

1. E-BÜTÇE SİSTEMİNE GİRİŞ

E-Bütçe sistemine <https://programbutce.sbb.gov.tr> linki üzerinden ulaşıldıktan sonra yandaki giriş ekranı gelmektedir. Sisteme giriş için iki alternatif yol bulunmaktadır.

- 1. Yol:** E-Bütçe sistemi için görevlendirilen personelin mevcut kullanıcı adı ve şifre ile giriş
- 2. Yol:** e-Devlet üzerinden giriş (Giriş yapacak kullanıcının E-Bütçe sistemi için görevlendirilmiş/sistem üzerinden tanımlanmış olması gereklidir.)

Kullanıcı adına/şifresine ilişkin sorun yaşanması durumunda "Parolamı Unuttum" butonu kullanılabilir. Sorunun devam etmesi durumunda Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü ile iletişime geçilmesi gerekmektedir.

The screenshot shows the login interface for the E-Bütçe system. The main heading is 'Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi'. There are two input fields: 'Kullanıcı Adı' (Username) and 'Parola' (Password). A 'Giriş Yap' (Login) button is located to the right of the password field. Below the input fields, there is a red circular icon with a white arrow, labeled 'e-Devlet Giriş' (e-Devlet Login), and a 'Parolamı Unuttum' (Forgot my password) link. At the bottom of the screen, there is a copyright notice: '2005-2022 ©E-BÜTÇE'.

2. ANASAYFA BİLEŞENLERİ

Birim ödeneklerine ilişkin özet istatistik bilgileri

Bütçe hazırlık ve uygulama süreçlerine yönelik dokümanlar ve duyurular

Menüde Ara...

Program Bütçe Hazırlık

Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri

Bütçe Hazırlık Raporları

Program Bütçe Uygulama

Personel Bilgileri

Kurumlardan Alınan İlave Bilgiler

Kullanıcı İşlemleri

ÖDENEK DURUM
VAN YÜZÜNCÜ YIL UNIVERSİTESİ - 2022

Serbest: 52.53% Bloke: 47.47%

GERÇEKLEŞME DEĞERLERİ
VAN YÜZÜNCÜ YIL UNIVERSİTESİ - 2022

Gerçekleşmeler (Milyon TL)

Serbest: 419 Ödenek Gönderme: 412 Harcama: 371

EKONOMİK DAĞILIM
VAN YÜZÜNCÜ YIL UNIVERSİTESİ - 2022

70.35% 10.35% 5.83% 2.68% 10.79%

DUYURULAR
Tüm Duyurular

2 ŞUBAT 2022

2018, 2019 ve 2020 yılı "Faaliyet Genel Değerlendirme Raporlarında" yer verilen eksikliklere, 2021 yılı idare faaliyet raporlarında tekrar sebebiyet verilmemesi amacıyla hazırlanan doküman için tıklayınız.

3 OCAK 2022

2022 Yılı Harcamaları ve Bütçe Uygulamaları Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi (Sıra No:1) çerçevesinde Ocak ayı genel serbestleri ile Genel Müdürlüğümüze yapılan ilave serbestler ve blokeleme sisteme yansıtılmıştır. "KBO" aşamasındaki ödenekler sistem yöneticileri tarafından "Kurum Genel" düzeyinde onaylanmıştır. Ancak ekonomik kod seviyesinde onaylama yetkisi idarelere aittir. Ödeneklerin kullanılabilir hale gelebilmesi için idarelerin ekonomik kod düzeyindeki onaylama işlemini tamamlamaları gerekmektedir. Bu aşamada idarelerin alt faaliyet düzeyinde değişiklik yapma yetkisi bulunmaktadır. Program - Alt Program - Faaliyet - Kurum Kod - Finkod - Ekod kod düzeyinde değişiklik yapılamayacaktır. KBO aşamasındaki ödeneklerin alt faaliyetlere dağılımı, idare teklifindeki alt faaliyet dağılımı esas alınarak sistem tarafından taslak olarak oluşturulmuştur. İdareler KBO aşamasındaki alt faaliyet dağılımını değiştirerek bütçe onaylarını gerçekleştirebileceklerdir. Genel ve diğer özel bütçelerden ayrı olarak, Üniversiteler birim ödeneklerini Ödenek düzenleme ekranından yararlanarak değiştirebileceklerdir. Ancak yatırım ödeneklerinin yatırım programı ile uyumlu olması gerektiğinden 06-07 ve 08 ekonomik kodlardaki alt faaliyet değişikliklerinin yatırım programı çıktıktan sonra yapılması gerekmektedir. Bütçe Uygulama sürecinde ödeneklerin kullanılabilirliği, ödenek gönderme belgesinin düzenlenebilmesi için kullanılacak tertibin ekonomik kodunun KBO aşamasının onaylanması gerekmektedir. Gerekli düzenleme, kontrol ve onaylama sürecinin idare yetkililerince yürütülmesinde dikkat edilmesi gerekmektedir. Çünkü bir idare için bir ekonomik kodda onaylama işlemi yapıldıktan sonra onay kaldırma

