



www.nku.edu.tr

NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ

2014-2016 MALİ YILI BÜTÇE

HAZIRLIK SÜRECİ

Turhan TOPRAK
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Sunum Planı



A- Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

B- 2014-2016 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.

Merkezî yönetim bütçesinin hazırlanma süreci, Bakanlar Kurulunun en geç eylül ayının ilk haftası sonuna kadar toplanarak **kalkınma planları, stratejik planlar ve genel ekonomik koşulların gerekleri** doğrultusunda makro politikaları, ilkeleri, hedef ve gösterge niteliğindeki temel ekonomik büyüklükleri de kapsayacak şekilde Kalkınma Bakanlığınca hazırlanan **orta vadeli programı kabul etmesiyle başlar.**

Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları



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 2014-2016 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. *(2014 ve 2015 yılları bütçe tekliflerinin hazırlanmasında 2013 Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda bu yıllar için öngörülen tutarlar esas alınacaktır. 2016 yılında ise 2015 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



Browser: https://ebutce.bumko.gov.tr/ BUMKO e-bütçe :: Bütçe Yönetim En...

Üniversite Detay Bütçe Rakamları Düzenleme

Yıl : 2013
Aşama : KBÖ
Kurumsal : 38610447 ZİRAAT FAKÜLTESİ
Fonksiyonel :
Finans :
Ekonomik :
Listele **Kaydet**

Tertip	Ödenekler			Tertip Açıklaması
	2013	2014	2015	
	10.013.600	10.949.400	11.949.700	
38.61.04.47-09.4.1.00-2-03.2.1.01	4.000	5.000	5.000	Kırtasiye Alımları
38.61.04.47-09.4.1.00-2-03.2.2.01	40.000	42.000	1.000	Su Alımları
38.61.04.47-09.4.1.00-2-03.2.2.02	9.000	9.000	10.000	Temizlik Malzemesi Alımları
38.61.04.47-09.4.1.00-2-03.2.3.01	199.000	210.000	229.000	Yakacak Alımları
38.61.04.47-09.4.1.00-2-03.2.3.03	290.000	287.000	292.000	Elektrik Alımları
38.61.04.47-09.4.1.00-2-03.2.5.01	1.000	1.000	1.000	Giyecek Alımları
38.61.04.47-09.4.1.00-2-03.2.6.01	2.000	3.000	3.000	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları
38.61.04.47-09.4.1.00-2-03.3.1.01	11.000	12.000	12.000	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları
38.61.04.47-09.4.1.00-2-03.3.2.01	6.000	6.000	6.000	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları

Listeyi Kişiselleştir

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

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 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			YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI
	61		NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
		02	Özel Kalem
		02	GENEL SEKRETERLİK
		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	SAĞLIK ENSTİTÜLERİ
		30	Sağlık Bilimleri Enstitüsü
		33	SAĞLIK FAKÜLTELERİ
		30	Tıp Fakültesi
		34	Diş Hekimliği Fakültesi
		36	Eczacılık Fakültesi

YENİ YAPI

I.DÜZEY	II.DÜZEY	III.DÜZEY	IV.DÜZEY
38			YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI
	61		NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
		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
			07 İkinci Öğretim Gelirleri ile Yürütülecek Hizmetler

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	00	2	01	NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ	216.947.000
										ÜST YÖNETİM, İDARİ VE AKADEMİK BİRİMLER	216.947.000
				01						GENEL KAMU HİZMETLERİ	29.928.000
					3					Genel Hizmetler	29.928.000
						9				Diğer genel hizmetler	26.765.100
							00			Diğer genel hizmetler	23.803.100
								2	01	Özel Bütçeli İdareler	23.803.100
									01	PERSONEL GİDERLERİ	18.369.000
									1	MEMURLAR	12.730.000
							06	2	03	Taşınmaz Mal Gelirleri İle Yürütülecek Hizmetler	2.962.000
										Özel Bütçeli İdareler	2.962.000
									2	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.962.000
				09	4	1			2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	286.000
										EĞİTİM HİZMETLERİ	155.377.000
										Yükseköğretim Hizmetleri	135.061.200
										Üniversiteler ve yükseköğretim hizmeti veren kurumlar	122.609.200
							00			Üniversiteler ve yükseköğretim hizmeti veren kurumlar	117.524.200
								2	01	Özel Bütçeli İdareler	117.524.200
									01	PERSONEL GİDERLERİ	79.802.000
									1	MEMURLAR	79.214.000
							07	2	01	İkinci Öğretim Gelirleri İle Yürütülecek Hizmetler	4.933.000
										Özel Bütçeli İdareler	4.933.000
									01	PERSONEL GİDERLERİ	3.453.000
									1	MEMURLAR	3.453.000
									03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.480.000
							08	2	2	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
									1	MEMURLAR	70.000
									03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	30.000
									2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	30.000

Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

Bütçe Hazırlama Rehberi-9



Fonksiyonel Sınıflandırmada; 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 Kantin Kafeterya İşletme Gelirleri Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	01.3.9.06	Taşınmaz Mal Gelirleri ile Yürütülecek Hizmetler
İkinci Öğretim Gelirleri	09.4.1.07	İkinci Öğretim Gelirleri İle Yürütülecek Hizmetler
Yaz Okulu Gelirleri	09.4.1.08	Yaz Okulu Gelirleri İle Yürütülecek Hizmetler
Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri	09.4.1.09	Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri İle Yürütülecek hizmetler
Araştırma Projeleri Gelirler Payı	09.8.8.01	Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Hizmetleri
Döner Sermayelerin Aylık Gayri Safi Hasılatından Aktarmalar	09.4.1.10	Döner Sermaye Gelirlerinden Ayrılan Tutarlar ile Yürütülecek Hizmetler
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	09.4.1.11	Alınan Bağış ve Yardımlarla Yürütülecek Hizmetler
Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Program Gelirleri	03.1.2.41	Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim 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-14



C. DİĞER HUSUSLAR-1

- İdareler bünyelerinde bulunan **döner sermayelere** ait bilgileri **23 ve 30/1-8 nolu formları** doldurmak suretiyle bildireceklerdir.
- Giderin sınıflandırılmasında kurumsal, fonksiyonel, finansman tipi ve ekonomik kodların **en detayını içerecek düzeyde (IV)** hazırlanacaktır.

38	61	00	01	09	4	1	00	2	03	2	1	01	Kırtasiye Alımları
----	----	----	----	----	---	---	----	---	----	---	---	----	--------------------

- 2014-2016 dönemi bütçe tekliflerinde **1.000 TL** ve katlarındaki tutarlara yer verilecektir.
- Kurumlar, 2014-2016 dönemine ilişkin **gelir tahminlerini** gelirin ekonomik sınıflandırmasının **IV. düzeyinde hazırlayarak** bütçe tekliflerine ekleyeceklerdir. Gelir tekliflerinin de **e-bütçe'ye girişi kurum düzeyinde yapılacaktır. (Birimler Excel formu gönderecek.)**

Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

Bütçe Hazırlama Rehberi-15



C. DİĞER HUSUSLAR-2

5. Bütçe teklifleri hazırlanırken “Bütçe Hazırlama Rehberi” doğrultusunda belirtilen **ilke ve standartlar ile kodlama sistemine** uyulacaktır.
6. Ekonomik sınıflandırmanın IV. düzeyinde hazırlanan bütçe fişlerinin gerekçelerinde **genel ifadeler yerine hesaplamalara dayanan ayrıntılı bilgilere yer** verilecektir.
7. Bu zorunluluğa uymadığı tespit edilen bütçe teklifleri, noksanlıkları giderildikten sonra değerlendirmeye alınacaktır.
8. Performans programı hazırlamakla yükümlü kamu idareleri **2014 yılına ilişkin performans programlarını** Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı’na göndereceklerdir.

Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

Bütçe Hazırlama Rehberi-16



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-17



2014-2016 Bütçe Hazırlık Dokümanları “Üniversite Bütçe Hazırlık” menüsüne ilk tıkladığımızda karşımıza çıkmaktadır.

The screenshot shows the e-butce.bumko.gov.tr website. The left sidebar contains a menu with the following items:

- Üniversiteler Bütçe Uygulama
- Üniversiteler Bütçe Hazırlık (selected)
- Kurum Düzeyinde
- Birim Düzeyinde (selected)
- İlk İşlemler
- Gider Bilgileri
- Kontrol Raporları
- Yıl Sonu Tahminleri (selected)
- Harcama Bilgileri Düzenleme
- Ek Formlar
- Performans Bütçe
- Personel Bilgileri
- Maaş ve Yük Hesabı
- Hazırlık Tertip Listesi
- Kullanıcı Rapor Hazırlama
- Reports in English

The main content area is titled 'Bilgilendirme' and contains the following text:

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 Yılloncu 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 (BUMKOİS)

Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

Bütçe Hazırlama Rehberi-21



➤ “2014-2016 Dönemi Bütçe Hazırlama Rehberi Taslağı ve Eki Tablolar için tıklayınız.” başlığına tıkladığımızda bütçe rehberi ve ekleri karşımıza çıkmaktadır.

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

Page Title: 2013-2015 dönemi Merkezi Yö... e-bütçe :: Bütçe Yönetim En...

