

2026 YILI MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇE UYGULAMA TEBLİĞİ

(SIRA NO: 2)

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 7567 sayılı 2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve muhtelif mevzuatta yer alan bütçenin uygulanmasına ilişkin hükümler çerçevesinde bütçe işlemleri hususunda usul ve esaslar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

I- Tanımlar

a) Aktarma işlemleri: Belirli bir tertibe tahsis edilmiş olan ödeneğin 5018 sayılı Kanun, yılı bütçe kanunu ve diğer kanun hükümlerine dayanılarak bir tertipten düşülüp mevcut veya yeni açılacak bir tertibe eklenmesi işlemlerini,

- **Kurumlar arası aktarma işlemi:** Yedek ödenek tertiplerinden yapılan aktarmalar hariç olmak üzere 5018 sayılı Kanunun 21 inci maddesinin birinci fıkrası ve Ek 6 ncı maddesi, 7567 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin birinci, ikinci, üçüncü, beşinci fıkraları ve bu Kanuna bağlı (E) işaretli cetvel ile diğer kanunlarda yer alan hükümler çerçevesinde bir kamu idaresine tahsis edilmiş olan ödeneğin, bu kamu idaresinin tertiplerinden düşülerek başka bir kamu idaresinin mevcut veya yeni açılacak tertiplerine eklenmesi işlemlerini,

- **Kurum içi aktarma işlemi:** 5018 sayılı Kanunun 21 inci maddesinin ikinci fıkrası ve Ek 6 ncı maddesi gereğince merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin kendi bütçeleri içinde bir tertibe tahsis edilmiş olan ödeneğin düşülerek mevcut veya yeni açılacak başka bir tertibe eklenmesi işlemlerini,

- **Yedek ödenek tertiplerinden yapılan aktarma işlemi:** 5018 sayılı Kanunun 23 üncü maddesi, 7567 sayılı Kanunun 5 inci maddesi ve bu Kanuna bağlı (E) işaretli cetvel hükümleri ile 13 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesi gereğince yedek ödenek tertiplerinden düşülerek merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçelerinin mevcut veya yeni açılacak tertiplerine eklenmesi işlemlerini,

b) Ayrıntılı Finansman Programı (AFP): 5018 sayılı Kanuna ekli (II), (III) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan idarelerin aylar itibarıyla kullanabilecekleri ödenekleri, gelir gerçekleştirme tahminlerini ve net finansmanlarının kullanımına ilişkin öngörülerini gösteren programı,

c) Ayrıntılı Harcama Programı (AHP): 5018 sayılı Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan idarelerin aylar itibarıyla kullanabilecekleri ödenekleri gösteren programı,

ç) Başkanlık: Strateji ve Bütçe Başkanlığını,

d) Bloke ödenek: Bütçe ödeneklerinin AHP, AFP veya revize işlemleriyle aylara dağıtılmayan kısmını,

e) e-bütçe sistemi: Merkezi yönetim bütçe hazırlık ve uygulamasına ilişkin tüm işlemlerin gerçekleştirildiği ve elektronik ortamda “<https://programbutce.sbb.gov.tr>” adresinden erişilebilen program bütçe yönetim enformasyon sistemini,

f) Ekleme işlemleri: İlgili kanunları gereğince gerektiğinde (B) işaretli gelir veya (F) işaretli finansman cetvelleri ile ilişkilendirmek suretiyle bütçede mevcut veya yeni açılacak tertiplere ödenek ilave edilmesi işlemlerini,

- **Gelirli ödenek kaydı işlemi:** 7567 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin beşinci fıkrası ve bu Kanuna bağlı (E) işaretli cetvel hükümleri ile diğer mevzuatta yer alan hükümler gereğince kaydedilecek

gelirlerin yılı bütçesiyle ilişkisinin kurulması ve kullanımına imkân sağlanması amacıyla mevcut veya yeni açılacak tertiplere yapılacak ödenek kaydı işlemlerini,

- **Özel gelir karşılığı özel ödenek kaydı işlemi:** 7567 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin altıncı fıkrası ile diğer mevzuatta yer alan hükümler gereğince özel gelir olarak kaydedilen tutarlar karşılığı mevcut veya yeni açılacak tertiplere yılı içinde yapılacak ödenek kaydı işlemlerini,

- **Gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı işlemi:** 7567 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin dördüncü fıkrasına göre özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumların (B) işaretli gelir cetvellerinde gelirin ekonomik sınıflandırmasının dördüncü düzeyi itibarıyla öngörülmeveyen veya belirtilen tahmini tutarların üzerinde gerçekleşen gelirler karşılığı olarak mevcut veya yeni açılacak tertiplere yapılacak ödenek kaydı işlemlerini,

- **Likit karşılığı ödenek kaydı işlemi:** 7567 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin dördüncü fıkrasına göre özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumların merkezi yönetim bütçe kanununa bağlı (F) işaretli finansman cetvellerinde belirtilen net finansman (5.0.0.0- ekonomik kodu) tutarlarını aşan finansman gerçekleşme karşılığı olarak mevcut veya yeni açılacak tertiplere yapılacak ödenek kaydı işlemlerini,

- **Şartlı bağış ve yardımların ödenek kaydı işlemi:** 5018 sayılı Kanunun 40 ıncı maddesi gereğince kamu idarelerine yapılan şartlı bağış ve yardımların bütçeye gelir kaydedilen tutarlar karşılığı olarak mevcut veya yeni açılacak tertiplere ödenek kaydı işlemlerini,

- **Hizmet sunumu karşılığı ödenek kaydı işlemi:** 7567 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin beşinci fıkrası gereğince kamu idarelerine hizmet sunumu nedeniyle aktarılan ve bütçeye gelir kaydedilen tutarlar karşılığı olarak mevcut veya yeni açılacak tertiplere ödenek kaydı işlemlerini,

- **Diğer ödenek kaydı işlemleri:** Bu bölümde tanımlanan ekleme işlemlerinin dışında kalan diğer ekleme işlemlerini,

g) İptal işlemi: Yapılmış olan bütçe işlemini ortadan kaldıran işlemi,

ğ) Kullanılabilir ödenek: Serbest ödeneklerin ödenek gönderme belgesine bağlanmamış, ön ödeme yapılmamış ve harcanmamış olan kısmını,

h) Ödenek devri işlemleri: Harcanmayan kısmının ertesi yıla devredeceği ilgili kanunlarla hüküm altına alınmış olan her türlü ödeneğin yılı bütçesiyle ilişkisinin kurulması ve kullanımına imkân sağlanması amacıyla mevcut veya yeni açılacak tertiplere eklenmesi işlemlerini,

- **Akreditif artışı karşılığı ödenek kaydı işlemi:** 5018 sayılı Kanunun 35 inci maddesi gereğince önceki yıllarda açılmış akreditiflere ilişkin devredilen kredi artıklarının yılı bütçesinin ilgili tertiplerine ödenek kaydı işlemlerini,

- **Yüklenme artışı karşılığı ödenek kaydı işlemi:** 5018 sayılı Kanunun 35 inci maddesi gereğince önceki yıllardan devredilen yüklenme artıklarının yılı bütçesinin ilgili tertiplerine ödenek kaydı işlemlerini,

- **Devreden dış proje kredileri karşılığı ödenek kaydı işlemi:** 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 14 üncü maddesi gereğince önceki yıl içinde hak edişlerden doğan ihtilaflar sonucu tahakkuk işlemlerinin tamamlanamaması nedeniyle dış proje kredilerinin harcanamayan miktarlarının yılı bütçesinin ilgili tertiplerine devren ödenek kaydı işlemlerini,

- **Şartlı bağış ve yardımların devri işlemi:** 5018 sayılı Kanunun 40 ıncı maddesi gereğince önceki yılda şartlı bağış ve yardım olarak ödenek kaydedilen veya devren ödenek kaydedilen tutarlardan harcanmamış kısımların yılı bütçesinin ilgili tertiplerine devren ödenek kaydı işlemlerini,

- **Özel gelir karşılığı tahsis edilen ödeneklerin devri işlemi:** 5018 sayılı Kanunun 39 uncu maddesi, 7567 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin altıncı fıkrası ve yedinci fıkrasının (f) bendi ile diğer kanunlarda yer alan hükümler çerçevesinde genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin bir önceki yıl bütçelerinde yer alan özel ödeneklerden harcanmayan tutarların yılı bütçesinin mevcut veya yeni açılacak tertiplerine devren ödenek kaydı işlemlerini,

- **Hizmet sunumu karşılığı kaydedilen ödeneklerin devri işlemi:** 7567 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin beşinci fıkrası gereğince hizmet sunumu karşılığı olarak kaydedilen veya devren ödenek kaydedilen tutarlardan harcanmayan kısımların yılı bütçesinin ilgili tertiplerine devren ödenek kaydı işlemlerini,

- **Diğer ödenek devri işlemleri:** Bu bölümde tanımlanan ödenek devri işlemlerinin dışında 7567 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin yedinci fıkrasının (f) bendi hariç diğer bentleri ve diğer mevzuat hükümleri gereğince yapılan devren ödenek kaydı işlemlerini,

ı) Ödenek iptal işlemi: Muhtelif kanunlarla verilmiş olan yetkilere istinaden bütçe ödeneklerinin iptal edilmesi işlemlerini,

i) Revize işlemi: AHP ile AFP'nin gider, gelir ve net finansman bölümlerinde yıl içinde yapılacak her türlü değişiklik işlemini,

j) Serbest bırakma işlemi: AHP ve AFP yürürlüğe girmeden önceki dönemde aylık harcamalara ilişkin genelgeyle düzenlenen harcama izinlerinin yetersiz kaldığı durumlarda ödenek kullanımına izin veren işlemleri,

k) Tertip: Program sınıflandırmasının ilk düzeyini, kurumsal (Yükseköğretim Kurulu ve yükseköğretim kurumları için kurumsal sınıflandırmanın ilk düzeyini) ve finansman tipi sınıflandırmanın bütün düzeyleri ile ekonomik sınıflandırmanın ilk iki düzeyini (Kanun düzeyi),

l) Tertibin detay düzeyi: Program, alt program, faaliyet, alt faaliyet, kurumsal ve finansman tipi sınıflandırmanın bütün düzeyleri, ekonomik sınıflandırmanın ilk iki düzeyini, “01.03- İşçiler”, “03.03- Yolluklar”, “03.04- Görev Giderleri” ekonomik kodlarını içeren tertipler için ekonomik sınıflandırmanın ilk üç düzeyini,

ifade eder.

II- Genel Hususlar

5018 sayılı Kanunun 30 uncu maddesi çerçevesinde program sınıflandırmasının alt düzeyleri itibarıyla yapılacak işlemlere ilişkin usul ve esaslara, ilgili bütçe işlemlerinin açıklandığı bölümlerde yer verilmektedir.

a) Bütçe uygulama sürecinde yapılacak bütçe işlemlerinin tamamı tertibin detay düzeyinde gerçekleştirilecektir.

b) 5018 sayılı Kanun, 7567 sayılı Kanun ve diğer kanunlara göre Başkanlığımız yetkisinde bulunan ve bütçe tertibini değiştiren bütçe işlemleri Başkanlığımızca yapılacaktır. Bütçe tertibini değiştirmeyen ancak tertibin detay düzeyini değiştiren işlemler ise esas olarak ilgili idarelerce gerçekleştirilecektir. Bu kurala istisna teşkil eden hususlara ilgili bütçe işlemlerinin açıklandığı bölümlerde yer verilmiştir.

c) Bu Tebliğ kapsamında Başkanlığımıza iletilecek bütçe işlem talepleri 13 sayılı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin ilgili hükümleri çerçevesinde değerlendirilmeye tabi tutulacaktır.

