BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı TED Üniversitesi'nin bütçe hazırlama-uygulama ve mali performans faaliyetlerine ilişkin ilke, iş, işlem ve süreçleri belirlemektir.

Dayanak

Madde 2.

İşbu Yönerge 04.11.1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Vakıf Yükseköğrenim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 - Bu Yönergede geçen;

a) Bütçe : Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgeyi

b) **Bütçe Gider Alt Kalemleri** : Alt Bütçe kalemlerini (1010, 1030 ,1040,

c) **Bütçe Gider Kalemleri** : Ana Bütçe kalemlerini (1000, 2000, 3000, …)

d) Dekan : TED Üniversitesi Fakülte Dekanlarını,

e) Genel Sekreter : TED Üniversitesi Genel Sekreteri'ni,

f) Genel Sekreter Yardımcısı : TED Üniversitesi Genel Sekreter Yardımcılarını,

g) Harcama Yetkilisi : Bütçeyle tahsis edilen ödeneği harcamaya yetkili kişiyi,

h) Mütevelli Heyet : TED Üniversitesi Mütevelli Heyeti'ni,

i) Rektör : TED Üniversitesi Rektörü'nü,

j) Rektör Yardımcısı : TED Üniversitesi Rektör Yardımcılarını,

k) Üniversite : TED Üniversitesi'ni,

l) Yönerge : Bu Yönergeyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Temel kavramlar

Madde 4- Bütçe'nin hazırlanmasında yapılacak çalışmalar ve muhasebe esaslarının belirlenmesindeki kavramlar aşağıda açıklanmıştır. Üniversitenin bütçe ve muhasebe işlemleri bu esaslara göre yürütülür:

a) Amaçlar : Bütçe ve muhasebe sisteminin kurulmasında, muhasebe işlemlerinin yürütülmesinde, mali tabloların düzenlenmesinde ve sunulmasında ve bilgi üretiminde gerçeğe uygun, mevzuat hükümlerini esas alan, tarafsız ve Üniversitenin yararını ön planda tutan bir yaklaşımın benimsenmesi esastır.

b) Tüzel kişilik: Bütçe ve muhasebe işlemleri, Üniversitenin Mali İşler Birimi tarafından Üniversite tüzel kişiliği adına yürütülür.
c) Süreklilik: Faaliyetlerin Bütçe yılı itibarıyla herhangi bir zaman sınırlamasına tabi olmaksızın sürdürüleceğini ifade eder.
d) Mali tablolar; tahakkuk esasına göre hazırlanır. Bu esasa göre tahsilat veya ödeme yapılıp yapılmadığına bakılmaksızın gelir ve giderler gerçekleştiğinde muhasebe kayıtlarına alınır ve ilgili oldukları dönemin mali tablolarına yansıtılır.
e) Ölçme birimi: Ekonomik olaylar ve işlemler muhasebe kayıtlarına ortak bir ölçü olarak ulusal para birimi ile yansıtılır.
f) Maliyet esası: Para mevcudu, alacaklar ve maliyetinin belirlenmesi mümkün veya uygun olmayan kalemler hariç, edinilen varlık ve hizmetlerin muhasebeleştirilmesinde bunların maliyet bedelleri esas alınır.
g) Belgelendirme: Muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş belgelere dayandırılması ve bu kayıtların oluşturulmasında esas alınacak yöntemin belirlenmesinde rakamsal ölçütlerin kullanılması esastır.
h) Tutarlılık: Muhasebe uygulamaları için seçilen muhasebe politikalarının, bütçe ve mali tabloların birbiri ile uyumlu ve karşılaştırılabilir olması açısından, birbirini izleyen dönemlerde değiştirilmeden uygulanması gereğini ifade eder ve mali tablolarda biçim ve içerik yönünden tekdüzeni öngörür.
i) İhtiyatlılık: Muhasebede, muhtemel risklere ve olaylara karşı ihtiyatlı olunur ve gerekli durumlarda karşılık ayrılır. Ancak, bu kavram gereğinden fazla karşılık ayrılmasına gerekçe oluşturmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Bütçe Hazırlanması, Görüşülmesi, Kabulü ve Ödenek Aktarımı

