

# MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO: 76) (MERKEZİ YÖNETİM KAPSAMINDAKİ KAMU İDARELERİNİN KESİN HESAPLARININ HAZIRLANMASI)

|              |                                          |
|--------------|------------------------------------------|
| Belge türü   | Tebliğ                                   |
| Kanun        | DEĞERLİ KAĞITLAR KANUNU                  |
| Tebliğ grubu | DEĞERLİ KAĞITLAR KANUNU GENEL TEBLİĞLERİ |
| Sayı         | 31768                                    |
| Tarih        | 04.03.2022                               |
| Sıra no      | 76                                       |

Bilindiği üzere, 24/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 42 nci maddesinde; "... Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri bütçelerinin kesin hesabının düzenlenmesine ilişkin usul ve esaslar Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenir." hükmü yer almaktadır. Söz konusu hükme istinaden 20/1/2022 tarihli ve 31725 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik yürürlüğe girmiştir.

2021 yılı itibarıyla kurum bütçelerinin performans esaslı program bütçe yaklaşımıyla hazırlanmaya başlanmış olması nedeniyle bütçe uygulama sonuçlarını içeren kurum kesin hesap cetvelleri, program bütçe uygulaması esas alınarak düzenlenmektedir. Bu amaçla, anılan Yönetmelik ekinde yer alan kamu idareleri tarafından düzenlenecek kesin hesap cetvelleri ve cetvellerin düzenlenmesine ilişkin usul ve esaslar aşağıda belirtilmiştir.

1. Bütçe uygulama sonuçları cetveli (Form: A-B),
2. Ekonomik sınıflandırmaya göre bütçe giderleri cetveli (Birinci Düzey) (Form: A1),
3. Ekonomik sınıflandırmaya göre bütçe giderleri cetveli (İkinci Düzey) (Form: A2),
4. Program bazında bütçe giderleri cetveli (Form: A3),
5. Program ve ekonomik sınıflandırmaya göre bütçe giderleri cetveli (Form: A4),
6. Kurumsal sınıflandırmaya göre bütçe giderleri cetveli (Form: A5),
7. Finansman tipi sınıflandırmaya göre bütçe giderleri cetveli (Form: A6),

8. Bütçe giderleri kesin hesap cetveli (Form: A7),
9. Program ve ekonomik sınıflandırmaya göre ödenek üstü bütçe giderleri cetveli (Form: A8),
10. Geçen yıldan devreden ödenekler cetveli (Form: A9),
11. Karşılaştırmalı bütçe giderleri cetveli (Form: A10),
12. Bütçe giderleri kesin hesap cetveli açıklaması (Form: A11),
13. Bütçe gelirleri kesin hesap cetveli (I) (Form: B1),
14. Bütçe gelirleri kesin hesap cetveli (II) (Form: B2),
15. Finansman cetveli (Form: B3),
16. Şartlı bağış ve yardımlar ile özel gelirler cetveli (Form: B4),
17. Karşılaştırmalı bütçe gelirleri cetveli (Form: B5),
18. Bütçe gelirleri kesin hesap cetveli açıklaması (Form: B6),
19. Mizan cetvelleri (Form: C1, C2),
20. Yıl içinde silinen kamu alacakları cetveli (Form: C3),
21. Kesinleşen Sayıştay ilamları uygulama sonuçları cetvelleri (Form: C4, C4/YP),
22. Bakanlar ve üst yöneticiler cetveli (Form: C5),
23. İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli (Form: Örnek No: 16),
24. İdare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli (Form: Örnek No: 17),
25. Bakanlıkça uygun görülecek diğer cetveller.

### **1. Bütçe Uygulama Sonuçları Cetveli**

Bu cetvel, kamu idaresinin program bazında ödenek ve bütçe gideri gerçekleştirmeleri ile kurumsal sınıflandırmaya göre gelir tahmini, tahakkuku ve bütçe geliri bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.

Cetvel iki bölümden oluşmakta olup bütçe giderleri kesin hesap icmali başlıklı birinci bölümünün; “Bütçe Başlangıç Ödeneği”, “Toplam Ödenek”, “Bütçe Gideri”, “Ödenek Üstü Gider” ve “Kullanılmayan Ödenek” sütunlarının toplamaları, Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetvelinde (Form: A7) ilgili sütunların toplamalarına,

Özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlar tarafından hazırlanacak olan bütçe gelirleri kesin hesap icmali başlıklı ikinci bölümünün; “Bütçe Geliri Tahmini”, “Tahakkuk”, “Bütçe Geliri”, Bütçe

Gelirlerinden Red ve İadeler” ve “Net Bütçe Geliri” sütunlarının toplamaları, Bütçe Gelirleri Kesin Hesap Cetvelinde (Form: B2) ilgili sütunların toplamalarına,

eşit olması gerekir.