ç) 2026 yılı Merkezi Yönetim Bütçesi tasarruf anlayışıyla hazırlanmış olup idarelerce yapılacak harcamaların ve bütçe işlemlerinin; 17/5/2024 tarihli ve 32549 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan

2024/7 sayılı “*Tasarruf Tedbirleri*” konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesinde yer alan tasarruf ilkelerine uygun olarak gerçekleştirilmesi ve idarelerin ilave ödenek ihtiyacı oluşmaması için gerekli tedbirleri alması gerekmektedir.

d) Program, alt program ve faaliyet tanımlamaları ve değişiklikleri Başkanlığımızca; alt faaliyet tanımlamaları ve değişiklikleri ise idarelerce e-bütçe sistemi üzerinden yapılacaktır.

e) Bütçe işlemleri e-bütçe sisteminde gerçekleştirilirken ilgili mevzuat ve bu Tebliğde yer alan kurallara ilişkin kontrol mekanizmaları çalıştırılmaktadır. Ancak söz konusu sistemsel kontrollerin uygulanması ilgili mevzuat çerçevesinde kullanıcılar tarafından yapılması gereken kontrol yükümlülüğünü ortadan kaldırmamaktadır.

III- Serbest Bırakma İşlemleri

AHP ve AFP yürürlüğe girmeden önceki dönemde aylık harcamalara ilişkin genelgeyle düzenlenen harcama izinlerinin yetersiz kaldığı durumlarda ödenek kullanımına izin veren bütçe işlemleridir. Bu işlemler Başkanlığımızca gerçekleştirilecek olup tertibin detay düzeyinde yapılacaktır. Serbest bırakma işlemi ardından idarelerce gerek görülmesi halinde faaliyet düzeyini değiştirmeyecek şekilde alt faaliyet düzeyinde değişiklik yapılabilecektir. AHP ve AFP detay düzeyleri idareler tarafından onaylandıktan sonra serbest bırakma işlemi yapılamayacaktır.

IV- Ayrıntılı Harcama/Finansman Programlarının Uygulanması ve Revize İşlemleri

a) İdareler, hizmetlerinin gerektirdiği harcamaları vize edilen 2026 yılı AHP ve AFP dâhilinde gerçekleştireceklerdir.

b) AHP/AFP cetvellerinde yer alan ödenekler, idarelerin aylar itibarıyla kullanabilecekleri tutarlardır. İlgili ay içinde kullanılmayan tutarlar takip eden aylarda kullanılabilecektir. Ancak takip eden aylara ilişkin ödenekler, AHP/AFP’de Başkanlığımızca değişiklik yapılmadığı sürece 5018 sayılı Kanunun 70 inci maddesinin amir hükmü de dikkate alınarak süresinden önce kesinlikle kullanılmayacaktır.

c) İdareler iş ve hizmetlerini AHP/AFP’lere uygun olarak planlayacak ve ödemelerini buna göre gerçekleştireceklerdir. Serbest ödeneklerin etkin kullanılması, AHP/AFP’de değişikliğe ve ilave finansman ihtiyacına neden olunmaması bakımından harcama yetkilileri ve mali hizmetler birimleri gerekli tüm tedbirleri alacak ve bu amaçla merkez dışı birimleri de kapsayan bilgilendirme ve koordinasyonu sağlayacaklardır.

Ayrıca 21/12/2019 tarihli ve 7198 sayılı 2018 Yılı Merkezi Yönetim Kesin Hesap Kanununun tamamlayıcı ödenek düzenlendiği 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrası Anayasa Mahkemesinin 3/11/2023 tarihli ve 32358 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 28/9/2023 tarihli ve E: 2020/33, K: 2023/161 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir. Bu çerçevede 5018 sayılı Kanunun 20 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile 70 inci maddesinin amir hükümleri ve Anayasa Mahkemesinin anılan Kararı gereğince 01- Personel Giderleri ve 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ekonomik kodlarından yapılacak ödemeler ile her türlü ödeme işlemi için yeterli ödenek ve ödenek gönderme belgesi olmaksızın kesinlikle harcama yapılmayacaktır.

ç) İdareler, tertibin detay düzeyinde AHP/AFP dağılımı çerçevesinde ödenekler serbest bırakıldıkça herhangi bir talimat beklemeksizin bu ödenekler için ödenek gönderme belgesi düzenleyebileceklerdir. Ödeneklerin merkez dışı birimlere gönderilmesinde birimlerin ihtiyaçları dikkate alınacak ancak serbest ödeneklerin tamamının merkez dışı birimlere gönderilmesi yerine, sonradan ortaya çıkabilecek ihtiyaçları karşılamak üzere makul bir kısmının kullanılabilir durumda tutulmasına özen gösterilecektir. Ayrıca merkez dışı birimlerin ödenek kullanımları harcama yetkilileri ve mali hizmetler birimlerince takip edilecek, merkez dışı birimlerde ortaya çıkacak ödenek ihtiyacı AHP/AFP’de değişiklik yapılması yerine öncelikle ödenek gönderme belgesine bağlanan ancak

kullanılmayan ödeneklerin tenkis edilerek ödenek ihtiyacı bulunan harcama birimlerine gönderilmesi suretiyle karşılanacaktır.

01- Personel Giderleri ve 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ekonomik kodlarından yapılacak ödemeler ile her türlü ödeme için ödenek gönderme belgesi olmaksızın harcama yapılamayacağı hususunun idarelerin hem ödenek gönderilmesinden sorumlu birimlerince hem de ödenek talebinde bulunan birimlerince ödenek planlaması sürecinde dikkate alınması gerekmektedir.

d) İdareler personel tertiplerindeki ödenek ihtiyacını öncelikle diğer personel tertiplerinde kullanılmayacağı anlaşılan ödeneklerden aktarma yapmak suretiyle karşılayacaklardır. İdarelerin merkez dışı birimlerinde ortaya çıkacak ödenek ihtiyacının ise ödenek gönderme belgesine bağlanan ancak kullanılmayan ödeneklerin tenkis edilmesi ve ödenek ihtiyacı bulunan harcama birimlerine gönderilmesi suretiyle karşılanması gerekmektedir. İdareler ödenek ihtiyacının bu yöntemlerle karşılanamaması durumunda revize talebinde bulunabilecektir.

e) Elektrik, doğal gaz, su, telefon, bilgiye abonelik ve internet erişimi gibi mal ve hizmet alım giderlerinin serbest ödenek yetersizliği nedeniyle zamanında ödenmemesi suretiyle ek mali yük oluşturularak kamu zararına neden olunmaması bakımından, tertipler itibarıyla serbest ödenekler öncelikle bu giderlere ilişkin faturaların ödenmesinde kullanılacak, gerek aynı tertipte yer alan diğer gider türlerine ilişkin ihtiyaçların gerek kurum içi ödenek aktarma suretiyle bütçenin diğer tertiplerindeki diğer gider türlerine ilişkin ihtiyaçların karşılanmasında hiçbir şekilde kullanılmayacak, buna neden olabilecek bir taahhüde ve harcamaya girililmeyecek, merkez dışı birimlere ödenek gönderilmesinde bu hususa öncelik verilecektir.

f) Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri tarafından “05.06- Yurtdışına Yapılan Transferler” ekonomik kodundan uluslararası anlaşma, kanun ve kararnameler gereği üye olunan uluslararası kuruluşlara yapılacak olan katılma payı ile üyelik aidatı ödemelerinin ilave mali yükü sebebiyet vermeyecek şekilde zamanında yapılması için gerekli tedbirler alınacaktır.

g) İhale işlemlerinde bütçelerin ilgili tertiplerinde ve tertip detayında yer alan ödenekler dikkate alınarak taahhüde girişilebilecektir. Ayrıca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile hazine yardımı alan özel bütçeli idarelerce hazırlanacak şartname ve sözleşmelere AHP/AFP'deki ödenek dağılımına göre ödeme yapılacağına ilişkin hüküm konulacaktır.

ğ) Hazine yardımı alan özel bütçeli diğer idareler ile yükseköğretim kurumlarının bloke tutulan hazine yardımlarının kullanılabilir duruma getirilmesi, söz konusu idarelerin talebi üzerine, aylık nakit ihtiyaçları Başkanlığımızca değerlendirilerek, AFP revize işlemi yapılmak suretiyle gerçekleştirilecektir. Bu çerçevede idareler ay sonu kasa, banka, avans, emanet durumları ve diğer likit değer ve nakdi yükümlülüklerine ilişkin verilerinin yanı sıra ilgili ay harcama (dış proje kredisi karşılığı proje özel hesaplarından yapılacaklar hariç) ve gelir tahminlerini içeren gerekçeli bir yazıyla hazine yardımı revizesi taleplerini en geç ilgili ayın 5'ine kadar Başkanlığımıza göndereceklerdir.

h) Bloke tutulan ödenekler, idarelerin talepleri üzerine Başkanlığımızca bütçe uygulamalarındaki gelişmeler de dikkate alınarak kullanılabilecektir.

ı) Başkanlığımızca yapılan serbest bırakma ve revize işlemlerine ilişkin formlar, verilerin paylaşımı ve bilgilendirme sürecinin elektronik ortamda yürütülmesi sebebiyle idarelere ayrıca gönderilmeyecektir.

i) Başkanlığımız tarafından vize edilmiş olan AHP/AFP kapsamında tertibin aylara dağılımını değiştiren işlemler Başkanlığımız tarafından sonuçlandırılacaktır. İdareler, Başkanlığımızdan revize talebinde bulunmadan önce aylara dağıtılan ödeneklerden kullanılmayan ve kısa sürede kullanılmayacağı anlaşılanları tenkis ederek tertibin aylara dağılımını değiştirmeden ödenek ihtiyacını karşılayacaktır.

Revize işlemlerinde yetki tanımlamaları program sınıflandırmasının alt düzeylerini de içeren tertibin detay düzeyleri itibarıyla belirlenmektedir. Söz konusu yetkilere ilişkin açıklamalara aşağıda yer verilmektedir:

1. Tertibin Aylara Dağılımını Değiştiren Revize İşlemleri

İhtiyaç duyulması halinde 2026 yılı AHP ve AFP dağılımı kapsamında tertibin aylara dağılımının değiştirilmesini gerektirecek revize işlemlerine ilişkin talepler genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile hazine yardımı alan özel bütçeli idarelerce gerekçeleriyle birlikte değerlendirilmek üzere Başkanlığımıza iletilecektir. Hazine yardımı almayan özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumların tertiplerinin aylara dağılımını değiştiren revize işlemleri ilgili idarelerin yetkisindedir.

2. Tertibin Aylara Dağılımını Değiştirmeyen Revize İşlemleri

Tertibin aylık toplam tutarını değiştirmeyen ancak tertibin detay düzeyinde aylık dağılımını değiştiren işlemler idarelerin yetkisindedir. Diğer taraftan e-bütçe sisteminde yayımlanan ve işlem yapma yetkisi Başkanlığımızda bulunan faaliyetler bu kapsamda değildir. Söz konusu faaliyetlere ilişkin revize ihtiyacı olması durumunda bu işlemler Başkanlığımızca sonuçlandırılacaktır.

Tertibin aylık toplam tutarını değiştirmeyen ancak tertibin detay düzeyinde aylık dağılımını değiştiren işlemlere ilişkin ayrıntılı açıklamalara ve örneklerle aşağıda yer verilmektedir.

2.1. Tertibin Aylara Dağılımını Değiştirmeyen Alt Program Düzeyinde Revize İşlemleri

Tertibin aylara dağılımı değiştirilmemek koşuluyla aynı program altında yer alan iki alt programın ödeneklerinin aylara dağılımı idareler tarafından değiştirilebilir.

Örneğin Millî Eğitim Bakanlığı Genel Ortaöğretim alt programı altındaki faaliyetin Mart ayında yer alan ödenek tutarı azaltılarak Din Öğretimi alt programı altındaki faaliyetin aynı ayda yer alan ödenek aynı tutarda artırılmak suretiyle aylık dağılım değiştirilebilir (Şekil 1). Yapılan işlem farklı alt programlar düzeyinde aylık dağılımı değiştirmekte olup program düzeyini de içeren tertibin aylara dağılımı değişmemektedir.

