

2026 YILI MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇE UYGULAMA TEBLİĞİ

(Sıra No: 1)

Bilindiği üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun bütçe ödeneklerinin kullanılmasına ilişkin 20 nci maddesinde;

“(a) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, ayrıntılı harcama programlarını hazırlar ve vize edilmek üzere Cumhurbaşkanlığına gönderir. Bütçe ödenekleri, Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenecek esaslar çerçevesinde, nakit planlaması da dikkate alınarak vize edilen ayrıntılı harcama programları ve serbest bırakma oranlarına göre kullanılır.

(b) Özel bütçeli idareler ve sosyal güvenlik kurumları ayrıntılı finansman programlarını hazırlar ve harcamalarını bu programa uygun olarak yaparlar.

(c) Ayrıntılı harcama ve finansman programlarının hazırlanmasına, vize edilmesine, uygulanmasına ve uygulamanın izlenmesine dair usul ve esaslar Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenir.”

hükümleri yer almaktadır.

Ayrıntılı harcama ve finansman programlarının, idarelerin hizmet ve faaliyetleri ile iş programlarını da dikkate alan, mali disipline ve nakit yönetiminin etkin bir şekilde yürütülmesine katkı sağlayan bir anlayışla hazırlanması önem arz etmekte olup bu amaçla ayrıntılı harcama ve finansman programlarının hazırlanması ve vize edilmesinde aşağıda yer alan usul ve esaslara uyulacaktır.

I- Kapsam

Bu Tebliğ, merkezi yönetim bütçesi kapsamındaki idareler ile sosyal güvenlik kurumlarınca ayrıntılı harcama/finansman programının hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektedir.

II- Tanımlar

Bu Tebliğde geçen;

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

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

Tertibin detay düzeyi: Program, alt program, faaliyet, alt faaliyet, kurumsal ve finansman tipi sınıflandırmanın bütün düzeyleri ile ekonomik sınıflandırmanın ilk iki düzeyini, “01.01- Memurlar”, “01.02- Sözleşmeli Personel”, “01.03- İşçiler”, “03.03- Yolluklar”, “03.04-

Görev Giderleri” ekonomik kodlarını içeren tertipler için ekonomik sınıflandırmanın ilk üç düzeyini,

ifade etmektedir.

III- AHP/AFP Oluşturma İlkeleri

1) Kamu idareleri, AHP/AFP tekliflerini 2026 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile kendilerine tahsis edilen ödeneklere göre hazırlayacaklardır. 2026 yılında AHP/AFP’lerin gider bölümü Program, Alt Program, Faaliyet - Kurumsal Kod - Finansman Tipi Kod - Ekonomik Kod (Ekonomik 2) düzeyinde vize edilecektir.

2) AHP/AFP teklifleri hazırlanırken; önceki yıllar bütçe gider ve gelir gerçekleştirmeleri ile AHP/AFP vize oranları, 2026 yılına devreden nakit imkânları, mevsimsel özellikler, harcamaların niteliği ve diğer özel durumlar dikkate alınacaktır.

Ayrıca Anayasa Mahkemesinin 3/11/2023 tarihli ve 32358 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 28/9/2023 tarihli ve E: 2020/33, K: 2023/161 sayılı Kararı ile tamamlayıcı ödenek hususundaki iptal kararının ardından (01) Personel Giderleri ve (02) Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri dahil olmak üzere her türlü ödeme işlemi için yeterli ödeneğin bulunması ve ödenek gönderme belgesine bağlanmış olması gerekmektedir. Dolayısıyla ödeneksiz harcama yapılamayacağından AHP/AFP teklifleri hazırlanırken bu husus da göz önünde bulundurulacaktır.

3) (01) Personel Giderleri ile (02) Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri için tefrik edilmiş ödenekler; memur ve sözleşmeli personel için dolu kadro ve pozisyonlar esas alınarak 2026 yılı Ocak ayından itibaren uygulanmakta olan katsayı ve sözleşme ücretleri üzerinden, işçiler için sürekli işçi pozisyonlarından dolu olanlar ile vize edilmiş geçici işçi pozisyonları esas alınarak mevcut toplu iş sözleşmesi hükümlerine göre ve ikramiye ödemeleri de dikkate alınarak yapılacak hesaplama çerçevesinde dağıtılacaktır.

