



İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

BÜTÇE YÖNETİM SİSTEMİ UYGULAMA KILAVUZU

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Yazılım

Öğr. Gör. Çağlar OFLAZOĞLU

Hazırlayan

Ömer DÜZEL

İLETİŞİM / ADRES

Telefon : 0 (326) 613 56 00-1900

Faks : 0 (326) 613 56 13

E-Posta : sgdb@iste.edu.tr

KEP : iste@hs01.kep.tr

Adres : İskenderun Teknik Üniversitesi (İSTE) Rektörlüğü Merkez Kampüs, 31200, İskenderun, Hatay, Türkiye

İçindekiler

1. Bütçe Yönetim Sistemi Nedir?.....	1
2. Bütçe Yönetim Sistemi ile Diğer Mali Sistemler Arasında Ki Bağlantı Nedir?.....	1
3. Bütçe Yönetim Sistemi Kullanıcıları	1
4. Bütçe Yönetim Sistemine Nasıl Giriş Yapılır	2
5. Bütçe Yönetim Sistemi Giriş Ekranı Alanları.....	3
5.1 Ana Sayfa.....	3
5.2 Birim Paneli.....	4
5.2.1 Aktif Bütçe Ekranı.....	5
5.2.2 Ödeme Talebi Oluştur Ekranı.....	5
5.2.3 Onay Bekleyen Harcamalar.....	5
5.2.4 Yeni Ödeme Talebi Girişi.....	6
5.2.5 Mevcut Bütçe Durumu.....	7

Ekler

- 1- Şifre Taahhütnamesi (Ek-1)
- 2- KİK Uygun Görüş Talep Formu (Ek-2)

Katkıda Bulunanlar:

Uğur SARAR Şube Müdürü

Metin BOSTANOĞLU Bilgisayar İşletmeni

Tanımlar :

İdare	: İskenderun Teknik Üniversitesini,
Üst Yönetici	: İskenderun Teknik Üniversitesi Rektörünü,
Daire Başkanlığı	: İskenderun Teknik Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,
Daire Başkanı	: İskenderun Teknik Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanı,
Harcama Birimi	: Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile İskenderun Teknik Üniversitesi bütçesinden ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim,

Kısaltmalar :

BYS	: Bütçe Yönetim Sistemi
MYS	: Mali Yönetim Sistemi
BKMYBS	: Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi
e-bütçe	: Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi
SGDB	: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

1- Bütçe Yönetim Sistemi Nedir?

Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının önerisi üzerine Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından geliştirilen BYS sistemi; 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62'nci maddesinin (1) bendinde *"Bu kanunun 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dahilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idareler bütçesine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulu'nun uygun görüşü olmadıkça aşamaz."* hükmü yer almaktadır.

Bu kapsamda yapılan harcamaların sağlıklı bir şekilde takibi, hangi yöntemle temin edildiği, harcama önceliği geliştirme konusunda üst yöneticiye bilgilerin sağlandığı ve bu bilgilerin iç ve dış denetim esnasında raporlanarak yetkililere sunulacağı bir sistemdir. BYS sisteminin temel amacı; Üniversitemizin sınırlı kaynaklarını etkili, verimli ve ekonomik şekilde harcama önceliğinin geliştirilmesine katkı sağlamaktır. BYS sistemi, idare tarafından kullanılan diğer programların fayda ve maliyetlerine ilişkin bilgi sağlayarak harcama önceliklerine ilişkin seçenekler konusunda karar almayı kolaylaştırır. Bunun yanı sıra Üniversitemiz harcama birimleri 4734 Kamu İhale Kanununun 21'inci maddesinin f bendi (pazarlık) ile aynı kanunun 22'nci maddesinin d bendi (doğrudan temin) kapsamında yapacakları yapım işleri, mal ve hizmet alımlarına ait harcamalar kontrol altına alınması planlanmaktadır.

2- Bütçe Yönetim Sistemi ile Diğer Mali Sistemler Arasında Ki Bağlantı Nedir?

