

# MERKEZİ YÖNETİM MUHASEBE YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, Yevmiye Sistemi ve Defter Kayıtları

#### Amaç

**MADDE 1-(1)** Bu Yönetmeliğin amacı; merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin ve işlemlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak, sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanmasına ve yayımlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe kayıt ve işlemlerini kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3** (1) Bu Yönetmelik; 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 49 uncu maddesi, 13/12/1983 tarihli ve 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 11 inci maddesi ve 3/12/2014 tarihli ve 2014/7052 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Aynı bütçeli kamu idaresi: 5018 sayılı Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin tamamını, (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idareler ile (III) sayılı cetvelde sayılan düzenleyici ve denetleyici kurumların her birini,
- b) Bakanlık: Maliye Bakanlığını (Muhasebat Genel Müdürlüğü),
- c) Basit ortalama yöntem: Faaliyet sonuçları tablosu kalemleri ile stoklar hesap grubunda yer alan kalemlerin düzeltmede esas alınacak tarihlere bağlı kalmaksızın dönem ortalama düzeltme katsayısı ile çarpılması,
- ç) Bütçe geliri: Kapsama dâhil kamu idarelerinin, bütçeleri ve diğer mevzuatta gelir olarak tanımlanan her türlü işlemi,
- d) Bütçe gideri: Kapsama dâhil kamu idarelerinin, bütçeleri ve diğer mevzuatta gider olarak tanımlanan her türlü işlemi,
- e) Dönem ortalama düzeltme katsayısı: Mali tablonun ait olduğu aya ait fiyat endeksinin, bu endeks ile bir önceki hesap döneminin sonundaki fiyat endeksi toplamının ikiye bölünmesi sonucu bulunan endekse bölünmesiyle elde edilen katsayıyı,
- f) Düzeltme katsayısı: Mali tabloların ait olduğu aya ilişkin fiyat endeksinin, düzeltmeye esas alınan tarihi içeren aya ait fiyat endeksinin bölünmesiyle elde edilen katsayıyı,
- g) Ekonomik sınıflandırma: Kapsama dâhil kamu idarelerinin, gelir, gider ve finansmanının türleri itibarıyla sınıflandırılması,
- ğ) Enflasyon düzeltmesi: Parasal olmayan kalemlerin enflasyon düzeltmesinde dikkate alınacak tutarlarının düzeltme katsayısı ile çarpılması suretiyle, mali tablonun ait olduğu tarihteki satın alma gücü cinsinden hesaplanması,
- h) Faaliyet dönemi: Bakanlıkça aksi kararlaştırılmadıkça mali yıl,
- ı) Fiyat endeksi: Türkiye İstatistik Kurumunca Türkiye geneli için hesaplanan Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksinin,
- i) Gelir: İlk defa hesaplara alınacak varlıklar dışında, öz kaynakta artışa neden olan her türlü işlemi,
- j) Genel bütçe dışı idare veya kuruluş: 5018 sayılı Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde sayılan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri dışında kalan idare, kurum veya kuruluşları,
- k) Gider: İlk defa hesaplara alınacak yükümlülükler dışında, öz kaynakta azalışa neden olan her türlü işlemi,
- l) Hesap dönemi: Bakanlıkça aksi kararlaştırılmadıkça mali yıl,
- m) Kamu idaresi: 5018 sayılı Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde sayılan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, (II) sayılı cetvelde sayılan özel bütçeli idareleri ve (III) sayılı cetvelde sayılan düzenleyici ve denetleyici kurumları,
- n) Kullanıcı idare veya kuruluş: Hazine Müsteşarlığınca herhangi bir dış finansman kaynağından sağlanan dış finansman imkânlarını tahsis veya ikraz yoluyla kullanan genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerini veya kapsama dâhil diğer kamu idare, kurum veya kuruluşları,
- o) Mali yıl: Takvim yılını,
- ö) Maliyet dönemi: Hesap dönemini geçmemek üzere ilgili kamu idaresince belirlenecek maliyet çıkarma dönemlerini,
- p) Muhasebe birimi: Kapsama dâhil kamu idarelerine ait, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe hizmetlerinin yapıldığı birimi,
- r) Muhasebe yetkilisi: Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden ve muhasebe biriminin yönetiminden sorumlu yöneticiyi,
- s) Ön ödeme: İlgili mevzuatında öngörülen hâllerde kesin ödeme öncesi avans verilmesi veya kredi açılması şeklinde yapılan ödemeyi,
- ş) Öz kaynak: Kapsama dâhil kamu idarelerinin, varlıkları ile yabancı kaynakları arasındaki farkı,
- t) Parasal kalemler: Ulusal para değerindeki değişimler karşısında nominal değerleri aynı kalan ancak satın alma güçleri fiyat hareketlerine göre ters yönde değişen kalemleri, (Yabancı paralar da parasal kalemlere dâhildir.)
- u) Parasal olmayan kalemler: Parasal kalemler harici kalemleri,
- ü) Tahakkuk esası: Bir ekonomik değer; yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilmesini,
- v) Taşıma katsayısı: Mali tabloların ait olduğu tarihe ilişkin fiyat endeksinin, bir önceki dönemin sonundaki fiyat endeksinin bölünmesiyle elde edilen katsayıyı, ifade eder.

#### Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları

**MADDE 5-(1)** Muhasebe işlemleri, yevmiye tarihi ve müteselsil sıra numarasına göre maddeler hâlinde önce yevmiye defterine kaydedilir, buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı hesap defterlerine sistemli bir şekilde dağıtılır.

(2) Gerçekleşen işlemler muhasebeleştirme belgeleriyle kaydedilir. Belge olmadan kayıt yapılmaz. Muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında "1" den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilir. Yevmiye defteri, büyük defter ve yardımcı hesap defterleri kayıtlarında bu yevmiye tarih ve numaraları esas alınır.

(3) Gerçekleşen işlemler, hesaplara ilişkin "Hesabın İşleyişi" maddelerinde belirtildiği şekilde hesaplara kaydedilir. Hesabın işleyişi bölümlerinde

yer almayan işlemler ise bu Yönetmelikte belirtilen hesapların niteliğine uygun bir biçimde kaydedilmekle birlikte Bakanlığa bilgi verilir. Bir hesabın borcuna kaydedilen tutar mutlaka başka bir hesap ya da hesapların alacağına kaydedilir. Yevmiye defterinde her zaman borç ve alacak eşitliği bulunur.

(4) Bütçeden nakden veya mahsuben yapılan harcamalar ile okul pansiyonları hesabına ilişkin işlemler "Ödeme Emri Belgesi" (Örnek:1/A), diğer işlemler ise "Muhasebe İşlem Fişi" (Örnek:2) ile muhasebeleştirilir. Hazine Müsteşarlığı Devlet Borçları Muhasebe Birimince bütçeden nakden veya mahsuben yapılan harcamalarda muhasebeleştirme belgesi olarak "Ödeme Emri Belgesi" (Örnek:1/B) kullanılır. Bu belgelerin elektronik ortamda farklı şekil ve içerikte düzenlenmesine ilişkin hususları belirlemeye Bakanlık yetkilidir.

(5) Mali yılın başında, bir önceki hesap dönemi kapanış bilançosu ve dipnotları esas alınarak açılış bilançosu düzenlenir. Açılış bilançosuna dayanılarak, açılış yevmiyesinin kayıtlarını sağlamak üzere bilançodaki tutarlar, düzenlenecek "1" yevmiye numaralı muhasebe işlem fişiyle ilgili hesaplara borç ve alacak kaydedilir. Açılış kaydına ilişkin muhasebe işlem fişine, açılış bilançosunun bir nüshası eklenir. Açılış kaydına esas tutarlar, ilgili hesaplar için açılacak büyük defter ve yardımcı hesap defterlerine aktarıldıktan sonra yılı işlemlerinin kaydına başlanır.

#### **Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni**

**MADDE 6-** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında aşağıdaki defterler kullanılır:

a) Yevmiye defteri (Örnek:3); kayda geçirilmesi gereken işlemlerin, yevmiye tarih ve müteselsil numara sırasıyla, maddeler hâlinde düzenli olarak kaydedildiği defterdir. Açılış kaydı yapıldıktan sonra, günlük işlemler muhasebeleştirme belgelerine dayanılarak bu deftere kaydedilir.

b) Büyük defter (Örnek:4); yevmiye defterinde kayda geçirilmiş olan işlemleri usulüne göre ilgili hesaplara dağıtan ve tasnifli olarak bu hesaplarda toplayan defterdir. İşlemler yevmiye tarih ve numara sırasına göre yevmiye defterine kaydedildikten sonra, aynı yevmiye tarih ve numarası ile her bir hesap için açılan büyük defterin ilgili sayfalarına tasnifli olarak kaydedilir.

c) Kasa defteri (Örnek:5); büyük defterin kasa işlemlerine ait bölümünde, yer alan bilgilere ilaveten günlük kasa sayımına ilişkin bilgiler ile muhasebe yetkilisi ve veznedar tarafından durumun tespitine ilişkin açıklamaları ihtiva edecek şekilde düzenlendiği defterdir.

ç) Yardımcı hesap defterleri; hesap planını oluşturan hesaplara ait bilgilerin ayrıntı bazında kaydına mahsus olarak tutulan defterlerdir.

(2) Kullanılacak defterlerle ilgili olarak düzenlemeler yapmaya Bakanlık yetkilidir.

#### **Kullanılacak alımdılar**

**MADDE 7-** (1) Muhasebe birimlerince yapılacak tahsilat ve veznelere teslim edilen değerler karşılığında aşağıda belirtilen alımdılar kullanılır:

a) Alındı belgesi (Örnek:6); vergi daireleri dışında kalan muhasebe birimlerince nakden, çekle veya POS cihazı kullanılarak yapılan her türlü tahsilat ile vergi daireleri ve diğer muhasebe birimlerine teslim edilen tahvil, hisse senedi ve bono gibi menkul kıymet ve varlıklar ve kıymetli ayniyat, banka teminat ve garanti mektubu ile şahsi kefalete ilişkin belgeler karşılığında da bu alındı düzenlenir. İki nüsha olarak düzenlenen alındı belgesinin asıl nüshası para veya çeki teslim edene veya POS cihazı ile adına tahsilat yapılan kişiye verilir. İkinci nüshası ise veznedar muhafaza edilir. Menkul kıymetler, banka teminat ve garanti mektubu ile şahsi kefalete ilişkin belgeler ilgisine geri verildiğinde, teslim alındığında verilmiş olan alındı belgesi geri alınarak muhasebe işlem fişine bağlanır.

b) Vergi dairesi alındısı (Örnek:7); vergi dairelerinin kendi adlarına veya başka muhasebe birimleri adına yaptıkları tahsilat karşılığında düzenlenir. Vergi dairesi alındıları; bilgisayar ortamında iki nüsha, ciltli alındı kullanılması hâlinde üç nüsha olarak düzenlenir. Alımdılar, düzenleyen ve yetkili memur tarafından imzalandıktan sonra tahsil için tahakkuk belgesi ile birlikte vezneye verilir. Bilgisayar ortamında düzenlenen alımdının aslı, "tahsil edilmiştir" ifadesi yazılarak parayı teslim eden kişiye verilir. Ciltli alındı kullanılması hâlinde, paranın tahsil edilmesinden sonra alımdının "mükellef" ve "dosya" yazılı örnekleri veznedar tarafından imzalanır ve "tahsil edilmiştir" ifadesi yazılır. Alımdının "mükellef" yazılı aslı, parayı teslim eden kişiye, "dosya" yazılı ikinci nüshası ise tahsilat bordrosunu işleyen memura verilir. Tahsilat, vergi daireleri dışında başka bir muhasebe birimi adına yapılmış ise "dosya" yazılı ikinci nüsha muhasebe işlem fişi ekinde adına tahsilat yapılan muhasebe birimine gönderilir. Vergi dairesi alımdısının düzenlenmesi sırasında;

1) Mükellefin adı, soyadı ve vergi veya Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası ile takibe alınan alacaklardan yapılan tahsilatta, takip numarasının doğru olarak yazılmasına,

2) Gelirin türü, vergilendirme dönemi, vergi kanunlarındaki ödeme süresine göre yılı ve taksiti ile tahakkuk belgesinin seri ve sıra numarasının belirtilmesine,

3) Posta havalesi ve çeki ile yapılan ödemeler üzerine düzenlenen vergi dairesi alımdılarına "PTT ile gönderilmiştir", banka çeki ile yapılan tahsilat için düzenlenen alımdılara ise "Çekle tahsil edilmiştir" ifadesinin yazılmasına,

4) Başka muhasebe birimleri adına yapılan tahsilatta, adına tahsilat yapılan muhasebe biriminin kodu ve adının yazılmasına,

5) Haczedilen malların satış bedelinin alıcı tarafından yatırılması hâlinde, hesap pusulasına dayanılarak takip masrafları, takip edilen amme alacağı ile bu tutarlar düşüldükten sonra emanet olarak tahsil edilmesi gereken tutarın ayrı ayrı gösterilmesine,

6) Damga vergisi ile harçların tahsilinde, yapılan tahsilatın kanunlarında gösterilen tablo veya tarifelere göre hangi işlemlerle ilgili olduğunun belirtilmesine, dikkat edilir.

c) Mahsup alındısı (Örnek:8); vergi dairelerinde mükellefler adına emanete alınmış tutarlardan vergi veya diğer borçlarına mahsubu gerekenler ve mahsuben yapılan diğer tahsilat için düzenlenir. Vergi daireleri dışındaki muhasebe birimlerince bütçe emanetleri hesabına alınan paralar ile yüklenici istihkaklarından yapılan vergi, fon, icra, teminat ve diğer kesintiler karşılığında, hak sahibinin istemesi hâlinde, mahsup alındısı yerine geçmek üzere muhasebeleştirme belgesinin onaylı bir nüshası verilir.

(2) Muhasebe yetkilisi adına tahsilat yapmaya yetkili mutemetlerce yapılan tahsilat ve teslim alınan değerler için ilgisine göre aşağıda belirtilen alımdılar kullanılır:

a) Yurtdışı muhasebe yetkilisi mutemedi alındısı (Örnek:9); yurtdışındaki muhasebe yetkilisi mutemetlerince yapılan tahsilat ve teslim alınan değerler için kullanılır. Alındı, birisi dip koçanı olmak üzere iki nüshalı olup bir nüshası para veya değerleri teslim edene verilir. Bu alımdıların dip koçanları mahallinde saklanır.

b) Tahsildar alındısı (Örnek:10); tahsildar ve icra memurları tarafından yapılan tahsilat ve teslim alınan değerler için kullanılır. Alındı, birisi dip koçanı olmak üzere üç nüshalı olup bir nüshası para veya değerleri teslim edene, diğer nüshası ise ilgili servise verilir. Tahsildar ve icra memurlarınca aynı bütçeli kamu idaresinin başka muhasebe birimleri adına yapılan tahsilatta alımdının bir nüshası muhasebe işlem fişi ekinde adına tahsilat yapılan muhasebe birimine gönderilir.

c) Muhasebe yetkilisi mutemedi alındısı (Örnek:11); yukarıda belirtilen mutemet alımdıları ile yapılan tahsilat ve teslim alınan değerler dışındaki muhasebe yetkilisi mutemedi tahsilat ve teslim alma işlemlerinde kullanılır. Alındı, birisi dip koçanı olmak üzere üç nüshalı olup bir nüshası parayı teslim edene, diğer nüshası ise alımdıyı düzenleyen yetkilinin bağlı bulunduğu birime verilir.

(3) Muhasebe yetkilisi mutemetlerine, paranın yatırılacağı muhasebe birimi tarafından, kullanıldıkça kullanılmış olanlar geri alınmak suretiyle yenisi verilmek üzere, yeterli sayıda muhasebe yetkilisi mutemedi alındısı cildi verilir.

(4) Muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalarca yapılan tahsilatlar, banka hesap özet cetveli ile muhasebe kayıtlarına alınacağından ayrıca alındı düzenlenmez.

(5) Alımdıların şekli, basımı, dağıtımı, iptali ve kullanılmasına ilişkin esas ve usuller Bakanlıkça belirlenir.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdareleri Muhasebesi Hesap Planı**

**Hesap planı**

**MADDE 8-(1)** Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerine ait hesap planı aşağıdaki ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplardan oluşur:

**Aktif Hesaplar**

**1-Dönen Varlıklar**

**10 Hazır Değerler**

- 100 Kasa Hesabı
- 101 Alınan Çekler Hesabı
- 102 Banka Hesabı
- 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)
- 104 Proje Özel Hesabı
- 105 Döviz Hesabı
- 106 Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)
- 107 Elçilik ve Konsolosluk Nezindeki Paralar Hesabı
- 108 Diğer Hazır Değerler Hesabı
- 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı

**11 Menkul Kıymet ve Varlıklar**

- 110 Hisse Senetleri Hesabı
- 111 Özel Kesim Tahvil, Senet ve Bonoları Hesabı
- 112 Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları Hesabı
- 117 Menkul Varlıklar Hesabı

**12 Faaliyet Alacakları**

- 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı
- 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı
- 122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı
- 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı
- 127 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı

**13 Kurum Alacakları**

- 130 Dış Borcun İkrasından Doğan Alacaklar Hesabı
- 131 Para Piyasası Nakit İşlemleri Alacakları Hesabı
- 132 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı
- 135 **(Ek ibare:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Tek Hazine Kurumlar Hesabından Alacaklar Hesabı**
- 137 Takipteki Kurum Alacakları Hesabı
- 138 Takipteki Kurum Alacakları Karşılığı Hesabı (-)
- 139 Diğer Kurum Alacakları Hesabı

**14 Diğer Alacaklar**

- 140 Kişilerden Alacaklar Hesabı
- 15 Stoklar**
- 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı
- 151 Yarı Mamuller-Üretim Hesabı
- 152 Mamuller Hesabı
- 153 Ticari Mallar Hesabı
- 157 Diğer Stoklar Hesabı
- 158 Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı (-)

**16 Ön Ödemeler**

- 160 İş Avans ve Kredileri Hesabı
- 161 Personel Avansları Hesabı
- 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı
- 164 Akreditifler Hesabı
- 165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı
- 166 Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabı
- 167 Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans ve Akreditifleri Hesabı

**18 Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları**

- 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı
- 181 Gelir Tahakkukları Hesabı

**19 Diğer Dönen Varlıklar**

- 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı
- 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı
- 194 Teyitsiz Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Hesabı
- 197 Sayım Noksanları Hesabı
- 198 Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı

**2 Duran Varlıklar**

**21 Menkul Kıymet ve Varlıklar**

- 217 Menkul Varlıklar Hesabı

**22 Faaliyet Alacakları**

- 220 Gelirlerden Alacaklar Hesabı
- 222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı
- 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı
- 227 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı

**23 Kurum Alacakları**

- 230 Dış Borcun İnkrazından Doğan Alacaklar Hesabı  
232 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı  
239 Diğer Kurum Alacakları Hesabı

**24 Malî Duran Varlıklar**

- 240 Malî Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı  
241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı  
242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı  
247 Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)  
248 Diğer Malî Duran Varlıklar Hesabı

**25 Maddî Duran Varlıklar**

- 250 Arazi ve Arsalar Hesabı  
251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı  
252 Binalar Hesabı  
253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı  
254 Taşıtlar Hesabı  
255 Demirbaşlar Hesabı  
256 Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı

257 (Değişik ibare:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı (-)

- 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı  
259 Yatırım Avansları Hesabı

**26 Maddî Olmayan Duran Varlıklar**

260 Haklar Hesabı

263 (Değişik ibare:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Ürün ve Teknoloji Geliştirme Giderleri Hesabı

- 264 Özel Maliyetler Hesabı  
267 Diğer Maddî Olmayan Duran Varlıklar Hesabı

268 (Değişik ibare:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı (-)

**28 Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları**

- 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı  
281 Gelir Tahakkukları Hesabı

**29 Diğer Duran Varlıklar**

- 293 Gelecek Yıllar İhtiyacı Stoklar Hesabı  
294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddî Duran Varlıklar Hesabı  
297 Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı  
299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)

**Pasif Hesaplar****3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar****30 Kısa Vadeli İç Malî Borçlar**

- 302 Para Piyasası Nakit İşlemleri Borçları Hesabı  
303 Kamu İdarelerine Malî Borçlar Hesabı  
304 Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı  
305 Bonolar Hesabı  
307 Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı  
308 Ertelemiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı (-)  
309 Kısa Vadeli Diğer İç Malî Borçlar Hesabı