Bütçe

Madde 5– Üniversitenin yıllık bütçesi, 1 Eylül tarihinden başlayarak bir sonraki yılın 31 Ağustos tarihinde sona erecek şekilde hesaplanan 12 aylık mali yıla ait, gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına, hizmetlerin yürütülmesine ve harcamaların yapılmasına izin veren ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümleri ile bu çerçevede çıkarılan Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 20. maddesi uyarınca alınan Mütevelli Heyet Kararı ile kabul edilir. Bütçe; Üniversitenin plan ve programlarının gerekleri ile fayda ve maliyet unsurları göz önünde tutularak verimlilik, tutumluluk ilkelerine ve hesap dönemine göre hazırlanır ve uygulanır.

Madde 6 – Bütçe, gelir ve gider olmak üzere iki kısımdan oluşur.

Gider Bütçesi

Madde 7- Üniversitenin gider bütçesi aşağıdaki fasıllardan meydana gelir.

1) Personel Giderleri
2) Araştırma Destekleri
3) Eğitim Hizmetleri Giderleri
4) Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Giderleri
5) Yazılım, Donanım, Ekipman ve Malzeme Giderleri
6) Seyahat, Toplantı, Konaklama ve Eğitim Giderleri
7) Sözleşme Giderleri

8) Genel İşletme Giderleri
9) Yatırım giderleri.
10) Yedek Akçe

Gelir Bütçesi

Madde 8- Üniversitenin gelir bütçesi aşağıdaki fasıllardan meydana gelir.

1) Öğrenci Gelirleri
2) Kira gelirleri
3) Faiz ve Fon Gelirleri
4) TEDÜ İktisadi İşletmesi Gelirleri
5) Danışmanlık ve Proje Gelirleri
6) Bağış ve Yardım Gelirleri

Bütçe Gelir ve Gider Bütçe Kodları Ek: 1'de yer aldığı şekildedir. Bütçe Kodlarının gereken hallerde Mütevelli Heyet tarafından ait olduğu mali yıl için Bütçenin kabul edildiği tarihte Kod değişiklikleri için de ayrı bir karar alınarak bu yönergenin 4.maddesinin h fıkrasında belirtilen Tutarlılık ilkesine uygun olarak değişiklik yapılır.

Bütçenin hazırlanması

Madde 9 - Üniversite Bütçe Tasarısı Üniversite yetkili organları tarafından her mali yılın en geç Haziran ayında Mütevelli Heyetine sunulmak üzere hazırlanır.

Bütçe tasarısının hazırlık çalışmaları Genel Sekreterlik tarafından yürütülür.

Bütçe hazırlık çalışmaları takvimi her yılın Nisan ayında Genel Sekreterlik tarafından hazırlanarak Rektörün onayına sunulur. Rektörlük bu takvimi Üniversite birimlerine duyurur.

Bütçe tasarısı ve ön hazırlık çalışmaları her mali yılın Mayıs ayında Fakülteler ve diğer akademik birimler tarafından tamamlanarak Genel Sekreterliğe gönderilir. Talep edilen ödenekler Genel Sekreterliğe iletilir. Akademik ve idari birimlerin yapacakları hazırlıkların sonuçları Bütçe tasarısı olarak Rektöre sunulur.

Bütçe tasarısı metninde;

a) Gelir tahminleri toplamı,
b) Gider tahminleri toplamı,
c) Bütçe yılına ait ve o yılın gelir ve giderlerini ilgilendiren diğer hükümler,

yer alır.

Bütçe tasarısına mevzuata aykırı hükümler konulamaz.

Bütçenin görüşülmesi ve kabulü

Madde 10 – Rektörün yönlendirmesi ile Genel Sekreterlik tarafından hazırlanan Bütçe tasarısı Rektör tarafından Üniversite Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Kabul edilen Tasarı, Rektör tarafından Mütevelli Heyet gündemine alınmak üzere teklif edilir.