Cetvel, bakan ve ilgili üst yönetici tarafından imzalanır.

## **2. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri Cetveli (Birinci Düzey)**

Bu cetvel, kamu idaresinin ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyine göre ödenek ve bütçe gider gerçekleştirmelerini içerecek şekilde düzenlenir.

Cetvel; “Bütçe Başlangıç Ödeneği”, “Toplam Ödenek”, “Bütçe Gideri”, “Ödenek Üstü Gider” ve “Kullanılmayan Ödenek” sütunlarından oluşur.

Cetvelin her bir sütun toplamının, Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetvelinin (Form: A7) ilgili sütun toplamına eşit olması gerekir.

## **3. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri Cetveli (İkinci Düzey)**

Bu cetvel, kamu idaresinin ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyine göre ödenek ve bütçe gider gerçekleştirmelerini içerecek şekilde düzenlenir.

Cetvel; “Bütçe Başlangıç Ödeneği”, “Toplam Ödenek”, “Bütçe Gideri”, “Ödenek Üstü Gider” ve “Kullanılmayan Ödenek” sütunlarından oluşur.

Cetvelin her bir sütun toplamının, Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetvelinin (Form: A7) ilgili sütun toplamına eşit olması gerekir.

## **4. Program Bazında Bütçe Giderleri Cetveli**

Bu cetvel, kamu idaresinin program bazında ödenek ve bütçe gider gerçekleştirmelerini içerecek şekilde düzenlenir.

Cetvel; “Bütçe Başlangıç Ödeneği”, “Geçen Yıldan Devreden Ödenek”, “Kurum İçi Aktarmalarla Eklenen/Düşülen Ödenek”, “Kurum Dışı Aktarmalarla Eklenen/Düşülen Ödenek”, “Yedek Ödenekten Aktarmalarla Eklenen/Düşülen Ödenek”, “Yıl İçinde Eklenen/Düşülen Ödenek”, “Toplam Ödenek”, “Bütçe Gideri”, “Ödenek Üstü Gider” ve “Kullanılmayan Ödenek” sütunlarından oluşur.

Cetvelin her bir sütun toplamının, Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetvelinin (Form: A7) ilgili sütun toplamına eşit olması gerekir.

## **5. Program ve Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri Cetveli**

Bu cetvel, kamu idaresinin program bazında ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyine göre bütçe gider gerçekleştirmelerini içerecek şekilde düzenlenir.

Cetvel; “Personel Gideri”, “Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri”, “Mal ve Hizmet Alım Giderleri”, “Faiz Giderleri”, “Cari Transferler”, “Sermaye Giderleri”, “Sermaye Transferleri”, “Borç Verme” ve “Toplam” sütunlarından oluşur.

Cetvel sütunları, ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyinde yılı kurum geçici mizanı 830-Bütçe Giderleri Hesabının ilgili ekonomik kodlarının borç kalanı tutarlarına, “Toplam” sütunu ise Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetvelinin (Form: A7) ilgili sütununun toplam tutarına eşit olması gerekir.

## **6. Kurumsal Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri Cetveli**

Bu cetvel, kurumsal sınıflandırmanın ikinci düzeyine (yükseköğretim kurulu, üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitülerinde birinci düzey) göre kamu idaresinin hizmet birimlerine tahsis edilen ödenek ve bütçe gider gerçekleştirmelerini içerecek şekilde düzenlenir.

Cetvel; “Bütçe Başlangıç Ödeneği”, “Toplam Ödenek”, “Bütçe Gideri”, “Ödenek Üstü Gider” ve “Kullanılmayan Ödenek” sütunlarından oluşur.

Cetvelin her bir sütun toplamının, Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetvelinin (Form: A7) ilgili sütun toplamına eşit olması gerekir.

## **7. Finansman Tipi Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri Cetveli**

Bu cetvel, kamu idaresinin finansman tipi sınıflandırmaya göre ödenek ve bütçe gider gerçekleştirmelerini içerecek şekilde düzenlenir.

