



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Sayı : 59267567-010.99 / 377599
Konu : Harcama Genelgesi (2017 / 1)

20.01.2017

(Dağıtım Yerlerine)

Bilindiği üzere, Üniversitemize tahsis edilen ödeneklerin, etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını, harcama işlemlerinin mevzuata uygunluğunu sağlamak ve harcama birimlerimiz arasında uygulama bütünlüğünün oluşturulması amacıyla Harcama Genelgesi (2016/1) Rektörlük Makamınının 04.04.2016 tarih ve 59267567-010.99/269689 sayılı Olurları ile uygulamaya konulmuştur.

Uygulamaya konulduğu dönem zarfında birimlerimiz arasında harcama işlemleri açısından uygulama bütünlüğü oluşturulmuş, birimlerimize yol gösterici olmuştur. Ancak, bu dönem zarfında yeni ortaya çıkan uygulamadaki tereddütler genelgenin revize edilmesini gerekli kılmıştır. Harcama birimlerinin bu Harcama Genelgesi doğrultusunda işlem tesis etmesi gerekmektedir.

Birimlerimizin Harcama Genelgesi (2017/1)'ni, Harcama Genelgesi (2016/1) ile kolayca kıyas edebilmeleri için değişmeyen maddeler *italik* yazılmıştır. Harcama Genelgesi (2016/1) yürürlükten kaldırılmıştır.

A) Bütçe Kullanımı

1) Harcama birimleri Ayrıntılı Finansman Programıyla (AFP) kendilerine tahsis edilen ve ödenek gönderme belgesi ile gönderilen tutarlar kadar harcama yetkisine sahiptirler.

2) Bütçe Kanunu ile Üniversitemize tahsis edilen ödenekler sınırlı olduğundan birimlerimiz ödenek üstü harcama yapmayacaklardır.

3) Olağanüstü ve ivedilik arz eden durumlarda harcama birimleri Ek:1'de yer alan ek ödenek talep formunu doldurarak ödenek talep edebileceklerdir.

4) Hizmet binalarının bakım ve onarım giderleri (küçük çaplı boya, badana, çatı, asansör vb.) bütçe imkanları dahilinde harcama birimlerinin "03.8-Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri" tertibinden karşılanacak, büyük onarım ve yıkım-yapım gerektiren işler Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilecektir.

Bu Belge 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu'nun 5.Maddesi gereğince elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Adresi: <http://edys.karabuk.edu.tr/belgedogrula?id=377599&kod=10595419>



Adres: Demir Çelik Kampüsü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 100. Yıl Mah. KARABÜK

Ayrıntılı bilgi için irtibat: Uzman Yrd. Recep YILDIRIM

Tel: 0 370 433 22 44

Faks: 0 370 433 22 49

Web: <http://strateji.karabuk.edu.tr/>

E-Posta: strateji@karabuk.edu.tr



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

B) Ek Ders Ödemeleri

5) İkinci/uzaktan öğretim ek ders ödemelerinde birim payına düşen miktarı aşacak şekilde ödenek üstü harcama yapılmayacak, ödenekler dikkate alınarak ek ders planlaması yapılacaktır. Akademik personelin ders yüklerini doldurma amaçlı ders gruplarını bölme yoluna gidilmeyecektir.

6) Öğretim elemanlarının ders görevlendirmelerinde öncelikle maaş karşılığı haftalık zorunlu ders yüklerini doldurmaları gerekmektedir. Kendi birimlerinde ders yükünü dolduramamış öğretim elemanlarının, 2547 sayılı Kanununun 40 ıncı maddesinin (a) bendi gereğince Üniversitemizin diğer fakülte ve yüksekokullarında görevlendirebilme imkanı var iken; öğretim elemanı ihtiyacı aynı Kanununun 31 inci maddesi kapsamında başka kurumlardan görevlendirmeler yapılmak suretiyle ve/veya 40 ıncı maddesinin (d) bendi gereğince başka şehirlerdeki yükseköğretim kurumlarından karşılanmayacaktır. Kanununun 31 inci madde ve/veya 40 ıncı maddesinin (d) bendi kapsamındaki görevlendirmelerde söz konusu ihtiyacın Üniversite içerisinde karşılanamadığının Rektörlükten alınacak onay taleplerinde belgelendirilmesi gerekmektedir.

7) Uzaktan öğretim ve uzaktan öğretim yöntemiyle yapılan derslere 2547 sayılı Kanununun 40 ıncı maddesinin (d) bendi kapsamında görevlendirilen akademik personele ödenecek ek ders ücreti Üniversitemizde görev yapmakta olan akademik personellere ödenen ek ders ücretini aşamaz. Uzaktan öğretim yöntemiyle ve yaz okulunda yapılan derslere ilişkin 31 inci madde kapsamındaki görevlendirmelerde görev alacak personelin kamu personeli olması gerekmektedir.

