



MARMARA ÜNİVERSİTESİ

DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ 2023 Mayıs Bütçe Çalışması Sunum

İşletme Müdürü F. Ayliz Demir
Hazırlayan

Genel Tanımlar ve Bilgiler-1

Marmara Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin Kuruluşu

- Marmara Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi; 8 Temmuz 1999 tarih ve 23749 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Marmara Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Yönetmeliği” ile kurulmuş olup, bu yönetmeliğin yayımlanması ile daha önce Üniversitemiz birimlerine ait 20 adet döner sermaye işletmesi yönetmeliği yürürlükten kalkmıştır. 2020 yılında da Marmara Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği güncellenerek Üniversite senatosunda kabul edilmiş, 15.02.2021 tarih ve 31396 sayılı Resmî Gazetede yayımlanmıştır.

Kuruluş Amacı

Eğitim- Öğretim ve temel hizmetleri aksatmamak kaydıyla;

- Üniversitenin atıl kapasitesinin (beşeri ve fiziki) değerlendirilerek, öğretim elemanlarının katkısıyla üretilen mal ve hizmetleri sosyal fayda sağlamak amacıyla piyasaya sunmak.
- Kamu, özel sektör veya gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilecek konularda bilimsel görüş, proje, ar-ge, ölçme değerlendirme, tahlil-analiz, 58/k (üniversite-sanayi işbirliği), yüz yüze ve/veya uzaktan eğitim altyapısı kullanılarak eğitim programları, kurs, sınav vb. sunulan hizmetler sayesinde Üniversitenin bilinirliğini sağlamak ve sektörle olan bağıını güçlendirmek.
- Devlete ek gelir sağlamak.
- Elde edilen gelirlerle Üniversitenin hedeflerine ulaşmasına yardımcı olmak ve özel bütçeye bağımlılığını azaltmak.

Genel Tanımlar ve Bilgiler-2

Avantajları

- Daha fazla mali ve idari özerklik sağlamak.
- Giderlerde serbestlik sağlamak.
- Özel imkanlar ve ayrıcalıklar sağlamak.

Örneğin ; Sunulan hizmetlerde ve eğitim-öğretim faaliyetlerinde birimin ihtiyaç duyduğu personelin mevcut döner sermaye kadrolu (işçi/memur) personelden istihdam ederek karşılanması.

Bazı Rakamsal Büyüklükler				
Veri Türü	2019	2020	2021	2022
Döner Sermaye Geliri				
Döner Sermeye Giderleri				
Ek Ödeme Tutarı				
Mal ve Hizmet Alımları				
Personel Gideri				

Döner Sermayeli Birimlerin Gelir-Gider Kalemleri

Birim Adı	Gelir Türü	Gider Türü	Birim Adı	Gelir Türü	Gider Türü
Sürekli Eğt. Mrk. (MÜSEM)	Eğitim, Kurs, Sınav	Personel, Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Çalışma Karşılığı, Ek Ödeme	Siyasal Bilgiler Fakültesi	Danışmanlık	Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme
Sanayi İşbirliği Uygulama ve Araştırma Merkezi	Üniversite-Sanayi İşbirliği (58/k)	Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme	Hukuk Fakültesi	Danışmanlık	Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme
Eczacılık Fakültesi	Danışmanlık, Tahlil-Analiz	Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme	Atatürk Eğitim Fakültesi	Danışmanlık	Personel, Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme
Fen Edebiyat Fakültesi	Danışmanlık, Tahlil-Analiz	Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme	Tıp Fakültesi	Danışmanlık	Personel, Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme
Mühendislik Fakültesi	Danışmanlık, Tahlil-Analiz	Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme	Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	Danışmanlık	Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme
Sağlık Bilimleri Fakültesi	Danışmanlık	Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme	İslam Ekonomisi ve Finansı Enstitüsü	Danışmanlık	Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme
İktisat Fakültesi	Danışmanlık	Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme	Finansal Bilimler Fakültesi	Danışmanlık	Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme
İşletme Fakültesi	Danışmanlık	Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme	Finansal Bilimler Fakültesi	Danışmanlık	Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme
İletişim Fakültesi	Danışmanlık	Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme	Genetik ve Metabolik Has.Uyg.Arş.Mrk. (GEMHAM)	Tahlil-Analiz	Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme
Güzel Sanatlar Fakültesi	Danışmanlık	Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme	Doğa Bitkileri ve Su Ürün.Arş.Uyg.Mrk.	Tahlil-Analiz	Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek ödeme
İnovasyon ve T.T. Uyg.Mrk(MİTTO)	Danışmanlık	Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme	Diş Hekimliği Uyg. Arş.Mrk.	Sağlık	Personel, Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme
Yabancı Diller YO.	Yabancı Dil Sınavları	Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme	Gastroenteroloji Enstitüsü	Sağlık, 36. madde	Personel, Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme
Teknik Bilimler MYO.	Danışmanlık	Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek ödeme	Nörolojik Bilimler Enstitüsü	Sağlık, 36. madde	Personel, Mal ve Hizmet Alımı, Sermaye Gideri, Ek Ödeme

