               | <b>ÇOK ÖNEMLİ YAPI İŞLERİ İLE KOORDİNELİ HAZIRLANACAK.</b>                                                               |                                |                |                |                |
| 3. Kiralanan bina kullanım alanı (m2)                                  | 2. MADDEYE KİRALANAN BİNA YAZAN BİRİM BUNLARIN M2'SİNİ YAZACAK                                                           |                                |                |                |                |
| 4. Kiralanan binaların yıllık kira bedelleri                           | 2. MADDEYE KİRALANAN BİNA YAZAN BİRİM BUNLARIN YILLIK KİRA BEDELİNİ YAZACAK                                              |                                |                |                |                |
| 5. Üçüncü şahıslara temizliği ihale edilen hizmet yerlerinin alanı(m2) | <b>İMİD İLE KOORDİNELİ YAZILACAK ve 1 inci madde ile tutarlı olacak(Bütçeden Temizlik personeli çalıştırılıyor ise.)</b> |                                |                |                |                |
| 6. Kiralanan taşıt sayısı                                              | <b>YOK</b>                                                                                                               |                                |                |                |                |
| 7. Kiralanan taşıtların yıllık kira bedelleri                          | <b>YOK</b>                                                                                                               |                                |                |                |                |

# Bütçe Hazırlık Formları (Form-10 Birimlerin Hizmet Maliliş.F.-ÇIKTI)



form10\_38.61 [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm

Yapıştır Pano Yazı Tipi Hizalama Sayı Genel Koşullu Biçimlendirme Tablo Olarak Biçimlendir Hücre Stilleri Ekle Sil Biçim Hücreler Sırala ve Filtre Uygula Bul ve Seç Düzenleme

|    | A | B                                                                                     | C | D | E       | F       | G       | H       | I       | J | K | L |
|----|---|---------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---------|---------|---------|---------|---------|---|---|---|
| 31 |   | 7. Kiralanan taşıtların yıllık kira bedelleri                                         |   |   |         |         |         |         |         |   |   |   |
| 32 |   | 8. Onarım ihtiyacı olan taşıt sayısı                                                  |   |   |         |         |         |         |         |   |   |   |
| 33 |   | 9. Sözleşme ile bakım onarımı yaptırılan makine teçhizat sayısı                       |   |   |         |         |         |         |         |   |   |   |
| 34 |   | 10. Sözleşme ile bakım onarımı yaptırılan makine teçhizata ilişkin sözleşme bedelleri |   |   |         |         |         |         |         |   |   |   |
| 35 |   | 11.Telefon hattı sayısı                                                               |   |   | 19      | 19      | 19      | 19      | 19      |   |   |   |
| 36 |   | 12. Faks sayısı                                                                       |   |   | 1       | 1       | 1       | 1       | 1       |   |   |   |
| 37 |   | 13. Cep telefonu hattı sayısı                                                         |   |   |         |         |         |         |         |   |   |   |
| 38 |   | 14. Geçici personel sayısı                                                            |   |   |         |         |         |         |         |   |   |   |
| 39 |   | 15. Lisan ve diğer kurslardan yararlanan personel sayısı                              |   |   |         |         |         |         |         |   |   |   |
| 40 |   | <b>IV. TÜKETİM</b>                                                                    |   |   |         |         |         |         |         |   |   |   |
| 41 |   | 1. Ortalama yıllık su sarfıyatı (m3)                                                  |   |   | 17.550  | 6.400   | 18.000  | 18.000  | 18.000  |   |   |   |
| 42 |   | 2. Ortalama yıllık enerji sarfıyatı                                                   |   |   |         |         |         |         |         |   |   |   |
| 43 |   | i. Kömür (ton)                                                                        |   |   |         |         |         |         |         |   |   |   |
| 44 |   | ii. Odun (ton)                                                                        |   |   |         |         |         |         |         |   |   |   |
| 45 |   | iii. Odun ve kömürle ısıtılan alan (m2)                                               |   |   |         |         |         |         |         |   |   |   |
| 46 |   | iv. Fuel-oil (ısınma amaçlı) (litre)                                                  |   |   | 300.000 | 155.000 | 300.000 | 300.000 | 300.000 |   |   |   |
| 47 |   | v. Fuel-oille ısıtılan alan (m2)                                                      |   |   | 19.300  | 19.300  | 19.300  | 19.300  | 19.300  |   |   |   |
| 48 |   | vi. Doğal gaz (M3)                                                                    |   |   |         |         |         |         |         |   |   |   |
| 49 |   | vii. Doğal gazla ısıtılan alan (m2)                                                   |   |   |         |         |         |         |         |   |   |   |
| 50 |   | viii. Elektrik (Kwh)                                                                  |   |   | 852.940 | 595.000 | 850.000 | 850.000 | 850.000 |   |   |   |
| 51 |   | ix. Elektrik kullanılan alan (m2)                                                     |   |   | 19.300  | 19.300  | 19.300  | 19.300  | 19.300  |   |   |   |
| 52 |   | x. Taşıt türüne göre akaryakıt tüketimi                                               |   |   |         |         |         |         |         |   |   |   |
| 53 |   | Toplam (Taşıt sayısı)                                                                 |   |   |         |         |         |         |         |   |   |   |
| 54 |   | Benzinli taşıt sayısı                                                                 |   |   | 1       | 1       | 1       | 1       | 1       |   |   |   |
| 55 |   | Dizel taşıt sayısı                                                                    |   |   | 4       | 4       | 4       | 4       | 4       |   |   |   |
| 56 |   | Diğer taşıt sayısı                                                                    |   |   |         |         |         |         |         |   |   |   |
| 57 |   | Toplam (Akaryakıt tüketimi-Litre)                                                     |   |   |         |         |         |         |         |   |   |   |
| 58 |   | Benzin (litre)                                                                        |   |   |         | 250     | 500     | 500     | 500     |   |   |   |
| 59 |   | Motorin (litre)                                                                       |   |   |         | 1.000   | 1.000   | 1.000   | 1.000   |   |   |   |

# Bütçe Hazırlık Formları (Form-10 Birimlerin Hizmet Maliyet F.-ÇIKTI)



https://ebutce.bumko.gov.tr/ T.C. Kalkınma Bakanlığı (+...) Ana Sayfa e-bütçe :: Bütçe Yönetim...

form10\_38.61 (1) [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm

Tahoma 10 A A

Yapıştır Pano Yazı Tipi Hizalama Sayı

Koşullu Biçimlendirme Tablo Olarak Biçimlendir Hücre Stilleri Ekle Sil Biçim Hücreler Sırala ve Filtre Uygula Bul ve Seç Düzenleme

E56 İMİD İLE KOORDİNELİ YAZILACAK ve Kurum Geneli Form 19 ile uyumlu olacak.