Şekil 1: Tertibin Aylara Dağılımını Değiştirmeyen Alt Program Düzeyinde Revize İşlemleri Örneği

MEVCUT DAĞILIM

Program:	37-ORTAÖĞRETİM	Mart	Aralık
		12.000	15.000
Alt Program 1:	265-Din Öğretimi	5.000	10.000
<i>Faaliyet 1:</i>	<i>411-Din Öğretimine Yönelik Eğitim ve Öğretim Hizmetleri</i>	5.000	10.000
Alt Program 2:	147-Genel Ortaöğretim	7.000	5.000
<i>Faaliyet 2:</i>	<i>409-Genel Ortaöğretime Yönelik Eğitim ve Öğretim Hizmetleri</i>	7.000	5.000



İŞLEM

Alt Program 1:	265-Din Öğretimi	Mart	Aralık
		3.000	-3.000
<i>Faaliyet 1:</i>	<i>411-Din Öğretimine Yönelik Eğitim ve Öğretim Hizmetleri</i>	3.000	-3.000
Alt Program 2:	147-Genel Ortaöğretim	-3.000	3.000
<i>Faaliyet 2:</i>	<i>409-Genel Ortaöğretime Yönelik Eğitim ve Öğretim Hizmetleri</i>	-3.000	3.000



İŞLEM SONRASI DAĞILIM

Program:	37-ORTAÖĞRETİM	Mart	Aralık
		12.000	15.000
Alt Program 1:	265-Din Öğretimi	8.000	7.000
<i>Faaliyet 1:</i>	<i>411-Din Öğretimine Yönelik Eğitim ve Öğretim Hizmetleri</i>	8.000	7.000
Alt Program 2:	147-Genel Ortaöğretim	4.000	8.000
<i>Faaliyet 2:</i>	<i>409-Genel Ortaöğretime Yönelik Eğitim ve Öğretim Hizmetleri</i>	4.000	8.000

2.2. Tertibin Aylara Dağılımını Değiştirmeyen Faaliyetler Düzeyinde Revize İşlemleri

Tertibin aylara dağılımını değiştirmemek koşuluyla aynı program ve alt programlar altında yer alan faaliyetler arasındaki ödeneklerin aylık dağılımı idareler tarafından değiştirilebilir.

Örneğin Sağlık Bakanlığı Bağımlılıkla Mücadele Programının Bağımlılığa Yönelik Tedavi ve Rehabilitasyon alt programı altında yer alan faaliyet ödeneklerinin aylara dağılımı değiştirilebilir (Şekil 2). Aşağıda görüleceği üzere Çocuk ve Ergenlere Yönelik Bağımlılık Tedavi ve Rehabilitasyon Hizmetleri faaliyeti ödeneğinin Mart ayı serbest tutarı artarken Erişkinlere Yönelik Bağımlılık Tedavi ve Rehabilitasyon Hizmetleri faaliyetinin ilgili ay ödeneği aynı tutarda azalacaktır. Bu işlemde alt program ödeneğinin aylara dağılımı değişmediğinden programı da içeren tertip ödeneğinin aylara dağılımı değişmeyecektir.

Şekil 2: Tertibin Aylara Dağılımını Değiştirmeyen Faaliyetler Düzeyinde Revize İşlemi Örneği

MEVCUT DAĞILIM

Program: Bağımlılıkla Mücadele		
Alt Program: Bağımlılığa Yönelik Tedavi ve Rehabilitasyon		
	Mart	Aralık
Faaliyet 1: Çocuk ve Ergenlere Yönelik Bağımlılık Tedavi ve Rehabilitasyon Hizmetleri	12.000	25.000
Faaliyet 2: Erişkinlere Yönelik Bağımlılık Tedavi ve Rehabilitasyon Hizmetleri	8.000	15.000



İŞLEM

	Mart	Aralık
Faaliyet 1: Çocuk ve Ergenlere Yönelik Bağımlılık Tedavi ve Rehabilitasyon Hizmetleri	5.000	-5.000
Faaliyet 2: Erişkinlere Yönelik Bağımlılık Tedavi ve Rehabilitasyon Hizmetleri	-5.000	5.000



İŞLEM SONRASI DAĞILIM

Program: Bağımlılıkla Mücadele		
Alt Program: Bağımlılığa Yönelik Tedavi ve Rehabilitasyon		
	Mart	Aralık
Faaliyet 1: Çocuk ve Ergenlere Yönelik Bağımlılık Tedavi ve Rehabilitasyon Hizmetleri	17.000	20.000
Faaliyet 2: Erişkinlere Yönelik Bağımlılık Tedavi ve Rehabilitasyon Hizmetleri	3.000	20.000

2.3. Faaliyetin Aylara Dağılımını Değiştirmeyen Alt Faaliyet Düzeyinde Revize İşlemleri

Faaliyetlerin aylara dağılımını değiştirmeyen alt faaliyetlere ilişkin revize işlemlerinin tamamı idareler tarafından yapılacaktır. İşlem yapma yetkisi Başkanlığımızda bulunan faaliyetlerin alt faaliyet değişiklikleri de idareler tarafından yapılacaktır. Bu işlemlerin yapılabilmesi için faaliyetin aylık toplamının değişmemesi, alt faaliyetler arasında eklenen ve düşülen aylardaki tutarların toplamı sıfır olacak şekilde değişiklik yapılması gerekmektedir.

Örneğin Kentsel Dönüşüm Başkanlığı Kentsel Dönüşüm Genel Müdürlüğünün Kentsel Dönüşüm Uygulamaları faaliyeti ödeneğinin aylara dağılımını değiştirmeden alt faaliyet ödeneklerinin aylara dağılımı değiştirilebilir (Şekil 3). Böylece İklim ve Afetlere Dayanıklı Şehirler alt faaliyetinin ödeneğinin Mart ayı ödenek tutarı artarken Deprem Konutları Kredi ve Hibe Desteği alt faaliyetinin ilgili ay ödeneği aynı tutarda azalacaktır.

Şekil 3: Faaliyetin Aylara Dağılımını Değiştirmeyen Alt Faaliyet Düzeyindeki Revize İşlemi Örneği

Program: Şehircilik ve Risk Odaklı Bütünleşik Afet Yönetimi			
Alt Program: Mekansal Planlama ve Kentsel Dönüşüm			
Faaliyet:	Kentsel Dönüşüm Uygulamaları	Mart	Aralık
		100.000	220.000
<i>Alt Faaliyet 1:</i>	<i>İklim ve Afetlere Dayanıklı Şehirler</i>	40.000	100.000
<i>Alt Faaliyet 2:</i>	<i>Deprem Konutları Kredi ve Hibe Desteği</i>	60.000	120.000



İŞLEM

		Mart	Aralık
		20.000	-20.000
<i>Alt Faaliyet 1:</i>	<i>İklim ve Afetlere Dayanıklı Şehirler</i>	20.000	-20.000
<i>Alt Faaliyet 2:</i>	<i>Deprem Konutları Kredi ve Hibe Desteği</i>	-20.000	20.000



İŞLEM SONRASI DAĞILIM

Program: Şehircilik ve Risk Odaklı Bütünleşik Afet Yönetimi			
Alt Program: Mekansal Planlama ve Kentsel Dönüşüm			
Faaliyet:	Kentsel Dönüşüm Uygulamaları	Mart	Aralık
		100.000	220.000
<i>Alt Faaliyet 1:</i>	<i>İklim ve Afetlere Dayanıklı Şehirler</i>	60.000	80.000
<i>Alt Faaliyet 2:</i>	<i>Deprem Konutları Kredi ve Hibe Desteği</i>	40.000	140.000

2.4. “01.03- İşçiler”, “03.03- Yolluklar”, “03.04- Görev Giderleri” Ekonomik Kodlarının Üçüncü Düzeyinde Yapılacak Revize İşlemleri

“01.03- İşçiler”, “03.03- Yolluklar”, “03.04- Görev Giderleri” ekonomik kodlarının üçüncü düzeyinde yapılacak revize işlemleri, ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyinin aylara dağılımını değiştirmemek kaydıyla idareler tarafından yapılabilir.

Örneğin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü’nün Çalışma Hayatı ve Sosyal Diyalogun Geliştirilmesi faaliyetindeki “03.03- Yolluklar” ekonomik kodunu içeren tertibin ödeneğinin aylara dağılımını değiştirmeden ekonomik kodun üçüncü düzeyindeki ödeneklerin aylara dağılımı değiştirilebilir (Şekil 4). Böylece “03.03.10- Geçici Görev Yollukları” ekonomik kodunu içeren detay tertipteki ödeneğin Mart ayı ödenek tutarı artarken “03.03.20- Sürekli Görev Yollukları” ekonomik kodunu içeren tertibin ilgili ay ödeneği aynı tutarda azalacaktır. “03.03- Yolluklar” ekonomik kodunun ikinci düzeyini içeren tertibin aylara dağılımında değişiklik olmayacaktır.

Şekil 4: “01.03- İşçiler”, “03.03- Yolluklar”, “03.04- Görev Giderleri” Ekonomik Kodlarının Üçüncü Düzeyinde Yapılacak Revize İşlemi Örneği

MEVCUT DAĞILIM

Program:	İstihdam
Alt Program:	Çalışma Hayatı ve Sosyal Diyalog
Faaliyet:	Çalışma Hayatı ve Sosyal Diyalogun Geliştirilmesi
Alt Faaliyet:	Çalışma Hayatı ve Sosyal Diyalogun Geliştirilmesi

Ekonomik Kod:	03.03 Yolluklar	Mart	Aralık
		80.000	100.000
<i>Ekonomik Kod 1:</i>	<i>03.03.10 Geçici Görev Yollukları</i>	50.000	60.000
<i>Ekonomik Kod 2:</i>	<i>03.03.20 Sürekli Görev Yollukları</i>	30.000	40.000



İŞLEM

Ekonomik Kod 1:	03.03.10 Geçici Görev Yollukları	Mart	Aralık
		20.000	-20.000
Ekonomik Kod 2:	03.03.20 Sürekli Görev Yollukları	-20.000	20.000



İŞLEM SONRASI DAĞILIM

Program:	İstihdam
Alt Program:	Çalışma Hayatı ve Sosyal Diyalog
Faaliyet:	Çalışma Hayatı ve Sosyal Diyalogun Geliştirilmesi
Alt Faaliyet:	Çalışma Hayatı ve Sosyal Diyalogun Geliştirilmesi

Ekonomik Kod:	03.03 Yolluklar	Mart	Aralık
		80.000	100.000
<i>Ekonomik Kod 1:</i>	<i>03.03.10 Geçici Görev Yollukları</i>	70.000	40.000
<i>Ekonomik Kod 2:</i>	<i>03.03.20 Sürekli Görev Yollukları</i>	10.000	60.000

2.5. Yükseköğretim Kurulu ve Yükseköğretim Kurumlarında Kurumsal Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinin Aylara Dağılımını Değiştirmeyen Revize İşlemleri

Yükseköğretim Kurulu ve yükseköğretim kurumlarında tertibin aylara dağılımını değiştirmeyen işlemlerin yanı sıra kurumsal sınıflandırmanın birinci düzeyinin aylara dağılımını değiştirmeyen revize işlemleri de idareler tarafından yapılacaktır. Bu işlemlerin yapılabilmesi için kurumsal sınıflandırmanın birinci düzeyinin aylık toplamının değişmemesi, birimler arasında eklenen ve düşülen ayların toplamı sıfır olacak şekilde değişiklik yapılması ve ayrıca tertip detayının finansman tipi ve ekonomik sınıflandırmaya ilişkin kodlarının da değişmemesi gerekmektedir.

Örneğin Ege Üniversitesi Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim faaliyeti ödeneğinin aylara dağılımını değiştirmeden birim ödeneklerinin aylara dağılımı değiştirilebilir. Böylece Mühendislik Fakültesinin Mart ayı ödenek tutarı artarken Hukuk Fakültesinin ilgili ay ödeneği aynı tutarda azalacaktır (Şekil 5). Bu işlemde kurumsal sınıflandırmanın birinci düzeyi itibarıyla ödeneklerin aylara dağılımı değişmediği için tertip düzeyinin aylara dağılımı da değişmeyecektir.

