

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

- STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
- BÜTÇE VE PERFORMANS BİRİMİ

SUNUM PLANI

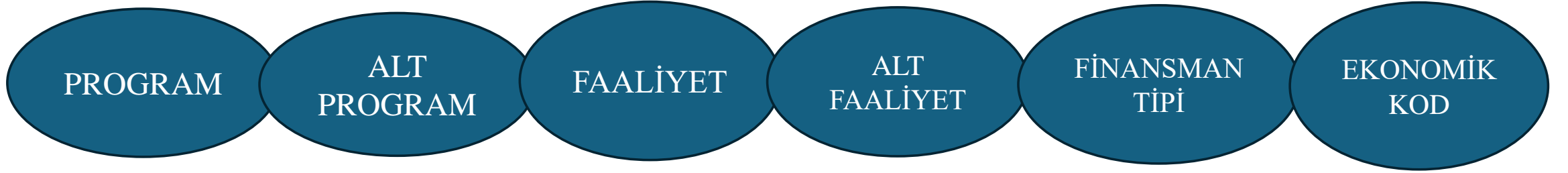
- Bütçenin Tanımı
- Bütçenin Sınıflandırılması
- Bütçe Hazırlık Süreci
- Bütçe Uygulamaları
- Bütçe Mevzuatı
- Bütçe Uygulamaları Dayanak Listesi

BÜTÇENİN TANIMI

- Merkezi yönetim bütçesinin hazırlanması, uygulanması ve kontrolüne ilişkin usul ve esasların düzenlendiği **10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa** göre bütçe; **belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri** ile bu tahminlerin uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgeyi ifade etmektedir.
- Ülkemizde bütçe hakkını millet adına karar verme yetkisine sahip olan **Türkiye Büyük Millet Meclisi (TBMM)** kullanmaktadır. TBMM, bütçe kanununu kabul ederek yürütme organına harcama yapma ve gelir toplama yetkisini vermektedir. Yürütme organı da bu yetki çerçevesinde bütçeyi uygulamaktadır. Bu yetkinin nasıl kullanıldığını, bütçe kanununun uygulama sonuçlarını gösteren **kesin hesap kanunu** ile denetlenmesi de bütçe hakkının bir unsurudur.



Bütçenin Sınıflandırılması



PROGRAM : Kamu İdarelerinin temel görev ve sorumluluklarını esas alarak kaynak tahsis edilen, birbiriyle uyumlu ve anlamlı şekilde bir araya getirilmiş faaliyetler grubudur.

62-Yükseköğretim (Fakülteler, SHMYO, Enstitüler)

98-Yönetim ve Destek Programı (Rektörlük, Genel Sekreterlik, Müşavirlik, Daire Başkanlıkları)

54-Tedavi Edici Sağlık (Hastanesi olan birimler (Personel Giderleri ve Mal ve Hizmet Ödemeleri Fakülte niteliğinde değerlendirildiğinden 62- Yükseköğretim Programında izlenir.)

Örnek: 62.239.756.6025-0506.00xx-02-01.01

Bütçenin Sınıflandırılması

- **ALT PROGRAM** : Programın alt unsurlarını içerecek şekilde düzenlenir ve idarelere özgü hizmetleri göstermekte olup programlara göre daha özellikli bir alanı ifade etmektedir.
- **239-ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM** (62 Yükseköğretim Programı)
- **901-TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ** (Hukuk Müşavirliği)
- **900-ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER** (Rektörlük, Genel Sekreterlik ve Daire Başkanlıkları)
- **241- YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI** (Sağlık, Kültür ve Spor DB)
- **FAALİYET** : Hem yatırım ödeneklerini hem de cari ödenekleri kapsamaktadır.
- **Örnek:** 98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI-900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
- **9006-** Genel Destek Hizmetleri
- **9003-** Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler
- **9004-** İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi
- **9001-** Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler

Bütçenin Sınıflandırılması

- Bütçe Hazırlama Rehberinde geçen;
- Not: Yükseköğretim Kurumlarına İlişkin Bilgiler:
- Yükseköğretim kurumlarında,
- Rektörlüğe ait giderlere «Özel Kalem Hizmetleri»
- Genel Sekreterliğe ait giderlere «Genel Destek Hizmetleri»
- Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığına ait giderlere «Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapısının Geliştirilmesi» faaliyetleri altında yer verilecektir.

Bütçenin Sınıflandırılması

- **Finansman Tipi** : Yapılan Harcamanın hangi kaynaktan yapıldığını gösterir.
 - 02-Özel Bütçeli İdareler
 - 08- Şartlı Bağış ve Yardım
 - 13-Yükseköğretim Öz Gelirleri (SKS'nin Harcamaları, Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Faaliyetler)
- **Ekonomik Sınıflandırma:**
 - Cari Giderler (01-02-03-05)
 - Sermaye Giderleri (06)

Bütçe Hazırlama Süreci

- Merkezi yönetim bütçesi, 5018 sayılı Kanuna ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini kapsamaktadır. (I) sayılı cetvel genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerini, **(II) sayılı cetvel özel bütçeli idareleri**, (III) sayılı cetvel ise düzenleyici ve denetleyici kurumları ifade etmektedir.
- Merkezî yönetim bütçe kanununda; **yılı ve izleyen iki yılın gelir ve gider tahminleri**, varsa bütçe açığının veya fazlasının tutarı, açığın nasıl kapatılacağı veya fazlanın nasıl kullanılacağı, malî yıl içinde gelir ve giderlere yönelik olarak uygulanacak hükümler yer almaktadır.
- Ülkemizde bütçe hazırlık süreci makro politikaları ve temel ekonomik büyüklükleri gösteren **OVP'nin Resmi Gazete'de** yayımlanmasıyla başlamaktadır.

Bütçe Hazırlama Süreci (C.B)

1. Bütçe teklifleri; çok yıllık bütçeleme anlayışı içerisinde 2025-2027 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.**
(*Öğrencilerin Beslenme Gideri, Elektrik, su, telefon, internet gibi ödemelerde son aya ait faturalar gider fişlerine eklenecektir.*)
3. Birimler, bütçelerini hizmet öncelikleri ve performans hedeflerini dikkate alarak Orta Vadeli Mali Plan ekinde yer alan **ödenek teklif tavanları dahilinde** hazırlayacaklardır.
- 4.Birimler, bütçe tekliflerini Analitik Bütçe Sınıflandırmasına ilişkin usul ve esaslara uygun olarak hazırlayacaklardır.

Bütçe Hazırlama Süreci

5. Bütçe tekliflerinin hazırlanmasında, yürütülen 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 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.