**31 Kısa Vadeli Dış Malî Borçlar**

310 Cari Yılda Ödenecek Dış Malî Borçlar Hesabı

**32 Faaliyet Borçları**

- 320 Bütçe Emanetleri Hesabı  
322 Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı  
323 Bütçeleştirilmiş Borçlar Hesabı  
325 Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı  
329 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı

**33 Emanet Yabancı Kaynaklar**

- 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı  
332 Okul Pansiyonları Hesabı  
333 Emanetler Hesabı

335 (Ek ibare:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Tek Hazine Kurumlar Hesabından Borçlar Hesabı

- 337 Mutemetlikler Cari Hesabı  
338 Konsolosluk Cari Hesabı

339 Risk Hesabı

**34 Alınan Avanslar**

- 340 Alınan Sipariş Avansları Hesabı  
349 Alınan Diğer Avanslar Hesabı

**36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler**

- 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı  
361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı  
362 Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı  
363 Kamu İdareleri Payları Hesabı  
368 Vadesi Geçmiş, Ertelemiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı

**37 Borç ve Gider Karşılıkları**

372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı  
379 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı  
**38 Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları**  
380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı  
381 Gider Tahakkukları Hesabı  
**39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar**  
391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı  
397 Sayım Fazlaları Hesabı  
399 Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı  
**4 Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar**  
**40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar**  
403 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı  
404 Tahviller Hesabı  
407 Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı  
408 Ertelemiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı (-)  
409 Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı  
**41 Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar**  
410 Dış Mali Borçlar Hesabı  
**42 Faaliyet Borçları**  
429 Diğer Faaliyet Borçları Hesabı  
**43 Diğer Borçlar**  
430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı  
438 Kamuya Olan Ertelemiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı  
439 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı  
**44 Alınan Avanslar**  
440 Alınan Sipariş Avansları Hesabı  
449 Alınan Diğer Avanslar Hesabı  
**47 Borç ve Gider Karşılıkları**  
472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı  
479 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı  
**48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları**  
480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı  
481 Gider Tahakkukları Hesabı  
**49 Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar**  
499 Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı  
**5 Öz Kaynaklar**  
**50 Net Değer**  
500 Net Değer Hesabı  
**51 Değer Hareketleri**  
510 Nakit Hareketleri Hesabı  
511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı  
512 Proje Özel Hesabından Kullanımlar Hesabı  
513 Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Bildirim Hesabı  
519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabı  
**54 Yedekler**  
540 Yasal Yedekler Hesabı  
549 Özel Fonlar Hesabı  
**57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları**  
570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı  
**58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları**  
580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)  
**59 Dönem Faaliyet Sonuçları**  
590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı  
591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)  
**6 Faaliyet Hesapları**  
**60 Gelir Hesapları**  
600 Gelirler Hesabı  
**61 İndirim, İade ve İskonto Hesapları**  
610 İndirim, İade ve İskontolar Hesabı  
**63 Gider Hesapları**  
630 Giderler Hesabı  
**69 Faaliyet Sonuçları**  
690 Faaliyet Sonuçları Hesabı  
698 Enflasyon Düzeltmesi Hesabı  
**7 Maliyet Hesapları**  
**8 Bütçe Hesapları**  
**80 Bütçe Gelir Hesapları**  
800 Bütçe Gelirleri Hesabı  
805 Gelir Yansıtma Hesabı  
**81 Bütçe Gelirlerinden Ret ve İade Hesapları**  
810 Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı  
**83 Bütçe Gider Hesapları**

- 830 Bütçe Giderleri Hesabı  
831 Ödeneğine Mahsup Edilecek Harcamalar Hesabı  
833 Bütçeden Mahsup Edilecek Ödemeler Hesabı  
834 Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabı  
835 Gider Yansıtma Hesabı

**89 Bütçe Uygulama Sonuçları**

- 895 Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı

**9 Nazım Hesaplar**

**90 Ödenek Hesapları**

- 900 Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı  
901 Bütçe Ödenekleri Hesabı  
902 Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabı  
903 Kullanılacak Ödenekler Hesabı  
904 Ödenekler Hesabı  
905 Ödenekli Giderler Hesabı  
906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı  
907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı

**91 Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları**

- 910 Alınan Teminat Mektupları Hesabı  
911 Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı  
912 Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı  
913 Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı  
914 Verilen Teminat Mektupları Hesabı  
915 Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı

**92 Taahhüt Hesapları**

- 920 Gider Taahhütleri Hesabı  
921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı  
922 Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Hesabı  
923 Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Karşılığı Hesabı

**93 Verilen Garantiler Hesapları**

- 930 Verilen Garantiler Hesabı  
931 Verilen Garantiler Karşılığı Hesabı  
932 Verilen Taahhüt Belgeleri Hesabı  
933 Verilen Taahhüt Belgeleri Karşılığı Hesabı  
934 Borç Üstlenim Taahhütleri Hesabı  
935 Borç Üstlenim Taahhütleri Karşılığı Hesabı

**94 Değerli Kâğıt ve Özel Tahakkuk Hesapları**

- 940 Değerli Kâğıt Ambarları Hesabı  
942 Zimmetle Verilen Değerli Kâğıtlar Hesabı  
944 Yoldaki Değerli Kâğıtlar Hesabı  
945 Değerli Kâğıt İşlemleri Hesabı  
946 Özel Tahakkuklardan Alacaklar Hesabı  
947 Özel Tahakkuklar Hesabı  
948 Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı  
949 Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı

**95 Dış Borçlanma ile İlgili Hesaplar**

- 950 Kullanılacak Dış Krediler Hesabı  
951 Kredi Anlaşmaları Hesabı  
954 Risk Hesabı Alacakları Hesabı  
955 Risk Hesabı Alacakları Karşılığı Hesabı  
956 Genel Bütçe Dışı İdareler Teyitsiz Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Hesabı  
957 Genel Bütçe Dışı İdareler Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Bildirim Hesabı  
958 Doğrudan Dış Proje Kredilerinden Açılan Akreditifler Hesabı  
959 Doğrudan Dış Proje Kredilerinden Açılan Akreditifler Karşılığı Hesabı

**99 (Ek ibare:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Diğer Nazım Hesaplar**

- 990 (Ek ibare:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı

- 993 (Ek ibare:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı

- 998 (Ek ibare:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Diğer Nazım Hesaplar Hesabı

- 999 (Ek ibare:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı

(2) Bu Yönetmeliğin, bütçe sınıflandırmasının kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları kullanılarak hesaplara kayıt yapılmasına ilişkin hükümleri saklı kalmak kaydıyla, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin hesap planında yer verilen tüm hesaplara kayıt yapılırken kurumsal kod kullanılması zorunludur.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Dönen Varlıklara İlişkin Hesap ve İşlemler

**1-Dönen varlıklar**

**MADDE 9-** (1) Dönen varlıklar ana hesap grubu, nakit olarak vezne veya bankada tutulan değerler ile normal koşullarda en fazla bir yıl veya faaliyet dönemi içinde paraya çevrilmesi, tüketilmesi veya tahsil edilmesi öngörülen varlık ve alacak unsurlarını kapsar.

(2) Dönen varlıklar ana hesap grubu; hazır değerler, menkul kıymet ve varlıklar, faaliyet alacakları, kurum alacakları, diğer alacaklar, stoklar, ön ödemeler, gelecek aylara ait giderler ve gelir tahakkukları ile diğer dönen varlıklar hesap gruplarından oluşur.

## 10 Hazır değerler

**MADDE 10-(1)** Hazır değerler hesap grubu, nakit olarak veznedede veya bankada bulunan değerler ile istenildiği zaman değer kaybına uğramadan paraya çevrilme imkânı bulunan varlıkları kapsar.

(2) Hazır değerler, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

- 100 Kasa Hesabı
- 101 Alınan Çekler Hesabı
- 102 Banka Hesabı
- 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)
- 104 Proje Özel Hesabı
- 105 Döviz Hesabı
- 106 Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)
- 107 Elçilik ve Konsolosluk Nezdidindeki Paralar Hesabı
- 108 Diğer Hazır Değerler Hesabı
- 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı

## 100 Kasa hesabı

### Hesabın niteliği

**MADDE 11 - (1)** Kasa hesabı; muhasebe birimi veznelerincede, kanuni dolaşım niteliğine sahip ulusal paraların alınması, verilmesi ve saklanmasıyla ilişkin işlemlerin izlenmesi için kullanılır.

(2) Muhasebe birimlerine döviz olarak intikal eden tutarlar bu hesapla ilişkilendirilmez.

### Hesaba ilişkin işlemler (1)

**MADDE 12-(1)** Bütün ödemelerin ilgilinin banka hesabına aktarma suretiyle yapılması esastır. Ancak, ilgililerin talepleri hâlinde aşağıdaki ödemeler muhasebe birimlerinde, kasadan veya çek düzenlenmek suretiyle bankadan yapılabilir:

- a) Muhasebe birimi veznelerincede tahsil edilen teminat ve depozitolardan alındığı gün iade edilmesi gerekenler.
- b) Bakanlıkça belirlenen limit dâhilindeki ön ödemeler ve emanet yabancı kaynaklar hesap grubundaki hesaplardan yapılacak ödemeler.
- c) Er ve erbaşlara yapılacak münferit ödemeler ile banka şubesi bulunmayan yerlerde kasa limiti dâhilindeki ödemeler.
- ç) Bakanlıkça kasadan yapılması bildirilen diğer ödemeler.

(2) Kasadan yapılacak ödemeler konusunda kapsama dâhil kamu idareleri veya muhasebe birimleri itibarıyla farklı düzenlemeler yapmaya Bakanlık yetkilidir.

(3) Muhasebe birimlerinde bir gün içinde tahsil edilen paralardan, ertesi gün kasadan yapılacak ödemeler için Bakanlıkça tespit edilerek duyurulan tutarlar alınarak fazlası, düzenlenecek "Teslimat Müzekkeresi" (Örnek:12) ile bankaya yatırılır.

(4) Teslimat müzekkeresi dört nüshalı olup, dördüncü nüsha dip koçandır. Kamu idarelerince yürütülen ve yönetilen ulusal otomasyon sistemlerinin kullanıldığı muhasebe birimlerinde düzenlenen teslimat müzekkeresinin sistemde tutulan nüshası dip koçan yerine geçer. Teslimat müzekkeresinin ilk üç nüshası para ile birlikte muhasebe biriminin hesabının bulunduğu bankaya gönderilir. Birinci nüsha alıkonulduktan sonra, ikinci ve üçüncü nüshalar onaylanarak alındığı teşkil eden üçüncü nüsha veznedarla, ikinci nüsha ise izleyen iş günü banka hesap özet cetveli ile birlikte muhasebe birimine gönderilir. Bankaya yatırılan kasa fazlası paraların belgesi olan ikinci nüsha, düzenlenecek muhasebe işlem fişinin birinci nüshasına bağlanır. Alındığı teşkil eden üçüncü nüsha ise veznedarın tarih ve sıra numarasına göre bir dosyada saklanır. Kasa fazlası tutarın, kasa varlığından çıkarılarak teslimat müzekkeresi ile bankaya yatırıldığı, yatırılma belgesinden veya banka hesap özet cetvelinden anlaşıldığında ilgili hesaplara kaydedilir.

(5) Kasa mevcudunun yapılacak ödemeleri karşılayamayacağı anlaşıldığı takdirde, o günkü ödemeye yetecek tutarda para, veznedar adına düzenlenecek çekle bankadan alınarak kasaya konulur ve veznedar adına alındı belgesi düzenlenir. Hem veznedar adına çek düzenlendiğinde hem de bankadan alınan para kasaya konulduğunda ilgili hesaplara kayıt yapılır. Muhasebe yetkilileri de dâhil olmak üzere, veznedarlardan başka hiçbir kimse bankadan para alamayacağı gibi, muhasebe yetkilileri kefalete tabi olmadıklarından fiilen tahsilat ve ödeme yapamazlar ve veznedarlara vekâlet edemezler.

(6) Kasaların kapanması, sayımı ve mevcudunun müşterek muhafaza altına alınmasına ilişkin işlemler, aşağıda belirtildiği şekilde gerçekleştirilir:

- a) Kasa, günlük resmî çalışma süresinin bitiminden bir saat önce kapatılır. Ancak, kapsama dâhil kamu idarelerinin muhasebe yetkililerinin gerekli gördüğü hâllerde mesai saati bitimine kadar tahsilata devam edilir.
- b) Genel bütçe gelirlerinin tahsilatına ilişkin olarak Bakanlıkça (Gelir İdaresi Başkanlığı) belirlenen saatin bitimine kadar tahsilata devam edilir.
- c) Kasa defteri günü gününe işlenerek, o günkü kasa mevcudunun tamam olup olmadığı veznedar tarafından sayılır ve defterin "Açıklama" bölümüne "Borç" ve "Alacak" genel toplamları ile kasa mevcudunu gösteren aradaki fark yazılarak muhasebe yetkilisi ve sorumlu veznedar tarafından imzalanır.

ç) Çeşitli nedenlerle aynı gün paranın bankaya yatırılmasının mümkün olmaması veya banka veznelerinin kapanmasından sonra yapılan tahsilat dolayısıyla kasada biriken para, Bakanlıkça tespit edilip duyurulan tutarı aştığı takdirde, ertesi gün kasa fazlası bankaya yatırılmak üzere, muhasebe yetkilisi ve sorumlu veznedar tarafından müşterek muhafaza altına alınır.

d) Müşterek muhafaza işlemi, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

(7) Tahsilat ve ödemelere ait belgeler veznedar tarafından günlük olarak veya muhasebe yetkilisi tarafından belirlenen zamanlarda muhasebe servisine verilir. Ancak Tahsilat/Tahakkuk Bordrosu İcmaline (Örnek:13/A) dayanarak muhasebe kayıtlarını yapan muhasebe birimlerinde, başka muhasebe birimleri adına yapılan tahsilatlar hariç bütçe gelirlerine ilişkin alındılar muhasebe servisine verilmaz.

(8) Tahsilat/Tahakkuk Bordrosu (Örnek:13); muhasebe birimlerinde bir gün içinde, nakden tahsil olunan her türlü gelir ve diğer tahsilat için düzenlenir. Bu bordro, gereğine göre "Tahsilat Bordrosu" veya "Tahakkuk Bordrosu" olarak aşağıdaki açıklamalara göre kullanılır;

a) Bakanlıkça belirlenen idare veya muhasebe birimlerinde ve her tahsilat veya tahakkuk işlemi için ayrı bir muhasebe işlem fişi düzenlendiği durumlarda bu bordro kullanılmaz.

b) Bir gün içinde nakden tahsil olunan her türlü gelir ile diğer tahsilat yardımcı hesaplar itibarıyla tahsilat bordrosuna kaydedilir.

c) Tahsilat bordrosu, bağlı vergi dairelerinde muhasebe ve gelir servisleri ya da bağlı ve bağımsız vergi daireleri ile diğer muhasebe birimlerinin normal, takipli, tecilli ve tehirlî alacak tahsilatı itibarıyla ayrı ayrı düzenlenir. Birden fazla veznesi olan muhasebe birimlerinde her vezne için bu bordrolar ayrı ayrı düzenlenir. Mahsuben yapılan tahsilat için de ayrı tahsilat bordrosu düzenlenir. Vergi daireleri adına bankalarca yapılan tahsilat için vergi tahsil alındıları günlük icmal cetvelleri esas alınarak ayrı tahsilat bordrosu düzenlenir.

ç) Vezne sayısı birden fazla olan muhasebe birimlerinde, tahsilat bordrolarının alındılarla uygunluğu sağlandıktan sonra günlük tahsilat tutarı, diğer veznedarlarca, muhasebe yetkilisi tarafından görevlendirilen sorumlu veznedara teslim edilir.

d) Bir gün içinde aynı bütçeli kamu idarelerinin başka muhasebe birimleri adına tahsil edilen tutarlar, kişi bazında her bir tahsilat için ayrı bir

muhasabe işlem fişi düzenlenmek ve yevmiye numarası verilerek suretiyle hesaplara kaydedilir. Ancak, bir gün içinde genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin başka muhasabe birimleri adına tahsil edilen tutarlardan aynı muhasabe birimi adına yapılan vergi ve benzeri tahsilat bir muhasabe işlem fişi ile hesaplara kaydedilebilir.

e) İki nüsha olarak düzenlenen tahsilat bordrolarının birinci nüshası veznedere saklanır, ikinci nüshası ise muhasabe işlem fişine eklenir.

f) Tahakkuk servislerince günlük olarak düzenlenip tahakkuk kaydının yapılması için muhasabe servisine verilen tahakkuk bordroları iki nüsha düzenlenir. Birinci nüshası muhasabe işlem fişine eklenir, ikinci nüshası ilgili tahakkuk servisinde saklanır.

g) Tahsilat ve tahakkuk işlemleri elektronik ortamda yapılan kamu idarelerinde tahsilat/tahakkuk bordrolarına istinaden düzenlenen tahsilat/tahakkuk bordrosu icmali muhasabe işlem fişine bağlanır.

(9) Birden fazla kamu idaresine hizmet veren genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasabe birimlerinde her bir kamu idaresi için ayrı kasa hesabı tutulur. Gün sonlarında genel bütçe kapsamındaki her bir kamu idaresinin kasa hesabının bakiyeleri nakit hareketleri hesabı kullanılarak Maliye Bakanlığı kurumsal koduna aktarılır.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 13-** (1) Kasa hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Kasaya yatırılan tutarlar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

2) Kasa ihtiyacı için veznedarca bankadan çekilip kasaya konulan tutarlar bu hesaba borç, 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Basımı yapılarak Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimine teslim edilen madeni paralar bir taraftan bu hesaba borç, 409-Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

4) Kasa sayımı sonucunda fazla çıkan tutarlar bu hesaba borç, 397-Sayım Fazlaları Hesabına alacak kaydedilir.

5) Gün sonlarında genel bütçe kapsamındaki her bir kamu idaresi kasa hesabının alacak bakiyesi ilgili kamu idaresinin kurumsal koduyla bu hesaba borç, 510-Nakit Hareketleri Hesabına alacak kaydedilir.

6) Gün sonlarında genel bütçe kapsamındaki her bir kamu idaresi kasa hesabının borç bakiyeleri toplamı Maliye Bakanlığı kurumsal koduyla bu hesaba borç, 510-Nakit Hareketleri Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Kasadan yapılan ödemeler bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

2) Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimince, dolaşımdan kaldırılması nedeniyle kasa varlığından ayrılan madeni paralar bu hesaba alacak, 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına borç kaydedilir.

3) Kasa varlığından bankaya yatırılmak üzere gönderilen tutarlar bu hesaba alacak, 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına borç kaydedilir.

4) Kasa sayımı sonucunda noksan çıkan tutarlar bu hesaba alacak, 197-Sayım Noksanları Hesabına borç kaydedilir.

5) Gün sonlarında genel bütçe kapsamındaki her bir kamu idaresi kasa hesabının borç bakiyesi ilgili kamu idaresinin kurumsal koduyla bu hesaba alacak, 510-Nakit Hareketleri Hesabına borç kaydedilir.

6) Gün sonlarında genel bütçe kapsamındaki her bir kamu idaresi kasa hesabının alacak bakiyeleri toplamı Maliye Bakanlığı kurumsal koduyla bu hesaba alacak, 510-Nakit Hareketleri Hesabına borç kaydedilir.

### **101 Alınan çekler hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 14-**(1) Alınan çekler hesabı, muhasabe birimlerinin yapacakları her türlü tahsilat karşılığında muhasabe birimine hitaben düzenlenmiş banka ve katılım bankalarının çekleri ile muhasabe yetkilisi mutemetleri tarafından muhasabe birimine teslim edilen aynı nitelikteki çeklerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 15-**(1) Muhasabe birimlerinin ve muhasabe yetkilisi mutemetlerinin yapacakları her türlü tahsilat karşılığında, muhasabe birimine hitaben düzenlenmiş banka ve katılım bankalarının çekleri kabul edilir. Alınan çek, sol alt köşesinden sağ üst köşesine çizilen iki kalın paralel çizgi arasına muhasabe biriminin hesabının bulunduğu bankanın adı yazılarak, çizgili çek haline getirilir. Bloke edilen çekler hariç olmak üzere, çeklerin muhasabe birimine verildiği ya da bundan en çok bir gün önceki tarihte düzenlenmiş olması gerekir.