Döner Sermayeli Birimlerin Yıllara Göre Tahmini Bütçeleri

Sıra No	Birim Adı	Bütçe (2021)	Bütçe (2022)	Bütçe (2023)
1	Atatürk Eğitim Fakültesi			
2	Finansal Bilimler Fakültesi			
3	Diş Hekimliği Fakültesi			
4	Diş Hekimliği Uyg. Ve Arş.			
5	Doğa Bitkileri ve Su Ürünleri Arş.Uyg.Mrk			
6	Eczacılık Fakültesi			
7	Fen Edebiyat Fakültesi			
8	Gastroenteroloji Enstitüsü			
9	Genetik ve Metabolik Araştırmalar Uyg.Mrk.			
10	Güzel sanatlar Fakültesi			
11	Hukuk Fakültesi			
12	İktisat Fakültesi			
13	İletişim Fakültesi			
14	İslam Ekonomisi ve Finansı Enstitüsü			
15	İşletme Fakültesi			
16	MİTTO			
17	Mühendislik Fakültesi			
18	MÜSEM			
19	Nörolojik Bilimler Enstitüsü			
20	Sağlık Bilimleri Enstitüsü			
21	Sağlık Bilimleri Fakültesi			
22	Siyasal Bilgiler Fakültesi			
23	Spor Bilimleri Fakültesi			
24	Teknik Bilimler MYO			
25	Teknoloji Fakültesi			
26	Tıp Fakültesi			
27	Yabancı Diller Yüksek Okulu			
28	Üniversite Sanayi İş. Gel. U.A.M.			
29	Mimarlık ve Tasarım Fakültesi			
	TOPLAM			

Genel Tanımlar ve Bilgiler-3

Bütçe Kavramı

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nda bütçenin tanımı - Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belge – şeklinde yapılmıştır.
- Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Döner Sermaye Bütçesi – Özel Bütçe Arasındaki Farklar

- Döner sermaye bütçesinde beyan edilecek gelirler Öğretim Üyelerinin katkıları ile elde edilir. Doğrudan harcamak için tahsis edilmez. Yani ne kadar gelir elde edilirse mevzuatta belirlenen oranlara göre harcama yapılır.
- Yıl içinde tahmin edilenden fazla gelir elde edilmesi durumunda ek bütçe yaparak harcama imkanı vardır.
- Elde edilen gelirin harcama oranları birimler itibariyle farklılıklar göstermekte olup; dağıtım oranları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

Döner Sermaye Dağıtım Oranları

Birim Tanımlamaları	Hazine Payı	BAP Payı	Mal Hizmet Payı	Azami Dağıtılacak Ek Ödeme Payı
C fıkrası- Tıp ve Diş Hekimliği Fakülteleri ile Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezleri	1%	5%		
D fıkrası- Ziraat ve Veteriner Fakülteleri, Sivil Havacılık Yüksekokulu, Sürekli Eğitim Merkezi ve bünyesinde atölye veya laboratuvar bulunan Yükseköğretim Kurumları	1%	5%		
E fıkrası- Yükseköğretim kurumlarının imkanlarını kullanmaksızın verdikleri hizmetler karşılığında elde edilen gelirlerden; -Tıp ve Diş Hekimliği Fakülteleri	1%	5%		
-Bünyesinde atölye veya laboratuvar bulunan Yükseköğretim Kurumları	1%	5%		
-Diğer Yükseköğretim Kurumları	1%	5%		

Bütçe Hazırlama Süreci

MAYIS

- Mayıs ayı içinde birimlere bütçe eğitiminin verilmesi.

HAZİRAN

- Birimler tarafından hazırlanan bütçe tekliflerinin 9 Haziran tarihine kadar döner sermaye işletmesine gönderilmesi.

HAZİRAN

- Haziran ayının sonuna kadar birimler tarafından gönderilen bütçe tekliflerinin konsolide edilmesi.