4) Kamu idarelerinin harcama veya finansman programlarında, “(1) Sıra No’lu 2026 Yılı Harcamaları ve Bütçe Uygulamaları Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi” veya münferit bütçe işlemleri ile serbest bırakılan ödeneklerine söz konusu programların Ocak ayı kısmında yer verilecektir. Ödeneklerin aylara dağılımında 1.000 TL ve katları üzerinden dağıtım özen gösterilecek olup dağılım sonucunda 1.000 TL’nin altında kalan tutarlar tek bir aya yazılacaktır.

5) Kamu idarelerince, personel ikramiyeleri, uluslararası kuruluşlara yapılacak ödemeler ve kamulaştırma giderleri gibi belli bir tarihte ödenmesi zorunluluk arz eden giderler için tahsis edilen ödeneklerin dağılımı ödemenin yapılacağı ay dikkate alınarak belirlenecektir.

6) Bütçelerinde net finansman öngörülen idarelerden hazine yardımı alan özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumları, nakit ihtiyacının karşılanmasında öncelikle kendi finansman imkanlarını kullanacak şekilde AFP düzenleyeceklerdir.

7) Kamu idarelerinden alınan teklifler, kamu maliye politikası açısından değerlendirilecek ve gerektiğinde idarelerle görüşme yapılmak suretiyle miktar ve oran olarak nihai hale getirilerek vize edilecektir.

IV- AHP/AFP Oluşturma Yöntem ve Süreci

A- Genel Hususlar

AHP/AFP hazırlanırken üç aşamalı bir süreç izlenecektir.

İlk aşamada idareler tarafından faaliyet düzeyinde idare teklifi girişi, ikinci aşamada Başkanlığımız tarafından vize işlemi ve üçüncü aşamada da idareler tarafından tertibin detay düzeyinde AHP/AFP dağılımı yapılacaktır. Bu süreçle ilişkin girişler e-bütçe (<https://programbutce.sbb.gov.tr>) üzerinden yapılacaktır.

1) İdareler öncelikle “Program Bütçe Uygulama -> Ayrıntılı Harcama Programı -> Faaliyet Düzeyinde AHP Girişi” ekranından AHP/AFP gider tekliflerini Program, Alt Program, Faaliyet - Kurumsal Kod - Finansman Tipi Kod - Ekonomik Kod (2 düzey) bazında “İdare Teklifi” aşamasında hazırlayacaklardır. İdare teklif aşamasında; ödeneklerin, gelir tahminlerinin ve net finansman tutarlarının tamamı aylara dağıtılacaktır.

İdareler gider, gelir ve finansman (Özel bütçeli idareler, Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar) girişlerini tamamladıktan sonra bütçe dengesinin ve gerekli diğer kontrollerin yapılmasının ardından idare tekliflerini onaylanacaklar ve bu şekilde idare teklif aşaması tamamlanacaktır.

2) İdare teklifi girişleri dikkate alınarak Başkanlığımız tarafından idare teklifi girişleri ile aynı düzeyde vize işlemi yapılacaktır.

3) Vize işleminin ardından idareler tertibin detay düzeyinde AHP/AFP dağılımlarını gerçekleştireceklerdir. Bu aşamaya ilişkin girişler, “Program Bütçe Uygulama -> Ayrıntılı Harcama Programı -> Detay Düzeyde AHP Girişi” ekranındaki “Onay” aşaması üzerinden tertibin detay düzeyinde yapılacaktır. Bu aşamada yapılacak dağılımın, Başkanlığımız tarafından vize edilen dağılımla uyumlu olması gerekmektedir. Yükseköğretim Kurumları tarafından yapılacak tertibin detay düzeyi çalışması, birim dağılımlarını da içermekte olup birim dağılımları için ayrı bir ekran kullanılmayacaktır.