Cetvel; “Bütçe Başlangıç Ödeneği”, “Geçen Yıldan Devreden Ödenek”, “Kurum İçi Aktarmalarla Eklenen/Düşülen Ödenek”, “Kurum Dışı Aktarmalarla Eklenen/Düşülen Ödenek”, “Yedek Ödenekten Aktarmalarla Eklenen/Düşülen Ödenek”, “Yıl İçinde Eklenen/Düşülen Ödenek”, “Toplam Ödenek”, “Bütçe Gideri”, “Ödenek Üstü Gider” ve “Kullanılmayan Ödenek” sütunlarından oluşur.

Cetvelin her bir sütun toplamının, Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetvelinin (Form: A7) ilgili sütun toplamına eşit olması gerekir.

## **8. Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetveli**

Bu cetvel, kamu idaresinin program ve hizmet birimi bazında kurumsal sınıflandırmanın ikinci düzeyini (yükseköğretim kurulu, üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitülerinde birinci düzeyde), finansal sınıflandırmayı ve ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyinde ödenek ve bütçe gider gerçekleştirmelerini gösterecek şekilde düzenlenir.

Cetvel; “Bütçe Başlangıç Ödeneği”, “Geçen Yılda Devreden Ödenek”, “Kurum İçi Aktarmalarla Eklenen/Düşülen Ödenek”, “Kurum Dışı Aktarmalarla Eklenen/Düşülen Ödenek”, “Yedek Ödenekten Aktarmalarla Eklenen/Düşülen Ödenek”, “Yıl İçinde Eklenen/Düşülen Ödenek”, “Toplam Ödenek”, “Bütçe Gideri”, “Ödenek Üstü Gider” ve “Kullanılmayan Ödenek” sütunlarından oluşur.

Cetvelin sütunlarından;

“Bütçe Başlangıç Ödeneği” sütunu, yılı bütçe kanunu ile verilen ödeneklerin gösterildiği 901-Bütçe Ödenekleri Hesabının (01) ekonomik kodunun alacak kalanı tutarına,

“Geçen Yılda Devreden Ödenek” sütunu, bir önceki yıl bütçelerinde yer alıp kullanılmayan kısmın ertesi yıla devredileceği yılı bütçe kanununda belirtilen ve ilgili kanunlar gereği devredilen ödenekler, 4749 sayılı Kanuna göre alınan dış proje kredilerinden yılsonuna kadar tahakkuk işlemlerinin tamamlanamaması nedeniyle kullanılmayan ödenekler ve özel kanunlar ile 5018 sayılı Kanunun 39 ve 40 ıncı maddeleri gereğince, bir önceki yılda harcanmayan ve kesin hesabı çıkarılan yıla devren ödenek kaydedilen özel ödenek ile şartlı bağış ve yardımları içeren yılı kurum geçici mizanı 901-Bütçe Ödenekleri Hesabının (03), (06), (07) ve (08) ekonomik kodlarının alacak kalanları toplam tutarına,

“Kurum İçi Aktarmalarla Eklenen/Düşülen Ödenek” sütunu, 5018 sayılı Kanun gereğince, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idaresinin bütçesi içinde bir tertibe tahsis edilmiş olan ödeneğin düşülerek mevcut veya yeni açılacak bir tertibe eklenmesi işlemleri, yılı kurum geçici mizanı, kurum içi aktarmalarla eklenen ödenek hareketlerini içeren 901-Bütçe Ödenekleri Hesabının (11) ekonomik kodunun alacak kalanı ile kurum içi aktarmalarla düşülen ödenek hareketlerini içeren 901-Bütçe Ödenekleri Hesabının (12) ekonomik kodunun borç kalanı farkına,

“Kurum Dışı Aktarmalarla Eklenen/Düşülen Ödenek” sütunu, yedek ödenek tertiplerinden yapılan aktarmalar hariç olmak üzere, 5018 sayılı Kanun, yılı bütçe kanunu ve diğer kanunlarda yer alan hükümler gereğince, bir kamu idaresine tahsis edilmiş olan ödeneğin, kamu idaresinin tertiplerinden düşülerek başka bir kamu idaresinin mevcut veya yeni açılacak tertiplerine eklenmesi işlemleri, yılı kurum geçici mizanı, kurum dışı aktarmalarla eklenen ödenek hareketlerini içeren 901-Bütçe Ödenekleri Hesabının (09) ekonomik kodunun alacak kalanı ile kurum dışı aktarmalarla düşülen ödenek hareketlerini içeren 901-Bütçe Ödenekleri Hesabının (10) ekonomik kodunun borç kalanı farkına,