Bütçe Yönetim Sistemi ile Diğer Mali Sistemler arasında elektronik veri bağlantısı olarak herhangi bir ilişki sözkonusu değildir. Ancak Bütçe Yönetim Sisteminde birimlerin yıllık harcama limitleri belirlenirken e-bütçe sisteminde yer alan verilerden yararlanılmış ayrıca ödeme talebi oluşturulurken MYS Sistemindeki bazı verilerin kullanılacağı ve bu verilerin hangileri olduğu ise "Mevcut Bütçe Durumu" ile "Ödeme Talep Girişi" başlığında altındaki bölümlerde bahsedilecektir.

3- Bütçe Yönetim Sistemi Kullanıcıları

BYS sistemi sırasıyla "Yönetici, SGDB Yetkilisi ve Harcama Birimi Yetkilisi" olmak üzere 3 kullanıcıdan oluşmaktadır.

Yönetici : BYS Yöneticisi harcama birimlerini, kullanıcı tanımlamasını, yıllık harcama limitlerini ve ilave harcama taleplerini ekleyen veya tanımlayan,

SGDB Yetkilisi : SGDB Yetkilisi harcama birimlerinin BYS sisteminde üzerinden Daire Başkanlığına elektronik ortamda gönderdiği ödeme talebini onaylayan,

Harcama Birim Yetkilisi : Harcama birimi tarafından 4734 Kamu İhale Kanununun 21'inci maddesinin f bendi (pazarlık) ile aynı kanunun 22'nci maddesinin d bendi (doğrudan temin) kapsamında yapacakları yapım işleri, mal ve hizmet alımlarını BYS sistemine girişlerini yaparak Daire Başkanlığına gönderen ayrıca harcama birimlerinde "Gerçekleştirme Görevlisi"

olarak görev yapan kişiyi ifade eder. Yetkililerinin değişmesi durumunda ekte yer alan Ek-1 Formu doldurularak Daire Başkanlığına gönderilir.

4- Bütçe Yönetim Sisitemine Nasıl Giriş Yapılır

BYS sistemine Üniversitem web sayfasında yer alan “Uygulama Merkezi” menüsünden yada bys.iste.edu.tr adresinden ulaşılmaktadır. Ayrıca aşağıdaki görselde detaylı bir şekilde gösterilmektedir.



Üniversitemiz Web Sayfasından “UYGULAMA MERKEZİNDEN” giriş yapılarak “Bütçe Yönetim Sistemi” uygulaması seçilerek söz konusu uygulamanın giriş sayfasına ulaşılabiliriz. Ayrıca arama motorundan bys.iste.edu.tr adresinde ulaşabilirsiniz.



