

DOLDURULACAK FORMLARA İLİŞKİN BİLGİLER

Kuruluşlar Bütçe hazırlık çalışmalarında bu bölümde örnekleri yer alan formları, aşağıda belirtilen bilgi ve açıklamalar doğrultusunda dolduracaklardır.

1. Formlar A4 Kağıdı ebadında olacak ve eksiksiz olarak doldurulacaktır.
2. Kuruluşların dolduracağı bazı formlarda yer alan bilgilere, bütçe kanunu, eki belgeler ve bütçe gerekçesinde yer verileceğinden, formların doldurulması hususunda gereken hassasiyetin gösterilmesi gerekmektedir.
3. *Merkezi Yönetim Bütçesi içerisinde yer alan Genel ve Özel Bütçeli idareler, tüm formları dolduracaklardır. Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar ise ilgili formları dolduracaklardır.*
4. Her kuruluş bütçe teklifine ekleyeceği teşkilat şemasını, kuruluş kanunlarına uygun şekilde merkez ve taşra teşkilatı için ayrı ayrı düzenleyecektir.
5. Yılsonu harcama tahmin bilgileri de ödenek teklifleri gibi e-bütçe ortamına girilecektir. Geçmiş yıl bilgileri ile harcama bilgileri ise sistem tarafından otomatik olarak üretilecektir.

Yılsonu harcama tahminleri, geçmiş yıl gerçekleştirmeleri, Haziran ayı harcamaları, önümüzdeki döneme ilişkin tahmin ve beklentiler dikkate alınarak gerçekçi bir şekilde yapılacaktır.

6. Bu bölümde yer alan formlar ve doldurulmalarına ilişkin bilgiler "<http://www.bumko.gov.tr>" internet adresinden temin edilebilecektir.

Form 1- Hizmet Gerekçesi ve Hedefleri

Bu formun içereceği bilgiler performans yönetimi ve denetimi uygulaması bakımından eksiksiz olarak doldurulmalıdır.

Kurumsal sınıflandırmada yer alan ve 5018 sayılı Kanuna göre kendisine ödenek tahsis edilen her bir harcama birimi için bir form doldurulacak ve yürüttükleri hizmetler fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyi esas alınarak gerekçelendirilecektir.

Mevzuat bilgilerine detaylara girilmeden genel ifadelerle yer verilecek, hizmet odaklı gerekçeler ön plana çıkarılacaktır.

Kuruluşlar hizmet gerekçe ve hedeflerini, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve stratejik önceliklerini dikkate alarak çok yıllık bütçeleme anlayışıyla hazırlayacaklardır. Bütçe görüşmeleri bu çerçevede yürütüleceğinden, hizmet gerekçeleri, üç yıllık program hedefleri ile yıllık uygulama hedeflerini ortaya koyacak şekilde düzenlenecektir.

Kurumlar bütçelerindeki her bir birim için tahsis edilen ödeneklerin toplamı ile neleri gerçekleştirdiklerini ve teklif ettikleri ödeneklerle neleri yapmayı planladıklarını belirteceklerdir. Ulaşılması planlanan hedefler, nicel ve nitel olarak ortaya konacaktır.

Form 2, 3, 4, 5- Ödenek Tekliflerinin İcmalleri

Bütçe teklifleri ile yılsonu harcama tahminlerinin detay bazda eksiksiz olarak sisteme girilmesinden sonra ödenek teklif icmallere ilişkin formlar kullanıcılar tarafından e-bütçe'den otomatik olarak elde edilecektir.

Bu icmal formlar e-bütçe tarafından otomatik olarak elde edileceğinden bütçe teklifleri ve yılsonu harcama tahminlerinin detay bazda ve eksiksiz bir şekilde e-bütçe'ye girilmesi gerekmektedir.

Form 6- 2007-2009 Yıllarında İlk Defa Yapılması Planlanan Hizmetlerin Gerektirdiği Ödenek Teklifleri

2007-2009 yıllarında ilk defa yapılması planlanan ilave hizmetler ile hizmet genişlemesinin gerektirdiği ödenek tutarları bu formda gösterilecektir.

Bu form, kurum bazında doldurulacaktır. Bu formda yer alan ödenekler orta vadeli mali planda belirtilen kurum teklif tavanları içinde kalarak kurumun teklif toplamına dahil edilmiş olacaktır.