| A  | B                                            | C                                                                                 | D                     | E                                                                                          | F | G | H | I | J |
|----|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 31 | 7.                                           | Kiralanın taşıtların                                                              | Yıllık kira bedelleri | YOK                                                                                        |   |   |   |   |   |
| 32 | 8.                                           | Onarım ihtiyacı olan taşıt sayısı                                                 |                       | İMİD İLE KOORDİNELİ YAZILACAK ve Kurum Geneli Form 19 ile uyumlu olacak.                   |   |   |   |   |   |
| 33 | 9.                                           | Sözleşme ile bakım onarımı yaptırılan makine teçhizat say                         |                       | Asıl Satınalma sözleşmesine bağlı veya yıllık sözleşme yapılanlar                          |   |   |   |   |   |
| 34 | 10.                                          | Sözleşme ile bakım onarımı yaptırılan makine teçhizata ilişkin sözleşme bedelleri |                       | 9 uncu madde ile uyumlu sözleşme bedelleri.                                                |   |   |   |   |   |
| 35 | 11.                                          | Telefon hattı sayısı                                                              |                       | Birimde fiilen kullanılan IP telefon sayısı varsa diğer telefonlarda eklenecek             |   |   |   |   |   |
| 36 | 12.                                          | Faks sayısı                                                                       |                       | Birimde fiilen kullanılan IP fax sayısı varsa diğer faxlarda eklenecek                     |   |   |   |   |   |
| 37 | 13.                                          | Cep telefonu hattı sayısı                                                         |                       | SADECE REKTÖRLÜK ÖZEL KALEM 1 ADET                                                         |   |   |   |   |   |
| 38 | 14.                                          | Geçici personel sayısı                                                            |                       | SADECE İMİD VE SKS Personel kısmında 3 üncü madde ile tutarlı olacak                       |   |   |   |   |   |
| 39 | 15.                                          | Lisan ve diğer kurslardan yararlanan personel sayısı                              |                       | Kurslara veya Eğitime katılan personel sayıları yazılacak                                  |   |   |   |   |   |
| 40 | IV. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI |                                                                                   |                       |                                                                                            |   |   |   |   |   |
| 41 | 1.                                           | Ortalama yıllık su sarfıyatı (m3)                                                 |                       | Yıllık Su faturalarının toplamı yazılacak                                                  |   |   |   |   |   |
| 42 | 2.                                           | Ortalama yıllık enerji sarfıyatı                                                  |                       | BOŞ OTOMATİK TOPLAM SATIRI                                                                 |   |   |   |   |   |
| 43 | i.                                           | Kömür (ton)                                                                       |                       | Yıllık Kömür faturalarının toplamı yazılacak (Hangi birim alırsa alsın toplam tüketim)     |   |   |   |   |   |
| 44 | ii.                                          | Odun (ton)                                                                        |                       | Yıllık Odun faturalarının toplamı yazılacak (Hangi birim alırsa alsın toplam tüketim)      |   |   |   |   |   |
| 45 | iii.                                         | Odun ve kömürle ısıtılan alan (m2)                                                |                       | III Bölüm Madde 1 ile uyumlu olarak yazılacak                                              |   |   |   |   |   |
| 46 | iv.                                          | Fuel-oil (ısınma amaçlı) (litre)                                                  |                       | Yıllık fuel-oil faturalarının toplamı yazılacak (Hangi birim alırsa alsın toplam tüketim)  |   |   |   |   |   |
| 47 | v.                                           | Fuel-oil ile ısıtılan alan (m2)                                                   |                       | III Bölüm Madde 1 ile uyumlu olarak yazılacak                                              |   |   |   |   |   |
| 48 | vi.                                          | Doğal gaz (M3)                                                                    |                       | Yıllık Doğal Gaz faturalarının toplamı yazılacak (Hangi birim alırsa alsın toplam tüketim) |   |   |   |   |   |
| 49 | vii.                                         | Doğal gazla ısıtılan alan (m2)                                                    |                       | III Bölüm Madde 1 ile uyumlu olarak yazılacak                                              |   |   |   |   |   |
| 50 | viii.                                        | Elektrik (Kwh)                                                                    |                       | Yıllık Elektrik faturalarının toplamı yazılacak (Hangi birim alırsa alsın toplam tüketim)  |   |   |   |   |   |
| 51 | ix.                                          | Elektrik kullanılan alan (m2)                                                     |                       | III Bölüm Madde 1 ile uyumlu olarak yazılacak                                              |   |   |   |   |   |
| 52 | x.                                           | Taşıt türüne göre akaryakıt tüketimi                                              |                       | BOŞ OTOMATİK TOPLAM SATIRI                                                                 |   |   |   |   |   |
| 53 |                                              | Toplam (Taşıt sayısı)                                                             |                       | BOŞ OTOMATİK TOPLAM SATIRI                                                                 |   |   |   |   |   |
| 54 |                                              | Benzinli taşıt sayısı                                                             |                       | İMİD İLE KOORDİNELİ YAZILACAK ve Kurum Geneli Form 19 ile uyumlu olacak.                   |   |   |   |   |   |
| 55 |                                              | Dizel taşıt sayısı                                                                |                       | İMİD İLE KOORDİNELİ YAZILACAK ve Kurum Geneli Form 19 ile uyumlu olacak.                   |   |   |   |   |   |
| 56 |                                              | Diğer taşıt sayısı                                                                |                       | İMİD İLE KOORDİNELİ YAZILACAK ve Kurum Geneli Form 19 ile uyumlu olacak.                   |   |   |   |   |   |

Form11

# Bütçe Hazırlık Formları (Form-10 Birimlerin Hizmet Mal.iliş.F.-ÇIKTI)



form10\_38.61 [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm

Tahoma 10 A A

Yapıştır Pano

Yazı Tipi

Hizalama

Metni Kaydır

Birleştir ve Ortala

Genel

Sayı

Koşullu Biçimlendirme

Tablo Olarak Biçimlendir

Hücre Stilleri

Ekle Sil Biçim

Hücreler

Sırala ve Filtre Uygula

Bul ve Seç

Düzenleme

|    | A | B | C | D                                                        | E   | F   | G   | H   | I   | J | K | L |
|----|---|---|---|----------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|
| 60 |   |   |   | Diğer(litre)                                             |     |     |     |     |     |   |   |   |
| 61 |   |   |   | 3. Özel nitelikte giyecek yardımı alan personel sayısı   |     |     |     |     |     |   |   |   |
| 62 |   |   |   | 4. Giyecek yardımı alan personel sayısı                  | 21  | 17  | 25  | 30  | 30  |   |   |   |
| 63 |   |   |   | <b>V. MAMUL MAL ALIMLARI</b>                             |     |     |     |     |     |   |   |   |
| 64 |   |   |   | 1. Bilgisayar sayısı                                     | 263 | 266 | 340 | 380 | 430 |   |   |   |
| 65 |   |   |   | Masaüstü bilgisayar sayısı                               | 164 | 167 | 180 | 200 | 230 |   |   |   |
| 66 |   |   |   | Taşınabilir bilgisayar sayısı                            | 99  | 99  | 160 | 180 | 200 |   |   |   |
| 67 |   |   |   | 2. Yazıcı sayısı                                         | 65  | 68  | 70  | 75  | 80  |   |   |   |
| 68 |   |   |   | 3. Fotokopi makinesi sayısı                              | 2   | 2   | 3   | 3   | 4   |   |   |   |
| 69 |   |   |   | 4. Yangın söndürme cihazı sayısı                         | 76  | 76  | 85  | 90  | 100 |   |   |   |
| 70 |   |   |   | 5. Klima sayısı                                          | 28  | 31  | 40  | 45  | 50  |   |   |   |
| 71 |   |   |   | 6. Diğer büro makineleri                                 |     |     |     |     |     |   |   |   |
| 72 |   |   |   | <b>VI. BİRİME İLİŞKİN ÖZELLİK ARZEDEN DİĞER BİLGİLER</b> |     |     |     |     |     |   |   |   |
| 73 |   |   |   |                                                          |     |     |     |     |     |   |   |   |
| 74 |   |   |   |                                                          |     |     |     |     |     |   |   |   |
| 75 |   |   |   |                                                          |     |     |     |     |     |   |   |   |
| 76 |   |   |   |                                                          |     |     |     |     |     |   |   |   |
| 77 |   |   |   |                                                          |     |     |     |     |     |   |   |   |
| 78 |   |   |   |                                                          |     |     |     |     |     |   |   |   |
| 79 |   |   |   |                                                          |     |     |     |     |     |   |   |   |
| 80 |   |   |   |                                                          |     |     |     |     |     |   |   |   |
| 81 |   |   |   |                                                          |     |     |     |     |     |   |   |   |
| 82 |   |   |   |                                                          |     |     |     |     |     |   |   |   |
| 83 |   |   |   |                                                          |     |     |     |     |     |   |   |   |

Not: VI.no'lu kısımda ayrıntı kodu bazında bütçe fişlerinin düzenlenmesinde gerekli olan ve faaliyetin özelliğine göre değişen diğer bilgilere yer verilecektir. (Örnek: Sağlık hizmetleri ile ilgili olarak hastane sayısı, yatak sayısı, vb.; eğitim hizmetleri ile ilgili olarak okul sayısı, öğrenci sayısı vb.)

Bu form; yükseköğretim kurumları hariç olmak üzere kurumsal sınıflandırmada yer alan her bir birim için ayrı ayrı düzenlenecektir.

# Bütçe Hazırlık Formları (Form-10 Birimlerin Hizmet Maliyet F.-ÇIKTI)



https://ebutce.bumko.gov.tr/ T.C. Kalkınma Bakanlığı (+...) Ana Sayfa e-bütçe :: Bütçe Yönetim...

form10\_38.61 (1) [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm

Tahoma 10 Genel Koşullu Biçimlendirme Tablo Olarak Biçimlendir Hücre Stilleri Ekle Sil Biçim Hücreler Sırala ve Filtre Uygula Bul ve Seç Düzenleme