Gündeme alınan Bütçe tasarısının, Mütevelli Heyet tarafından görüşülerek kabul edilmesi ile Üniversite bütçesi, ilgili mali yıl boyunca geçerli olmak üzere yürürlüğe girer.

Bütçe revize ve ödenek aktarma işlemleri

Madde 11 – İlgili mali yıla ait genel bütçe revizyonu veya ek ödenek aktarımı zorunluluğu ortaya çıkması halinde, bu işlem, bütçe tasarısının onaya sunulması sürecindeki yöntemle konunun gündeme alınması talebiyle teklif edilir ve bu talep Mütevelli Heyet tarafından Karara bağlanır.

İlgili mali yıla ait bütçe gider fasılları arasındaki ödenek aktarımı zorunluluğu veya ihtiyacı ortaya çıkması halinde ilgili bütçe sorumlusunun yazılı önerisi, Genel Sekreterin talebi, Rektörün uygun görüşü ve Mütevelli Heyet Başkanı veya Mütevelli Heyet Başkan Vekilinin onayı ile Bütçe kalemleri arasında aktarım yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Bütçenin Uygulanması ve Raporlanması

Bütçe uygulamaları sonuçlarının ve Bütçe Performansının raporlanması

Madde 12- Bütçenin uygulanmasına ilişkin esaslar Üniversite iç mevzuatı ile belirlenir. Bu uygulama esasları, gerek görülmesi halinde Bütçe Tasarısının onayı sırasında Mütevelli Heyete Rektör tarafından teklif edilerek değiştirilebilir veya güncellenebilir.

Mali yıl Bütçesinin bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin her türlü rapor, cetvel ve belge, yıl içerisinde gerçekleştirilen bütçe işlemleri ve bütçe uygulama sonuçlarındaki veriler göz önünde bulundurularak Genel Sekreterlik tarafından hazırlanır.

Her mali yıl itibarıyla üç ayda bir çeyrek dönem Raporları hazırlanır. Talep edilmesi ve gerekli görülmesi halinde aylık Raporlamalar hazırlanarak, Bütçe uygulamasının öngörülen hedeflerle uyumluğu ve bütçe performansı belgelenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Diğer Hükümler

Madde 13- Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Mütevelli Heyet yetkilidir.

Yürürlük

Madde 14- Bu yönerge Mütevelli Heyet tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15- Bu yönerge hükümlerini TED Üniversitesi Rektörü yürütür.

YÖNERGE VEYA DEĞİŞİKLİKLERİN KABUL EDİLDİĞİ SENATO

TARİHİ	KARAR NO	AÇIKLAMA
04.09.2014	2014-10	Bütçe Uygulama ve Satınalma Yönergesi
13.07.2017	2017-09	Bütçe Yönergesi
08.03.2018	2018-04	Madde 11

