

**KAMU İDARELERİNİN KESİN HESAPLARININ DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN USUL VE  
ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri bütçelerinin kesin hesabının düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin kesin hesaplarının düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 42 nci maddesi hükmüne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Bakan: Maliye Bakanı,
  - b) Bakanlık: Maliye Bakanlığını,
  - c) Bütçe geliri tahakkuk hesapları: Kamu idaresi hesap planlarında yer alan ve sonuç hesabı 800- Bütçe Gelirleri Hesabı olan ilgili bilanço hesaplarını,
  - ç) Düzenleyici ve denetleyici kurumlar: Kanuna ekli (III) sayılı cetvelde yer alan kurumları,
  - d) Genel bütçeli idareler: Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerini,
  - e) Kanun: 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununu,
  - f) Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri: Kanuna ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini,
  - g) Özel bütçeli idareler: Kanuna ekli (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçe kapsamındaki kamu idarelerini,
  - ğ) Strateji geliştirme birimi: Kanunun 60 ıncı maddesinde belirtilen görevleri yürüten birimi,
  - h) Üst yönetici: Bakanlıklarda müsteşarı, Milli Savunma Bakanlığında Bakanı, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi, belediyelerde belediye başkanını,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kesin Hesap Cetvellerinin Hazırlanması ve Düzenlenecek Cetveller

#### Kesin hesap cetvellerinin hazırlanması ve gönderilmesi

**MADDE 5** – (1) Kesin hesap cetvel ve belgeleri, strateji geliştirme birimi tarafından bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanır.

(2) Genel ve özel bütçeli kurumlarda cetvel ve belgeler, izleyen malî yılın Mayıs ayının onbeşine kadar ilgili bakan ve üst yönetici tarafından imzalanmış olarak dört nüsha halinde Bakanlığa gönderilir. Türkiye Büyük Millet Meclisi, Cumhurbaşkanlığı ve Sayıştayın bütçesi ile ilgili olarak düzenlenecek kesin hesap cetvellerinin bir örneği aynı süre içerisinde, kesin hesap kanun tasarisına eklenmek üzere Bakanlığa gönderilir. Düzenleyici ve denetleyici kurumlar ise, izleyen malî yılın Mayıs ayının onbeşine kadar bir örneğini doğrudan Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığına, bir örneğini Sayıştay Başkanlığına ve bir örneğini de merkezi yönetim kesin hesabına eklenmek üzere Bakanlığa gönderirler.

(3) Genel bütçeli idareler bütçe gelirleri kesin hesap cetveli de aynı süre içinde Bakanlıkça hazırlanır.

(4) Devlet borçları ve hazine garantilerine ilişkin cetveller Hazine Müsteşarlığınca düzenlenir ve kesin hesap kanun tasarisı ekine bağlanmak üzere en geç Haziran ayının onbeşine kadar Bakanlığa gönderilir.

(5) İdarelerin kesin hesaplarının Bakanlığa ve Sayıştaya elektronik ortamda verilmesine ilişkin düzenlemeler Bakanlıkça yapılır.

#### Kamu idarelerince düzenlenecek kesin hesap cetvelleri

**MADDE 6** – (1) Kamu idarelerince düzenlenecek cetveller aşağıda gösterilmiştir. Söz konusu cetveller ilgili kamu idarelerinin strateji geliştirme birimlerince Üçüncü Bölümde belirlenen esaslara göre düzenlenir.

- a) Bakanlar ve üst yöneticiler cetveli (Form: 1)
- b) Geçici mizan ve kesin mizan (Form: 2, 2/1)
- c) Bütçe giderleri kesin hesap cetveli (Form: 3)
- ç) Fonksiyonel sınıflandırmaya göre bütçe giderleri icmali (Form: 3/1)
- d) Ekonomik sınıflandırmaya göre bütçe giderleri icmali (Form: 3/2)
- e) Kurumsal sınıflandırmaya göre bütçe giderleri icmali (Form: 3/3)
- f) Fonksiyonel ve ekonomik sınıflandırmaya göre bütçe giderleri icmali (Form: 3/4)
- g) Geçen yıldan devreden ödenekler cetveli (Form: 3/5)
- ğ) Ertesi yıla devredilen ödenekler cetveli (Form: 3/6)
- h) Fonksiyonel sınıflandırmaya göre yıl içinde ve mahsup döneminde yapılan bütçe giderleri icmali (Form: 3/7)
- ı) Fonksiyonel ve ekonomik sınıflandırmaya göre ödenek üstü bütçe giderleri icmali (Form: 3/8)
- i) Karşılaştırmalı bütçe giderleri kesin hesap cetveli (Form: 3/9)
- j) Bütçe giderleri kesin hesap cetveli açıklaması (Form: 3/10)