Gerekli Dokümanlar

Faaliyet Raporlarına İlişkin Sıkça Sorulan Sorular

Bütçe Uygulama Sürecine Yönelik Önemli Hususlar

2021 Yılı Performans Programları ile 2020 Yılı Faaliyet Raporlarına İlişkin Sıkça Sorulan Sorular

Bütçe Hazırlık Sürecine Yönelik Sıkça Sorulan Sorular

Bütçe Hazırlık Süreci Veri Girişine Yönelik Bilgiler

Analitik Bütçe Ekonomik Kodlarının Program Bütçe Yapısına Dönüşüm Tablosu

Sektör Onayına Yönelik Bilgiler

Bütçe hazırlık ve uygulama süreçlerinde harcama birimleri tarafından sık kullanılacak menüler

3. BÜTÇE UYGULAMA MODÜLLERİ

Bu başlık altında açıklanan modüller, yıl içerisinde bütçenin uygulanması sürecinde mevcut ödeneklerin durumuna ilişkin işlemlere konu olmaktadır.

3.1. Gider-Gelir Durum Listesi / Masraf Cetveli

Bu modülde harcama birimleri, içinde bulunulan yıl ile geçmiş yıllar kapsamında harcama ve ödenek durumlarına ilişkin çeşitli raporlar alınabilmektedir. **Modül, sol menüden ----- Program Bütçe Uygulama > Kurum İşlemleri > Gider-Gelir Durum Listesi / Masraf Cetveli ----- yolu takip edilerek açılabilir.** İlgili alanlar doldurulduktan sonra "Yazdır" a tıklanarak rapor dökümünün oluşturulması sağlanır.

1 Harcama/Ödenek bilgisi alınmak istenen yıl, ay ve birim seçilir. (Harcama birimleri tarafından kendi birimleri dışındaki birimler seçilirse rapor üretme sürecinde "Yetki Bulunmamaktadır" hatası verir.)

2 3 4 5 Raporun üretilmek istenen ayrıntı düzeyinde üretilmesini sağlamak üzere "Program/AltProgram/Faaliyet, Alt Faaliyet, Ekonomik ve Finans Kod" bölümlerinde seçim yapılabilir. (Örneğin 2, 3 ve 5 numaralı alanlar boş haldeyken 4 numaralı alanda ekonomik kod "YOLLUKLAR" seçilirse masraf cetvelinde sadece yollukları içeren tertipler görüntülenir.)

6 Tertip tür bölümünde alınmak istenen rapor ayrıntı düzeyine göre "Faaliyet Düzeyinde" veya "Alt Faaliyet Düzeyinde" seçilir.

