

BÜTÇE HAZIRLIK ÇALIŞMALARINDA KULLANILACAK 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, merkezi yönetim 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. Yılısonu harcama tahmin bilgileri de ödenek teklifleri gibi e-bütçe ortamına girilecektir. Geçmiş yıl bilgileri ile harcama bilgileri ise sistem tarafından otomatik olarak üretilecektir. Yılısonu 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.
7. *Bütçe hazırlık sürecinde kullanılacak formlar eksiksiz olarak doldurulacak olup bu formlardan Form 4, 5(2) ve 5(3), 9, 12 ve 26 numaralı olanlar idarelerin bütçe teklifleri ile birlikte Bakanlığımıza gönderilmeyecektir.*

Form 1- Hizmet Gerekçesi ve Hedefleri

Bu form, bütçe tasarılarının hazırlanmasında ve Türkiye Büyük Millet Meclisi’ndeki bütçe görüşmelerinde, kurum bütçelerinin değerlendirilmesi açısından önem taşıması nedeniyle aşağıdaki hususlar dikkate alınarak hazırlanacaktır.

Kurumsal sınıflandırmada yer alan ve 5018 sayılı Kanuna göre kendisine ödenek tahsis edilen her bir harcama birimi için (Yükseköğretim kurumları için idare düzeyinde) form doldurulacaktır.

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

İdareler, bütçelerindeki her bir birim için (*Yükseköğretim kurumları için idare düzeyinde*) tahsis edilen ödeneklerin toplamı ile neleri gerçekleştirdiklerini ve teklif ettikleri ödeneklerle neleri yapmayı planladıklarını *performans programlarıyla uyumlu olarak* belirteceklerdir. Ulaşılması planlanan hedefler, nicel ve nitel olarak ortaya konacaktır.

Bu form, yükseköğretim kurumları açısından idare düzeyinde her bir fonksiyon için doldurulacaktır. Bu nedenle, yükseköğretim kurumları bu formda yer alan birim adı ibaresini fonksiyon adı olarak değerlendirerek her bir fonksiyonda yürütülen hizmet, faaliyet ve gerekçelerine yer vereceklerdir.

Form 2, 3, 4, 5- Ödenek Teklif ve Tahminlerinin İcmalleri

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

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

Form 6- 2011-2013 Yıllarında İlk Defa Yapılması Planlanan Hizmetlerin Gerektirdiği Ödenek Teklif ve Tahminleri

2011-2013 yıllarında ilk defa yapılması planlanan ilave hizmetler ile hizmet genişlemesinin gerektirdiği ödenek tutarları bu formda gösterilecektir.

Bu form, birimlerce ilk defa yapılması planlanan hizmetleri içerecek şekilde kurum bazında doldurulacaktır. Bu formda yer alan ödenekler orta vadeli mali planda belirtilen kurum teklif tavanları içinde kalınarak kurumun teklif toplamına dahil edilmiş olacaktır.

Form 7- 2010-2012 Yıllarında Tamamlanması Planlanan Hizmetlere İlişkin Bilgi Formu

2010 yılında tamamlanacağı düşünülen hizmetler ve bu hizmetlerin gerçekleştirilmesi için 2010 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile tahsis edilen ödenek miktarları ile 2011 ve 2012 yıllarında tamamlanması planlanan hizmetler ve bu hizmetlerin gerçekleştirilmesi için teklif/tahmin edilen ödenek miktarları gösterilecektir.

Form 8, 9- Ödenek Cetvelleri

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

Form 10- Birimlerin Hizmet Maliyetinin Tespitine İlişkin Bilgi Formu

Kuruluş bütçelerinde yer alan her birimin hizmet 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 bilgiler *ile kömür ve odun, fuel-oil, doğalgazla ısıtılan alan ile elektrik tüketilen alana (metrekare) yer verilecektir.*

Ayrıca kullandığı akaryakıt türüne göre araç sayıları da bu forma girilecektir.

Form 11-Fiziksel Değerler Bilgi Formu

Kurumun fiziki imkanlarına ilişkin bilgiler yer alacaktır.