“Yedek Ödenekten Aktarmalarla Eklenen/Düşülen Ödenek” sütunu, 5018 sayılı Kanun, yılı bütçe kanunu ve diğer mevzuat gereğince, yedek ödenek tertiplerinden düşülerek merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçelerinin mevcut veya yeni açılacak tertiplerine eklenmesi işlemleri, yılı kurum geçici mizanı, yedek ödenekten aktarmalarla eklenen hareketlerini içeren 901-Bütçe Ödenekleri Hesabının (13) ekonomik kodunun alacak kalanına, yedek ödenekten aktarmalarla düşülen ödenek hareketlerini içeren 901-Bütçe Ödenekleri Hesabının (14) ekonomik kodunun borç kalanına,

“Yıl İçinde Eklenen/Düşülen Ödenek” sütunu, 5018 sayılı Kanun ve diğerk kanunlar gereğince, devreden akreditif, taahhüt ve yüklenme artıkları karşılığı eklenen ödenekler, yılı bütçe kanunu hükümleri gereğie eklenen ödenekler ile özel gelir ve şartlı bağış ve yardımlardan elde edilen gelirler karşılığı eklenen ödenekleri içeren yılı kurum geçici mizanı 901-Bütçe Ödenekleri Hesabının (04), (05), (15), (16) ve (17) ekonomik kodlarının alacak kalanları toplamı ile yıl içinde iptal edilen ödeneklerin tutarını içeren yılı kurum geçici mizanı 901-Bütçe Ödenekleri Hesabının (18) ekonomik kodunun borç kalanı farkına,

“Toplam Ödenek” sütunu, bütçe başlangıç ödenegie ve yıl içi ödenek hareketlerinden sonra oluşan toplam tutara,

“Bütçe Gideri” sütunu, kamu idaresinin yılı kurum geçici mizanı 830-Bütçe Giderleri Hesabının borç kalanı toplam tutarına,

“Ödenek Üstü Gider” sütunu, ödenek gönderilmeyen veya ödenek gönderme belgelerindeki ödenek miktarını aşan bütçe tertiplerinden yapılan gider tutarını içeren yılı kurum geçici mizanı 830-Bütçe Giderleri Hesabının borç kalanı ile 905-Ödenekli Giderler Hesabının borç kalanı farkına,

“Kullanılmayan Ödenek” sütunu, yılsonuna kadar giderleştirilmeyen ve iptal edilen ödenek tutarlarını içeren yılı kurum geçici mizan 901-Bütçe Ödenekleri Hesabının (25) ekonomik kodunun borç kalanı tutarına,

eşit olması gerekir.

## **9. Program ve Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Üstü Bütçe Giderleri Cetveli**

Bu cetvel, kamu idaresinin program bazında ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyine göre ödenek üstü bütçe gider gerçekleşmelerini içerecek şekilde düzenlenir.

Cetvel; “Personel Gideri”, “Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri”, “Mal ve Hizmet Alım Giderleri”, “Faiz Giderleri”, “Cari Transferler”, “Sermaye Giderleri”, “Sermaye Transferleri”, “Borç Verme” ve “Toplam” sütunlarından oluşur.

Gider fazlası bulunması halinde cetvel sütunları ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyinde yılı kurum geçici mizanı 830-Bütçe Giderleri Hesabının borç kalanı ile 905-Ödenekli Giderler Hesabının borç kalanı arasındaki farka, sütunlar genel toplamının ise Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetvelinin (Form: A7) “Ödenek Üstü Gider” sütununun toplamına eşit olması gerekir.

## **10. Geçen Yıldan Devreden Ödenekler Cetveli**

Bu cetvel, ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyine göre kesin hesabı hazırlanan yıldan bir önceki yıla ait olup, kamu idarelerinin bütçelerinde yer alan ve mevzuatı gereğie kullanılmayan kısmının ertesi yıla devredileceğie hüküm altına alınan ödenekleri içerecek şekilde düzenlenir.