ebutce
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 <<

Bilgilendirme

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

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

Kamu SM
Get Adobe Reader

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

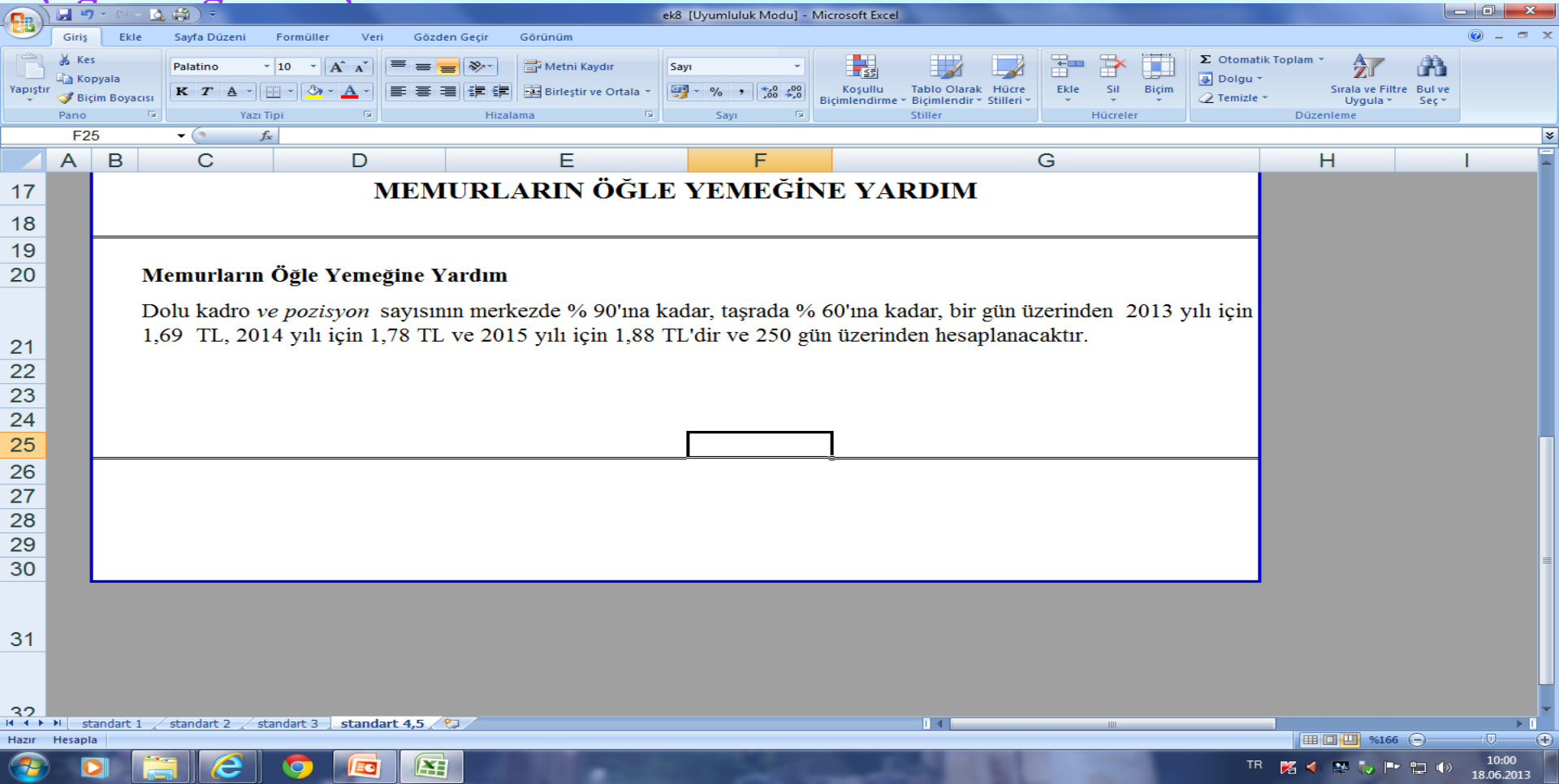
GİYECEK YARDIM STANDARDI						
91/2268 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliğine göre yapılacak giyecek yardımı(1):						
GİYİM EŞYALARI	2013		2014		2015	
	Birim Fiyatlar (2)	Birim Fiyatlar (3)	Birim Fiyatlar (2)	Birim Fiyatlar (3)	Birim Fiyatlar (2)	Birim Fiyatlar (3)
1- Takım elbise	117,7	127,1	123,6	133,4	129,7	140,1
2- Tayyör	85,6	92,4	89,9	97,1	94,4	101,9
3- Yazlık Takım Elbise	116,5	125,8	122,3	132,1	128,4	138,7
4- Pantolon - Etek	25,0	27,0	26,2	28,3	27,5	29,7
5- Gömlek - Bluz - Yelek	16,2	17,5	17,0	18,3	17,8	19,2
6- Kravat - Papyon	4,5	4,9	4,7	5,1	5,0	5,4
7- Palto - Manto	117,7	127,1	123,6	133,4	129,7	140,1
8- Pardestü-Gocuk	58,2	62,9	61,2	66,0	64,2	69,4
9- Yağmurluk - Muşamba	25,6	27,6	26,8	29,0	28,2	30,4
10- Meşin Ceket - Deri Ceket	105,8	114,3	111,1	120,0	116,6	126,0
11- Parka-Mont - Montgomer	52,3	56,5	54,9	59,3	57,7	62,3
12- Kaput	32,1	34,7	33,7	36,4	35,4	38,2
13- Erkek Ayakkabısı	33,8	36,9	34,9	37,7	36,7	39,6
14- Kadın Ayakkabısı	33,8	36,9	34,9	37,7	36,7	39,6
15- İş Ayakkabısı	23,2	25,0	24,3	26,3	25,6	27,6
16- Bot- Fotin	33,3	35,9	34,9	37,7	36,7	39,6
17- Lastik Çizme	12,1	13,1	12,7	13,7	13,4	14,4
18- Çorap	2,3	2,4	2,4	2,6	2,5	2,7
19- Eldiven						
Yün	2,9	3,1	3,0	3,2	3,1	3,4
Deri	8,8	9,5	9,2	10,0	9,7	10,5
20- Atkı ve Kaşkol	4,5	4,9	4,7	5,1	5,0	5,4
21- Kazak	18,2	19,6	19,1	20,6	20,1	21,7
22- Sarık	10,7	11,6	11,2	12,1	11,8	12,7
23- Cüppe	33,3	35,9	34,9	37,7	36,7	39,6
24- Şapka - Başlık - Kep	8,8	9,5	9,2	10,0	9,7	10,5
25- İş Gömleği	11,9	12,8	12,5	13,5	13,1	14,2
26- İş Önlüğü	11,9	12,8	12,5	13,5	13,1	14,2
27- Ebe Önlüğü	11,9	12,8	12,5	13,5	13,1	14,2
28- İş Elbisesi	33,3	35,9	34,9	37,7	36,7	39,6

Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

Bütçe Hazırlama Rehberi-22



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

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "ek8 [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel". The spreadsheet is a budget template for "MEMURLARIN ÖĞLE YEMEĞİNE YARDIM". The title is in cell F25. Below it, in cell F26, is the subtitle "Memurların Öğle Yemegine Yardım". The main text in cell F27 describes the budget: "Dolu kadro ve pozisyon sayısının merkezde % 90'ına kadar, taşrada % 60'ına kadar, bir gün üzerinden 2013 yılı için 1,69 TL, 2014 yılı için 1,78 TL ve 2015 yılı için 1,88 TL'dir ve 250 gün üzerinden hesaplanacaktır." There is a small empty box in cell F28. The spreadsheet has columns A through I and rows 17 through 32. The bottom status bar shows "Hazır Hesapla" and "standart 1 standart 2 standart 3 standart 4,5". The system tray at the bottom right shows the date "18.06.2013" and time "10:00".

Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları

Bütçe Hazırlama Rehberi-22



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

ek8 [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

EK:Standart 3							
237 SAYILI KANUNA TABİ TAŞITLARIN İŞLETME VE BAKIM-ONARIM MALİYETLERİNE İLİŞKİN STANDARTLAR (TL)							
GRUP		2013		2014		2015	
		İŞLETME	ONARIM	İŞLETME	ONARIM	İŞLETME	ONARIM
I	BİNEK MAKAM ARACI (ZIRHLI)	3.059	945	3.227	997	3.411	1.053
II	BİNEK MAKAM ARACI (NORMAL)	2.384	810	2.515	854	2.659	903
III	BİNEK, STATION WAGON	1.709	495	1.803	522	1.906	552
IV	PICK-UP, PANEL, MİNİBÜS	2.047	607	2.159	641	2.282	677
V	ARAZİ BİNEK, ARAZİ PICK-UP, KAPTIKAÇTI (ARAZİ), MİDİBÜS, KAMYON (T-12), AMBÜLANS, CENAZE ARABASI	2.384	607	2.515	641	2.659	677
VI	OTOBÜS, KAMYON	2.913	1.091	3.073	1.151	3.248	1.216
VII	MOTOSİKLET	1.057	214	1.115	225	1.179	238

Sayfa 1

Bütçe Hazırlık Mevzuatı ve Dokümanları



Maliye Bakanlığı Duyurusu-1

Maliye Bakanlığı Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 11.06.2013 tarih ve 59751066-12-390-5459 sayılı yazısı.

- Orta vadeli program ve orta vadeli mali planın idarelerin ihtiyaçlarını dikkate almak suretiyle hazırlanması ve bütçe sürecinde etkinliğin sağlanması amacıyla 2014-2016 dönemi bütçe hazırlık çalışmalarının aşağıdaki şekilde yürütülmesi uygun görülmüştür.
- Kamu idareleri öncelikle orta vadeli mali plan eki tavanlara esas olmak üzere, 2014-2016 dönemine ait hizmet öncelikleri ve hedefleri doğrultusunda ödenek ihtiyaçlarını ve gelir tahminlerini içeren bütçe tekliflerini, e-bütçe sistemi üzerinden **15 Temmuz 2013 tarihine kadar gireceklerdir.**
- 2014 ve 2015 yılları bütçe tekliflerinin hazırlanmasında **2013 Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda bu yıllar için öngörülen tutarlar esas alınacaktır.** 2016 yılında ise 2015 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 2013 yılı mevcut bütçe gerçekleştirmeleri, yılsonu harcama tahminleri ile bütçe imkanlarıyla karşılanamayacak ödenek ihtiyaçlarını da gösteren **2013 Yılı Bütçesi Yılsonu Harcama Tahmini Tablosunu (Form 4-2)** ile **Tavanı Aşan İlave Ödenek Teklifleri (Form 25/1-2)** **15 Temmuz 2013** 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 Sonu	Kalkınma Bakanlığının Orta Vadeli Programı Hazırlaması ve Bakanlar Kurulu Tarafından Kabulü	Eylül'ün İlk Haftası
15 Haziran	Maliye Bakanlığının OVP ile Uyumlu Orta Vadeli Mali Planı Hazırlayıp YPK tarafından kabul edilmesi	15 Eylül
Haziran Sonu	Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi Maliye Bakanlığı tarafından; Yatırım Genelgesi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ise Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanması ve RG'de yayımlanması.	15 Eylül
Temmuz Sonu	Harcama Birimlerinin Bütçe Teklifleri Hazırlaması ve 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 Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu Tasarısının Metnini Maddeler, Gider ve Gelir Cetvellerini Kamu İdareleri İtibariyle Görüşüp Bölümler Halinde Oylanması ve Resmi Gazetede yayımlanması.	31 Aralık

[illegible]

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

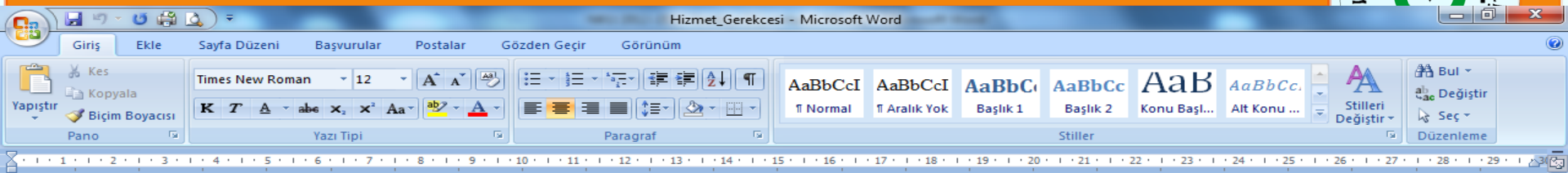
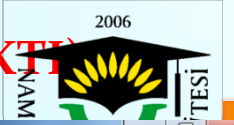
Temizle

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

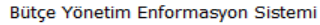
TEKİRDAĞ

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,



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

Yardım 

Ekonomik :

Kaydet



Sakla



e-bütçe (BUMKOWEB)

 Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi	
Üniversiteler Bütçe Uygulama	↘
Üniversiteler Bütçe Hazırlık	↗
▶ Kurum Düzeyinde	
▶ <u>Birim Düzeyinde</u>	
▶ İlk İşlemler	
▶ Gider Bilgileri	
▶ Kontrol Raporları	
▶ <u>Yıl Sonu Tahminleri</u>	
▶ <u>Harcama Bilgileri Düzenleme</u>	
▶ Ek Formlar	
Performans Bütçe	↘
Personel Bilgileri	↘
Maaş ve Yük Hesabı	↘
Hazırlık Tertip Listesi	↘
Taahhüt Formları	↘
Kullanıcı Rapor Hazırlama	↘
Reports in English	↘
Bütçe Kodları Listesi	↘
Tanımlamalar	↘
Kullanıcı İşlemleri	↘
Duyurular	↘
Yardım	↘
Kullanıcı Bilgileri	↘

Yıl	:	2013	
Aşama	:	Teklif	
Kurumsal	:	38610447	ZİRAAT FAKÜLTESİ
Fonksiyonel	:		
Finans	:		
Ekonomik	:		

Listele

Kaydet

Tertip	2012 Yıl Sonu Harc.Tah.	Tertip Açıklaması
	9.527.000	
38.61.04.47-09.4.1.00-2-01.1.1.01	2.700.000	Temel Maaşlar
38.61.04.47-09.4.1.00-2-01.1.2.01	1.900.000	Zamlar ve Tazminatlar
38.61.04.47-09.4.1.00-2-01.1.3.01	2.605.000	Ödenekler
38.61.04.47-09.4.1.00-2-01.1.4.01	98.000	Sosyal Haklar
38.61.04.47-09.4.1.00-2-01.1.5.01	320.000	Ek Çalışma Karşılıkları
38.61.04.47-09.4.1.00-2-02.1.6.01	855.000	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
38.61.04.47-09.4.1.00-2-02.1.6.02	515.000	Sağlık Primi Ödemeleri
38.61.04.47-09.4.1.00-2-02.4.6.01	2.000	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
38.61.04.47-09.4.1.00-2-02.4.6.02	1.000	Sağlık Primi Ödemeleri
38.61.04.47-09.4.1.00-2-02.4.6.03	11.000	Sağlık Primi Ödemeleri

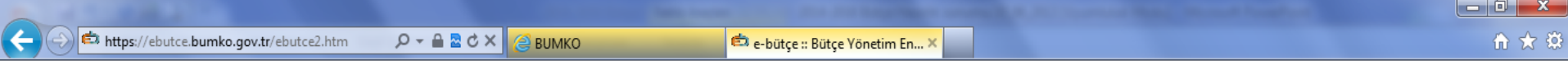
Listeyi Kişiselleştir

Dosya Yükle : Gözet...