Şekil 5: Yükseköğretim Kurulu ve Yükseköğretim Kurumlarında Kurumsal Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinin Aylara Dağılımını Değiştirmeyen Revize İşlemi Örneği

MEVCUT DAĞILIM

Program:	Yükseköğretim		
Alt Program:	Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim	Mart	Aralık
Faaliyet:	Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	800.000	1.000.000
<i>Birim 1:</i>	<i>Mühendislik Fakültesi</i>	<i>300.000</i>	<i>400.000</i>
<i>Birim 2:</i>	<i>Hukuk Fakültesi</i>	<i>500.000</i>	<i>600.000</i>



İŞLEM

<i>Birim 1:</i>	<i>Mühendislik Fakültesi</i>	Mart	Aralık
		<i>100.000</i>	<i>-100.000</i>
<i>Birim 2:</i>	<i>Hukuk Fakültesi</i>	<i>-100.000</i>	<i>100.000</i>



İŞLEM SONRASI DAĞILIM

Program:	Yükseköğretim		
Alt Program:	Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim	Mart	Aralık
Faaliyet:	Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	800.000	1.000.000
<i>Birim 1:</i>	<i>Mühendislik Fakültesi</i>	<i>400.000</i>	<i>300.000</i>
<i>Birim 2:</i>	<i>Hukuk Fakültesi</i>	<i>400.000</i>	<i>700.000</i>

V- Aktarma İşlemleri

İdareler 5018 sayılı Kanunun 21 inci maddesi ile 7567 sayılı Kanun ve diğer mevzuatta yer alan aktarmaya ilişkin yetki ve sınırlamaları dikkate alarak ve her bir tertibin yıl sonu harcama tahminini göz önünde bulundurarak aktarma işlemini gerçekleştirecek veya aktarma talebinde bulunacaklardır.

Kurum İçi Aktarma İşlemleri

a) Aktarma işleminin yapılabilmesi için aktarılacak ödeneğin, işlemin yapıldığı tarih itibarıyla kullanılabilir durumda olması gerekmektedir. Ancak “06- Sermaye Giderleri” ekonomik kodunu içeren tertiplerde yer alan ödenekler blokeli olsa dahi bu tertiplerin kendi arasında aktarma işlemi yapılabilecektir.

b) 5018 sayılı Kanunun Ek 6 ncı maddesi gereğince; kanunla veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin yeniden teşkilatlanması çerçevesinde yapılan ödenek aktarma işlemleri, personel giderleri tertiplerinden diğer tertiplere yapılan aktarmalar hariç olmak üzere anılan Kanunun 21 inci maddesi ve yılı merkezi yönetim bütçe kanununda düzenlenen ödenek aktarmalarına ilişkin sınırlamalara tabi değildir. Dolayısıyla bu kapsamdaki ödenek aktarma işlemlerinin ayrıca izlenebilmesi için e-bütçe sisteminde “Kurum içi aktarma (Yeniden Teşkilatlanma)” veya “Kurumlar arası aktarma (Yeniden Teşkilatlanma)” işlem türleri seçilecektir.

c) İlgili mevzuatta yer alan istisnalar dışında yedek ödeneklerden veya idare bütçesinde yer alan tertiplerden aktarma işlemiyle ödenek eklenen tertiplerden düşme yapılamayacağından idareler bu yönde aktarma işlemi yapamayacağı gibi aktarma talebinde de bulunamayacaklardır.

e-bütçe sisteminde aktarma işlemleri tertibin detay düzeyinde yapılmakta olup ilgili mevzuatta yer alan aktarma yasaklarına uyulup uyulmadığı kontrol edilirken kanun düzeyindeki tertip dikkate alınacaktır.

ç) Her türlü ek ödenek ihtiyacı, öncelikle tasarrufu mümkün olan tertiplerden aktarma yapılmak suretiyle karşılanacaktır. İdarenin bütçe imkânları değerlendirilmeden ek ödenek talebinde bulunulmayacaktır.

d) Bütçelerin “03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri” ve “05- Cari Transferler” ekonomik kodlarında yer alan cari nitelikli ödenekler ile “06- Sermaye Giderleri” ve “07- Sermaye Transferleri” ekonomik kodlarında yer alan sermaye nitelikli ödenekler arasında aktarma yapılmaması esastır. Ancak zorunlu hallerde idarelerin bu nitelikteki aktarma işlemlerinin tamamı ilgili mevzuat çerçevesinde Başkanlığımızca değerlendirilecektir.

e) 7567 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrası gereğince “01.04- Geçici Süreli Çalışanlar” ve “02.04- Geçici Süreli Çalışanlar” ekonomik kodundan geçici süreli çalışanlara yapılacak ödemelerin bütçe ödeneklerini aşmayacak şekilde yapılması gerekmektedir. Aynı madde çerçevesinde söz konusu ekonomik kodları içeren tertiplerde ödenek üstü harcama yapılması, bu tertiplere ödenek eklenmesi ve aktarılması (bu ekonomik kodu içeren tertiplerin kendi arasındaki aktarmalar ile 7567 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin beşinci fıkrası kapsamında yapılan aktarmalar hariç) mümkün değildir. Bu ekonomik kodu içeren tertiplerden yapılması gereken akademik jüri ücreti ödemeleri ile 7567 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) ve (ç) bentleri kapsamındaki ödemeler için gerekli olan tutarların ilgili tertiplere aktarılmasına ilişkin işlemler Başkanlığımızca sonuçlandırılacaktır.

f) 1/12/2006 tarihli ve 2006/11350 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 14/7/2009 tarihli ve 2009/15215 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca üzerinde resmi görevi bulunmayanlardan ders ücreti karşılığında yapılacak görevlendirmeler, 7567 sayılı Kanuna bağlı (E) işaretli Cetvelin 29 uncu sırasında yer alan hüküm gereğince yıllık saat vizesine tabi tutulmuş olup bu görevlendirmelerde yıllık saat vizesi ve ilgili tertiplerde yer alan ödenek aşılmayacaktır.

g) 7567 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin üçüncü fıkrasında işçilere yapılan personel gideri mahiyetindeki ödemelerin bütçeleştirildiği “01.03- İşçiler” ve “02.03- İşçiler” ekonomik kodlu tertiplere ilişkin yapılacak ödenek aktarmaları; toplu iş sözleşmelerinden doğacak yükümlülükler, ihbar ve kıdem tazminatı ödemeleri, asgari ücret ve sigorta prim artışı nedeniyle meydana gelecek ödenek ihtiyaçları ile söz konusu ekonomik kodlu tertiplerin kendi aralarında yapılacak bütçe işlemleriyle sınırlandırılmıştır. Bu kapsamda idarelerce iletilecek ödenek aktarma talep yazılarında talebin yukarıda sayılan durumlardan hangisine ilişkin olduğu açıkça belirtilecektir.

ğ) İdarelerce yapılacağı belirtilen aktarma işlemleri dışında kalan her türlü kurum içi ve kurumlar arası aktarma işlemlerine ilişkin talepler Başkanlığımızca değerlendirilecektir.

Kurum içi aktarma işlemlerine ilişkin yetki tanımlamaları program sınıflandırmasının alt düzeylerini de içeren tertibin detay düzeyleri itibarıyla belirlenmektedir. Söz konusu yetkilere ilişkin açıklamalara aşağıda yer verilmektedir:

1. Tertibi Değiştiren Kurum İçi Aktarma İşlemleri

5018 sayılı Kanunun 21 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre yapılacak tertibi değiştiren kurum içi aktarma işlemlerinde aşağıdaki ilke ve esaslara uyulacaktır:

1.1. Madde hükmü ile idarelere verilen aktarma yetkisinin hesaplanmasında aktarma işlemi ile ödenek eklenecek tertibin (kanun düzeyi) başlangıç ödeneğinin yüzde 20'si esas alınacaktır. Bu itibarla yıl içinde yapılan aktarma ve ekleme işlemleri sonucu meydana gelen ödenek değişiklikleri söz konusu

oranın hesabında dikkate alınmayacaktır. Ayrıca yıl içinde yeni açılan tertiplerin başlangıç ödeneğinden söz edilemeyeceğinden idareler yeni açılan tertiplere ödenek aktarması yapamayacaklardır.

1.2. İdareler belirtilen oranı aşmamak üzere birden fazla aktarma işlemi gerçekleştirebileceklerdir. Ancak idarelerce aktarılan ödenek miktarı hiçbir şekilde eklenen tertibin başlangıç ödeneğinin yüzde 20'sini geçmeyecektir. Bu Tebliğin “Diğer Hususlar” bölümünün (b) maddesinde ifade edilen durumlar için ekleme işlemi dâhil olmak üzere tüm bütçe işlemleri Başkanlığımızca gerçekleştirilecektir.

1.3. Başkanlığımıza iletilen kurum içi aktarma taleplerinde, idarelere verilen aktarma yetkisinin kullanılıp kullanılmadığı hususu ayrıca değerlendirileceğinden idareler öncelikle kendi yetkilerini kullanarak aktarma işlemlerini gerçekleştirecek, bu yetkilerini kullanmadan Başkanlığımızdan kurum içi aktarma talebinde bulunmayacaklardır.

Diğer taraftan 5018 sayılı Kanunun 21 inci maddesinin ikinci fıkrası hükmü gereğince kurum içi ödenek aktarma işlemlerine ilişkin Başkanlığımız yetkisi ilgili idare bütçesinin başlangıç ödenekleri toplamının yüzde 20'sini geçmeyeceğinden idarelerin aktarma taleplerinde bu hususu dikkate almaları gerekmektedir.

1.4. 2026 Yılı Yatırım Programına ek yatırım cetvellerinde yer alan projelerde değişiklik yapılması halinde, 2026 Yılı Kamu Yatırım Programı Yıl İçi İşlemlerinin Uygulanması ve İzlenmesi Hakkında Genelge çerçevesinde gerekli revizyon işlemlerinin tamamlanmasının ardından bu değişikliğin gerektirdiği kurum içi ödenek aktarması işlemlerinin tamamı idarelerce yapılacaktır. İdareler bu kapsamdaki aktarma işlemleri ile yeni tertip açabileceği gibi aktarma yapılan tertiplerden diğer tertiplere ödenek aktarabileceklerdir.

1.5. Bilindiği üzere program sınıflandırmasının birinci düzeyi olan programlar tertip tanımında yer almaktadır. İdarelerin programları arasındaki gerçekleştirilecek aktarma işlemleri (program sınıflandırmasının alt düzeyleri itibarıyla bu Tebliğ ile farklı kurallar belirlenenler hariç) de tertibi değiştiren kurum içi aktarma işlemleri ile aynı kurallara tabidir. Örneğin Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüklerinin (19.67) Tüketicinin Korunması, Ürün ve Hizmetlerin Güvenliği ve Standardizasyonu Programından (44) düşülerek Yönetim ve Destek Programına (98) eklenen ödeneklere ilişkin işlem, tertibi değiştirmekte olup Yönetim ve Destek Programının ekleme yapılacak tertipteki başlangıç ödeneğinin yüzde 20'sine kadar yapılacak aktarma işlemleri ilgili idarenin yetkisinde olacaktır (Şekil 6).