Cetvel; “Özel Ödenek”, “Şartlı Bağış ve Yardımlar” ve “Bütçe Kanunu ve İlgili Kanunları Gereği Devreden Diğer Ödenekler” sütunlarından oluşur.

Cetvelin sütunlarından;

“Özel Ödenek” sütunu, 5018 sayılı Kanunun 39 uncu maddesi, yılı bütçe kanunu ve diğer kanunlarda yer alan hükümler gereğince, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin bir önceki yıl bütçelerinde yer alan özel ödeneklerden harcanmayan tutarların, yılı bütçesinin mevcut veya yeni açılacak tertiplere devren ödenek kaydını içeren yılı kurum geçici mizanı 901-Bütçe Ödenekleri Hesabının (07) ekonomik kodunun alacak kalanı tutarına,

“Şartlı Bağış ve Yardımlar” sütunu, 5018 sayılı Kanunun 40 ıncı maddesi gereğince, bir önceki yıl bütçesinde şartlı bağış ve yardımlar olarak kaydedilen ödeneklerden harcanmayan tutarların, yılı bütçesinin ilgili tertiplerine devren ödenek kaydını içeren yılı kurum geçici mizanı 901-Bütçe Ödenekleri Hesabının (08) ekonomik kodunun alacak kalanı tutarına,

“Bütçe Kanunu ve İlgili Kanunları Gereği Devreden Diğer Ödenekler” sütunu, şartlı bağış ve yardımlar ile özel ödenekler dışında, bir önceki yıl bütçesinde harcanmayan tutarların, yılı bütçesine devren ödenek kaydedileceği ilgili kanunlarla hüküm altına alınmış olan ödeneklerden mevcut veya yeni açılacak tertiplerine devren ödenek kaydını içeren yılı kurum geçici mizanı 901-Bütçe Ödenekleri Hesabının (03) ve (06) ekonomik kodlarının alacak kalanları tutarına,

eşit olması gerekir.

## **11. Karşılaştırmalı Bütçe Giderleri Cetveli**

Bu cetvel, ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyine göre kamu idaresinin kesin hesabı çıkarılan yıl ve önceki iki yıla ilişkin ödenek ve bütçe gider gerçekleştirmelerini karşılaştırmaya imkân verecek şekilde düzenlenir.

Cetvel; “Bütçe Başlangıç Ödeneği”, “Toplam Ödenek” ve “Bütçe Gideri” sütunlarından oluşur.

Cetvelin her bir sütun toplamının, yıllara göre Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetvelinin (Form: A7) ilgili sütun toplamına eşit olması gerekir. Cetvelde yer alan “Değişim %” sütunu ise yıllar itibarıyla ödenek ve gider bilgilerinin değişim oranlarını gösterir.

## **12. Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetveli Açıklaması**

Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetvelinin Açıklaması, kamu idaresinin program ve hizmet birimi bazında, kurumsal sınıflandırmanın iki düzeyini (yükseköğretim kurulu, üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitülerinde birinci düzeyde), finansal sınıflandırmayı ve ekonomik sınıflandırmanın iki düzeyinde, bütçe hazırlama rehberi dikkate alınarak hizmet gerekçeleri belirtilmek suretiyle açık ve anlaşılır biçimde

hazırlanacaktır. Ödenek ve gider arasındaki farklar, nedenleri, iptal edilen ödenekler ve iptal edilme nedenleri açıklanacaktır. Ödeneklerin giderlere oranı gösterilecek, hedef, mali ve fiziki gerçekleşme durumu, bütçe başlangıç ödeneğine göre sapmalar ve nedenleri hakkında yeterli bilgi verilmesi gerekmektedir.

### **13. Bütçe Gelirleri Kesin Hesap Cetveli (I)**

Bu cetvel, özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlar tarafından ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyine göre düzenlenecektir.

Cetvel; “Bütçe Geliri Tahmini” ve “Bütçe Geliri” sütunlarından oluşur.

Cetvelin sütunlarından;

“Bütçe Geliri Tahmini” sütunu, yılı bütçe kanununda yer alan kamu idaresinin (B) cetvelinde gösterilen bütçe gelir tahminleri tutarına,

“Bütçe Geliri” sütunu, yılı kurum geçici mizanı 800-Bütçe Gelirleri Hesabının alacak kalanı tutarına, eşit olması gerekir.

Cetvelin her bir sütun toplamının, Bütçe Gelirleri Kesin Hesap Cetvelinin (Form: B2) ilgili sütun toplamına eşit olması gerekir.

