

## 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 üretilen olacaktır. 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(1), 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 gereçlerine 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 icmallere 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.

2013 yılsonu harcama tahminleri idareler tarafından tertip düzeyinde girildikten sonra tablo e-bütçe sistemi tarafından oluşturulacaktır. Kurumlar, idare düzeyindeki 2013 yılsonu harcama tahminleri ve ilave ödenek ihtiyaçlarına ilişkin gereçleri Form 4(2)'ye ekleyeceklerdir. Yılsonu harcama tahminine göre oluşacak farkların gereçleri idare düzeyinde açıklama bölümüne eklenecektir. Gereçler için açıklama bölümü yeterli olmadığı takdirde bu bölüme ilişkin açıklamalar doc, xls, pdf vs. dosyalar aracılığıyla e-bütçe sistemi üzerinden eklenecektir.

### **Form 6- 2014-2016 Yıllarında İlk Defa Yapılması Planlanan Hizmetlerin Gerekirdiği Ödenek Teklif ve Tahminleri**

2014-2016 yıllarında ilk defa yapılması planlanan ilave hizmetler ile hizmet genişlemesinin gerekirdiği 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- 2013-2015 Yıllarında Tamamlanması Planlanan Hizmetlere İlişkin Bilgi Formu**

2013 yılında tamamlanacağı düşünölen hizmetler ve bu hizmetlerin gerçekleştirilmesi için 2013Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile tahsis edilen ödenek miktarları ile 2014 ve 2015 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 (m<sup>3</sup>), elektrik (kwh), su (m<sup>3</sup>) 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 kullanılabilen 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 2014 Yılında Edinilecek Taşıtlar**

2014 yılında satın alınacak taşıtlar (finansmanı dış proje kredilerinden sağlananlar dahil) ile hibe yoluyla sağlanacak olan taşıtlar bu formda idare bazında gösterilecektir.

### **Form 19, 20 - Hizmet Alımı Suretiyle Kullanılan/Kullanılacak Taşıtlar ve Kiralık Hizmet Binalarına İlişkin Bilgi Formu**

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. Taşıtların kiralanmasına ilişkin ortalama aylık maliyetler dikkate alınacaktır. Sözleşme süresinin birden fazla yılı kapsaması halinde yalnızca o yıla ilişkin maliyetler esas alınacaktır.

Hizmet alımı suretiyle kiralanmış taşıtlar 2013 yılına ilişkin sözleşmelerin birer örneği Form 20 (1)'ye eklenecektir. Diğer taraftan, Form 20 (2), 2014 yılı taşıtların kiralanma talebini içeren bütçe fişleriyle uyumlu bir şekilde doldurulacaktır.

Form 20 (3)'te kiralanmış bina için birden fazla kontrat dönemi geçmiş ise, ilk kontratın başlama tarihi esas alınacak, kiralanmış her bir bina için ayrı bölüm doldurulacaktır.(Bir sözleşmede birden fazla bina kiralanmış ise her bir bina için ayrı bölüm doldurulacaktır). Kiralanmış hizmet binasının kaynağı (vakıf, fon, döner sermaye vd.) ayrıca belirtilecektir. Kiralama tutarları 2013 yılı itibarıyla KDV dahil güncel olarak gösterilecektir. Binalarda çalışan personel sayıları temizlik ve güvenlik personeli hariç olarak gösterilecektir.

*20 (1) nolu Formuna ilişkin veri girişleri e-bütçe sistemindeki "bütçe hazırlık" bölümünün altında yer alan "ek formlar" veya "taşıtlar formları" bölümü kullanılarak yapılabilecek ve bu iki bölümün herhangi birinden rehber eki raporların dökümü alınarak bütçe tasarımlarına eklenebilecektir.*

## **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 itibarıyla 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- Yükseköğretim Bilgi Formları**

Bilgi Formları, yükseköğretim kurumlarının bütçe tekliflerinin kapsamlı bir değerlendirmesinin yapılabilmesinin yanı sıra karar alma süreçlerine bilgi desteğinin zamanında ve yeterli düzeyde sağlanması amacıyla oluşturulmuştur. Bu itibarla, bütçe dışı

uygulamaları içeren Formlara da yer verilmiştir. Formların doldurulmasında dikkate alınacak hususlara, ilgili Formda yer verilmiştir.

### **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.

### **Form 30- Tıp Fakülteleri ve Diş Hekimliği Fakülteleri Araştırma ve Uygulama Hastaneleri Döner Sermaye Birimleri Bilgi Formları**

Verilere, üniversite hastanelerinin mali yapıları analiz edilerek, karar alma süreçlerinin bilgilendirilmesi amacıyla ihtiyaç duyulmuştur. Bu bakımdan verilerin doğruluğu, tutarlılığı ve gerçeği tam yansıtması önem arz etmektedir.

Tablolar, diş hekimliği fakültesi hastanesi de bulunan üniversitelerde tıp fakültesi araştırma ve uygulama hastaneleri için ayrı, diş hekimliği fakültesi hastaneleri için ayrı doldurulacaktır.