TEMMUZ

- Harcama birimleri tarafından gönderilen bütçelerle birlikte döner sermaye bütçesinin üniversite bütçe birimi tarafından birleştirilmesi.

AĞUSTOS

- Yükseköğretim Kurumu ile Hazine ve Maliye Bakanlığı bütçe görüşmelerinin gerçekleştirilmesi.

EYLÜL

- Döner Sermaye İşletmesi Yürütme Kurulunda onaylanması.

ARALIK

- Onaylanan birim bütçelerinin DMİS-Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemine girilmesi.

İZLEYEN
OCAK

- DMİS programına girilen Döner Sermayeli İşletmeler birim başlangıç bütçelerinin Saymanlık Müdürlüğüne onaylanması ve ödeneklerin açılması.

Bütçe Uygulaması Genel Bilgiler

- Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.
- Kamu idarelerine bütçeyle verilen harcama yetkisi, kanunlarla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla kullanılır.
- 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.
- Bütçelerde gelir ve gider denkliliğinin sağlanması esastır.
- Belirli gelirlerin belirli giderlere tahsis edilmemesi esastır.
- Döner sermaye işletmelerinin bütçe dönemi mali yıldır. Cari yılda kullanılmayan ödenekler yıl sonunda iptal edilir.

Bütçe Uygulaması Genel Bilgiler

1- Bütçe Ödenek Aktarma

- Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri, aktarma yapılacak tertipteki ödeneğin **yüzde 20'sine** kadar kendi bütçeleri içinde ödenek aktarması yapabildikleri gibi belirtilen oranı aşmamak kaydıyla birden fazla aktarma işlemi gerçekleştirebilirler. Ancak idarelerce aktarılan ödenek miktarı, hiçbir şekilde eklenen tertibin başlangıç ödeneğinin **% 20'sini** geçmemelidir.
- Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, gerekli tedbirleri alarak bütçelerinin “**03.3- Yolluk Giderleri**”, “**03.6- Temsil ve Tanıtma Giderleri**”, “**03.7- Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri**” ile “**03.8- Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri**” ekonomik kodlarını içeren tertiplerine tahsis edilen ödeneği aşmayacak şekilde harcama yaparlar. Bütçelerinin diğer tertiplerinden aktarılacak ödenek tutarları toplamı bu tertiplerin başlangıç ödeneklerinin **yüzde 10'unu** aşamaz. Bu nedenle ilgili bütçe tertiplerine ödenek konulurken tedbirli davranılması ve ödenek aktarımı yapılmasında **%10 kısıtının** dikkate alınması gerekmektedir.
- Personel giderleri tertiplerinden ve aktarma suretiyle ekleme veya düşme yapılmış tertiplerden diğer tertiplere ödenek aktarılamaz.
- Döner sermaye işletmesinin yıl içindeki bütçe tertipleri arasındaki aktarmalar yönetim kurulu veya yürütme kurulu kararı ve rektörün onayı ile yapılır.

Bütçe Uygulaması Genel Bilgiler

2- Ek Bütçe

- Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçelerindeki ödeneklerin yetersiz kalması halinde veya öngörülmeven hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, karşılığı gelir gösterilmek kaydıyla, kanunla ek bütçe yapılabilir. Ek bütçe taleplerinde kaynağın gösterilmesi zorunludur.

EK BÜTÇE

Sayfa : 1 / 1

BİRİMİ : Geçerli Olduğu Tarih :

13

GELİR					GİDER/YATIRIM					
Bütçe Kalemi		ÖDENEK	EK BÜTÇE TUTARI	SONUÇ TUTAR	Bütçe Kalemi			ÖDENEK	EK BÜTÇE TUTARI	SONUÇ TUTAR
Ekonomik Kodu	Gelirin Adı				Fonksiyonel Kodu	Ekonomik Kodu	Gider / Yatırım Adı			
TOPLAM					TOPLAM					

AÇIKLAMA :

Bütçe Hazırlanmasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar-1

- Ödenek tekliflerinin ve gelir tahminlerinin hizmet öncelikleriyle kurum hedeflerine uygun olarak hazırlanması gerekmektedir. Bütçe teklifleri Analitik Bütçe Sınıflandırmasına ilişkin izleyen bölümlerde yer verilen esas ve usullere uygun olarak hazırlanmalıdır.
- Bütçe hazırlık aşamasında 03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri ve 06- Sermaye Giderleri kodlarının kullanılmasında aşağıda belirtilen oranlara dikkat edilmesi gerekmektedir.