- k) Bütçe gelirleri kesin hesap cetveli (Form: 4)
- l) Bütçe gelirleri kesin hesap icmalî (Form: 4/1)
- m) Şartlı bağış ve özel gelirler cetveli (Form: 4/2)
- n) Karşılaştırmalı bütçe gelirleri kesin hesap cetveli (Form: 4/3)
- o) Bütçe gelirleri kesin hesap cetveli açıklaması (Form: 4/4)
- ö) Yıl içinde silinen kamu alacakları cetveli (Form: 5)
- p) Kesinleşen Sayıştay ilâmları uygulama sonuçları cetveli (Form: 6)
- r) Mal yönetim hesabı icmal cetvelleri,
- s) Bakanlıkça uygun görülecek diğer belge ve cetveller.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Kesin Hesap Cetvellerinin Düzenlenmesine İlişkin Esaslar

#### Bakanlar ve üst yöneticiler cetveli

**MADDE 7 – (1)** Bu cetvelde, kesin hesabın ait olduğu malî yıl içinde asil ve vekil olarak görev yapan bakanlar ile üst yöneticilerin adı ve soyadı, göreve başlama ve görevden ayrılma tarihleri gün, ay ve yıl olarak gösterilir. Tarihler arasında resmi tatil günleri dahil boşluk bırakılmaz.

#### Geçici mizan ve kesin mizan

**MADDE 8 – (1)** Geçici mizan ve kesin mizan, muhasebe yönetmeliklerinde gösterilen hesap planına uygun olarak ve hesap bazında düzenlenir. Bu mizanlar genel bütçeli idareler için Bakanlıkça düzenlenir.

#### Bütçe giderleri kesin hesap cetveli

**MADDE 9 – (1)** Bu cetvel, bütçe giderlerinin kurumsal ve fonksiyonel sınıflandırmanın dört düzeyini, finansal sınıflandırmayı ve ekonomik sınıflandırmanın iki düzeyini gösterecek şekilde düzenlenir.

(2) Cetvelin;

a) "Başlangıç Ödeneği", "Kurum Dışı Aktarmalarla Eklenen Ödenek", "Kurum İçi Aktarmalarla Eklenen Ödenek", "Yedek Ödenekten Aktarmalarla Eklenen Ödenek" ve "Yıl İçinde Eklenen Özel Ödenek" sütunları genel toplamlarının, kurum merkez muhasebe biriminin geçici mizanındaki 901- Bütçe Ödenekleri Hesabı ilgili yardımcı hesaplarının alacak kalanına,

b) "Kesinti", "Kurum Dışı Aktarmalarla Düşülen Ödenek", "Kurum İçi Aktarmalarla Düşülen Ödenek", "Yedek Ödenekten Aktarmalarla Düşülen Ödenek", "Yıl İçinde İptal Edilen Ödenek" sütunları genel toplamlarının, kurum merkez muhasebe biriminin geçici mizanındaki 901- Bütçe Ödenekleri Hesabı ilgili yardımcı hesaplarının borç kalanına,

c) "Geçen Yıldan Devreden Ödenek" ve "Geçen Yıldan Devreden Özel Ödenek" sütunlarındaki tutarların, "Geçen Yıldan Devreden Ödenekler Cetveli"nde (Form: 3/5) gösterilen birinci ve ikinci ara toplam sütunlarındaki tutarlara,

ç) "Bütçe Gideri" sütunu genel toplamının, kesin hesabı düzenlenen yıl kurum geçici mizanındaki 830- Bütçe Giderleri Hesabı borç kalanı ile kesin hesabı düzenlenen yılın mahsup döneminde yapılan bütçe giderleri toplamına,

d) "Ödenek Üstü Bütçe Giderleri" sütunundaki tutarların, "Toplam Ödenek" sütunu tutarlarından, "İptal Edilen Ödenek", "Ertesi Yıla Devredilen Ödenek" ve "Bütçe Gideri" sütunları tutarlarının düşülmesi sonucu bulunan olumsuz farka,

e) "İptal Edilen Ödenek" sütunundaki tutarların, yıl sonunda ilgili tertipler itibarıyla iptal edilen ödenek tutarlarına,

f) "Ertesi Yıla Devredilen Ödenek" sütunundaki tutarların "Ertesi Yıla Devredilen Ödenekler Cetvelinde" (Form: 3/6) gösterilen tutarlara,

eşit olması gerekir.