Şekil 6: Tertibi Değiştiren Kurum İçi Aktarma İşlemi Örneği

Program	Kurumsal	Fin. T.	Ekonomik	Düşülen	Eklenen
44	19.67	01	03.02	1.000.000	
↓ Tüketicinin Korunması, Ürün ve Hizmetlerin Güvenliği ve Standardizasyonu					
98	19.67	01	03.02		1.000.000
↓ Yönetim ve Destek Programı					

2. Tertibi Değiştirmeyen Kurum İçi Aktarma İşlemleri

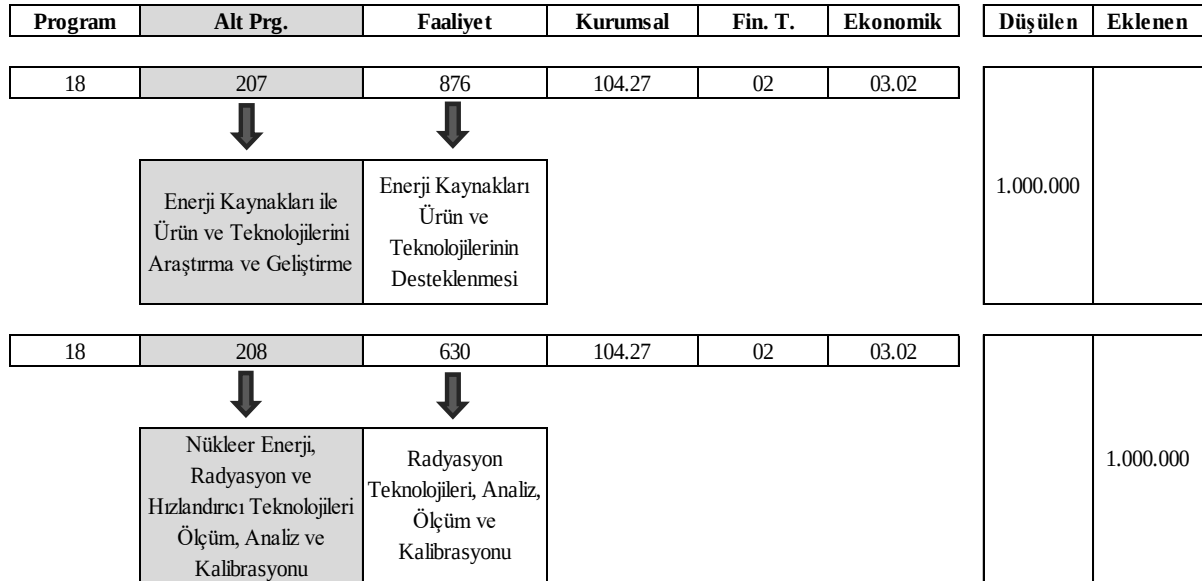
Tertibi değiştirmeyen kurum içi aktarma işlemleri işlem yapma yetkisi Başkanlığımızda bulunan faaliyetler hariç olmak üzere ve “01.03- İşçiler”, “03.03- Yolluklar”, “03.04- Görev Giderleri” ekonomik kodlarına yönelik düzenlemelere uyulması şartıyla idarelerin yetkisindedir. Bu işlemlere ilişkin ayrıntılı açıklamalara ve örneklerle aşağıda yer verilmektedir.

Bu aktarma işlemleri tertip değişikliğine neden olmadığından 5018 sayılı Kanunun 21 inci maddesinde yer alan aktarma suretiyle ekleme yapılan yerden düşme yapılamayacağına ilişkin aktarma sınırlamasına tabi değildir.

2.1. Tertibi Değiştirmeyen Farklı Alt Programlar Düzeyinde Kurum İçi Aktarma İşlemleri

Tertibi değiştirmeyen farklı alt programlar arasındaki aktarma işlemleri idarelerin yetkisindedir. Örneğin Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu Enerji Arz Güvenliği, Verimliliği ve Enerji Piyasası Programının (18) Enerji Kaynakları ile Ürün ve Teknolojilerini Araştırma ve Geliştirme Alt Programı (207) altındaki Enerji Kaynakları Ürün ve Teknolojilerinin Desteklenmesi Faaliyeti (876) ile Nükleer Enerji, Radyasyon ve Hızlandırıcı Teknolojileri Ölçüm, Analiz ve Kalibrasyonu Alt Programı (208) altındaki Radyasyon Teknolojileri, Analiz, Ölçüm ve Kalibrasyonu Faaliyeti (630) arasındaki işlemler tertibi değiştirmemekte olup alt program ve faaliyet düzeyini değiştirmektedir (Şekil 7).

Şekil 7: Tertibi Değiştirmeyen Farklı Alt Programlara Ait Faaliyetler Düzeyinde Kurum İçi Aktarma İşlemi Örneği



2.2. Tertibi Değiştirmeyen Faaliyet Düzeyinde Kurum İçi Aktarma İşlemleri

Tertibi değiştirmeyen faaliyetler arasındaki kurum içi aktarma işlemleri, işlem yapma yetkisi Başkanlığımızda bulunan faaliyetler hariç olmak üzere idareler tarafından yapılacaktır.

Örneğin Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün (12.32) Stratejik Yönetim ve Kaynak Tahsisi Programının (38) Muhasebe ve Raporlama Alt Programı (262) altında yer alan faaliyetler arasındaki işlemler tertibi değiştirmeden faaliyet düzeyini değiştirmektedir (Şekil 8). Bu işlemin yapılabilmesi için tertip detayının diğer unsurlarından olan finansman tipi ve ekonomik sınıflandırmaya ilişkin kodların da değişmemesi gerekmektedir.

Şekil 8: Tertibi Değiştirmeyen Faaliyet Düzeyinde Kurum İçi Aktarma İşlemi Örneği

Program	Alt Prg.	Faaliyet	Kurumsal	Fin. T.	Ekonomik	Düşülen	Eklenen
38	262	827	12.32	01	03.05	50.000	
↓							
Mali Raporlama ve Mali İstatistik							
38	262	284	12.32	01	03.05		50.000
↓							
Muhasebe Uyumlaştırma ve Destek							

İşlem yapma yetkisi Başkanlığımızda bulunan faaliyetlere ilişkin ödeneklerden, idareler tarafından aktarma işlemiyle düşme yapılamayacaktır. Ancak idareler tarafından bu faaliyetlere ilgili tertibin başlangıç ödeneğinin yüzde 20'si kadar aktarma işlemiyle eklemeye yapılabilecektir. Bu faaliyetlere ilgili tertibin başlangıç ödeneğinin yüzde 20'sini aşan tutarda aktarma işlemiyle ödenek eklemeye işlemleri ise Başkanlığımız tarafından sonuçlandırılacaktır.

Yükseköğretim kurumlarında 7567 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin sekizinci fıkrası kapsamında; Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı Alt Programı altında yer alan yükseköğretimde barınma, beslenme, kültür ve spor hizmetleri, sağlık ve yükseköğretimde öğrenci yaşamına ilişkin diğer hizmetler faaliyetlerine öz gelir karşılığı tefrik edilen ödenekler arasında yapılacak aktarmalar hariç olmak üzere faaliyetler arası ödenek aktarması yapılamayacaktır.

Başkanlığımızca yıl içinde yeni bir faaliyet tanımlanması halinde, bu faaliyetin ödenek ihtiyacının tertibin ödenek tutarını değiştirmeyecek şekilde diğer faaliyetlerden aktarma suretiyle karşılanması durumunda söz konusu aktarma işlemi idarelerce gerçekleştirilecektir.

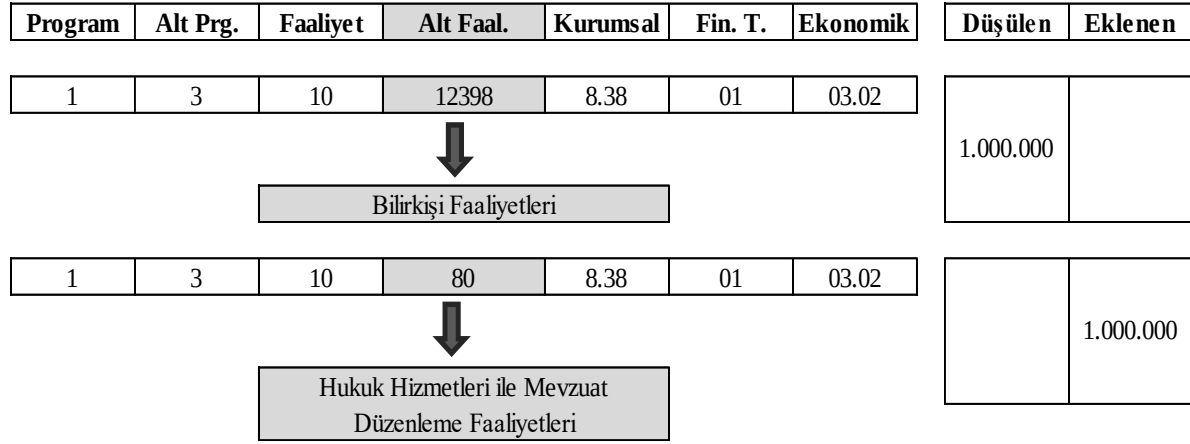
2.3. Faaliyet Düzeyini Değiştirmeyen Alt Faaliyet Düzeyinde Kurum İçi Aktarma İşlemleri

Faaliyet düzeyindeki ödenek toplamını değiştirmeden alt faaliyetler arasında yapılacak aktarma işlemleri idareler tarafından gerçekleştirilecektir. İşlem yapma yetkisi Başkanlığımızda bulunan faaliyetlerin alt faaliyet değişiklikleri de idareler tarafından yapılabilecektir. Bu işlemler tertip değişikliği gerektirmediğinden 5018 sayılı Kanunun 21 inci maddesinde yer alan aktarma suretiyle eklemeye yapılan yerden düşme yapılamayacağına ilişkin aktarma sınırlamasına tabi değildir.

Alt faaliyetler arasında yapılacak aktarma işlemleri e-bütçe sisteminde yer alan Program Bütçe Uygulama -> Bütçe İşlemleri -> Aktarma- Alt Faaliyet- Birim Düzeyi ekranı kullanılarak gerçekleştirilecektir. Bu kapsamdaki işlemler için Bütçe Uygulama -> Bütçe İşlemleri -> Aktarma ekranı kullanılmayacaktır.

Örneğin Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü (8.38) Hukuk ve Adalet Programının (1) Hukuk ve Mevzuat Hizmetleri Alt Programı (3) altında yer alan Hukuk Hizmetleri ile Mevzuat Düzenleme Faaliyetinin (10) alt faaliyetleri arasındaki aktarma işlemi faaliyet düzeyindeki ödenek tutarını değiştirmemektedir (Şekil 9). Bu işlemin yapılabilmesi için tertip detayının diğer unsurlarından olan kurumsal, finansman tipi ve ekonomik sınıflandırmaya ilişkin kodların da değişmemesi gerekmektedir.

Şekil 9: Faaliyet Düzeyini Değiştirmeyen Alt Faaliyet Düzeyinde Kurum İçi Aktarma İşlemi Örneği

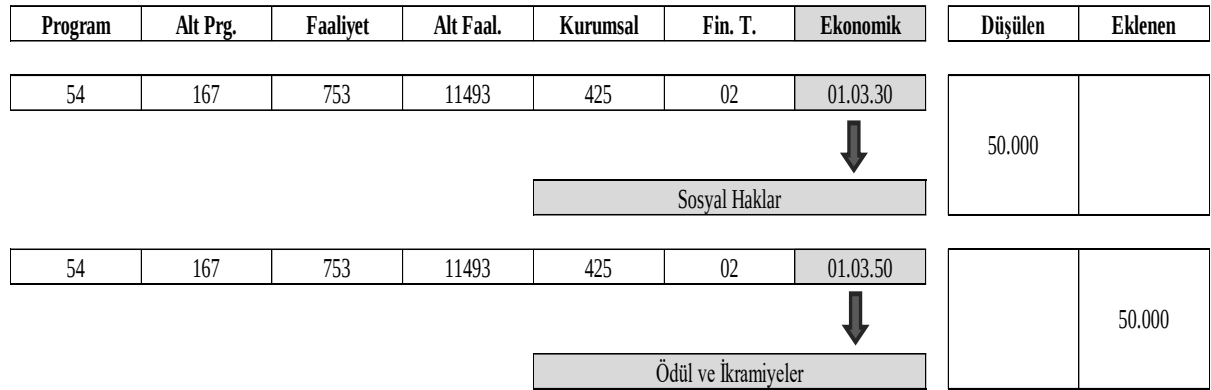


2.4. “01.03- İşçiler”, “03.03- Yolluklar”, “03.04- Görev Giderleri” Ekonomik Kodlarının Üçüncü Düzeyine İlişkin Kurum İçi Aktarma İşlemleri

Bütçe kanunu ve diğer kanunlarla düzenlenen ilke ve kuralların takip edilebilmesi ve uygulanabilmesi amacıyla 5018 sayılı Kanunun 30 uncu maddesi kapsamında bazı ekonomik kodların üçüncü düzeyinde işlem yapılabilmesi belirlenmiştir. Bu kapsamda e-bütçe sistemine üçüncü düzeyinde işlem yapılabilmesi belirlenen ekonomik kodlar için çeşitli kontroller konulmuştur.