NOT: (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

- Mayıs ayının son haftası Bütçe Hazırlık Formları ve Birim Bütçe Teklifleri (Cari-Sermaye) üst yazıyla birimlerden istenir.
- Birimler üst yazıda belirtilen tarihe kadar formları ve bütçe fişlerini eksiksiz olarak doldurur.
- Temmuz ayında Genel Sekreterimiz eşliğinde Daire Başkanları ve Bütçe Biriminde çalışan personeller hem Cari hem de Sermaye (Her bir Sektör ayrı olarak) olmak üzere birimlerden gelen bütçe tekliflerinin birleştirilmiş hali olan Üniversite İdare Teklifini Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığında görevli Uzmanlarla soru cevap şeklinde müzayede eder.

BÜTÇE HAZIRLIK SÜRECİ

Orta Vadeli Program	Cumhurbaşkanı	Eylül'ün ilk hafta sonuna kadar
Orta Vadeli Mali Plan (MÜLGA) (20/5/2021)	Cumhurbaşkanı	Eylül'ün 15'ine kadar
Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi	Cumhurbaşkanlığı	Eylül'ün 15'ine kadar
Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberi	Cumhurbaşkanlığı	Eylül'ün 15'ine kadar
Bütçe Gelir ve Gider Teklifleri	Kamu İdareleri	Eylül sonuna kadar
Merkezî Yönetim Bütçe Kanun Teklifinin TBMM'ye Sunulması	Cumhurbaşkanı	1-17 Ekim
Yürürlük	İcra	1 Ocak – 31 Aralık

Bütçe Uygulamaları

- 31 Aralık 2024 tarihinde **Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi** yayımlanır. Bu genelgede 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ödeneklerin kullanımına ilişkin esasları düzenleyen 20 nci maddesi gereğinde kamu idarelerince hazırlanacak AHP/AFP yürürlüğe konuluncaya kadar 2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçesinde yer alan ödeneklerin hangi esaslara göre kullanılacağı belirtilir.
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe Birimi genelgede yer alan hükümlere göre yıl bütçe işlemlerini gerçekleştirir ve genelgede belirtilen oranlara göre serbest bırakılan ödenekleri ilgili harcama birimlerine **Ödenek Gönderme Belgesiyle** gönderir.

2025 YILI
HARCAMALARI VE
BÜTÇE
UYGULAMALARI
HAKKINDA MERKEZİ
YÖNETİM BÜTÇE
UYGULAMA
GENELGESİ
(Sıra No: 1)

Başkanlığımızca serbest bırakılan/bloke tutulan ödenekler hariç olmak üzere, genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idarelerin bütçelerinde yer alan ödeneklerden;

- a) 01- Personel Giderlerinin yüzde 20'si,
 - b) 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinin yüzde 20'si,
 - c) 03- Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin yüzde 10'u,
 - d) 04- Faiz Giderlerinin yüzde 20'si,
 - e) 05- Cari Transferlerin yüzde 10'u,
 - f) 06.04- Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırmalarının yüzde 15'i
- serbest bırakılarak e-bütçe sisteminde kullanıma açılmıştır.

2025 YILI
HARCAMALARI VE
BÜTÇE
UYGULAMALARI
HAKKINDA MERKEZİ
YÖNETİM BÜTÇE
UYGULAMA
GENELGESİ
(Sıra No: 1)

- Bilindiği üzere 21/12/2019 tarihli ve 7198 sayılı 2018 Yılı Merkezi Yönetim Kesin Hesap Kanununun tamamlayıcı ödeneğin düzenlendiği 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrası Anayasa Mahkemesinin 3/11/2023 tarihli ve 32358 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 28/9/2023 tarihli ve E: 2020/33, K: 2023/161 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir. Bu çerçevede **01- Personel Giderleri ve 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri** ekonomik kodlarından yapılacak ödemeler ile **sürekli görev yolluğu**, beyiye aidatları, **mahkeme ve harç giderleri**, ölüm yardımı ödemeleri de dahil olmak üzere her türlü ödeme işlemi için yeterli ödeneği ve dolayısıyla **ödenek gönderme belgesi olmaksızın kesinlikle harcama yapılmayacaktır.**

Bütçe Uygulamaları

- 2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No 1) yayımlanmasıyla beraber 5018 sayılı Kanuna ekli (II),(III) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan idarelerin, aylar itibariyle kullanabilecekleri ödenekleri, gelir gerçekleşme tahminleri ve net finansman kullanımına ilişkin öngörülerini gösteren **Ayrıntılı Finans Programı (AFP)** Bütçe Birimi tarafından e-bütçe sisteminde İdare Teklifi olarak hazırlanır ve vize edilmek üzere Cumhurbaşkanlığına gönderilir.
- Vize işleminin ardından Cumhurbaşkanlığınca onaylanan dağılımda ödeneklerin hangi aylarda ne kadar olacağı gösteren tablo tüm birimleri içerecek şekilde hazırlanır ve Üst Yönetici imzalı bir yazıyla harcama birimlerine gönderilir.

Bütçe Mevzuatı

- Bütçe ile ilgili temel hükümler **Anayasanın 87, 89 ve 161** inci maddelerinde düzenlenmektedir.
- Bu kapsamda kamu idarelerinin ve kamu iktisadî teşebbüsleri dışındaki kamu tüzel kişilerinin harcamaları yıllık bütçelerle yapılmaktadır. Merkezî yönetim bütçesiyle verilen ödenek, harcanabilecek tutarın sınırını göstermektedir.
- Ayrıca Kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenleyen 5018 sayılı Kanununun 13 üncü maddesinde bütçenin içeriğine, hazırlanmasına, görüşülmesine ve uygulanmasına ilişkin temel ilkelere yer verilmektedir.

Bütçe Uygulamaları Dayanak Listeleri

- 5018 Sayılı Kanun Madde 20 (Ödeneklerin Kullanılması)

Kamu idareleri, bütçelerinde yer alan ödeneklerin üzerinde harcama yapamaz. Bütçeyle verilen ödenekler, tahsis edildikleri amaçlar doğrultusunda yılı içinde yaptırılan iş, satın alınan mal ve hizmetler ile diğer giderlerin karşılanmasında kullanılır. Ancak, ait olduğu malî yılda ödenemeyen ve emanet hesabına alınamayan zamanaşımına uğramamış geçen yıl borçları ile ilama bağlı borçlar, ilgili kamu idaresinin cari yıl bütçesinden ödenir.