TED ÜNİVERSİTESİ
BÜTÇE KALEMLERİ VE ALT KALEMLERİ

1000 PERSONEL GİDERLERİ	
1010 Kadrolu Tam Zamanlı Akademik Pers.Ücret	Üniversite kadrolu tam zamanlı akademik personelinin brüt ücretleri (Ücret + SGK+Vergi ödemeleri) bu kalem içerisinde bütçelenir.
1011 Akademik Personel Görev ve Ek Ödenek Maliyetleri	Akademik Personele ödenen Görev Ödenekleri bu kalemde bütçelenir. (Dekan, Rektör Yrd. Bölüm Bşk, Dekan Yrd.Sağlık Sig.Kolej yard.)
1030 Saat Ücretli Akademik Pers.Ücret	Üniversite kadrolu personeli olmayan ancak ilgili akademik dönem içerisinde ders veren akademik personelin saatlik brüt ücretleri bu kalem içerisinde bütçelenir.
1040 Akademik Pers.Kıdem Tazminatı	İlgili bütçe dönemi içerisinde Üniversiteden çeşitli sebepler ile (sözleşme fesih, emeklilik vs.) ayrılan akademik personele ilişkin ödenmesi gerekli olan kıdem ve ihbar tazminatı bedelleri bu kalem içerisinde bütçelenir.
1050 İdari Personel Ücret Maliyetleri	Üniversite kadrolu idari personelinin brüt ücretleri (Ücret + SGK+Vergi ödemeleri) bu kalem içerisinde bütçelenir.
1051 İdari Personel Ek Ödenek Maliyetleri	İdari Personele ödenen ek ödenekler bu kalemde bütçelenir. (Yol, Giyim, Kasa Tazminatı, Sağlık Sig.)
1060 İdari Pers.Kıdem Tazminatı Maliyetleri	İlgili bütçe dönemi içerisinde Üniversiteden çeşitli sebepler ile (sözleşme fesih, emeklilik vs.) ayrılan idari personele ilişkin ödenmesi gerekli olan kıdem ve ihbar tazminatı bedelleri bu kalem içerisinde bütçelenir.
1070 Misafir Akademik personel Ücret Maliyeti	Üniversite kadrolu personeli olmayan ancak ilgili akademik dönem içerisinde misafir öğretim üyesi olarak ders veren akademik personelin ücretleri bu kalem içerisinde bütçelenir.
1080 Okutman Ücret Maliyetleri	Üniversite kadrolu okutman personelinin brüt ücretleri (Ücret + SGK+Vergi ödemeleri) bu kalem içerisinde bütçelenir.
1081 Okutman Ek Ödenek Maliyetleri	Okutmanlara ödenen ek ödenekler bu kalemde bütçelenir. (Yüksek Lisans ödeneği, Görev öd.Sağlık Sig.Kolej yard.)
1090 Diğer Personel Giderleri	1000 Personel Giderleri bütçe grubu içerisinde yukarıdaki bütçe kalemlerine dahil olmayan diğer tüm giderler bu kalem içerisinde bütçelenir.
2000 ARAŞTIRMA DESTEKLERİ	
2010 Bilimsel Araştırma Projeleri Desteği	Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında yürütülen çalışmalara ilişkin tüm giderler bu kalem içerisinde bütçelenir.
2020 Kişisel Araştırma Fonu	Kişisel Araştırma Fonu kapsamında yürütülen çalışmalara ilişkin tüm giderler bu kalem içerisinde bütçelenir.
2021 Lisans Öğrencileri Bilimsel Araştırma Desteği	Lisans öğrencilerinin bilimsel araştırma çalışmalarına ilişkin tüm giderler bu kalemde bütçelenir.
2022 Yeni Araştırma Alanları Geliştirme Desteği 2030 Yayın Ödülü	Öğretim üyesi ve öğretim elemanlarının yeni araştırma alanları geliştirme konularıyla ilgili çalışmalarına ilişkin tüm giderler bu kalemde bütçelenir. Yayın gerçekleştiren personele verilecek ödüllere ilişkin giderler bu kalem içerisinde bütçelenir

