



T.C.  
**ULUBEY KAYMAKAMLIĞI**  
**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**Sayı :** 78502186/841/3226693

25/03/2015

**Konu:** 2015 Mali Yılı Bütçe Uygulama Talimatı

..... **MÜDÜRLÜĞÜNE**  
**ULUBEY**

Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 18.03.2015 tarih ve 2994109 sayılı "2015 Mali Yılı Bütçe Uygulama Talimatı" hakkındaki yazısı ekte gönderilmiştir. İş ve işlemlerin bakanlık emirleri doğrultusunda yerine getirilmesi hususunda;

Gereğini rica ederim.

Mustafa TURGUT  
İlçe Milli Eğitim Müdürü

EK:

Yazı (3 Sayfa)

DAĞITIM:

Mesleki ve Teknik Ortaöğretim Okul Müd. ne



**T.C.**  
**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü**

**Sayı :** 20880154/841/2994109

18/03/2015

**Konu:** 2015 Mali yılı Bütçe Uygulama Talimatı

..... VALİLİĞİNE  
(İl Milli Eğitim Müdürlüğü)

- İlgi: a) Maliye Bakanlığının 20/08/2007 tarihli ve B.07.0.MGM.0.41/13375 sayılı yazısı.  
b) Strateji Geliştirme Başkanlığının 28/02/2012 tarihli ve 1352 sayılı yazısı.  
c) Strateji Geliştirme Başkanlığının 04/03/2010 tarihli ve 1541 sayılı yazısı.  
d) Maliye Bakanlığının 10/02/2015 tarihli ve 1456 sayılı yazısı.

2015 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda; Genel Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyet gösteren okullar için ayrılan ödenekler çerçevesinde; 2014 mali yılı fiili harcamaları, Maliye Bakanlığı ile Bakanlığımızca tespit edilen 2015 mali yılı standartları ile hazırlanan okul bütçeleri <http://mtegm.meb.gov.tr/> Okul Uygulaması bölümünde yayımlanmıştır.

Okul bütçelerinin kullanımında; hizmetlerin etkili, verimli ve zamanında yerine getirilebilmesi için; ihtiyaçların tam olarak tespit edilerek önceliklerinin belirlenmesine, ödeneklerin tasarruf anlayışı içerisinde vazgeçilemeyecek mal ve hizmetler için sarf edilmesine dikkat ve özen gösterilecektir.

Yayımlanan okul bütçelerinde, gerekli görüldüğü takdirde kesinti yapılabilecektir.

Okul bütçesinde yer alan ödenekler, 2015 Mali Yılı Ayrıntılı Harcama Programında belirtilen serbest bırakma oranları dikkate alınarak (Şubat, Nisan, Temmuz ve Ekim ayları içinde) okul müdürlükleri adına ilgili Muhasebe/Mal Müdürlüklerine gönderilecektir.

2015 mali yılında gönderilen ödeneklerin kullanılmasında aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir.

1. <http://mtegm.meb.gov.tr/> Okul Uygulaması bölümünde yer alan okul bütçesinde; ödeneklerin dağıtımı ekonomik sınıflandırmanın dört düzeyine göre yapılmış olmasına rağmen, ödenekler ekonomik sınıflandırmanın ilk iki düzeyinde (03.2 gibi) gönderilecektir. Okul müdürlükleri; ihtiyaçların öncelik durumuna göre, gönderilen ödenekleri ilk iki düzey içerisinde aktarma yaparak kullanabileceklerdir.

2. 2015 yılı için parasız yatılı olarak öğrenim gören her öğrenciye;

a. Kırtasiye giderleri olarak (03.2.1.01 ekonomik kodundan) 37,00 TL,

b. Giyim-kuşam giderleri olarak, (03.2.5.01 ekonomik kodundan) 123,15 TL ödenek ayrılmıştır. (Parasız yatılı öğrenciler için ayrılan bu ödenekler diğer ihtiyaçların karşılanmasında kullanılmayacaktır.)

c. Parasız yatılı öğrenim gören öğrencilerin harçlığı 01.5 ekonomik kodundan 2015 yılı bitmeden ödenecektir.