Form 12- Cari Giderler Özet Formu

Bütçe teklifleri ile yılsonu harcama tahmininin detay bazda sisteme girilmesinden sonra form e-bütçe tarafından otomatik olarak üretilecektir.

Form 13- Gider ve Gelir Bütçe Fişleri

Gider-Gelir bütçe fişleri ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde doldurulacaktır. Gider bütçe fişlerinde ödenek teklifi hesaplanırken birim maliyetin tespitine ilişkin bilgi formunda (Form 10) belirtilen bilgiler dikkate alınacaktır.

Bütçe fişlerinin gerekçelerinde, genel ifadeler yerine hesaplamalara dayanan detaylı bilgilere yer verilecektir.

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

Form 14- Çok Yıllı Bütçe

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

Form 15- Gelir (B) Cetveli

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

Form 16- Finansman (F) Cetveli

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

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 17- Uluslararası Kuruluşlara Üyelik Bilgi Formu

İdarenin üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlarla ilgili bilgilerin yer aldığı bu form, idare bazında doldurulacaktır.

Form 18- 237 Sayılı Taşıt Kanununa Göre 2010 Yılında Edinilecek Taşıtlar

2011 yılında satın alınacak taşıtlar (finansmanı dış proje kredilerinden sağlananlar dahil) ile hibe yoluyla sağlanacak olan taşıtlar bu formda idare bazında gösterilecektir.

Form 19, 20 - Taşıtlara İlişkin Bilgi Formları

İktisap şekli ne olursa olsun mevcut tüm taşıtlara ait bilgileri kapsayan *Form 19*, kurum düzeyinde icmal olarak doldurulacaktır.

Hizmet alımı suretiyle kullanılan/kullanılacak taşıtlara ilişkin Form 20 (1) ve (2), merkez, taşra ve birim ayrımı yapılmadan kurum düzeyinde doldurulacaktır. Taşıt kiralamasına ilişkin sözleşme süresi aylık bazda yazılacaktır. E-bütçe sisteminde, kiralama süreleri esas alınarak adet ve maliyet bilgilerine yer verilecektir. Formaların maliyet kısımlarında ise sözleşme maliyeti dikkate alınacaktır. Sözleşme süresinin birden fazla yılı kapsamı halinde yalnızca o yıla ilişkin maliyetler esas alınacaktır. *Aynı yıl için, farklı sürelerde kullanılacak aynı cins taşıtlar, bir alt satıra yazılacaktır.*

Örneğin, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı üç ayrı sözleşme ile taşıt kiralama yoluna gitmiştir. Birinci sözleşme 6 adet T2 binek otomobilin 6 aylık kiralınmasına, ikinci sözleşme 10 adet T2 binek otomobilin 12 aylık kiralınmasına, üçüncü sözleşme ise 15 adet T2 binek otomobilin 6 aylık kiralınmasına ilişkindir. Buna göre forma ilişkin e-bütçe kayıtları şu şekilde yapılacaktır:

- Birinci ve üçüncü sözleşmelerdeki taşıt cinsi ve sözleşme sürelerinin aynı olması nedeniyle bu sözleşmelerin adet ve maliyet bilgileri toplanarak sisteme girilecektir.

- İkinci sözleşmedeki taşıt cinsi diğer sözleşmeler yoluyla kiralanın taşıtlarla aynı cinste olmakla beraber sözleşme süresi farklı olduğundan buna ilişkin kayıtlar sözleşme süresi esas alınarak ayrı olarak doldurulacaktır.

Hizmet alımı suretiyle kiralanın taşıtlar için 2009 ve 2010 yıllarına ilişkin sözleşmelerin birer örneği Form 20 (1)'ye eklenecektir. Diğer taraftan, Form 20 (2), 2011 yılı taşıt kiralama talebini içeren bütçe fişleriyle uyumlu bir şekilde doldurulacaktır.