- 5018 Sayılı Kanun Madde 21 : (Ödenek Aktarmaları)

- Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçeleri arasındaki ödenek aktarmaları kanunla yapılır. Ancak, harcamalarda tasarrufu sağlamak, dengeli ve etkili bir bütçe politikasını gerçekleştirmek üzere genel bütçe ödeneklerinin yüzde onunu geçmemek kaydıyla, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçeleri arasındaki ödenek aktarmalarına ilişkin yetki ve işlemler ile usul ve esaslar merkezî yönetim bütçe kanununda belirlenir.
- Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri, aktarma yapılacak tertipteki ödeneğin yüzde yirmisine kadar kendi bütçeleri içinde ödenek aktarması yapabilirler. Ancak, ihtiyaç halinde yüzde yirmiyi aşan ödenek aktarma işlemlerini kurum bütçesinin **başlangıç ödenekleri toplamının yüzde yirmisini geçmemek üzere** yapmaya Cumhurbaşkanlığı, yılı yatırım programına ek yatırım cetvellerinde yer alan projelerde değişiklik yapılması halinde değişikliğin gerektirdiği tertipler arası ödenek aktarması işlemlerinin tamamını yapmaya ise ilgili idareler yetkilidir.
- Kamu idarelerinin bütçeleri içinde; personel giderleri tertiplerinden, aktarma yapılmış tertiplerden ve yedek ödenekten aktarma yapılmış tertiplerden diğer tertiplere ödenek aktarılamaz. Ancak, yılı yatırım programına ek yatırım cetvellerinde yer alan projelerde değişiklik yapılması halinde, aktarma yapılan tertiplerden diğer tertiplere ödenek aktarılabilir.

Bütçe Uygulamaları Dayanak Listeleri

- 5018 Sayılı Kanunun Madde 23 (Yedek Ödenek)
 - Merkezî yönetim bütçe kanununda belirtilen hizmet ve amaçları gerçekleştirmek, ödenek yetersizliğini gidermek veya bütçelerde öngörülme­yen hizmetler için, bu Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan idareler ile (II) sayılı cetvelde yer alan idarelerden merkezî yönetim bütçe kanununda gösterilecek olanların bütçelerine aktarılmak üzere, genel bütçe ödeneklerinin yüzde ikisine kadar yedek ödenek konulabilir. Bu ödenekten aktarma yapmaya Cumhurbaşkanı yetkilidir.
- 5018 Sayılı Kanunun Madde 40 (Bağış ve Yardımlar)
 - Herhangi bir gerçek veya tüzel kişi tarafından, kamu hizmetinin karşılığı olarak veya kamu hizmetleriyle ilişkilendirilerek bağış veya yardım toplanamaz, benzeri adlar altında tahsilat yapılamaz.
 - ... bütçede açılacak bir tertibe gelir ve şart kılındığı amaca harcanmak üzere açılacak bir tertibe ödenek kaydedilir. Bu ödenekten amaç dışında başka bir tertibe aktarma yapılamaz.
 - Bu ödeneklerden malî yıl sonuna kadar harcanmamış olan tutarlar, bağış ve yardımın amacı gerçekleşinceye kadar ertesi yıl bütçesine devir olunarak ödenek kaydedilir. Ancak, bu ödeneklerden tahsis amacı gerçekleştirilmiş olanlardan kalan tutarlar, tahsis amacının gerçekleştirilmesi bakımından yetersiz olanlar ile yılı bütçesinde belirlenen tutarı aşmayan ve iki yıl devrettiği halde harcanmayan ödenekleri iptal etmeye genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde Cumhurbaşkanı, diğer kamu idarelerinde üst yönetici yetkilidir.
 - Bağış ve yardımlar, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenildiği takdirde, bütçeye gider kaydıyla ilgisine geri verilir. Şartlı bağış ve yardımın zamanında kullanılmaması nedeniyle doğacak zararlar ile amaç dışı kullanım nedeniyle yapılan harcamalar sorumluluğu tespit edilenlere ödettilir.

Bütçe Uygulamaları Dayanak Listeleri

(2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu)

Kanun No:7535

Mali Kontrole İlişkin Hükümler

Madde 8 :

(1) 5018 sayılı Kanuna ekli (I) ve (II) sayılı cetvellerinde yer alan kamu idareleri;

c) Aday çırak ve çıraklar ile işletmelerde mesleki eğitim gören, staj veya tamamlayıcı eğitime devam eden öğrencilere yapılacak ödemeleri,

ç) İlgili mevzuatı uyarınca ders ücreti karşılığında görevlendirilen ve üzerinde resmi görevi bulunmayanlara yapılacak ödemeleri, bütçelerinin (01.04) ekonomik kodunda yer alan ödenekleri aşmayacak şekilde yaparlar ve söz konu ekonomik kodu içeren tertiplere ödenek eklenemez, bütçelerin başka tertiplerinden ödenek aktarılamaz ve ödenek üstü harcama yapılamaz.

Ancak, bu ekonomik kodu içeren tertiplerden yapılması gereken yapılması gereken akademik jüri ücreti ödemeleri ile (c) ve (ç) bentleri kapsamındaki ödemeler için gerekli olan tutarları ilgili tertiplere aktarmaya **Cumhurbaşkanı** yetkilidir.

Bütçe Uygulamaları Dayanak Listeleri (2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu) Kanun No:7535

- (3) 5018 sayılı Kanuna ekli (I) ve (II) sayılı cetvellerde yer alan kamu idareleri, sürekli işçileri ve geçici işçileri, bütçelerinin (01.03) ile (02.03) ekonomik kodlarını içeren tertiplerde yer alan ödenekleri **aşmayacak** sayı ve/veya süreyle istihdam edebilirler. Bu işçilerle ilgili toplu iş sözleşmesinden doğacak yükümlülükler, ihbar ve kıdem tazminatı ödemeleri, asgari ücret ve sigorta prim artışı nedeniyle meydana gelecek ödenek ihtiyacını ödenek aktarma suretiyle karşılamaya **Cumhurbaşkanı** yetkilidir. Bu fıkrada belirtilen ekonomik kodlara bu durumlar dışında hiçbir şekilde ödenek aktarılması yapılamayacağı gibi bütçenin başka tertiplerinden işçi ücreti ve fazla süreli çalışma ve/veya fazla çalışma ücreti de ödenemez.

Bütçe Uygulamaları Dayanak Listeleri

(2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu)

Kanun No:7535

- (8) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, gerekli tedbirleri alarak bütçelerinin “**03.03- Yolluk Giderleri**”, “**03.06- Temsil ve Tanıtma Giderleri**”, “**03.07- Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri**” ile “**03.08- Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri**” ekonomik kodlarını içeren tertiplerine tahsis edilen **ödenęi aşmayacak şekilde** harcama yaparlar, yükseköğretim kurumlarınca 7 nci maddenin birinci fıkrası kapsamında “**03.03- Yolluk Giderleri**” ile “**03.07- Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri**” ekonomik kodlarını içeren tertiplere yapılacak ekleme işlemleri hariç, ihtiyaç hâlinde söz konusu ekonomik kodları içeren tertiplere ödenek aktarma ve ödenek ekleme işlemlerini yapmaya **Cumhurbaşkanı** yetkilidir.