(3) Bu cetvelin son sayfası ilgili bakan ve üst yönetici tarafından imzalanır.

### **Fonksiyonel sınıflandırmaya göre bütçe giderleri icmali**

**MADDE 10** – (1) Bu cetvel, fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyine göre düzenlenir.

(2) Cetvel; "Toplam Ödenek", "Gönderilen Ödenek", "Bütçe Gideri", "Ödenek Üstü Bütçe Gideri", "İptal Edilen Ödenek" ve "Ertesi Yıla Devredilen Ödenek" sütunlarından oluşur.

(3) Bu cetvelin her bir sütun genel toplamının, Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetvelinde (Form: 3) aynı adlarla gösterilen sütunların genel toplamına eşit olması gerekir.

(4) Cetvelin "Gönderilen Ödenek" sütununa, bütçede öngörülen ödeneklerden merkezde veya merkez dışında kullanılmak üzere ödenek gönderme belgesi ile gönderilen ödenek tutarı kaydedilir. Bu sütun genel toplamının kurum geçici mizanındaki 902- Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabının ilgili yardımcı hesaplarının borç kalanına eşit olması gerekir.

### **Ekonomik sınıflandırmaya göre bütçe giderleri icmali**

**MADDE 11** – (1) Bu cetvel, ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyine göre düzenlenir.

(2) Cetvel, "Toplam Ödenek", "Gönderilen Ödenek", "Bütçe Gideri", "Ödenek Üstü Bütçe Giderleri", "İptal Edilen Ödenek" ve "Ertesi Yıla Devredilen Ödenek" sütunlarından oluşur.

(3) Bu cetvelin her bir sütun genel toplamının, Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetvelinin (Form: 3) aynı adlarla gösterilen sütunlarının genel toplamına, "Gönderilen Ödenek" sütunu toplamının ise Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri İcmali (Form:3/1) "Gönderilen Ödenek" sütunu toplamına eşit olması gerekir.

### **Kurumsal sınıflandırmaya göre bütçe giderleri icmali**

**MADDE 12** – (1) Bu cetvel, kurumsal sınıflandırmanın dördüncü düzeyine göre düzenlenir.

(2) Cetvel, "Toplam Ödenek", "Gönderilen Ödenek", "Bütçe Gideri", "Ödenek Üstü Bütçe Giderleri", "İptal Edilen Ödenek" ve "Ertesi Yıla Devredilen Ödenek" sütunlarından oluşur.

(3) Bu cetvelin her bir sütun genel toplamının, Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetveli (Form: 3) ile Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri İcmalinde (Form:3/1) aynı adlarla gösterilen sütunların genel toplamına eşit olması gerekir.

## **Fonksiyonel ve ekonomik sınıflandırmaya göre bütçe giderleri icmalı**

**MADDE 13** – (1) Bu cetvel, fonksiyonel ve ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyine göre Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetvelinin icmalı olup, fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyi satırlara, ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyi de sütunlara yazılır. Her bir sütun "Toplam Ödenek" ve "Bütçe Gideri" olmak üzere ikiye ayrılır.

(2) Bu cetvelin "Toplam" sütununda gösterilen "Toplam Ödenek" ve "Bütçe Gideri" sütunları genel toplamlarının, Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetvelinin (Form: 3) aynı adlarla gösterilen sütunlarının genel toplamlarına eşit olması gerekir.

## **Geçen yıldan devreden ödenekler cetveli**

**MADDE 14** – (1) Bu cetvel, geçen yıldan devreden bütçe ödeneklerine ilişkin olarak kurumsal ve fonksiyonel sınıflandırmanın dört düzeyini, finansal sınıflandırmayı ve ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyini gösterecek şekilde düzenlenir.