Yapıştır Pano Yazı Tipi Hizalama Sayı

E72

|    | A | B | C | D                                                        | E                                                                               | F | G | H | I | J |
|----|---|---|---|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 55 |   |   |   | Dizel taşıt sayısı                                       | İMİD İLE KOORDİNELİ YAZILACAK ve Kurum Geneli Form 19 ile uyumlu olacak.        |   |   |   |   |   |
| 56 |   |   |   | Diğer taşıt sayısı                                       | İMİD İLE KOORDİNELİ YAZILACAK ve Kurum Geneli Form 19 ile uyumlu olacak.        |   |   |   |   |   |
| 57 |   |   |   | Toplam (Akaryakıt tüketimi-Litre)                        | BOŞ OTOMATİK TOPLAM SATIRI                                                      |   |   |   |   |   |
| 58 |   |   |   | Benzin (litre)                                           | YUKARIDAKİ TAŞIT SAYISI İLE UYUMLU OLACAK                                       |   |   |   |   |   |
| 59 |   |   |   | Motorin (litre)                                          | YUKARIDAKİ TAŞIT SAYISI İLE UYUMLU OLACAK                                       |   |   |   |   |   |
| 60 |   |   |   | Diğer(litre)                                             | YUKARIDAKİ TAŞIT SAYISI İLE UYUMLU OLACAK                                       |   |   |   |   |   |
| 61 |   |   |   | 3. Özel nitelikte giyecek yardımı alan personel sayısı   | YOK                                                                             |   |   |   |   |   |
| 62 |   |   |   | 4. Giyecek yardımı alan personel sayısı                  | YIL İÇİNDE GİYECEK YARDIMI ALAN PERSONEL SAYISI                                 |   |   |   |   |   |
| 63 |   |   |   | <b>V. MAMUL MAL ALIMLARI</b>                             |                                                                                 |   |   |   |   |   |
| 64 |   |   |   | 1. Bilgisayar sayısı                                     | BOŞ OTOMATİK TOPLAM SATIRI                                                      |   |   |   |   |   |
| 65 |   |   |   | Masaüstü bilgisayar sayısı                               | BİRİMDE TAŞINIR KAYITLARINDA BULUNAN SAYI YAZILACAK (HURDAYA AYRILMAMIŞ OLACAK) |   |   |   |   |   |
| 66 |   |   |   | Taşınabilir bilgisayar sayısı                            | BİRİMDE TAŞINIR KAYITLARINDA BULUNAN SAYI YAZILACAK (HURDAYA AYRILMAMIŞ OLACAK) |   |   |   |   |   |
| 67 |   |   |   | 2. Yazıcı sayısı                                         | BİRİMDE TAŞINIR KAYITLARINDA BULUNAN SAYI YAZILACAK (HURDAYA AYRILMAMIŞ OLACAK) |   |   |   |   |   |
| 68 |   |   |   | 3. Fotokopi makinesi sayısı                              | BİRİMDE TAŞINIR KAYITLARINDA BULUNAN SAYI YAZILACAK (HURDAYA AYRILMAMIŞ OLACAK) |   |   |   |   |   |
| 69 |   |   |   | 4. Yangın söndürme cihazı sayısı                         | BİRİMDE TAŞINIR KAYITLARINDA BULUNAN SAYI YAZILACAK (HURDAYA AYRILMAMIŞ OLACAK) |   |   |   |   |   |
| 70 |   |   |   | 5. Klima sayısı                                          | BİRİMDE TAŞINIR KAYITLARINDA BULUNAN SAYI YAZILACAK (HURDAYA AYRILMAMIŞ OLACAK) |   |   |   |   |   |
| 71 |   |   |   | 6. Diğer büro makineleri                                 | YUKARIDA SAYILANLARIN DIŞINDA OLUP, BİRİMDE KULLANILAN MAKİNE SAYISI YAZILACAK  |   |   |   |   |   |
| 72 |   |   |   | <b>VI. BİRİME İLİŞKİN ÖZELLİK ARZEDEN DİĞER BİLGİLER</b> |                                                                                 |   |   |   |   |   |
| 73 |   |   |   |                                                          |                                                                                 |   |   |   |   |   |
| 74 |   |   |   |                                                          |                                                                                 |   |   |   |   |   |
| 75 |   |   |   |                                                          |                                                                                 |   |   |   |   |   |
| 76 |   |   |   |                                                          |                                                                                 |   |   |   |   |   |
| 77 |   |   |   |                                                          |                                                                                 |   |   |   |   |   |
| 78 |   |   |   |                                                          |                                                                                 |   |   |   |   |   |
| 79 |   |   |   |                                                          |                                                                                 |   |   |   |   |   |
| 80 |   |   |   |                                                          |                                                                                 |   |   |   |   |   |

Üniversiteler Bütçe Uygulama

Üniversiteler Bütçe Hazırlık

ve Tahminleri  
Form6-Form7-  
Ekonomik Sınıflandırma  
Düzeyinde Hizmetlerin  
Gerekirdiği Ödenek  
Teklifleri  
Form8-Ödenek Cetveli  
(Ekonomik 4.Düzy)  
Form9-Ödenek Cetveli  
(Ekonomik 2.Düzy)  
Form10-Birimlerin  
Hizmet Maliyetinin  
Tespitiine İlişkin Bilgi  
Formu  
Form11-Fiziksel  
Değerler Bilgi Formu

Performans Bütçe

Personel Bilgileri

Maaş ve Yük Hesabı

Hazırlık Tertip Listesi

Kullanıcı Rapor Hazırlama

Reports in English

Bütçe Kodları Listesi

Tanımlamalar

Kullanıcı İşlemleri

Duyurular

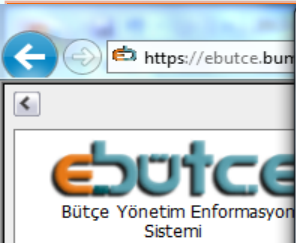
Yardım

Kullanıcı Bilgileri

kamu SM

Get Adobe Reader

# Bütçe Hazırlık Formları (Form-11 Fiziksel Değerler Bilgi Formu-ÇIKTI)



Form11 [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm

Yapıştır Pano Yazı Tipi Hizalama Sayı Genel Koşullu Biçimlendirme Tablo Olarak Biçimlendir Stiller Hücre Stilleri Ekle Sil Biçim Hücreler Sırala ve Filtre Uygula Bul ve Seç Düzenleme

F38

**FİZİKSEL DEĞERLER BİLGİ FORMU**

BÜTÇE YILI : 2012  
KURUM ADI : 38.61 - NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ

|      |                                    | 2009   | 2010   | 2011   | 2012*  |
|------|------------------------------------|--------|--------|--------|--------|
| 1.   | <b>SOSYAL TESİS SAYISI</b>         | #BAŞV! | #BAŞV! | #BAŞV! | #BAŞV! |
| a)   | - Eğitim ve Dinlenme Tesisi (Kamp) |        |        |        |        |
| aa)  | . Adedi                            | 0      | 0      | 0      | 0      |
| ab)  | . Kapasitesi                       | 0      | 0      | 0      | 0      |
| ac)  | . Yararlanan Sayısı                | 0      | 0      | 0      | 0      |
| e)   | - Misafirhane                      |        |        |        |        |
| ea)  | . Adedi                            | 0      | 0      | 0      | 0      |
| eb)  | . Kapasitesi                       | 0      | 0      | 0      | 0      |
| ec)  | . Yararlanan Sayısı                | 0      | 0      | 0      | 0      |
| f)   | - Kreş                             |        |        |        |        |
| fa)  | . Adedi                            | 0      | 0      | 0      | 0      |
| fb)  | . Kapasitesi                       | 0      | 0      | 0      | 0      |
| fc)  | . Yararlanan Sayısı                | 0      | 0      | 0      | 0      |
| 2.   | <b>LOJMAN SAYISI</b>               | 22     | 22     | 22     | 22     |
| a)   | - Dolu                             | 17     | 11     | 11     | 20     |
| b)   | - Boş                              | 5      | 11     | 11     | 2      |
| ba)  | . Kullanılmaz                      | 0      | 0      | 0      | 0      |
| 3.   | <b>TELEFON / FAKS SAYISI</b>       | 118    | 156    | 163    | 175    |
| a)   | - Telefon                          | 88     | 120    | 124    | 133    |
| aa)  | . Santrale Bağlı                   | 35     | 45     | 48     | 55     |
| ab)  | . Müstakil                         | 52     | 74     | 75     | 77     |
| aba) | . Milletlerarası Açık              | 2      | 2      | 2      | 2      |
| abb) | . Şehirlerarası Açık               | 25     | 33     | 34     | 36     |
| abc) | . Şehirçi                          | 25     | 39     | 39     | 39     |
| ac)  | . Cep Telefonu                     | 1      | 1      | 1      | 1      |
| b)   | - Faks                             | 30     | 36     | 39     | 42     |

\* Tahmin





# Bütçe Hazırlık Formları (Form-11 Fiziksel Değerler Bilgi Formu-ÇIKTI)



**ebütçe**  
Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

**Üniversiteler Bütçe Uygulama**  
**Üniversiteler Bütçe Hazırlık**

- (Ekonomik 2.Düzye)
- Form10-Birimlerin Hizmet Maliyetinin Tespitine İlişkin Bilgi Formu
- Form11-Fiziksel Değerler Bilgi Formu**
- Form12-Cari Giderler Özet Formu
- Form13-Gider Bütçe Fişi
- Form13-Gelir Bütçe Fişi
- Form14-Çok Yıllı Bütçe
- Form15-Gelir (B) Cetveli
- Form16-Finansman (B)

**Performans Bütçe**  
**Personel Bilgileri**  
**Maaş ve Yük Hesabı**  
**Hazırlık Tertip Listesi**  
**Kullanıcı Rapor Hazırlama**  
**Reports in English**  
**Bütçe Kodları Listesi**  
**Tanımlamalar**  
**Kullanıcı İşlemleri**  
**Duyurular**  
**Yardım**  
**Kullanıcı Bilgileri**

**kamu SM**  
**Get Adobe Reader**

Form11 (1) [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm

Yapıştır Pano Yazı Tipi Hizalama Sayı Genel Koşullu Biçimlendirme Tablo Olarak Biçimlendir Hücre Stilleri Ekle Sil Biçim Hücreler Sırala ve Filtre Uygula Bul ve Seç Düzenleme