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI YATIRIM PROGRAMI VE UYGULAMA EĞİTİMİ

SUNUM PLANI

- 1) Yatırım Programı Nedir
- 2) Yatırım Programı Hazırlama Süreci
- 3) Proje Türleri ve Proje Teklif Formu
- 4) Yatırım Programı Hazırlama Süreci ve Uyulacak Esaslar
- 5) Ekonomik Gider Kodları ve Açıklamaları

Yatırım Programı Nedir ?

Kalkınma planları ve Yıllık programlarda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi için yapılmasına karar verilen yatırımların listelendiği bir doküman olarak tanımlanabilir.

Kamu yatırım programında yatırımlar ait oldukları sektör ve kuruluş düzeyinde gösterim yöntemi kullanılarak projeler şeklinde listelenmektedir.

Sektör : Projenin yapılacağı ekonomik/sosyal faaliyetin grubunu ifade eder. (Eğitim , Kültür, Sağlık sektörü v.b.)

Merkezi yönetim bütçe kanununun yürürlüğe girmesinden 15 gün sonra ilan edilerek yürürlüğe girer.



Yatırım Programı Hazırlanma Süreci

Dönem	Süreç
Haziran ayının ilk yarısı	Taslak Rehberin SBB'nin internet sitesinde yayımlanması
Temmuz	Harcama birimlerinden alınan yatırım proje tekliflerinin Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine(KaYa) girilmesi ve üst yönetici oluru alınan tekliflerin resmi yazı ile SBB'ye gönderilmesi
Temmuz – Ağustos	SBB'de yatırım görüşmelerinin yapılması ve görüşmeler neticesinde ihtiyaç olması halinde proje tekliflerinde gerekli güncellemelerin yapılması , KaYa Bilgi Sisteminde güncellenmesi ve resmi yazı ile SBB'ye gönderilmesi
Eylül ayının ilk haftası	Orta Vadeli Program(OVP) ile Genelge ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberi'nin Resmi Gazete'de yayımlanması Yatırım bütçesi tavanlarının belirlenmesi ve proje tekliflerinin belirlenen tavanlara göre revize edilmesi KaYa Bilgi Sistemi ve resmi yazı ile SBB'ye gönderilmesi
Ocak	Yatırım Programının Resmi Gazete'de ilanı ve yatırım projeleri bütçe ödeneklerinin üst yönetici onayı ile birimler itibariyle aylık dağılımın belirlenmesi
Ocak – Şubat	Ayrıntılı Finansman Programının (AFP) vize edilerek son halini alması, SBB tarafından onaylanması ve yatırım ödeneklerinin serbest bırakılması, serbest ödeneklerin birimlerin kullanımına açılması
Şubat Ayı İçinde	Serbest ödeneklerin birimlere ödenek gönderme belgesi ile gönderilmesi ve ödeneklerin kullanıma açılması

Proje Türleri

- **Proje** : Farklı alanlarda önceden plan ve programa alınmış, maliyeti hesaplanmış kurum ve kuruluşların yönetim organları tarafından onaylanmış, kısa ve uzun vadeye bağlanarak gerçekleştirilmesi kabul edilmiş çalışma tasarısıdır.
- **Müstakil Proje** : Tek bir amaca özgülenmiş hedef bitiş süresi tayin edilmiş nitelik veya maliyeti bakımından bağımsız olarak değerlendirilmesi gereken proje olarak tanımlanabilir. Alt projesi olmayan projeyi ifade eder.
- **Toplu Proje** : Proje ve karakteristiği; makine-teçhizat, bilgisayar yazılım ve donanımı, idame-yenileme, bakım-onarım, büyük onarım, tamamlama, taşıt alımı, etüt-proje ile yayın alım ve basımının bileşiminden oluşması uygun görülen projeyi ifade eder.
- Bir kuruluşun, toplu proje tanımı kapsamındaki makine-teçhizat, idame-yenileme, bakım onarım, büyük onarım, tamamlama, taşıt alımı ile yayın alım ve basımı işlerinden yıllık olanları, her alt sektörde ayrı ayrı olmak üzere, “**Muhtelif İşler**” adı altında ve tek bir proje olarak teklif edebilecektir.
- Diğer bir ifade ile, bir kuruluşun, aynı alt sektöründe, makine-teçhizat alımı, taşıt alımı, bakım-onarım vb. şeklinde yapılacak işlerin hepsi, “**Muhtelif İşler**” proje adı altında toplanacaktır.
- **Topplulaştırılmış Projeler** : benzer nitelikteki alt projelerden oluşan ve amaç ve kapsamı itibarıyla toplu ödenek tahsis edilmesi uygun görülen projeyi ifade etmektedir.

Proje Teklif Formu

- Yatırım Programına proje teklif edilebilmesi için Proje Teklif Formunun eksiksiz ve güncel bilgiler içerecek şekilde hazırlanması ve iletilmesi zorunludur.
- **Projenin Gerekçesi** : Projenin, hedef kitlenin hangi sorununu çözmeye yönelik olarak tasarlandığı ve projeye neden ihtiyaç duyulduğu bu bölümde açıklanır.
- **Projenin Tanımı ve Kapsamı** : Projenin genel amacı, proje amacı, türü, bileşenleri, büyüklüğü, uygulama süresi, uygulama yeri, teknik içeriği, proje girdi ve çıktıları, projenin hedef aldığı kitle, proje sahibi yürütücü kuruluş bilgilerinin bulunduğu bölümdür.
- **Proje İle İlgili Ayrıntılı Bilgiler** : Proje kapsamında yapılacak işler(fiziki büyüklüğü , projenin karakteristik bilgileri ,inşaat, makine-teçhizat, bakım – onarım, Yayın Alımı vb.)
- Projenin Bileşenleri (Proje Kapsamında Gerçekleştirilecek Faaliyetler ve Proje Uygulanırken Kullanılacak Yöntem/Yöntemler) gibi bilgiler eksiksiz doldurularak proje teklifleri Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine girilecektir.