(2) Cetvelin sütun genel toplamlarının, kurum merkez muhasebe biriminin kesin hesabı düzenlenen yıl geçici mizanındaki 901- Bütçe Ödenekleri Hesabının;

a) Merkezi yönetim bütçe kanunu veya ilgili diğer kanunların verdiği yetkiye dayanılarak bir önceki yıldan devreden ödeneklerin kaydedildiği "Diğer Kanunlar Gereğince Devreden Ödenek",

b) Bir önceki yıldan devreden akreditifler ile işin bitim süresinin uzatılması ve bu sürenin ertesi yıla taşması nedeniyle bir önceki yıldan devreden taahhüt kalanının (özel ödeneklerden devreden akreditif ve taahhüt kalanları hariç) kaydedildiği "5018 S.K. 35 inci Maddesi Gereğince Devreden Ödenek/Akreditif Artışı",

c) Dış proje kredilerinden ödeneği bulunduğu halde çeşitli nedenlerle bir önceki yıl sonuna kadar harcanmayan ve Devlet Planlama Teşkilatınca yılı yatırım programı ile ilişkilendirilmesi kaydıyla ertesi yıla devredilmesi gereken dış proje kredileri tutarı ile ödeneğine dayanılarak verilen avans ve açılan akreditiflerden yapılan çekiş tutarlarından bir önceki yıl sonuna kadar mahsubu yapılamayanların kaydedildiği "4749 S.K. Göre Devreden Dış Proje Kredisi Akreditif ve Avans Artışı",

ç) Bir önceki yıldan 5018 sayılı Kanunun 39 uncu maddesi gereğince devredilen ödeneklerden kesin hesabı çıkarılan yılda ödenek kaydı yapılanların kaydedildiği "5018 S.K. 39 uncu Maddesi Gereğince Devreden Ödenek",

d) Bir önceki yıldan 5018 sayılı Kanunun 40 ıncı maddesi gereğince devredilen özel ödeneklerden kesin hesabı çıkarılan yılda ödenek kaydı yapılanların kaydedildiği "5018 S.K. 40 ıncı Maddesi Gereğince Devreden Ödenek",

yardımcı hesaplarının alacak kalanlarına eşit olması gerekir.

## **Ertesi yıla devredilen ödenekler cetveli**

**MADDE 15** – (1) Bu cetvel, ertesi yıla devredilen bütçe ödeneklerine ilişkin olarak kurumsal ve fonksiyonel sınıflandırmanın dört düzeyini, finansal sınıflandırmayı ve ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyini gösterecek şekilde düzenlenir.

(2) Cetvelin sütun genel toplamlarının, kurum merkez muhasebe biriminin kesin hesabı düzenlenen yıl geçici mizanındaki 901-Bütçe Ödenekleri Hesabının;

a) Merkezi yönetim bütçe kanunu veya ilgili diğer kanunların verdiği yetkiye dayanılarak ertesi yıla devredilen ödeneklerin kaydedildiği "Diğer Kanunlar Gereğince Devredilen Ödenek",

b) Ertesi yıla devredilen akreditifler ile işin bitim süresinin uzatılması ve bu sürenin ertesi yıla taşması nedeniyle ertesi yıla devredilen taahhüt kalanının (özel ödeneklerden devredilen akreditif ve taahhüt kalanları hariç) kaydedildiği "5018 S.K. 35 inci Maddesi Gereğince Devredilen Ödenek/Akreditif Artışı" ve "5018 S.K. 35 inci Maddesi Gereğince Devredilen Ödenek/Taahhüt Artışı",

c) Dış proje kredilerinden ödeneği bulunduğu halde çeşitli nedenlerle kesin hesabı çıkarılan yıl sonuna kadar harcanamayan ve Devlet Planlama Teşkilatınca yılı yatırım programı ile ilişkilendirilmesi kaydıyla ertesi yıla devredilmesi gereken dış proje kredileri tutarı ile ödeneğine dayanılarak verilen avans ve açılan akreditiflerden yapılan çekiş tutarlarından kesin hesabı çıkarılan yıl sonuna kadar mahsubu yapılamayanların kaydedildiği "4749 S.K. Göre Devredilen Dış Proje Kredisi Akreditif ve Avans Artığı",

ç) 5018 sayılı Kanununun 39 uncu maddesi gereğince, kesin hesabı çıkarılan yılda harcanmayan özel ödeneklerden ertesi yıla devredilenlerin kaydedildiği "5018 S.K. 39 uncu maddesi Gereğince Devreden Ödenek",

d) 5018 sayılı Kanununun 40 ıncı maddesi gereğince, kesin hesabı çıkarılan yılda harcanmayan özel ödeneklerden ertesi yıla devredilenlerin kaydedildiği "5018 S.K. 40 ıncı Maddesi Gereğince Devreden Ödenek",

yardımcı hesaplarının borç kalanlarına eşit olması gerekir.

