



2024 YILI HARCAMA İŞLEMLERİ GENELGESİ **(2024-02)**

1. Amaç

Bu Genelge, 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı'nın başlamış olması ve Tasarruf Tedbirleri Genelgesinin 17.05.2024 tarih ve 32549 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanması nedeniyle yayınlanmıştır.

Bu Genelge ile bütçe ödeneklerinin 2024/01 sayılı Harcama İşlemleri Genelgesi ve Tasarruf Tedbirleri Genelgesinde (TTG) belirtilen genel hükümler doğrultusunda Üniversitemiz finansal yönetim sürecinde etkinliğin sağlanabilmesi, mali yönetim ilkelerinin etkili bir şekilde uygulanabilmesi ve harcama işlemlerine ilişkin süreçlerde uygulama bütünlüğünün sağlanabilmesi amaçlanmaktadır.

2. Kapsam

Üniversitemiz özel bütçesi kapsamında yürütülen 2024 yılı mali iş ve işlem süreçlerini kapsar.

3. Sorumlular

Bu genelgenin yürütülmesinden Üst Yönetim, Harcama Yetkilileri, Gerçekleştirme Görevlileri, Strateji Daire Başkanı, Muhasebe Yetkilisi ve mali süreçlerde görev alan tüm personel sorumludur.

4. Bütçe ve Ödenek Kullanım İşlemleri

Üniversitemiz 2024 yılı bütçe ödenekleri program bütçe sisteminde tahsis edilmiş olması nedeniyle harcama birimlerimizin ödenek kontrol ve takiplerini <https://programbutce.sbb.gov.tr/> adresinden yapmaları gerekmektedir. Ayrıca bütçe ödeneklerinin kullanımında aşağıda belirtilen genel ilkelere uyulması gerekmektedir:

- ✓ Ödenek tahsisi yapılan birimler, ödeneklerin kullanımına ilişkin harcama ve belgelendirme işlemlerini HYS ve Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi (BKMYBS) üzerinden kendi bünyesinde yürütecektir.
- ✓ Üniversitemiz harcama birimlerince birim hizmetlerini ilgilendiren mal ve hizmet alımlarının kendi bütçelerinden ve **döner sermaye hesaplarından karşılanması esastır**. Söz konusu ödenek kullanımlarında 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun E Cetvelinde yer alan ve aşağıda belirtilen limitlerin dikkate alınması gerekmektedir.

*“25. Aşağıda yer alan her bir alım için ihtiyacın nereden ve hangi usulle temin edileceğine bakılmaksızın **vergiler dahil** olmak üzere;*

- a) Menkul mal alımlarında 95.000 Türk Lirasını (03.07),
- b) Gayrimaddi hak alımlarında 75.000 Türk Lirasını (03.07),
- c) Menkul malların bakım ve onarımlarında 95.000 Türk Lirasını (03.07),
- d) Gayrimenkullerin bakım ve onarımlarında 207.000 Türk Lirasını (03.08) aşan alımlar 06 Sermaye Giderleri tertiplerinden yapılması gerektiğinden ilgili merkezi birimler aracılığıyla gerçekleştirilecektir.