EK 3: PROJE TEKLİF FORMU

(FİZİBİLİTE RAPORU HAZIRLANMASI GEREKMEYEN KAMU YATIRIM PROJESİ TEKLİFLERİ İÇİN)

1. PROJE TANIMLAMA BİLGİLERİ

- Adı:
- Yeri:
- Başlama-Bitiş Yılı:
- Sektörü:
- Projenin Türü:
- Projenin Karakteristiği:
- Proje Maliyeti:
- Öngörülen Finansman Kaynakları
- Projeyi Yürütecek Kurum/Kuruluş:
- Proje İle İlgili Bilgi Alınabilecek Kişi (adı, görevi, telefonu, e-posta adresi):

2. PROJENİN GEREKÇESİ, AMACI VE HEDEFLERİ

- Projenin Gerekçesi (neden ihtiyaç duyulduğu):
- Projenin Hedef Aldığı Kesim ve Etkileyeceği Diğer Taraflar:
- Projenin Genel Amacı:
- Projenin Hedefleri:
- Projenin İstihdama Katkısı:

3. PROJE FİKRİNİN KAYNAĞI ve DAYANAKLARI

- Projenin İlişkili Olduğu ve/veya Dayandığı Plan, Program, İdare Stratejik Planı, Performans Programı, BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA'lar), Proje ve Etütler:
- Proje Fikrinin Geliştirilmesinde Uygulanan Yöntem:
(ihtiyaç analizi, sorun analizi, olanak etüdü-fırsat analizi, diğer)
- Proje İle İlgili Valilik Görüşü

4. PROJE İLE İLGİLİ AYRINTILI BİLGİLER

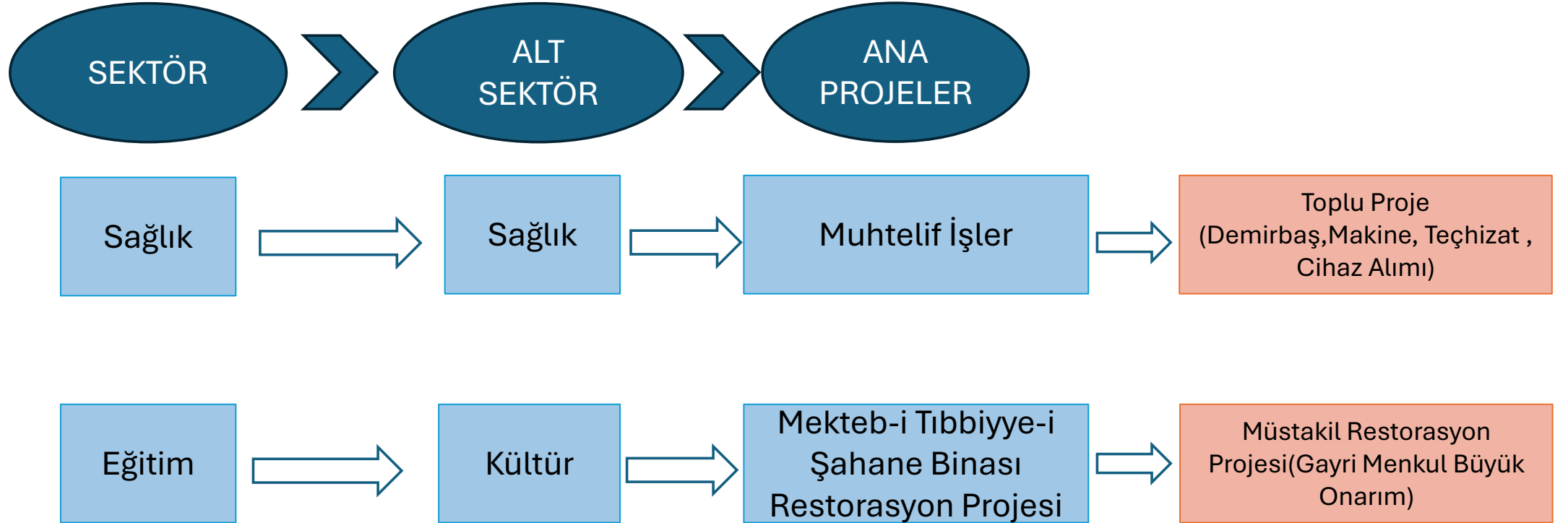
- Proje Kapsamında Yapılacak İşler (Fiziki büyüklükler, projenin karakteristik bilgisi vb.):
- Beklenen Sonuçları/Çıktıları (Genel çıktılardan yansıyan proje sonrasında edilecek fiziki çıktılara da yer verilecektir.):
- Projenin Bileşenleri (Proje Kapsamında Gerçekleştirilecek Faaliyetler ve Proje Uygulanırken Kullanılacak Yöntem/Yöntemler):
- Girdi İhtiyacı (insan gücü, organizasyon, teknik yardım vb.):
- Yatırım Sonrası Gelir ve Giderler:
- Projenin Uygulama Planı:
- Projenin Dayandığı Varsayımlar ve Karşılaşabileceği Riskler:
- Projenin Yapılabilirliği ve Sürdürülebilirliği:

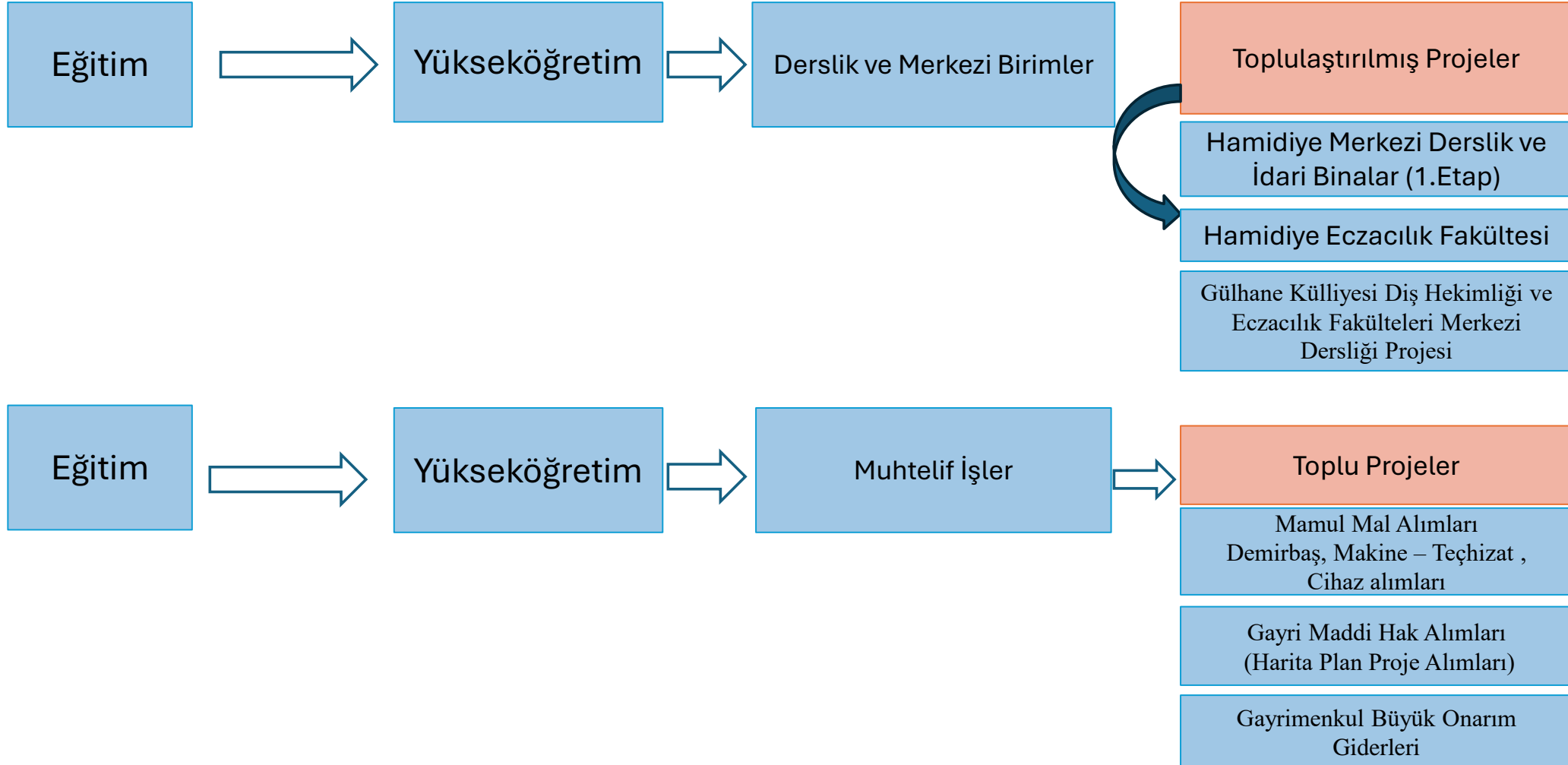
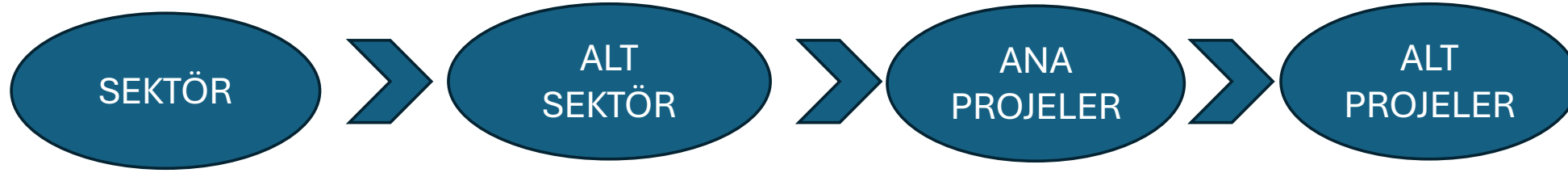
YATIRIM PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ VE UYULACAK ESASLAR