N21

**FİZİKSEL DEĞERLER BİLGİ FORMU**

BÜTÇE YILI : 2013  
KURUM ADI : 38.61 - NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ

|     |                                    | 2010                                                                            | 2011   | 2012   | 2013*  |
|-----|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| 1.  | <b>SOSYAL TESİS SAYISI</b>         | #BAŞV!                                                                          | #BAŞV! | #BAŞV! | #BAŞV! |
| a)  | - Eğitim ve Dinlenme Tesisi (Kamp) |                                                                                 |        |        |        |
| aa) | . Adedi                            | 0                                                                               | 0      | 0      | 0      |
| ab) | . Kapasitesi                       | 0                                                                               | 0      | 0      | 0      |
| ac) | . Yararlanan Sayısı                | 0                                                                               | 0      | 0      | 0      |
| b)  | - Eğitim Tesisi                    |                                                                                 |        |        |        |
| ba) | . Adedi                            | 0                                                                               | 0      | 0      | 0      |
| bb) | . Kapasitesi                       | 0                                                                               | 0      | 0      | 0      |
| dc) | . Yararlanan Sayısı                | 0                                                                               | 0      | 0      | 0      |
| e)  | - Misafirhane                      |                                                                                 |        |        |        |
| ea) | . Adedi                            | 0                                                                               | 0      | 0      | 0      |
| eb) | . Kapasitesi                       | 0                                                                               | 0      | 0      | 0      |
| ec) | . Yararlanan Sayısı                | 0                                                                               | 0      | 0      | 0      |
| f)  | - Kreş                             |                                                                                 |        |        |        |
| fa) | . Adedi                            | 0                                                                               | 0      | 0      | 0      |
| fb) | . Kapasitesi                       | 0                                                                               | 0      | 0      | 0      |
| fc) | . Yararlanan Sayısı                | 0                                                                               | 0      | 0      | 0      |
| 2.  | <b>LOJMAN SAYISI</b>               | <b>AŞAĞIDAKİ ÜÇ SATIRIN TOPLAMI ALINACAK</b>                                    |        |        |        |
| a)  | - Dolu                             | İMİD TARAFINDAN YAPI İŞLERİ KOORDİNELİ DOLACAK                                  |        |        |        |
| b)  | - Boş                              | İMİD TARAFINDAN YAPI İŞLERİ KOORDİNELİ DOLACAK                                  |        |        |        |
| ba) | - Kullanılmaz                      | İMİD TARAFINDAN YAPI İŞLERİ KOORDİNELİ DOLACAK                                  |        |        |        |
| 3.  | <b>TELEFON / FAKS SAYISI</b>       | <b>TOPLAM SATIRI</b>                                                            |        |        |        |
| a)  | - Telefon                          | <b>TOPLAM SATIRI</b>                                                            |        |        |        |
| aa) | . Santrale Bağlı                   | <b>IP TELEFON SAYISI</b>                                                        |        |        |        |
| ab) | . Müstakil                         | <b>TOPLAM SATIRI</b>                                                            |        |        |        |
| aba | . Milletlerarası Açık              | <b>SADECE REKTÖRLÜK ÖZEL KALEM İÇİN 1 ADET</b>                                  |        |        |        |
| abb | . Şehirlerarası Açık               | <b>BİRİMDE FİLEN M.ARAŞI KULLANILAN IP TELEFON SAYISI</b>                       |        |        |        |
| abc | . Şehir içi                        | <b>BİRİMDE FİLEN ŞEHİRİÇİ KULLANILAN IP TELEFON SAYISI</b>                      |        |        |        |
| ac) | . Cep Telefonu                     | <b>SADECE REKTÖRLÜK ÖZEL KALEM İÇİN 1 ADET</b>                                  |        |        |        |
| b)  | - Faks                             | <b>Birimde fiilen kullanılan IP fax sayısını varsa diğer faxlarda eklenecek</b> |        |        |        |

\* Tahmin

BÜMKO

BU FORM STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ WEB SAYFASINDA EXCEL OLARAK YAYINLANACAK ORADAN İNDİRİP DOLDURULACAK VE YAZILI ÇIKTI VE E-MAIL OLARAK GÖNDERİLECEK.

**BİRİMLERİN GİRİŞ YETKİSİ YOK.**



- Gider bütçe fişleri ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde doldurulacaktır.
- Gider bütçe fişlerinde ödenek teklifi hesaplanırken birim maliyetin tespitine ilişkin bilgi formunda **(Form 10) belirtilen bilgiler** dikkate alınacaktır.
- Bütçe fişlerinin gerekçelerinde, genel ifadeler yerine hesaplamalara dayanan detaylı bilgilere yer verilecektir.
- **Gider bütçe fişlerinin doldurulmasında kurumsal tavanlar esas alınacaktır.**
- Diğer yandan kurumsal tavanları aşan ihtiyaçlara ilişkin ilave ödenek teklifleri ile bu tekliflere ilişkin hesaplama ve açıklamalar **gider bütçe fişinde yer alan bölümlerde ayrıca gösterilecek ve ilgili tertiplerin teklif rakamlarına dahil edilmeyecektir.**

# Bütçe Hazırlık Formları (Form-13 Gider Bütçe Fişi -GİRDİ)



**ebütçe**  
Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

**Üniversiteler Bütçe Uygulama**

**Üniversiteler Bütçe Hazırlık**

- Kurum Düzeyinde
- Birim Düzeyinde**
- İlk İşlemler
- Gider Bilgileri
  - Bütçe Fişi Düzenleme**
  - Ödenek Düzenleme
  - Ödenek Dağıtım İşlemi
  - Kurum Ödeneklerini Birimlere Dağıtım
  - Ödenek Aktarma
  - Ödenek Onaylama
- Kontrol Raporları

**Performans Bütçe**

**Personel Bilgileri**

**Maaş ve Yük Hesabı**

**Hazırlık Tertip Listesi**

**Kullanıcı Rapor Hazırlama**

**Reports in English**

**Bütçe Kodları Listesi**

**Tanımlamalar**

**Kullanıcı İşlemleri**

**Duyurular**

**Yardım**

**Kullanıcı Bilgileri**

**kamu SM**

**Get Adobe Reader**

## Üniversiteler Detay Bütçe Fişi Girişi Sayfası



Yapmak istediğiniz işlemin sonucu aşağıda listelenmiştir.

>> Bilgiler başarıyla saklandı.

>> 01 ve 02 ekonomik kodları için bütçe fişi düzenlenmeyecektir. Bütçe Tekliflerinizi Ödenek Düzenleme ekranından girebilirsiniz.

**Yıl** : 2013

**Kurumsal** : 38610447 ZİRAAT FAKÜLTESİ

**Fonksiyonel** : 094100 Üniversiteler ve yükseköğretim hizmeti veren kurumlar

**Finans** : 2 Özel Bütçeli İdareler

**Ekonomik** : 011101 Temel Maaşlar

**Liste**

**Önceki**

**Sonraki**

**Yazdır**

**Temizle**

**Kaydet**

**2013** 450000 **2014** 50000 **2015** 5000

| 2011      |           | 2012      |                  | Yıl Sonu Harcama Tahmini |
|-----------|-----------|-----------|------------------|--------------------------|
| KBÖ       | Harcama   | KBÖ       | Son Ay Harcaması |                          |
| 2.219.600 | 2.233.962 | 2.460.100 | 1.275.635        | 600.000                  |

**Eklr**

**Tertip Arama**

**Kur** :

**Fon** :

**Fin** :

**Eko** :

**İlk Tertip** **Önceki** **Sonraki**

**Katsayı** : Deflatör

**Katsayı Uygula**

Font Name Size Zoom

Baglangıç Ödeneğinden Farklılaşma Sebebi

Sonraki Yıl Ödeneklerinin Farklılaşma Sebebi



- 
- Gelir bütçe fişleri ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde doldurulacaktır.
- Bütçe fişlerinin gerekçelerinde, genel ifadeler yerine hesaplamalara dayanan detaylı bilgilere yer verilecektir.
- 5018 sayılı Kanunun (II) sayılı cetvelinde yer alan idareler gelir bütçe fişlerini ayrıntılı **(gelirin yasal dayanağı, önceki yıllar gerçekleştirmeleri, gelir tahmininde kullanılan hesaplama yöntemi vb.)** biçimde dolduracaklardır.

- 
- Gelir bütçe fişleri ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde doldurulacaktır.
- Bütçe fişlerinin gerekçelerinde, genel ifadeler yerine hesaplamalara dayanan detaylı bilgilere yer verilecektir.
- 5018 sayılı Kanunun (II) sayılı cetvelinde yer alan idareler gelir bütçe fişlerini ayrıntılı **(gelirin yasal dayanağı, önceki yıllar gerçekleştirmeleri, gelir tahmininde kullanılan hesaplama yöntemi vb.)** biçimde dolduracaklardır.

# Bütçe Hazırlık Formları (Form-13 Gelir Bütçe Fişi -GİRDİ)



Browser address bar: <https://ebutce.bumko.gov.tr/ebutce2.htm>

Browser tabs: T.C. Kalkınma Bakanlığı (+...), Ana Sayfa, e-bütçe :: Bütçe Yöneti...

**ebutce**  
Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

**Üniversiteler Bütçe Uygulama**

**Üniversiteler Bütçe Hazırlık**

- Kurum Düzeyinde
  - İlk İşlemler
  - Gider Bilgileri
  - Gelir Bilgileri**
    - Gelir Fişi Düzenleme**
    - Gelir Bilgileri Düzenleme
  - Finansman Bilgileri
  - Yıl Sonu Tahminleri
  - Tasarı Aşaması Raporları
  - Vize İşlemleri
  - Ek Formlar

**Performans Bütçe**

**Personel Bilgileri**

**Maaş ve Yük Hesabı**

**Hazırlık Tertip Listesi**

**Kullanıcı Rapor Hazırlama**

**Reports in English**

**Bütçe Kodları Listesi**

**Gelir Fişi Girişi Sayfası**

Yıl : 2013

Kurum Adı :

Ekonomik Kod :

Liste

Yazdır

Hepsini Yazdır

2013 2014 2015

Kaydet

BİRİMLER GELİR FİŞİ GİRİŞİ YAPAMAZ.  
GELİRLER KURUM BAZINDA GİRİLECEK.  
BU NEDENLE;  
BİRİMLER ÖZ GELİR TAHMİNLERİ İLE İLGİLİ TEKLİFLERİNİ BU FORMU WOLRD  
VEYA ECXEL ÇALIŞMASI ŞEKLİNDE HAZIRLAYIP GÖNDERECEK.