### **Fonksiyonel sınıflandırmaya göre yıl içinde ve mahsup döneminde yapılan bütçe giderleri icmali**

**MADDE 16 – (1)** Bu cetvel, fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyini gösterecek şekilde düzenlenir.

(2) Cetvelin, "Yılı Bütçe Gideri" sütunu genel toplamının, kesin hesabı hazırlanan yıla ilişkin kurum geçici mizanındaki 830-Bütçe Giderleri Hesabının borç kalanına; "Mahsup Dönemi Bütçe Gideri" sütunu genel toplamının ise, kesin hesabı çıkarılan yılın mahsup döneminde yapılan bütçe giderleri toplamına; "Toplam Bütçe Gideri" sütunundaki tutarların ise her iki sütundaki tutarların toplamına eşit olması gerekir.

### **Fonksiyonel ve ekonomik sınıflandırmaya göre ödenek üstü bütçe giderleri icmali**

**MADDE 17 – (1)** Bu cetvel, fonksiyonel ve ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyini gösterecek şekilde düzenlenir.

(2) Bütçe içinde karşılanmayan ve bütçe giderleri kesin hesap cetvelinde ödenek üstü bütçe gideri olarak gösterilen tutarlar ve kesin hesap kanunu tasarısı ile tamamlayıcı ödenek alınması gereken bütçe giderleri bu cetvelde toplu olarak gösterilir.

(3) Cetvelin "Toplam" sütunu genel toplamının, "Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetveli"nin (Form: 3) "Ödenek Üstü Bütçe Giderleri" sütunu genel toplamına eşit olması gerekir.

### **Karşılaştırmalı bütçe giderleri kesin hesap cetveli**

**MADDE 18 – (1)** Bu cetvel, ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyine göre düzenlenir.

(2) Cetvel; kesin hesabı düzenlenen yıldan önceki iki yıla ve kesin hesabı düzenlenen yıla ilişkin "Bütçe Başlangıç Ödeneği", "Toplam Ödenek", "Bütçe Giderleri" ve "Giderin Toplam Ödeneğe Oranı" sütunlarından oluşur.

(3) Cetvelin;

a) Kesin hesabı düzenlenen yıldan önceki iki yıla ilişkin "Bütçe Başlangıç Ödeneği", "Toplam Ödenek" ile gerçekleşen "Bütçe Gideri" sütunları genel toplamlarının önceki iki yılın kesin hesabında gösterilen ilgili sütun genel toplamlarına,

b) Kesin hesabı düzenlenen yıla ilişkin "Bütçe Başlangıç Ödeneği", "Toplam Ödenek" ve "Bütçe Gideri" sütunu tutarı genel toplamlarının ise "Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetveli"nin (Form: 3) aynı adlarla gösterilen sütunlarının genel toplamlarına,

eşit olması gerekir.

### **Bütçe giderleri kesin hesap cetveli açıklaması**

**MADDE 19** – (1) Bütçe giderleri kesin hesap cetvelinin açıklaması, bütçe hazırlama rehberi dikkate alınarak hizmet gerekçeleri belirtilmek suretiyle açık ve anlaşılır biçimde yapılır. Ödenek ve gider arasındaki farklar, nedenleri, iptal edilen ödenekler ve iptal edilme nedenleri açıklanır. Ödeneklerin bütçe giderlerine oranı gösterilerek, hedef, malî ve fiziki gerçekleşme durumu, bütçe başlangıç ödeneğine göre sapmalar ve nedenleri hakkında yeterli bilgi verilir.