HİZMETE ÖZEL

2040 Eşleştirme Fonu	Üniversite dışından temin edilecek araştırma fonlarından Üniversitenin de karşılık olarak bir fon ayırması koşulu olanlar için bütçelenen giderler bu kalem içerisinde yer alır
2050 Bilimsel Toplantı Düzenleme Giderleri	Üniversite'nin organizasyonunu üstlendiği bilimsel konferanslar ile ilgili tüm giderler bu kalem içerisinde bütçelenir. Organizasyona ilişkin toplantı/seminer odası kiralama, ulaşım, yemek, kırtasiye vs. Tüm giderler bu kapsama dâhildir. Planlama-organizasyon bütçe dönemi öncesinden yapılır.
2060 Dış Fonlu Araştırma Ön Ödeme Giderleri	Üniversite dışından temin edilecek araştırma fonlarına istinaden dış fon tarafından sağlanacak nakit girdisi gerçekleşene kadar üniversite kasasından gerçekleştirilecek harcamalara ilişkin giderler bu kalem içerisinde yer alır. Yalnız Üniversite kasasında gerçekleştirilen harcamalar ile dış fon nakit girişinin farklı bütçe dönemleri içerisinde gerçekleşeceği durumlarda kullanılabilir. Aynı bütçe dönemi içerisinde gerçekleşen harcama ve nakit girişleri bütçesel olarak bir anlam ifade etmemektedir.
2065 Dış Fonlu Araştırma Giderleri	Üniversite dışından temin edilecek araştırma fonları ile gerçekleştirilen proje giderleri bu kalem içerisinde yer alır.
2070 Kurumsal Odak Alanlarına Destek	Üniversitenin stratejik olarak odaklanma kararı aldığı alanlar ile ilgili yürütülen araştırma çalışmalarına ilişkin giderler bu kalem içerisinde yer alır. İlgili bütçe kalemi Üniversite stratejik planına paralel olarak merkezi olarak Rektörlük tarafından belirlenir
2080 Araştırma Sarf	Araştırma Merkezleri ve Üniversitenin odak araştırma alanları için temin edilecek tüm sarf malzemeleri bu bütçe kalemi içerisinde yer alır. Örnek; Biyoloji laboratuvarında kullanılacak enzimler
2090 Araştırma Teçhizat	Araştırma Merkezleri ve Üniversitenin odak araştırma alanları için temin edilecek tüm ekipman giderleri bu bütçe kalemi içerisinde yer alır.
2100 Diğer Araştırma Destek Giderleri	2000 Araştırma Destekleri bütçe grubu içerisinde yukarıdaki bütçe kalemlerine dahil olmayan diğer tüm giderler bu kalem içerisinde bütçelenir.
3000 EĞİTİM HİZMET GİDERLERİ	
3010 Eğitim Hizmet Giderleri	Eğitim amaçlı kullanılan sarf malzelemelere ilişkin giderler bu kalemde bütçelenir. Örnek olarak mimarlık atölye çalışmaları için kullanılan maket malzemeleri bu kapsamda yer alır.
3020 Eğitim Laboratuvarları / Stüdyo Sarf Malz. Gid.	Eğitim laboratuvarlarında kullanılan sarf malzemelere ilişkin giderler bu kalemde bütçelenir. Örnek olarak elektrik elektronik laboratuvarında kullanılan direnç, kondansatör vs sarf malzemeleri bu kapsamda yer alır.
3030 Teknik Sarf Malzeme Giderleri	Eğitim ve çalışma alanları altyapıları için kullanılan sarf malzemelere ilişkin giderler bu kalemde bütçelenir. Örneğin yeni bir data hattı çekilmesi için harcanan kablo, kablo kanalı, etiket vs malzemeleri bu kapsamda yer alır.
3040 Diğer Sarf Malzeme Giderleri	3000 Eğitim Hizmet Giderleri bütçe grubu içerisinde yukarıdaki bütçe kalemlerine dahil olmayan diğer tüm giderler bu kalem içerisinde bütçelenir.
3050 Erasmus Giderleri	Erasmus proğramı giderleri bu kapsamda yer alır.
4000 SOSYAL KÜLTÜREL ETKİNLİKLER	
4010 Yurt Giderleri	Programlara kayıtlı burslu öğrencilere sağlanan yurt burslarına ilişkin giderler bu bütçe kalemi içerisinde

