|  |  |
| --- | --- |
|  | **T.C.**  **ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ**  **………………………….** |
| **ÖDENEK AKTARMA FORMU** |

Sayı:………… / /2017

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Harcama Biriminin Birim Kodu : …. | | | | |  | | | | | | | | | Bütçe Yılı: | | | 2017 | |
| İşlem Yapılacak  Tertipler | | Açıklama | | | Kurumsal  Kodu | | | | | Fonksiyonel Kodu | | | | | | Fin.  Kodu | Eko.Kodu  (2 Düzey) | |
| Düşülen Tertip | | | 39 | 03 |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |
| Eklenecek Tertip | | | 39 | 03 |  |  | |  |  | |  | |  | 2 |  |  |
| Eklenecek Tertibindeki Toplam Ödenek | | | | | | | | | | | | : ………. TL | | | | | | |
| Ödenek Eklenecek Tertibe Ödenek Gönderme Belgesi İle Gönderilen Toplam Ödenek Miktarı | | | | | | | | | | | | : ………. TL | | | | | | |
| Ödenek Eklenecek Tertipteki Harcama Miktarı | | | | | | | | | | | | : ……….. TL | | | | | | |
| Eklenecek Tertipteki Kullanılabilir Ödenek Miktarı | | | | | | | | | | | | : ……….. TL | | | | | | |
| Eklenecek Ödenek Miktarı | | | | | | | | | | | | : ………. TL | | | | | | |
| Ödenek Aktarma  Gerekçesi (\*): | | | ……………………………………………………………………………………. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun Ödenek Aktarma başlıklı 21. maddesinde “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 Maliye Bakanlığı, 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. …” hükmü amirdir. Yukarıda bütçe tertibi ve ödenek talep gerekçesi belirtilen işlemin yapılması hususunda bilgileri ile gereğini arz ederim. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| / /2017  Gerçekleştirme Görevlisi  ……………………..  Unvan  İmza | | | | | | | | | / /2017  Harcama Yetkilisi  …………….  Unvan  İmza | | | | | | | | | |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINCA**  **YAPILACAK BÜTÇE KONTROL** | | | | | | | | | **REKTÖRLÜK MAKAMINA** | | | | | | | | | |
| Evrak Kayıt Tarih ve No: | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
| Başkanlığımızca bütçe işleminin ön mali kontrolü yapılmış ve uygun görülmüştür./görülmemiştir. Ön mali kontrolü yapılan bütçe talebine ilişkin işlemin yapılması hususunda olurlarınızı arz ederim. | | | | | | | | | OLUR  …..…./…../2017 | | | | | | | | | |
| …../…../2017 | …/…/2017  Şube Müdürü | | | …../…../2017  Daire Başkanı | | | | |

\*Ödenek aktarma talebine ilişkin ayrıntılı gerekçelerine ilaveten (varsa) kanıtlayıcı belgeler eklenecektir. Ayrıca aktarma talebine ilişkin gerekçeler yeterince açıklayıcı olacaktır. Gerekçe için formdaki alanın yetersiz kalması durumunda, gerekçeler ekli belge ile form ekinde sunulmalıdır.