C) Harcırah Ödemeleri

8) Yurt içi geçici görev yolluğu ödemeleri birimlerin kendi bütçelerinden, yurt içi sürekli görev yolluğu ödemeleri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bütçesinden, öğretim elemanlarının yurt dışında görevlendirilmelerine ilişkin yurt dışı geçici görev yollukları ise Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Biriminin bütçesinden karşılanacaktır.

Yurt içi geçici görev yolluğu ödemeleri sadece bir bütçeden yapılacaktır. Örneğin; aynı görevlendirmeye ilişkin masrafların bir kısmının kurum bütçesinden, bir kısmının Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) bütçesinden karşılanması mümkün değildir.

9) Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile Üniversite adına/Üniversiteyi temsilen yurtdışında görevlendirilen personelin yurt dışı geçici görev yolluğu Genel Sekreterlik bütçesinden ödenecektir.

Bu Belge 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu'nun 5.Maddesi gereğince elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Adresi: <http://edys.karabuk.edu.tr/belgedogrula?id=377599&kod=10595419>



Adres: Demir Çelik Kampüsü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 100. Yıl Mah. KARABÜK

Ayrıntılı bilgi için irtibat: Uzman Yrd. Recep YILDIRIM

Tel: 0 370 433 22 44

Faks: 0 370 433 22 49

Web: <http://strateji.karabuk.edu.tr/>

E-Posta: strateji@karabuk.edu.tr



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

10) Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) kapsamında bir akademik personele bir yıllık dönem zarfında farklı farklı projelerden olsa dahi toplamda 5.000,00 TL'yi geçen yurt dışı geçici görev yolluğu ödemesi yapılamaz. Bu hususun takibi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimince yapılacaktır. Koordinasyon Birimi bütçe imkanları çerçevesinde 5.000,00 TL'den daha düşük bir limit belirlemeye yetkilidir.

11) Öğretim elemanlarının yurt içinde düzenlenen kongre, konferans, sempozyum, panel, çalıştay ve benzeri nitelikteki etkinliklere katılımlarına ilişkin harcırah masraflarının kurum bütçesinden ödenebilmesi için öğretim elemanının poster veya sözlü bildiride bulunması gerekmektedir. Sadece dinleyici olarak katılım durumunda harcırah ödenmeyecektir.

12) Üniversitelerarası Kurul tarafından doçentlik sınav jüri üyesi olarak görevlendirilenlerin yurt içi geçici görev yolluğu ilgili personelin bağlı olduğu birim bütçesinden ödenecektir. Üniversitemize kayıtlı yüksek lisans ve doktora programları öğrencilerinin yüksek lisans tez savunması ve doktora yeterlik sınavlarına davet edilen akademik personellerin yurt içi geçici görev yollukları öğrencilerin kayıtlı olduğu enstitü bütçesinden ödenecektir. Aynı şekilde başka bir üniversiteye kayıtlı yüksek lisans ve doktora programları öğrencilerinin yüksek lisans tez savunması ve doktora yeterlik sınavlarına Üniversitemizden akademik personellerin davet edilmesi durumunda yurt içi geçici görev yollukları öğrencilerin kayıtlı olduğu Üniversite bütçesinden ödenecektir.

13) Akademik ve idari tüm personelin harcırah ödenmesini gerektiren yurt içi/yurt dışı görevlendirmelerine ilişkin görevlendirme olurları Rektörlük Makamınca verilecektir. Akademik personelin 2547 sayılı Kanununun 39 uncu maddesi kapsamında görevlendirmesinde Ek:2'de yer alan form kullanılacaktır.

14) Görevlendirme olurları görevlendirme tarihinden önce alınmalıdır. Görevlendirme olurlarında tarih ve sayı belirtilmelidir. Görevlendirme tarihleri, kişinin vazifesinin yapacağı yere gidiş, dönüşü ve görevli olarak gönderilecek yer, mevki mesafesi dikkate alınarak belirlenmelidir. Görevlendirmelerde yol hariç veya yol dahil ibarelerine yer verilmelidir. Görevlendirmeler en fazla bir gün öncesi ve sonrası, ulaşımı 24 saati aşan seyahatler için ise en fazla iki gün öncesi ve sonrası için yapılır. İlgilinin hak ettiği harcırah tutarından daha az miktarda ödeme yapılabileceği durumlarda bu durumun kabulünün ilgilinin görevlendirme talebinde ve görevlendirme yazılarında belirtilmesi gereklidir.

15) Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) kapsamında yapılan görevlendirmelere ilişkin yönetim kurulu kararı alınırken projenin kabul edilip edilmediğinin birimlerce sorgulanması ve ilgili yönetim kurulu kararının ekine proje kabulüne ilişkin belgenin eklenmesi gerekmektedir.

16) Yurt içi görevlendirmelerde Karabük ile görevlendirilen yer arasındaki mesafenin 700 km.yi aşması durumunda uçak ile seyahat edilebilecektir. 700 km. nin altında kalan yerler için Olur alınsa dahi ödeme yapılmayacaktır. Ayrıca uçak biletlerinin ödenebilmesi için gidiş ve dönüşlere ilişkin biniş kartlarının (veya yurtdışı seyahatlerde pasaport giriş-çıkış sayfasının

Bu Belge 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu'nun 5.Maddesi gereğince elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Adresi: <http://edys.karabuk.edu.tr/belgedogrula?id=377599&kod=10595419>



Adres: Demir Çelik Kampüsü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 100. Yıl Mah. KARABÜK

Ayrıntılı bilgi için irtibat: Uzman Yrd. Recep YILDIRIM

Tel: 0 370 433 22 44

Faks: 0 370 433 22 49

Web: <http://strateji.karabuk.edu.tr/>

E-Posta: strateji@karabuk.edu.tr



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

fotokopisi) elektronik bilet ile birlikte ödeme belgesine bağlanması gerekmektedir. Biniş kartı eksik olan seyahatin masrafları ödenmeyecektir. Yurtdışı seyahatlere ilişkin uçak biletlerinde seyahat başlangıç noktasının Türkiye'deki aktarmasız hareket yeri olmasına dikkat edilmelidir. Uçak biletlerinde değişiklik sebebiyle yapılan cezalar ve servis ücretleri uçak bileti ücretine dahil değildir. Görevlendirilen şehir dışında farklı bir şehirden dönülmesini gerektiren mücbir sebeplerin ortaya çıkması halinde dönüş için ödenecek yol masrafı gidiş için ödenecek yol masrafını aşamaz. Dönüş için harcanan tutarın daha düşük olması durumunda düşük olan tutar ödenecektir.

17) Yolluk bildiriminde bulunurken ikametgah veya vazife mahalli ile istasyon, iskele veya durak arasındaki nakil vasıtası masraflarının ödenebileceği, görev mahallinde kalış süresince yapılan nakil vasıtası masraflarının ödenemeyeceği göz önünde bulundurulmalıdır.

18) Özel otomobilleriyle seyahat edenlere, müstehak oldukları taşıt ücreti ile bu taşıta göre geçecek günler için verilmesi gereken gündelikten fazla ödeme yapılmaz.

19) Konaklama giderine ilişkin faturada; adı-soyadı, konaklanan gün sayısı ve tarihler, tutar, kaşe, imza mutlaka bulunmalıdır. Konaklama giderine ait fatura ya da belge tarihi görevlendirme tarihi ile uyumlu olmalıdır. Yurt dışı görevlendirmelerinde konaklama giderlerinin ödenmesinde yatacak yer temini için alınan faturanın dairesince onaylanmış tercümelerinin de ödeme belgesine bağlanması gerekir.

20) Yolluk bildirimlerinde ilgilinin adı-soyadı, unvanı, aylık kadro derecesi ve ek göstergesi, gündelik tutarlarının (Kurumumuz personeli değil ise T.C. numarası, banka şubesi ve IBAN bilgilerinin) eksiksiz yer alması gereklidir. Yolluk bildirimleri görevlendirme yazıları ile uyumlu olmalıdır. Yevmiye tutarlarının hesaplanabilmesi için gidiş ve dönüş saatlerinin yolluk bildiriminde eksiksiz bulunması gerektiği göz önünde bulundurulmalıdır.

21) Giderleri kurum bütçesinden karşılanacak geçici görevlendirmelerde katılım bedeli ödenmeyecektir. Kurum bütçesi dışından karşılanacak görevlendirmelerde katılım giderlerinin ödenebilmesi için görevlendirme yazılarında katılım giderinin ödenebileceğine ilişkin ibarenin olması, fatura, fatura düzenlenemeyen hallerde katılma ücretini gösteren belgenin, kurs ve toplantıya iştirak edildiğine ilişkin belgenin (yabancı dilde ise dairesince onaylanmış tercümelerinin de) ödeme belgesine bağlanmış olması gerekir.