 Bilgi girişi sırasında Yıl olarak **2013** Yılını seçin

Bütçe Hazırlık Formları

(Form-4/2 Yıl Sonu Tahminleri Formu) (Kurum düzeyinde yıl sonu harcamasının oluşturulması)



ebütçe
Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

Üniversiteler Bütçe Uygulama
Üniversiteler Bütçe Hazırlık
Kurum Düzeyinde
İlk İşlemler
Gider Bilgileri
Gelir Bilgileri
Finansman Bilgileri
Yıl Sonu Tahminleri
Harcama Bilgileri
Düzenleme
Gelir Bilgileri Düzenleme
Tasarı Aşaması Raporları
Vize İşlemleri

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

Harcama Tahmin Bilgileri Giriş Sayfası

Yıl : 2013
Aşama : Teklif
Kurumsal : 3861 NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
Fonksiyonel :
Finans :
Ekonomik :
Listele **Kaydet** **Detay Bilgilerini Getir**

Tertip	2012 Yıl Sonu Harc.Tah.	Tertip Açıklaması
	102.474.700	
38.61.00.01-01.3.1.00-2-01.1.1.01	272.000	Temel Maaşlar
38.61.00.01-01.3.1.00-2-01.1.2.01	295.000	Zamlar ve Tazminatlar
38.61.00.01-01.3.1.00-2-01.1.3.01	3.000	Ödenekler
38.61.00.01-01.3.1.00-2-01.1.4.01	10.000	Sosyal Haklar
38.61.00.01-01.3.1.00-2-01.2.1.01	17.000	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri
38.61.00.01-01.3.1.00-2-01.2.2.01	8.000	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları
38.61.00.01-01.3.1.00-2-01.2.3.01	3.000	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ödenekleri
38.61.00.01-01.3.1.00-2-02.1.6.01	55.000	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
38.61.00.01-01.3.1.00-2-02.1.6.02	35.000	Sağlık Primi Ödemeleri
38.61.00.01-01.3.1.00-2-02.2.6.01	2.000	Sağlık Güvenlik Primi Ödemeleri

Listeyi Kişiselleştir

Dosya Yükle : Gözet... **Yükle** **Sakla**

https://ebutce.bumko.gov.tr/ButceHazirlık/HarcamaTahminGiris.aspx?kayitTur=1...rasında Yıl olarak 2013 Yılı'nı seçin

Bütçe Hazırlık Formları

(Form-4/2 Yıl Sonu Tahminleri Formu) (Kurum düzeyinde çıktı alınacak)



ebutce
Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

Üniversiteler Bütçe Uygulama

Üniversiteler Bütçe Hazırlık

(Birinci Düzey)
Form4-Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Teklifleri İçmalı (İkinci Düzey)
[Form4-2-Ekonomik Sınıflandırmaya Yıllık Harcama Tahmini Tablosu](#)
Form5-Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Bütçe Teklif ve Tahminleri
Form6-Form7-Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde

Performans Bütçe

Personel Bilgileri

Maaş ve Yük Hesabı

Hazırlık Tertip Listesi

Taahhüt Formları

Kullanıcı Rapor Hazırlama

Reports in English

Bütçe Kodları Listesi

Tanımlamalar

Kullanıcı İşlemleri

Duyurular

Yardım

Kullanıcı Bilgileri

Harcama Tahmini Açıklama Giriş Sayfası

Yıl : 2013

Aşama : Kurum Teklifi

Kurum : 38.61 - NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ

Birim : 38.61.00.01 - ÜST YÖNETİM, AKADEMİK VE İDARİ Bİ

Ekonomik Kod : MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ

Listele Kaydet Yazdır

Açıklama		2011		2012			
		KBÖ	HARCAMA	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	8.682.000	13.781.996	11.737.000	6.056.420	29.600	17.763.820
03.1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	0	0	0	0	0
03.2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	4.498.000	7.671.003	6.091.000	3.240.435	0	9.331.435
03.3	YOLLUKLAR	318.000	509.622	465.000	570.324	14.900	1.020.424
03.4	GÖREV GİDERLERİ	21.000	21.631	30.000	10.000	0	40.000
03.5	HİZMET ALIMLARI	3.177.000	4.357.509	4.320.500	1.491.814	14.700	5.797.614
03.6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	146.000	238.144	124.000	0	0	124.000
03.7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	394.000	835.183	561.500	685.431	0	1.246.931
03.8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	108.000	121.779	145.000	58.416	0	203.416
03.9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	20.000	27.125	0	0	0	0

2006

 T.C. Kalkınma Bakanlığı (+ ... Ana Sayfa



EBÜTCE
Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Hizmetlere İlişkin Bilgi Tablosu

[Listele](#) [Kaydet](#) [Yazdır](#)

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 - ZIRAAT 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 yoluğu alan personel sayısı	0
2.04	Yurtiçi 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 - ZIRAAT FAKÜLTESİ

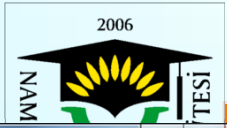
Listele **Kaydet** **Yazdır**

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 yoluğu alan personel sayısı	4	1	5	6
2.04	Yurtiçi 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 YIL SONU GERÇEKLEŞME	2011 HAZİRAN GERÇEKLEŞME	2012 TAHMİN	2013 TAHMİN	2014 TAHMİN
I. PERSONEL					
1. Kadrolu personel sayısı	152	159	165	170	180
2. Sözleşmeli personel sayısı					
3. Geçici işçi sayısı (Adam/Ay)					
4. Sürekli işçi sayısı					
II. YOLLUKLAR					
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
III. HİZMET ALIMLARI VE BAKIM ONARIM GİDERLERİ					
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

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 YIL SONU GERÇEKLEŞME	2011 HAZİRAN GERÇEKLEŞME	2012 TAHMİN	2013 TAHMİN	2014 TAHMİN
I. PERSONEL					
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) örnek yabancı uyruklu				
3. Geçici işçi sayısı (Adam/Ay)	3 Aylık Geçici işçiler (SKS ve İMİD)				
4. Sürekli işçi sayısı	YOK				
II. YOLLUKLAR					
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	YOK				
8. Ticari taşıtlardan yararlanan personel sayısı	YOK				
III. HİZMET ALIMLARI VE BAKIM ONARIM GİDERLERİ					
1. Hizmet binalarının toplam kapalı mekan alanı (m2)	ÇOK ÖNEMLİ YAPI İŞLERİ İLE KOORDİNELİ HAZIRLANACAK.				
2. Kiralanan bina sayısı	ÇOK ÖNEMLİ YAPI İŞLERİ İLE KOORDİNELİ HAZIRLANACAK.				
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)	İMİD İLE KOORDİNELİ YAZILACAK ve 1 inci madde ile tutarlı olacak(Bütçeden Temizlik personeli çalıştırılıyor ise.)				
6. Kiralanan taşıt sayısı	YOK				
7. Kiralanan taşıtların yıllık kira bedelleri	YOK				

kamu SM
GerAdobe Reader

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

K28 fx

	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	19			
36		12. Faks sayısı		1	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		IV. TÜKETİM										
41		1. Ortalama yıllık su sarfıyatı (m3)		17.550	6.400	18.000	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	300.000			
47		v. Fuel-oille ısıtılan alan (m2)		19.300	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	850.000			
51		ix. Elektrik kullanılan alan (m2)		19.300	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	1			
55		Dizel taşıt sayısı		4	4	4	4	4	4			
56		Diğer taşıt sayısı										
57		Toplam (Akaryakıt tüketimi-Litre)										
58		Benzin (litre)			250	500	500	500	500			
59		Motorin (litre)			1.000	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 Yöneti...

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-oille 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.	Taşıtlar 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				V. MAMUL MAL ALIMLARI								
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				VI. BİRİME İLİŞKİN ÖZELLİK ARZEDEN DİĞER BİLGİLER								
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 Maliliş.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				V. MAMUL MAL ALIMLARI						
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				VI. BİRİME İLİŞKİN ÖZELLİK ARZEDEN DİĞER BİLGİLER						
73										
74										
75										
76										
77										
78										
79										
80										

Üniversiteler Bütçe Uygulama

Üniversiteler Bütçe Hazırlık

ve Tahminleri
Form6-Form7-
Ekonomik Sınıflandırma
Düzeyinde Hizmetlerin
Gerekli olduğu Ödenek
Teklifleri
Form8-Ödenek Cetveli
(Ekonomik 4.Düzye)
Form9-Ödenek Cetveli
(Ekonomik 2.Düzye)
Form10-Birimlerin
Hizmet Maliyetinin
Tespitine 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-GİRDİ)



ebutce
Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

Üniversiteler Bütçe Uygulama

Üniversiteler Bütçe Hazırlık

- 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 Özet Formu
- Form13-Gider Bütçe Fişi
- Form13-Gelir Bütçe Fişi

Performans Bütçe

Personel Bilgileri

Maaş ve Yük Hesabı

Hazırlık Tertip Listesi

Taahhüt Formları

Kullanıcı Rapor Hazırlama

Reports in English

Bütçe Kodları Listesi

Tanımlamalar

Kullanıcı İşlemleri

Duyurular

Yardım

Kullanıcı Bilgileri

Fiziksel Değerler Bilgi Tablosu

Yıl : 2013
Kurum Adı : 38.61 - NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
Aşama : Teklif

Listele

Kaydet

Yazdır

Kod	Değerler	2010	2011	2012	2013
1.g.c	Yararlanan Sayısı				
2	LOJMAN SAYISI	22	22	22	22
2.a	Dolu	11	11	11	11
2.b	Boş	11	11	11	11
2.b.a	Kullanılmaz				
2.b.b	Kullanılır	11	11	11	11
3	TELEFON / FAKS /BİLGİYE ABONELİK SİSTEMLERİ SAYISI	156	163	1.412	1.563
3.a	Telefon	120	124	1.358	1.503
3.a.a	Santrale Bağlı	45	48	941	1.000
3.a.b	Müstakil	74	75	416	502
3.a.b.a	Milletlerarası Açık	2	2	1	2