# Bütçe Hazırlık Formları (Form-13 Gelir Bütçe Fişi -GİRDİ)



https://ebutce.bumko.gov.tr/ebutce2.htm

Ana Sayfa e-bütçe :: Bütçe Yönetim En...

HarcamaTahmin (1) [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm

Microsoft Sans 8,5

Genel

Koşullu Biçimlendirme Tablo Olarak Hücre Biçimlendir Stiller

Ekle Sil Biçim Hücreler

Sırala ve Filtre Uygula Bul ve Seç Düzenleme

Yapıştır Pano Yazı Tipi Hizalama Sayı

D24

|    | B         | C          | D          | E           | F                                  | G | H |
|----|-----------|------------|------------|-------------|------------------------------------|---|---|
|    |           |            | Miktarlar  |             |                                    |   |   |
|    |           | 2012       | 2013       | 2014        |                                    |   |   |
| 1  |           |            |            |             |                                    |   |   |
| 2  |           | 86.953.000 | 95.505.000 | 103.647.000 |                                    |   |   |
| 3  | Tertip    |            |            |             | Tertip Açıklaması                  |   |   |
| 4  | 03.1.1.01 | 52000      | 54000      | 56000       | Şartname, Basılı Evrak, Form Satış |   |   |
| 5  | 03.1.2.29 | 2479000    | 2539500    | 2810000     | Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde    |   |   |
| 6  | 03.1.2.31 | 2400000    | 2550000    | 2700000     | İkinci Öğretimden Elde Edilen      |   |   |
| 7  | 03.1.2.34 | 150000     | 155000     | 165000      | Tezli Yüksek Lisans Gelirleri      |   |   |
| 8  | 03.1.2.35 | 40000      | 42000      | 45000       | Doktora Gelirleri                  |   |   |
| 9  | 03.1.2.99 | 642000     | 653000     | 687000      | Diğer hizmet gelirleri             |   |   |
| 10 | 03.6.1.01 | 20000      | 21500      | 22000       | Lojman Kira Gelirleri              |   |   |
| 11 | 03.6.1.99 | 60000      | 62000      | 65000       | Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri      |   |   |
| 12 | 04.2.1.01 | 50529000   | 54331000   | 58296000    | Hazine yardımı                     |   |   |
| 13 | 04.2.2.01 | 30536000   | 35046000   | 38743000    | Hazine yardımı                     |   |   |
| 14 | 05.1.9.01 | 1000       | 1000       | 1000        | Kişilerden Alacaklar Faizleri      |   |   |
| 15 | 05.1.9.03 | 1000       | 1000       | 1000        | Mevduat Faizleri                   |   |   |
| 16 | 05.1.9.99 | 1000       | 1000       | 1000        | Diğer Faizler                      |   |   |
| 17 | 05.2.6.16 | 30000      | 34000      | 39000       | Araştırma Projeleri Gelirleri Payı |   |   |
| 18 | 05.3.2.99 | 3000       | 3000       | 3000        | Diğer İdari Para Cezaları          |   |   |
| 19 | 05.9.1.01 | 4000       | 5000       | 6000        | İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar |   |   |
| 20 | 05.9.1.06 | 5000       | 6000       | 7000        | Kişilerden Alacaklar               |   |   |
| 21 |           |            |            |             |                                    |   |   |
| 22 |           |            |            |             |                                    |   |   |
| 23 |           |            |            |             |                                    |   |   |
| 24 |           |            |            |             |                                    |   |   |
| 25 |           |            |            |             |                                    |   |   |
| 26 |           |            |            |             |                                    |   |   |
| 27 |           |            |            |             |                                    |   |   |

BÜTÇE SÜRECİNDE GELİR FİŞİ HAZIRLAYACAK BİRİMLER BU BİLGİLERDEN YARARLANACAK.

kamu SM

Get Adobe Reader

Sheet1

Hazır

%100



# Bütçe Hazırlık Formları (Form-13 Gelir Bütçe Fişi -GİRDİ) 2006

https://ebutce.bumko.gov.tr/ebutce2.htm

T.C. Kalkınma Bakanlığı (+... Ana Sayfa e-bütçe :: Bütçe Yöneti...

**ebutce**  
Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

Üniversiteler Bütçe Uygulama  
Üniversiteler Bütçe Hazırlık

Kurum Düzeyinde

- İlk İşlemler
- Gider Bilgileri
- Gelir Bilgileri
  - Gelir Fişi Düzenleme
  - Gelir Bilgileri Düzenleme
- Finansman Bilgileri
- Yıl Sonu Tahminleri
- Tasarı Aşaması Raporları
- Vize İşlemleri
- Ek Formlar

Performans Bütçe  
Personel Bilgileri  
Maaş ve Yük Hesabı  
Hazırlık Tertip Listesi  
Kullanıcı Rapor Hazırlama  
Reports in English  
Bütçe Kodları Listesi  
Tanımlamalar  
Kullanıcı İşlemleri  
Duyurular  
Yardım  
Kullanıcı Bilgileri

**Gelir Bilgileri Giriş Sayfası**

Yıl : 2012  
Aşama : KBÖ  
Kurum : NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ  
Gelir Ekonomik :  
Listele Ka

Tertip

| Tertip    | 2012     | 2013     | 2014     | Tertip Açıklaması                               |
|-----------|----------|----------|----------|-------------------------------------------------|
| 03.1.1.01 | 52000    | 54000    | 56000    | Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri    |
| 03.1.2.29 | 2479000  | 2539500  | 2810000  | Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler |
| 03.1.2.31 | 2400000  | 2550000  | 2700000  | İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler          |
| 03.1.2.34 | 150000   | 155000   | 165000   | Tezli Yüksek Lisans Gelirleri                   |
| 03.1.2.35 | 40000    | 42000    | 45000    | Doktora Gelirleri                               |
| 03.1.2.99 | 642000   | 653000   | 687000   | Diğer hizmet gelirleri                          |
| 03.6.1.01 | 20000    | 21500    | 22000    | Lojman Kira Gelirleri                           |
| 03.6.1.99 | 60000    | 62000    | 65000    | Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri                   |
| 04.2.1.01 | 50529000 | 54331000 | 58296000 | Hazine yardımı                                  |
| 04.2.2.01 | 30536000 | 35046000 | 38743000 | Hazine yardımı                                  |
| 05.1.9.01 | 1000     | 1000     | 1000     | Kişilerden Alacaklar Faizleri                   |
| 05.1.9.03 | 1000     | 1000     | 1000     | Mevduat Faizleri                                |
| 05.1.9.99 | 1000     | 1000     | 1000     | Diğer Faizler                                   |
| 05.2.6.16 | 30000    | 34000    | 39000    | Araştırma Projeleri Gelirleri Payı              |
| 05.3.2.99 | 3000     | 3000     | 3000     | Diğer İdari Para Cezaları                       |
| 05.9.1.01 | 4000     | 5000     | 6000     | İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar              |
| 05.9.1.06 | 5000     | 6000     | 7000     | Kişilerden Alacaklar                            |
|           |          |          |          | FAK.YO VE MYO                                   |
|           |          |          |          | İDARİ VE MALİ İŞLER DB.                         |
|           |          |          |          | SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DB.                       |

Dosya Yükle : Gözet...

© 2005-2006 Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğü

**FOKM: 17**

FORM : 10

[illegible]

# Bütçe Hazırlık Formları (Form-21 Özel Güvenlik Hiz. İlişkin Bilgi Formu)



**ebütce**  
Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

Üniversiteler Bütçe Uygulama

Üniversiteler Bütçe Hazırlık

- Form19-Mevcut Taşıtlar ile Hizmet Alımı Suretiyle Kullanılan/Kullanılacak Taşıtlara İlişkin Bilgi Formu
- Form20-(1-2) Hizmet Alımı Suretiyle Kullanılan Taşıtlara İlişkin Bilgi Formu
- Form21- Özel Güvenlik Hizmetine İlişkin Bilgi Formu**
- Form22-Temizlik Hizmetine İlişkin Bilgi Formu
- Form23-Döner Sermaye

Performans Bütçe

Personel Bilgileri

Maaş ve Yük Hesabı

Hazırlık Tertip Listesi

Kullanıcı Rapor Hazırlama

Reports in English

Bütçe Kodları Listesi

Tanımlamalar

Kullanıcı İşlemleri

Duyurular

Yardım

Kullanıcı Bilgileri

**İhaleNo** : 0  
**Yıl** : 201  
**Kurum Adı** : 38.61 - NAMIK KEMAL  
**Açıklama** :

| KurKod | FonKod | FinKod | EkoKod |
|--------|--------|--------|--------|
|        |        |        |        |
|        |        |        |        |
|        |        |        |        |
|        |        |        |        |

|                                  | 2011 | 2012 | 2013 |
|----------------------------------|------|------|------|
| <b>Hizmet Alanı</b>              |      |      |      |
| <b>Güvenlik Görevlisi Sayısı</b> |      |      |      |
| <b>İşin Başlama Tarihi</b>       |      |      |      |
| <b>İşin Bitiş Tarihi</b>         |      |      |      |
| <b>Süre</b>                      |      |      |      |

|                                  | HARCAMA | YIL SONU HARCAMA TAHMİNİTEKLİF |
|----------------------------------|---------|--------------------------------|
| A-GÜVENLİK GÖREVLİSİ ÜCRETLERİ   |         |                                |
| B-YOL BEDELİ                     |         |                                |
| C-YEMEK BEDELİ                   |         |                                |
| D-GİYECEK BEDELİ                 |         |                                |
| GÜVENLİK EKİPMANLARININ MALİYETİ |         |                                |
| FİRMA KARI                       |         |                                |
| SÖZLEŞME GİDERİ                  |         |                                |
| KDV DAHİL TOPLAM                 |         |                                |
| BÜTÇEDEN KARŞILANAN TUTAR        |         |                                |