Aşağıda belirtilen istisnalar hariç olmak üzere üçüncü düzeyde işlem yapılabilen ekonomik kodların kendi içindeki aktarma işlemleri idareler tarafından yapılacaktır. Örneğin “01.03- İşçiler” ekonomik kodunun üçüncü düzeyleri arasında yer alan sürekli işçilerin sosyal hakları ile sürekli işçilerin ödül ve ikramiyeleri arasında aktarma işlemi ilgili idare tarafından yapılabilir (Şekil 10).

Şekil 10: “01.03- İşçiler”, “03.03- Yolluklar”, “03.04- Görev Giderleri” Ekonomik Kodlarının Üçüncü Düzeyine İlişkin Kurum İçi Aktarma İşlemi Örneği



Kamu personeli zorunlu haller dışında fazla mesai ücreti alacak şekilde çalıştırılmayacaktır. Kamu idareleri fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma giderlerini asgari seviyede tutmak amacıyla 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununda yer alan serbest zaman ve denkleştirme süresi hükümlerini öncelikle uygulayacaktır.

Bununla birlikte 7567 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin dördüncü fıkrası gereğince deprem, yangın, su baskını, yer kayması, kaya düşmesi, çığ ve benzeri afetler nedeniyle yürürlüğe konulacak Cumhurbaşkanlığı kararnameleri uyarınca yaptırılacak fazla çalışmalar ile fazla çalışma ücret ödemelerine

ilişkin ilama bağlı borçlar için yapılacak aktarmalar hariç idarelerin “01.03.40- Fazla Mesailer” ekonomik kodunu içeren tertip detaylarına aktarma işlemi suretiyle ödenek eklenemeyecektir.

İdareler tarafından “03.03.20- Sürekli Görev Yollukları”, “03.04.60- Beyiye Aidatları” ve “03.04.70- Mahkeme Harç ve Giderleri” ekonomik kodlarını içeren tertiplerden diğer tertipler ile tertip detaylarına (söz konusu aynı ekonomik kodları içeren tertip detayları arası hariç) ödenek aktarılamayacaktır. İhtiyaç olması halinde aktarma işlemleri Başkanlığımızca değerlendirilecektir.

2.5. Yükseköğretim Kurulu ve Yükseköğretim Kurumlarında Kurumsal Sınıflandırmanın Birinci Düzeyini Değiştirmeyen Aktarma İşlemleri

Yükseköğretim Kurulu ve yükseköğretim kurumlarında faaliyet düzeyindeki ödenegi değiştirmeyen alt faaliyetler arası ödenek aktarma işlemlerinin yanı sıra kurumsal sınıflandırmanın birinci düzeyi toplamını değiştirmeyen aktarma işlemleri de idareler tarafından yapılacaktır. Birim düzeyindeki ödenekler arasında yapılacak işlemlerde tertip detayının finansman tipi ve ekonomik sınıflandırmaya ilişkin kodlarının da değişmemesi gerekmektedir.

Faaliyet düzeyini değiştiren işlemler (Başkanlığımızca veya idarelerce yapılanlar) sonrasında da idareler tarafından alt faaliyet düzeyinde ve Yükseköğretim Kurulu ile yükseköğretim kurumlarında birim düzeyinde ve alt faaliyet düzeyinde aktarma işlemi yoluyla değişiklik yapılabilecektir.

Örneğin Ege Üniversitesinin Yükseköğretim Programı (62) Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim Alt Programı (239) altında yer alan Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim Faaliyetinin (756) farklı birimlere ilişkin alt faaliyetler arasındaki aktarma işlemi faaliyet düzeyindeki ödenek tutarını değiştirmemektedir (Şekil 11). Böylece Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim Faaliyeti ödenegini değiştirmeden Mühendislik Fakültesinin ilgili alt faaliyet ödeneginin İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesine idareler tarafından aktarılması mümkün bulunmaktadır.

Şekil 11: Yükseköğretim Kurulu ve Yükseköğretim Kurumları Kurumsal Sınıflandırmanın Birinci Düzeyini Değiştirmeyen Alt Faaliyet Düzeyinde Kurum İçi Aktarma İşlemi Örneği

Program	Alt Prg.	Faaliyet	Alt Faal.	Kurumsal	Fin. T.	Ekonomik	Düşülen	Eklenen
62	239	756	1968	0412.0029	02	03.02	500.000	
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim ↓ Mühendislik Fakültesi								
62	239	756	1968	0412.0045	02	03.02		500.000
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim ↓ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi								

Kurumlar Arası Aktarma İşlemleri

a) Kurumlar arası aktarma işlemleri tertibin detay düzeyinde yapılacaktır. Bu işlemler her hâlükârda tertibi değiştiren işlemler arasında yer aldığı için söz konusu işlemler ilgili mevzuatı çerçevesinde Başkanlığımız ya da idareler tarafından yapılacaktır.

b) 5018 sayılı Kanunun 21 inci maddesinin birinci fıkrası gereğince kurumlar arası aktarma işlemleri genel bütçe ödenekleri toplamının yüzde 10'u ile sınırlı olduğundan, söz konusu aktarma işlemleri gerçekleştirilirken bu hususun dikkate alınması gerekmektedir.

c) Kurumlar arası aktarma işlemlerinden;

- 7567 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin üçüncü ve beşinci fıkraları gereğince yapılacak aktarma işlemleri, bütçesinden ödenek aktarılan idare tarafından gerçekleştirilecektir.

- 7567 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin ikinci fıkrası gereğince 10/7/2018 tarihli ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi doğrultusunda genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri tarafından Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına yaptırılacak işlere ilişkin ödenekler, ilgili idarelerce söz konusu Bakanlık bütçesine aktarılacaktır.

VI- Yedek Ödenek Talepleri

İdareler zorunlu hallerde yapacakları yedek ödeneklere ilişkin taleplerini; Cumhurbaşkanlığına bağlı idarelerde üst yönetici, bakanlıklar ve bakanlıklara bağlı veya ilgili idarelerde bakan, yükseköğretim kurumlarında rektör, diğer idarelerde ise üst yönetici imzalı olarak Başkanlığımıza ileteceklerdir.

İdarelerin her türlü yedek ödenek taleplerini e-bütçe sistemi üzerinden girmeleri zorunludur.

Yedek ödenek taleplerinde;

- Talep yazısına,

- İhtiyacın gerekçelerini ifade eden bilgi, belge ve ek açıklamalara,

- İhtiyaca ilişkin ayrıntılı maliyet hesabına,

- İhtiyacın idarenin bütçe imkânları veya döner sermaye, fon, özel hesap ve benzeri kaynaklarından karşılanıp karşılanamayacağına ilişkin değerlendirmelere, bütçe dışı kaynağı varsa bunlara ilişkin gelir ve gider tabloları ile cari yıla ilişkin yıl sonu gelir ve gider gerçekleşme tahminlerine, ayrıca banka hesap bilgileri gibi finansman imkânlarını gösteren belgelere yer verilecektir.

İdareler bir harcama biriminde ortaya çıkabilecek ödenek ihtiyacını öncelikle kurum içi kaynaklardan karşılayacak, bunun mümkün olmaması halinde Başkanlığımızdan yedek ödenek talebinde bulunacaklardır.

İdarelerce e-bütçe sistemi üzerinden iletilen yedek ödenek taleplerinden, 7567 sayılı 2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 5 inci maddesinin ikinci fıkrası kapsamında olanlar eş zamanlı olarak sistem üzerinden Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşüne sunulacaktır. Bakanlık görüşünü, talebin e-bütçe sistemine girildiği tarihten itibaren en geç 15 gün içerisinde yine e-bütçe sistemi üzerinden Başkanlığımıza bildirecektir. Başkanlığımızca, aynı süre içerisinde kendi görüşünü de oluşturarak Cumhurbaşkanı onayına sunacaktır.

Diğer taraftan yatırım programı kapsamındaki yedek ödenek talepleri Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine (KaYa) girilecektir.

Personel giderlerini karşılama ödeneği, doğal afet giderlerini karşılama ödeneği, yeni kurulacak daire ve idarelerin ihtiyaçlarını karşılama ödeneği, ilama bağlı borçları karşılama ödeneği ile özelliikli giderleri karşılama ödeneğine ilişkin talepler ise Başkanlığımızca sonuçlandırılacaktır.

VII- Ekleme İşlemleri

a) Ekleme işlemleri tertibin detay düzeyinde yapılacaktır. Bu işlemler her hâlükârda tertibi değiştiren işlemler arasında yer almaktadır. Söz konusu işlemler ilgili mevzuatı çerçevesinde Başkanlığımız ya da idareler tarafından yapılacaktır.

b) Likit karşılığı ödenek kaydı işlemlerinde; devreden kullanılabilir likit olarak, idarelerin açılış bilançolarının “10- Hazır Değerler” ve “11- Menkul Kıymet ve Varlıklar” hesap gruplarında yer alan hesaplar ile “135- Tek Hazine Kurumlar Hesabından Alacaklar Hesabı”nın bakiyeleri toplamından proje özel hesapları, şartlı bağış ve yardımlar, emanetler (proje özel hesapları ile şartlı bağış ve yardımlara ilişkin emanetler hariç), alınan depozito ve teminatlar, ödenecek vergi ve fonlar, ödenecek sosyal güvenlik kesintileri, fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilat tutarları ile hizmet sunumu karşılığı alınan gelirler düşüldükten sonra kalan pozitif değer dikkate alınacaktır. Bu şekilde hesaplanan tutar, idarelerin devredilen kullanılabilir nakit tutarını oluşturmaktadır.

c) İdareler devreden kullanılabilir nakit tutar ile finansman cetvelinde öngörülen net finansman tutarı arasındaki fark kadar mevcut veya yeni açılacak tertiplere, bu Tebliğin “Diğer Hususlar” bölümünün (b) maddesinde belirtilen hususlar hariç, likit karşılığı ödenek kaydı yapabileceklerdir. Likit karşılığı ödenek kaydı işlemleri net finansman (5.0.0.0- ekonomik kodu) ile ilişkilendirilmek suretiyle gerçekleştirilecektir.