- ✓ Üniversitemiz harcama birimleri TTG’de yer alan “İdarelerin Devlet Malzeme Ofisi (DMO) tarafından karşılanabilecek mal ve hizmetlerinin DMO aracılığıyla temini esas olacaktır.” hükmü gereğince kapsamında satın alma süreçlerine ilgisine göre Harcama Yetkilisi Oluru ve/veya Rektörlük Makam Oluru olarak başlayacak olup Devlet Malzeme Ofisi (DMO) tarafından karşılanabilecek mal ve hizmetlerinin DMO aracılığıyla temin edeceklerdir. Bu kapsamda harcama birimleri DMO’dan hesap açacaklardır.
- ✓ DMO aracılığıyla temin edilemeyecek mal ve hizmetler 4734 sayılı Kanunda belirtilen usuller çerçevesinde yapılacaktır.
- ✓ Harcama birimlerinin temin edecekleri mal ve hizmetlerin niteliğine göre Üniversitemizde standardizasyonun bozulmaması amacıyla teknik konularda ilgili daire başkanlıkları/Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ile koordinasyon sağlanması gerekmektedir.
- ✓ Toplu olarak yapılması gereken büyük ölçekli alımlar, temizlik malzemesi, akaryakıt alımı, telefon ses hizmeti alımı, araç kiralama hizmet alımı, bilgisayar alımları (06-Sermaye Giderleri limitlerinde olanlar), makine-teçhizat alımları, (06- Sermaye Giderleri limitlerinde olanlar) 2024/01 sayılı Harcama Genelgesinde belirtildiği şekilde 3'er aylık dönemler halinde ilgili Daire Başkanlıklarına bildirecekler, Daire Başkanlıkları da taleplere ilişkin gerekli tedbirleri alacaklardır.
- ✓ TTG’de “Kamu kurum ve kuruluşlarınca zorunlu haller hariç olmak üzere 3 yıl süreyle büro malzemesi, makine ve teçhizat, tefrişat, bilgisayar ve donanımı ile benzeri demirbaş alımı yapılmayacaktır.” hükmü bulunmakta olup, bu hüküm doğrultusunda yapılacak alımların asgari düzeyde yapılması gerekmektedir. TTG’de belirtilen genel ilkeleri ile Hazine ve Maliye Bakanlığının sürece ilişkin görüşleri doğrultusunda büro malzemesi, makine-teçhizat, tefrişat, bilgisayar ve donanımı ile benzeri demirbaşların alımlarında zorunluluk halinin Üniversitemizce tespit edilmesi halinde yapılabileceği değerlendirilmektedir. Bu kapsamda;
 - a. Harcama birimleri tarafından gerçekleştirilecek kırtasiye alımları (sarf malzeme, tıbbi malzeme vb.), Harcama Yetkilisi Oluru düzenlenecek ve Ödeme Emri Belgesi (ÖEB) ekinde yer alacaktır. ÖEB ve eki belgeler üzerinde yapılacak incelemelerde belirtilen Olur ve açıklamaların yer almadığı belgeler harcama birimlerine iade edilecektir.
 - b. Harcama birimleri, vergiler dâhil 95.000,00 TL’ye kadar **demirbaş alımlarını** bütçe olanakları çerçevesinde kendileri yapacaktır. Bu çerçevede harcama yetkilileri tarafından temin süreçlerinin zorunlu olduğuna/tasarruf tedbirlerine uygun bir anlayışla gerçekleştirildiğine ilişkin net açıklamaları içeren Genel Sekreterlik Makamı Uygun Görüşlü Rektörlük Makam Oluru (üç imzalı) düzenlenecek ve Ödeme Emri Belgesi (ÖEB) ekinde yer alacaktır. ÖEB ve eki belgeler üzerinde yapılacak incelemelerde belirtilen Olur ve açıklamaların yer almadığı belgeler harcama birimlerine iade edilecektir.
 - c. Vergiler dâhil 95.000,00 TL’ye kadar demirbaş alımları sürecinde harcama birimlerine bütçe imkânları doğrultusunda ek ödenek tahsis edilememesi

durumunda işlemler ilgili idari birimler tarafından (ç) bendinde yer alan açıklamalar doğrultusunda gerçekleştirilebilecektir.