### **Bütçe gelirleri kesin hesap cetveli**

**MADDE 20** – (1) Bu cetvel, ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyine göre düzenlenir.

(2) Cetvelin, bütçe gelirlerinin ekonomik kodları itibarıyla;

a) "Bütçe Geliri Tahmini" sütunu genel toplamının, kesin hesabı çıkarılan yıl kurum bütçesinin (B) cetvelinde gösterilen gelir tahminleri toplamına,

b) "Geçen Yıldan Devreden Tahakkuk Artığı" sütunu genel toplamının, kesin hesabı çıkarılan yıldan bir önceki yıl kurum kesin mizanında gösterilen bütçe geliri tahakkuk hesapları borç kalanları toplamına,

c) "Yılı Tahakkuku" sütunu genel toplamının, kesin hesabı çıkarılan yılın kurum kesin mizanındaki bütçe geliri tahakkuk hesapları borç kalanları toplamından "Geçen Yıldan Devreden Tahakkuk Artığı" sütunu genel toplamı düşüldükten sonra kalan tutara,

ç) "Toplam Tahakkuk" sütunundaki tutarların, "Geçen Yıldan Devreden Tahakkuk Artığı" sütun tutarları ile "Yılı Tahakkuku" sütun tutarları toplamına,

d) "Ret ve İadeler" sütunlarındaki tutarların, kesin hesabı çıkarılan yıl kurum geçici mizanında gösterilen 810- Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı ilgili yardımcı hesaplarının borç kalanları toplamına,

e) "Net Tahsilat" sütunundaki tutarların, kesin hesabı çıkarılan yıl sonu itibarıyla kurum geçici mizanında gösterilen 800- Bütçe Gelirleri Hesabı ilgili yardımcı hesaplarının alacak kalanı tutarından 810- Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı ilgili yardımcı hesaplarının borç kalanı düşüldükten sonra kalan tutara,

f) "Ertesi Yıla Devredilen Tahakkuk Artığı" sütunundaki tutarların, kesin hesabı çıkarılan yıla ilişkin kurum kesin mizanında görülen bütçe geliri tahakkuk hesapları ilgili yardımcı hesaplarının borç kalanlarına,

eşit olması gerekir.

(3) Bu cetvel genel bütçeli idarelerin bütçe gelirleri için Bakanlıkça düzenlenir ve bu cetvelde gösterilen tutarların genel bütçeli idareler kesin mizanı ilgili gelir hesaplarında gösterilen tutarlara eşit olması gerekir. Bu cetvelin son sayfası ilgili bakan ve üst yönetici tarafından imzalanır.

### **Bütçe gelirleri kesin hesap icmali**

**MADDE 21** – (1) Bu cetvel, ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyine göre düzenlenir.

(2) Cetvel; "Bütçe Geliri Tahmini" ve "Net Tahsilat" sütunlarından oluşur.

(3) Cetvelin her bir sütun genel toplamının, "Bütçe Gelirleri Kesin Hesap Cetveli"nin (Form: 4) aynı adlarla gösterilen sütunlarının genel toplamına eşit olması gerekir.

(4) Bu cetvel genel bütçeli idareler için Bakanlıkça düzenlenir.

### **Şartlı bağış ve özel gelirler cetveli**

**MADDE 22** – (1) Bu cetvel, kamu yararına kullanılmak üzere 5018 sayılı Kanununun 39 uncu maddesi gereğince elde edilen özel gelirler ile aynı Kanununun 40 ıncı maddesi uyarınca kamu idarelerine yapılan şartlı bağış ve yardımlar için ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyine göre düzenlenir.

(2) Cetvelin;

a) "Bütçe Geliri Tahmini" sütunu genel toplamının, kesin hesabı çıkarılan yıl kurum bütçesinin (B) cetvelinde gösterilen özel gelir tahminleri toplam tutarına,

b) "Toplam Bütçe Geliri" sütunundaki tutarların, kesin hesabı çıkarılan yıl kurum geçici mizanındaki 800- Bütçe Gelirleri Hesabı ile 333- Emanetler Hesabının ilgili özel gelir yardımcı hesaplarının alacak kalanları toplamına,

c) "İptal Edilen Özel Gelir" sütunundaki tutarların, ilgili özel gelir yardımcı hesapları itibarıyla iptal edilen özel gelir tutarlarına,