Form 7- 2007-2009 Yıllarında Tamamlanması Planlanan Hizmetlere İlişkin Bilgi Tablosu

2007-2009 yıllarında tamamlanacağı düşünülen hizmetler ile bu hizmetlerin tamamlanması neticesinde tasarruf edilecek ödenek miktarları gösterilecektir.

Form 8, 9- Ödenek Cetvelleri

Bütçe tekliflerinin detay bazda sisteme girilmesinden sonra ödenek cetvelleri e-bütçe tarafından otomatik olarak elde edilecektir.

Bütçe tekliflerinde Form 8, tasarımlarda ise Form 9 kullanılacaktır.

Form 10- Kurumsal ve Ekonomik Bazda Bütçe İcmal Fişi

Bütçe tekliflerinin detay bazda sisteme girilmesinden sonra ödenek cetvelleri e-bütçe tarafından kurumsal kodlamada yer alan her bir birim için otomatik olarak elde edilecektir.

Form 11- Birimlerin Hizmet Maliyetinin Tespitine İlişkin Bilgi Formu

Kuruluş bütçelerinde yer alan her birimin maliyetinin tespitine yönelik olarak düzenlenen bu formda, kuruluşlar hizmetleriyle ilgili bilgilere yer vereceklerdir.

Her birim için ayrı ayrı düzenlenecek olan bu form, hizmet maliyetinin tespiti bakımından büyük önem taşımaktadır. Bu itibarla bu form titizlikle doldurulacak ve hizmet maliyetinin tespiti ile ilgili olarak, kullanılan kömür (ton), odun (ton), fuel-oil (litre), doğalgaz (m³), elektrik (kwh), su (m³) gibi bilgilere yer verilecektir.

Form 12 (1) - İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu

Kurum personeline ilişkin bilgiler birim bazında doldurulacaktır. *Yükseköğretim Kurumlarında SKS (Sağlık, Kültür Spor Dairesi Başkanlığı) kurumsal kodu altında özel gelirlerden istihdam edilen personele ilişkin verilere bu tabloda yer verilmeyecektir.*

Form 12 (2) – SKS İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu

Bu tabloda sadece Yükseköğretim Kurumlarında SKS (Sağlık, Kültür Spor Dairesi Başkanlığı) kurumsal kodu altında özel gelirlerden istihdam edilen personele ilişkin verilere yer verilecektir.

Form 13-Fiziksel Değerler Bilgi Tablosu

Kuruma ait fiziki imkanlara ait bilgiler yer alacaktır.

Form 14- Cari Giderler Özet Tablosu

Bütçe teklifleri ile yıl sonu harcama tahmininin detay bazda sisteme girilmesinden sonra tablo e-bütçe tarafından otomatik olarak üretilecektir.

Form 15- Bütçe Fişi

Gelir-Gider bütçe fişleri ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde doldurulacaktır. Gider bütçe fişlerinde ödenek teklifi hesaplanırken birim maliyetin tespitine ilişkin bilgi formunda (Form 11) belirtilen bilgiler dikkate alınacaktır.

Gider bütçe fişlerinin doldurulmasında kurumsal tavanlar esas alınacaktır. Diğer yandan kurumsal tavanları aşan ihtiyaçlara ilişkin ilave ödenek teklifleri ile bu tekliflere ilişkin hesaplama ve açıklamalar gider bütçe fişinde yer alan bölümlerde ayrıca gösterilecek ve ilgili tertiplerin teklif rakamlarına dahil edilmeyecektir.

5018 sayılı Kanununun II sayılı cetvelinde yer alan kurumlar gelir bütçe fişlerini ayrıntılı (gelirin yasal dayanağı, önceki yıllar gerçekleştirmeleri, gelir tahmininde kullanılan hesaplama yöntemi vb.) biçimde dolduracaklardır.

Form 16- Çok Yıllı Bütçe

Bu form, e-bütçe'den otomatik olarak üretilecektir.

Form 17- (B) Cetveli

Bu cetvel, 5018 sayılı Kanunun (II) ve (III) sayılı cetvellerinde yer alan idareler tarafından doldurulacaktır.

Form 18- (F) Finansman Cetveli

Bu formu özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlar dolduracaktır.

Formun doldurulmasında;

-Kasa ve banka ile ilgili alanlar, kurumun nakit varlığı içerisinde emanet, alınan avans vb. amaçlarla tutulan varlıklar dışında kalan ve kurum giderlerinin finansmanında kullanılabilecek nakit varlığı ifade edecektir.