7 Alınmak istenen raporun türü bu bölümden seçilir.

8 Kurum/Birim, Birim, Program/AltProgram/Faaliyet, Alt Faaliyet, Ekonomik ve Finans Kod kısımlarını temizler.

3.2. Masraf Cetveli Raporu (Ödenek Durum Listesi) Örneği

2022 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ																	
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI																	
PROGRAM	ALTPROGRAM	FAALİYET	ALT FAALİYET	TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	SERBEST	BLOKE	ÖDENEK GÖNDERME	TENKİS	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA (AVANS DAHİL)	KALAN	TOPLAM ÖDENEK-HARCAMA
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	9001- Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	7621- Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	98.900.9001.7621-0505.0010-02-01.01	1.595.000,00	645.975,00	1.144.500,00	1.096.475,00	1.096.475,00	0,00	2.240.975,00	-1.144.500,00	1.096.475,00	0,00	1.096.009,24	465,76	465,76
				98.900.9001.7621-0505.0010-02-02.01	288.000,00	116.640,00	237.000,00	167.640,00	167.640,00	0,00	404.640,00	-237.000,00	167.640,00	0,00	167.467,99	172,01	172,01
				98.900.9001.7621-0505.0010-02-03.03.10	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00
				98.900.9001.7621-0505.0010-02-03.03.20	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00
				98.900.9001.7621-0505.0010-02-03.05	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
TOPLAM					168.486.000,00	223.785.349,42	49.691.955,00	342.579.394,42	342.579.394,42	0,00	373.937.244,42	-31.357.850,00	342.579.394,42	0,00	307.922.019,24	34.657.375,18	34.657.375,18

Modülde "Program/AltProgram/Faaliyet, Alt Faaliyet, Ekonomik ve Finans Kod" (2, 3, 4 ve 5 numaralı bölümler) bölümleri seçimleri boşken rapor alındığında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Masraf Cetveli yukarıdaki gibidir.

Tabloda kırmızı kare ile gösterilen alanda SGDB'nin bütçesinde bulunan; program, alt program, faaliyet ve alt faaliyetler numaraları ile görüntülenmektedir.

Program bilgisinin sağ tarafında tertipler sıralanmakta olup tertiplerin sağında ise bu tertiplere ilişkin ödenek verileri yer almaktadır.

Ödenek Verilerine İlişkin Açıklamalar;

KBÖ: Yılı bütçe kanunu ile harcama birimine tahsis edilmiş kesintili başlangıç ödeneği

EKLENEN: Ödenek aktarma veya ekleme işlemi ile tertibe eklenen ödenek miktarı

DÜŞÜLEN: Ödenek aktarma işlemi tertipten düşülen ödenek miktarı

TOPLAM ÖDENEK: KBÖ + Eklenen - Düşülen

SERBEST: Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından vize edilen Ayrıntılı Harcama Programı (AFP) ile her ay serbest bırakılan ödeneğin mevcut durumda kümülatif toplamı

BLOKE: Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından vize edilen Ayrıntılı Harcama Programı (AFP) gereği henüz serbest bırakılmamış ödenek toplamı

ÖDENEK GÖNDERME: Yıl içinde "Ödenek Gönderme Belgesi"ne bağlanarak harcama biriminin kullanımına sunulmuş ödenek toplamı

TENKİS: Yıl içinde harcama biriminin kullanımına açılmış halde bulunan ödeneğin ödenek iptali veya aktarma işlemi için geri çekilen ödenek toplamı

TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME: Ödenek Gönderme - Tenkis

KULLANILABİLİR ÖDENEK GÖNDERME: Ayrıntılı Harcama Programı (AFP) ile serbest bırakılan ve Ödenek Gönderme Belgesi'ne bağlanmayan ödenek toplamı

HARCAMA (AVANS DAHİL): Harcama birimi tarafından avans dahil yapılan toplam harcama tutarı

KALAN: Serbest – Harcama (Harcama biriminin harcama yapabileceği ödenek toplamı)

TOPLAM ÖDENEK-HARCAMA: Harcama yapılmamış ödenek toplamı (Henüz kullanıma açılmamış bloke durumunda bulunan ödenek toplamı dahil)

3.3. Ödenek Durum Bilgisi

Ödenek tertibinin durumunu daha ayrıntılı şekilde görmek için kullanılmaktadır.

Modül, sol menüden ----- Program Bütçe Uygulama > Kurum İşlemleri > Ödenek Durum Bilgisi ----- yolu takip edilerek açılabilir.

Ancak tertip durumunun gösterilebilmesi için "1" numarada gösterilen "Faaliyet, Alt Faaliyet, Finans ve Ekonomik Kod" alanların tümünün doldurulması gerekmektedir. Alanlar doldurulduktan sonra "GÖSTER"e tıklanarak bilgiler getirilir. Ayrıca "YAZDIR" butonuna tıklanarak ekranda bulunan bilgiler çıktı olarak alınabilir.

Menüde Ara...