Tertibin detay düzeyinde AHP/AFP hazırlanırken “01.01- Memurlar”, “01.02- Sözleşmeli Personel”, “01.03- İşçiler”, “03.03- Yolluklar ve “03.04- Görev Giderleri” ekonomik kodlarında 3 düzey, diğer ekonomik kodlarda 2 düzey olmak üzere ödeneklerin aylara dağılımı yapılacaktır. Tertibin detay düzeyinde idare tarafından yapılacak dağılım sırasında Başkanlığımız tarafından belirli bir tertibe bloke uygulanmışsa bu tertipte ödeneklerin aylara dağılımı yapılamayacaktır.

İdareler tarafından tertibin detay düzeyinde dağılımların tamamlanarak onaylanmasının ardından AHP/AFP programı çerçevesinde ödenekler serbest bırakılacaktır.

B- Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri

1) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri AHP hazırlayacaktır.

2) İdareler üst yöneticileri tarafından uygun görülen AHP tekliflerini 16 Ocak 2026 tarihine kadar sistem üzerinden onaylayacaklardır. İdarelerce AHP teklif girişlerinin tamamlanmasının ardından (Ek-1) ve (Ek-2) formları sistem tarafından otomatik olarak üretilacaktır.

3) İdareler AHP tekliflerinin sisteme girildiğini ve onaylandığını üst yönetici imzalı bir yazıyla Başkanlığımıza bildirecekler ancak ekli formlara yazı ekinde yer vermeyeceklerdir.

C- Hazine Yardımı Alan Özel Bütçeli İdareler ile Sosyal Güvenlik Kurumları

1) Hazine yardımı alan özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumları AFP hazırlayacaktır.

2) İdareler AFP'lerini gider, gelir ve net finansman bilgilerini birlikte değerlendirerek hazırlayacaklardır.

3) 2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa bağlı (F) işaretli cetvelde net finansman öngörülen idarelerin, net finansman tutarlarının hangi aylarda kullanılacağı, (Ek-4) formunda gösterilecektir.

4) Toplam borçlanma ve likit değerlere ilişkin finansman girişleri, 31 Aralık 2025 tarihli veriler dikkate alınarak yapılacaktır.

5) Hazine yardımı alan özel bütçeli idareler, üst yöneticileri tarafından uygun görülen AFP tekliflerini 16 Ocak 2026 tarihine kadar sisteme girerek onaylayacaklardır. İdarelerce AFP teklif girişlerinin tamamlanmasının ardından (Ek-1), (Ek-2), (Ek-3) ve (Ek-4) formları sistem tarafından otomatik olarak üretilacaktır.

Hazine yardımı alan özel bütçeli idareler, AFP tekliflerinin sisteme girildiğini ve onaylandığını üst yönetici imzalı bir yazıyla Başkanlığımıza bildirecekler ancak ekli formlara yazı ekinde yer vermeyeceklerdir.

6) AFP'lerde yer alan hazine yardımları öngörü mahiyetinde olup hazine yardımları idarenin ay içi bütçe gerçekleşmesi ve nakit durumu dikkate alınarak, ilgili genel bütçeli idare bütçesinde yer alan hazine yardımı ödeneğinin serbest bırakılmasını müteakip tahakkuk ettirilecektir.

D- Hazine Yardımı Almayan Özel Bütçeli İdareler ile Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar

1) Hazine yardımı almayan özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlar, bu Tebliğin IV-C bölümünde belirlenen esaslar dâhilinde AFP düzenleyeceklerdir.

2) Bu idareler, vize edilmek üzere Başkanlığımıza resmi yazı göndermeyeceklerdir. Ancak merkezi yönetim bütçesinin hedef ve uygulama sonuçlarının konsolide edilebilmesi için

söz konusu idareler, AFP girişlerini yukarıda belirtilen tarihlere kadar tamamlayıp sistem üzerinde onaylayacaklardır.

Gereğini önemle arz/rica ederim.

EKLER:

Ek-1 AHP-AFP (Ekonomik İcmal)

Ek-2 AHP-AFP (Faaliyet Düzeyinde)

Ek-3 AFP (İcmal Kurum)

Ek-4 AFP (Gelir-Finansman)