|  |  |
| --- | --- |
|  | **T.C.**  **ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ**  **………………………….** |
| **ÖDENEK EKLEME 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) | | |
| 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 Ekleme  Gerekçesi (\*): | | | ……………………………………………………………………………………. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6767 sayılı 2017 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu’nun Aktarma, Ekleme, Devir ve İptal İşlemleri başlıklı 6. maddesinin 5. fıkrasında “Özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumların (B) işaretli cetvellerinde belirtilen tahmini tutarlar üzerinde gerçekleşen gelirler ile (F) işaretli cetvellerinde belirtilen net finansman tutarlarını aşan finansman gerçekleşme karşılıklarını, idare ve kurumların bütçelerinin mevcut veya yeni açılacak tertiplerine ödenek olarak eklemeye Maliye Bakanlığınca belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde kamu idareleri 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: | | | | | | | | Likit karşılığı ödenek kaydı | | | | | | |  | | Gelir fazlası ödenek kaydı | | | |  |
| 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.