ç) Hazine yardımı alan özel bütçeli idareler likit karşılığı ödenek kaydı yapılabilecek tutarı hesaplarken önceki yıla mahsuben gönderilen hazine yardımı tutarını devreden kullanılabilir nakit tutarına ekleyecektir. Hazine yardımı tahakkuk artığına ilişkin nakit idarelere henüz gönderilmediğinden önceki yıllara mahsuben gönderilen hazine yardımı tutarı dikkate alınarak likit karşılığı ödenek kaydı yapılırken idarelerin “100- Kasa”, “102- Bankalar” ve “135- Tek Hazine Kurumlar Hesabından Alacaklar Hesabı”nda eklenecek ödenek tutarı karşılığı nakdin bulunması esastır.

d) İdareler (B) işaretli gelir cetvellerinde yer alan öz gelir kodlarının dördüncü düzeyi itibarıyla tahmin edilen tutarları aşan veya (B) işaretli gelir cetvellerinde öngörülmediği halde yıl içinde gerçekleşen gelirleri için mevcut veya yeni açılacak tertiplere, bu Tebliğin “Diğer Hususlar” bölümünün (b) maddesinde belirtilen hususlar hariç, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı yapabileceklerdir. Ancak idarelerin öz gelirlerinin yıl sonu gerçekleşme tahmini toplamının (B) işaretli gelir cetvellerinde yer alan toplam öz gelir tahmini tutarını aşmaması halinde idare bütçesinde nakit açığı oluşacağından söz konusu ödenek kaydı yapılmadan önce idarelerce bu hususun da dikkate alınması gerekmektedir. Gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı işlemleri gelir fazlası oluşan ekonomik kodlar ile ilişkilendirilmek suretiyle gerçekleştirilecektir.

e) Hazine yardımı alan özel bütçeli idarelerde önceki yıldan devreden kullanılabilir nakit tutarların ve (B) işaretli gelir cetvellerindeki tahmini tutarlar üzerinde gerçekleşen gelirlerin öncelikle aylık nakit ihtiyacının karşılanmasında kullanılması, aylık nakit ihtiyacı karşılanmadan zorunlu haller dışında likit karşılığı ve gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı yapılmaması gerekmektedir.

f) Likit karşılığı ödenek kaydı yapılırken idarenin nakit ihtiyacının göz önünde bulundurulması ve nakit yönetiminin etkin bir şekilde yürütülmesi amacıyla belirli bir tutarın (kasa+banka+tek hazine kurumlar hesabından alacaklar) ödenek kaydedilmeksizin ihtiyat olarak hesaplarda tutulması gerekmektedir.

g) Ekleme işlemlerinden;

1. Başkanlığımız yetkisinde bulunan ekleme işlemlerine ilişkin talepler gerekçeleriyle birlikte değerlendirilmek üzere Başkanlığımıza iletilecektir. İlgili mevzuatı gereğince bütçesine ödenek ekleme yetkisi verilen idareler ise ödenek ekleme işlemlerini doğrudan kendileri gerçekleştirebileceklerdir.

2. Gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı, likit karşılığı ödenek kaydı, şartlı bağış ve yardımların ödenek kaydı ve diğer ödenek kaydı işlemleri bu Tebliğin “Diğer Hususlar” bölümünün (b) maddesinde belirtilen hususlar hariç idareler tarafından gerçekleştirilecektir.

VIII- Ödenek Devir İşlemleri

a) Ödenek devir işlemleri tertibin detay düzeyinde yapılacaktır. Bu işlemler her hâlükârda tertibi değiştiren işlemler arasında yer almaktadır. Söz konusu işlemler ilgili mevzuatı çerçevesinde Başkanlığımız ya da idareler tarafından yapılacaktır.

b) 5018 sayılı Kanunun 35 inci maddesine göre; açılmış olan akreditiflere ilişkin kredi artıkları ile yüklenme artıkları, ertesi yıla devredilmekle birlikte ödenekleri iptal olunmaktadır. Bu çerçevede artık karşılıklarının ödenek kaydedilmesine ilişkin olarak;

1. Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ödenek devir taleplerini ödenek devrine ilişkin bilgi ve belgeleri içerecek şekilde Başkanlığımıza iletecekler ve ödenek devri işlemleri Başkanlığımızca gerçekleştirilebilecektir.

2. Diğer idareler ise akreditif ve yüklenme artığı karşılığı ödenek kaydı işlemlerini 5018 ve 7567 sayılı Kanunların ilgili hükümleri çerçevesinde, ilgisine göre “Akreditif Artığı Karşılığı Ödenek Kaydı” veya “Yüklenme Artığı Karşılığı Ödenek Kaydı” alt işlem türünü kullanarak, net finansman (5.0.0.0-ekonomik kodu) ile ilişkilendirmek suretiyle gerçekleştireceklerdir. Söz konusu işlemlere ilişkin formlar ödenek devrine ilişkin bilgi ve belgeleri içerecek şekilde Başkanlığımıza iletilecektir.

c) Şartlı bağış ve yardımların devri işlemi ilgili idarelerce gerçekleştirilecektir. Devirden kaynaklanan ödenek kaydı işlemleri “Şartlı Bağış ve Yardımların Devri” alt işlem türü kullanılarak, özel bütçeli idarelerde net finansman (5.0.0.0- ekonomik kodu) ile ilişkilendirilmek suretiyle gerçekleştirilecektir.

ç) Devreden dış proje kredileri karşılığı devren ödenek kaydı işlemleri ve diğer ödenek devir işlemlerine ilişkin talepler gerekçeleri ile birlikte Başkanlığımıza iletilecektir. İlgili mevzuatı gereğince bütçesine ödenek devri yetkisi verilen idareler ise ödenek devir işlemlerini doğrudan kendileri gerçekleştirebileceklerdir. Devirden kaynaklanan ödenek kaydı işlemleri “Devreden Dış Proje Kredileri” alt işlem türü kullanılarak, özel bütçeli idarelerde net finansman (5.0.0.0- ekonomik kodu) ile ilişkilendirilmek suretiyle gerçekleştirilecektir.

d) 5018 sayılı Kanunun 42 nci maddesi gereğince 2025 Yılı Merkezi Yönetim Kesin Hesap Kanunu Teklifinin Haziran ayı sonuna kadar Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulması gerekmektedir. Bu kapsamda 2025 yılından devredecek ödeneklerin kesin hesap cetvellerinde gösterilmesini teminen ödenek devir işlemlerinin kesin hesap süreci ile uyumlu bir şekilde yapılması gerekmektedir. Başkanlığımızca gerçekleştirilecek ödenek devir işlemlerinin yapılabilmesi için bu taleplere ilişkin yazıların zamanında gönderilmesi gerekmektedir.

IX- Özel Gelir Karşılığı Tahsis Edilen Ödeneklere İlişkin İşlemler

a) Muhtelif kanun hükümleri çerçevesinde genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerine 2025 yılı bütçesinde özel gelir karşılığı tefrik edilen ödeneklerden geliri gerçekleştirenler ile devren kaydedilen ödenekler toplamından harcanmayan tutarlar, 2026 yılı bütçesinde mevcut veya yeni açılacak tertiplere Başkanlığımızca devren ödenek kaydedilecektir.

b) Bütçelerin “06” finansman kodundaki ödeneklerden;

1. Tefrik edildiği tertipte kullanılması öngörülen ödenekler, gelir gerçekleşmesine göre kullanılacaktır.

2. Tefrik edildiği tertipten hizmetin gerektirdiği ilgili tertiplere aktarılarak kullanılması öngörülen ödenekler, gelir gerçekleştirmelerine göre aktarma yapılmak suretiyle kullanılacaktır.

X- Hizmet Sunumu Karşılığı İdareler Arası Kaynak Transferlerine İlişkin İşlemler

a) 7567 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin beşinci fıkrası gereğince merkezi yönetim kapsamındaki idare bütçelerinden hizmeti yürütecek kamu idaresi bütçesine yıl içinde kaynak transferi yapmaya ilgili idareler yetkilidir.

b) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri arasındaki kaynak transferleri ödenek aktarma suretiyle yapılır. Yıl içerisinde aktarılan ödeneklerden kullanılmayanlar iptal edilir.

Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri arasında ödenek aktarma suretiyle yapılan kaynak transferlerinde aşağıda kullanım yerleri belirtilen *“14- Hizmet Sunumu Karşılığı Merkezi Yönetim Bütçesi Kapsamındaki İdarelerden Aktarılan Kaynaklar”* finansman kodu kullanılmayacaktır.

c) Merkezi yönetim bütçesi kapsamındaki idareler arasındaki diğer kaynak transferleri bütçe gideri kaydedilmek suretiyle gerçekleştirilir.

1. Hizmet sunumu amacıyla merkezi yönetim bütçesi kapsamındaki idarelerden aktarılan kaynaklar karşılığı tahsil edilen tutarlar hizmeti yürütecek kamu idaresince bir yandan (B) işaretli cetvele ilgisine göre *“04.7.1.01 Hizmet Sunumu Karşılığı Merkezi Yönetim Bütçesi Kapsamındaki İdarelerden Alınan Cari Gelirler”* ya da *“04.7.2.01 Hizmet Sunumu Karşılığı Merkezi Yönetim Bütçesi Kapsamındaki İdarelerden Alınan Sermaye Gelirleri”* koduna gelir, diğer yandan (A) işaretli cetvelin *“14- Hizmet Sunumu Karşılığı Merkezi Yönetim Bütçesi Kapsamındaki İdarelerden Aktarılan Kaynaklar”* finansman kodunu içeren bütçe tertiplerine ödenek kaydedilir.

Hizmet sunumu amacıyla merkezi yönetim bütçesi dışından aktarılan kaynaklar karşılığı tahsil edilen tutarlar ise hizmeti yürütecek kamu idaresince bir yandan (B) işaretli cetvele ilgisine göre *“04.7.1.02 Hizmet Sunumu Karşılığı Merkezi Yönetim Bütçesi Dışından Alınan Cari Gelirler”* ya da *“04.7.2.02 Hizmet Sunumu Karşılığı Merkezi Yönetim Bütçesi Dışından Alınan Sermaye Gelirleri”* koduna gelir, diğer yandan (A) işaretli cetvelin *“15- Hizmet Sunumu Karşılığı Merkezi Yönetim Bütçesi Dışından Aktarılan Kaynaklar”* finansman kodunu içeren bütçe tertiplerine ödenek kaydedilir.

Hizmet sunumu karşılığı ödenek kaydı işlemleri hizmeti yürütecek kamu idaresince 7567 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin beşinci fıkrası çerçevesinde *“Hizmet Sunumu Karşılığı Ödenek Kaydı”* alt işlem türü kullanılarak gerçekleştirilecektir.

2. Bu ödeneklerden harcanmayan kısımları aynı amaçla kullanılmak üzere ilgili tertiplere devren ödenek kaydetmeye idareler yetkilidir. Bu çerçevede devirden kaynaklanan ödenek kaydı işlemleri, *“Hizmet Sunumu Karşılığı Kaydedilen Ödeneklerin Devri”* alt işlem türü kullanılarak özel bütçeli idarelerde net finansman (5.0.0.0- ekonomik kodu) ile ilişkilendirilmek suretiyle gerçekleştirilecektir.

3. Bu kapsamda kullanılma imkânı kalmayan ödenekler ile tahsis amacı gerçekleştirilmiş olanlardan kalan ve iade edilmesi gereken ödenekler hizmeti yürüten idare tarafından bütçe gideri kaydedilmek suretiyle iade edilir.

XI- Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları (YİKOB) Aracılığıyla Gerçekleştirilen Hizmetler ve İl Özel İdareleri Aracılığıyla Gerçekleştirilen Yatırımlar Karşılığı Kaynak Transferlerine İlişkin İşlemler

1. a) 23/2/1985 tarihli ve 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Yüksek Disiplin Kurulu ile İl Yatırım ve Hizmetlerine İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanunun 28/A maddesinin birinci fıkrası kapsamında Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarınca illerde her türlü yatırım, yapım, bakım, onarım ve yardım işleri Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlıkları aracılığıyla yapılabilmektedir.

b) Söz konusu işlere ilişkin kaynak transferleri, mevzuatı gereğince yapılacak avans ödemeleri hariç ilgili işe ait hak ediş raporlarına istinaden hizmeti yaptıran idare bütçesine gider kaydedilmek suretiyle yapılacaktır.

c) Bütçeleştirme işlemi sırasında “09-Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları” finansman kodu kullanılacaktır. İdare bütçelerinin “09” finansman kodunda yer alan ödeneklerden diğer tertiplere aktarma yapılamayacak, söz konusu ödenekler başka bir amaçla kullanılamayacaktır.

ç) İdareler YİKOB’lar aracılığıyla yapacağı işlere ilişkin ödeneklerden harcanmayan kısımları (önceki yıldan devredenler dâhil) ertesi yıl bütçesinin aynı tertiplerine devren ödenek kaydetmeye yetkilidir.