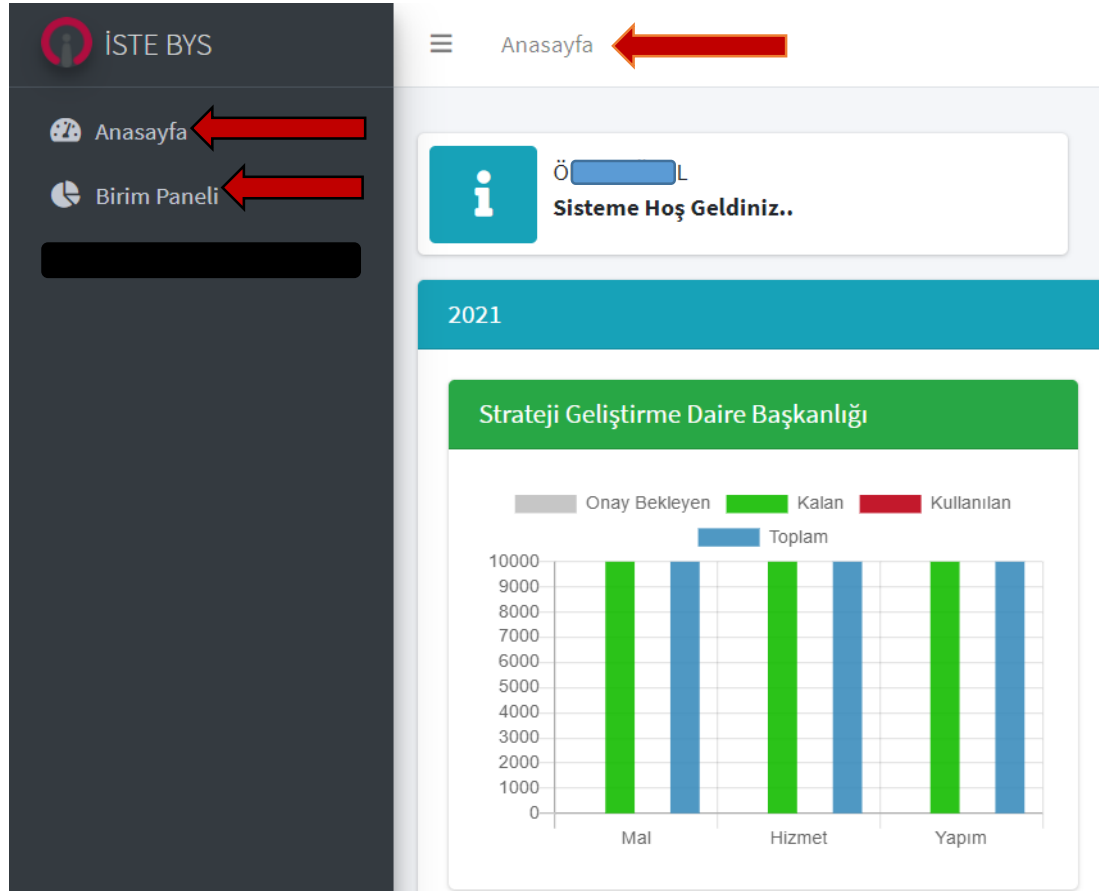
Üniversitemiz tarafından personele tahsis edilen kurumsal mail adresi ile yandaki görselde e-posta yazılan yere mailiniz ve şifreniz ile giriş yapabilirsiniz.

5- Bütçe Yönetim Sistemi Giriş Ekranı Alanları

Kullanıcılar BYS sistemine giriş yaptıktan sonra ana sayfaya yönlendirilecek ve yetkili olduğu birimin paneline ulaşabilecektir.

5.1- Ana Sayfa

Ana sayfada yetkili olduğunuz birimin verileri grafik şeklinde yer almaktadır. Ayrıca grafikte biriminize ait onay bekleyen, kalan ödenek, harcamalar ve toplam limitinizle ilgili bilgiler yer almaktadır.



5.2 Birim Paneli

Bu menüde “Aktif Bütçe Dönemi, Bütçe Özeti, Ödeme Talebi Oluştur, Onaylanan, Onay Bekleyen ve İade Edilen Harcama” bilgileri yer almaktadır.