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

2006

<https://ebutce.bumko.gov.tr/ebutce>**ebutce**
Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

Üniversiteler Bütçe Uygulama

Üniversiteler Bütçe Hazırlık

- Ödenek Teklifleri
- Form8-Ödenek Cetveli (Ekonomik 4.Düzy)
- Form9-Ödenek Cetveli (Ekonomik 2.Düzy)
- 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

Performans Bütçe

Personel Bilgileri

Maaş ve Yük Hesabı

Hazırlık Tertip Listesi

Taahhüt Formları

Kullanıcı Rapor Hazırlama

Reports in English

Bütçe Kodları Listesi

Tanımlamalar

Kullanıcı İşlemleri

Duyurular

Yardım

Kullanıcı Bilgileri

Form11 [Uyumluk Modu] - Microsoft Excel

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm

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

A12

FİZİKSEL DEĞERLER BİLGİ FORMU

BÜTÇE YILI : 2013

KURUM ADI : 38.61 - NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ

		-3	-2	-1	*
1.	SOSYAL TESİS SAYISI	0	0	0	0
a)	- Eğitim ve Dinlenme Tesisi (Kamp)				
aa)	. Adedi	0	0	0	0
ab)	. Kapasitesi	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
2.	LOJMAN SAYISI	22	22	22	22
a)	- Dolu	11	11	11	11
b)	- Boş	11	11	11	11
ba)	. Kullanılmaz	0	0	0	0
3.	TELEFON / FAKS SAYISI	156	163	1.412	1.563
a)	- Telefon	120	124	1.358	1.503
aa)	. Santrale Bağlı	45	48	941	1.000
ab)	. Müstakil	74	75	416	502
aba)	. Milletlerarası Açık	2	2	1	2
abb)	. Şehirlerarası Açık	33	34	205	250
abc)	. Şehir içi	39	39	210	250
ac)	. Cep Telefonu	1	1	1	1
b)	- Faks	36	39	54	60

BÜMKO

Hazır Hesapla

Say: 9 %87

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

2006



ebütce
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-Flanşman (F)

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.	SOSYAL TESİS SAYISI	#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.	LOJMAN SAYISI	AŞAĞIDAKİ ÜÇ SATIRIN TOPLAMI ALINACAK			
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.	TELEFON / FAKS SAYISI	TOPLAM SATIRI			
a)	- Telefon	TOPLAM SATIRI			
aa)	. Santrale Bağlı	IP TELEFON SAYISI			
ab)	. Müstakil	TOPLAM SATIRI			
aba	. Milletlerarası Açık	SADECE REKTÖRLÜK ÖZEL KALEM İÇİN 1 ADET			
abb	. Şehirlerarası Açık	BİRİMDE FİLEN M.ARAŞI KULLANILAN IP TELEFON SAYISI			
abc	. Şehir içi	BİRİMDE FİLEN ŞEHİRİÇİ KULLANILAN IP TELEFON SAYISI			
ac)	. Cep Telefonu	SADECE REKTÖRLÜK ÖZEL KALEM İÇİN 1 ADET			
b)	- Faks	Birimde fiilen kullanılan IP fax sayısını varsa diğer faxlarda eklenecek			

* 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		2014		2015	
KBÖ	450000	KBÖ	50000	KBÖ	5000

2011		2012		Yıl Sonu	
KBÖ	Harcama	KBÖ	Son Ay Harcaması	Yıl Sonu Harcaması	Tahmini
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

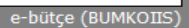
Katsayı Uygula

Font Name Size Zoom

Get Adobe Reader

Başlangıç Ödeneğinden Farklaşma Sebebi

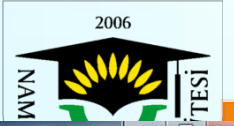
Sonraki Yıl Ödeneklerinin Farklaşma Sebebi



-
- 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-13/2 Gelir Bütçe Fişi -GİRDİ)



ebütce
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 Fişi Girişi Sayfası

Yıl : 2013 **Listele**

Kurum Adı : **Yazdır**

Ekonomik Kod : **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.**

Cancel **Update**

Bütçe Hazırlık Formları (Form-13/2 Gelir Bütçe Fişi -ÇIKTI)

2006

<https://ebutce.bumko.gov.tr/>**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 Aşamalı Raporları
- Vize İşlemleri

Performans Bütçe

Personel Bilgileri

Maaş ve Yük Hesabı

Hazırlık Tertip Listesi

Taahhüt Formları

Kullanıcı Rapor Hazırlama

Reports in English

Bütçe Kodları Listesi

Tanımlamalar

Kullanıcı İşlemleri

Duyurular

Yardım

Kullanıcı Bilgileri

Gelir Kalemleri 2013 [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel					
Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm					
Microsoft Sans 8,5 A A Metni Kaydır Genel Koşullu Biçimlendirme Tablo Olarak Biçimlendir Hücre Stilleri Ekle Sil Biçim Sırala ve Filtre Uygula Bul ve Seç					
Pano Yazı Tipi Hizalama Sayı					
C15 1000					
	B	C	D	E	F
1		Miktarlar			
2		2013		2015	
3	Tertip	114.446.000	120.183.000	124.457.000	Tertip Açıklaması
4	03.1.1.01	54000	56000	56000	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri
5	03.1.2.29	935000	1000000	1100000	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler
6	03.1.2.31	3337000	3500000	3600000	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler
7	03.1.2.33	600000	600000	600000	Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri
8	03.1.2.34	231000	241000	241000	Tezli Yüksek Lisans Gelirleri
9	03.1.2.35	69000	72000	72000	Doktora Gelirleri
10	03.1.2.99	999000	500000	500000	Diğer hizmet gelirleri
11	03.6.1.01	22000	27000	30000	Lojman Kira Gelirleri
12	03.6.1.99	73500	75000	76000	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri
13	05.1.9.01	1000	1000	1000	Kişilerden Alacaklar Faizleri
14	05.1.9.03	1000	1000	1000	Mevduat Faizleri
15	05.1.9.99	1000	1000	1000	Diğer Faizler
16	05.2.6.16	34000	48000	58000	Araştırma Projeleri Gelirleri Payı
17	05.3.2.99	3000	3000	3000	Diğer İdari Para Cezaları
18	05.9.1.01	5000	6000	6000	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar
19	05.9.1.06	6000	7000	7000	Kişilerden Alacaklar
20	05.9.1.19	2664500	3376000	3592000	Öğrenci Katkı Payı Telfi Gelirleri
22	BÜTÇE SÜRECİNDE GELİR FİŞİ HAZIRLAYACAK BİRİMLER BU BİLGİLERDEN YARARLANACAK				
23					

Bütçe Hazırlık Formları (Form-13/2 Gelir Bütçe Fişi -ÇIKTI)

Gelir Kalemleri 2013 [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel					
Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm					
Yapıştır Pano Yazı Tipi Hizalama Hızlama 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					
F24					
	B	C	D	E	F
1	Miktarlar				
2		2013		2015	
3	Tertip	114.446.000	120.183.000	124.457.000	Tertip Açıklaması
4	03.1.1.01	54000	56000	56000	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri
5	03.1.2.29	935000	1000000	1100000	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler
6	03.1.2.31	3337000	3500000	3600000	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler
7	03.1.2.33	600000	600000	600000	Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri
8	03.1.2.34	231000	241000	241000	Tezli Yüksek Lisans Gelirleri
9	03.1.2.35	69000	72000	72000	Doktora Gelirleri
10	03.1.2.99	999000	500000	500000	Diğer hizmet gelirleri
11	03.6.1.01	22000	27000	30000	Lojman Kira Gelirleri
12	03.6.1.99	73500	75000	76000	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri
13	05.1.9.01	1000	1000	1000	Kişilerden Alacaklar Faizleri
14	05.1.9.03	1000	1000	1000	Mevduat Faizleri
15	05.1.9.99	1000	1000	1000	Diğer Faizler
16	05.2.6.16	34000	48000	58000	Araştırma Projeleri Gelirleri Payı
17	05.3.2.99	3000	3000	3000	Diğer İdari Para Cezaları
18	05.9.1.01	5000	6000	6000	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar
19	05.9.1.06	6000	7000	7000	Kişilerden Alacaklar
20	05.9.1.19	2664500	3376000	3592000	Öğrenci Katkı Payı Telif Gelirleri
21	FAKÜLTE, Y.O VE MYO (İkinci Öğretim Birimleri)				
22	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ				
23	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİ.BAŞK.				
24	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİ.BAŞK.				

2006

FORM: 17

The screenshot shows the top portion of an Excel spreadsheet. The ribbon at the top has two visible tabs: "Hazır" (Ready) and "Hesapla" (Calculate). Below the ribbon, the first row of the worksheet contains column headers labeled F1 through F20-2. The header for column F18 is highlighted in red. To the right of the columns, there are icons for gridlines, autofill, and zoom settings, which are currently set to 100%.

Bütçe Hazırlık Formları (Form-19 Mevcut Taşıtlar İle Hiz.Alı.Sur.Kul.Taşıtlar F)

2006

2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm

Kes Kopyala Yapıştır Biçim Boyacı Pano

Times New Rom 12 A A

Yazı Tipi Hizalama

Genel

Metni Kaydır Birleştir ve Ortala

Koşullu Biçimlendirme Tablo Olarak Biçimlendir Hücre Stilleri

Ekle Sil Biçim Hücreler

Σ Otomatik Toplam Dolgu Temizle

Sırala ve Filtre Uygula Bul ve Seç

Düzenleme

B3

KURUM ADI:

MEVCUT TAŞITLAR İLE HİZMET ALIMI SURETİYLE KULLANILAN TAŞITLARA İLİŞKİN BİLGİ FORMU

KURUM ADI:

SIRA NO	TAŞITIN CİNSİ	MEVCUT TAŞIT SAYISI (3) 2012 HAZİRAN				HİZMET ALIMI YÖNTEMİYLE KULLANILAN TAŞIT SAYISI 2012 HAZİRAN				MEVCUT / HİZMET ALIMI YÖNTEMİYLE KULLANILAN TAŞIT SAYISI TOPLAMI 2012 HAZİRAN			
		BÜTÇE	DÖNER SERMAYE	DİĞER	TOPLAM	BÜTÇE	DÖNER SERMAYE	DİĞER	TOPLAM	BÜTÇE	DÖNER SERMAYE	DİĞER	TOPLAM
T1-a (1)	Binek otomobil												
T1-b (2)	Binek otomobil												
T2-	Binek otomobil												
T3-	Station-Wagon												
T4-	Arazi binek (Enaz 4, en çok 8 kişilik)												
T5-	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 15 kişilik)												
T6-	Kaplı-kaplı (Arazi)												
T7-	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)												
T8-	Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için şoför dahil 3 veya 6 kişilik)												
T9-	Panel												
T10-	Midisbüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)												
T11-a	Otobüs (Sürücü dahil en az 27, en fazla 40 kişilik)												
T11-b	Otobüs (Sürücü dahil en az 41 kişilik)												
T12-	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg.												
T13-	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg.												
T14-	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg.												
T15-	Ambulans (Tıbbi donanımlı)												
T16-	Ambulans arazi hizmetleri için												
T17-	Pick-up (Kamyonet) cenaze arabası yapılmak üzere												
T18-	Motorsiklet en az 45-250 cc.lik												
T19-	Motorsiklet en az 600 cc.lik												

Sayfa 1

Hazır Hesapla

F20-1

F20-2

F21

F1

F11

F12

F13-1

TR

17:26
14.06.2013

Bütçe Hazırlık Formları (Form-20/1 Hiz.Ah.Sur.Kullanılan Taşıtlar F.)