2. a) 22/2/2005 tarihli ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6 ncı maddesinin üçüncü fıkrası kapsamında Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarınca yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon, enerji nakil hattı, sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskân, gençlik ve spor gibi hizmetlere ilişkin yatırımlar ile Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının görev alanına giren diğer yatırımlar il özel idareleri aracılığıyla yapılabilmektedir.

b) Söz konusu işlere ilişkin kaynak transferleri, mevzuatı gereğince yapılacak avans ödemeleri hariç ilgili işe ait hak ediş raporlarına istinaden hizmeti yaptıran idare bütçesine gider kaydedilmek suretiyle yapılacaktır.

c) Bütçeleştirme işlemi sırasında “16- İl Özel İdareleri Aracılığıyla Gerçekleştirilen Yatırımlara İlişkin Kaynaklar” finansman kodu kullanılacaktır. İdare bütçelerinin “16” finansman kodunda yer alan ödeneklerden diğer tertiplere aktarma yapılamayacak, söz konusu ödenekler başka bir amaçla kullanılamayacaktır.

ç) İdareler il özel idareleri aracılığıyla yapacağı işlere ilişkin ödeneklerden harcanmayan kısımları (önceki yıldan devredenler dâhil) ertesi yıl bütçesinin aynı tertiplerine devren ödenek kaydetmeye yetkilidir.

XII- Diğer Hususlar

a) 7567 sayılı Kanunun 8 inci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca yatırım projelerine ilişkin yapılacak ödenek ekleme, devir ve aktarma işlemleri 2026 Yılı Kamu Yatırım Programı Yıl İçi İşlemlerinin Uygulanması ve İzlenmesi Hakkında Genelgede yer alan usul ve esaslara göre yatırım programı ile ilişkilendirildikten sonra yapılacaktır.

b) 7567 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin yedinci fıkrası gereğince genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, gerekli tedbirleri alarak bütçelerinin “03.03- Yolluk Giderleri”, “03.06- Temsil ve Tanıtma Giderleri”, “03.07- Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri” ve “03.08- Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri” ekonomik kodlarını içeren tertiplerine tahsis edilen ödeneği aşmayacak şekilde harcama yapacaklardır. İhtiyaç hâlinde söz konusu tertiplere ödenek aktarma ile gelir fazlası ve likit karşılığı ödenek kaydı işlemleri Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilecektir.

c) Gelirli ödenek kaydı ve ödenek devrine ilişkin işlemler ile özel gelir karşılığı konulan ödeneklerin gelir gerçekleşmesine bağlı aktarmaları hariç olmak üzere kurulu bütçe işlemi yapılmayacaktır.

ç) İlama bağlı borçlar ayrı bir tertipte bütçelenmediğinden, bundan kaynaklanan borçlar, borcun doğduğu hizmetin yürütüldüğü tertiplerden ödenecektir. İlama bağlı borç ödemeleri, beyiye aidatları, mahkeme harç ve giderlerine ilişkin ödemelerin zamanında yapılması hususunda idareler azami dikkat

ve özeni göstereceklerdir. İlave ödenek ihtiyacının ortaya çıkması halinde Başkanlığımızdan ivedilikle ödenek talebinde bulunulacaktır.

d) İdare bütçelerinde açılması gereken yeni tertipler ile gelir ve finansman kodları, Analitik Bütçe Sınıflandırmasının program, kurumsal, finansman tipi ve ekonomik sınıflandırma ilke ve kriterleri bakımından ilgili idare ile Başkanlığımız (Bütçe Genel Müdürlüğü) arasında mutabakat sağlanarak açılacaktır. Yeni açılacak faaliyetlerin fonksiyonel sınıflandırma ile ilişkisi ve fonksiyonel sınıflandırmaya ilişkin değişiklik işlemleri de aynı usulle gerçekleştirilecektir.

e) Şartlı bağış ve yardımlara ilişkin ödenek iptal işlemleri; genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde Başkanlığımızca, özel bütçeli idarelerde ise idarelerce gerçekleştirilecektir. Bunun dışındaki ödenek iptal işlemleri Başkanlığımızca gerçekleştirilecektir.

f) Başkanlığımızca ve idarelerce yapılan aktarma, ekleme, ödenek devri ve ödenek iptal işlemlerine ilişkin formlar, elektronik ortamda Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sayıştay Başkanlığına gönderilmektedir. Bu işlemlere ilişkin verilerin paylaşımı ve bilgilendirme sürecinin elektronik ortamda yürütülmesi sebebiyle idarelerce gerçekleştirilen söz konusu işlemlerin kâğıt ortamında gönderilmesine ihtiyaç bulunmamaktadır. Bununla beraber idarelerce bütçe işlemine ilişkin evrakın, e-bütçe sisteminden döküm alınarak bütçe ödeneklerinin muhasebeleştirilmesi amacıyla yapılan muhasebe kayıtlarına dayanak olmak üzere ilgili muhasebe işlem fişine eklenmesi suretiyle denetime hazır bulundurulması gerekmektedir. Diğer taraftan kurumlar arası aktarma işlemlerinde ilgili idarelere bildirim yapılmaya devam edilecektir.

g) Hatalı bütçe işlemi, iptal edilmek suretiyle düzeltilecektir. İptal işleminin yapılabilmesi için ilgili tertiplerdeki hatalı işleme konu olan ödeneğin kullanılabilir durumda olması gerekmektedir. İptal işlemi, iptale konu bütçe işlemi yapan idare tarafından “*Bütçe İşlemi İptal Formu*” kullanılmak suretiyle gerçekleştirilecektir. Bu işlemler, gerekçesiyle birlikte daha önce işlemle ilgili bildirim yapılmış olan idarelere gönderilecektir.

ğ) İdareler yedek ödenek dışındaki bütçe işlem taleplerini üst yönetici imzalı olarak Başkanlığımıza iletebileceklerdir. İdareler bütçe işlem taleplerini ayrıca e-bütçe sistemine kaydedecekler, yetkileri çerçevesinde yaptıkları her türlü bütçe işlemlerini ise e-bütçe sisteminde gerçekleştireceklerdir.

h) Likit karşılığı, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı ve diğer kurum içi bütçe imkânları öncelikle elektrik, su, doğal gaz, telefon vb. zorunlu giderler, diğer mal ve hizmet alımları karşılığı gerçekleşmiş fatura ve hak ediş tutarları, ilama bağlı borçlar, mahkeme harçları, geçmiş dönem borçları, mevzuatına uygun olarak gerçekleşmiş yurtdışı tedavi giderleri ve sözleşmeye bağlanmış iş ve hizmetler ile devam eden projelere ilişkin ödenek ihtiyaçlarının karşılanmasında kullanılacaktır.

İdareler ek mali yükü karşılama bakımdan, ödemelerini ve yükümlülüklerini zamanında yerine getirecekler ve her türlü tedbiri alacaklardır. Ek ödenek ihtiyacı ve takip eden yılların bütçelerinde ilave ödenek ihtiyacına yol açacak şekilde hizmet genişlemesine gidilmeyecek, söz konusu giderlere ilişkin ödenek ihtiyaçları karşılanmadan yeni iş, hizmet ve projelere ödenek ayrılmayacak ve bu amaçla kurum içi ödenek aktarma, likit karşılığı ve gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı işlemi yapılmayacaktır.

ı) 5018 sayılı Kanunun 17 nci maddesinin üçüncü fıkrasına göre kamu idareleri gider ve gelir tekliflerini ekonomik ve mali analiz yapılmasına imkân verecek, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlayacak şekilde uluslararası standartlara uyumlu olarak belirlenen sınıflandırma sistemine göre hazırlamaktadır. Bu çerçevede idare bütçeleri ekonomik sınıflandırmanın ilk iki düzeyini içerecek şekilde kanunlaşmakta ve yıl içi bütçe işlemleri “01.03- İşçiler”, “03.03- Yolluklar” ve “03.04- Görev Giderleri” ekonomik kodları için üç düzeyde, diğer ekonomik kodlar için iki düzeyde gerçekleştirilmektedir. Diğer taraftan bütçenin kalkınma planları ve yıllık programlarda belirlenen hedefler

doğrultusunda ve takip edilen ekonomi ve maliye politikalarıyla uyumlu bir şekilde uygulanıp uygulanmadığının tespit edilebilmesi amacıyla idare bütçelerine ekonomik sınıflandırmanın dört düzeyini de içerecek şekilde ödenek tefrik edilmekte ve harcamaların da bu düzeyde tefrik edilen ödeneklerden gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Ancak uygulamada bazı harcamaların ödenek tefrik edilen dördüncü düzey ekonomik kodlar yerine farklı kodlar kullanılarak yapıldığı tespit edilmiştir. Bu itibarla idareler, harcama verilerinin doğruluğunun sağlanması amacıyla harcamaların doğru ekonomik koddan gerçekleştirilmesi konusunda gerekli tedbirleri alacaklardır.

Performans esaslı program bütçeye geçilmesiyle birlikte program sınıflandırması tertip yapısına dâhil edilmiş ve idareler itibarıyla program, alt program, faaliyet ve alt faaliyetler belirlenmiştir. Bütçe hazırlık ve uygulama süreçleri ile harcama süreçleri program sınıflandırmasının en detay seviyesi olan alt faaliyet düzeyinde yürütülmektedir. Performans esaslı program bütçe reformunun amaçlarından biri de kamu idarelerince yürütülen iş ve hizmetlerin maliyetinin doğru bir şekilde tespit edilebilmesi ve kamu harcamalarında şeffaflığın sağlanmasıdır. Bu nedenle idarelerin iş ve hizmetlerini yürütürken harcamalarını doğru faaliyet ve alt faaliyetler üzerinden gerçekleştirmesi önem arz etmektedir. Özellikle yatırım projeleri alt faaliyet eşleştirmelerinin doğru bir şekilde yapılması harcama verisinin üretilmesi aşamasında kritik bir rol taşımaktadır. Bu çerçevede idarelerin faaliyet maliyetlerinin doğru tespit edilmesini sağlayacak gerekli önlemleri alması gerekmektedir.

i) Seyyar görev tazminatına ilişkin vize işlemlerinin “03.03.30- *Yolluk Tazminatları*” ve “06.09.20.04- *Yolluk Tazminatları*” kodlarındaki ödenek çerçevesinde yapılması gerekmektedir. Vize edilen adam/gün sayısının üzerinde idarelerce görevlendirme yapılmayacaktır.

j) 7567 sayılı Kanuna bağlı (E) işaretli cetvelin 24 sıra numaralı hükmü gereğince Bütçe Hazırlama Rehberinin Analitik Bütçe Sınıflandırmasına ilişkin giderin ekonomik sınıflandırması bölümünde parasal tutarına bakılmaksızın “03- *Mal ve Hizmet Alım Giderleri*” tertiplerinden karşılanacağı belirtilen giderler hariç olmak üzere, ihtiyacın nereden ve hangi usulle temin edileceğine bakılmaksızın vergiler dâhil her bir alım için;

- Menkul mal alımlarında 140.000 Türk Lirasını,
 - Gayrimaddi hak alımlarında 110.000 Türk Lirasını,
 - Menkul malların bakım ve onarımlarında 140.000 Türk Lirasını,
 - Gayrimenkullerin bakım ve onarımlarında 305.000 Türk Lirasını,
- aşan tutarlar, “03- *Mal ve Hizmet Alım Giderleri*” tertiplerinden ödenemez.

Bu itibarla yukarıda yer verilen parasal tutarları aşan ihtiyaçlar Devlet Malzeme Ofisinden temin edilse dahi “06- *Sermaye Giderleri*” tertiplerinden ödenecektir. Ayrıca doğrudan temin usulüyle yapılacak alımlarda ilgili bütçe tertibinin belirlenmesinde de söz konusu parasal tutarlar esas alınacaktır. Bu hususlara bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesinde de riayet edilecektir.

k) Bu Tebliğin uygulanmasıyla ilgili olarak ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye ve her türlü tedbiri almaya Başkanlığımız yetkilidir.

Gereğini önemle arz/rica ederim.