

# İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ BÜTÇE UYGULAMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM: Amaç Tanımlar

### Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; İstanbul Arel Üniversitesi'nin gelir, gider ve yatırım bütçelerinin hazırlanması, dengeli ve etkili bir şekilde uygulanması, kaynakların en uygun kullanımla bütün paydaşlara, sürdürülebilir verimli sonuçlar yaratmasının sağlanması, saydam ve hesap verilebilir bir mali kontrolünün oluşturulması için Bütçe Birimince yapılacak, izlenecek ve yıllık olarak sonuçlandırılacak bütçe faaliyetlerine ilişkin ilke, iş, işlem ve süreçleri belirlemek ve bütçe hedefleri ile uygulamada gerçekleşen fiili sonuçları karşılaştırarak uygulamanın belirlenen esaslar çerçevesinde gerçekleştirildiğinin güvencesini sağlamaktır.

### Tanımlar

Madde 2 - Bu Yönergede geçen;

**Üniversite:** İstanbul Arel Üniversitesini,

**Mütevelli Heyeti:** İstanbul Arel Üniversitesi Mütevelli Heyetini,

**Başkanlık:** İstanbul Arel Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanını,

**Rektör :** İstanbul Arel Üniversitesi Rektörünü,

**Birim:** Bütçede ödenek tahsis edilen birimi,

**Birim Amirleri:** İstanbul Arel Üniversitesi; Genel Sekreterliği, Daire Başkanlığı, Fakülte Dekanlığı, Yüksekokul Müdürlüğü, Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü, Enstitü Müdürlüğü, Hastane Başhekimliğini,

**Bütçe Birimi:** İstanbul Arel Üniversitesi Bütçe Birimi'ni,

**Üniversite Üst Yönetimi:** Rektörlük, Üniversite Senatosu, Üniversite Yönetim Kurulu'nu ve Mütevelli Heyeti'ni.

**Bütçe:** Belirli bir dönemdeki gelir, gider ve yatırım tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren belgeyi,

Yatırım Bütçesi: Üniversitenin tüm yatırım kararlarının toplandığı bütçe.

Gider Bütçesi: Üniversitenin tüm gider kalemlerinin oluşturduğu bütçe.

Gelir Bütçesi: Üniversitenin tüm gelirleriyle oluşan bütçe.

**Mali Yıl:** İstanbul Arel Üniversitesi tarafından belirlenmiş mali yılı,

**Yönerge:** Bu Yönergeyi ifade eder.

**Stratejik Plan:** Üniversite web sitesinde yayınlanan ilgili döneme ait Stratejik Plan.

## İKİNCİ BÖLÜM: Bütçe Birimi'nin Görevleri

Madde 3- Bütçe Birimi aşağıda sayılan görevleri yerine getirir:

- Bütçe Birimi; Üniversite Stratejik Planı ile Bütçe Uygulama Prosedürü ve formlarında yer alan esaslar çerçevesinde, bütçe gelir, gider ve yatırım tekliflerinin gerekçeli olarak hazırlanmasını koordine etmek,
- Bütçe oluşturma, uygulama ve kontrol işlevlerinin etkin ve verimli bir biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Birimlerin bütçe taleplerinin hazırlanmasını sağlamak,
- Genel Sekreterlik ile birlikte, birim bütçelerinin üniversite bütçesi olarak konsolidasyonunu gerçekleştirmek ve üniversite bütçe taslağını oluşturmak,
- Bütçe taslağının Mütevelli Heyeti'nin onayına sunulmasını koordine etmek,

- f) Onaya sunulan bütçe taslaklarında herhangi bir değişiklik söz konusu olduğunda gereken çalışmalar yapmak,
- g) Üniversitenin muhasebe kayıtları ve bütçe işlemlerinin uyumlu bir şekilde oluşturulduğundan emin olmak,
- h) Üniversitenin bütçe uygulama sonuçlarını gelir, gider ve yatırımlar bakımından altı aylık periyodlarla raporlamak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: Bütçenin Hazırlanması ve Kesinleşmesi**

### **Bütçenin Hazırlanması**

Madde 4- Genel Sekreterlik tarafından onaylanan kontenjanlar ve kayıtlı öğrenciler göz önüne alınarak, üniversitenin öğrenci ücret gelirleri dışında kalan diğer gelirlerinin de katılmasıyla bir gelir bütçesi teklifi oluşturulur.