3. Yarım yatılılık kapsamında (imkânları uygun olan okullarda) öğrencilere verilecek öğle yemeği için 03.2.4.01 ekonomik kodundan, (pansiyonda kalan parasız yatılı öğrenciler hariç, öğrenci sayısının % 20'si için öğrenci başına günlük 1,00 TL ve 150 gün üzerinden) ödenek ayrılmıştır. Gönderilen bu ödenek kesinlikle diğer ihtiyaçların karşılanmasında kullanılmayacaktır. Zorunlu sebeplerle yemek yedirilememesi durumunda gerekçesi Bakanlığa bildirilerek ödeneğin tenkisi sağlanacaktır.

4. 01.4, 01.3, 02.3, 02.4 ve 03.3, 03.4 ekonomik kodunda bulunan ödenekler; okullar adına ilgili Muhasebe/Mal Müdürlüklerinde bulunan okul mali birim koduna gönderilecektir. Bu ödeneklerden yapılacak harcamalar, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün Muhasebe/Mal Müdürlüğü hesabından kesinlikle yapılmayacak, okulların mali birim kodundan yapılacaktır.

5. Geçici görevlendirmelerin tasarruf anlayışı içinde yapılmasına özen gösterilecektir. Geçici görev yolluklarına ait ödenekler ilgi (c) yazı gereğince okullara gönderilmektedir. Geçici Görev Yolluğu ödenek talepleri, <http://mtegm.meb.gov.tr/> Okul Uygulaması bölümünde, "Yolluk Talep İşlemleri" başlığı altında bulunan forma işlenecek, söz konusu formun çıktısı alınıp, okul müdürlüğünce onaylandıktan sonra Valilik kanalıyla yazılı olarak Bakanlığa gönderilecektir.

6. Parasız Yatılı öğrencilerin tedavi giderleri; Strateji Geliştirme Başkanlığının ilgi (b) yazısı, (2684 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde eğitim ve öğrenim gören öğrencilere ait tedavi giderleri, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun geçici 12. maddesinin 2. fıkrası gereği kamu idareleri tarafından sağlanan sağlık hizmetlerinin 01.01.2012 tarihinden itibaren Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığınca karşılanacağı belirtilmektedir.) gereği Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığınca karşılanacaktır.

7. Okul bütçesinde bulunan ödeneklerin dışında;

a. Nakdi olarak yapılacak giyecek yardımları "01.1.4.01- Sosyal Haklar" ekonomik koduna gider kaydedilmek suretiyle ödenecektir.

b. Hiçbir ödenek tertibiyle ilişkilendirilememiş mahkeme giderleri, yol katılım ücretleri, araç muayene giderleri 03.4 ekonomik kodundan,

c. Mahkeme kararı ile ödenmesine karar verilen ve bir hizmet tertibi ile ilişkilendirilebilen borç (ilama bağlı), yargılama gideri ve vekâlet ücreti ilgili hizmet tertibinden ödenecektir. Bu amaçla yapılacak ödenek taleplerine, yargı kararı, ödeme emri, idari para cezası bildirimleri eklenecek,

d. İlan giderleri ve araç sigorta giderleri 03.5 ekonomik kodundan, (İlan ödeneği talepleri için <http://mtegm.meb.gov.tr/> Okul Uygulaması bölümünde, "İlan Bedeli İşlemleri" başlığı altında yer alan ilgili form doldurulacak daha sonara ilan giderine ait faturanın bir örneği resmî yazı ile Valilik kanalıyla Bakanlığa gönderilecektir.

e. Yangın tüplerinin dolumu 03.2.6.01 ekonomik kodundan,

f. Makine-teçhizat bakım ve onarım giderleri, yangın söndürme tüpü, yangın söndürme cihazı alımları, yangın ikaz sistemi kurulması, itfaiye eri elbisesi ve müştemilatı alımı, yangınla mücadele sistemi alımı vb. yangından korunmanın gerektirdiği mal ve malzeme alımları ve her türlü giderleri 03.7 ekonomik kodundan karşılanacaktır.

Söz konusu faaliyetler için ihtiyaç duyulan tutarlar, gerekçesi belirtilerek, piyasa araştırması yapılarak Genel Müdürlüğümüzden talep edilecektir. Talepler bütçe imkânları doğrultusunda karşılanmaya çalışılacaktır.

8. Özellikle elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet vb. hizmetleri karşılığı düzenlenen faturaların ödenmesine öncelik verilecek, söz konusu giderlere ait faturaların süresi içinde ödenmesi sağlanacaktır.

9. Gayri menkul bakım-onarım, donatım ve demirbaş harcamaları için ödenek ihtiyaçları Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünden talep edilecektir.

10. İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda yapılan tüm çalışmalar Bakanlığımız Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından 2014/16 sayılı Genelgesi çerçevesinde yürütülmektedir. İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda tüm soru ve talepler söz konusu birime iletilecektir.

11. Bina, tesis, atölye ve laboratuvarlar ile bu mekânlarda bulunan makine, teçhizat, araç-gereç ile taşıt ve demirbaşın bakım ve onarımlarının, yürürlükteki mevzuata göre okulda bulunan mevcut alanlarda temrin çalışmaları çerçevesinde ve çevre imkânlarından faydalanılmak suretiyle yapılmasına ve eğitim-öğretim hizmetlerine sunulmasına gayret edilecektir.

12. Okul bütçeleri Genel Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Okullarımız bu amaçla ödenek çizelgesi, form hazırlamayacak ve Genel Müdürlüğümüze bildirmeyecektir. İlan edilen okul bütçelerinde belirtilen miktarların dışında zorunlu olmadıkça ek ödenek talebinde bulunulmayacak, ödenek temin edilmeden taahhütlere girilmeyecek, ödenek üstü harcama yapılmayacak, ödeneklerin zamanında kullanılmasına özen gösterilecektir. Zorunlu hallerde ek ödenek talepleri; gerekçesi belirtilerek, fatura ve benzeri belgeler eklenerek Valilik kanalıyla yazılı olarak gönderilecektir.

13. Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün ilgi (a) yazısında; maliye birim kodları ile ilgili iş ve işlemlerin tahakkuk birimlerinin bağlı buldukları muhasebe birimleri tarafından yürütüleceği belirtilmektedir. Buna göre Bütçe Yönetim ve Enformasyon Sisteminde okul bilgilerinin güncellenebilmesi (okul adındaki değişiklikler, okul türü değişikliği, okulun kapatılması, yeni okul açılması) için tahakkuk birimlerinin bağlı buldukları muhasebe birimlerine bilgi vermeleri gerekmektedir.

14. Bütçe imkânları doğrultusunda bazı okullarımıza temizlik hizmet alım ödeneği gönderilmektedir. Okul yönetimleri doğrudan kişi/kişiler ile sözleşme imzalamayacaktır. Sözleşmeler 31 Aralık gününden sonraki tarihi kapsamayacaktır. Temizlik hizmet alımları kesinlikle yüklenici aracılığı ile yapılacaktır. Yüklenicilere yapılacak hak ediş ödemelerinde çalıştırılan kişi/kişilerin sosyal güvenlik prim ve ücret ödemelerinin yapılıp yapılmadığı kontrol edilecektir.

15. Hizmet alımında (03.5) gönderilen ödeneklerin büyük bir kısmı yıl sonlarında kullanılmadan tenkis edilmektedir. Aralık ayı hak edişleri ay bitmeden faturalandırılarak ödenmelidir.

16. Okul yönetimlerinden doğrudan Bakanlığımıza (Genel Müdürlüğümüze) hitaben doğrudan yazılar yazılmakta, söz konusu yazılar ile görüş, ödenek talepleri iletilmektedir. Bu gibi talepleri içeren yazılar Valilik kanalıyla gönderilmesi gerekmektedir. Doğrudan gönderilen yazılar değerlendirmeye alınmayacaktır.

17. Kiralık eğitim binaları için, kira ödemelerinde ihtiyaç duyulan ödenek yazılı olarak talep edilecektir. Talep yazısında kira miktarı, ödeme şekli ve zamanı belirtilecek ve kira kontratının güncel hali yazı ekine konacaktır.

18. 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında yapılan ek ücret ödemeleri yılda iki defa, (Temmuz - Aralık aylarında ve Huzur Hakkı ödemesi ise yılda bir defa (Aralık ayında) yapılacaktır. Genel Müdürlüğümüzün konuya ilişkin yazısı üzerine ödenecek tutarlar hesaplanacak, hesap edilen ödenek okullara 6 finans 01.1 ekonomik kodundan gönderilecektir.

Bilgilerinizi ve bütçelerinin ilgili okul müdürlüklerince yukarıda belirtilen hususların uygulanmasında gerekli hassasiyetin gösterilmesini rica ederim.

Osman YILDIRIM

Bakan a.

Genel Müdür V.

DAĞITIM:

B Planı