2006

2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm

Kes Kopyala Yapıştır Biçim Boyacısı Pano

Times New Rom 11 A A

Metni Kaydır Birleştir ve Ortala

İsteğe Uyarlanmış

Koşullu Biçimlendirme Tablo Olarak Biçimlendir Hücre Stilleri

Ekle Sil Biçim Hücreler

Otomatik Toplam Dolgu Temizle

Sırala ve Filtre Uygula Bul ve Seç

Düzenleme

K13 fx 0

HİZMET ALIMI SURETİYLE KULLANILAN TAŞITLARA İLİŞKİN BİLGİ FORMU																				
BÜTÇE YILI: 2013																				
KURUM ADI:																				
SIRA NO	TAŞITIN CİNSİ	BÜTÇE										DÖNER SERMAYE+DİĞER								Toplam
		Şoförlü Yakut Gideri Dahil		Şoförlü Yakut Gideri Hariç		Şoförsüz Yakut Gideri Dahil		Şoförsüz Yakut Gideri Hariç		Toplam	Şoförlü Yakut Gideri Dahil		Şoförlü Yakut Gideri Hariç		Şoförsüz Yakut Gideri Dahil		Şoförsüz Yakut Gideri Hariç		Toplam	
		ADET	1 ARACIN AYLIK ORT. KİRA BEDELİ	ADET	1 ARACIN AYLIK ORT. KİRA BEDELİ	ADET	1 ARACIN AYLIK ORT. KİRA BEDELİ	ADET	1 ARACIN AYLIK ORT. KİRA BEDELİ	ADET (1)	ADET	1 ARACIN AYLIK ORT. KİRA BEDELİ	ADET	1 ARACIN AYLIK ORT. KİRA BEDELİ	ADET	1 ARACIN AYLIK ORT. KİRA BEDELİ	ADET	1 ARACIN AYLIK ORT. KİRA BEDELİ	ADET (2)	
T1a	Binek otomobil																			
T1b	Binek otomobil																			
T2	Binek otomobil																			
T3	Station-Wagon																			
T4	Arazi binek (Enaz 4, en çok 8 kişilik)																			
T5	Minitibus (Sürücü dahil en fazla 15 kişilik)																			
T6	Kaplı-kaçtı (Arazi)																			
T7	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	İMİD TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.																		
T8	Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	e-BÜTÇE GİRİŞ İZNİ YOK, SGDB WEB SAYFASINDAKİ EXCEL FORMATINDA HAZIRLANIP YAZILI VE e-MAIL OLARAK GÖNDETRİLECEK																		
T9	Panel																			
T10	Minitibus (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)																			
T11-a	Otobüs (Sürücü dahil en az 27 kişilik)																			
T11-b	Otobüs (Sürücü dahil en az 41 kişilik)																			
T12	Kamyon şasi-kabin tam yükü ağırlığı en az 3.501 Kg																			
T13	Kamyon şasi-kabin tam yükü ağırlığı en az 12.000 Kg																			
T14	Kamyon şasi-kabin tam yükü ağırlığı en az 17.000 Kg																			
T15	Ambulans (Tıbbi donanımlı)																			

İMİD TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.

e-BÜTÇE GİRİŞ İZİNİ YOK, SGDB WEB SAYFASINDAKİ EXCEL FORMATINDA HAZIRLANIP YAZILI VE e-MAIL OLARAK GÖNDETRİLECEK

Sayfa 1

Bütçe Hazırlık Formları (Form-20/2 Hiz.Ah.Sur.Kullanılacak Taşıtlar F.)

2006

2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Microsoft Excel 2010 interface showing the 'Bütçe Hazırlık Formları' (Form-20/2 Hiz.Ah.Sur.Kullanılacak Taşıtlar F.) spreadsheet. The ribbon includes 'Giriş', 'Ekle', 'Sayfa Düzeni', 'Formüller', 'Veri', 'Gözetim', 'Görünüm', 'Yapıştır', 'Kes', 'Kopyala', 'Biçim Boyacı', 'Pano', 'Yazı Tipi', 'Hizalama', 'Metni Kaydır', 'İsteğe Uyarlanmış', 'Koşullu Biçimlendirme', 'Tablo Olarak Biçimlendir', 'Hücre Stilleri', 'Ekle', 'Sil', 'Biçim', 'Hücreler', 'Otomatik Toplam', 'Dolgu', 'Temizle', 'Sırala ve Filtre Uygula', 'Bul ve Seç', and 'Düzenleme'.

K11

fx

0

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
1	HİZMET ALIMI SURETİYLE KULLANILACAK TAŞITLARA İLİŞKİN BİLGİ FORMU																							
2																								
3	BÜTÇE YILI: 2014																							
4	KURUM ADI:																							
5																								
6			BÜTÇE										DÖNER SERMAYE+DİĞER											
7	SIRA NO	TAŞITIN CİNSİ	Şoförlü Yakıt Gideri Dahil		Şoförlü Yakıt Gideri Hariç		Şoförsüz Yakıt Gideri Dahil		Şoförsüz Yakıt Gideri Hariç		Toplam	Şoförlü Yakıt Gideri Dahil		Şoförlü Yakıt Gideri Hariç		Şoförsüz Yakıt Gideri Dahil		Şoförsüz Yakıt Gideri Hariç		Toplam	Toplam			
8			ADET	1 ARACIN AYLIK ORT. KİRA BEDELİ	ADET	1 ARACIN AYLIK ORT. KİRA BEDELİ	ADET	1 ARACIN AYLIK ORT. KİRA BEDELİ	ADET	1 ARACIN AYLIK ORT. KİRA BEDELİ	ADET (1)	ADET	1 ARACIN AYLIK ORT. KİRA BEDELİ	ADET	1 ARACIN AYLIK ORT. KİRA BEDELİ	ADET	1 ARACIN AYLIK ORT. KİRA BEDELİ	ADET	1 ARACIN AYLIK ORT. KİRA BEDELİ	ADET (2)	ADET (3)= (1)+(2)			
9	T1a	Binek otomobil																						
10	T1b	Binek otomobil																						
11	T2	Binek otomobil																						
12	T3	Station-Wagon																						
13	T4	Arazi binek (Enaz 4, en çok 8 kişilik)																						
14	T5	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 15 kişilik)																						
15	T6	Kapı-kapı (Arazi)																						
16	T7	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	İMİD TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.																					
17	T8	Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	e-BÜTÇE GİRİŞ İZNİ YOK, SGDB WEB SAYFASINDAKİ EXCEL FORMATINDA HAZIRLANIP YAZILI VE e-MAİL OLARAK GÖNDETRİLECEK																					
18	T9	Panel																						
19	T10	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)																						
20	T11-a	Otobüs (Sürücü dahil en az 27 kişilik)																						
21	T11-b	Otobüs (Sürücü dahil en az 41 kişilik)																						
22	T12	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg.																						
23	T13	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg.																						
24	T14	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az																						

Hazır

F1

F2

F3

F4-1

F4-2

F5-1

F5-2

F5-3

F6-1

F6-2

F6-3

F7-1

F7-2

F7-3

F8

F9

F10

F11

F12

F13-1

F13-2

F14

F15

F16

F17

F18

F19

F20-1

F20-2

F21

F1

TR

<

Sayfa 1

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



2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Excel ribbon: Giriş, Ekle, Sayfa Düzeni, Formüller, Veri, Gözden Geçir, Görünüm. Font: Times New Roman, Size: 10. Styles: Metni Kaydır, Genel, Sayı. Tools: Koşullu Biçimlendirme, Tablo Olarak Biçimlendir, Hücre Stilleri, Ekle, Sil, Biçim, Hücreler, Otomatik Toplam, Dolgu, Temizle, Sırala ve Filtre Uygula, Bul ve Seç.

Formula bar: F18, fx. Sheet tabs: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O.

ÖZEL GÜVENLİK HİZMETİNE İLİŞKİN BİLGİ FORMU			
KURUM ADI :			
TERTİBİ :			
	2012	2013	2014
1- HİZMET ALANI (m ²)			
2- GÜVENLİK GÖREVLİSİ SAYISI			
3- İŞE BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHLERİ			
4- SÜRE (AY)			
	HARCAMA	YIL SONU HARCAMA TAHMİNİ	BÜTÇE TEKLİFİ
5- GÜVENLİK GÖREVLİSİ MALİYETİ (A+B+C+D)			
A- GÜVENLİK GÖREVLİSİ ÜCRETLERİ (Güvenlik Görevlisi Sayısı x 1 Güvenlik Görevlisinin 1 Aylık Ücreti x (...) Ay) (İlgili mevzuat gereğince ödemesi gereken çeşitli ödentiler dahil.)	İMİD TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR. e-BÜTÇE GİRİŞ İZNİ YOK, SGDB WEB SAYFASINDAKİ EXCEL FORMATINDA HAZIRLANIP YAZILI VE e-MAIL OLARAK GÖNDETRİLECEK		
B- YOL BEDELİ Güvenlik Görevlisi Sayısı x 1 Güvenlik Görevlisinin 1 Aylık Yol Bedeli x (...) Ay			
C- YEMEK BEDELİ Güvenlik Görevlisi Sayısı x 1 Güvenlik Görevlisinin 1 Aylık Yemek Bedeli x (...) Ay			
D- GİYECEK BEDELİ Güvenlik Görevlisi Sayısı x 1 Güvenlik Görevlisinin Giyecek Bedeli			
6- GÜVENLİK EKİPMANLARININ MALİYETİ			
7- FİRMA KARI			
8- SÖZLEŞME GİDERİ			
TOPLAM (5+6+7+8)			
KDV DAHİL TOPLAM			
BÜTÇEDEN KARŞILANAN TUTAR			
DİĞER KAYNAKLARDAN KARŞILANAN TUTAR			

Formula bar: F1, F2, F3, F4-1, F4-2, F5-1, F5-2, F5-3, F6-1, F6-2, F6-3, F7-1, F7-2, F7-3, F8, F9, F10, F11, F12, F13-1, F13-2, F14, F15, F16, F17, F18, F19, F20-1, F20-2, F21, F1, %90.

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

2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Microsoft Excel 2010 ribbon showing the 'Formül' (Formulas) tab. The ribbon includes options for 'Giriş' (Home), 'Ekle' (Insert), 'Sayfa Düzeni' (Layout), 'Formüller' (Formulas), 'Veri' (Data), 'Gözden Geçir' (Review), and 'Görünüm' (View). The 'Formüller' tab is active, showing options for 'Genel' (General), 'Koşullu Biçimlendirme' (Conditional Formatting), 'Tablo Olarak Biçimlendir' (Format as Table), 'Hücre Biçimleri' (Cell Styles), 'Ekle' (Insert), 'Sil' (Delete), 'Biçim' (Format), 'Otomatik Toplam' (AutoSum), 'Dolgu' (Fill), 'Temizle' (Clear), 'Sırala ve Filtre Uygula' (Sort & Filter), and 'Bul ve Seç' (Find & Select).