Program Bütçe Hazırlık <

Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri <

Bütçe Hazırlık Raporları <

Program Bütçe Uygulama

Ayrıntılı Harcama Programı <

Kurum İşlemleri

Ödenek Durum Bilgisi

Gelir Ödenek Durum Bilgisi

Gider-Gelir Durum Listesi / Masraf Cetveli

Hızlı Ödenek Gönderme Belgesi

Ödenek Gönderme Belgesi

Tenkis Belgesi

Vkn Sorgulama

Proje Ödenekleri Son Durum Raporu

İmza Bilgileri

Bütçe İşlemleri <

Bütçe Gerçekleşme Raporları <

Personel Bilgileri <

Kurumlardan Alınan İlave Bilgiler <

Kullanıcı İşlemleri <

Ödenek Durum Bilgisi

Favorilere Ekle Hata Bildir

1

Yıl: 2022

Kurumsal: STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Faaliyet: Genel Destek Hizmetleri-9006

Alt Faaliyet: Genel Destek Hizmetleri-2680

Finans: Özel Bütçeli İdareler

Ekonomik: TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI

Göster Yazdır Seçili Alanları Temizle

Ödenek Durum

2

Kanun :	7.514	Eklene :	0
KBÖ :	7.514	Düşülen :	0
Kesinti :	0	Ödenek :	7.514
Kes. % :	0,00 %	Serbest :	3.909
		Bloke :	3.605

Bloke: 47,98% Serbest: 52,02%

Ödenek Gönderme/Tenkis

3

Onaysız	Onaylı	Toplam
Ö. Gönderme :	0	Ö. Gönderme : 3.909
Tenkis :	0	Tenkis : 0
Toplam :	0	Toplam : 3.909
Ödeme Emri :	0	Ödeme Emri : 0

Gerçekleşme

4

2 3 4 Bu bölümlerde tertipte bulunan ödeneğe ilişkin veriler sayısal ve grafiksel olarak gösterilmektedir.

Gerçekleşme

Serbest	:	3.909
Ödenek Gönderme	:	3.909
Harcama	:	0
Avans	:	0
Kalan Ödenek Gönderme	:	0
Kalan Serbest	:	3.909
Kalan Ödenek	:	7.514



AHP

Ocak	Şubat	Mart	(1.) 3 Ay
794	794	733	2.321
Nisan	Mayıs	Haziran	(2.) 3 Ay
794	794	794	2.382
Temmuz	Ağustos	Eylül	(3.) 3 Ay
733	733	733	2.199
Ekim	Kasım	Aralık	(4.) 3 Ay
305	307	0	612
(1.) 6 Ay Toplam		(2.) 6 Ay Toplam	AHP Toplamı
4.703		2.811	7.514

5 Bu bölümde Ayrıntılı Harcama Programı (AFP) ile her ay serbest bırakılarak Ödenek Gönderme Belgesi'ne bağlanacak ödenek miktarları görüntülenebilmektedir.

- 1 Listelenmesi istenen tertiplere ilişkin veri girişleri bu bölümde yapılmaktadır. **2023-2025 dönemi bütçe hazırlığı sürecinde** birimin ödenek tertiplerinin tamamının listelenmesi için;

Yıl: 2023,
Aşama: Birim Teklifi
Kurumsal: İlgili Harcama Birimi

alanlarının doldurularak "Listele" butonuna basılması gerekmektedir. Listelenmesi istenen tertipleri "Faaliyet, Finans ve Ekonomik Kod" alanları doldurularak spesifik hale getirilebilir. (Örneğin sadece mal ve hizmet alımları kapsamında bulunan tertiplerin listelenmesi istenmesi durumunda "Ekonomik Kod" bölümünde ilgili ekonomik kod seçilebilir. Ancak her durumda, birime ait bütün tertiplerde ödenek teklifine ilişkin aşağıda açıklanan işlemlerin yapılması zorunludur.