### **14. Bütçe Gelirleri Kesin Hesap Cetveli (II)**

Bu cetvel, özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlar tarafından ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde kesin hesabı düzenlenen yılın bütçe gelir tahminleri, tahakkuku, tahsilatı, bütçe gelirlerinden yapılan red ve iadeleri, net bütçe geliri ve ertesi yıla devredilen tahakkuk artıklarını gösterecek şekilde düzenlenir.

Cetvel; “Bütçe Geliri Tahmini”, “Tahakkuk”, “Bütçe Geliri”, “Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler”, “Net Bütçe Geliri” ve “Ertesi Yıla Devredilen Tahakkuk Artığı” sütunlarından oluşur.

Cetvelin sütunlarından;

“Bütçe Geliri Tahmini” sütunu, yılı bütçe kanununda yer alan kamu idaresinin (B) cetvelinde gösterilen bütçe gelir tahminleri tutarına,

“Tahakkuk” sütunu, bütçe hesaplarıyla ilişkilendirmek üzere yılı kurum kesin mizanı tahakkuk hesaplarına kaydedilen tutarların borç kalanları ile yılı kurum geçici mizanı 800-Bütçe Gelirleri Hesabının alacak kalanı toplam tutarına,

“Bütçe Geliri” sütunu, yılı kurum geçici mizanı 800-Bütçe Gelirleri Hesabının alacak kalanı tutarına,

“Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler” sütunu, yılı kurum geçici mizanı 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabının borç kalanı tutarına,

“Net Bütçe Geliri” sütunu, yılı kurum geçici mizanı 800-Bütçe Gelirleri Hesabının alacak kalanı ile 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabının borç kalanı farkına,

“Ertesi Yıla Devredilen Tahakkuk Artığı” sütunu, bütçe hesaplarıyla ilişkilendirilmek üzere yılı kurum kesin mizanı tahakkuk hesaplarına kaydedilen tutarların borç kalanlarına,

eşit olması gerekir.

## **15. Finansman Cetveli**

Bu cetvel, özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlar tarafından gider gerçekleşmesinin finansman kaynaklarının çeşitliği ile net finansmandan karşılanan tutarı veya gelir fazlasını içerecek şekilde düzenlenir.

Cetvel; “Bütçe Gideri”, “Öz Gelir”, “Hazine Yardımı (Cari)”, “Hazine Yardımı (Sermaye)”, “Hazine Yardımı (Toplam)”, “Net Bütçe Geliri”, “Net Finansmandan Karşılanan Tutar” ve “Gelir Fazlası” sütunlarından oluşur.

Cetvelin sütunlarından;

“Bütçe Gideri” sütunu, yılı kurum geçici mizanı 830-Bütçe Giderleri Hesabının borç kalanı tutarına,

“Öz Gelir” sütunu, genel bütçeli idarelerden alınan hazine yardımları hariç olmak üzere, ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde yılı kurum geçici mizanı 800-Bütçe Gelirleri Hesabının alacak kalanı ile 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabının borç kalanı farkına,

“Hazine Yardımı (Cari)” sütunu, yılı kurum geçici mizanı 800-Bütçe Gelirleri Hesabının “04.02.01.01” ekonomik kodu cari hazine yardımı alacak kalanı ile 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabının 04.02.01.01” ekonomik kodu cari hazine yardımı borç kalanı farkına,

“Hazine Yardımı (Sermaye)” sütunu, yılı kurum geçici mizanı 800-Bütçe Gelirleri Hesabının “04.02.02.01” ekonomik kodu cari hazine yardımı alacak kalanı ile 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabının “04.02.02.01” ekonomik kodu cari hazine yardımı borç kalanı farkına,

“Hazine Yardımı (Toplam)” sütunu, cari ve sermaye hazine yardımları sütunları toplamına,

“Net Bütçe Geliri” sütunu, yılı kurum geçici mizanı 800-Bütçe Gelirleri Hesabının alacak kalanı ile 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabının borç kalanı farkına,

“Net Finansmandan Karşılanan Tutar” sütunu, Bütçe Giderleri sütunu ile Net Bütçe Gelirleri sütunu farkının gider fazlasına,

“Gelir Fazlası” sütunu, Bütçe Giderleri sütunu ile Net Bütçe Gelirleri sütunu farkının gelir fazlasına, eşit olması gerekir.