Aşağıda yer alan her bir alım için ihtiyacın nereden ve hangi usulle temin edileceğine bakılmaksızın vergiler dâhil olmak üzere;

- Menkul mal alımlarında *52 bin* Türk Lirasını,
- Gayrimaddi hak alımlarında *41 bin* Türk Lirasını,
- Menkul malların bakım ve onarımlarında *52 bin* Türk Lirasını,
- Gayrimenkullerin bakım ve onarımlarında *114 bin* Türk Lirasını,

aşan tutarlar “03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri” tertiplerinden ödenemez. “06-Sermaye Giderleri”ne ilişkin olarak yukarıdaki limitlerin uygulanmasında toplam proje ödeneği esas alınır.

- 2023-2025 dönemi bütçe tekliflerinde 1.000 TL ve katlarındaki tutarlara yer verilecektir.

Bütçe Hazırlanmasında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar-2

- Harcama birimlerinde Yönetim olarak bütçe toplantıları ile değerlendirmeler yapılarak 2024 yılı için bütçe hedeflerinin belirlenmesi ve Gelir - Gider bütçesinin bu doğrultuda iyi tahmin edilmesi,
- Bir sonraki yıl yapılması planlanan Gelir veya Giderlere uygun harcama kalemlerine ödenek konulması, (Örn: Akreditasyon başvurusu yapmayı veya personel çalıştırmayı planlayan bir birimin ilgili gider kalemine ya da yeni bir gelir elde etmeyi planlayan bir birimin ilgili gelir kalemine ödenek koyması vb.)
- Bütçe hazırlanırken bir önceki yılda hangi kalemlere ödenek aktarımı talep edildiği ve yine yukarıda belirtildiği gibi ilgili yıl için planlanan bütçe doğrultusunda gelir ve gider kalemlerinin kontrol edilmesi,
- Bir önceki yıl hazırlanan birim bütçesinin ve DMİS sistemi üzerinden birim yardımcı mizanının alınarak son iki yılın bütçe gerçekleştirmelerinin incelenmesi,
- Gerçekleştirilmesi mümkün olmayan büyüklükte şişirilmiş bütçe teklifinde bulunulmaması,
- Döner Sermaye Yürütme Kurulunun yeni bir birim kurma talebine ilişkin belirlediği limit doğrultusunda birim adına en az 500.000,00 TL tutarında bütçe yapılması,
- Personel çalıştıran birimler tarafından 375 say.KHK nın geçici 23. md kaps. Sürekli/Geçici işçilerin sosyal haklar ve diğer ödemeleri kalemine geçmiş yıllara oranla daha fazla ödenek konulması,
- Bütçe formlarının hazırlanmasında kolaylık sağlanması için kurulan formüllerin birim tarafından bozulmaması,
- Birimlere bildirilen teslim sürelerine uyulması.

Bütçe Formlarının Tesliminden Sonra Yaşanan Problemler

- Bütçe teslim edildikten sonra birim tarafından bütçede yapılan değişiklikler hakkında döner sermaye işletme müdürlüğüne bilgi verilmemesi,
- Yeni yıl bütçesinin açılması ile birlikte ödenek aktarımı talep edilmesi,
- Alım işleminde kullanılacak bütçe ödeneğinde yeterli ödenek konulmadığı için Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda belirtilen oranların üzerinde ödenek aktarımı talep edilmesi,
- Bütçe rehberlerinde belirtilen kurallara aykırı olarak aktarma yapılması uygun olmayan bütçe kalemlerine ödenek aktarımı talep edilmesi,
- Gerçekleştirilen alım işlemine ait ödeme emri ve diğer belgelerde alıma ilişkin bütçe kaleminin hatalı kullanımı,
- Onaylanan bütçede yer almayan yani iz payı dahi konulmayan bütçe kalemlerine ödenek aktarımı talep edilmesi,
- Ödenek aktarımı işlemi yapıldıktan sonra DMİS programında hazırlanan MİF-Muhasebe İşlem Fişlerinin birim geçekleştirme görevlisi ile harcama yetkilisine imzalatılarak Saymanlığa teslim edilmemesi ya da geç teslim edilmesi.

KAYNAKLAR

- 2023 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- 2023 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliđi (Sıra No:2)
- 2023-2025 Bütçe Hazırlama Rehberi

KATILIMINIZ İÇİN TEŞEKKÜR EDERİZ