İSTE BYS Anasayfa

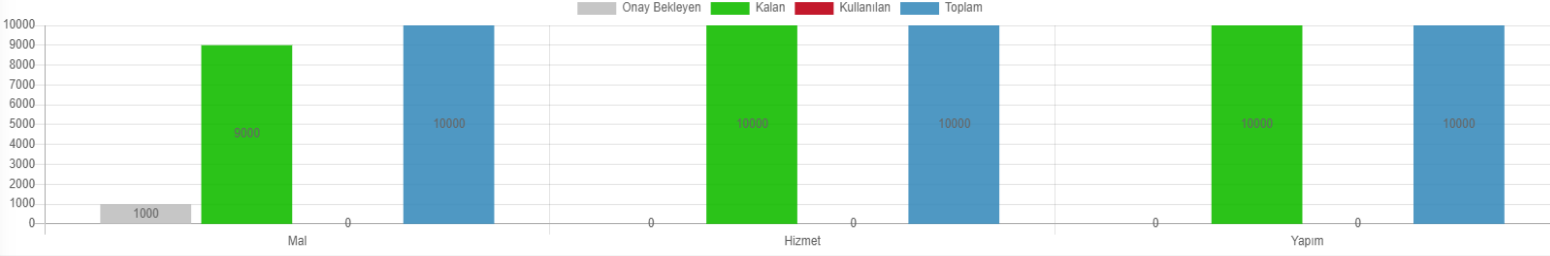
Anasayfa Birim Paneli Yönetim Paneli

Aktif Bütçe Dönemi

Dönem: 2021 Birim: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İşlem: Getir

Bütçe Özeti [Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı] [Dönem: 2021] + Ödeme Talebi Oluştur

Onay Bekleyen Kalan Kullanılan Toplam



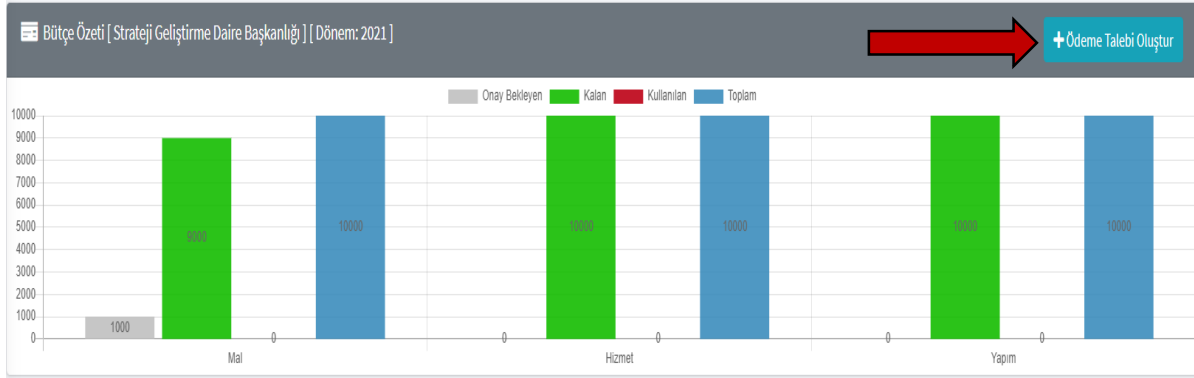
Sıra No	Ödeme Yapılan Kişi/Kurum Bilgisi	Ödeme Türü Ödeme Alt Türü II.Düzey Ekonomik Kodu	HYS Belge No	HYS Evrak Tarihi	Tutar	Eklenme Tarihi
1	X Tic. San. Ltd. Şti.	Mal Doğrudan Temin (4734-22d) Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları (03.2)	45342099	05/02/2021	1,000.00 ₺	07-02-2021 18:17:57

5.2.1- Aktif Bütçe Dönemi : Bu menüde cari yıla ait **dönem**, yetkili olduğunuz **birim/birimler** seçildikten sonra **getir** butonu ile seçilen birim aktif edilebilmektedir.

Aktif Bütçe Dönemi ←

Dönem	Birim	İşlem
2021	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Getir

5.2.2- Ödeme Talebi Oluştur Ekranı : Harcama yetkilisince “Harcama Onayı” verilen ve MYS sisteminden onaylanarak “Ödeme Emri Belgesine” bağlanan harcamaların bu menüye girişi yapılarak elektronik ortamda Daire Başkanlığına gönderilir.



5.2.3- Onay Bekleyen Harcamalar : Ödeme talebi oluşturulup elektronik ortamda Daire Başkanlığına gönderilen harcamaların durum takibi bu ekranda yapılacaktır.

