|  |
| --- |
| **C:\Users\user\Desktop\Giresun_Üniversitesi_Logo.png****T.C.****GİRESUN ÜNİVERSİTESİ****Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı** |

|  |
| --- |
| **ÖDENEK TALEP FORMU** |
| 1. Harcama Biriminin Adı |  |
| 2. Harcama Biriminin Kodu |  |
| 3. Ödenek Talep Edilen Tertibin: |  |
| * Program Adı
 |  |
| * Alt Program Adı
 |  |
| * Faaliyet Adı
 |  |
| * Alt Faaliyet Adı
 |  |
| * Ekonomik Kod
 |  |
| 4. Bütçe Tertibindeki Kesintili Başlangıç Ödeneği (KBÖ)(programbutce.sbb.gov.tr adresinden alınacaktır) |  |
| 5. Ödenek Talep Tarihine Kadar Toplam Ödenek(programbutce.sbb.gov.tr adresinden alınacaktır) |  |
| 6. Harcanan Ödenek Miktarı(programbutce.sbb.gov.tr adresinden alınacaktır) |  |
| 7. Kalan Ödenek Miktarı(programbutce.sbb.gov.tr adresinden alınacaktır) |  |
| 8. Talep Edilen Ödenek Miktarı |  |
| 9. Ödenek Talep Gerekçesi (\*\*) |  |
| Yukarıda bütçe tertibi ve ödenek talep gerekçesi belirtilen bütçe işlemin yapılması hususunda;Bilgilerini ve gereğini arz/rica ederim..…/…./202..Harcama Yetkilisiİmza-Mühür |

(\*) Ödenek talep edilen tertiplerin birden fazla olması halinde tabloya satır eklenebilir.

(\*\*) Ödenek talebine ilişkin varsa kanıtlayıcı belgeler eklenecektir. (Elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet faturaları, yolluk işlemleri içi görevlendirme yazısı örneği, proje vb.) Ayrıca ödenek talebine ilişkin gerekçeler belirtilirken genel ifadeler yerine yapılması planlanan harcama hakkında ayrıntılı ve açıklayıcı, maliyetlerin belirtildiği hesaplamalara dayanan detaylı bilgilere yer verilecektir.

**Not: Bu form birim Harcama Yetkilisi tarafından onaylandıktan sonra ödenek talep yazısı ekinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilecektir.**