# Bütçe Hazırlık Formları (Form-21 Özel Güvenlik Hiz. İlişkin Bilgi Formu)



**ebütçe**  
Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

## Üniversiteler Bütçe Uygulama

### Üniversiteler Bütçe Hazırlık

- Form19-Mevcut Taahhüt ile Hizmet Alımı Suretiyle Kullanılan/Kullanılacak Taahhütlere İlişkin Bilgi Formu
- Form20-(1-2) Hizmet Alımı Suretiyle Kullanılan Taahhütlere İlişkin Bilgi Formu
- Form21- Özel Güvenlik Hizmetine İlişkin Bilgi Formu**
- Form22-Temizlik Hizmetine İlişkin Bilgi Formu
- Form23-Döner Sermaye

## Performans Bütçe

## Personel Bilgileri

## Maaş ve Yük Hesabı

## Hazırlık Tertip Listesi

## Kullanıcı Rapor Hazırlama

## Reports in English

## Bütçe Kodları Listesi

## Tanımlamalar

## Kullanıcı İşlemleri

## Duyurular

## Yardım

## Kullanıcı Bilgileri



**İhaleNo** : 1  
**Yıl** : 201  
**Kurum Adı** : 38.61 - NAMIK KEMAL  
**Açıklama** :

| KurKod      | FonKod    | FinKod | EkoKod    |
|-------------|-----------|--------|-----------|
| 38.61.00.01 | 03.4.1.00 | 2      | 03.5.1.09 |
|             |           |        |           |
|             |           |        |           |
|             |           |        |           |

|                                  | 2010       | 2011       | 2012       |
|----------------------------------|------------|------------|------------|
| <b>Hizmet Alanı</b>              | 92428      | 141388     | 139088     |
| <b>Güvenlik Görevlisi Sayısı</b> | 45         | 63         | 98         |
| <b>İşin Başlama Tarihi</b>       | 01.01.2010 | 01.01.2011 | 01.01.2012 |
| <b>İşin Bitiş Tarihi</b>         | 31.12.2010 | 31.12.2011 | 31.12.2012 |
| <b>Süre</b>                      | 12         | 12         | 12         |

|                                       | HARCAMA | YIL SONU HARCAMA | TAHMİNİ TEKLİF |
|---------------------------------------|---------|------------------|----------------|
| A-GÜVENLİK GÖREVLİSİ ÜCRETLERİ        | 560.000 | 961.860          | 1.221.010      |
| B-YOL BEDELİ                          | 42.120  | 85.176           | 91.728         |
| C-YEMEK BEDELİ                        | 53.211  | 109.512          | 133.617        |
| D-GİYECEK BEDELİ                      | 2.500   | 19.500           | 37.208         |
| GÜVENLİK EKİPMANLARININ MALİYETİ      | 0       | 0                | 0              |
| FİRMA KARI                            | 0       | 0                | 0              |
| SÖZLEŞME GİDERİ                       | 19.734  | 35.281           | 42.500         |
| KDV DAHİL TOPLAM                      | 799.527 | 1.429.368        | 1.800.755      |
| BÜTÇEDEN KARŞILANAN TUTAR             | 800.000 | 1.430.000        | 1.801.000      |
| DİĞER KAYNAKLI ARDAN KARŞILANAN TUTAR |         |                  |                |



# Bütçe Hazırlık Formları (Form-22 Temizlik Hizmetine İlişkin Bilgi Formu)



**ebütçe**  
Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

Üniversiteler Bütçe Uygulama

Üniversiteler Bütçe Hazırlık

- Form19-Mevcut Taşıtlar ile Hizmet Alımı Suretiyle Kullanılan/Kullanılacak Taşıtlara İlişkin Bilgi Formu
- Form20-(1-2) Hizmet Alımı Suretiyle Kullanılan Taşıtlara İlişkin Bilgi Formu
- Form21- Özel Güvenlik Hizmetine İlişkin Bilgi Formu
- Form22-Temizlik Hizmetine İlişkin Bilgi Formu
- Form23-Döner Sermaye

Performans Bütçe

Personel Bilgileri

Maaş ve Yük Hesabı

Hazırlık Tertip Listesi

Kullanıcı Rapor Hazırlama

Reports in English

Bütçe Kodları Listesi

Tanımlamalar

Kullanıcı İşlemleri

Duyurular

Yardım

Kullanıcı Bilgileri

## Birimlerin Temizlik Hizmetine İlişkin Bilgi Formu

**Yıl** : 2013  
**Kurum Adı** : 38.61 - NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ  
**Birim Adı** : 38.61.09.04 - İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Listele

Kaydet

Yazdır

| Açıklama                              | 2011    | 2012   | 2013   |
|---------------------------------------|---------|--------|--------|
|                                       | Harcama | Tahmin | Teklif |
| HİZMET ALANI (m2)                     | 0       | 0      | 0      |
| TEMİZLİK GÖREVLİSİ SAYISI             | 0       | 0      | 0      |
| İŞE BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHLERİ        | 0       | 0      | 0      |
| --SURE (AY)                           | 0       | 0      | 0      |
| TEMİZLİK GÖREVLİSİ MALİYETİ (A+B+C+D) | 0       | 0      | 0      |
| --A-TEMİZLİK GÖREVLİSİ ÜCRETLERİ      | 0       | 0      | 0      |
| --B-YOL BEDELİ                        | 0       | 0      | 0      |
| --C-YEMEK BEDELİ                      | 0       | 0      | 0      |
| --D-GİYECEK BEDELİ                    | 0       | 0      | 0      |
| TEMİZLİK MALZEMELERİNİN MALİYETİ      | 0       | 0      | 0      |
| FORMA KAT                             | 0       | 0      | 0      |



# Bütçe Hazırlık Formları (Form-23 Döner Sermaye Bilgi Formu)

2006

**ebütçe**  
Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

Üniversiteler Bütçe Uygulama

Üniversiteler Bütçe Hazırlık

- Form29-Performans Hedefi Tablosu
- Form30(1)-Döner Sermaye İşletmeleri Genel Mali Durum
- Form30(2)-Personel Sayısı ve Maliyeti
- Form30(3)-Personel Giderleri Özeti
- Form30(4)-Poliklinik, Ameliyat, Yatak, Yatan Hasta Verileri
- Form30(5)-Tıbbi Laboratuvar Malzemesi ve İlaç Verileri

Birim Düzeyinde

Performans Bütçe

Personel Bilgileri

Maaş ve Yük Hesabı

Hazırlık Tertip Listesi

Kullanıcı Rapor Hazırlama

Reports in English

Bütçe Kodları Listesi

Tanımlamalar

Kullanıcı İşlemleri

Duyurular

Yardım

Kullanıcı Bilgileri



## Döner Sermaye Gelir-Gider Cetveli

Yıl : 2013  
Kurum Adı : 38.61 - NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ  
Döner Sermaye No : 1

Listele

Kaydet

Yazdır

Döner Sermaye Adı :

| Açıklamalar |                                                     | 2011        | 2012   |                         |                             | Teklif |      |      |
|-------------|-----------------------------------------------------|-------------|--------|-------------------------|-----------------------------|--------|------|------|
|             |                                                     | Gerçekleşme | Ödenek | Harcama<br>(30.06.2013) | Yıl Sonu Harcama<br>Tahmini | 2013   | 2014 | 2015 |
| 1           | GİDERLER TOPLAMI (I+II+III)                         |             |        |                         |                             |        |      |      |
| 1.1         | CARİ GİDERLER TOPLAMI                               |             |        |                         |                             |        |      |      |
| 1.1.1       | PERSONEL GİDERLERİ                                  |             |        |                         |                             |        |      |      |
| 1.1.2       | DİĞER CARİ GİDERLER                                 |             |        |                         |                             |        |      |      |
| 1.2         | YATIRIM GİDERLERİ                                   |             |        |                         |                             |        |      |      |
| 1.3         | TRANSFER GİDERLERİ                                  |             |        |                         |                             |        |      |      |
| 2           | GELİRLER TOPLAMI (I+II)                             |             |        |                         |                             |        |      |      |
| 2.1         | FAALİYET ALANI İLE İLGİLİ İŞ VE HİZMETLER KARŞILIĞI |             |        |                         |                             |        |      |      |
| 2.2         | DİĞER GELİRLER                                      |             |        |                         |                             |        |      |      |
| 3           | KASA-BANKA                                          |             |        |                         |                             |        |      |      |

© 2005-2006 Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğü

e-bütçe (BUMKOWEB)



### Tavan Üstü Ödenekler

[illegible]