Onay Bekleyen Harcamalar [Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı] [Dönem: 2021]

Sıra No	Ödeme Yapılan Kişi/Kurum Bilgisi	Ödeme Türü Ödeme Alt Türü II.Düzye Ekonomik Kodu	HYS Belge No	HYS Evrak Tarihi	Tutar	Eklenme Tarihi
1	X Tic. San. Ltd. Şti.	Mal Doğrudan Temin (4734-22d) Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları (03.2)	45342099	05/02/2021	1,000.00 ₺	07-02-2021 18:17:57

5.2.4- Yeni Ödeme Talebi Girişi : Bu bölümde yeni bir ödeme talebi oluşturulmak üzere aşağıdaki görselde yer al bütün bölümler doldurulduktan sonra Kaydet butonuna basıldıktan sonra birim limiti yeterli ise Daire Başkanlığına gönderilir. Ancak birim limiti yeterli değil ise “Birim Limiti Yetersiz” uyarısı yapılmakta olup harcama gerçekleşmeyecektir.

Yeni Ödeme Talebi	
Birim:	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Dönem:	2021
Ödeme Türü:	Mal
Ödeme Alt Türü:	Doğrudan Temin (4734-22d)
II. Düzey Ekonomik Kod:	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları (03.2)
Ödeme Yapılan Kişi/Kurum Bilgisi:	X Tic. San. Ltd. Şti.
HYS Belge No:	45342099
HYS Evrak Tarihi:	06/02/2021
Ödeme Brüt Tutarı:	10,000.00₺
Açıklama:	deneme
Verileri Onaylıyorum:	<input checked="" type="checkbox"/>

Ödeme Türü: Seçiniz
Seçiniz
Yapım
Hizmet
Mal

Ödeme Alt Türü: Seçiniz
Seçiniz
Pazarlık Usulü (4734-21f)
Doğrudan Temin (4734-22d)

II. Düzey Ekonomik Kod: Seçiniz
Seçiniz
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları (03.2)
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri (03.7)
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri (03.8)
Mamul Mal Alımları (06.1)

Bu alana “Ödeme Emri Belgesindeki” Brüt Tutar girilecektir. Ayrıca küsürat ayırıcı olarak virgöl yerine nokta kullanılmalıdır.

“Verileri Onaylıyorum” kutucuğu işaretlenmediği durumda “Kaydet” butonu aktif hale gelmeyecektir.

Kaydet

5.2.5- Mevcut Bütçe Durumu: Biriminize ait limit durumu, harcama ve onay bekleyen işlemler ile ilgili bilgilere yer verilmektedir. Ayrıca 4734 Kamu İhale Kanununun 21'inci maddesinin f bendi (pazarlık) ile aynı kanunun 22'nci maddesinin d bendi (doğrudan temin) kapsamında yapacakları yapım işleri, mal ve hizmet alımları yapılmadan önce bu tablodaki limitler doğrultusunda harcama yapılması, Harcama limitin yetersiz olması durumunda ekte yer alan Ek-2 Formu doldurularak harcama limit talep yazısı ile birlikte Daire Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.

Mevcut Bütçe Durumu				
Tür	Toplam Bütçe	Kalan Bütçe	Harcanan Bütçe	Onay Bekleyen Harcama
Yapım	10,000.00 ₺	10,000.00 ₺	0.00 ₺	0.00 ₺
Hizmet	10,000.00 ₺	10,000.00 ₺	0.00 ₺	0.00 ₺
Mal	10,000.00 ₺	9,000.00 ₺	0.00 ₺	1,000.00 ₺

T.C.
İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
KBS/E-BÜTÇE/ TKYS/MYS OTOMASYONLARI KULLANICI VE YÖNETİCİ
TAAHHÜTNAMESİ (EK-2)

ŞİFRE VERİLECEK PERSONELİN

Ad Soyadı :
T.C. Kimlik No :
Yeni Kimlik Seri No (Yeni Kimlik) :
Eski Kimlik Cilt No (Eski Kimlik) :
Eski Kimlik Aile Sıra No (Eski Kimlik) :
Eski Kimlik Sıra No (Eski Kimlik) :
Unvanı :
Kurum Sicil No :
Görevi(*) :
Yetki Verilen Otomasyon :
(İlgili Kutucuğun İşaretlenmesi)
Yetkilendirildiği Birim/Birimler :
Telefon No (Sabit) :
Telefon No (Cep) :
E-Posta Adresi (Kurumsal e-posta ...@iste.) :