D) Diğer Hükümler

22) Harcama birimlerinin elektronik fatura uygulamasına kayıtlı mükelleflerden mal teslimi veya hizmet ifası durumunda aldıkları faturalarının ödeme belgesi ekinde ne şekilde teslim edileceğine ilişkin hususlar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 04.08.2016 tarih ve 59267567- 010.99/307473 sayılı yazısı ile bildirilmiştir. Harcama birimleri tarafından öncelikle <http://www.efatura.gov.tr/earsivkayitlikullanici.html> internet adresinden fatura düzenleyen satıcının e-Arşiv Fatura uygulamasına kayıtlı kullanıcı olup olmadığının sorgulanması ve e-Arşiv faturanın kağıt olarak ibrazı halinde, bu kağıt nüsha üzerinde satıcının

Bu Belge 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu'nun 5.Maddesi gereğince elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Adresi: <http://edys.karabuk.edu.tr/belgedogrula?id=377599&kod=10595419>



Adres: Demir Çelik Kampüsü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 100. Yıl Mah. KARABÜK

Ayrıntılı bilgi için irtibat: Uzman Yrd. Recep YILDIRIM

Tel: 0 370 433 22 44

Faks: 0 370 433 22 49

Web: <http://strateji.karabuk.edu.tr/>

E-Posta: strateji@karabuk.edu.tr



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

kaşesi ile birlikte ıslak veya noter onaylı hazır baskılı imzasının bulunduğu kontrol edildikten sonra, e-Arşiv Faturanın başkaca bir işleme gerek olmaksızın ödeme emri belgesi ekine bağlanması gerekmektedir. Bu hususlar göz önünde bulundurularak işlem tesis edilmelidir.

23) Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak üzere birimlerinizce yapılacak olan alımların öncelikli olarak ihale yöntemlerini kullanarak ve/veya Devlet Malzeme Ofisinden (DMO) yapılmasına özen gösterilmesi gereklidir.

24) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca "kamu gideri" vasfı taşımayan ıslak mendil, çay, kahve, karton bardak, plastik tabak, plastik kaşık-çatal gibi kişisel kullanıma yönelik harcamalar kurum bütçesinden yapılmayacaktır.

25) Ödeme belgeleri ve eki belgeler üzerindeki imzaların ıslak imzalı olması gerekmektedir. Üzerinde "imza kaşe" bulunan ödeme belgeleri ve eki belgeler kabul edilmeyecektir.

26) Harcama birimleri harcamaları ile ilgili mevzuat bilgisine, görüşlere, eğitim dökümanlarına Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının "strateji.karabuk.edu.tr" internet adresinden ulaşabilirler.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

E-İmzalıdır
Prof. Dr. Ali GÜNEŞ
Rektör V.
Rektör Yrd.

Ek:

1 - Ek Ödenek Talep Formu

2 - Görevlendirme Formu

Dağıtım:

Gereği:

Tüm Akademik Birimlere
Tüm İdari Birimlere

18/01/2017 Uzman Yrd. : R. YILDIRIM

18/01/2017 Şube Müdürü Tdv. :Mali Hiz.Uzmanı İ. BATU

18/01/2017 Daire Başkanı : K. ÖZEKEN

19/01/2017 Genel Sekreter Yrd. : Ş. ÖZKAN

19/01/2017 Genel Sekreter V. :Doç. Dr. M. COŞKUN

Bu Belge 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu'nun 5.Maddesi gereğince elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Adresi: <http://edys.karabuk.edu.tr/belgedogrula?id=377599&kod=10595419>



Adres: Demir Çelik Kampüsü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 100. Yıl Mah. KARABÜK

Ayrıntılı bilgi için irtibat: Uzman Yrd. Recep YILDIRIM

Tel: 0 370 433 22 44

Faks: 0 370 433 22 49

Web: <http://strateji.karabuk.edu.tr/>

E-Posta:strateji@karabuk.edu.tr



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

19/01/2017 Rektör Yrd. :Prof. Dr. A. GÜNEŞ

Bu Belge 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu'nun 5.Maddesi gereğince elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Adresi: <http://edys.karabuk.edu.tr/belgedogrula?id=377599&kod=10595419>



Adres: Demir Çelik Kampüsü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 100. Yıl Mah. KARABÜK

Ayrıntılı bilgi için irtibat: Uzman Yrd. Recep YILDIRIM

Tel: 0 370 433 22 44

Faks: 0 370 433 22 49

Web: <http://strateji.karabuk.edu.tr/>

E-Posta: strateji@karabuk.edu.tr

Terazide, Güzel Ahlâktan Daha Ağır Gelen Hiç Bir Şey Yoktur.

6/6