-Menkul Kıymetler, kurum mülkiyetinde bulunan (ve alınan teminat vb. emanet varlıklar hariç olmak üzere) kurum giderlerinin karşılanmasında kullanılacak menkul kıymetleri ifade edecektir.

-Borçlanma, idarelerin hukuken borçlanma yetkisi olmak kaydıyla kurum giderlerinin borçlanmayla karşılanacak net tutarını ifade edecektir.

Form 19, 20 (1) ve 21- İşçiliklere İlişkin Formlar

İşçi ücretleri ile ilgili ödeneklerin hesaplanmasına esas olmak üzere kuruluş bazında ve toplam rakamları gösterecek şekilde düzenlenecektir. *Form 20 (1) kapsamında Yükseköğretim Kurumlarında SKS (Sağlık, Kültür Spor Dairesi Başkanlığı) kurumsal kodu altında özel gelirlerden istihdam edilen işçilere ilişkin verilere yer verilmeyecektir.*

Form 20 (2)- SKS İşçi Sayıları Ve Ortalama Ücretler

Bu tabloda sadece Yükseköğretim Kurumlarında SKS (Sağlık, Kültür Spor Dairesi Başkanlığı) kurumsal kodu altında özel gelirlerden istihdam edilen işçilere ilişkin verilere bu tabloda yer verilecektir.

Form 22- Uluslararası Kuruluşlar Bilgi Formu

Kuruluşun üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlarla ilgili bilgilerin yer aldığı bu form, kuruluş bazında doldurulacaktır.

Form 23- 237 Sayılı Taşıt Kanununa Göre 2007 Yılında Edinilecek Taşıtlar

2007 yılında satın alınacak taşıtlar (finansmanı dış proje kredilerinden sağlananlar dahil) ile hibe yoluyla sağlanacak olan taşıtlar bu formda kuruluş bazında gösterilecektir.

Form 24 (1)- Mevcut Taşıtlara İlişkin Bilgi Formu

İktisap şekli ne olursa olsun mevcut tüm taşıtlara ait bilgileri kapsayan bu form, merkez, taşra ve kurum düzeyinde icmal olarak doldurulacaktır.

Form 24 (2)- Mevcut Taşıtlar İle Hizmet Alımı Suretiyle Kullanılan/Kullanılacak Taşıtlara İlişkin Bilgi Formu

Formda yer alan mevcut taşıtlara ilişkin veriler 24(1) nolu formdan e-bütçe tarafından aktarılacağından bu bölüme veri girişi yapılmayacaktır. Hizmet alımı suretiyle kullanılan/kullanılacak taşıtlara ilişkin bölümler merkez, taşra ve birim ayrımı yapılmadan doldurulacaktır. Bu taşıtlara ilişkin ödenek teklifleri için doldurulacak bütçe fişlerine mevcut sözleşmelerin birer örneği eklenecektir.

Form 25- Özel Güvenlik Hizmetine Dair Bilgi Formu

Kurumlar tarafından sözleşmeye bağlanıp yürürlüğe giren her bir güvenlik ihalesi için ayrı ayrı doldurulacaktır. Bir mali yılda aynı yer için farklı zamanlarda birden fazla ihale yapılmış ise en son yapılan ihale için doldurulacaktır. Birden çok tertipten ödeme yapılmak üzere tek ihale yapılmış ise formun tertip kısmına tüm tertipler yazılacaktır.

Form 26- Döner Sermaye Gelir-Gider Cetveli

Döner Sermaye İşletmesi bazında doldurulacaktır.

Form 27- Fon Gelir-Gider Cetveli

Her bir fon bazında doldurulacaktır.

Form 28- Ekonomik Sınıflandırma Düzeyi İtibariyle Kurumsal Tavan İçerisinde Teklif Edilemeyen/Tavanı Aşan İlave Ödenek Teklifleri

Gider bütçe fişlerinde tavana sığmayan ihtiyaçların gösterildiği özel bölümde rakam ve açıklamalarına yer verilen hizmetlere ait ödeneklerin birimler itibariyle ve tabloda gösterilen ekonomik kod detayında konsolide edilmek suretiyle tablo doldurulacaktır. Gider bütçe fişlerindeki rakam ve açıklamalar ile 28 Nolu form arasında tutarlılık sağlanacaktır.