# Bütçe Hazırlık Formları (Form-25 Tavanı Aşan İlave Ödenek Teklif Formu)

2006

**ebutce**

Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

Üniversiteler Bütçe Uygulama

Üniversiteler Bütçe Hazırlık

Taşıtlara İlişkin Bilgi Formu  
Form20-(1-2) Hizmet Alımı  
Suretiyle Kullanılan  
Taşıtlara İlişkin Bilgi Formu  
Form21- Özel Güvenlik  
Hizmetine İlişkin Bilgi  
Formu  
Form22-Temizlik Hizmetine  
İlişkin Bilgi Formu  
Form23-Döner Sermaye  
Gelir-Gider Cetveli  
Form24-Fon Gelir-Gider  
Cetveli  
**Form25-Tavanı Aşan İlave  
Ödenek Teklifleri Formu**  
Form25(2)-Tavanı Aşan

Performans Bütçe

Personel Bilgileri

Maaş ve Yük Hesabı

Hazırlık Tertip Listesi

Kullanıcı Rapor Hazırlama

Reports in English

Bütçe Kodları Listesi

Tanımlamalar

Kullanıcı İşlemleri

Duyurular

Yardım

Kullanıcı Bilgileri



## Tavan Üstü Ödenekler

**Yıl** : 2012  
**Kurum Adı** : 38.61 - NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ  
**Birim** : 38.61.04.47 - ZİRAAT FAKÜLTESİ

Listele

Kaydet

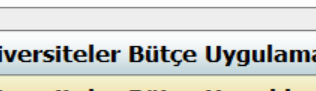
Yazdır

Satır Aç

| Açıklama                                                                                   | Personel Giderleri | Sos. Güv. Kur. Devlet Primi Gid. | Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları | Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları | Yolluklar | Görev |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|-----------|-------|
| Fakültemiz su alımları, elektrik giderleri ve yolluklarda ödeneğimiz yetersiz kalmaktadır. | 0                  | 0                                | 45.000                                  | 15.000                                   | 0         | 0     |

© 2005-2006 Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğü

e-bütçe (BUMKOWEB)



**Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi**

|                                                                   |   |
|-------------------------------------------------------------------|---|
| <b>Üniversiteler Bütçe Uygulama</b>                               | ↘ |
| <b>Üniversiteler Bütçe Hazırlık</b>                               | ↗ |
| Gelir-Gider Cetveli                                               | ↗ |
| Form24-Fon Gelir-Gider Cetveli                                    | ↗ |
| Form25-Tavanı Aşan İlave Ödenek Teklifleri Formu                  | ↗ |
| Form25(2)-Tavanı Aşan İlave Ödenek Teklifleri Formu(Detay)        | ↗ |
| Form26-Özel Bütçeli İdare Gelirlerinin Dayanaklarına İlişkin Form | ↗ |
| <a href="#">Form27-Öğrenci Sayıları Bilgi Formu</a>               | ↗ |
| Ödenek Cetveli Detay (Ekonomik 4.Düzev)                           | ↗ |
| <b>Performans Bütçe</b>                                           | ↘ |
| <b>Personel Bilgileri</b>                                         | ↘ |
| <b>Maaş ve Yük Hesabı</b>                                         | ↘ |
| <b>Hazırlık Tertip Listesi</b>                                    | ↘ |
| <b>Kullanıcı Rapor Hazırlama</b>                                  | ↘ |
| <b>Reports in English</b>                                         | ↘ |
| <b>Bütçe Kodları Listesi</b>                                      | ↘ |
| <b>Tanımlamalar</b>                                               | ↘ |
| <b>Kullanıcı İşlemleri</b>                                        | ↘ |
| <b>Duyurular</b>                                                  | ↘ |
| <b>Yardım</b>                                                     | ↘ |



Yazdır

|               | ORGUN | II. ÖĞRETİM |
|---------------|-------|-------------|
| ÖN LİSANS     |       |             |
| LİSANS        |       |             |
| YÜKSEK LİSANS |       |             |
| DOKTORA       |       |             |

# Bütçe Hazırlık Formları (Form-27 Öğrenci Sayıları Bilgi Formu)


<https://ebutce.bumko.gov.tr/>


Ana Sayfa

e-bütçe :: Bütçe Yönetim En... x



## ebutce

Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

**Üniversiteler Bütçe Uygulama**
**Üniversiteler Bütçe Hazırlık**

- Gelir-Gider Cetveli Form24-Fon Gelir-Gider Cetveli
- Form25-Tavanı Aşan İlave Ödenek Teklifleri Formu
- Form25(2)-Tavanı Aşan İlave Ödenek Teklifleri Formu(Detay)
- Form26-Özel Bütçeli İdare Gelirlerinin Dayanaklarına İlişkin Form
- [Form27-Öğrenci Sayıları Bilgi Formu](#)
- Ödenek Cetveli Detay (Ekonomik 4.Düzev)

**Performans Bütçe**
**Personel Bilgileri**
**Maaş ve Yük Hesabı**
**Hazırlık Tertip Listesi**
**Kullanıcı Rapor Hazırlama**
**Reports in English**
**Bütçe Kodları Listesi**
**Tanımlamalar**
**Kullanıcı İşlemleri**
**Duyurular**

### ÖĞRENCİ SAYILARI BİLGİ FORMU


**Bütçe Yılı** : 2012

**Kurum Kodu** : 38.61 - NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ

**Birim Kodu** : 38.61.04.47 - ZİRAAT FAKÜLTESİ

Listele

Kaydet

Yazdır

|               | ORGUN | II. ÖĞRETİM |
|---------------|-------|-------------|
| ÖN LİSANS     | 0     |             |
| LİSANS        | 1.404 |             |
| YÜKSEK LİSANS | 0     |             |
| DOKTORA       | 0     |             |



[illegible]

[illegible]





# Bütçe Hazırlık Formları

## (Form-30 Döner Sermaye İşletmesi Genel Mali Durum Formu)

2013-2015 Bütçe Hazırlık sunumu 20.06.2012 [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Form30138.61 [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm

Tahoma 10 A A

Yapıştır Pano

Yazı Tipi

Hizalama

Metni Kaydır

Birleştir ve Ortala

Genel

Sayı

Koşullu Biçimlendirme

Tablo Olarak Biçimlendir

Hücre Stilleri

Ekle Sil Biçim

Hücreler

Sırala ve Filtre Uygula

Bul ve Seç

Düzenleme

L26

**DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİ GENEL MALİ DURUM**

BÜTÇE YILI : 2013  
KURUM ADI : 38.61 - NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ  
DÖNER SERMAYE ADI :

|                                                                                    |                                         | 2010 | 2011 | 2012<br>(Haziran Sonu) | 2013<br>(Tahmin) |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------|------|------------------------|------------------|
| Gelirler Tahakkuk<br>(Bakanlığımızca Yapılan Mali Yardım Hariç)                    | Sağlık Hizmeti Gelirleri                |      |      |                        |                  |
|                                                                                    | Diğer Hizmet Gelirleri                  |      |      |                        |                  |
|                                                                                    | Toplam Gelirler                         | 0    | 0    | 0                      | 0                |
| Gelirler Tahsilat<br>(Bakanlığımızca Yapılan Mali Yardım Hariç)                    | Sağlık Hizmeti Gelirleri                |      |      |                        |                  |
|                                                                                    | Diğer Hizmet Gelirleri                  |      |      |                        |                  |
|                                                                                    | Toplam Gelirler                         | 0    | 0    | 0                      | 0                |
| Gider (Tahakkuk)<br>(Bakanlığımızca Yapılan Mali Yardımlarla Ödenen Borçlar Hariç) | Personel Giderleri                      |      |      |                        |                  |
|                                                                                    | İlaç, Medikal ve Lab. Malzeme Giderleri |      |      |                        |                  |
|                                                                                    | Hizmet Alımları                         |      |      |                        |                  |
|                                                                                    | Yatırım Giderleri                       |      |      |                        |                  |
|                                                                                    | Mali Yükümlülükler                      |      |      |                        |                  |
|                                                                                    | Ek Ödeme                                |      |      |                        |                  |
|                                                                                    | Diğer Giderler                          |      |      |                        |                  |
| Toplam Giderler                                                                    | 0                                       | 0    | 0    | 0                      |                  |
| Gider (Ödenen)<br>(Bakanlığımızca Yapılan Mali Yardımlarla Ödenen Borçlar Hariç)   | Personel Giderleri                      |      |      |                        |                  |
|                                                                                    | İlaç, Medikal ve Lab. Malzeme Giderleri |      |      |                        |                  |
|                                                                                    | Hizmet Alımları                         |      |      |                        |                  |
|                                                                                    | Yatırım Giderleri                       |      |      |                        |                  |
|                                                                                    | Mali Yükümlülükler                      |      |      |                        |                  |
|                                                                                    | Ek Ödeme                                |      |      |                        |                  |
|                                                                                    | Diğer Giderler                          |      |      |                        |                  |
| Toplam Giderler                                                                    | 0                                       | 0    | 0    | 0                      |                  |
| Mali Yükümlülükler                                                                 | Hazine Payı                             |      |      |                        |                  |
|                                                                                    | An-ge Payı                              |      |      |                        |                  |
|                                                                                    | Diğer                                   |      |      |                        |                  |

HAZIRLAYACAK BİRİM  
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

# Bütçe Hazırlık Formları

## (Form-30 Döner Sermaye İşletmesi Genel Mali Durum Formu)

2013-2015 Bütçe Hazırlık sunumu 20.06.2012 [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Form30438.61 [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm

Yapıştır Pano Yazı Tipi Hizalama Sayı Genel Koşullu Biçimlendirme Tablo Olarak Biçimlendir Hücre Stilleri Ekle Sil Biçim Hücreler Sırala ve Filtre Uygula Bul ve Seç Düzenleme