## **16. Şartlı Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler Cetveli**

Bu cetvel, ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyine göre 5018 sayılı Kanunun 39 uncu maddesi gereğince, elde edilen özel gelirler ile 40 ıncı maddesi uyarınca kamu idarelerine yapılan şartlı bağış ve yardımları içerecek şekilde düzenlenir.

Cetvel; “Bütçe Geliri”, “Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler”, “Net Bütçe Geliri”, “Bütçe Gideri”, “Ertesi Yıla Devredilen Şartlı Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler” sütunlarından oluşur.

Cetvelin sütunlarından;

“Bütçe Geliri” sütunu, yılı kurum geçici mizanı şartlı bağış ve yardımlar için 800-Bütçe Gelirleri Hesabının “04.04.01.03”, “04.04.01.04”, “04.04.02.03”, “04.04.02.04” ekonomik kodları ile 333-Emanetler Hesabının “16.01.03”, “16.01.04”, “16.02.03”, “16.02.04” ekonomik kodlarının alacak kalanları toplamı ve özel gelirler için 800-Bütçe Gelirleri Hesabının “04.06.01.01-04.06.01.99 arasındaki” ekonomik kodları ile 333-Emanetler Hesabının “15.01-15.99 arasındaki” ekonomik kodlarının alacak kalanları toplam tutarına,

“Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler” sütunu, yılı kurum geçici mizanı 810-Bütçe Gelirleri Ret ve İadeler Hesabının “04.04.01.03”, “04.04.01.04”, “04.04.02.03”, “04.04.02.04” ekonomik kodları ile “04.06.01.01-04.06.01.99 arasındaki” ekonomik kodları borç kalanları toplam tutarına,

“Net Bütçe Geliri” sütunu, bütçe geliri sütunu ile bütçe gelirlerinden red ve iadeler sütunu arasındaki farka,

“Bütçe Gideri” sütunu, net bütçe geliri ile ertesi yıla devredilen şartlı bağış ve yardımlar ile özel gelirler sütunu arasındaki farka,

“Ertesi Yıla Devredilen Şartlı Bağış ve Özel Gelir” sütunu, yılı kurum geçici mizanı 333-Emanetler Hesabının şartlı bağış ve yardımlar için “16.01.03”, “16.01.04”, “16.02.03”, “16.02.04” ekonomik kodlarının alacak kalanları ve özel gelirler için “15.01-15.99 arasındaki” ekonomik kodlarının alacak kalanları toplam tutarına,

eşit olması gerekir.

## **17. Karşılaştırmalı Bütçe Gelirleri Cetveli**

Bu cetvel, özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlar tarafından ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyine göre kamu idaresinin kesin hesabı çıkarılan yıla ve önceki iki yıla ilişkin

bütçe gelir tahmini ve gerçekleşmelerini karşılaştırmaya imkân verecek şekilde düzenlenir.

Cetvel; “Bütçe Geliri Tahmini”, “Tahakkuk” ve “Net Bütçe Geliri” sütunlarından oluşur.

Cetvelin her bir sütun toplamının, yıllara göre Bütçe Gelirleri Kesin Hesap Cetvelinin (Form: B2) ilgili sütun toplamına eşit olması gerekir. Cetvelde yer alan “Değişim %” sütunu ise yıllar itibarıyla bütçe gelir tahmini ve gerçekleşme bilgilerinin değişim oranlarını gösterir.

#### **18. Bütçe Gelirleri Kesin Hesap Cetveli Açıklaması**

Bu cetvel, özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlar tarafından bütçe disiplini ve gerçekleşmelerinin sağlıklı olarak değerlendirilmesine katkı sağlayacak şekilde ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde, kesin hesabı düzenlenen yılın bütçe gelir tahmini ile tahakkuk ve net bütçe geliri arasında oluşan farklılıklar, sapma oranları ve nedenlerini ortaya koyacak şekilde düzenlenecektir.

Cetvel, genel bütçeli idareler için Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından hazırlanarak Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilir.

#### **19. Mizan Cetvelleri**

Geçici ve Kesin mizan, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri tarafından hesap planına uygun olarak ana hesap düzeyinde borç, alacak ve bunların bakiyelerine ilişkin bilgileri içerecek şekilde düzenlenip kesin hesaba eklenecektir.