19

TEMİZLİK HİZMETİNE İLİŞKİN BİLGİ FORMU

KURUM ADI :
TERTİBİ :

	2012	2013	2014
1- HİZMET ALANI (m ²)			
2- TEMİZLİK GÖREVLİSİ SAYISI			
3- İŞE BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHLERİ			
4- SÜRE (AY)			
	HARCAMA	YIL SONU HARCAMA TAHMİNİ	BÜTÇE TEKLİFİ
5- TEMİZLİK GÖREVLİSİ MALİYETİ (A+B+C+D)			
A- TEMİZLİK GÖREVLİSİ ÜCRETLERİ (Temizlik Görevlisi Sayısı x 1 Temizlik Görevlisinin 1 Aylık Ücreti x (.) Ay) (İlgili mevzuat gereğince ödenmesi gereken çeşitli ödentiler dahil)			
B- YOL BEDELİ Temizlik Görevlisi Sayısı x 1 Temizlik Görevlisinin 1 Aylık Yol Bedeli x (.) Ay			
C- YEMEK BEDELİ Temizlik Görevlisi Sayısı x 1 Temizlik Görevlisinin 1 Aylık Yemek Bedeli x (.) Ay			
D- GİYECEK BEDELİ Temizlik Görevlisi Sayısı x 1 Temizlik Görevlisinin Giycek Bedeli			
6- TEMİZLİK MALZEMELERİNİN MALİYETİ			
7- FİRMA KARI			
8- SÖZLEŞME GİDERİ			
TOPLAM (5+6+7+8)			
KDV DAHİL TOPLAM			
BÜTÇEDEN KARŞILANAN TUTAR			
DİĞER KAYNAKLARDAN KARŞILANAN TUTAR			

FORM: 22

TR 17:49 14.06.2013

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

2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm

Kes Kopyala Yapıştır Biçim Boyacısı Pano

Times New Rom 10 A A

Metni Kaydır Birleştir ve Ortala

Genel

Koşullu Biçimlendirme Tablo Olarak Biçimlendir Hücre Stilleri

Ekle Sil Biçim Hücreler

Σ Otomatik Toplam

Doğru Temizle

Sırala ve Filtre Uygula Bul ve Seç

Düzenleme

L15

DÖNER SERMAYE GELİR-GİDER CETVELİ

BÜTÇE YILI : 2014

KURUM ADI :

DÖNER SERMAYE ADI :

(TL)

AÇIKLAMALAR(I)	2012	2013			2014	2015	2016
	GERÇEKLEŞME	ÖDENEK	HAZİRAN SONU	YIL SONU TAHMİNİ	BÜTÇE TAHMİNİ	BÜTÇE TAHMİNİ	BÜTÇE TAHMİNİ
GİDERLER TOPLAMI (I-II-III)							
I CARİ GİDERLER TOPLAMI							
PERSONEL GİDERLERİ							
DİĞER CARİ GİDERLER							
II YATIRIM GİDERLERİ							
III TRANSFER GİDERLERİ							
GELİRLER TOPLAMI (I-II)							
I FAALİYET ALANI İLE İLGİLİ İŞ VE HİZMETLER KARŞILIĞI ELDE EDİLEN GELİRLER							
II DİĞER GELİRLER							
KASA-BANKA							

Not: (1) Bu form her bir döner sermaye bazında doldurulacaktır.

FORM : 23

2006

e-bütçe (BUMKOWEB)

Bütçe Hazırlık Formları (Form-25/1 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 Hazırlık Formları (Form-25/2 Tavanı Aşan İlave Ödenek Teklif Formu)



2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm

Kes Kopyala Biçim Boyacısı Pano

Yazı Tipi Yayıstır

Hizalama Birleştir ve Ortala

Genel Sayı

Koşullu Biçimlendirme Tablo Olarak Biçimlendir Hücre Stilleri

Ekle Sil Biçim Hücreler

Σ Otomatik Toplam Dolgu Temizle

Sırala ve Filtre Uygula Bul ve Seç

Düzenleme

J32

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

TAVANI AŞAN İLAVE ÖDENEK TEKLİFLERİ FORMU (DETAY)

BÜTÇE YILI : 2013
KURUM ADI :

(TL)

EKONOMİK KOD				AÇIKLAMA(I)	2011		2012		2013			GEREKÇE
I	II	III	IV		K.B.Ö.	HARCAMA	K.B.Ö.	HAZİRAN SONU HARCAMA	TEKLİF (1)	TAVANI AŞAN TUTAR (2)	TOPLAM MALİYET (1+2)	
03	2	2	01	Su Alımları								
03	2	3	01	Yakacak Alımları								
03	2	3	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları								
03	2	3	03	Elektrik Alımları								
03	5	1	08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri								
03	5	1	09	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri								
03	5	5	02	Taahhüt Kiralaması Giderleri								
03	5	5	05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri								
TOPLAM												

NOT: (1) Kurumsal düzeyde tek nüsha olarak doldurulacaktır.

FORM : 25 (2)

F5-2 F5-3 F6-1 F6-2 F6-3 F7-1 F7-2 F7-3 F8 F9 F10 F11 F12 F13-1 F13-2 F14 F15 F16 F17 F18 F19 F20-1 F20-2 F21 F22 F23 F24 F25-1 F25-2 F26

Hazır



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

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

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.Düzye)

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

ÖĞRENCİ SAYILARI BİLGİ FORMU

Bütçe Yılı : 2013

Kurum Kodu : 38.61 - NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ

Birim Kodu : 38.61.04.47 - ZİRAAT FAKÜLTESİ

Listele **Kaydet** **Yazdır**

	ORGUN	II. ÖĞRETİM
ÖN LİSANS		
LİSANS		
YÜKSEK LİSANS		
DOKTORA		

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

- Veriler 2012-2013 eğitim-öğretim yılı verileri olacak ve Kasım 2012 verileri, ÖİDB koordineli
- Form 27 birim düzeyinde tüm akademik birimler tarafından doldurulacaktır. (Form 27/1-9 Ayrıca)

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	



Bütçe Hazırlık Formları (Form-27/1 Fiziki Değerler Bilgi Formu)

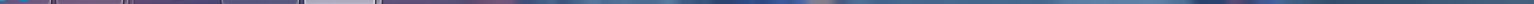
2006

2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Microsoft Excel ribbon showing the 'Formüller' (Formulas) tab. The ribbon includes options for 'Giriş' (Home), 'Ekle' (Insert), 'Sayfa Düzeni' (Layout), 'Formüller' (Formulas), 'Veri' (Data), 'Gözetim' (Tools), and 'Görünüm' (Appearance). The 'Formüller' tab is active, showing options for 'Genel' (General), 'Koşullu Biçimlendirme' (Conditional Formatting), 'Tablo Olarak Biçimlendir' (Format as Table), 'Hücre Stilleri' (Cell Styles), 'Ekle' (Insert), 'Sil' (Delete), 'Biçim' (Format), 'Otomatik Toplam' (AutoSum), 'Dolgu' (Fill), 'Temizle' (Clear), 'Sırala ve Filtre Uygula' (Sort & Filter), and 'Bul ve Seç' (Find & Select).

P29

		FORM: 27/1																											
		FİZİKİ DEĞERLER BİLGİLER FORMU (1)																											



Bütçe Hazırlık Formları (Form-27/4 Yabancı Öğrenci Sayıları Bilgi Formu)

2006

2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Microsoft Excel ribbon showing various tabs and tools:

- File (Dosya): Kes, Kopyala, Yapıştır, Biçim Boyacısı, Pano
- Home (Giriş): Font (Yazı Tipi), Paragraph (Hizalama), Styles (Stiller), Cells (Hücreler)
- Formulas (Formüller): Genel, Sayı
- References (Referanslar): Ekle, Sil, Biçim
- Review (Gözden Geçir): Otomatik Toplam, Dolgu, Temizle, Sırala ve Filtre Uygula, Bul ve Seç

AB19

YABANCI ÖĞRENCİ SAYILARI BİLGİ FORMU

BİRİM (1)		ÖĞRENCİ SAYISI (2)																TOPLAM
		TÜRK UYRUKLU								YABANCI UYRUKLU								
		KAMU İDARELERİ BURSLARIYLA GELEN				DİĞER				İKİLİ ANLAŞMALAR ÇERÇEVESİNDE GELEN				DİĞER				
		ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	
FEN BİLİMLERİ																		
	TOPLAM																	
SOSYAL BİLİMLER																		
	TOPLAM																	
SAĞLIK BİLİMLERİ																		
	TOPLAM																	
GENEL TOPLAM																		

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

DOLDURACAK

e-BÜTÇE GİRİŞ İZİNİ YOK, SGDB WEB SAYFASINDAKİ EXCEL FORMATINDA HAZIRLANIP YAZILI VE e-MAIL OLARAK GÖNDETRİLECEK

- (1) Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, konservatuvar, enstitü vb. adı yazılacaktır.
(2) Öğrenci sayıları, 2002-2003, 2006-2007 ve 2012-2013 eğitim-öğretim dönemlerinin her biri için ayrıca doldurulacaktır.

FORM : 27/4

2006

Giriş	Ekle	Sayfa Düzeni	Formüller	Veri	Gözden Geçir	Görünüm
-------	------	--------------	-----------	------	--------------	---------

 Metni Kaydır

Genel



Σ Otomatik Toplam ▼

Dolgu ▾

 Temizle ▾



Sırala ve Filtre
Uygula ▾



Düzenleme

P15 f_x

FORM: 27/5

2002

2006

Haziran

0

0

Profesör

Doçent

Yardımcı Doçent

Öğretim Görevlisi

Okutman

Öğretim Yardımcıları

Araştırma Görevlileri

Uzman

Digər

Idari Personel

657/4-a

657/4-b

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı

Geçici İşçi

Sürekli İşçi

(1) Sadece 2002 ve 2006 yılsonu personel sayısı üzerinden ve idare düzeyinde

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

DOLDURACAK

e-BÜTÇE GİRİŞ İZİNİ YOK, SGDB WEB SAYFASINDAKİ EXCEL FORMATINDA HAZIRLANIP YAZILI VE e-MAİL OLARAK GÖNDETRİLECEK



Bütçe Hazırlık Formları (Form-27/6 Akademik Etkileşim Bilgi Formu)

2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	AKADEMİK ETKİLEŞİM BİLGİ FORMU (1)													
2				Uluslararası Ortak Eğitim-Öğretim (2547/43)		FARABİ	ERASMUS		ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI, ERASMUS VE FARABİ KOORDİNATÖRLÜKLERİ					
3			Öğrenci Sayısı	Gelen										
4				Gönderilen										
5				Değişim/Ortak Eğitim-Öğretim Yürütülen Program Sayısı										
6			Öğrenci Elemanı/ Öğretim Üyesi Sayısı	Gelen					DOLDURACAK					
7				Gönderilen										
8	(1) 2012 Yıl Sonu ve 2013 Yılı Haziran sonu itibariyle doldurulacaktır.													
9							FORM : 27/6		e-BÜTÇE GİRİŞ İZNİ YOK, SGDB WEB SAYFASINDAKİ EXCEL FORMATINDA HAZIRLANIP YAZILI VE e-MAİL OLARAK GÖNDETRİLECEK					
10														
11														
12														
13														
14														
15														



Bütçe Hazırlık Formları (Form-27/7 Sosyal Tesisler Bilgi Formu)

2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Microsoft Excel ribbon showing various tabs and options:

- Giriş** (Home): Font settings (Arial Tur, 16), Paragraph settings (Bulma, Kopyala, Biçim Boyacı, Pano), Styles (Genel, Hücreler).
- Ekle** (Insert): Charts (Koşullu Biçimlendirme, Tablo Olarak Biçimlendirme, Stiller), Tables (Ekle, Sil, Biçim), Hyperlinks (Ekle, Sil, Biçim).
- Sayfa Düzeni** (Layout): Page Setup (Dolgu, Temizle, Sırala ve Filtre Uygula, Bul ve Seç).
- Formüller** (Formulas): AutoSum (Otomatik Toplam), Paste Formulas (Dolgu, Temizle).
- Veri** (Data): Data Tools (Sırala ve Filtre Uygula, Bul ve Seç).
- Gözetim** (View): View (Görünüm).