HİZMETE ÖZEL

	bütçelenir.
4020 Öğrenci Giderleri (Kulüpler ve Öğr. Etkinlikleri)	Öğrenci Toplulukları aracılığı ile veya Öğrenci Konseyi desteği ile yürütülecek diğer tüm öğrenci etkinlikleri ile ilgili giderler bu kalem içerisinde bütçelenir.
4030 Öğrenci Giderleri (Burslar)	Programlara kayıtlı öğrencilere verilen ihtiyaç, çalışma, kitap, yemek vs. burslar bu kalem içerisinde bütçelenir. ÖSYM sonuçlarına göre verilen indirim bursları bu kapsamda değildir.
4040 Kurumsal Kültürel-Sosyal Etkinlikler	Üniversite tarafından kurumsal olarak düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklere ilişkin giderler bu bütçe kalemi içerisinde yer alır.
4050 Sportif Faaliyet Giderleri	Üniversite tarafından kurumsal olarak düzenlenen sportif etkinliklere ilişkin giderler bu bütçe kalemi içerisinde yer alır.
4090 Diğer Etkinlik Giderleri	4000 Sosyal Kültürel Etkinlikler bütçe grubu içerisinde yukarıdaki bütçe kalemlerine dahil olmayan diğer tüm giderler bu kalem içerisinde bütçelenir.
5000 YAZILIM, DONANIM, EKİPMAN, MALZEME	
5010 Küçük Demirbaş- Ekipman Alımları	Mevcut organizasyonel birimler ve bunlara ait eğitim/hizmet alanları (toplantı odası, laboratuvar, kütüphane, çalışma odası vs) için gerçekleştirilen ekipman (yazıcı, bilgisayar, ses sistemi, telefon vs.) alımlarına ilişkin giderler bu kapsamda değerlendirilir. Örneğin Eğitim Fakültesinde göreve başlayan yeni bir personel için alınan dizüstü bilgisayar, mevcut laboratuvarlara kapasite arttırımı veya arıza sebebi ile konulan ek bilgisayarlar bu kapsamda yer almaktadır.
5030 Yazılım Lisans	Mevcut organizasyonel birimler ve bunlara ait eğitim/hizmet alanları (toplantı odası, laboratuvar, kütüphane, çalışma odası vs) için gerçekleştirilen yazılım alımlarına ilişkin giderler bu kapsamda değerlendirilir. Örneğin İİBF'de görevli bir akademisyenin kişisel olarak SPSS talebi, mevcut laboratuvarlarda bilgisayar sayılarındaki artış sebebi ile ek alımlar, öğrenci sayılarının artışı ile birlikte alınması gerekli ek SAP kullanıcı lisansları bu kapsamda değerlendirilir.
5040 Masa, İskemle, Dolap .. Küçük Mobilya Giderleri	Mevcut organizasyonel birimler ve bunlara ait eğitim/hizmet alanları (toplantı odası, laboratuvar, kütüphane, çalışma odası vs) için gerçekleştirilen mobilya tefriş malzemeleri alımlarına ilişkin giderler bu kapsamda değerlendirilir. Örneğin mevcut çalışma alanları için dolap, sehpa, yazı tahtası, askılık, ek sandalye alımları bu kapsamda değerlendirilir
5090 Diğer (Malz.,Teçh.,Ekipm.) Giderleri	5000 Yazılım Donanım Ekipman Malzeme bütçe grubu içerisinde yukarıdaki bütçe kalemlerine dahil olmayan diğer tüm giderler bu kalem içerisinde bütçelenir.
6000 SEYAHAT, TOPLANTI, KONAKLAMA, EĞİTİM	
6010 Yurt içi Seyahat-Ulaşım - Konaklama Giderleri	Yurt içinde gerçekleştirilen eğitim, araştırma, kişisel gelişim vs amaçlı toplantı, konferans, fuar, eğitim gibi tüm etkinlikler ve kurumun temsilini içeren görevlendirmeler için tüm ulaşım, konaklama, harcırah giderleri bu kalem içerisinde bütçelenmektedir.
6020 Yurt dışı Seyahat-Ulaşım - Konaklama Giderleri	Yurt dışı kurumun temsilini içeren görevlendirme giderleri.
6030 Kampüste düzenlenen Topl.Eğit. Maliyetleri	Eğitim-öğretimi konu alan, tanıtım, işbirliği temelli toplantılar /seminerler/etkinlikler