#### **20. Yıl İçinde Silinen Kamu Alacakları Cetveli**

Bu cetvel, 5018 sayılı Kanunun 79 uncu maddesi gereğince, kamu idaresinin hesaplarında kayıtlı olup zorunlu veya mücbir sebeplerle takip ve tahsil imkânı kalmayan kamu alacakları ile tahsili için yapılacak takibat giderlerinin asıl alacak tutarından fazla olduğu anlaşılan kamu alacaklarından silinen tutarları gösterecek şekilde düzenlenir.

Cetvel; “5018 S.K. Uyarınca Üst Yönetici Tarafından Silinenler”, “Bütçe Kanunu Hükümleri Gereğince Silinenler” ve “Silinen Toplam Kamu Alacağı” sütunlarından oluşur.

Cetvelin sütunlarından;

“5018 S.K. Uyarınca Üst Yönetici Tarafından Silinenler” sütunu, yılı kurum geçici mizanı 630-Giderler Hesabının “20.02.01.00” ekonomik kodunun borç kalanı tutarına,

“Bütçe Kanunu Hükümleri Gereğince Silinenler” sütunu, yılı kurum geçici mizanı 630-Giderler Hesabının “20.02.02.00” ekonomik kodunun borç kalanı tutarına,

“Silinen Toplam Kamu Alacağı” sütunu, 5018 S.K. uyarınca üst yönetici tarafından silinenler sütunu ile bütçe kanunu hükümleri gereğince silinenler sütunu toplamına,

eşit olması gerekir.

#### **21. Kesinleşen Sayıştay İlamları Uygulama Sonuçları Cetvelleri (TL/Yabancı Para)**

Bu cetvel, özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlar tarafından, 6085 sayılı Sayıştay Kanununun 41 inci maddesinde yer alan "... Kesin hesap kanunu tekliflerine, kesin hesapların ait olduğu yılın sonuna kadar kesinleşmiş Sayıştay ilamlarının yerine getirilme oranını gösteren bir cetvel eklenir." hükmü gereğince, kesinleşen Sayıştay ilamları uygulama sonuçlarına uygun olarak hazırlanacaktır.

Cetvel; Sayıştay tarafından tazminine hükmedilen kamu zararı tutarlarına ilişkin ilamın yılı ve numarası, ilamın kesinleştiği yıl, borç tutarı, para birimi, silme-düşme terkin tutarı, silme-düşme terkinden sonra kalan borç tutarı, yılı tahsilat, toplam tahsilat ve ertesi yıla devredilen borç tutarına ilişkin hususları içerecek şekilde hazırlanır.

Genel bütçeli idarelerin kesinleşen Sayıştay ilamları uygulama sonuçları icmali Hazine ve Maliye Bakanlığı (Muhasebat Genel Müdürlüğü) tarafından düzenlenir.

#### **22. Bakanlar ve Üst Yöneticiler Cetveli**

Bu cetvel, bakan ve ilgili üst yöneticilerin sorumluluk dönemlerini belirlemek amacıyla kesin hesap cetvellerine eklenecektir.

Kesin hesabın ait olduğu yılın 1 Ocak ile 31 Aralık tarihleri arasında resmi tatil günleri dâhil boşluk bırakılmadan asil veya vekil olarak görev yapan yetkililerin adı ve soyadı, göreve başlama ve ayrılma tarihleri gün, ay ve yıl olarak düzenlenecektir.

#### **23. İdare Taşınır Mal Yönetimi Cetvelleri**

Bu cetveller, 5018 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi gereğince, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği ekindeki örneklerine uygun olarak düzenlenerek imzalanmış nüshası kesin hesaba eklenir.

#### **24. Bakanlıkça uygun görülecek diğer cetveller**

Kesin hesaplara eklenmesi gerekli görülen diğer cetveller ile Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik eki cetvellerde yılı bütçe kanununa paralel olarak yapılacak değişiklikler Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenerek duyurulur.

**25.** Bu Tebliğin uygulanmasıyla ilgili olarak ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye ve gerekli tedbirleri almaya Bakanlığımız (Muhasebat Genel Müdürlüğü) yetkilidir.

**26.** Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Tebliğ olunur.

---

Bu metin Mevzuat Bankası (mevzuat.vergibulustayi.com) aracılığıyla gib.gov.tr arşivinden alınmıştır. Resmî işlemlerde Resmî Gazete metni esastır. — 10.09.2026