(2) Gümrük işlemlerinden dolayı alınan çeklerin karşılığının bloke edildiğinin muhatap banka tarafından onaylanmış olması gerekir. Muhatap banka başka yerde ise bloke işlemi muhasabe biriminin bulunduğu yerdeki şubesince de yapılabilir. Devlet sermayesiyle kurulmuş veya sermayesinde Devletin iştiraki bulunan idare ve kurumlar ile genel yönetim kapsamındaki idarelerin verecekleri çeklerde bloke onayı aranmaz. Hesap sahiplerinin nam ve hesabına bizzat ilgili banka ya da katılım bankası tarafından düzenlenerek, muhasabe birimlerine verilmiş olan çekler de blokeli çekler gibi kabul edilir. Bankalarca bastırılacak çeklerin arkasında; matbu olarak bloke şerhine yer verilmiş ve bu şerhlerin şube yetkililerince imzalanmış olması durumunda söz konusu çekler de muhasabe birimlerinde blokeli çek olarak kabul edilir. Bloke şerhinde gösterilen tutarın üzerinde keşide edilen çekler kabul edilmez.

(3) Bu şekilde alınan çekler karşılığında alındı verilir ve alındının üzerine "Çekle tahsil edilmiştir" ifadesi yazılır. Muhasabe birimlerine veya muhasabe yetkilisi mutemetlerine verilen çekler düzenlenecek teslimat müzekkeresi ile tahsil için bankaya gönderilir. Tahsil için bankaya gönderilen çekler, bu hesabın yardımcı hesaplarına kaydedilerek izlenir.

(4) Karşılıksız çıkan çeklerle ilgili olarak gerekli hesap düzeltmeleri yapılmakla birlikte, ilgililer hakkında 14/12/2009 tarihli ve 5941 sayılı Çek Kanunu hükümlerine göre işlem yapılması sağlanır.

(5) Çekle yapılacak tahsilatla ilgili gerekli diğer düzenlemeleri yapmaya Bakanlık yetkilidir.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 16-** (1) Alınan çekler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Alınan çekler bu hesaba borç, ilgili hesap veya hesaplara alacak kaydedilir.

2) Alınan çeklerden tahsile gönderilenler bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

3) Sayım sonucu fazla çıkan çek tutarları bu hesaba borç, 397-Sayım Fazlaları Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Tahsile gönderilen çekler bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.

2) Tahsil edilmek üzere bankaya gönderilen çeklerden, tahsil işlemi tamamlanarak karşılığı banka hesabına aktarılan çek tutarları bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.

3) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasabe birimlerinde tahsil için Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasına gönderilen çeklerden,



tahsil edilerek İç Ödemeler Muhasebe Biriminin hesabına aktarıldığı bildirilen çek tutarları bu hesaba alacak, 510-Nakit Hareketleri Hesabına borç kaydedilir.

4) Bütçe geliri karşılığı alınan çeklerden karşılıksız çıkması nedeniyle bankaca iade edilenler bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak, yılı içinde 800-Bütçe Gelirleri Hesabına, yılı geçtikten sonra 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç kaydedilir.

5) Bütçe geliri dışında yapılan diğer tahsilat karşılığında alınan çeklerden karşılıksız çıkması nedeniyle bankaca iade edilenler bu hesaba alacak, ilgili hesap ya da hesaplara borç kaydedilir.

6) Herhangi bir nedenle ilgisine iadesi gereken çekler bu hesaba alacak, ilgili hesap veya hesaplara borç kaydedilir.

7) Sayım sonucu noksan çıkan çek tutarları bu hesaba alacak, 197-Sayım Noksanları Hesabına borç kaydedilir.

## 102 Banka hesabı

### Hesabın niteliği

**MADDE 17-(1)** Banka hesabı, muhasebe birimleri adına bankaya yatırılan paralar ve bankaya tahsil için verilen çeklerden tahsil işlemi tamamlananlar ile muhasebe birimlerince düzenlenen çek ve gönderme emirlerinden ödendiği veya gönderildiği bildirilen çek ve gönderme emri tutarlarının izlenmesi için kullanılır.

### Hesaba ilişkin işlemler

**MADDE 18-(1)** Muhasebe birimlerince bir gün içinde tahsil edilen paralardan, ertesi gün kasadan yapılacak ödemeler için Bakanlıkça tespit edilerek duyurulan tutarlar alıkonularak, fazlası düzenlenecek teslimat müzekkeresi ile bankaya yatırılır.

(2) Bankalarca muhasebe birimleri adına yapılan diğer tahsilat için, teslimat müzekkeresi düzenlenmez. Bu tür tutarlar bankadan alınacak hesap özet cetveline göre kayıtlara alınır.

(3) Muhasebe birimlerince, hesaplarının bulunduğu bankalardan nakden yapılacak ödemeler için bu bankaların kendi çekleri; ödeme yapılacak kişilerin hesaplarına aktarılabacak tutarlar ile bankalarda açtırılacak krediler için "Gönderme Emri" (Örnek:14) düzenlenir. Muhasebe birimlerince, bankalar nezdindeki döviz hesabından yapılacak ödemelerde ise "Döviz Gönderme Emri" (Örnek:15) kullanılır.

(4) Gönderme emri ve döviz gönderme emrinin elektronik ortamda düzenlenmesi ve ilgili bankaya gönderilmesi hususunda düzenlemeler yapmaya Bakanlık yetkilidir.

(5) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri muhasebe birimlerinin nakit ihtiyacı veya nakit fazlası hakkında yapılacak işlemler 18/6/2011 tarihli ve 27968 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Ödeme ve Tahsilat İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslara göre yerine getirilir.

(6) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri muhasebe birimlerine İç Ödemeler Muhasebe Biriminden nakit ihtiyacı olarak gönderilen paralar için gönderme emri düzenlenir.

(7) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri muhasebe birimlerinin Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası nezdinde bulunan ödeme hesaplarındaki tutarlardan arta kalanlar ile muhabir banka nezdinde bulunan tahsilat hesaplarındaki tutarların, İç Ödemeler Muhasebe Biriminin banka hesaplarına aktarılması için gönderme emri düzenlenmez. Bu tutarlar, ilgili bankadan alınan banka hesap özet cetvelleriyle hesaplara alınır.

(8) Genel bütçe dışında kapsama dâhil aynı bütçeli kamu idarelerinin muhasebe birimleri arasında nakit ihtiyacı veya nakit fazlası olarak hesaplarının bulunduğu bankalara gelen paralar, banka hesap özet cetveli ile bildirildiğinde hesaplara alınır. Muhasebe birimleri arasında nakit fazlasının aktarılması ya da karşı muhasebe biriminin nakit ihtiyacının karşılanmasına yönelik para gönderilmesi işlemi gönderme emri düzenlenmek sureti ile gerçekleştirilir.

(9) Muhasebe birimlerinin hesabı bulunan bankalarca, bir gün içinde muhasebe birimi adına tahsil edilen tutarlar ile karşılığında onaylanan veya düzenlenen alındıların tarih ve numaralarını; muhasebe birimi adına ödenen veya gönderilen tutarlar ile bunlara ait çek ve gönderme emirlerinin tarih ve numaralarını gösteren iki nüsha banka hesap özet cetveli düzenlenerek ertesi gün muhasebe birimine gönderilir. Banka hesap özet cetvelinin bir nüshası muhasebe işlem fişine bağlanır, diğer nüshası ise açılacak bir dosyada muhafaza edilir. Tahsilat ve ödemeleri ayrıntılı olarak gösteren cetvelin, bankaca, en geç ertesi gün düzenlenerek onaylandıktan sonra teslimat müzekkeresi ve gönderme emirlerinin ikinci nüshalarıyla birlikte muhasebe birimine gönderilmesi ve muhasebe birimlerinin de bu cetveli araması, gecikme ile verildiği takdirde ise durumun genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde Bakanlığa, kapsama dâhil diğer kamu idarelerinde üst yöneticiye bildirilmesi gerekir.

(10) Muhasebe birimleri, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası nezdindeki hesapları için 5018 sayılı Kanunun 6 ncı maddesine göre, güvenli elektronik imza kullanılarak veya Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasıyla belirlenecek güvenlik kriterlerine uygun olarak elektronik ortamda bu bankadan alınacak banka hesap özet cetvellerine göre; diğer bankalar nezdindeki hesapları için ise güvenli elektronik imza kullanılarak elektronik ortamda ilgili bankadan alınacak banka hesap özet cetvellerine göre muhasebe kayıtları yapılabilir.

### Hesabın işleyişi

**MADDE 19-** (1) Banka hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

#### a) Borç

1) Kasa mevcudundan bankaya yatırıldığı anlaşılan paralar bu hesaba borç, 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Muhasebe birimlerince çekle tahsil edilen tutarlardan bankaca tahsil işleminin gerçekleştirildiği bildirilenler bu hesaba borç, 101-Alınan Çekler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Muhasebe birimlerine ait ulusal para birimi cinsinden banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatlardan yerine getirilenler bu hesaba borç, 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına alacak kaydedilir.

4) Döviz hesabında yer alan tutarlardan ulusal para birimine çevrilmesine ilişkin bankaya verilen talimatlardan yerine getirilenler döviz alış kuru üzerinden bu hesaba, satış kuru ile alış kuru arasında ortaya çıkan olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç, aktarma talimatı verilen döviz tutarı Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına alacak kaydedilir.

5) Muhasebe birimlerinin banka hesabına yatırılan veya gelen paralar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

6) İç Ödemeler Muhasebe Biriminden, nakit ihtiyacı olarak diğer muhasebe birimlerinin banka hesabına aktarılan paralar, alan muhasebe birimlerince bu hesaba borç, 510-Nakit Hareketleri Hesabına alacak kaydedilir.

7) Muhasebe birimlerince nakit fazlası olarak İç Ödemeler Muhasebe Birimine aktarılan paralar İç Ödemeler Muhasebe Birimince bu hesaba borç, 510-Nakit Hareketleri Hesabına alacak kaydedilir.

8) Muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarları bu hesaba, tevkifat tutarları 630- Giderler Hesabına borç, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait kısmı 600- Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ait kısmı 181- Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir. Banka hesabına aktarılan tutarın tamamı aynı zamanda 805- Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800- Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

#### b) Alacak

1) Banka hesap özet cetvelleri ile ödendiği veya ilgili hesaplara aktarıldığı bildirilen çek veya gönderme emri tutarları bu hesaba alacak, 103-

Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına borç kaydedilir.

2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerince İç Ödemeler Muhasebe Birimine aktarılan tutarlar, verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı ile ilişkilendirilmeksizin bu hesaba alacak, 510-Nakit Hareketleri Hesabına borç kaydedilir.

3) Muhasebe birimlerine ait banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatlardan yerine getirilenler bu hesaba alacak, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına borç kaydedilir.

### **103 Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı (-)**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 20-(1)** Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı, muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalardan çekle veya gönderme emri düzenlemek suretiyle yaptıracağı ödeme ve göndermelerin izlenmesi için kullanılır.

(2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerinin banka hesaplarından, İç Ödemeler Muhasebe Biriminin banka hesabına aktarılan nakit fazlaları için bu hesap kullanılmaz.

(3) **(Ek:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Hazine Müsteşarlığı İç Ödemeler Muhasebe Biriminin banka hesapları arasında mevzuatı uyarınca otomatik olarak gerçekleştirilen aktarma işlemleri için gönderme emri düzenlenmez.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 21-(1)** Muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalardan yaptırılacak ödemeler için bu bankaların kendi çekleri düzenlenir. Çek, muhasebe birimlerince düzenlendikten sonra dip koçanı, çeki alana imzalatılarak ilgiliye verilir.

(2) Çeklerin rakam ve yazı ile okunaklı bir şekilde doldurulması gerekir. Düzenlenen çekin numarası muhasebeleştirme belgelerinin ilgili sütununa yazılır.

(3) Muhasebe birimlerinin banka hesabından, ilgililerin hesaplarına gönderilecek olan tutarlar, bankalarda açtırılan krediler ile aynı muhasebe biriminin farklı hesaplarına yapılan aktarmalarda gönderme emri düzenlenir.

(4) Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Ödeme ve Tahsilat İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında olan muhasebe birimlerinin gönderme emirlerine ilişkin işlemleri bu Usul ve Esaslara göre yerine getirilir.

(5) Genel bütçe dışındaki kapsama dâhil kamu idarelerinde gönderme emri, muhasebe yetkilisince görevlendirilecek bir memur tarafından günlük olarak, banka yetkililerine zimmetle teslim edilir. Muhasebe yetkilisi tarafından bu konuda görevlendirilecek memurun adı, soyadı ve imza örneği daha önce bankaya yazılı olarak bildirilir. Teslim işlemi, muhasebe birimince iki nüsha olarak "Döviz gönderme emri" ifadesinin üzeri çizilerek düzenlenen "Gönderme Emri/Döviz Gönderme Emri Teslim Tutanağı"nın (Örnek:16) banka yetkilisine imzalatılması suretiyle gerçekleştirilir. Tutanağın ilk nüshası bankada alkonulur, ikinci nüshası ise görevli memura geri verilir ve bu nüsha muhasebe biriminde açılacak ayrı bir dosyada tarih sırasına göre saklanır. Bankaca, gönderme emrinin bir nüshası alkonulup, bir nüshası paranın gönderilmesi veya istenilen hesaba aktarılmasından sonra onaylanarak muhasebeleştirme belgesine bağlanmak üzere banka hesap özet cetveli ile birlikte muhasebe birimine iade edilir.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 22-** (1) Verilen çekler ve gönderme emirleri hesaba ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Alacak**

1) Muhasebe birimlerince düzenlenen çek veya gönderme emri tutarları bu hesaba alacak, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri ya da ilgili diğer hesap veya hesaplara borç kaydedilir.

2) İç Ödemeler Muhasebe Birimince, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerine nakit ihtiyacı için gönderilen paralar bu hesaba alacak, 510-Nakit Hareketleri Hesabına borç kaydedilir.

3) Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerine nakit ihtiyacı ya da bu muhasebe birimlerince nakit fazlası olarak gönderilen paralar, gönderen muhasebe birimince bu hesaba alacak, 510-Nakit Hareketleri Hesabına borç kaydedilir.

4) Kasa ihtiyacı için veznedar adına düzenlenen çek tutarları bu hesaba alacak; ilgisine göre 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına veya 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına borç kaydedilir.

5) Muhasebe birimlerine ait banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatlar bu hesaba alacak, 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına borç kaydedilir.

##### **b) Borç**

1) Düzenlenen çek ve gönderme emirlerinden, bankaca hak sahiplerine ödendiği veya ilgili hesaplara aktarıldığı banka hesap özet cetveliyle bildirilen paralar bu hesaba borç, 102-Banka Hesabına alacak kaydedilir.

### **104 Proje özel hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 23-(1)** Proje özel hesabı; dış finansman kaynağından, kamu idareleri adına dış proje kredisi olarak Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası veya uygun görülen diğer bankalar nezdinde açılan özel hesaplara aktarılan tutarlar, bu tutarlardan yapılan giderler, verilen avanslar, açtırılan akreditifler ile avans ve akreditiflerden nakden geri alınanların ve hesap bakiyesinin değerlendirilmesi sonucu ortaya çıkan kur farklarının Devlet Borçları Muhasebe Birimi veya genel bütçe kapsamı dışındaki kullanıcı kamu idareleri muhasebe birimlerince izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 24-** (1) Dış finansman kaynağından, genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri adına Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası veya uygun görülen bankalar nezdindeki proje özel hesaplarına yapılan aktarım üzerine Devlet Borçları Muhasebe Birimince bu hesaba ve dış mali borçlar hesabına kayıt yapılır.

(2) Hazine Müsteşarlığı ile yapılan ikraz anlaşmaları gereği genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idareleri adına Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası veya uygun görülen bankalar nezdindeki proje özel hesaplarına dış finansman kaynağından yapılan aktarımlar, kullanıcı idare muhasebe birimlerince bu hesaba ve kamu idarelerine mali borçlar hesabına kaydedilir. Söz konusu tutarlara ilişkin olarak, Devlet Borçları Muhasebe Birimince bu hesaba ilişkilendirilmeksizin kullanıcı idare veya kuruluş Hazineye karşı borçlandırılmak suretiyle dış borç kaydı yapılır. Kullanıcı idare veya kuruluşların Hazineye karşı yükümlülükleri, dış finansman imkânının dış finansman kaynağı tarafından özel hesaplara aktarıldığı tarihte başlar.

(3) Genel bütçe kapsamı dışındaki idare veya kuruluşlar adına Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası veya uygun görülen bankalardaki özel hesaplara, ikraz anlaşmaları ile devredilen tutarlar dışındaki dış proje kredisi aktarımları kullanıcı idare veya kuruluş muhasebe birimince bu hesaba ve dış mali borçlar hesabına kaydedilir.

(4) Dış finansman kaynağıyla yapılan anlaşma gereği özel hesaplara yapılan aktarım tutarları, aktarım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden hesaplara kaydedilir.

(5) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince proje özel hesabından yapılan kullanımların Devlet Borçları Muhasebe Birimince muhasebeleştirilmesinde Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ay sonu döviz satış kuru esas alınır. Kapsama dâhil diğer kamu idarelerince proje özel hesabından yapılan kullanımların kullanıcı idare muhasebe birimince muhasebeleştirilmesinde işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası

döviz satış kuru esas alınır.

(6) Dış proje kredilerinin genel bütçe kapsamı dışındaki kullanıcı idarelerce, kullanımından önce 5/7/2008 tarihli ve 26927 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Dış Proje Kredilerinin Dış Borç Kaydına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre bütçeleştirilme işleminin yapılması zorunludur.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 25-** (1) Proje özel hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

#### **a) Borç**

1) Dış proje kredisi olarak genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri adına, özel hesaplara yapılan aktarmalar, aktarma tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden, Devlet Borçları Muhasebe Birimince bir taraftan bu hesaba borç, 410-Dış Mali Borçlar Hesabına alacak; diğer taraftan 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına borç, 950-Kullanılacak Dış Krediler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Hazine Müsteşarlığınca ikraz anlaşmalarıyla devredilen dış proje kredilerinden genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idareleri adına, özel hesaplara yapılan aktarmalar, aktarma tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden, kullanıcı idare muhasebe birimince bu hesaba borç, 303-Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı veya 403-Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabına alacak kaydedilir.

3) Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idareleri tarafından bizzat temin edilen dış proje kredilerinden idare adına, özel hesaplara yapılan aktarmalar, aktarma tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden, kullanıcı idare muhasebe birimince bu hesaba borç, 410-Dış Mali Borçlar Hesabına alacak kaydedilir.

4) Genel bütçe kapsamındaki kullanıcı idarelerin gerçekleştirdiği kullanımlardan ödeneğine dayanılarak verilen avans ve çekilen akreditifler dâhil proje özel hesabına yapılan iadeler, iade tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden Devlet Borçları Muhasebe Birimince bu hesaba borç, 512-Proje Özel Hesabından Kullanımlar Hesabına alacak kaydedilir.

5) Genel bütçe kapsamı dışındaki kullanıcı idarelerin gerçekleştirdiği kullanımlardan ödeneğine dayanılarak verilen avans ve çekilen akreditifler dâhil proje özel hesabına yapılan iadeler, iade tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden kullanıcı idare muhasebe birimince bu hesaba, avans veya akreditifin iade tarihinde esas alınan döviz kuru ile verildiği veya açıldığı tarihteki döviz kuru arasında oluşan olumsuz fark tutarı 630-Giderler Hesabına borç, avans veya akreditifin, iade tarihinde esas alınan döviz kuru ile verildiği veya açıldığı tarihteki döviz kuru arasında oluşan olumlu fark tutarı 600-Gelirler Hesabına, avansın verildiği veya akreditifin açıldığı tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden 166-Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

6) Özel hesaplardaki dövizlerin ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden yapılacak değerlendirme sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

7) Dış proje kredisi olarak genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri adına özel hesaplara aktarımın yapıldığı kreditor tarafından bildirilen ve Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasınca doğruluğu teyit edilen ancak proje özel hesabına geçmediği için 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına borç kaydedilmiş tutarlardan proje özel hesabına geçtiği anlaşılabilir, tutarların hesaba geçtiği tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç, 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına alacak; teyit tarihindeki kur ile hesaba geçtiği tarihteki kur arasında fark oluşması durumunda, olumlu kur farkları 600-Gelirler Hesabına alacak, olumsuz kur farkları ise 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

#### **b) Alacak**

1) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince yapılan proje özel hesabı kullanımlarına ilişkin banka bilgisi Devlet Borçları Muhasebe Birimine geldiğinde, toplam kullanım tutarı ödeneğine dayanılarak verilen avanslar ve çekilen akreditifler dâhil ait olduğu ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden Devlet Borçları Muhasebe Birimince bu hesaba alacak, 512-Proje Özel Hesabından Kullanımlar Hesabına borç kaydedilir.

2) Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerince yapılan proje özel hesabı kullanımları, kullanıcı idare muhasebe birimince bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabı veya varlığa dönüştürülecek bir kullanım ise ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

3) Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerince proje özel hesabından avans verilmesi veya akreditif açılması şeklinde yapılan kullanımlar, muhasebeleştirme tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba alacak, 166-Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabına borç kaydedilir.

4) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince özel hesaptan dış finansman kaynağına iade edilen tutarlar, iade tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden, Devlet Borçları Muhasebe Birimince bu hesaba alacak, 410-Dış Mali Borçlar Hesabına borç kaydedilir.

5) Hazine Müsteşarlığı ile yapılan ikraz anlaşmaları çerçevesinde bu hesaba kaydedilen tutarlardan, genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerince dış finansman kaynağına iade edilen tutarlar, iade tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden kullanıcı idare muhasebe birimince bu hesaba alacak, 303-Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı veya 403-Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabına borç kaydedilir.

6) Hazine Müsteşarlığı ile yapılan ikraz anlaşmaları dışında bu hesaba kaydedilen tutarlardan, genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerince dış finansman kaynağına iade edilen tutarlar, iade tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden, kullanıcı idare muhasebe birimince bu hesaba alacak, ilgisine göre 310-Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı veya 410-Dış Mali Borçlar Hesabına borç kaydedilir.

7) Proje özel hesabında yer alan tutarlardan Hazine Müsteşarlığınca kendi hesaplarına aktararak yapılan kullanım tutarları aktarım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba alacak, 105-Döviz Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

8) Özel hesaplardaki dövizlerin ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru esas alınarak yapılacak değerlendirme sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

### **105 Döviz hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 26-** (1) Döviz hesabı, muhasebe birimi veznelerince tahsil edilen veya muhasebe birimlerinin banka hesaplarına intikal eden konvertibl döviz tutarları ile bunlardan yapılan ödeme, iade ve göndermelerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler (1)**

**MADDE 27-**(1) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri muhasebe birimlerine Hazine malı olarak teslim edilen ya da kişi malı olarak teslim edildiği hâlde sonradan Hazine malı olan konvertibl yabancı paralarla, mevzuatı gereği döviz cinsinden tahsili gereken Hazine malı yabancı paralardan konvertibl olanlar Dış Ödemeler Muhasebe Birimine aktarılır.

(2) Konvertibl olmayan Hazine malı yabancı paralar döviz hesabı yerine dönen varlıklar ana hesap grubundaki menkul varlıklar hesabına kaydedilir.

(3) Döviz hesabına ilişkin diğer işlemler aşağıda gösterilmiştir:

a) Hazine malı veya kamu idaresine ait olarak muhasebe birimlerine teslim edilen konvertibl yabancı paralarla, mevzuatı gereği bütçeye gelir kaydedilmek üzere döviz cinsinden tahsil edilen konvertibl yabancı paralar, tahsil edildiği veya teslim alındığı günkü Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba alınarak bütçeye gelir kaydedilir.

b) Muhasebe birimlerince kişilere ait olarak teslim alınan konvertibl yabancı paralar işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba alınarak ilgili hesaplara kaydedilir.

c) Muhasebe birimlerince, mevzuatı gereği ihale teminatı olarak kabul edilen konvertibl yabancı paralar alındığı tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba kaydedilerek emanete alınır. Teminat olarak teslim edilen kişi malı dövizlerden herhangi bir nedenle gelir kaydedilmesi gerekenler kayıtlı değerleri üzerinden, Hazine Müsteşarlığı bünyesinde faaliyetini sürdüren muhasebe birimlerinde işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden hesaplardan çıkarılır ve işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba alınarak bütçeye gelir kaydedilir.

ç) Kişilere ait olduğu hâlde sonradan kamu idaresine ait olan konvertibl yabancı paralar kayıtlı değerleri üzerinden, Hazine Müsteşarlığı bünyesinde faaliyetini sürdüren muhasebe birimlerinde işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden ilgili hesaplardan çıkarılır ve işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba alınarak bütçeye gelir kaydedilir.

d) Yurtiçinde döviz cinsinden ihraç olunan iç borçlanma senetleri karşılığı tahsil edilen dövizler ile para piyasası nakit işlemlerinde döviz cinsinden yapılan borçlanmalara ilişkin tutarlar; 28/3/2002 tarihli ve 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun verdiği yetkiye dayanılarak belirlenen borçlanma şartlarına göre Hazine Müsteşarlığınca tespit edilen kur veya Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden kaydedilir.

e) Tahsil edilen kamu idaresine ait dövizler ve genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimleri için Bakanlıkça belirlenen tutarı aşan kişilere ait dövizler, muhasebe birimi hesabının bulunduğu banka şubesi nezdinde açtırılacak döviz tevdiat hesabına gün sonlarında yatırılır. Muhasebe birimlerince bir gün içinde tahsil edilen dövizlerden bankaya yatırılması gerekenler düzenlenecek teslimat müzakeresi ile bankaya gönderilir.

f) Muhasebe yetkilisi mutemetlerince;

1) İlgili mevzuatına ve Bakanlıkça yapılan düzenlemelere göre, döviz cinsinden tahsil edilen tutarlar için ayrı muhasebe yetkilisi mutemetleri kasa defteri tutulur.

2) Tahsil edilen tutarlar, tahsil edildikleri tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru esas alınmak suretiyle ve gelir türleri itibarıyla muhasebe yetkilisi mutemetleri kasa defterine ayrı ayrı kaydedilir. Ayrıca, "Kimden tahsil edildiği" sütununda isimden hemen sonra parantez içerisinde döviz cinsinden tutarı belirtilir.

3) Döviz cinsinden yapılan tahsilata ilişkin belge ve kayıtlar ulusal para birimi cinsinden düzenlenmekle birlikte, tahsilat tutarı ulusal para birimine çevrilmeksizin döviz olarak muhasebe biriminin banka hesabına aktarılır. Bu husus muhasebe yetkilileri tarafından kontrol edilir.

4) Muhasebe biriminin bulunduğu yer dışında, muhasebe birimine bağlı olarak görev yapan muhasebe yetkilisi mutemetlerince tahsil edilen dövizler; genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimleri için bulunulan yerdeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası veya Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankası şubeleri, kapsama dâhil diğer kamu idarelerinin muhasebe birimleri için ilgili kamu idaresince belirlenen banka şubeleri aracılığıyla muhasebe biriminin döviz tevdiat hesabına aktarılır. Mutemet hesabının muhasebe yetkilisine verilmesinde, aktarılan döviz karşılığında alınan banka dekontunda gösterilen kur ve döviz tutarı esas alınır.

g) Konvertibl dövizlere ilişkin olarak, Hazine Müsteşarlığı bünyesinde faaliyet gösteren muhasebe birimlerinde gün sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirme yapılır. Bunların dışındaki genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerinde Bakanlıkça aksi bildirilmedikçe değerlendirme yapılmaz. Kapsama dâhil diğer kamu idarelerinin muhasebe birimlerinde ise kuruma ait konvertibl dövizler, gün sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemeye tabi tutulur.

(4) Genel bütçe kapsamındaki idarelerin muhasebe birimi hesaplarında toplanan konvertibl dövizler, aşağıda açıklanan esaslara göre Dış Ödemeler Muhasebe Birimine gönderilir:

a) Döviz hesabına kaydedilen Hazine malı dövizler bir sonraki iş günü ve her durumda mali yılın son iş günü; her bir döviz cinsi için ayrı ayrı düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile dövizin cinsi ve tutarı belirtilerek döviz gönderme emri düzenlenmek suretiyle Dış Ödemeler Muhasebe Birimine aktarılır ve muhasebe işlem fişinin bir nüshası Dış Ödemeler Muhasebe Birimine gönderilir.

b) Dövizlerin gönderilmesinde kayıtlı değerleri esas alınır ve gönderme emrinin tarih ve numarası ile gönderilen paraların döviz cinsinden tutarları ve döviz kuru muhasebe işlem fişine ayrıca yazılır.

c) Tahsil edilen dövizlerin Dış Ödemeler Muhasebe Birimine aktarılmasında, Bakanlıkça gerek görülmesi hâlinde muhasebe birimleri itibarıyla farklı dönemler tespit edilebilir.

(5) Dış Ödemeler Muhasebe Birimince, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerinden gönderilen dövizlerle ilgili muhasebe işlem fişleri alındığında, gelen dövizler fişlerde gösterilen değer üzerinden kayıtlara alınır ve göndermeyle ilgili fişin aslı geldiğinde banka dekontunda gösterilen döviz tutarı da dikkate alınarak, yapılan kaydın doğruluğu ayrıca kontrol edilir.

## Hesabın işleyişi

**MADDE 28-** (1) Döviz hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Kamu idaresine ait olarak muhasebe birimlerine teslim edilen konvertibl dövizlerle, mevzuatı gereği bütçeye gelir kaydedilmek üzere döviz cinsinden tahsil edilen tutarlar, teslim alındığı veya tahsil edildiği günkü Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bir taraftan bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Muhasebe biriminin banka hesabına muhasebe birimi adına intikal eden dövizlerden gelir kaydedilmesi gereken tutarlar teslim tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bir taraftan bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

3) Kişilere ait olarak teslim alınan veya muhasebe biriminin banka hesabına intikal eden dövizlerden gelir kaydedilmeyecek döviz tutarları teslim tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç, 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı, 333-Emanetler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

4) Kişilere ait olarak teslim alındığı hâlde sonradan kamu idaresi adına gelir kaydedilecek olan dövizler kayıtlı değerleri üzerinden, Hazine Müsteşarlığı bünyesinde faaliyetini sürdüren muhasebe birimlerinde işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bir taraftan 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı veya 333-Emanetler Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç, bu hesaba alacak; diğer taraftan işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. Gelirler hesabına kaydedilen tutarlar aynı zamanda 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

5) Yurtiçinde döviz cinsinden ihraç olunan iç borçlanma senetleri karşılığı tahsil edilen dövizler ile para piyasası nakit işlemlerinde döviz cinsinden yapılan borçlanmalara ilişkin tutarlar Hazine Müsteşarlığınca tespit edilen kur veya Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç, 302-Para Piyasası Nakit İşlemleri Borçları Hesabı veya 305-Bonolar Hesabı ya da 404-Tahviller Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

6) Genel bütçe kamu muhasebe birimlerinden gelen dövizler Dış Ödemeler Muhasebe Birimince, muhasebe işlem fişindeki kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.

7) Dışişleri Bakanlığı Muhasebe Biriminin banka hesabına muhasebe birimi adına intikal eden dövizler işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden, bu hesaba borç; söz konusu dövizlerden konsolosluklardan getirilmiş olanlar 107-Elçilik ve Konsolosluk

Nezindeki Paralar Hesabına, diğerleri ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

8) Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasındaki müşterek fon hesabından döviz olarak Hazineye aktarılan tutarlar aktarma tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

9) Dış kredi geri ödemelerinden çeşitli nedenlerle Hazineye iadesi gereken döviz tutarları bir taraftan iade tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç, anapara ödemelerine ilişkin olanlar ilgili dış borç hesabı veya ilgili diğer hesaplara, faiz giderlerine ilişkin olanlar ise 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan faiz giderlerine ilişkin olan tutarlar 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

10) Yurtdışında ihraç olunan dış borçlanma senetleri karşılığı dövizler, bir taraftan hesaplara aktarıldığı tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba, varsa masraf olarak kesinti yapılmış olan tutar 630-Giderler Hesabına borç, tamamı 410-Dış Mali Borçlar Hesabına alacak; diğer taraftan masraf olarak kesinti yapılmış olan tutar 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

11) Risk hesabına döviz cinsinden yapılan ödemeler, tahsilat tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç, 339-Risk Hesabına alacak kaydedilir.

12) Bankadan gelen hesap özetinden, muhasebe birimleri veznelerinden bankaya gönderilen dövizlerin döviz tevdiat hesabına yattığı anlaşıldığı takdirde tutarı bu hesaba borç, 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına alacak kaydedilir.

13) Sayım sonucunda fazla çıkan döviz tutarları sayım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç, 397-Sayım Fazlaları Hesabına alacak kaydedilir.

14) Hazine Müsteşarlığı bünyesinde faaliyet gösteren muhasebe birimlerince gün sonlarında, bu hesaba ilişkin yardımcı hesap kayıtlarından elde edilen bilgilere göre tespit edilecek konvertibl yabancı paralar mevcudunun Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucu oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, risk hesabına ait olanlar 339-Risk Hesabına, emanet niteliğinde olanlar ilgili hesaba, diğerleri ise 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

15) Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerine ait muhasebe birimlerince gün sonlarında bu hesaba ilişkin yardımcı hesap kayıtlarından elde edilen bilgilere göre kamu idaresine ait konvertibl yabancı paralar mevcudunun Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucu oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

16) Dış finansman kaynağından hesaplara aktarıldığı bildirilen ve Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasıca doğruluğu teyit edilen ancak döviz hesabına geçmediği için 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına borç kaydedilmiş dış borçlanma tutarlarından döviz hesabına geçtiği anlaşılanlar, hesaba geçtiği tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç, 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına alacak; teyit tarihindeki kur ile hesaba geçtiği tarihteki kur arasında fark oluşması durumunda, olumlu kur farkları 600-Gelirler Hesabına alacak, olumsuz kur farkları ise 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

17) Muhasebe birimlerine ait aynı döviz cinsinden hesaplar arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatlardan yerine getirilenler işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç, 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Muhasebe birimleri veznelerinden bankaya yatırılmak üzere gönderilen döviz tutarları bu hesaba alacak, 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına borç kaydedilir.

2) Muhasebe birimlerince düzenlenen döviz gönderme emirlerinden, bankaca ödendiği ya da gönderildiği bildirilen tutarlar bu hesaba alacak, 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına borç kaydedilir.

3) Muhasebe birimleri veznelerinde bulunan emanet niteliğindeki dövizlerden ilgisine iade edilen tutarlar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı, 333-Emanetler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

4) Sayım sonucunda noksan çıkan döviz tutarları, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, 197-Sayım Noksanları Hesabına borç kaydedilir.

5) Hazine Müsteşarlığı bünyesinde faaliyet gösteren muhasebe birimlerince gün sonlarında bu hesaba ilişkin yardımcı hesap kayıtlarından elde edilen bilgilere göre tespit edilecek konvertibl yabancı paralar mevcudunun Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucu oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, risk hesabına ait olanlar 339-Risk Hesabına, emanet niteliğinde olanlar ilgili hesaba, diğerleri ise 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

6) Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerine ait muhasebe birimlerince gün sonlarında bu hesaba ilişkin yardımcı hesap kayıtlarından elde edilen bilgilere göre kamu idaresine ait konvertibl yabancı paralar mevcudunun Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucu oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

### **106 Döviz gönderme emirleri hesabı (-)**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 29-(1)** Döviz gönderme emirleri hesabı, muhasebe birimlerinin nezdinde döviz hesabı bulunan bankalardaki döviz hesaplarından yapacakları ödeme ve göndermeler için düzenledikleri döviz gönderme emirleri ile bunlardan bankaca ödendiği veya gönderildiği bildirilenlerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 30-(1)** Muhasebe biriminin, nezdinde döviz hesabı bulunan bankalardaki döviz hesaplarından ilgililere ödenecek veya hesaba gönderilecek olan döviz tutarları için döviz gönderme emri düzenlenir.

(2) Döviz gönderme emri, muhasebe yetkilisi tarafından görevlendirilecek bir memur tarafından banka yetkililerine zimmetle teslim edilir. Muhasebe yetkilisi tarafından bu konuda görevlendirilecek memurun adı, soyadı ve imza örneği daha önce bankaya yazılı olarak bildirilir. Teslim işlemi, muhasebe birimince iki nüsha olarak "Gönderme emri" ifadesinin üzeri çizilerek düzenlenen "Gönderme emri/Döviz gönderme emri teslim tutanağı"nın banka yetkilisine imzalatılması suretiyle gerçekleştirilir. Tutanağın ilk nüshası bankada alkonulur, ikinci nüshası ise görevli memura geri verilir ve bu nüsha muhasebe biriminde açılacak ayrı bir dosyada tarih sırasına göre saklanır. Bankaca, döviz gönderme emrinin bir nüshası alkonulup, bir nüshası paranın gönderilmesi veya istenilen hesaba aktarılmasından sonra onaylanarak döviz hesabına ilişkin banka hesap özet cetveli ile birlikte muhasebe birimine iade edilir.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 31-** (1) Döviz gönderme emirleri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Muhasebe birimlerince, bankalardaki döviz hesaplarından yapılacak ödeme ve göndermeler için düzenlenen döviz gönderme emri tutarları gönderme tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

2) Muhasebe birimlerine ait aynı döviz cinsinden hesaplar arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatlar günlük değerlendirilmesi yapılır veya oluşan kur farkları muhasebeleştirildikten sonra aktarım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba

alacak, 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına borç kaydedilir.

3) Döviz hesabında yer alan tutarlardan ulusal para birimine çevrilmesine ilişkin bankaya verilen talimatlar dövizlerin günlük değerlemesi yapıp varsa oluşan kur farkları muhasebeleştirildikten sonra Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba alacak, 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına borç kaydedilir.

4) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerince, Dış Ödemeler Muhasebe Birimine gönderilen konvertibl yabancı paralar, gönderen muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç kaydedilir.

5) Muhasebe birimlerinin bankalarda açtıkları döviz tevdiat hesaplarında yer alan kişilere ait konvertibl yabancı paralardan yapılan iadeler kayıtlı değerleri üzerinden, Hazine Müsteşarlığı bünyesinde faaliyet gösteren muhasebe birimlerince işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba alacak, ilgili hesaba borç kaydedilir.

b) Borç

1) Düzenlenen döviz gönderme emirlerinden, bankaca, ödendiği veya ilgili hesaba aktarıldığı bildirilen tutarlar bu hesaba borç, 105-Döviz Hesabına alacak kaydedilir.

### 107 Elçilik ve konsolosluk nezdindeki paralar hesabı

#### Hesabın niteliği

**MADDE 32-(1)** Elçilik ve konsolosluk nezdindeki paralar hesabı, Dışişleri Bakanlığı Muhasebe Biriminin elçilik ve konsolosluklar nezdindeki paraları ile bu paralardan yapılan ödeme ve göndermelerin izlenmesi için kullanılır.

#### Hesaba ilişkin işlemler

**MADDE 33-(1)** Elçilik ve konsolosluk nezdindeki paralar hesabı kullanılarak yapılan ödemeler ile merkezden gönderilen avans işlemlerine ilişkin esas ve usuller aşağıda gösterilmiştir:

a) Elçilik ve konsolosluklarca Dışişleri Bakanlığı Muhasebe Birimi adına tahsil edilen değerli kâğıt satış bedelleri, bütçe geliri ve emanet tahsilatı ile diğer tahsilat karşılığında yurtdışı muhasebe yetkilisi mutemedi alındısı düzenlenir.

b) Dışişleri Bakanlığının yabancı ülkelerde tahakkuk eden aylıklar hariç bütçe giderleri ve mahallî hizmetlilerin ücretleri, harcama yetkilisi mutemedi olarak görevlendirilmiş olan memurlara gönderilen avanslarla veya açılacak kredilerle ödenir.

c) Dışişleri Bakanlığı merkez memurları ile yabancı ülkelerde bulunan memurların aylıkları ve merkezin çeşitli gider ve gelirleri, doğrudan Dışişleri Bakanlığı Muhasebe Birimince ödenir veya tahsil edilir.

ç) Bu görevlerden dolayı elçilik ve konsolosluklar; tahsilat açısından "Muhasebe yetkilisi mutemetliği", gider açısından elçiler ve konsoloslar veya bu işle görevlendirilmiş olan memurlar "Harcama yetkilisi mutemedi" sayılırlar.