Yatırım teklifleri ilgili birimler ve/veya üniversite üst yönetimi tarafından önerilir veya Stratejik Plan'da yer aldığı haliyle yatırım teklifi olarak sürece dahil edilir. Birimlerce yapılan yatırım talepleri Bütçe Talep Formu'nda ilgili bölümde belirtilir. Stratejik Plan'da yer alan yatırım hedefleri ile konsolide edilerek ilgili yıla ait yatırım bütçesi hazırlanır.

Gider ve yatırım taleplerinin oluşturulacağı Bütçe Talep Formları Bütçe Birimi tarafından hazırlanmak üzere birimlere gönderilir. Birimler gerekçeli olarak hazırladıkları gider ve yatırım taleplerini imzalı olarak Nisan ayı sonuna kadar Bütçe Birimi'ne gönderirler. Gider ve yatırım teklifleri hazırlanırken katılımcı bir yaklaşım benimsenir. Hazırlanan gider ve yatırım formları Bütçe Birimi tarafından gelir bütçesi, gider bütçesi ve yatırım bütçesinden oluşan üniversite genel bütçesi hazırlanır ve Rektörlüğe sunulur. Rektörlük tarafından üniversite yönetim kuruluna sunulur, kabul edilen bütçe teklifi Rektör tarafından imzalanmış olarak en geç 15 Ağustos tarihine kadar Mütevelli Heyet Başkanlığı'na gönderilir.

Gelir, gider ve yatırım teklifleri harcama birimlerince üniversite tarafından kullanılan tek düzen hesap planına uygun hesap cetveli esas alınarak hazırlanır.

### **Bütçenin Kesinleşmesi**

Madde 5- Rektörlük tarafından Mütevelli Heyet Başkanlığına gönderilen bütçe teklifi Ağustos ayı sonuna kadar Mütevelli Heyetinde görüşülür ve kabul edilen bütçe teklifi kesinleşmiş olur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: Bütçenin Uygulanması**

### **Bütçenin Kabulü**

Madde 6- Mütevelli Heyet tarafından kabul edilen ayrıntılı gelir, gider ve yatırımlar bütçesi Mütevelli Heyet kararı ile onaylanarak uygulanması ve raporlanması için Rektörlüğe gönderilir.

### **Ödenek aktarma işlemleri**

Madde 7- Ödenek aktarma işlemleri ancak birinci altı ay raporunun sunulmasından sonra gerçekleştirilebilir. Bütçe Birimi tarafından birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda bütçelerinde yer alan ödeneklerinin yetersiz kalan tertibi ile aktarma yapılacak tertibinin belirlendiği talepleri Üniversite Genel Sekreterliğine gönderilir. Genel Sekreterlikçe düzenlenen öneri Rektörlüğe gönderilerek Mütevelli Heyeti onayına sunulur.

**Bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesi, kayıtlarının tutulması**

Madde 8- Bütçe işlemlerine ait kayıtlar hem elle hem de elektronik ortamda tutulur, bütçe istatistiklerinde kullanılmak üzere dosyalanır.

**Bütçe uygulamaları sonuçlarının raporlanması**

Madde 9- Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin rapor, her yıl Şubat ayı sonu ve Ağustos ayı sonu gerçekleşmesini esas alacak şekilde takip eden ayın 15'ine kadar Bütçe Birimince hazırlanarak Mütevelli Heyeti'ne sunulmak üzere Rektörlüğe gönderilir. Bu raporlar Mütevelli Heyeti'nde görüşülür ve alınan kararlar doğrultusunda işlem yapılır.

**Yürürlük**

Madde 10- Bu yönerge Üniversite Mütevelli Heyeti tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

Madde 11- Bu yönerge hükümlerini Rektör adına Bütçe Müdürü yürütür.