- **Eğitim/Yükseköğretim sektörü:** Yeni yapım projelerinin tamamı modüler tarzda, enerji verimliliğine ilişkin yapım ilkelerini dikkate alan ve engelli vatandaşların kullanımına uygun tarzda projelendirilecektir. Derslik ve Merkezi Birimler projesi kapsamında gerçekleştirilen dersliklerin ortak kullanıma uygun olması sağlanacaktır.
- **Sağlık sektörü:** Proje tekliflerinin aynı mahalde sağlık tesislerinin mükerrerliğine ve israfa yol açmayacak şekilde hazırlanması esastır. İnşaat ve donanım ihtiyaçları karşılanarak faaliyete geçmiş hastanelerin ek bina, yenileme, yeni makine-teçhizat ve donanım alımına yönelik projelere kendi öz gelirlerinden(döner sermaye bütçesi v.b.) kaynak ayrılması ve bu kurumların söz konusu projelerin maliyetlerini öncelikle döner sermaye gelirleri ile karşılaması esastır.
- **Diğer Kamu Hizmetleri Sektörü :** Bina bakım-onarım, makine-teçhizat, yazılım-donanım, taşıt vb. alım projeleri ayrı ayrı, veya muhtelif işler başlığı kapsamında alt projeler şeklinde, yeni proje ve yıllık olarak teklif edilecektir.
- Yatırım projelerinin değerlendirilmesinde, yerlilik payı yüksek ve yabancı tedarikçilere bağımlılığı azaltan yazılım ve donanım ürünlerinin kullanıldığı projelere öncelik verilecektir.
- Yatırım programlarındaki projelerin harcamaları Sermaye Giderlerinin ilgili ekonomik kodlarından teklif edilir ve sınıflandırılır.
- Proje tekliflerinde cari nitelikteki harcamalara yer verilmez
- Üniversitelere ait yatırım tekliflerinin Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen kontenjanlar dikkate alınarak SBB'ye iletilmesi esastır.

Örnekler

Üniversitemiz yatırım projeleri Yükseköğretim, Sağlık, Kültür , Beden Eğitimi ve Spor , Teknolojik Araştırma gibi sektörlerden yatırımlarını gerçekleştirmektedir.





Harcamanın hangi bölüme gider kaydedileceğinin belirlenmesinde temel unsur aşağıda açıklanan cari ve sermaye ayırımında kullanılan ölçütler olacaktır.

- **Cari Giderler :** Analitik bütçe sınıflandırmasında;
- Personel giderleri (01), sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri(02), bütçe hazırlama rehberi ve merkezi yönetim bütçe kanunları ile belirlenen asgari değerleri aşmayan ve normal ömrü bir yıl ya da bir yıldan az olan mal ve hizmet alım(03) giderleri ile faiz giderleri(04) cari giderlerdir.
- Cari nitelikli mal ve hizmet alımlarının finansmanı amacıyla yapılan karşılıksız ödemeler “cari transferler” (05)
- **Sermaye Giderleri (06):**Sermaye giderleri, normal ömrü bir yıldan fazla olan mal ve hizmet alımları ile sabit sermaye edinimleri ve gayri maddi aktiflerin edinimi için yapılan, bütçe hazırlama rehberi ve merkezi yönetim bütçe kanunları ile belirlenen asgari değerleri aşan ödemelerdir.
- Taşınmaz mal yapımı ile bakım – onarımının gerektirdiği yıkım ve enkaz temizleme işleri de bu kapsamda değerlendirilecektir.

2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu E Cetveli Bazı Ödeneklerin Kullanımına ve Harcamalara İlişkin Esaslar Kapsamında ;
Aşağıda yer alan her bir alım için ihtiyacın nereden ve hangi usulle temin edileceğine bakılmaksızın vergiler dahil olmak üzere (harcamaların brüt tutarları);

- Menkul mal alımlarında(03.07 tertibinden) 117.000 Türk Lirasını,
- Gayrimaddi hak alımlarında(03.07 tertibinden) 92.000 Türk Lirasını,
- Menkul malların bakım ve onarımlarında(03.07 tertibinden) 117.000 Türk Lirasını,
- Gayrimenkullerin bakım ve onarımlarında(03.08) 255.000 Türk Lirasını,

Aşan tutarlar **“03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri”** tertiplerinden ödenemez.