KBS	MYS	E-BÜTÇE	TKYS	DİĞER

KBS/E-BÜTÇE/TKS/MYS otomasyonunu kullanmak üzere tarafıma verilecek şifre ile yapacağım işlemlerdeki veri güvenliğinden ve veri girişleri sonucunda oluşacak raporların doğruluğundan sorumlu olacağımı, şifremini başkasına kullanılmayacağını, herhangi bir sebeple görevimden (ücretsiz izin, emeklilik, görev değişikliği, istifa vs.) ayrıldığımda şifremin kullanıma kapatılması için birim amirime haber vereceğimi, kişisel bilgisayarımındaki bilgilere ulaşılmaması konusunda gerekli tedbirleri alacağımı kabul ve taahhüt ederim.

PROGRAM KULLANICISI

Adı Soyadı :
Unvanı :

İmzası :

Birimimde görevli yukarıda bilgileri yazılı personelin veri girişlerinin doğruluğuna ilişkin yönetici kontrolü yapacağımı ve görevinden süreli ve süresiz ayrılmaları durumunda kullanıcı adının kullanıma kapatılmasını sağlayacağımı kabul ve taahhüt ederim.

BİRİM AMİRİ

Adı Soyadı :
Unvanı :

İmzası :

Not:Bu Form Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Web sistesinde Belgeler/Formlar menüsünden ulaşabilirsiniz.

Kullanıcıya şifre ve yetki verilmesi talepleri iş bu taahhütname resmi yazı ekinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilerek; verilen yetkilerin değiştirilmesi ya da tamamen kaldırılması gibi talepler ise resmi yazı ile bildirilmek suretiyle yerine getirilecek, diğer iletişim yollarıyla (e-posta, telefon gibi) yapılan talepler değerlendirilmeyecektir.

Ek-O.2

4734 Sayılı Kanununun 62 nci Maddesinin (1) Bendi İle İlgili Kamu İhale Kuruluna Uygun Görüş İçin Başvuru Formu

1. Başvuru Tarihi ve Sayısı :

--	--

2. Kurum/Kuruluş Bilgileri :

Kurum/Kuruluş Adı	
Kurumun/Kuruluşun (Bütçe) Türü	
Kurum/Kuruluş Yetkilisinin Adı-Soyadı	
Kurum/Kuruluş Yetkilisinin Ünvanı	
Adresi	
Tel - Faks	
İnternet Adresi	
E-mail Adresi	

3. Varsa Önceki Başvuruların Tarih Ve Sayıları:

--	--

4. Ödenek Bilgileri :

İhtiyacın Türü	Bütçesindeki Yıllık Ödenek Tutarı (TL)	Başvuru Tarihine Kadar 21/f ve 22/d ye (temsil ağırlama hariç) Göre Yapılan Toplam Harcama Tutarı (TL)	Başvuru Tarihine Kadar İhale ve Diğer Alım Usullerine Göre Yapılan Harcama Tutarı (TL)
Mal Alımı			
Hizmet Alımı			
Yapım İşleri			

5. Uygun Görüş İstenilen Alımlara/İşlere Ait Bilgiler:

Sıra No	Türü (Mal/Hizmet Alımı - Yapım İşleri)	Konusu (Alımın tanımı yapılacak ve miktarı belirtilecektir.)	Gerekçesi (Kanunda belirtilen ihale usullerine göre neden temin edilemediği belirtilecektir.)	Talep Edilen Alımın/İşin Yaklaşık Tutarı (TL)
1				

Harcamaya Yetkili Amir Onayı

Not: Hücreler bu formata uygun olarak çoğaltılabilir

Adı-Soyadı - Tarih-İmza