L21

|    | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 6  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 7  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 8  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 9  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 10 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 11 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 12 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 13 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 14 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 15 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 16 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 17 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 18 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 19 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 20 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 21 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 22 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 23 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 24 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 25 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

**POLİKLİNİK, AMELİYAT, YATAK, YATAN HASTA VERİLERİ**

**BÜTÇE YILI :** 2013

**KURUM ADI :** 38.61 - NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ

**DÖNER SERMAYE ADI :**

|                                       | 2010 | 2011 | 2012<br>(Haziran Sonu) |
|---------------------------------------|------|------|------------------------|
| Toplam Poliklinik (Acil Dahil) Sayısı |      |      |                        |
| Toplam Acil Poliklinik Sayısı         |      |      |                        |
| Toplam Ameliyat Sayısı                |      |      |                        |
| A Grubu                               |      |      |                        |
| B-C Grubu                             |      |      |                        |
| D-E Grubu                             |      |      |                        |
| Organ Transplasyon                    |      |      |                        |
| Yatak Sayısı                          |      |      |                        |
| Toplam Yoğun Bakım Yatak Sayısı       |      |      |                        |
| Yatan Hasta Sayısı                    |      |      |                        |
| Toplam Yatış Süresi                   |      |      |                        |

**HAZIRLAYACAK BİRİM**

**DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ**

# Bütçe Hazırlık Formları

## (Form-30 Döner Sermaye İşletmesi Genel Mali Durum Formu)

Form30538.61 [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm

Yapıştır Pano Yazı Tipi Hizalama Sayı Genel Koşullu Biçimlendirme Tablo Olarak Biçimlendir Hücre Stilleri Ekle Sil Biçim Hücreler Sırala ve Filtre Uygula Bul ve Seç Düzenleme

K20

**TIBBİ, LABORATUAR MALZEMESİ VE İLAÇ VERİLERİ**

BÜTÇE YILI : 2013

KURUM ADI : 38.61 - NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ

DÖNER SERMAYE ADI :

|                           |                      | 2010 | 2011 | 2012<br>(Haziran Sonu) | 2013<br>(Tahmin) |
|---------------------------|----------------------|------|------|------------------------|------------------|
| Önceki Yıdan Devreden     | Tibbi Malzeme        |      |      |                        |                  |
|                           | Laboratuar Malzemesi |      |      |                        |                  |
|                           | İlaç                 |      |      |                        |                  |
|                           | Toplam               | 0    | 0    | 0                      | 0                |
| Alımlar                   | Tibbi Malzeme        |      |      |                        |                  |
|                           | Laboratuar Malzemesi |      |      |                        |                  |
|                           | İlaç                 |      |      |                        |                  |
|                           | Toplam               | 0    | 0    | 0                      | 0                |
| Giderler<br>(Kullanımlar) | Tibbi Malzeme        |      |      |                        |                  |
|                           | Laboratuar Malzemesi |      |      |                        |                  |
|                           | İlaç                 |      |      |                        |                  |
|                           | Toplam               | 0    | 0    | 0                      | 0                |

**HAZIRLAYACAK BİRİM**

**DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ**

# Bütçe Hazırlık Formları

## (Form-30 Döner Sermaye İşletmesi Genel Mali Durum Formu)

**ebutce**  
Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

- Üniversiteler Bütçe Uygulama
- Üniversiteler Bütçe Hazırlık
  - Form25(2)-Tavanı Aşan İlave Ödenek Teklifleri Formu(Detay)
  - Form26-Özel Bütçeli İdare Gelirlerinin Dayanaklarına İlişkin Form
  - Form27-Öğrenci Sayıları Bilgi Formu
  - Form28-Hizmet Alımı Görevlileri
  - Form29-Performans Hedefi Tablosu
  - Form30(1)-Döner Sermaye İşletmeleri Genel Mali Durum
- Performans Bütçe
- Personel Bilgileri
- Maaş ve Yük Hesabı
- Hazırlık Tertip Listesi
- Kullanıcı Rapor Hazırlama
- Reports in English
- Bütçe Kodları Listesi
- Tanımlamalar
- Kullanıcı İşlemleri
- Duyurular
- Yardım
- Kullanıcı Bilgileri

Yıl : 2013

Kurum Adı : 38.61 - NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ

Döner Sermaye Adı :

Listele Kaydet Yazdır

|                  | Unvan             | 2010          |            | 2011          |            | 2012          |            | 2013          |            |
|------------------|-------------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|
|                  |                   | Döner Sermaye | Özel Bütçe | Döner Sermaye | Özel Bütçe | Döner Sermaye | Özel Bütçe | Döner Sermaye | Özel Bütçe |
| Kadrolu Personel | 1b-1 Maaş         |               |            |               |            |               |            |               |            |
|                  | 1b-2 Yolluk       |               |            |               |            |               |            |               |            |
|                  | 1b-3 Nöbet Ücreti |               |            |               |            |               |            |               |            |
|                  | 1b-4 Ek Ödeme     |               |            |               |            |               |            |               |            |
|                  | 1b-5 Mesai İç     |               |            |               |            |               |            |               |            |
|                  | 1b-6 Mesai Dışı   |               |            |               |            |               |            |               |            |
| 4Bli Personel    | 2b-1 Maaş         |               |            |               |            |               |            |               |            |
|                  | 2b-2 Yolluk       |               |            |               |            |               |            |               |            |
|                  | 2b-3 Nöbet Ücreti |               |            |               |            |               |            |               |            |
|                  | 2b-4 Ek Ödeme     |               |            |               |            |               |            |               |            |

# Bütçe Hazırlık Formları

## (Form-30 Döner Sermaye İşletmesi Genel Mali Durum Formu)

**ebutce**

Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

Üniversiteler Bütçe Uygulama

Üniversiteler Bütçe Hazırlık

- Form 27-Öğrenci Sayıları Bilgi Formu
- Form 28-Hizmet Alımı Görevlileri
- Form 29-Performans Hedefi Tablosu
- Form 30(1)-Döner Sermaye İşletmeleri Genel Mali Durum
- Form 30(2)-Personel Sayısı ve Maliyeti**
- Form 30(3)-Personel Giderleri Özeti
- Form 30(4)-Poliklinik, Ameliyat, Yatak, Yatan Hasta Verileri

Performans Bütçe

Personel Bilgileri

Maaş ve Yük Hesabı

Hazırlık Tertip Listesi

Kullanıcı Rapor Hazırlama

Reports in English

Bütçe Kodları Listesi

Tanımlamalar

Kullanıcı İşlemleri

Duyurular

Yardım

Kullanıcı Bilgileri



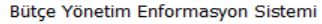
Yıl : 2013

Kurum Adı : 38.61 - NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ

Döner Sermaye Adı :

Listele Kaydet Yazdır

|                  | Unvan |                                   | 2010          |            | 2011          |            | 2012          |            |
|------------------|-------|-----------------------------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|
|                  |       |                                   | Döner Sermaye | Özel Bütçe | Döner Sermaye | Özel Bütçe | Döner Sermaye | Özel Bütçe |
| Kadrolu Personel | 1a-1  | Uzman Doktor                      | Sayısı        |            |               |            |               |            |
|                  |       | Toplam Maliyeti                   |               |            |               |            |               |            |
|                  | 1a-2  | Asistan                           | Sayısı        |            |               |            |               |            |
|                  |       | Toplam Maliyeti                   |               |            |               |            |               |            |
|                  | 1a-3  | Klinisyen DışDoktoru              | Sayısı        |            |               |            |               |            |
|                  |       | Toplam Maliyeti                   |               |            |               |            |               |            |
|                  | 1a-4  | Pratisyen                         | Sayısı        |            |               |            |               |            |
|                  |       | Toplam Maliyeti                   |               |            |               |            |               |            |
|                  | 1a-5  | Hemşire                           | Sayısı        |            |               |            |               |            |
|                  |       | Toplam Maliyeti                   |               |            |               |            |               |            |
|                  | 1a-6  | Ebe                               | Sayısı        |            |               |            |               |            |
|                  |       | Toplam Maliyeti                   |               |            |               |            |               |            |
|                  | 1a-7  | Tıbbi Sekreter                    | Sayısı        |            |               |            |               |            |
|                  |       | Toplam Maliyeti                   |               |            |               |            |               |            |
|                  | 1a-8  | Diğer Sağlık Hizmetleri Personeli | Sayısı        |            |               |            |               |            |
|                  |       | Toplam Maliyeti                   |               |            |               |            |               |            |
|                  | 1a-9  | Teknik Hizmetler Personeli        | Sayısı        |            |               |            |               |            |
|                  |       | Toplam Maliyeti                   |               |            |               |            |               |            |



- ▶ Kurum Düzeyinde
- ▶ Birim Düzeyinde
  - ▶ İlk İşlemler
  - ▶ Gider Bilgileri
  - ▶ Kontrol Raporları
  - ▶ Yıl Sonu Tahminleri
    - ▶ Harcama Bilgileri Düzenleme
  - ▶ Ek Formlar

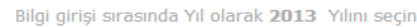
**Yardım** 




**Ekonomik** :

Kaydet

Sakla



# 2012-2014 Bütçe Teklifi



## TEŞEKKÜRLER....

**Turhan TOPRAK**  
**Strateji Geliştirme Daire Başkanı**