- ç. Harcama birimleri tarafından vergiler dâhil 95.000,00 TL'yi aşan demirbaş ihtiyaçları ilgili idari birimler tarafından gerçekleştirilebilecek olup idari birimlerce Rektörlük Makam Olur'una sunulacaktır. İdari birimlerce gerçekleştirilecek işlemlere ilişkin Harcama Yetkilileri tarafından ihtiyacın asgari düzeyde ve zorunlu olduğuna ilişkin net açıklamaları içeren talep yazıları ÖEB ekinde yer alacaktır. ÖEB ve eki belgeler üzerinde yapılacak incelemelerde belirtilen Olur ve açıklamaların yer almadığı belgeler harcama birimlerine iade edilecektir.
 - d. İdari birimlere yapılacak taleplerde TTG'si dikkate alınarak teminine/imalata esas zorunluluk hallerini içeren ayrıntılı gerekçelere yer verilecektir.
- ✓ Harcama birimleri, mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesinde kullanılacak bütçe tertiplerinde ödeneklerinin yetersiz olması durumunda 2024/01 sayılı Harcama İşlemleri Genelgesinde belirtildiği üzere aktarma, ekleme ve ödenek serbestisine ilişkin taleplerini detaylı gerekçesini (zorunluluk halini içeren) de belirterek EBYS üzerinden resmi yazı ile yapacaktır. Daire Başkanlığımızca yapılan işlemin neticesi aynı yolla ilgili birime bildirilecektir.
 - ✓ Üniversitemize tahsis edilen ödeneklerin sınırlı olması nedeniyle ödenek üstü harcama yapılmayacaktır. Yıl içerisinde ek ödenek tahsis edilememe ihtimali göz önüne alınarak birimlerimizin mevcut bütçe ödeneklerini dikkate alarak harcama planlaması yapması gerekmektedir.
 - ✓ TTG'de "Uluslararası toplantılar ile millî bayramlar hariç açılış, konferans, seminer, yıl dönümü ve benzeri kutlama ve organizasyonlara ilişkin faaliyetler nedeniyle gezi, kokteyl, yemek ve benzeri davetler düzenlenmeyecek, hediye verilmeyecek ve diğer adlar altında ödeme yapılmayacaktır." hükmü bulunmaktadır. Bu kapsamda Üniversitemizde düzenlenmesi zorunlu etkinliklerde Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca su ve çay ikramları yapılabilecektir. Ayrıca Üniversitemizde düzenlenecek kongre, sempozyum, çalıştay vb. etkinliklerde katılımcılara bütçe ödeneklerinden yemek hizmetleri sağlanamayacaktır. Yemek hizmetleri ücretli olarak (bedeli düzenlenen etkinlik kapsamında alınan katılım ücretlerinden karşılanmak üzere) Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığınca sağlanabilecektir.
 - ✓ Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca öğrenci topluluklarına ilişkin giderler öncelikle sponsor destekleri ile karşılanacaktır.
 - ✓ Harcama birimlerince binaların statüğünü, elektrik, tesisat, altyapısını ve mimari yapısını etkilemeyecek küçük bakım-onarımlar (03.8 bütçe tertibinden) bütçe imkânları çerçevesinde Harcama Yetkilisi tarafından alınacak Olur ile yapılabilecektir. Söz konusu işler için harcama birimlerince Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile etkin bir koordinasyon sağlanması gerekmektedir.
 - ✓ Üniversitemizde resmi taşıtların (otobüs, minibüs) kullanımına ilişkin olarak;

- a. Eğitim-öğretim faaliyetleri dışında il dışına araç görevlendirmesi talep edilmeyecektir (İl dışına görevlendirme talep ediliyorsa gidilecek il için yapılacak derslerin zorunluluğunun açıkça belirtilmesi gerekmekte olup uygunluğu değerlendirilecektir.). Ülkemizi ve Üniversitemizi temsilen yapılacak yarışmalar vb. özel durumlar ayrıca değerlendirilecektir.
- b. İl dışına araç görevlendirilmesine ilişkin yukarı belirtilen gerekçelerle birlikte en az 20 gün önce EBYS üzerinden İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından talepte bulunulacaktır.
- c. Öğrenci topluluklarının faaliyet konuları kapsamında Ankara ili sınırları içerisinde (günübirlik olmak kaydıyla) en az 10 gün önce Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına EBYS üzerinden araç taleplerinin iletilmesi halinde uygunluğu değerlendirilecektir.

5. Diğer Hususlar

- ✓ Bu Genelge hükümleri Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayınlanan Tasarruf Tedbirleri Genelgesi hükümleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yayınlanan 2024/01 sayılı Harcama İşlemleri Genelgesi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Tasarruf Tedbirleri Genelgesi konulu 11.06.2024 ve E.971068 sayılı yazısında belirtilen ilkeler doğrultusunda uygulanacaktır.
- ✓ Genelge hükümleri harcama yetkilileri, gerçekleştirme görevlileri ve harcama süreçlerinde görevli tüm personel tarafından hassasiyetle yürütülecektir.
- ✓ TTG'nin uygulanması ile ilgili olarak Üniversitemizde gereken tedbirler alınacak, her kademedeki yönetici tasarruf ilkelerinin uygulanmasından sorumlu olacaktır. Genelge hükümleri Üst Yönetici tarafından hassasiyetle izlenecek ve denetlenecek, aksine hareket edenler hakkında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılacaktır. Bu yöneticiler Genelgenin uygulanmasından öncelikle sorumlu olacaktır.