SOSYAL TESİSLER BİLGİ FORMU (1)				
		Bütçe İçinde İşletilenler		Bütçe Dışında İşletilenler
		İdarece İşletilenler	Kiralama Suretiyle İşletilenler	
Tesis Sayısı	Eğitim ve Dinlenme			SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
	Bilimsel			
	Kültür			
	Spor			
	Beslenme			
	Barınma			
	Misafirhane			
	Diğer			
Mali Bilgileri	Gelir			DOLDURACAK
	Gider			

(1) 2012 Yıl Sonu ve 2013 Yılı Haziran sonu itibarıyla doldurulacaktır.

e-BÜTÇE GİRİŞ İZNİ YOK, SGDB WEB SAYFASINDAKİ EXCEL FORMATINDA HAZIRLANIP YAZILI VE e-MAIL OLARAK GÖNDETRİLECEK

Bütçe Hazırlık Formları (Form-27/8 AR-GE ve DiĞER projeler Bilgi Formu)

2006

2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Excel ribbon showing tabs: Giriş, Ekle, Sayfa Düzeni, Formüller, Veri, Gözden Geçir, Görünüm. The ribbon includes various icons for text, alignment, numbers, and formatting.

H11 e-BÜTÇE GİRİŞ İZİNİ YOK, SGDB WEB SAYFASINDAKİ EXCEL FORMATINDA HAZIRLANIP YAZILI VE e-MAIL OLARAK GÖNDETRİLECEK

AR-GE VE DİĞER PROJELER BİLGİ FORMU (1)					
		Ar-Ge		Diğer Projeler	
		Alınan Destek Tutarı	Proje Sayısı	Alınan Destek Tutarı	Proje Sayısı
İdare Bütçesi (2)					
TÜBİTAK					
AB Çerçeve Programları					
SANTEZ					
SODES					
Ulusal Fon (AB)					
Kalkınma Ajansları					
Diğer					
Genel Toplam					

(1) 2002, 2006, 2012 Yılları için ayrı ayrı ve idare düzeyinde doldurulacaktır.

(2) İdare bütçesinden alınan destek tutarı hücrelerine veri girişi yapılmayacaktır.

İDARI VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

DOLDURACAK

e-BÜTÇE GİRİŞ İZİNİ YOK, SGDB WEB SAYFASINDAKİ EXCEL FORMATINDA HAZIRLANIP YAZILI VE e-MAIL OLARAK GÖNDETRİLECEK

FORM : 27/8

Bütçe Hazırlık Formları (Form-27/9 DİĞER Bilgiler Formu)

2006

2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Microsoft Excel ribbon showing various tabs: Giriş, Ekle, Sayfa Düzeni, Formüller, Veri, Gözden Geçir, Görünüm. The ribbon includes options for font (Times New Roman, size 12), alignment, and data entry. The 'Formüller' tab is active, showing options for 'Genel', 'Koşullu Biçimlendirme', 'Tablo Olarak Biçimlendir', 'Hücre Biçimleri', 'Ekle', 'Sil', 'Biçim', 'Otomatik Toplam', 'Dolgu', 'Temizle', 'Sırala ve Filtre Uygula', and 'Bul ve Seç'.

H23

FORM: 27/9

DİĞER BİLGİLER FORMU (1)

		2002	2006	2012	2013
Kısmi Zamanlı Statüde Çalıştırılan Sayısı	Ders Ücreti Karşılığı (2547/31)				
	Öğrenci				
	Diğer				
Hizmet Alımı Kapsamında Temin Edilen Eleman Sayısı	Temizlik				
	Güvenlik				
	Yemek				
	Diğer				
Öğretim Elemanı Yetiştirme Programı	Programa Katılım Sayısı				
	Harcama Tutarı				
Yurtdışına Gönderilen Sayısı	2547/33 (YÖK tarafından desteklenen ÖYP hanç)				
	2547/39-2				
Teknokent	Faaliyet Gösteren Şirket Sayısı				
	Teknokent Çalışan Sayısı				
	Özel Bütçeye Aktarılan Gelir Tutarı				

TÜM AKADEMİK BİRİMLER

SKS VE İMİD

PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

TEKNOPARK BİRİMİNDEN ALINACAK

(1) İdare düzeyinde doldurulacaktır.

e-BÜTÇE GİRİŞ İZNİ YOK, SGDB WEB SAYFASINDAKİ EXCEL FORMATINDA HAZIRLANIP YAZILI VE e-MAIL OLARAK GÖNDETRİLECEK

Bütçe Hazırlık Formları

(Form-28 Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Görevli sayısına İlişkin Bilgi Formu)

2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Microsoft Excel ribbon showing various tabs and tools:

- Giriş** (Home): Font settings (Times New Roman, size 12), text alignment, bullet points, numbering, and styles.
- Ekle** (Insert): Tables, charts, and other objects.
- Sayfa Düzeni** (Layout): Page margins, orientation, and themes.
- Formüller** (Formulas): Formula bar, calculation options, and functions.
- Veri** (Data): Data validation, sorting, and filtering.
- Gözetim** (Tools): Spell check, language, and other tools.
- Görünüm** (View): View settings, window management, and print options.

N19

fx

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

X

Y

Z

AA

AB

AC

AD

AE

AF

AG

AH

AI

AJ

AK

HİZMET ALIMI SURETİYLE ÇALIŞTIRILAN GÖREVLİ SAYISINA İLİSKİN BİLGİ FORMU

KURUM ADI:

2011

2012

SIRA NO

TEMİZLİK GÖREVLİSİ

GÜVENLİK GÖREVLİSİ

ŞOFÖRLÜ TAŞIT KİRALAMA KAPSAMINDA ÇALIŞTIRILAN ŞOFÖR SAYISI

DİĞER GÖREVLİLER

TOPLAM

ÖZEL TEMİZLİK GÖREVLİSİ

ÖZEL GÜVENLİK GÖREVLİSİ

ŞOFÖRLÜ KİRALANAN TAŞIT İÇİN GÖREVLİ ŞOFÖR SAYISI

DİĞER GÖREVLİLER

TOPLAM

ADET

SÜRE (AY) (1)

MALİYET (2)

ADET

SÜRE (AY) (1)

MALİYET (2)

ADET

SÜRE (AY) (1)

MALİYET (2)

ADET

SÜRE (AY) (1)

MALİYET (2)

ADET

MALİYET

ADET

SÜRE (AY) (1)

MALİYET (2)

ADET

SÜRE (AY) (1)

MALİYET (2)

ADET

SÜRE (AY) (1)

MALİYET (2)

ADET

SÜRE (AY) (1)

MALİYET (2)

ADET

MALİYET

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

HAIRLAYACAK BİRİMLER

İMİD

SKS

e-BÜTÇE GİRİŞ İZİNİ YOK, SGDB WEB SAYFASINDAKİ EXCEL FORMATINDA HAZIRLANIP YAZILI VE e-MAIL OLARAK GÖNDETRİLECEK

FORM 28

Not: (1) Hizmet alımı suretiyle çalıştırılanların çalışma süreleri ay olarak ifade edilecektir. Aynı çalışma süresini kapsayan farklı hizmet sözleşmelerine ilişkin veriler birleştirilerek aynı satıra, farklı çalışma sürelerini kapsayan hizmet sözleşmelerine ilişkin veriler farklı satıra yazılacaktır.

Sayfa 1

HAIRLAYACAK BİRİMLER

İMİD

SKS

e-BÜTÇE GİRİŞ İZİNİ YOK, SGDB WEB SAYFASINDAKİ EXCEL FORMATINDA HAZIRLANIP YAZILI VE e-MAIL OLARAK GÖNDETRİLECEK

Not: (1) Hizmet alımı suretiyle çalıştırılanların çalışma süreleri ay olarak ifade edilecektir. Aynı çalışma süresini kapsayan farklı hizmet sözleşmelerine ilişkin veriler birleştirilerek aynı satıra, farklı çalışma sürelerini kapsayan hizmet sözleşmelerine ilişkin veriler farklı satıra yazılacaktır.

FORM 28



Bütçe Hazırlık Formları

(Form-30/1 Döner Sermaye İşletmesi Genel Mali Durum Formu)

2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm

Kes Kopyala Yapıştır Biçim Boyacısı Pano

Times New Rom 10 A A

K T A

Yazı Tipi

Hizalama

Metni Kaydır

Birleştir ve Ortala

Genel

Sayı

Koşullu Biçimlendirme Tablo Olarak Biçimlendir Hücre Stilleri

Ekle Sil Biçim

Hücreler

Otomatik Toplam Dolgu Temizle

Sırala ve Filtre Uygula Bul ve Seç

Düzenleme

O8

DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİ GENEL MALİ DURUM

BÜTÇE YILI :

KURUM ADI :

DÖNER SERMAYE ADI :

2011

2012

2013
(Haziran)2014
(Tahmin)

Gelirler Tahakkuk (Bakanlığımıza Yapılan Mali Yardım Hariç)	Sağlık Hizmeti Gelirleri				
	Diğer Hizmet Gelirleri				
	Toplam Gelirler	0	0	0	0

Gelirler Tahsilat (Bakanlığımıza Yapılan Mali Yardım Hariç)	Sağlık Hizmeti Gelirleri				
	Diğer Hizmet Gelirleri				
	Toplam Gelirler	0	0	0	0

Gider (Tahakkuk) (Bakanlığımıza 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) (Bakanlığımıza Yapılan Mali Yardımlarla Ödenen Borçlar Hariç)	Personel Giderleri				
	İlaç, Medikal ve Lab. Malzeme Giderleri				
	Hizmet Alımları				
	Yatırım Giderleri				
	Mali Yükümlülükler				
	Ek Ödeme				
	Diğer Giderler				

HAZIRLAYACAK BİRİM
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

e-BÜTÇE GİRİŞ İZNİ YOK, SGDB WEB
SAYFASINDAKİ EXCEL FORMATINDA
HAZIRLANIP YAZILI VE e-MAİL OLARAK
GÖNDETRİLECEK

Hazır

F22 F23 F24 F25-1 F25-2 F26 F27-1 F27-2 F27-3 F27-4 F27-5 F27-6 F27-7 F27-8 F27-9 F28 F29 F30-1 F30-2 F30-3 F30-4 F30-5 F30-6 F30-7 F30-8

%



2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Giriş

Ekle

Sayfa Düzeni

Formüller

Veri

Gözden Geçir

Görünüm

Kes

Kopyala

Yapıştır

Biçim Boyayıcı

Pano

Times New Rom

10

A

A

K

T

A

Yazı Tipi

Metni Kaydır

Birleştir ve Ortala

Hizalama

Genel

%

+

0

,

00

+

0

,

00

+

0

Sayı

Koşullu Biçimlendirme

Tablo Olarak Biçimlendir

Hücre Stilleri

Ekle

Sil

Biçim

Hücreler

Otomatik Toplam

Dolgu

Temizle

Sırala ve Filtre Uygula

Bul ve Seç

Düzenleme

S10

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
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																							

FORM 30/2

PERSONEL SAYISI VE MALİYETİ, HİZMET ALIMI SURETİYLE TEMİN EDİLEN ELEMAN SAYISI VE MALİYETİ, ÖĞRENCİ SAYISI

BÜTÇE YILI :

KURUM ADI :

DÖNER SERMAYE ADI :

			2010	2011	2012 (Haziran Sonu)	2013 (Tahmin)				
			Döner Sermaye	Özel Bütçe	Döner Sermaye	Özel Bütçe	Döner Sermaye	Özel Bütçe	Döner Sermaye	Özel Bütçe
Kadrolu Personel	Uzman Doktor	Sayısı								
		Toplam Maliyeti								
	Asistan	Sayısı								
		Toplam Maliyeti								
	Klinisyen Dış Doktoru	Sayısı								
		Top								

Bütçe Hazırlık Formları

(Form-30/2 Personel Sayısı ve Maliyeti, hizmet alımı suretiyle temin edilen ve öğrenci sayısı)



2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Excel ribbon showing various tabs: Giriş, Ekle, Sayfa Düzeni, Formüller, Veri, Gözden Geçir, Görünüm. The 'Giriş' tab is active, showing options for font (Times New Roman, size 10), alignment, and styles. The 'Formüller' tab is also visible, showing options for formulas and calculations.