6040 Kurumsal Gelişme Kursları	Eğitim, araştırma, kişisel gelişim vb amaçlı kurumsal etkinlik, kurs, çalıştay düzenleme, uzman daveti, ve bu etkinliklerin tüm giderleri bütçelenmektedir.
6050 Kütüphane	Üniversite kütüphanesi için alınan tüm elektronik ve/veya basılı medyalara ilişkin giderler bu kalem içerisinde bütçelenmektedir.
6090 Diğer (Sey.,Topl.,Konakl.,Eğt.) Giderleri	6000 Seyahat, Toplantı, Konaklama, Eğitim bütçe grubu içerisinde yukarıdaki bütçe kalemlerine dahil olmayan diğer tüm giderler bu kalem içerisinde bütçelenir.
7000 SÖZLEŞMELER	
7010 Güvenlik Hizmetleri	Altyüklenici firmalardan sağlanan Güvenlik Hizmetleri kapsamında yer alan sözleşme giderleri bu kalem içerisinde bütçelenir
7020 Temizlik, Çevre Bakım Hizmetleri	Altyüklenici firmalardan sağlanan Temizlik, Çevre Bakım Hizmetleri kapsamında yer alan sözleşme giderleri bu kalem içerisinde bütçelenir
7030 YMM,YBS ve Diğer Danışmanlık Hizmetleri	Altyüklenici firmalardan sağlanan kurumsal danışmanlık hizmetleri kapsamında yer alan sözleşme giderleri bu kalem içerisinde bütçelenir. SAP uygulamaları geliştirme ve destek hizmetleri, web danışmanlık hizmetleri, yeminli mali müşavir hizmetleri, hukuk danışmanlığı hizmetleri bu kapsamda yer alır.
7040 Yemek Giderleri	Altyüklenici firmalardan sağlanan Yemek Hizmetleri kapsamında yer alan sözleşme giderleri bu kalem içerisinde bütçelenir
7050 Haberleşme Giderleri	İnternet, telefon gibi tüm haberleşme giderleri bu kalem içerisinde bütçelenir.
7060 Su, Elektrik, Doğalgaz Giderleri	Elektrik, Doğalgaz, Su gibi abonelik giderleri bu kalem içerisinde bütçelenir.
7070 Kira, Lisans ve Abonelik Giderleri	Aylık veya yıllık kira/abonelik şeklinde temin edilen tüm ekipman, lisans veya fiziksel alan giderleri bu kalem içerisinde bütçelenir. Örneğin yıllık abonelik şeklinde yürüyen Microsoft Akademik Lisans Anlaşması, Web Alan Adı ve Hosting, Yazıcı sayfa başı kullanım giderleri bu kapsamda yer alır.
7080 Konukevi Giderleri	Üniversite personeline sağlanan konukevi giderleri bu kalem içerisinde bütçelenir.
7085 Kurumsal İşbirliği Sözleşmeleri	Üniversite dışı diğer eğitim, sivi toplum veya sanayi kurumları ile yapılan işbirliği anlaşmalarına ilişkin giderler ve kurumsal üyelikler bu kalem içerisinde bütçelenir.
7090 Diğer Sözleşmeye Bağlı Giderleri	7000 Sözleşmeler bütçe grubu içerisinde yukarıdaki bütçe kalemlerine dahil olmayan diğer tüm giderler bu kalem içerisinde bütçelenir.
8000 GENEL İŞLETME GİDERLERİ	
8010 Kırtasiye, Basılı Materyal, Yayın Giderleri	Kırtasiye, Basılı Materyal, Yayın Giderleri
8020 Bakım Onarım Giderleri	Tüm donanım ve yazılım envanterine ilişkin bakım onarım giderleri bu kalem içerisinde bütçelenir. Örnek olarak jeneratör yılllık bakımı ve onarımı, SAP yazılımı yıllık bakımı gibi giderler bu kapsamda yer alır.
8030 Yakıt ve Yol Giderleri	Üniversitenin mevcut taşıtlarına ilişkin yakıt ve yol giderleri bu kalem içerisinde bütçelenir.
8040 Sigorta Giderleri	Tüm sİgorta giderleri bu kalem içerisinde bütçelenir.
8050 Dava İcra Noter, Vergi Resim Harç Giderleri	Üniversitenin dahil olduğu davalara ilişkin Dava İcra Noter, Vergi Resim Harç Giderleri bu kalem içerisinde bütçelenir