(2) Elçilik ve konsolosluklarca yapılan tahsilat ve ödemeler ile merkezden gönderilen avanslar için, aşağıda belirtilen defterler tutulur ve cetveller düzenlenir:

a) Konsolosluklar kasa defteri (Örnek:17); konsolosluklarca tahsil edilen, ödenen, geri verilen veya muhasebe birimine gönderilen mahallî paraların kaydedildiği defterdir. Defter, aşağıdaki açıklamalara göre düzenlenir:

1) Defterin sol sayfasına tahsil edilen veya muhasebe biriminden alınan paralar, sağ sayfasına da ödenen, geri verilen veya muhasebe birimine gönderilen paralar yazılır. Geçici olarak mahallî bankalara yatırılan paralar bu deftere kaydedilmez. Bunlar bankadan alınan cüzdan üzerinden izlenir. Bankada bulunan paralar kasa mevcudu içerisinde sayılır.

2) Defterin "Tahsilat" sayfasındaki sütunlardan, "Harç tahsilatı ve değerli kâğıt satış hasılatı" sütununa; konsolosluklar gelir defterinin "Günlük toplam" tutarı bir kalemde yazılır ve söz konusu defterin o güne ait başlangıç ve bitiş sıra numaraları "Verilen belgenin veya alındının numarası" sütununa kaydedilir.

3) Defterin "Tahsilat" sayfasındaki sütunlardan, "Diğer tahsilat" sütununa; harç tahsilatı, değerli kâğıt satış hasılatı, emanet tahsilatı ve merkezden alınan avanslar dışında yapılan her türlü tahsilat, "Emanet tahsilatı" sütununa; konsolosluklarca yapılan her türlü emanet tahsilatı, "Alınan avanslar" sütununa; muhasebe biriminden gönderilerek kasada veya bankada saklanan avans tutarları, "Toplam" sütununa; yukarıda belirtilen sütunların yatay toplamı, mahallî para cinsinden kaydedilir.

4) Defterin "Ödemeler" sayfasındaki sütunlardan, "Hasılatın muhasebe birimine gönderilen" sütununa, Dışişleri Bakanlığı Muhasebe Birimine gönderilmek üzere mahallî bankalara teslim edilen, fahi konsolosluk keseneğine verilen tutarlar ile mahallî bankalara yapılan komisyon, ücret ve benzeri ödemeler, "Diğer tahsilattan muhasebe birimine gönderilen" sütununa; Dışişleri Bakanlığı Muhasebe Birimine gönderilmek üzere mahallî bankaya teslim edilen tutarlar, "Emanet ödemeleri" sütununa, emanet olarak alınan paralardan geri verilen tutarlar ile diğer tahsilat olarak hasılatı aktarılması muhasebe birimince bildirilen paralar, "Avanstan yapılan ödemeler" sütununa; alınan avanstan harcanan tutarlar, "Toplam" sütununa ödenen veya gönderilen paraların toplamı, mahallî para cinsinden kaydedilir.

5) Harç tahsilatı ve değerli kâğıt satış hasılatı ile diğer tahsilattan mahallî giderlere ödenmesine muhasebe birimince izin verilen tutarlar, defterin ödemeler sayfasında "Hasılatın muhasebe birimine gönderilen" veya "Diğer tahsilattan muhasebe birimine gönderilen" sütunlarına ve tahsilat sayfasında "Alınan avanslar" sütununa yazılır.

6) Alınan avanslardan artan tutarlar, defterin ödemeler sayfasına yazılarak muhasebe birimine gönderilir. Muhasebe birimine gönderilmesine imkân veya lüzum bulunmayan hâllerde bu paralar, muhasebe birimince daha sonra gönderilecek avanslardan tutulmak veya aylıklardan kesilmek suretiyle mahsup edileceğinden, bu şekilde işlem yapıldığı takdirde; aylıktan kesilmiş ise defterin sağ sayfasında "Avanstan yapılan ödemeler" sütununa yazılarak ilgisine verilir. Gönderilen avanstan tutulmuş ise avansın tamamı sol sayfadaki "Alınan avanslar" sütununa ve tutulan tutar ise sağ sayfadaki "Avanstan yapılan ödemeler" sütununa kaydedilir.

7) Defterdeki sütunların günlük toplamı alınmak suretiyle malî yıl başından sonuna kadar devam ettirilir.

8) Malî yıl sonunda, defterin "Tahsilat" sayfasında kayıtlı tutardan "Ödemeler" sayfasındaki tutarlar düşülerek aradaki fark, ertesi malî yıl için tutulan defterin "tahsilat" sayfasına sütun başlıklarına göre aktarılır.

b) Konsolosluklar gelir defteri (Örnek:18); konsolosluklarca yapılan harç tahsilatı ile değerli kâğıt satış bedellerinin kaydedildiği defterdir. Defter, aşağıdaki açıklamalara göre düzenlenir:

1) Defterin "Sıra numarası" başlıklı sütununa, bu deftere kaydı gereken işlemler için malî yıl başında birden başlamak üzere verilen sıra numarası yazılır. İşlemin yapıldığı tarih, ilgilinin adı-soyadı ve uyruğu, işlemin çeşidi, 2/7/1964 tarihli ve 492 sayılı Harçlar Kanunu gereğince Bakanlıkça belirlenen tarife sayısı ve yurtdışı muhasebe yetkilisi mutemedi alındısının numarası, sütun başlıklarına göre sırasıyla yazılır.

2) Tahsil olunan harç tutarı mahallî para cinsinden yazıldıktan sonra, kullanılan pasaport ve diğer değerli kâğıt adetleri, bunların çeşitlerine göre ilgili sütunlara ve bedelleri mahallî para cinsinden "Alınan değerli kâğıtlar bedeli" başlığı altındaki sütunlara kaydedilir.

3) "Alınan harç tutarı" ve "Alınan değerli kâğıtlar bedeli" sütunlarının toplamı, "İşlem toplamı" başlıklı sütunlara yine mahallî para cinsinden kaydedilir.

4) İşlem toplamı başlığı altındaki sütunların günlük toplamı bir kalemde "Günlük toplam" başlığı altındaki sütuna yazılır.

5) Defterdeki "Tutar" ve "Adet" sütunlarının ay sonlarında toplamları alınarak, bu rakamın altına "Geçen aylar toplamı" yazılmak suretiyle ilgili ay sonu itibarıyla genel toplam gösterilir.

c) Elçilik ve konsolosluklar harcamalar defteri (Örnek:19); elçilik ve konsolosluklarca alınan avanslarla bu avanslardan yapılan harcamaların kaydedildiği defterdir. Bu defter, bütçe tertibi itibarıyla sayfalara ayrılmak suretiyle tutulur. Defter, aşağıdaki açıklamalara göre düzenlenir:

1) Mahallî para olarak alınan avanslar "Alınan avanslar" tablosundaki; bunlardan yapılan harcamalar ise "Yapılan harcamalar" tablosundaki "Mahallî para" sütunlarına yazılır.

2) Alınan avans yabancı para cinsinden ise defterin birinci tablosunda "Yabancı para" sütununa yazılır. Harcamalar mahallî para üzerinden yapılacağından, defterin ikinci tablosunda "Mahallî para" sütununa yazılır. Ay sonlarında yabancı para harcamaları toplamı ilgili kura göre bir kaleme ikinci tablodaki "Yabancı para" sütununa kaydedilir.

3) Alınan avanslardan nakden geri gönderilen, aylıklardan veya gönderilen avanslardan kesilen tutarlar, yeni yıla ait ise yeni yıl defterinde, eski yıla ait ise eski yıl defterinde birinci tablodan düşülür.

ç) Değerli kâğıtlar defteri (Örnek:20); muhasebe birimi tarafından konsolosluklara gönderilen değerli kâğıtların kaydedildiği defterdir. Defter, aşağıdaki açıklamalara göre düzenlenir:

1) Karşılıklı iki sayfası tek sayfa hâlinde düzenlenen bu defter, her sayfası yatay olarak "Giren" ve "Çıkan" olmak üzere iki tabloya ayrılmıştır. Giren tablosuna, alınan; çıkan tablosuna ise verilen veya gönderilen değerli kâğıtlar kaydedilir.

2) Deftere değerli kâğıtların çeşitleri ve adetleri, değer itibarıyla büyüğünden başlayarak sütun başlıklarına göre sıra ile yazılır. Adetlerinin yatay toplamları ile bunların toplam değerleri toplam sütununa kaydedilir.

3) Seri numarası taşıyan değerli kâğıtların başlangıç ve bitiş numaraları, defterin "giren" ve "çıkan" tablolarının ilgili açıklama kısımlarında gösterilir.

4) Yıl sonunda her bir değer "Giren" tablosu toplamından, "Çıkan" tablosu toplamı düşülerek mevcutlar, ertesi yıl için tutulacak defterin "Giren" tablosuna "... yılından devredilen" olarak bölümler itibarıyla ayrıntılarıyla aktarılır.

d) Emanetler defteri (Örnek:21); konsolosluklarca emanet olarak alınan ve iade edilen paraların çeşitlerine göre bölümlere ayrılmak suretiyle kaydedildiği defterdir. Defter, aşağıdaki açıklamalara göre düzenlenir:

1) Defterin, alacak sayfasına emanet olarak nakden veya mahsuben yapılan tahsilat; borç sayfasına ise bu tutarlardan ilgili kişi veya dairelere ödenen, gönderilen veya başka hesaplara aktarılan tutarlar sütun başlıklarına göre kaydedilir.

2) Geri verilen, gönderilen veya mahsup olunan tutarlara ilişkin borç sayfası sıra numarası, defterin alacak sayfasındaki "Borç sayfası sıra numarası" sütununa, alacak sayfası sıra numarası ise borç sayfasındaki "Alacak sayfası sıra numarası" sütununa yazılır.

3) Defterin alacak ve borç sayfaları toplamı malî yıl sonuna kadar devam ettirilir.

4) Malî yıl sonunda, defterin her bölümünün alacak sayfası "Geri verilen veya mahsup olunan paraların ayrıntısı" sütunu toplamının, borç sayfası "Verilen veya gönderilen tutarlar" sütunu toplamına eşitliği sağlanarak, yıl sonuna kadar tamamen veya kısmen geri verilmemiş olan paralar, ertesi malî yıl için tutulacak deftere bölümlere göre ayrıntılı olarak aktarılır.

5) Malî yıl sonu itibarıyla devir olunan tutarlar toplamının, konsolosluklar kasa defterindeki tahsilat sayfası "Emanet tahsilatı" sütunu artığı olarak ertesi malî yıla devredilen tutara uygun olması gerekir.

e) Menkul kıymetler defteri (Örnek:22); konsolosluklara teslim edilen, menkul kıymetler, sütun başlıklarına göre kaydedildiği defterdir. Hazine malı ve kişi malı kıymetler için ayrı ayrı defter tutulur. Menkul kıymetler defterinde kayıtlı Hazine malı menkul kıymetler, aylık dönemler itibarıyla muhasebe birimine bildirilir. Söz konusu menkul kıymetler, muhasebe biriminden alınacak talimata göre işleme tabi tutulur. Defter, aşağıdaki açıklamalara göre düzenlenir:

1) Defterin borç sayfasına, elçilik veya konsolosluga teslim edilen menkul kıymetler, alacak sayfasına ise bunlardan ilgisine geri verilen, başka bir yere gönderilen veya paraya çevrilenler sütun başlıklarına göre kaydedilir.

2) Teslim alınan kıymetler defterin borç sayfasına, hesaplara alındığı malî yılın son iki rakamı ile bu rakamlardan sonra gelen ve malî yılbaşında birden başlamak üzere verilen rakamlardan oluşan sıra numarası verilerek kaydedilir. Bu sıra numaraları, değerlerin tamamı hesaplardan çıkarılınca kadar kullanılır. Alacak sayfasına ise ilgisine geri verilen, muhasebe birimine gönderilen veya paraya çevrilen menkul kıymetler, her malî yıl başında birden başlamak üzere verilen sıra numarasına göre kaydedilir.

3) Defterin giriş ve çıkış kayıtları arasında bağlantı kurmak için borç sayfası sıra numarası, alacak sayfasındaki ilgili sütuna; alacak sayfasındaki sıra numarası ise borç sayfasındaki ilgili sütuna yazılır.

4) Defterin borç ve alacak sayfaları "Toplam" sütunlarının her ay sonu toplamı alınarak bu ay toplamı bulunur. Bu tutarın altına, ocak ayında önceki yıldan, diğer aylarda ise önceki aydan gelen genel toplam, "Geçen aylar toplamı" olarak yazıldıktan sonra her iki tutar toplamı "Genel toplam" olarak yazılır.

5) Malî yıl sonunda, defterin borç sayfasındaki kıymetlerden kaydı kapanmamış olanlar yeni malî yıl içinde tutulan defterlere aynı sıra numarası ile aktarılır.

f) Alındı kayıt defteri (Örnek:23); muhasebe birimi tarafından elçilik ve konsolosluklara gönderilen yurtdışı muhasebe yetkilisi mutemedi alındılarının kaydedildiği defterdir. Bu defterde kayıtlı alındılar, kullanacak olan görevlilere imza karşılığında verilir.

g) Konsolosluk hasılat cetveli (Örnek:24); dört sayfadan oluşur ve her ay sonunda örneğindeki açıklamalara göre üç nüsha olarak düzenlenir. Cetvelin iki nüshası, izleyen ayın on beşine kadar muhasebe birimine gönderilir.

ğ) Konsolosluklar hasılatı döküm cetveli (Örnek:25); Dışişleri Bakanlığı Muhasebe Birimince, elçilik ve konsolosluklardan gelen konsolosluk hasılat cetvelinin "Harç ve değerli kâğıt hasılatı" tablosunda yer alan tahsilat ile aynı cetvelin "Diğer tahsilat" tablosunda yer alıp bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutarların kaydedildiği cetvelidir. Cetvel, aşağıdaki açıklamalara göre düzenlenir:

1) Konsolosluk hasılat cetvelinin "Harç ve değerli kâğıt hasılatı" tablosunda yer alan tahsilat ile aynı cetvelin "Diğer tahsilat" tablosunda yer alıp bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutarların tamamının cibayet kuruna göre ulusal para birimine çevrildikten sonra bu cetvelin "Muhasebe birimi" tablosuna çeşitleri itibarıyla aktarılır.

2) Bütün elçilik ve konsoloslukların hasılat cetveli aynı işleme tabi tutulduktan sonra, "Muhasebe birimi" tablosundaki tutarlar, gelir türleri ve konsolosluklar itibarıyla bu cetvele aktarılır. Konsolosluklar hasılatı döküm cetveli ve hasılat cetvelinin birer örneği muhasebe işlem fişine bağlanarak elçilik ve konsolosluk nezdindeki paralar hesabına borç, bütçe gelirleri hesabına alacak kaydedilir.

3) Konsolosluk hasılat cetvelinin "Diğer tahsilat" tablosunda yer alan tutarlardan Dışişleri Bakanlığı Muhasebe Birimi, başka muhasebe birimleri, kişi, kurum veya kuruluşlar adına tahsil edilenler elçilik ve konsolosluk nezdindeki paralar hesabına borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

h) Teminat mektupları defteri (Örnek:26); Konsolosluklarca mevzuatı uyarınca alınan teminat mektuplarının kaydedildiği bu defter aşağıdaki açıklamalara göre düzenlenir;

1) Konsolosluklara teslim edilen teminat mektupları, defterin borç sayfasına alındığı malî yıl ile bu rakamlardan sonra gelmek üzere malî yıl başında "1" den başlamak üzere verilen rakamlardan oluşan sıra numarasına göre kaydedilir. Bu sıra numaraları, teminatın tamamı iade edilinceye kadar kullanılır.

2) İlgisine geri verilen veya paraya çevrilen teminat mektupları defterin alacak sayfasına her malî yıl başında "1" den başlamak üzere verilen sıra numarasına göre kaydedilir.

3) Defterin giriş ve çıkış kayıtları arasında bağlantı kurmak için borç sayfası sıra numarası alacak sayfasındaki ilgili sütuna, alacak sayfasındaki sıra numarası ise borç sayfası sütununa yazılır.

(3) Elçilik ve konsolosluklarca düzenlenecek defter ve cetvellerin yurtdışı teşkilatı bulunan diğer kamu idarelerinde kullanılmasına Bakanlık yetkilidir.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 34-** (1) Elçilik ve konsolosluk nezdindeki paralar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Muhasebe birimince, elçilik ve konsolosluklara gönderilmek üzere İç Ödemeler Muhasebe Biriminden talep edilen paralar bu hesaba borç, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Muhasebe birimince, elçilik ve konsolosluklara döviz cinsinden gönderilen paralar bu hesaba borç, 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.

3) Elçilik ve konsolosluklardan dönemler itibarıyla ve her hâlde yıl sonunda alınan hasılat cetvelinin "muhasebe birimi" tablosunun toplamı, cibayet kuru üzerinden bir taraftan bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

4) Elçilik ve konsolosluklardan dönemler itibarıyla ve her hâlde yıl sonunda alınan hasılat cetvelinin "diğer tahsilat" tablosunda yer alan tutarlardan bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutarların dışında kalanlar, cibayet kuru üzerinden bu hesaba borç, 333-Emanetler Hesabı veya 140-Kişilerden Alacaklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

5) Elçilik ve konsolosluklardan dönemler itibarıyla ve her hâlde yıl sonunda alınan hesap belgeleriyle, muhasebe birimince nakit fazlası olan elçilik ve konsolosluk hasılatından, nakit ihtiyacı olan elçilik ve konsolosluka gönderilmesi talimatı verilen tutarlardan gönderildiği bildirilenler, en son değerlendirme yapılan kur üzerinden alan elçilik ve konsolosluk adına bu hesaba borç, gönderen elçilik ve konsolosluk adına bu hesaba alacak kaydedilir.

6) Elçilik ve konsolosluklara verilen ön ödemelerden iade edildiği bildirilenler, verildiği tarihteki kur üzerinden bu hesaba borç, 160-İş Avans ve Kredileri Hesabına alacak kaydedilir.

7) Malî yıl sonunda yardımcı hesap defterleri kayıtlarına göre her konsolosluka ait hesapta bulunan mahallî para artıklarının Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucu oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Elçilik ve konsolosluklardan dönemler itibarıyla ve her hâlde yıl sonunda alınan hesap belgelerine göre, elçilik ve konsolosluklarca yapılan bütçe gideri ve avans ödemeleri bu yönde talimat verildiği tarihteki kur üzerinden bu hesaba alacak, 338-Konsolosluk Cari Hesabına borç kaydedilir.

2) Bankadan gelen dekontlara göre, muhasebe birimince, elçilik ve konsolosluklara gönderilen paralar nedeniyle, mahallî bankalar veya muhbir bankalarca masraf ve komisyon olarak tutulan tutarlar bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

3) Elçilik ve konsolosluklardan dönemler itibarıyla ve her hâlde yıl sonunda alınan hesap belgeleriyle iade edildiği veya ödendiği bildirilen emanetler bu hesaba alacak, ilgili emanet hesabına borç kaydedilir.

4) Elçilik ve konsolosluklardan dönemler itibarıyla ve her hâlde yıl sonunda alınan hesap belgeleriyle, muhasebe birimince nakit fazlası olan elçilik ve konsolosluk hasılatından, nakit ihtiyacı olan elçilik ve konsolosluka gönderilmesi talimatı verilen tutarlardan gönderildiği bildirilenler, en son değerlendirme yapılan kur üzerinden gönderen elçilik ve konsolosluk adına bu hesaba alacak, alan elçilik ve konsolosluk adına bu hesaba borç kaydedilir.

5) Malî yıl sonunda yardımcı hesap defterleri kayıtlarına göre, her konsolosluka ait hesapta bulunan mahallî para artıklarının Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucu oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

#### **108 Diğer hazır değerler hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 35-**(1) Diğer hazır değerler hesabı, hazır değerler hesap grubunda sayılan hesaplar içerisinde tanımlanmayan ve niteliği itibarıyla bu grupta izlenmesi gereken diğer hazır değerler için kullanılır.

##### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 36-** (1) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerinin kasa ihtiyacı için İç Ödemeler Muhasebe Biriminden talep ettiği nakit tutarlar ile bunlardan tahsil edilip, kasa varlığına dâhil edilenler bu hesaba kaydedilir.

(2) Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerinin kasa ihtiyacı için veznedar adına düzenlenen çekler ile bunlardan tahsil edilip, kasa varlığına dâhil edilenler bu hesaba kaydedilir.