- 2 **1 numaralı** alanda istenen veri girişi yapıldıktan sonra tertiplerin ekrana gelmesi için bu butona tıklanır.
- 3 Birimin ihtiyacı kapsamında mevcut tertipler arasında bulunmayan yeni bir tertibin eklenmesi için kullanılır.
- 4 Ödenek teklifleri üzerinde yapılan her değişiklikten sonra kayıt etmek için kullanılır.
- 5 **16** Yeni sütun eklemek/çıkarmak için kullanılan yardımcı butonlardır.
- 6 Ödenek teklifinde yardımcı olmak üzere çeşitli raporların alınabilmesi için kullanılır. Özellikle yapılan ödenek teklifinde mevcut ödenek tavanlarının kontrolü için "**Tavan Raporu**" alınarak kontrol edilmesi gerekmektedir.
- 7 **8** Ödenek tekliflerine ilişkin çalışmaların **excel** üzerinden yapılması kapsamında kullanılacak butonlardır.
- 9 Listelenen tertiplere ilişkin toplam rakamları üst satırlarda göstermek için kullanılır.
- 10 Sütunlar arasında yılsonu harcama tahminleri görüntülenmiyorsa bu buton kullanılarak görüntüleme işlemi gerçekleştirilebilmektedir.
- 11 Bütçe gider fişlerine ilişkin veri girişleri bu bölüm üzerinden yapılır.
- 12 Teklif edilmesi düşünülmeyen mevcut bir tertibin silinmesi için kullanılır. (*Silme işlemi alternatif yöntem olarak, **13 numaralı** bölümde görüntülenmekte olan ödenek teklif tutarı kısımları sıfır girilip "Kaydet" butonu tıklanarak da yapılabilir.*)
- 13 Listelenen tertiplere ilişkin ödenek teklif tutarları bu bölüme girilmektedir. **2023-2025 dönemi bütçe hazırlığı sürecinde** bu bölümdeki sütunlar ----> 2023 – 2024 – 2025 olarak görüntülenecektir.
- 14 İçinde bulunulan yıla ilişkin "Yılsonu Harcama Tahmini" bu bölüme girilecektir. **2023-2025 dönemi bütçe hazırlığı sürecinde** bu sütun "**2022 YSHT**" olarak görüntülenecektir. (*Bu veriler girilirken 5 ve 16 numaralı bölümlerde gösterilen butonlar tıklanarak yardımcı olması açısından diğer yıllara ilişkin harcama ve ödenek bilgilerine ilişkin sütunlar da görüntülenebilir.*)
- 15 Tavan üstü ödenek teklifi yapılması durumunda veri girişi yapılacak olan sütundur.

Tertip Ekle

[Hata Bildir](#)

Kurumsal Kod	<input type="text"/>
Finans Kod	<input type="text"/>
Alt Faaliyet	<input type="text"/>
Ekonomik Kod	<input type="text"/>

Kapat **Ekle**

Ödenek Cetveli (4. Düzey)

Ödenek Cetveli (2. Düzey) 23

Ödenek Cetveli (2. Düzey alt program ile birlikte) 0)

Gider Bütçe Fişi(Faaliyet Düzeyinde)

Gider Bütçe Fişi(Alt Faaliyet Düzeyinde)

Tavan Raporu

Tavan Üstü Talep Raporu Ekonomik 4 Seviye

Tavan Üstü Talep Raporu Ekonomik 4 Seviye(Kurum-Faaliyet Düzeyinde)

Sektör-Proje-Alt Faaliyet Düzeyinde Ödenekler

Sektör Düzeyinde Ödenekler

Faaliyet-Sektör-Proje Düzeyinde Ödenekler

Program-Alt Program-Faaliyet-Sektör-Proje Düzeyinde Ödenekler

Sektör Tavanı Kontrol Raporu

4.2. Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri

Bütçe hazırlık sürecinde harcama birimlerince ek formların veri girişleri bu bağlantı aracılığıyla yapılır. Ödenek tekliflerine ilişkin dayanak oluşturan bu form verilerinin ilgili birim tarafından eksiksiz ve doğru şekilde girilmesi gerekmektedir.

Modül, sol menüden ----- Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri > Diğer Ek Formlar, Üniversitelere İlişkin Ek Formlar yada Döner Sermaye, Fon ve Özel Hesaplara İlişkin Formlar ----- yolu takip edilerek açılabilir.

Harcama biriminin ilgili olduğu formu doldurmak üzere genel olarak ilgili formu bulmak için "Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri" **1** menüsü altında bulunan üç bağlantı **2 3 4** üzerinden formu seçerek açması gerekmektedir. Açılan sayfada; "Yıl", "Aşama" ve "Birim" bölümlerinin doldurulup "Listele" butonuna tıklanarak formun görüntülenmesi sağlanır. Açılan form üzerinden veri girişleri/veri değişiklikleri yapılarak "Kaydet" butonuna basılır. Formların çıktısı olarak alınması "Yazdır" butonu ile mümkün olmaktadır.