Bu itibarla yukarıda yer verilen parasal tutarları aşan ihtiyaçlar, Devlet Malzeme Ofisinden temin edilse dahi **“06- Sermaye Giderleri”** tertiplerinden ödenecektir. Ayrıca doğrudan temin usulüyle yapılacak alımlarda ilgili bütçe tertibinin belirlenmesinde de söz konusu parasal tutarlar esas alınacaktır. Bu hususlara bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesinde de riayet edilecektir.

Üniversitemiz 2025 Yılı Yatırım Programı'nda yer alan projeler aşağıda listelenmiştir.

1) Derslik ve Merkezi Birimler

- a) Gülhane Külliyesi Dış Hekimliği ve Eczacılık Fakülteleri Merkezi Dersliği Projesi
- b) Hamidiye Merkezi Derslik ve İdari Binaları(1.Etap) Projesi
- c) Hamidiye Eczacılık Fakültesi Projesi

2) Kampüs Altyapısı Projesi

3) Büyük Onarım Projesi

4) Yayın Alımı Projesi

5) Muhtelif İşler Projesi

- a) 06.01 Mamul Mal Alımları
- b) 06.03 Gayri Maddi Hak Alımları
- c) 06.06 Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri
- d) 06.07 Gayrimenkul Malların Büyük Onarım Giderleri

6) Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi

7) Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane 3. Etap Restorasyonu Projesi

8) Açık ve Kapalı Spor Tesisleri Projesi

9) Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri

Üniversitemiz 2025 Yılı Yatırım Programı Proje Ödenekleri Tertip Bilgileri

PROGRAM	ALTPROGRAM	FAALİYET	ALT FAALİYET	TERTİP
54- TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	167- TEDAVİ HİZMETLERİ	755- Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri	21521- Muhtelif İşler (Sağlık)	54.167.755.21521-0506-02-06.01
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	18909- Muhtelif İşler Projesi (2025)	62.239.756.18909-0506-02-06.01 / 06.03
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	18909- Muhtelif İşler Projesi (2025)	62.239.756.18909-0506-02-06.06 / 06.07
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	765- Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	19498- Spor Tesislerinin Bakım ve Onarımı	62.239.765.19498-0506-02-06.07
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	765- Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	18908- Yayın Alımları (2025)	62.239.765.18908-0506-02-06.01
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	13732- Büyük Onarım	62.239.756.13732-0506-02-06.07
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	19360- Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi (2025)	62.239.756.19360-0506-02-06.03

Üniversitemiz 2025 Yılı Yatırım Programı Proje Ödenekleri Tertip Bilgileri

PROGRAM	ALTPROGRAM	FAALİYET	ALT FAALİYET	TERTİP
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	19478- Hamidiye Merkezi Derslik ve İdari Binaları (1.Etap)	62.239.756.19478-0506-02-06.05
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	22158- Kampüs Altyapısı (2025)	62.239.756.22158-0506-02-06.05
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	22543- Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane Binası 3. Etap Restorasyonu	62.239.756.22543-0506-02-06.07
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	16900- Hamidiye Eczacılık Fakültesi (2024-2026)	62.239.756.16900-0506-02-06.05
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	16904- Gülhane Dış Hekimliği ve Eczacılık Fakülteleri Merkezi Dersliği	62.239.756.16904-0506-02-06.05 / 06.07

YIL	2025	TARİH	3.02.2025	İCMAL NO		84		
GÖNDEREN KURUM	SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ							
<p>Aşağıda belirtilen tertiplerden ilgili dairelerine, karşılardaki tutarla sınırlı olarak toplam DÖRTYÜZONİKİMİLYON SEKİZYÜZOTUZYEDİBİN DÖRTYÜZ TL tutarında harcama yetkisi verilmek üzere düzenlenen ödenek gönderme belgelerinin ilgili muhasebe birimlerine iletilmesini arz/rica ederim.</p> <p style="text-align: center;">Harcama Yetkilisi Prof.Dr. Kemalettin AYDIN Rektör</p>				<p>Ayrıntılı harcama programına göre düzenlenmiş olduğu tespit edilen ödenek gönderme belgeleri kayıtlara alınmıştır.</p> <p style="text-align: center;">Mali Hizmetler Birimi Yöneticisi Emine AKDENİZ Daire Başkanı</p>				
ÖDENEK GÖN. BELGE NO	Harcama Birimi/PROGRAM ADI	ALT PROGRAM ADI	FAALİYET ADI	ALT FAALİYET ADI	KUR KOD.	FİN. KOD.	EKO KOD.	TUTARI (TL)
125	7390601614 - SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI							
	62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	765- Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	18908- Yayın Alımları (2025)	506.5	02	06.01	
130	7390601663 - SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI							
	62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	18909- Muhtelif İşler Projesi (2025)	506.7	02	06.01	
	62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	18909- Muhtelif İşler Projesi (2025)	506.7	02	06.03	
	62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	18909- Muhtelif İşler Projesi (2025)	506.7	02	06.06	
133	7390601671 - SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI							
	62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	22158- Kampüs Altyapısı (2025)	506.8	02	06.05	
	62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	22543- Mekteb-i Tıbbiye-i Şahane Binası 3. Etap Restorasyonu	506.8	02	06.07	
	62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	18909- Muhtelif İşler Projesi (2025)	506.8	02	06.07	
	62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	765- Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	19498- Spor Tesislerinin Bakım ve Onarımı	506.8	02	06.07	
	62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	16904- Gülhane Dış Hekimliği ve Eczacılık Fakülteleri Merkezi Dersliği	506.8	02	06.07	
	62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	19478- Hamidiye Merkezi Derslik ve İdari Binaları (1.Etap)	506.8	02	06.05	
	62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	16904- Gülhane Dış Hekimliği ve Eczacılık Fakülteleri Merkezi Dersliği	506.8	02	06.05	
154	4200456992 - GÜLHANE DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI							
	54- TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	167- TEDAVİ HİZMETLERİ	755- Ağız ve Dış Sağlığı Hizmetleri	21521- Muhtelif İşler (Sağlık)	506.21	02	06.01	
GENEL TOPLAM								

EKONOMİK GİDER KODLARI VE AÇIKLAMALARI

06 SERMAYE GİDERLERİ

• 06.01 MAMUL MAL ALIMLARI

- Üretim süreçlerinde kullanılmak suretiyle tüketime yönelik mal ve malzeme alımları kapsamında yer almayan, kullanıma hazır mallardan bedeli her yıl bütçe kanunlarıyla belirlenecek limitin üstünde kalan diğer bir ifadeyle cari nitelikli olmayanları kapsayacaktır.
- **Muhtelif İşler Projesi:** Sermaye giderleri kapsamına giren her türlü demirbaş, donanım, laboratuvar cihazı, makine teçhizat , Mobilya , Tefrişat alımları v.b. Alımlar giderleşecektir.
- 06.01.10 Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları
- 06.01.20 Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları
- 06.01.30 Avadanlık Alımları
- 06.01.40 Taşıt Alımları
- 06.01.60 Yayın Alımları ve Yapımları
- 06.01.80 Bilişim Donanım Alımları