(3) Kasa fazlası paraların bankaya gönderilmesi ve bu tutarların bankaca tahsil edildiğinin anlaşılması üzerine bu hesap kullanılır.

(4) Tahsil edilen kamu idaresine ait dövizler ve Bakanlıkça belirlenen tutarı aşan kişilere ait dövizler, muhasebe biriminin hesabının bulunduğu banka şubesi nezdinde açtırılacak döviz tevdiat hesabına gün sonlarında yatırılır. Dövizler teslimat müzakeresi ile veznedardan çıkarıldığı ve söz konusu tutarın bankaya yatırıldığına anlaşılması hâlinde bu hesaba kaydedilir.

(5) Dolaşımdan kaldırılması nedeniyle değiştirilmesi gereken madeni paraların Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimine teslim edilmesi hâlinde, bunların karşılığı olarak dolaşımda bulunan paralardan verilir. Gerek bankalarca teslim edilerek kasaya girişi yapılan, gerekse çeşitli nedenlerle kasada toplanan dolaşımdan kaldırılan madeni paralar bu hesaba kaydedilir ve döner sermayeye devredilerek hesaplardan çıkarılır.

(6) Yıl sonu itibarıyla, dış finansman kaynağı tarafından gönderildiği bildirilen ve Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası aracılığı ile teyidi yapılan; ancak Hazine hesaplarına henüz intikali gerçekleşmemiş dış borç tutarlarının izlenmesinde bu hesap kullanılır. Kayıtlar, aktarımın yapıldığının Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasınca teyit edildiği günkü döviz satış kuru esas alınarak yapılır.

(7) Niteliği itibarıyla bu grupta izlenmesi gereken diğer hazır değerler bu hesaba kaydedilir.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 37-** (1) Diğer hazır değerler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Kasa varlığından bankaya yatırılmak üzere gönderilen tutarlar bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabına alacak kaydedilir.

2) Bankadaki döviz tevdiat hesabına yatırılmak üzere gönderilen döviz tutarları bu hesaba borç, 105-Döviz Hesabına alacak kaydedilir.

3) Muhasebe birimlerine ait aynı döviz cinsinden hesaplar arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatlar günlük değerlendirme yapıldıysa veya oluşan kur farkları muhasebeleştirildikten sonra aktarma tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç, 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.

4) Muhasebe birimlerine ait ulusal para birimi cinsinden banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatlar bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.

5) Döviz hesabında yer alan tutarlardan ulusal para birimine çevrilmesine ilişkin bankaya verilen talimatlar günlük değerlendirme yapıldıysa veya oluşan kur farkları muhasebeleştirildikten sonra Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına



borç, 106- Döviz gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.

6) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri muhasebe birimlerinin kasa ihtiyacı için talep edilen tutarlar bu hesaba borç, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.

7) Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerinin kasa ihtiyacı için veznedar adına düzenlenen çek tutarları bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.

8) Dolaşımdan çekilmesi nedeniyle Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimine gelen madeni paralar, itibari kıymetleri üzerinden bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

9) Muhasebe birimlerine alınan diğer hazır değerler bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

10) Yıl sonu itibariyle, dış finansman kaynağı tarafından gönderildiği bildirilen ve Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası aracılığı ile teyidi yapılan; ancak Hazine hesaplarına henüz intikali gerçekleşmemiş dış borç tutarları, teyidin Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından yapıldığı günkü döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç, 410- Dış Mali Borçlar Hesabına alacak kaydedilir. Dış finansman kaynağından aktarılan tutar aynı zamanda 950-Kullanılacak Dış Krediler Hesabına alacak, 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına borç kaydedilir.

b) Alacak

1) Kasa ihtiyacı için veznedar tarafından bankadan tahsil edilen çek tutarları kasa varlığına dâhil edildiğinde bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabına borç kaydedilir.

2) Kasa varlığından bankaya yatırılmak üzere gönderilen tutarlardan, bankaya yatırıldığı anlaşılanlar bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.

3) Muhasebe birimlerine ait banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatlardan yerine getirilenler bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.

4) Döviz hesabında yer alan tutarlardan ulusal para birimine çevrilmesine ilişkin bankaya verilen talimatlardan yerine getirilenler döviz alış kuru üzerinden 102-Banka Hesabına, satış kuru ile alış kuru arasında ortaya çıkan olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç, aktarma talimatı verilen döviz tutarı Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba alacak kaydedilir.

5) Bankaya yatırılmak üzere gönderilen döviz tutarlarından, bankaya yatırıldığı anlaşılanlar bu hesaba alacak, 105-Döviz Hesabına borç kaydedilir.

6) Muhasebe birimlerine ait döviz hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatlardan yerine getirilenler işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba alacak, 105-Döviz Hesabına borç kaydedilir.

7) Diğer hazır değerler hesabında kayıtlı dolaşımdan kaldırılan madeni paralar, Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimince, döner sermayeye verildikçe itibari kıymetleri üzerinden bir taraftan bu hesaba alacak; 409-Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabına borç, diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, döner sermayeden tahsil edilen satış tutarları bir taraftan 100-Kasa Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

8) Verilen veya elden çıkarılan diğer hazır değerler kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

9) Bir önceki yıl sonu itibariyle dış finansman kaynağı tarafından gönderilen ancak Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası hesaplarına geçmediği için bu hesaba kaydedilen tutarlardan banka hesabına intikal edenler bu hesaba alacak, tutarların hesaba geçtiği tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden 104-Proje Özel Hesabı veya 105-Döviz Hesabına borç; teyit tarihindeki kur ile hesaba geçtiği tarihteki kur arasında fark oluşması durumunda, olumlu kur farkları 600-Gelirler Hesabına alacak, olumsuz kur farkları ise 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

## **109 Banka kredi kartlarından alacaklar hesabı**

### **Hesabın niteliği**

**MADDE 38-** (1) Banka kredi kartlarından alacaklar hesabı, muhasebe birimince banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilat ve bunlara ilişkin olarak yapılan mahsup ve iade işlemlerinin izlenmesi için kullanılır.

(2) Banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilatlara ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 39-** (1) Banka kredi kartlarından alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilatlar bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. Ayrıca, bütçe gelirlerini ilgilendiren tahsilat tutarları 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilatlar nedeniyle muhasebe biriminin banka hesabına aktarılan tutarlar bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.

2) Banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilatlar nedeniyle doğrudan İç Ödemeler Muhasebe Biriminin hesaplarına aktarılan tutarlar bu hesaba alacak, 510-Nakit Hareketleri Hesabına borç kaydedilir.

3) Banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilatlardan iptal edilenlere ilişkin tutarlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir. Daha önce bütçeye gelir kaydedilenler 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına borç kaydedilir.

## **11 Menkul kıymet ve varlıklar**

**MADDE 40-** (1) Menkul kıymet ve varlıklar hesap grubu; kamu idarelerince geçici olarak elde tutulan hisse senetleri, kamu ve özel kesim tahvil, senet ve bonoları, yatırım fonları, altın, gümüş ve benzeri kıymetli madenler ile antika niteliğindeki eşya, para ve pul gibi diğer çeşitli menkul kıymet ve varlıkların izlenmesi için kullanılır.

(2) Menkul kıymet ve varlıklar, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

110 Hisse Senetleri Hesabı

111 Özel Kesim Tahvil, Senet ve Bonoları Hesabı

112 Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları Hesabı

117 Menkul Varlıklar Hesabı

## **Hesap grubuna ilişkin işlemler**

**MADDE 41-**(1) Menkul kıymet ve varlıklar; kamu idarelerine ait olarak muhasebe birimlerine, mahkeme ve diğer daire veya kişilerce teslim edilen ya da kamu idaresi alacaklarına karşılık olarak alınan özel ve kamu kesimi tahvil, hisse senedi ve bonusu, yabancı tahvil ve hisse senetleri ile konvertibl olmayan yabancı paralar, kamu idarelerinin kasa veya veznelerinde saklanması gereken her türlü kıymetli madenden yapılmış eşya ve antik değeri olan eşyalar ile her türlü antika para ve pullardan oluşur.

(2) Kamu idarelerine veya doğrudan muhasebe birimlerine teslim edilen ve kıymeti bilinmeyen menkul kıymet ve varlıklardan muhasebe

birimlerince muhafaza edilmesi gerekenler, ilgili mevzuatına göre kıymet takdiri yapıldıktan sonra kaydedilir.

(3) Yukarıda sayılanlar dışında kalan genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerine ait menkul kıymet ve varlıklar, defterdarlık veya mal müdürlüklerince tespit edilen değer üzerinden kayıtlara alınır.

(4) Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimi ile İç Ödemeler Muhasebe Birimine intikal eden menkul kıymet ve varlıklar, duran varlıklar ana hesap grubu içindeki menkul varlıklar hesabına kaydedilir.

(5) Menkul kıymet ve varlıkların alınması, saklanması veya verilmesi işlemleri aşağıdaki açıklamalara göre yapılır:

a) Menkul kıymet ve varlıklar, muhasebe birimlerince teslim alındığında alındı belgesi düzenlenerek birinci nüshası menkul kıymeti teslim edene verilir. Alındı belgesinde, menkul kıymetin cinsi, adedi, numarası, varsa ayarı, kupon adedi ve tutarı gibi nitelikleri ayrıntılı olarak gösterilir.

b) Menkul kıymet ve varlıklar, veznedarlarca üzerlerinde yardımcı hesap defteri sıra numarası taşıyan torba veya zarflar içerisinde kasada veya vezne odasında uygun bir bölümde saklanır.

c) Menkul kıymet ve varlıklar teslim alındığında nominal değeri üzerinden, paraya çevrildiğinde, başka bir muhasebe birimine gönderildiğinde veya kişi malı haline geldiğinde kayıtlı değeri üzerinden muhasebe işlem fişi düzenlenerek hesaplara kaydedilir. Menkul kıymetlerin edinilmesi sırasında ödenen komisyon ve benzeri giderler ilgili menkul kıymet ve varlık hesaplarıyla ilişkilendirilmeden giderler hesabına kaydedilmek suretiyle muhasebeleştirilir.

ç) Kapsama dâhil kamu idarelerince borçlanma amacıyla çıkarılan tahvil, senet ve bonolar ile bunlardan geri ödenenler bu grupta yer alan hesaplarla ilişkilendirilmez.

d) Kamu idarelerine ait olarak muhasebe birimlerine teslim edilen yabancı paralardan konvertibl olmayanların hesaplara kaydı, işlem tarihinde hesaplarda yer verilen en düşük tutar üzerinden ihtiva ettikleri kupür değerleri ile yapılır. Konvertibl olmayan yabancı paraların başka muhasebe birimlerine gönderilmesi ya da sahiplerine iadesine karar verilmesi hâlinde gönderme ve iade işlemine ilişkin kayıtlar da kayda esas bedeli üzerinden yapılır.

e) Muhasebe birimlerince teslim alınan tahvil veya bonoların, teslim tarihinde üzerlerinde bulunması gereken vadesi gelmemiş kuponlarının tamam olup olmadığı kontrol edilir. Kuponlar noksan olduğu takdirde bu noksanlık verilen alındı belgesi ve defter kayıtlarında belirtilir.

(6) Muhasebe birimlerine teslim edilen menkul varlıkların, muhasebe birimlerinden müzelerle gönderilmesi durumunda, göndermeler menkul varlıklar hesabının yardımcı hesaplarında izlenir. Menkul varlığın gönderildiği yerden alındı bilgisinin gelmesi ile birlikte söz konusu menkul varlık, hesaplardan çıkarılır.

(7) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri muhasebe birimlerine, tahvil, senet ve bonolar dışında Hazine malı olarak teslim edilen veya kişilere ait olarak teslim edildiği hâlde sonradan Hazine malı olan menkul varlıklar, muhasebe birimlerine teslimini izleyen günden başlamak üzere en geç bir ay içinde Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimine; konvertibl olmayan yabancı paralar ise haftalık dönemler itibarıyla Cuma günleri İç Ödemeler Muhasebe Birimine gönderilir.

(8) Hazine malı tahvil, senet ve bonolar mahallindeki bankalar aracılığıyla paraya çevrilir. Mahallinde paraya çevrilemeyenler ise muhasebe birimine teslimini izleyen günden başlamak üzere, en geç bir ay içinde İç Ödemeler Muhasebe Birimine gönderilir.

(9) Bakanlıkça, gerek görülmesi hâlinde, muhasebe birimlerine teslim edilen menkul varlıkların İç Ödemeler Muhasebe Birimine veya Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimine aktarılmasında muhasebe birimleri itibarıyla farklı dönemler tespit edilebilir.

## **110 Hisse senetleri hesabı**

### **Hesabın niteliği**

**MADDE 42-** (1) Hisse senetleri hesabı, geçici olarak elde tutulan hisse senetlerinin izlenmesi için kullanılır.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 43-** (1) Hisse senetleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

#### **a) Borç**

1) Alacaklara karşılık olarak intikal eden hisse senetleri bir taraftan nominal değerleri ile bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan bütçe ile ilişkilendirilmesi gereken tutarlar 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kişi, kurum ve kuruluşlardan bedelsiz olarak intikal eden hisse senetleri nominal değerleri ile bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Kişilere ait olarak teslim alınıp nazım hesaplarda izlenen hisse senetlerinden kamu idaresi adına kaydedilmesi gerekenler, kayıtlı değerleri üzerinden nazım hesaplardan çıkarılarak bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

4) Aynı bütçeli kamu idaresinin başka muhasebe birimlerinden alınan hisse senetleri bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.

5) Sayım sonucunda fazla çıkan hisse senetleri nominal değerleri üzerinden bu hesaba borç, 397-Sayım Fazlaları Hesabına alacak kaydedilir.

#### **b) Alacak**

1) Hisse senetlerinin herhangi bir şekilde elden çıkarılması hâlinde, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, elden çıkarma bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, elden çıkarma bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, elden çıkarma bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumsuz fark ve bu işlem dolayısıyla ödenen komisyon ve benzeri giderler 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan elden çıkarma bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, komisyon ve benzeri giderler 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Aynı bütçeli kamu idaresinin başka bir muhasebe birimine gönderilen hisse senetleri bu hesaba alacak, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç kaydedilir.

3) Kamu idareleri adına kayıtlı hisse senetlerinden, daha sonra kişi malı olduğu anlaşılanlar kayıtlı değerleri üzerinden bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan ilgili nazım hesaplara borç ve alacak kaydedilir.

4) Sayım sonucunda noksan çıkan hisse senetleri kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, 197-Sayım Noksanları Hesabına borç kaydedilir.

## **111 Özel kesim tahvil, senet ve bonoları hesabı**

### **Hesabın niteliği**

**MADDE 44-** (1) Özel kesim tahvil, senet ve bonoları hesabı, özel sektör tarafından çıkarılan ve muhasebe birimine intikal eden tahvil, senet ve bonoların izlenmesi için kullanılır.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 45-** (1) Özel kesim tahvil, senet ve bonoları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

#### **a) Borç**

1) Alacaklara karşılık olarak intikal eden özel kesim tahvil, senet ve bonoları bir taraftan nominal değerleri ile bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan bütçe ile ilişkilendirilmesi gereken tutarlar 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kişi, kurum ve kuruluşlardan bedelsiz olarak intikal eden özel kesim tahvil, senet ve bonoları nominal değerleri ile bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Kişilere ait olarak teslim alınıp nazım hesaplarda izlenen özel kesim tahvil, senet ve bonolarından kamu idaresi adına kaydedilmesi gerekenler, kayıtlı değerleri üzerinden nazım hesaplardan çıkarılarak bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

4) Aynı bütçeli kamu idaresinin başka muhasebe birimlerinden alınan özel kesim tahvil, senet ve bonoları bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.

5) Sayım sonucunda fazla çıkan özel kesim tahvil, senet ve bonoları nominal değerleri üzerinden bu hesaba borç, 397-Sayım Fazlaları Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Özel kesim tahvil, senet ve bonolarının herhangi bir şekilde elden çıkarılması hâlinde, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, elden çıkarma bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, elden çıkarma bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, elden çıkarma bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumsuz fark ve bu işlem dolayısıyla ödenen komisyon ve benzeri giderler 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan elden çıkarma bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, komisyon ve benzeri giderler 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Aynı bütçeli kamu idaresinin başka bir muhasebe birimine gönderilen özel kesim tahvil, senet ve bonoları bu hesaba alacak, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç kaydedilir.

3) Kamu idareleri adına kayıtlı özel kesim tahvil, senet ve bonolarından, daha sonra kişi malı olduğu anlaşılanlar kayıtlı değerleri üzerinden bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan ilgili nazım hesaplara borç ve alacak kaydedilir.

4) Sayım sonucunda noksan çıkan özel kesim tahvil, senet ve bonoları, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, 197-Sayım Noksanları Hesabına borç kaydedilir.

### **112 Kamu kesimi tahvil, senet ve bonoları hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 46-** (1) Kamu kesimi tahvil, senet ve bonoları hesabı, diğer kamu idarelerince çıkarılan ve muhasebe birimine intikal eden tahvil, senet ve bonoların izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 47-** (1) Kamu kesimi tahvil, senet ve bonoları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Alacaklara karşılık olarak intikal eden kamu kesimi tahvil, senet ve bonoları bir taraftan nominal değerleri ile bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan bütçe ile ilişkilendirilmesi gereken tutarlar 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kişi, kurum ve kuruluşlardan bedelsiz olarak intikal eden kamu kesimi tahvil, senet ve bonoları nominal değerleri ile bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Kişilere ait olarak teslim alınıp nazım hesaplarda izlenen kamu kesimi tahvil, senet ve bonolarından kamu idaresi adına kaydedilmesi gerekenler, kayıtlı değerleri üzerinden nazım hesaplardan çıkarılarak bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

4) Aynı bütçeli kamu idaresinin başka muhasebe birimlerinden alınan kamu kesimi tahvil, senet ve bonoları bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.

5) Sayım sonucunda fazla çıkan kamu kesimi tahvil, senet ve bonoları nominal değerleri üzerinden bu hesaba borç, 397-Sayım Fazlaları Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Kamu kesimi tahvil, senet ve bonolarının herhangi bir şekilde elden çıkarılması hâlinde, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, elden çıkarma bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, elden çıkarma bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, elden çıkarma bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumsuz fark ve bu işlem dolayısıyla ödenen komisyon ve benzeri giderler 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan elden çıkarma bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, komisyon ve benzeri giderler 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Aynı bütçeli kamu idaresinin başka bir muhasebe birimine gönderilen kamu kesimi tahvil, senet ve bonoları bu hesaba alacak, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç kaydedilir.

3) Kamu idareleri adına kayıtlı kamu kesimi tahvil, senet ve bonolarından, daha sonra kişi malı olduğu anlaşılanlar kayıtlı değerleri üzerinden bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan ilgili nazım hesaplara borç ve alacak kaydedilir.

4) Sayım sonucunda noksan çıkan kamu kesimi tahvil, senet ve bonoları, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, 197-Sayım Noksanları Hesabına borç kaydedilir.

### **117 Menkul varlıklar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 48-** (1) Menkul varlıklar hesabı; her ne şekilde olursa olsun kamu idarelerine ait olarak muhasebe birimlerine intikal eden altın, gümüş, pırlanta ve benzeri kıymetli madenler, antika niteliğindeki eşya, para, pul gibi menkul varlıklar ve konvertibl olmayan yabancı paralar ile diğer çeşitli menkul kıymet ve varlıkların izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 49-** (1) Menkul varlıklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Kamu idarelerine ait olarak muhasebe birimlerine intikal eden menkul varlıklar bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kişilere ait olarak teslim alınıp nazım hesaplarda izlenen menkul varlıklardan, sonradan kamu idarelerine ait olduğu anlaşılanlar kayıtlı değerleri üzerinden nazım hesaplardan çıkarılarak gerçeğe uygun değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Aynı bütçeli kamu idaresinin başka muhasebe birimlerinden alınan kamu idaresine ait menkul varlıklar bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.

4) Sayım sonucunda fazla çıkan menkul varlıklar tutarı bu hesaba borç, 397-Sayım Fazlaları Hesabına alacak kaydedilir.

5) Menkul varlıklardan müzeye gönderilenler bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerinde kayıtlı menkul varlıklardan Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimi veya İç Ödemeler Muhasebe Birimine gönderilenler bu hesaba alacak, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç kaydedilir.