Form 21 - Özel Güvenlik Hizmetine İlişkin 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 esas alınarak doldurulacaktır. Birden çok tertipten ödeme yapılmak üzere tek ihale yapılmış ise formun tertip kısmına tüm tertipler yazılacaktır. *Özel güvenlik hizmeti ihalesine ilişkin sözleşmelerin birer örneği bu forma eklenecektir. Formlara özel güvenlik hizmet sözleşme süreleri ay olarak yazılacaktır. Sözleşmenin birden fazla yılı kapsamı durumunda ilgili yıla ilişkin ay sayısı yazılacaktır.*

Form 22 - Temizlik Hizmetine İlişkin Bilgi Formu

Kurumlar tarafından sözleşmeye bağlanıp yürürlüğe giren her bir temizlik ihalesi için ayrı ayrı doldurulacaktır. Bir mali yılda aynı yer için farklı zamanlarda birden fazla ihale yapılmış ise en son yapılan ihale esas alınarak doldurulacaktır. Birden çok tertipten ödeme yapılmak üzere tek ihale yapılmış ise formun tertip kısmına tüm tertipler yazılacaktır. Temizlik hizmeti ihalesine ilişkin sözleşmelerin birer örneği bu forma eklenecektir. *Formlara özel temizlik hizmet sözleşme süreleri ay olarak yazılacaktır. Sözleşmenin birden fazla yılı kapsamı durumunda ilgili yıla ilişkin ay sayısı yazılacaktır.*

Form 23- Döner Sermaye Gelir-Gider Cetveli

Döner Sermaye İşletmesi bazında doldurulacaktır.

Form 24- Fon Gelir-Gider Cetveli

Her bir fon bazında doldurulacaktır.

Form 25- Tavanı Aşan İlave Ödenek Teklifleri Formu

İdarelerin, gider bütçe fişlerinde detaylı açıklamalarına yer verdiği tavanı aşan ödenek talepleri, Form 22 (1)'de birim ve ekonomik kod bazlı olarak doldurulacaktır. Gider bütçe fişlerindeki rakam ve açıklamalar ile bu form arasında tutarlılık sağlanarak gerekçeler açık ve net olarak belirtilecektir.

Tavanı aşan ilave ödenek tekliflerinin ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyi itibariyle belirlendiği Form 22 (2), kurumsal düzeyde tek nüsha olarak doldurulacaktır. Bu formda kamu idarelerinin sıkça kullandığı ekonomik kodlara yer verilmiş olup, formda boş bırakılan alanlar kurumsal ihtiyaçlara göre doldurulabilecektir.

Form 26- Özel Bütçeli İdare Gelirlerinin Yasal Dayanaklarına İlişkin Form

5018 sayılı Kanuna ekli (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idarelerin gelirlerinin yasal dayanaklarına bu formda yer verilecektir.

Form 27- Öğrenci Sayıları Bilgi Formu

Yükseköğretim kurumları fen bilimleri, sosyal bilimler ve sağlık bilimleri ayrımını esas alarak birimlerin öğrenci sayılarına bu formda yer verecektir.

Form 28- Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Görevli Sayısına İlişkin Bilgi Formu

Hizmet alımı suretiyle temizlik ve güvenlik alanlarında çalıştırılan personel sayısı, süresi ve maliyetleri Form 21 ve 22'den sistem tarafından getirilecektir. Hizmet alımı suretiyle şoförlü taşıt kiralamalarda çalıştırılan görevli sayısı, süreleri ve maliyetleri form 20 ile uyumlu bir şekilde ve diğer alanlarda hizmet alımı suretiyle çalıştırdıkları görevli sayısı, süreleri ve maliyetleri kurumlar tarafından bu forma girilecektir.

Form 29- İdare Performans Hedefleri Maliyet Tablosu

5018 sayılı Kanuna ekli (I) ve (II) sayılı cetvelde yer alan idareler performans programlarıyla uyumlu olarak performans hedeflerinin maliyetlerine bu tabloda yer vereceklerdir.

Performans hedeflerinin maliyetlerine, faaliyet maliyetlerinin toplamından ulaşılabilecek ve performans hedefi maliyetleri performans programında yer alan "İdare Performans Hedefleri Tablosu"ndaki maliyetlerle uyumlu olarak sistem tarafından getirilecektir.