HİZMETE ÖZEL

8060 Temsil Ağırlama Giderleri	Üniversite ve ilgili birimler tarafından düzenlenen bilimsel toplantı, eğitim, konferans vs dışında kalan durumlarda ilgili temsil ve ağırlama giderleri bu kalem içerisinde bütçelenir. Örnek olarak bir üst düzey bürokratın üniversitemizi ziyareti sırasında gerçekleştirilen giderler bu kapsamda yer alır.
8070 Posta Kargo Giderleri	Tüm posta, kargo giderleri bu kalem içerisinde bütçelenir.
8080 Reklam, Tanıtım, İlan Giderleri	Reklam, Tanıtım, İlan Giderleri bu kalem içerisinde bütçelenir.
8090 Diğer Genel İşletme Giderleri	8000 Genel İşletme Giderleri bütçe grubu içerisinde yukarıdaki bütçe kalemlerine dahil olmayan diğer tüm giderler bu kalem içerisinde bütçelenir.
9000 YATIRIM	
9010 Laboratuvar,Atölye,Stüdyo,Donanım,Yazılım	Yeni kurulan laboratuvar, atölye, stüdyo vs gibi eğitim alanları için gerçekleştirilen donanım, yazılım ve tefriş malzemeleri alımlarına ilişkin giderler bu kapsamda değerlendirilir. Örneğin Endüstri Mühendisliği bölümü için yeni bir bilgisayar laboratuvarı kurulumuna ilişkin yatırımlar bu kapsamda yer alır
9020 Donanım	Yeni kurulan organizasyonel birimler (yeni bir fakülte, enstitü veya hizmet birimi) ve bunlara ait yeni kurulan çalışma/hizmet alanları (toplantı odası, çalışma odası, sınıf vs) için gerçekleştirilen ekipman (yazıcı, bilgisayar, test ekipmanları, telefon vs.) alımlarına ilişkin yatırımlar bu kapsamda değerlendirilir.
9030 Yazılım	Yeni kurulan organizasyonel birimler (yeni bir fakülte, enstitü veya hizmet birimi) ve bunlara ait yeni kurulan çalışma/hizmet alanları (toplantı odası, çalışma odası, sınıf vs) için gerçekleştirilen yazılım lisans alımlarına ilişkin yatırımlar bu kapsamda değerlendirilir.
9040 Mobilya Tefriş Maliyetleri	Yeni kurulan organizasyonel birimler (yeni bir fakülte, enstitü veya hizmet birimi) ve bunlara ait yeni kurulan çalışma/hizmet alanları (toplantı odası, çalışma odası, sınıf vs) için gerçekleştirilen mobilya tefriş malzemeleri alımlarına ilişkin yatırımlar bu kapsamda değerlendirilir. Örneğin yeni kurulan bir hizmet birimi çalışma alanı için gerçekleştirilen alımlar bu kapsamdadır.
9070 İnşaat Yatırım	Yeni eğitim/hizmet binalarına ilişkin gerçekleştirilen malzeme/hizmet alımlarına ilişkin yatırımlar bu kalem içerisinde bütçelenir
9080 Mekanik -Isı Yatırım	Yeni eğitim/hizmet binalarına ilişkin gerçekleştirilen makina/teçhizat alımlarına ilişkin yatırımlar bu kalem içerisinde bütçelenir
9085 Taşıt-Otomobil	Kurumsal kullanım amaçlı taşıt/otomobil yatırımlar bu kalem içerisinde bütçelenir
9090 Diğer Yatırım Giderleri	9000 Yatırım bütçe grubu içerisinde yukarıdaki bütçe kalemlerine dahil olmayan diğer tüm giderler bu kalem içerisinde bütçelenir.