ç) "Ret ve İadeler" sütunlarındaki tutarların, kesin hesabı çıkarılan yıl kurum geçici mizanındaki 810- Bütçe Gelirleri Ret ve İadeler Hesabı ilgili yardımcı hesaplarının borç kalanlarına,

d) "Net Gelir" sütunundaki tutarların, "Toplam Bütçe Geliri" sütun tutarları ile "Ret ve İadeler" sütun tutarları arasındaki farka,

e) "Bütçe Gideri" sütunu genel toplamının, "Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetveli"nde gösterilen (Form: 3) özel ödenekler finans kodundan yapılan bütçe gideri toplamına,

f) "Ertesi Yıla Devredilen Özel Gelir" sütunu genel toplamının, kesin hesabı çıkarılan yıla ilişkin kurum geçici mizanındaki 333- Emanetler Hesabı ilgili özel gelir yardımcı hesaplarının alacak kalanı toplamına, eşit olması gerekir.

### **Karşılaştırmalı bütçe gelirleri kesin hesap cetveli**

**MADDE 23** – (1) Bu cetvel, bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyine göre düzenlenir.

(2) Cetvel, kesin hesabı düzenlenen yıl ile önceki iki yılın bütçeleri (B) cetvellerinde gösterilen "Bütçe Geliri Tahmini" sütunu ile "Toplam Tahakkuk", "Net Tahsilat", "Tahsilatın Tahmine Oranı" ve "Tahsilatın Tahakkuka Oranı" sütunlarından oluşur.

(3) Cetvelin;

a) Kesin hesabı düzenlenen yıldan önceki iki yıla ilişkin "Bütçe Geliri Tahmini" "Toplam Tahakkuk" ve "Net Tahsilat" sütunları toplamalarının önceki iki yıl kesin hesabında gösterilen tutarlara,

b) Kesin hesabı düzenlenen yıla ilişkin "Bütçe Geliri Tahmini", "Toplam Tahakkuk" ve "Net Tahsilat" sütunları toplamalarının; "Bütçe Gelirleri Kesin Hesap Cetveli"nde (Form: 4) gösterilen "Bütçe Geliri Tahmini", "Toplam Tahakkuk" ve "Net Tahsilat" sütunları toplamalarına,

eşit olması gerekir.

(4) Bu cetvel genel bütçeli idarelerin bütçe gelirleri için Bakanlıkça düzenlenir.

### **Bütçe gelirleri kesin hesap cetveli açıklaması**

**MADDE 24** – (1) Bu cetvel, bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde, kesin hesabı düzenlenen yılın bütçe tahminleri ile hedeflenen gelirlerini, gelir gerçekleştirmelerini ve bunlardaki sapmaların nedenlerini içerecek şekilde hazırlanır.



(2) Bu cetvel genel bütçeli idareler için Bakanlıkça düzenlenir.

### **Yıl içinde silinen kamu alacakları cetveli**

**MADDE 25 – (1)** İdare hesaplarında kayıtlı olup, zorunlu veya mücbir sebeplerle takip ve tahsil imkanı kalmayan kamu alacaklarından silinenler bu cetvelde gösterilir.

(2) Cetvel, 5018 sayılı Kanunun 79 uncu maddesi gereğince; merkezi yönetim bütçe kanununda gösterilen parasal sınıra kadar Maliye Bakanı ve ilgili kamu idaresi üst yöneticilerince silinenler ile kesin hesabı düzenlenen yıla ilişkin merkezi yönetim bütçe kanununa bağlı cetvele dayanılarak silinen kamu alacaklarının ve bunların toplamının gösterildiği sütunlardan oluşur. Cetvelin "Silinen Toplam Kamu Alacağı" sütunundaki tutarların, 630-Giderler Hesabının ilgili yardımcı hesaplarının borç kalanlarına eşit olması gerekir.

(3) Bu cetvel, genel bütçeli idarelerin silinen alacakları için Bakanlıkça düzenlenir.

### **Kesinleşen Sayıştay ilâmları uygulama sonuçları cetveli**

**MADDE 26 – (1)** Bu cetvele, kesin hesapların ait olduğu yılın sonuna kadar Sayıştay tarafından tazminine hükmedilen kamu zararı tutarlarına ilişkin ilâmın yılı ve numarası, ilâmın kesinleştiği yıl, borç tutarı, silme-düşme terkin tutarı, silme-düşme terkinden sonra kalan borç tutarı, yapılan tahsilat ve ertesi yıla devredilen borç tutarı ile bunlara ilişkin oranlar kaydedilir.