06.03 GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI

- İnsan zekâ ve düşüncesinin oluşturduğu ürünler ve eserler üzerinde hukuk düzeninin sahibine tanıdığı mutlak haklardır.
- **Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi** : Üniversitemizin yatırım programında yer alan ve planlanan işler ve önümüzdeki yıllar alt yapı oluşturmak üzere Çeşitli Ünitelerin Etüt - Projesi ve Müşavirlik hizmetleri ile ilgili yapılan harcamalar bu tertipte giderleşecektir.
- (Örn: Üniversite Binalarının Yangın Tahliye Projeleri Çizimi , Üniversitemiz mevcut binalarında yapılacak çeşitli tadilat onarım işlerine ait uygulama proje giderleri v.b)
- **06.03.20 Harita, Plan Proje Alımları** : Harita yaptırılması , satın alınması veya kuruluşların kendi personeli dışındaki kişilere hazırlattıkları plan ve proje bedelleri,
- **06.03.30 Lisans Alımları** : Bilgisayarlar için kullanılacak olan işletim sistemi ve ofis lisansları dahil hazır program lisansları, ağ altyapısına dahil olan donanımlara ilişkin lisans bedelleri, Ağ yazılımlarına ilişkin lisans alımları v.b.
- **06.03.40 Patent Alımları** : İlgili mevzuatı çerçevesinde patenti alınmış buluşların kullanılması ile ilgili olarak ödenmesi gereken patent bedelleri,
- **06.03.90 Diğer Fikri Hak Alımları** : İlgili gruplara girmeyen fikri hak alımları bu bölüme gider kaydedilecektir.

06.05 GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ

- Gayrimenkulün kurum tarafından üretilmesi durumunda örneğin kurumun ihtiyacı olan bir hizmet binasının, gerekli malzemeler piyasadan temin edilerek ve kurum personelinin teknik bilgisinden ve iş gücünden, kurumun iş makinelerinin kapasitesinden faydalanmak suretiyle inşa edilmesi durumunda üretim sürecinde kullanılan hammaddeler, ara mallar, bu malların taşıma giderleri, üretim sürecinde kullanılan enerji bedelleri ve mamul malların alım giderleri ile projelerin fizibilitesi ve kontrollüğü için müşavir firma ve kişilere yapılan ödemeler ile gayrimenkul üretiminin üçüncü şahıslara ihale suretiyle yapılan işler için müteahhide yapılacak ödemeler bu bölümde sınıflandırılacak olup III. ve IV. düzeyinde ise aşağıdaki detaylar yer alacaktır.
- **Kampüs Alt Yapısı Projesi** : Üniversitemiz yerleşkelerinde yer alan binalarımızın çevre düzenleme, doğalgaz dönüşümü, elektrik ve su tesisatı iyileştirme, Kampüs içi yol vb. işleri bu tertipte giderleştirecektir.
- **Örneğin** : Spor Salonu yolunun Asfalt zemin kaplaması, otopark zemininin düzeltilmesi, kanalizasyon hattı çekilmesi, Fakülte binası çevre düzenlemesi v.b.)
- 06.05.10 Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler
- 06.05.20 Malzeme Giderleri
- 06.05.30 Taşıma Giderleri
- 06.05.70 Müteahhitlik Giderleri

06.06 MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ

- Menkul malların sermaye bölümüne dahil olacak nitelikteki bakım – onarımlarına yapılacak ödemeler bu bölümde sınıflandırılacaktır.
- 06.06.20 Malzeme Giderleri : Menkul malların kurum tarafından bakım-onarımında kullanılan yedek parça ve diğer malzemelerin bedelleri bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde ayrıca detaya gidilmeden “**06.06.20.01- Malzeme Giderleri**” olarak gider kaydedilecektir. Limitin altında kalan yedek parça alımları ise “**03- Mal ve Hizmet Alımları**” bölümüne gider kaydedilecektir.
- **Örneğin ;** Bilgisayar, Laboratuvar Cihazları , Klimalar ,UPS Santrallerine Akü alımı gibi menkul malların bakım onarımında kullanılacak yedek parça alımları v.b
- 06.06.90 Menkul Malların Diğer Büyük Onarım Giderleri ;
- Menkul malların bakım-onarımı ile ilgili olarak yukarıda sayılan gruplara girmeyen diğer harcamalar bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde ayrıca bir detaylandırmaya gidilmeden “**06.06.90.01- Menkul Malların Diğer Büyük Onarım Giderleri**” olarak gider kaydedilecektir.

06.07 GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ

- Gayrimenkullerin sermaye bölümüne dahil olacak nitelikteki bakım-onarımının kurumun bizzat kendisi tarafından yapılması ile üçüncü şahıslara ihale edilerek yaptırılması halinde müteahhide yapılacak ödemeler bu bölümde sınıflandırılacaktır.
- 06.07.10 Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler
- **06.07.70 Müteahhitlik Giderleri**
- 06.07.70.01 Hizmet Binası Büyük Onarım Giderleri
- 06.07.70.03 Lojman Büyük Onarım Giderleri
- 06.07.70.04 Sosyal Tesis Büyük Onarım Giderleri

Ekonomik kodların hatalı yazılması sebebi ile:

- Performans Programı, Faaliyet raporu, brifingler, bütçe hazırlık çalışmaları v.b. İstatistiki bilgi ve analiz gerektiren çalışmalarda kullanılan veriler hatalı olacağından, kamuoyu ile paylaşılan mali istatistikler ve bütçe hazırlık verileri güvenilir olmayacaktır.
- Bütçe analitik kodlama sisteminde her harcama kalemine ilişkin kodlar detaylı olarak belirlenmiştir. Ancak herhangi bir sınıflandırmaya dahil edilmeyen diğer kodlarının fazla kullanılması raporlama çalışmalarında yanlış bilgi verecektir.
- **Örnek 1)** Üniversitemiz Lojmanlarına yapılan bakım onarım giderinin
 - 06.07.70.03 Lojman Büyük Onarım Giderleri tertibini kullanmak yerine
 - 06.07.90.01 Diğer Gayrimenkul Büyük Onarım Gideri tertibinin kullanılması
- **Örnek 2)** Üniversitemize bilgisayar, yazıcı, yazı makinesi, fotokopi makinesi, baskı makinesi, evrak imha makinesi gibi çalışmaya ilişkin makine alımlarının
 - 06.01.20.01 Büro Makineleri Alımları tertibi yerine
 - 06.01.10.01 Büro Mefruşatı Alımları tertibinin kullanılması