O48	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
28			Sınıfı Personeli	Toplam Maliyeti																			
29			Yardımcı Hizmetler	Sayısı																			
30			Sınıfı Personeli	Toplam Maliyeti																			
31			Diğer Personel	Sayısı																			
32				Toplam Maliyeti																			
33			4/B'li Personel	Sayısı																			
34				Toplam Maliyeti																			
35			Geçici Görevlendirme Suretiyle Çalıştırılan Personel	Sayısı																			
36				Toplam Maliyeti																			
37			Hizmet Alımı Suretiyle Temin Edilen Eleman	Sayısı																			
38				Toplam Maliyeti																			
39			Öğrenci (İntern)	Sayısı																			
40			Toplam Personel		0	0	0	0	0	0	0	0											
41			Toplam Maliyet		0	0	0	0	0	0	0	0											
42																							
43																							
44																							
45																							
46																							
47																							
48																							
49																							
50																							
51																							
52																							
53																							
54																							
55																							
56																							
57																							
58																							
59																							
60																							
61																							
62																							

HAZIRLAYACAK BİRİM
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
SAĞLIK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
TIP FAKÜLTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

e-BÜTÇE GİRİŞ İZNİ YOK, SGDB WEB SAYFASINDAKİ EXCEL FORMATINDA HAZIRLANIP YAZILI VE e-MAIL OLARAK GÖNDETRİLECEK

Bütçe Hazırlık Formları

(Form-30/3 Personel Giderleri Özet)



2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Excel ribbon showing various tabs: Giriş, Ekle, Sayfa Düzeni, Formüller, Veri, Gözden Geçir, Görünüm. The ribbon includes options for font, alignment, and data manipulation.

PERSONEL GİDERLERİ ÖZET										FORM 30/3									
BÜTÇE YILI :																			
KURUM ADI :																			
DÖNER SERMAYE ADI :																			
		2010		2011		2012 (Haziran Sonu)		2013 (Tahmin)											
		Döner Sermaye	Özel Bütçe	Döner Sermaye	Özel Bütçe	Döner Sermaye	Özel Bütçe	Döner Sermaye	Özel Bütçe										
Kadrolu Personel	Maaş									HAZIRLAYACAK BİRİM									
	Yolluk									DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ									
	Nöbet Ücreti									SAĞLIK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜD									
	Ek Ödeme	0	0	0	0	0	0	0	0	TIP FAKÜLTESİ									
	Mesai İçi									PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI									
	Mesai Dışı																		
4/B Statüsündeki Personel	Maaş									e-BÜTÇE GİRİŞ İZİNİ YOK, SGDB WEB SAYFASINDAKİ EXCEL FORMATINDA HAZIRLANIP YAZILI VE e-MAIL OLARAK GÖNDETRİLECEK									
	Yolluk																		
	Nöbet Ücreti																		
	Ek Ödeme																		
Toplam Maliyet		0	0	0	0	0	0	0	0										

Bütçe Hazırlık Formları

(Form-30/5 Tıbbi, Laboratuvar Malzemesi ve İlaç Verileri Formu)



2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Giriş Ekle Sayfa Düzeni Formüller Veri Gözden Geçir Görünüm

Kes Kopyala Biçim Boyacı Pano

Yazı Tipi

Hizalama

Genel

Sayı

Koşullu Biçimlendirme Tablo Olarak Biçimlendir Hücre Stilleri

Ekle Sil Biçim Hücreler

Otomatik Toplam Dolgu Temizle

Sırala ve Filtre Uygula Bul ve Seç

Düzenleme

J21

FORM 30/5

TIBBİ, LABORATUAR MALZEMESİ VE İLAÇ VERİLERİ

BÜTÇE YILI :

KURUM ADI :

DÖNER SERMAYE ADI :

		2011	2012	2013 (Haziran Sonu)	2014 (Tahmin)
Önceki Yıldan Devreden	Tıbbi Malzeme				
	Laboratuvar Malzemesi				
	İlaç				
	Toplam				
Alımlar	Tıbbi Malzeme				
	Laboratuvar Malzemesi				
	İlaç				
	Toplam				
Giderler (Kullanımlar)	Tıbbi Malzeme				
	Laboratuvar Malzemesi				
	İlaç				
	Toplam				

HAZIRLAYACAK BİRİM

DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

SAĞLIK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

e-BÜTÇE GİRİŞ İZNİ YOK, SGDB WEB SAYFASINDAKİ EXCEL FORMATINDA HAZIRLANIP YAZILI VE e-MAİL OLARAK GÖNDETRİLECEK

Hazır Hesapla

TR 17:20 17.06.2013

Bütçe Hazırlık Formları

(Form-30/6 Güvenlik Hizmeti Alımlarına İlişkin Veriler Formu)



2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Excel ribbon showing various tabs: Giriş, Ekle, Sayfa Düzeni, Formüller, Veri, Gözden Geçir, Görünüm. The 'Giriş' tab is active, showing options for font (Times New Roman, size 10), alignment, and styles. The 'Formüller' tab is also visible, showing options for formulas and functions.

FORM 30/6													
GÜVENLİK HİZMETİ ALIMLARINA İLİŞKİN VERİLER													
BÜTÇE YILI :													
KURUM ADI :													
DÖNER SERMAYE ADI :													
1- Hizmet Alanı (m2)			2011	2012	2013	2014							
2- Güvenlik Görevlisi Sayısı													
3- İşe Başlama ve Bitiş Tarihleri													
4- Süre (Ay)													
			Gerçekleşme	Gerçekleşme	İhale Bedeli	Tahmini Bedel							
5- Güvenlik Görevlisi Maliyeti (A+B+C+D)													
A- Güvenlik Görevlisi Ücretleri													
(Güvenlik Görevlisi Sayısı X 1 Güvenlik Görevlisinin 1 Aylık Ücreti X (...) Ay)													
(İlgili Mevzuat Gereğince Ödenmesi Gereken Çeşitli Ödentiler Dahil.)													
B- Yol Bedeli													
Güvenlik Görevlisi Sayısı X 1 Güvenlik Görevlisinin 1 Aylık Yol Bedeli X (...) Ay													
C- Yemek Bedeli													
Güvenlik Görevlisi Sayısı X 1 Güvenlik Görevlisinin 1 Aylık Yemek Bedeli X (...) Ay													
D- Giycek Bedeli													
Güvenlik Görevlisi Sayısı X 1 Güvenlik Görevlisinin Giycek Bedeli													
6- Güvenlik Ekipmanlarının Maliyeti													
7- Firma Karı													
8- Sözleşme Gideri													
Toplam (5+6+7+8)													
KDV Dahil Toplam													

HAZIRLAYACAK BİRİM

DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

e-BÜTÇE GİRİŞ İZNİ YOK, SGDB WEB SAYFASINDAKİ EXCEL FORMATINDA HAZIRLANIP YAZILI VE e-MAIL OLAR GÖNDETRİLECEK

Excel status bar showing: Hazır Hesapla, F22 F23 F24 F25-1 F25-2 F26 F27-1 F27-2 F27-3 F27-4 F27-5 F27-6 F27-7 F27-8 F27-9 F28 F29 F30-1 F30-2 F30-3 F30-4 F30-5 F30-6 F30-7 F30-8, %100, 17:23, 17.06.2013

Bütçe Hazırlık Formları

(Form-30/7 Temizlik Hizmeti Alımlarına İlişkin Veriler Formu)



2014-2016 Bütçe Hazırlık Formları AÇIKLAMALI [Uyumluluk Modu] - Microsoft Excel

Microsoft Excel ribbon showing various tabs: Giriş, Ekle, Sayfa Düzeni, Formüller, Veri, Gözden Geçir, Görünüm. The ribbon includes options for font, alignment, and data manipulation.

J25														
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
2						FORM 30/7								
3	TEMİZLİK HİZMETİ ALIMLARINA İLİŞKİN VERİLER													
4	BÜTÇE YILI :													
5	KURUM ADI :													
6	DÖNER SERMAYE ADI :													
7			2011	2012	2013	2014								
8	1- Hizmet Alanı (m2)													
9	2- Temizlik Görevlisi Sayısı													
10	3- İşe Başlama Ve Bitiş Tarihleri						HAZIRLAYACAK BİRİM							
11	4- Süre (Ay)						DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ							
12			Gerçekleşme	Gerçekleşme	İhale Bedeli	Tahmini Bedel								
13	5- Temizlik Görevlisi Maliyeti (A+B+C+D)													
14	A- Temizlik Görevlisi Ücretleri													
15	(Temizlik Görevlisi Sayısı X 1 Temizlik Görevlisinin 1 Aylık Ücreti X (...) Ay)													
16	(İlgili Mevzuat Gereğince Ödenmesi Gereken Çeşitli Ödentiler Dahil.)													
17	B- Yol Bedeli													
18	Temizlik Görevlisi Sayısı X 1 Temizlik Görevlisinin 1 Aylık Yol Bedeli X (...) Ay													
19	C- Yemek Bedeli													
20	Temizlik Görevlisi Sayısı X 1 Temizlik Görevlisinin 1 Aylık Yemek Bedeli X (...) Ay													
21	D- Giyecek Bedeli													
22	Temizlik Görevlisi Sayısı X 1 Temizlik Görevlisinin Giyecek Bedeli													
23	6- Temizlik Malzemelerinin Maliyeti													
24	7- Firma Karı													
25	8- Sözleşme Gideri													
26	Toplam (5+6+7+8)													
27	KDV Dahil Toplam													

HAZIRLAYACAK BİRİM
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

e-BÜTÇE GİRİŞ İZİNİ YOK, SGDB WEB
SAYFASINDAKİ EXCEL FORMATINDA
HAZIRLANIP YAZILI VE e-MAIL OLARAK
GÖNDETRİLECEK

Bütçe Hazırlık Çıktıları

Harcama birimlerimizce bütçe hazırlık sürecinde kendileri ile ilgili olarak doldurmaları gereken formlardan;

- a) Form-1 Bütçe Gerekçesi ve Hedefleri
- b) Form-13-1 Gider Bütçe Fişleri
- c) Form-4-2 Yıl Sonu Harcama Tahmini Tablosu (*Kurumsal Düz*)
sadece e-bütçe sistemine girilecek olup, çıktı olarak **gönderilmeyecektir.**

Bu iki formun dışındaki formlar açıklamalar çerçevesinde hazırlandıktan sonra 28.06.2013 tarihine kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına **bir suret çıktısı ile birlikte üst yazı ekinde gönderilecektir.**

Ayrıca çıktı olarak gönderilen formlar aynı tarihe kadar strateji@nku.edu.tr adresine **elektronik ortamda gönderilecektir.**

TEŞEKKÜRLER....

Turhan TOPRAK
Strateji Geliştirme Daire Başkanı