(2) Bu cetvel, genel bütçeli idareler için Bakanlıkça düzenlenir.

### **Hazine Müsteşarlığınca düzenlenecek devlet borçları ve hazine garantileri cetvelleri**

**MADDE 27 – (1)** Hazine Müsteşarlığınca, Hazine hesaplarında kayıtlı iç borçlar, dış borçlar ve Hazine garantileri için düzenlenecek cetveller aşağıda gösterilmiştir.

a) Devlet İç Borçları Cetveli (Form: 7)

b) Devlet İç Borçları Cetveli Açıklaması (Form: 7/1)

c) Devlet Dış Borçları Cetveli (Form: 7/2)

ç) Devlet Dış Borçları Cetveli Açıklaması (Form: 7/3)

d) Hazine Garantili Borçlar Cetveli (Form: 7/4)

e) Hazine Garantili Borçlar Cetveli Açıklaması (Form: 7/5)

(2) İç ve dış borçlara ilişkin cetvellerin düzenlenmesinde borçların vadeleri ve borçlanma araçları dikkate alınır.

(3) Cetvellerin sütun genel toplamlarının, genel mizandaki ilgili hesapların kalanlarına eşit olması gerekir. Fark olması halinde nedeni ilgili cetvelin altında açıklanır.

### **Mal yönetim hesabı icmal cetvelleri**

**MADDE 28 – (1)** Mal yönetim hesabına ilişkin cetveller, Kanunun 44 üncü maddesi gereğince Bakanlar Kurulunca çıkarılacak Yönetmelik ekindeki örneklerine uygun olarak düzenlenir.

### **Diğer belge ve cetveller**

**MADDE 29 – (1)** Kesin hesaplara eklenmesi gerekli görülen diğer belge ve cetveller ile bu Yönetmelik eki cetvellerde yılı bütçe kanunlarına paralel olarak yapılacak değişiklikler Bakanlıkça belirlenerek duyurulur.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Kesin Hesap Kanunu Tasarısı

#### Kesin hesap kanunu tasarısının hazırlanması

**MADDE 30 – (1)** Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinden gelen kesin hesap cetvelleri Bakanlıkça konsolide edilerek kesin hesap kanunu tasarısı hazırlanır. Kesin hesap kanunu tasarısının ekinde;

- a) Genel kesin mizan,
  - b) Bütçe gelirleri kesin hesap cetveli ve açıklaması,
  - c) Karşılaştırmalı bütçe gelirleri kesin hesap cetveli,
  - ç) Bütçe giderleri kesin hesap cetvelleri ve açıklaması,
  - d) Karşılaştırmalı bütçe giderleri kesin hesap cetveli,
  - e) Bütçe gelir ve giderlerinin iller ve idareler itibarıyla dağılımı,
  - f) Devlet iç ve dış borçları ve Hazine garantilerine ilişkin cetveller ve açıklaması,
  - g) Yıl içinde silinen kamu alacakları cetveli,
  - ğ) Kesinleşen Sayıştay ilâmları uygulama sonuçları cetveli,
  - h) Mal yönetimi hesabı icmal cetvelleri,
  - ı) Bakanlıkça gerekli görülen diğer belgeler,
- yer alır.

(2) Hazırlanan kanun tasarısı, bir yıllık uygulama sonuçlarını karşılaştırmalı olarak gösteren değerlendirmeleri içeren gerekçesiyle birlikte, izleyen mali yılın Haziran ayı sonuna kadar Bakanlar Kurulunca Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmak üzere Başbakanlığa ve bir örneği de Sayıştay Başkanlığına gönderilir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Mizan bilgileri ile kesin hesap cetvelleri arasındaki uyumsuzluk

**MADDE 31 – (1)** Kesin hesap cetvellerindeki bilgilerin konsolide mizan bilgileri ile tutarlı olması şarttır. Kurumlardan gelen kesin hesaba esas cetveller ile mizanlardaki bilgiler arasında tutarsızlık olması halinde Bakanlık uyumsuzluğun giderilmesini ilgili kamu idaresinden ister. Bakanlıkça verilen süre içinde uyumsuzluğun giderilmemesi halinde durum Başbakanlığa ve Sayıştay Başkanlığına bildirilir.

#### Yürürlük

**MADDE 32 – (1)** Sayıştay görüşü alınan bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 33 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Maliye Bakanı yürütür.