2) Kamu idarelerine ait olarak teslim alınan menkul varlıklardan daha sonra kişi malı olduğu anlaşılanlar bir taraftan bu hesaba alacak, 630-

Giderler Hesabına borç; diğer taraftan ilgili nazım hesaplara borç ve alacak kaydedilir.

3) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerinde kayıtlı menkul varlıklardan Bakanlıkça müzelerle gönderilmesi bildirilenlerden gönderilenler bu hesaba alacak ve borç kaydedilir. Gönderildiği yerden alındı bilgisinin gelmesi üzerine, bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

4) Menkul varlıkların herhangi bir şekilde elden çıkarılması hâlinde, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, elden çıkarma bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, elden çıkarma bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, elden çıkarma bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan elden çıkarma bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

5) Sayım sonucunda noksan çıkan menkul varlık tutarları, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, 197-Sayım Noksanları Hesabına borç kaydedilir.

## 12 Faaliyet alacakları

**MADDE 50-(1)** Faaliyet alacakları hesap grubu; kamu idarelerince gelir olarak tahakkuk ettirilen ve bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili öngörülen her türlü vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar, diğer gelirler ile sermaye gelirlerinden kaynaklanan alacakların ve verilen depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılır.

(2) Faaliyet alacakları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

- 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı
- 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı
- 122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı
- 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı
- 127 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı

## 120 Gelirlerden alacaklar hesabı

### Hesabın niteliği

**MADDE 51-** (1) Gelirlerden alacaklar hesabı; mevzuatı gereğince gelir olarak tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirler, duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler ile bunlardan yapılan tahsilat veya terkinlerin izlenmesi için kullanılır.

### Hesaba ilişkin işlemler

**MADDE 52-** (1) Gelirlerden alacaklar hesabına ilişkin tahakkuk işlemleri aşağıda açıklandığı şekilde yapılır:

a) İlgili servislerce tahakkuk bordroları ile ya da tahakkuk fişleri ile muhasebe servisine bildirilen gelirlerden alacak tutarları, düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle ilgili hesaplara alınarak tahakkuk kayıtları yapılır.

b) Gelirlerden alacaklara ait tahakkuklar aynı gün sonuna kadar muhasebe servisine bildirilir.

c) İlgili mevzuatı uyarınca diğer kamu idarelerinden alınması gereken yardımlar, paylar veya benzeri gelirler ile nakden alınacak hasılat ve kâr payları tahakkuk ettiğinde gelirlerden alacaklar hesabına kaydedilir.

ç) Bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili gereken tutarlar bu hesaba, bir yıldan daha uzun sürede tahsili gereken tutarlar ise duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan gelirlerden alacaklar hesabına kaydedilerek izlenir.

d) Duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan, dönem sonlarında vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba aktarılır.

e) Nitelikleri itibarıyla tahakkuku tahsiline bağlı bütçe geliri olarak yapılan tahsilatlar, bu hesaba ilişkilendirilmez.

(2) Gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı alacakların terkinine ilişkin düzeltme fişleri muhasebe servisine gönderildiğinde, her bir düzeltme fişine veya düzeltme fişlerinin ekli olduğu günlük icmal listesine göre düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle giderler hesabına kaydedilerek terkin edilen tutarlar kayıtlardan çıkarılır.

### Hesabın işleyişi

**MADDE 53-** (1) Gelirlerden alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Vergi dairelerinde vergilendirme bölümünden, diğer muhasebe birimlerinde ise ilgili servislerinden verilen gelir tahakkuku tutarları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kapsamındaki kamu idareleri adına tahakkuk ettirildiği bildirilen transfer niteliğindeki tutarlar bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Bankaca, karşılığı olmadığı için iade edilen çek tutarlarından bu hesabı ilgilendirenler bir taraftan bu hesaba borç, 101-Alınan Çekler Hesabına alacak; diğer taraftan yılı içinde 800-Bütçe Gelirleri Hesabına, yılı geçtikten sonra 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

4) Tahakkuktan fazla tahsilatın iadesi gerektiği takdirde, iade edilecek tutar bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

5) Tecil ve tehiri kaldırılan alacaklardan bu hesabı ilgilendiren tutarlar bu hesaba borç, vadesine göre 122-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı veya 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

6) Yanlışlıkla takibe alınmış olan alacaklar bu hesaba borç, 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

7) Bütçe gelirleri hesabına kaydedilmiş tutarlardan başka bir hesaba alacak kaydedilmesi gerekirken, yanlışlıkla bu hesaba alacak kaydedilen tutarlar düzeltme işlemini teminen bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan yılı içinde 800-Bütçe Gelirleri Hesabına, yılı geçtikten sonra 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

8) Duran varlıklar ana hesap grubu içerisindeki gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan faaliyet dönemi sonunda vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba borç, 220-Gelirlerden Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan, nakden veya mahsuben yapılan tahsilat tutarları bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) **(Değişik:RG-24/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı kamu idarelerinin mal veya hizmet satışlarından yapılan iskonto ve diğer indirimler ile iade edilen mal veya hizmetin satış bedeli, bir taraftan bu hesaba alacak, 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına borç; diğer taraftan iade edilen mallar maliyet bedeli üzerinden 600-Gelirler Hesabına alacak, 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına borç kaydedilir.

3) (Değişik:RG-24/2018-30342)<sup>(2)</sup> Kamu idarelerinin mal veya hizmet satışlarından yapılan iskonto ve diğer indirimler ile iade edilen mal veya hizmetin satış bedeli dışında bu hesapta kayıtlı alacaklardan yapılan terkin ve indirimler bu hesaba alacak, terkinler 630-Giderler Hesabına, indirimler 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına borç kaydedilir.

4) Gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan tecil ve tehir edilenler bu hesaba alacak, vadesine göre 122-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı veya 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

5) Gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan ilgili servislerce, takibe sevk edilen alacak tutarları bu hesaba alacak, 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

### **121 Gelirlerden takipli alacaklar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 54-**(1) Gelirlerden takipli alacaklar hesabı; mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, diğer gelirler ve sermaye gelirlerinden ortaya çıkan alacaklardan takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 55-** (1) Gelirlerden takipli alacaklar hesabına ilişkin takibe alma işlemleri aşağıdaki açıklamalara göre yapılır:

a) İlgili servislerce muhasebe servisine bildirilen takibe alınmış olan alacakların takip kayıtları, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile ilgili hesaplara kaydedilerek yapılır.

b) İlgili servislerce takibe alma işlemi gün sonuna kadar muhasebe servisine bildirilir.

c) Yanlışlıkla takibe alınan alacaklar, muhasebe servisine bildirildiğinde ilgili hesaplara kaydedilerek takip kaydından düşülür.

(2) Gelirlerden takipli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan, terkin edilenlere ilişkin olarak düzenlenen düzeltme fişleri muhasebe servisine gönderildiğinde, her bir düzeltme fişine veya düzeltme fişlerinin ekli olduğu günlük icmal listesine göre düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle giderler hesabına kaydedilerek terkin edilen tutarlar kayıtlardan çıkarılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 56-** (1) Gelirlerden takipli alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Takibe alınan alacaklar bu hesaba borç, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı, 122-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı, 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı veya 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

2) Bankaca, karşılığı olmadığı için iade edilen çek tutarlarından gelirlerden takipli alacaklar hesabını ilgilendirenler, bir taraftan bu hesaba borç, 101-Alınan Çekler Hesabına alacak; diğer taraftan yılı içinde 800-Bütçe Gelirleri Hesabına, yılı geçtikten sonra 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3) Tahakkuktan fazla tahsilatın iadesi gerektiği takdirde, iade edilecek tutarlardan bu hesabı ilgilendirenler, bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

4) Bütçe gelirleri hesabına kaydedilmiş tutarlardan başka bir hesaba alacak kaydedilmesi gerekirken, yanlışlıkla bu hesaba alacak kaydedilen tutarlar, düzeltme işlemini teminin; bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan yılı içinde 800-Bütçe Gelirleri Hesabına, yılı geçtikten sonra 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Gelirlerden takipli alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan, nakden veya mahsuben yapılan tahsilat tutarları bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) (Değişik:RG-24/2018-30342)<sup>(2)</sup> Gelirlerden takipli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan yapılan terkin ve indirimler bu hesaba alacak, terkinler 630-Giderler Hesabına, indirimler 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına borç kaydedilir.

3) Gelirlerden takipli alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan, tecil ve tehir edilen tutarlar bu hesaba alacak, vadesine göre 122-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı veya 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

### **122 Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 57-**(1) Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabı; gelirlerden alacaklar veya gelirlerden takipli alacaklar ya da diğer faaliyet alacakları hesaplarında kayıtlı tutarlardan mevzuatı gereğince, bir yılı veya içinde bulunulan faaliyet dönemi sonunu geçmeyen bir süreyle tecil veya tehir edilen tutarlar ile duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan, dönem sonunda tecil ve tehir süresi bir yılın altına inen tutarlar ve bunlardan tahsil edilen, tecil veya tehiri kaldırılanların izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 58-** (1) Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabına ilişkin tecil ve tecilin kaldırılması işlemleri aşağıdaki açıklamalara göre yapılır:

a) Mevzuatı gereğince yapılan tecil ve tecilleri kaldırma işlemlerini izlemek ve bunlara ilişkin muhasebe kayıtlarının yapılmasını sağlamak amacıyla, muhasebe bölümünde servisler itibarıyla ayrı ayrı "Tecil Defteri" (Örnek:27) düzenlenir. Tecil defteri; önce genel bölüme, genel bölümden geriye kalan kısım da vergi ve gelir türlerine göre alt bölümlere ayrılarak tutulur.

b) İlgili servislerden gönderilen tecil fişi ve tecili kaldırma yazıları, tecil defterinin önce genel bölümüne, daha sonra da vergi ve gelir türleri itibarıyla ilgili alt bölümlere, cilt ve sıra numaraları birbirini izleyecek şekilde kaydedilir. Bu kayıt sırasında tecil fişi ve tecili kaldırma yazılarından; takipsiz alacakları ilgilendirenler takipsiz bölüme; takipli alacakları ilgilendirenler takipli bölüme kaydedilir.

c) Tecil fişi ve tecili kaldırma yazılarının işlenmesinden sonra defterin genel bölümünden alınan sıra numarası ilgili alt bölümlere, alt bölümlerdeki sıra numarası ise genel bölüme ilinti numarası olarak yazılır.

ç) Tecil defterinin genel bölümü ile vergi ve gelir türlerine ilişkin bölümlerinin ayrı ayrı toplamları alınır. Bu toplamlardan, tecil bölümü "Takipsiz" ve "Takipli" sütun toplamlarının gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabının borç toplamına; tecili kaldırma bölümü "Takipsiz" ve "Takipli" sütun toplamlarının ise aynı hesabın alacak toplamına eşit olması gerekir.

d) Bir yıl veya faaliyet dönemi ile sınırlı olarak tecil ve tehir edilen veya bunlardan tecil ve tehiri kaldırılan tutarlar bu hesaba, bir yılı aşan süreyle tecil ve tehir edilen veya bunlardan tecil ve tehiri kaldırılan tutarlar ise duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabına kaydedilerek izlenir.

e) Duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan, dönem sonlarında tecil süresi bir yılın altına inenler bu hesaba aktarılır.

(2) Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan terkin edilenlere ilişkin belgeler muhasebe servisine gönderildiğinde,

düzenlenecek muhasebe işlem fişiyile giderler hesabına kaydedilerek kayıtlardan çıkarılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 59-** (1) Gelirlerden tecilli ve tehirlî alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Gelirlerden alacaklar hesabı veya gelirlerden takipli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan bir yılı veya içinde bulunulan faaliyet dönemini geçmeyen bir süre ile tecil ve tehir edilen tutarlar bu hesaba borç, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

2) Gelirlerden tecilli ve tehirlî alacaklar hesabında kayıtlı alacaklar için tahakkuk ettirilen tecil faizi tutarı bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelirlerden tecilli ve tehirlî alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda tecil süresi bir yılın altına inenler bu hesaba borç, 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirlî Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Gelirlerden tecilli ve tehirlî alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan tecil vadesinde nakden veya mahsuben yapılan tahsilat tutarları bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Gelirlerden tecilli ve tehirlî alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan, tecil ve tehiri kaldırılanlar bu hesaba alacak, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

#### **126 Verilen depozito ve teminatlar hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 60-**(1) Verilen depozito ve teminatlar hesabı, kamu idarelerince bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak diğer kamu idarelerine veya kişilere bir yıldan daha az süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 61-** (1) Verilen depozito ve teminatlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Bir yıldan daha az bir süre için bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilen depozito ve teminatlar bir taraftan bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Bir yıldan daha az bir süre için verilen diğer depozito ve teminatlar bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

3) Duran varlıklar ana hesap grubu içerisindeki verilen depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı tutarlardan faaliyet dönemi sonunda vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba borç, 226-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Bütçeye gider kaydı suretiyle verilen depozito ve teminatlardan geri alınanlar veya mahsup edilenler bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan geri alınan tutarlar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Verilen depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı diğer tutarlardan geri alınanlar veya mahsup edilenler bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

#### **127 Diğer faaliyet alacakları hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 62** (1) Diğer faaliyet alacakları hesabı, kamu idarelerine ait maddi duran varlıkların taksitli satılması durumunda ortaya çıkan alacaklar ile yukarıdaki hesapların kapsamına girmeyen ve bir yıl içerisinde tahsil edilmesi gereken diğer çeşitli faaliyet alacaklarının izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 63-** (1) Maddi duran varlıkların taksitli satılması durumunda ortaya çıkan alacaklar ile diğer faaliyet alacaklarından bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili gereken tutarlar bu hesaba, bir yıldan daha uzun bir süre içerisinde tahsili gereken tutarlar ise duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan diğer faaliyet alacakları hesabına kaydedilerek izlenir.

(2) Duran varlıklar ana hesap grubunda yer alan diğer faaliyet alacakları hesabında kayıtlı tutarlardan, dönem sonlarında vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba aktarılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 64-** (1) Diğer faaliyet alacakları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Maddi duran varlıkların taksitli satılması durumunda; bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutarlardan bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili gerekenler bu hesaba, bir yıldan daha uzun bir süre içerisinde tahsili gerekenler 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, satış sonucunda ortaya çıkan olumsuz fark ve mevzuatı gereğince diğer kamu idarelerine ayrılması gereken paylar 630-Giderler Hesabına, varlığa ilişkin ayrılmış olan birikmiş amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç, maddi duran varlığın kayıtlı değeri ilgili maddi duran varlık hesabına, satış sonucunda ortaya çıkan olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Diğer faaliyet alacakları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

3) Duran varlıklar ana hesap grubu içerisindeki diğer faaliyet alacakları hesabında kayıtlı tutarlardan faaliyet dönemi sonunda vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba borç, 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına alacak kaydedilir.

4) Diğer faaliyet alacakları hesabında kayıtlı alacaklar için tahakkuk ettirilen faiz tutarı bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Taksitle satılan maddi duran varlık satış bedelinden yapılan tahsilattan bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutar bu hesaba, mevzuatı gereği diğer kamu idareleri için ayrılması gereken paylar 363-Kamu İdareleri Payları Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak, tahsilat tutarı 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; ayrıca bu hesaba kaydedilen tutar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Diğer faaliyet alacakları hesabında kayıtlı diğer faaliyet alacaklarından nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlar bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

3) (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Diğer faaliyet alacakları hesabında kayıtlı tutarlardan yapılan terkin ve indirimler bu hesaba alacak, terkinler 630-Giderler Hesabına, indirimler 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına borç kaydedilir.

4) Diğer faaliyet alacakları hesabında kayıtlı alacaklardan tecil ve tehir edilenler bu hesaba alacak, vadesine göre 122-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı veya 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

5) Diğer faaliyet alacakları hesabında kayıtlı tutarlardan, ilgili servislerce takibe sevk edilen alacak tutarları bu hesaba alacak, 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

### 13 Kurum alacakları

#### MADDE 65- (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>

(1) Kurum alacakları hesap grubu; kamu idarelerine, hane halkına, yabancı devlet veya uluslararası kuruluşlara verilen borçlardan, yapılan borçlanmalardan ikraz anlaşmaları ile diğer kamu idarelerine kullanılan tutarlardan, diğer kamu idarelerine ait borçların üstlenilmesinden ve benzeri işlemlerden kaynaklanan ve bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili öngörülen alacaklar ile kamu idarelerinin tek hazine kurumlar hesabı kapsamında Hazine Müsteşarlığınca değerlendirilen mali kaynaklarından dolayı Hazine Müsteşarlığından olan alacaklarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Kurum alacakları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

130 Dış Borcun İkrazından Doğan Alacaklar Hesabı

131 Para Piyasası Nakit İşlemleri Alacakları Hesabı

132 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı

135 Tek Hazine Kurumlar Hesabından Alacaklar Hesabı

137 Takipteki Kurum Alacakları Hesabı

138 Takipteki Kurum Alacakları Karşılığı Hesabı (-)

139 Diğer Kurum Alacakları Hesabı

### 130 Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabı

#### Hesabın niteliği

MADDE 66- (1) Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabı; Devlet nam ve hesabına dış finansman kaynaklarından sağlanıp vadesi bir yıl veya faaliyet dönemiyle sınırlı olmak üzere, dış borcun ikrazı suretiyle genel bütçe dışı idare veya kuruluşlara kullanılan tutarlardan doğan alacaklar, Hazine garantileri kapsamında 1/1/2003 tarihinden önce Hazine Müsteşarlığınca üstlenilen tutarlardan kaynaklanan Hazine alacakları dolayısıyla bu hesaba kaydedilen tutarlar, anaparaya eklenen faiz, masraf ve kur farkları, alacağın borçlusu ve döviz cinsi değiştirilen tutarlar ile alacağı etkileyen diğer işlemler sonucu oluşan tutarlar, duran varlıklar ana hesap grubu içindeki dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabında kayıtlı olan tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler ile bu alacaklara karşılık nakden veya mahsuben yapılan tahsilatlar, terkin veya tecil edilen tutarlar ve terkin veya tecilin iptalinden doğan tutarların izlenmesi için kullanılır.

#### Hesaba ilişkin işlemler

MADDE 67- (1) Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan vadesinde tahsil edilemeyenler, takipteki kurum alacakları hesabına aktararak takibe alınır.

(2) Ay sonlarında, bu hesapta kayıtlı tutarlarla ilgili olarak hesaplanan ve takip eden aylarda tahsil edilebilir duruma gelecek olan işlemiş faiz geliri alacakları, dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki gelir tahakkukları hesabına kaydedilir.

(3) Dış borcun ikrazı suretiyle kullanılan kredilerle ilgili olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen faiz, masraf ve cezalar bu hesaba ilişkilendirilmeden doğrudan bütçeye gelir kaydedilir.

(4) Hazine alacaklarının takip ve tahsili 18/10/2005 tarihli ve 25970 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Hazine Alacaklarının Yönetimi, Takip ve Tahsiline Dair Yönetmelik hükümlerine göre gerçekleştirilir.

(5) Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabı, sadece Hazine Müsteşarlığına bağlı muhasebe birimlerinde kullanılır.

#### Hesabın işleyişi

MADDE 68- (1) Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### a) Borç

1) Genel bütçe dışı idare veya kuruluşlardan olan alacaklardan bu hesaba kaydı gereken vadesi bir yıl veya faaliyet dönemiyle sınırlı alacaklar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

2) Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabında kayıtlı tutarlara ilişkin olarak işlemiş faizlerden alacağın aslına ilave edilerek bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili gerekenler bu hesaba borç, faiz alacağının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir.

3) Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabında kayıtlı yabancı para cinsinden alacaklara ait bakiyelerin ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

4) Duran varlıklar ana hesap grubundaki dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inmiş olanlar bu hesaba borç, 230-Dış Borcun İkrazından Doğan Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

##### b) Alacak

1) Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabında kayıtlı alacaklara karşılık tahsil edilen anapara ve anaparaya eklenmiş faiz tutarı bu hesaba, anaparaya eklenmemiş olan faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, tahsilatın tamamı 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç; tahsil edilen faiz gelirlerinin tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan kanunların verdiği yetkiye dayanarak silinenler ve varsa anaparaya eklenmiş olan faiz toplamı bir taraftan bu hesaba, anaparaya eklenmemiş olan faizin, içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, tamamı 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan giderler hesabına kaydedilen tutar aynı zamanda 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

3) Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabında kayıtlı tutarlara ilişkin dış borçlardan, ilgili dış finansman kaynağı tarafından bağış veya hibe haline dönüştürülenler bu hesaba, işlemiş faiz alacağının, içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, tamamı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. Söz konusu tutar aynı zamanda 600-Gelirler Hesabına alacak, dış borcun anaparası 310-Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabına, işlemiş faiz borcunun, içinde bulunulan aya ait olan kısmı 630-Giderler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 381-Gider Tahakkukları Hesabına borç kaydedilir.

4) Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan bir yılı aşan bir süreyle ertelenenler ile varsa anaparaya eklenmiş olan faizi bu hesaba, anaparaya eklenmemiş olan işlemiş faiz alacağının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, tamamı 230-Dış Borcun İkrazından Doğan Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

5) Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan vadesinde tahsil edilemeyenler ile varsa anaparaya eklenmiş olan faizi bu hesaba, herhangi bir şekilde anaparaya eklenmemiş olan işlemiş faiz alacaklarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, tamamı 137-Takipteki Kurum Alacakları Hesabına borç kaydedilir.

6) Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabında kayıtlı yabancı para cinsinden alacaklara ait bakiyelerin ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

### **131 Para piyasası nakit işlemleri alacakları hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 69-(1)** Para piyasası nakit işlemleri alacakları hesabı, kısa vadeli nakit fazlasını değerlendirmek üzere azami otuz gün vadeli borç vermelerden doğan alacakların izlenmesi için kullanılır.

(2) Bu işlemlerden elde edilen faiz gelirleri bu hesaba ilişkilendirilmeden doğrudan bütçeye gelir kaydedilir.

(3) Hazine alacaklarının takip ve tahsili Hazine Alacaklarının Yönetimi, Takip ve Tahsiline Dair Yönetmelik hükümlerine göre gerçekleştirilir.

(4) Para piyasası nakit işlemleri alacakları hesabı, sadece Hazine Müsteşarlığına bağlı muhasebe birimlerinde kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 70-** (1) Para piyasası nakit işlemleri alacakları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Kısa vadeli nakit fazlasının değerlendirilmesi amacıyla yapılan azami otuz gün süreli borç verme işlemlerinden kaynaklanan alacaklar bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

2) Para piyasası nakit işlemleri alacakları hesabında kayıtlı döviz cinsinden alacakların her tahsil tarihinde, tahsile esas olan kur üzerinden değerlendirilmesi sonucu oluşan kur artışı farkları ile ay sonunda Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucu oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

##### **b) Alacak**

1) Para piyasası nakit işlemleri alacakları hesabında kayıtlı alacaklardan tahsil edilen anapara tutarı bu hesaba, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aya ya da yıla ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, tamamı 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir. Tahsil edilen faiz gelirinin tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Para piyasası nakit işlemleri alacakları hesabında kayıtlı alacaklardan vadesinde tahsil edilemeyenler bu hesaba, işlemiş faiz alacağı 600-Gelirler Hesabı veya 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, tamamı 137-Takipteki Kurum Alacakları Hesabına borç kaydedilir.

3) Para piyasası nakit işlemleri alacakları hesabında kayıtlı döviz cinsinden alacakların her tahsil tarihinde, tahsile esas olan kur üzerinden değerlendirilmesi sonucu oluşan kur azalışı farkları ile ay sonunda Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucu oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

### **132 Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 71-** (1) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabı; yılı bütçe kanunu veya ilgili mevzuatına dayanılarak vadesi bir yıl veya faaliyet dönemiyle sınırlı olmak üzere, nakit olarak veya özel tertip iç borçlanma senedi ihracı suretiyle ikrazen verilen borçlardan kaynaklanan alacaklar, anaparaya eklenen faiz, masraf ve kur farkları, ikraz anlaşmasına dayanmayan teşvik uygulamaları çerçevesinde verilen krediler, duran varlıklar ana hesap grubu içindeki kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inmiş olanlar, alacağın borçlusunu ve döviz cinsi değiştirilen tutarlar, alacağı etkileyen diğer işlemler sonucu oluşan tutarlar ile bu alacaklara karşılık nakden veya mahsuben yapılan tahsilatlar, terkin veya tecil edilen tutarlar ve terkin veya tecilin iptalinden doğan tutarların izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 72-(1)** Mevzuatı gereği ikraz anlaşmalarıyla yapılan borç verme işlemleri ile teşvik amaçlı kredi verilmesi işlemleri bütçedeki ödeneğine dayanılarak gerçekleştirilir. Bunlardan yapılan anapara ve faiz tahsilatları bütçeye gelir kaydedilir. İkraz anlaşmaları gereği özel tertip iç borçlanma senedi ihracı yoluyla yapılan borç verme işlemleri ise bütçeleştirilmeden gerçekleştirilir ve anapara tahsilatı bütçe ile ilişkilendirilmez. İkrazen verilen özel tertip iç borçlanma senetlerinden kaynaklanan Hazine alacaklarının ilgili mevzuat çerçevesinde silinmesi hâlinde bu tutarlar yılı bütçesindeki ödeneğine dayanılarak bütçeye gider olarak kaydedilir.

(2) Özel tertip iç borçlanma senedi karşılığı olmayan kurumca verilen borçlardan doğan alacaklara ilişkin olarak hesaplanan işlemiş faizlerden alacağın aslına ilave edilenler bütçe ödenekleriyle ilişkilendirilmek suretiyle hesaplara kaydedilir. Ancak, alacağın aslına ilave edilen faizlerden yılı bütçe olanaklarıyla karşılama imkânı olmadığı anlaşılan tutarlar, ödeneği temin edildiğinde bütçe ve ödenek hesapları ile ilişkilendirilmek üzere hesaplara alınır. Bütçe ödenekleriyle ilişkilendirilmeden hesaplara alınan tutarlardan ödeneği temin edilenler, ödeneğinin temin edildiği yılın bütçesine gider kaydedilir.

(3) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan, vadesinde tahsil edilemeyenler takipteki kurum alacakları hesabına aktararak takibe alınır.

(4) Yıl sonlarında bu hesapta kayıtlı alacaklara ilişkin olarak ikraz anlaşmaları ve teşvik mevzuatı çerçevesinde hesaplanan ve takip eden yılda tahsili gereken işlemiş faizler, dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki gelir tahakkukları hesabına kaydedilir.

(5) Hazine alacaklarının takip ve tahsili Hazine Alacaklarının Yönetimi, Takip ve Tahsiline Dair Yönetmelik hükümlerine göre gerçekleştirilir.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 73-** (1) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Bütçedeki ödeneğine dayanılarak yapılan ve vadesi bir yıl veya faaliyet dönemiyle sınırlı olan borç verme işlemlerinden doğan alacaklar bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) İlgili kanunlar çerçevesinde, özel tertip iç borçlanma senedi ihraç edilmesi suretiyle vadesi bir yıl veya faaliyet dönemiyle sınırlı olmak üzere ikrazen verilen tutarlar bu hesaba borç, 305-Bonolar Hesabı veya 404-Tahviller Hesabına alacak kaydedilir.

3) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı, ikrazen verilen özel tertip iç borçlanma senetlerinden kaynaklanan alacaklara ilişkin olarak yapılan kupon ödemeleri ve kuponsuz senetler için vade sonu faiz ödemelerinden alacağın aslına ilave edilmesi ve bir yıl veya faaliyet dönemi



içinde tahsili gereken tutarlar, ödeme tarihinde bu hesaba borç, faiz tutarının, ödemenin yapıldığı aya ait kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir. Aynı zamanda söz konusu faiz giderinin içinde bulunulan aya ait olan kısmı 630-Giderler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 381-Gider Tahakkukları Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. Faiz giderinin tamamı, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

4) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı özel tertip iç borçlanma senedi karşılığı olmayan alacaklara ilişkin olarak hesaplanan işlemiş faizlerden, alacağın aslına ilave edilen ve bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili gerekenler bu hesaba borç, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, ödeneği temin edildiğinde söz konusu tutar 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

5) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı ikrazen verilen özel tertip iç borçlanma senedi karşılığı alacaklardan, vadesi bir yıl veya faaliyet dönemi ile sınırlı olarak senet değişimi yapılanlara ilişkin işlemiş faiz tutarı bu hesaba borç, söz konusu faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir. Geri alınan ikrazen verilmiş özel tertip iç borçlanma senedinin anapara tutarı 305-Bonolar Hesabı veya 304-Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı ya da 404-Tahviller Hesabına, işlemiş faiz giderinin içinde bulunulan aya ait olan kısmı 630-Giderler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 381-Gider Tahakkukları Hesabına borç, anapara ve faiz karşılığı ihraç edilen özel tertip iç borçlanma senedi tutarı 305-Bonolar Hesabı veya 404-Tahviller Hesabına alacak kaydedilir. Faiz giderinin tamamı 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

6) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan; ikrazen özel tertip iç borçlanma senedi karşılığı olanların düzenlenecek ikraz anlaşmalarıyla bir yıl veya faaliyet dönemi ile sınırlı olarak ertelenmesi hâlinde, anapara ve işlemiş faiz tutarı toplamı bu hesaba borç; anapara tutarı ile varsa anaparaya eklenmiş olan faiz toplamı bu hesaba, anaparaya eklenmemiş faiz gelirinin içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir.

7) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilmiş olanların, düzenlenecek ikraz anlaşmalarıyla veya teşvik mevzuatı çerçevesinde bir yıl veya faaliyet dönemi ile sınırlı olarak ertelenmesi hâlinde, anapara ve işlemiş faiz tutarı toplamı bu hesaba borç, anapara tutarı ile varsa anaparaya eklenmiş olan faiz toplamı bu hesaba, anaparaya eklenmemiş faiz gelirinin içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, ödeneği temin edildiğinde söz konusu faiz tutarı, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

8) Dönem sonunda, duran varlıklar ana hesap grubundaki kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba borç, 232-Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

9) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı döviz cinsi ve dövize endeksli tutarların, kupon ödeme tarihlerinde Hazine Müsteşarlığınca belirlenen kur üzerinden değerlemesi ile ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

#### b) Alacak

1) Bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilen borçların anapara ve faizleri karşılığı yapılan tahsilat, bir taraftan 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç, anapara ve anaparaya eklenmiş faiz tutarı bu hesaba, anaparaya eklenmemiş faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak; diğer taraftan tahsilatın tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) İlgili kanunlar çerçevesinde ikrazen verilen özel tertip iç borçlanma senetlerinden kaynaklanan alacakların vadesinde nakden tahsil edilmesi hâlinde, bir taraftan anapara ve anaparaya eklenmiş faiz tutarı bu hesaba, anaparaya eklenmemiş faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabı, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, tamamı 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan faiz gelirinin tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

3) İlgili kanunlar çerçevesinde ikrazen verilen özel tertip iç borçlanma senetlerinden kaynaklanan alacakların vadesinde kurum ve kuruluşların görev zararı alacaklarına mahsup edilmesi hâlinde, bir taraftan anapara ve anaparaya eklenmiş faiz tutarı bu hesaba, anaparaya eklenmemiş faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, anapara ve faiz tutarı 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan faiz tutarının tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, ödeneği temin edildiğinde anapara ve faiz tutarı 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

4) İlgili kanunlar çerçevesinde ikrazen verilen özel tertip iç borçlanma senetlerinden kaynaklanan alacakların vadesinde kurum ve kuruluşların ödenmemiş sermayesine mahsubu hâlinde, bir taraftan anapara ve anaparaya eklenmiş faiz tutarı bu hesaba, anaparaya eklenmemiş faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, anapara ve faiz tutarı ilgili malî duran varlık hesabına borç; diğer taraftan faiz tutarının tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, ödeneği temin edildiğinde anapara ve faiz tutarı 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

5) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı ikrazen verilen özel tertip iç borçlanma senetlerinden kaynaklanan alacaklardan, herhangi bir nedenle tenzil veya terkinin gereken tutarlar 630-Giderler Hesabına borç, anapara tutarı ve varsa anaparaya eklenmiş faiz toplamı bu hesaba, anaparaya eklenmemiş faizlerin içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, ödeneği temin edildiğinde anapara ve faiz tutarı 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

6) Bütçedeki ödeneğine dayalı olarak verilmiş olan borçlardan kaynaklanan ve bu hesapta kayıtlı alacaklardan, herhangi bir nedenle tenzil veya terkinin gereken tutarlar 630-Giderler Hesabına borç, anapara tutarı ve varsa anaparaya eklenmiş faiz toplamı bu hesaba, anaparaya eklenmemiş faizlerin içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir.

7) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan ikrazen özel tertip iç borçlanma senedi karşılığı olanların, senetlerin iade edilmesi şeklinde tahsil edilmesi durumunda, senedin anapara tutarı ve varsa anaparaya eklenmiş faiz toplamı bu hesaba, anaparaya eklenmemiş faizleri 181-Gelir Tahakkukları Hesabı veya 600-Gelirler Hesabına alacak; senedin anapara tutarı ilgisine göre 305-Bonolar Hesabı veya 304-Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı ya da 404-Tahviller Hesabına, senedin işlemiş faiz borcu tutarı ise ilgisine göre 630-Giderler Hesabı veya 381-Gider Tahakkukları Hesabına borç kaydedilir.

8) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilmiş olanların, düzenlenecek ikraz anlaşmaları ile bir yılı aşan bir süreyle ertelenmesi hâlinde, anapara tutarı ve varsa anaparaya eklenmiş faizi bu hesaba, anaparaya eklenmemiş faizin içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, anapara ve işlemiş faiz tutarı toplamı 232-Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, ödeneği temin edildiğinde söz konusu faiz tutarı 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

9) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan ikrazen özel tertip iç borçlanma senedi karşılığı olanların, düzenlenecek

ikraz anlaşmaları ile bir yılı aşan bir süreyle ertelenmesi hâlinde, anapara tutarı ve varsa anaparaya eklenmiş faiz toplamı bu hesaba, anaparaya eklenmemiş faizin içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, anapara ve işlemiş faiz tutarı toplamı 232-Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

10) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan vadesinde tahsil edilemeyenler ile varsa anaparaya eklenmiş faiz tutarı bu hesaba, herhangi bir şekilde anaparaya eklenmemiş işlemiş faiz alacakları ilgisine göre 181-Gelir Tahakkukları Hesabı veya 600-Gelirler Hesabına alacak, tamamı 137-Takipteki Kurum Alacakları Hesabına borç kaydedilir.

11) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı döviz cinsi ve dövize endeksli tutarların, kupon ödeme tarihlerinde Hazine Müsteşarlığınca belirlenen kur üzerinden değerlendirilmesi ile ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

### **135 Tek hazine kurumlar hesabından alacaklar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

#### **MADDE 73/A – (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1) Tek hazine kurumlar hesabından alacaklar hesabı, kamu idarelerinin tek hazine kurumlar hesabı kapsamında Hazine Müsteşarlığınca değerlendirilen mali kaynaklarından dolayı Hazine Müsteşarlığından olan alacaklarının izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

#### **MADDE 73/B – (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1) Kaynakları tek hazine kurumlar hesabı kapsamında değerlendirilen kamu idarelerinin muhasebe birimlerince Hazine hesaplarına aktarılan tutarlar ve ödemelerden iadeler, tek hazine kurumlar hesabından kurum tek idare hesaplarına yapılan aktarımlar ile genel bütçeden transfer niteliğinde aktarımların kamu idarelerine yönelik olarak tahakkuka bağlanan ve Hazine Müsteşarlığınca ilgili idareye aktarımı onaylanan tutarların ilgili idarece takibi amacıyla bu hesap kullanılır.

(2) Tek hazine kurumlar hesabı kapsamında gerçekleştirilen işlemler için bu hesabın ilgili yardımcı hesap kodları kullanılır. İlgili idarelerin gelir ve gider bütçelerine yönelik nakit hareketleri ile ilgili mevzuatı uyarınca ilgili idareye verilen yetki doğrultusunda açılan özel hesaplara ilişkin nakit hareketleri farklı yardımcı hesap kodlarında takip edilir. Bu kapsamda açılacak yardımcı hesap kodları Hazine Müsteşarlığının talebi ile Bakanlıkça belirlenir.

#### **Hesabın işleyişi**

#### **MADDE 73/C – (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1) Tek hazine kurumlar hesabından alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Muhasebe birimlerinin ilgili kurum hesaplarından tek hazine kurumlar hesabına yapacakları aktarımların tutarları ile kurum hesaplarına yapılan aktarımlardan Tek Hazine Kurumlar Hesabına iadeler bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

2) Genel bütçeden transfer niteliğinde aktarımların kamu idarelerine yönelik olarak Hazine Müsteşarlığınca onaylanan transfer niteliğindeki nakit aktarımların tutarları kurumların muhasebe birimlerince bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

##### **b) Alacak**

1) Tek hazine kurumlar hesabından kurum tek idare hesabına aktarılan tutarlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

2) Tek Hazine Kurumlar Hesabına aktarılan gelir fazlası niteliğindeki transferler genel bütçeye gelir kaydedildiğinde bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

### **137 Takipteki kurum alacakları hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 74-** (1) Takipteki kurum alacakları hesabı; dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabı, para piyasası nakit işlemleri alacakları hesabı, kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabı ve diğer kurum alacakları hesabında kayıtlı tutarlardan vadesinde tahsil edilemeyenler ile bu tutarlara ilişkin olarak hesaplanan faiz alacaklarından, anaparaya ilave edilmemiş olanların takibe alınarak izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 75-**(1) Dönen varlıklar ana hesap grubu içinde yer alan dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabı, para piyasası nakit işlemleri alacakları hesabı, kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabı veya diğer kurum alacakları hesabında kayıtlı tutarlardan vade sonunda tahsil edilemeyenler ile çeşitli nedenlerle muaccel hale gelen kısa ve/veya uzun vadeli kurum alacaklarının anapara tutarları ve bu tutarlara ilişkin olarak hesaplanan işlemiş faiz alacakları bu hesaba aktararak takibe alınır.

(2) Yıl sonlarında, bu hesapta yer alan tutarlar için hesaplanan işlemiş faiz alacakları bu hesapta izlenir.

(3) Hazine alacaklarının takip ve tahsili Hazine Alacaklarının Yönetimi, Takip ve Tahsiline Dair Yönetmelik hükümlerine göre gerçekleştirilir.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 76-** (1) Takipteki kurum alacakları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıdaki gibidir:

##### **a) Borç**

1) Dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki kurum alacaklarından vadesinde tahsil edilemeyen tutarlar ile bunlara ilişkin işlemiş faiz geliri alacakları toplamı bu hesaba borç; anaparaya eklenmemiş olan işlemiş faiz alacağı ilgisine göre 181-Gelir Tahakkukları Hesabı veya 600-Gelirler Hesabına, kalanı ilgisine göre 130-Dış Borcun İkrazından Doğan Alacaklar Hesabı, 131-Para Piyasası Nakit İşlemleri Alacakları Hesabı, 132-Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı veya 139-Diğer Kurum Alacakları Hesabına alacak kaydedilir.

2) Duran varlıklar ana hesap grubu içindeki kurum alacaklarından çeşitli nedenlerle muaccel hale gelen tutarlar ile bunlara ilişkin işlemiş faiz geliri alacakları toplamı bu hesaba borç; anaparaya eklenmemiş olan işlemiş faiz alacağı ilgisine göre 181-Gelir Tahakkukları Hesabı veya 281-Gelir Tahakkukları Hesabı ya da 600-Gelirler Hesabına, kalanı ilgisine göre 230-Dış Borcun İkrazından Doğan Alacaklar Hesabı veya 232-Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı ya da 239-Diğer Kurum Alacakları Hesabına alacak kaydedilir.

3) Takipteki kurum alacakları hesabında yer alan tutarlarla ilgili olarak yıl sonlarında veya tahsilat durumunda tahsil tarihinde hesap edilen işlemiş faiz tutarı bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

4) Takipteki kurum alacakları hesabında kayıtlı döviz cinsi ve dövize endeksli tutarların, ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur artış farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

##### **b) Alacak**

1) Takipteki kurum alacakları hesabında kayıtlı olan 1) tahsilinde anaparası bütçe ile ilişkilendirilmeyen tutarlardan tahsil edilenlerin anapara ve faiz tutarı bu hesaba alacak; tamamı 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir. Faiz tutarı aynı zamanda 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Takipteki kurum alacakları hesabında kayıtlı olan ve tahsilinde anapara ve faiz toplamı bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutarlardan tahsil edilenler bir taraftan bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

3) Takipteki kurum alacakları hesabında kayıtlı dış borcun ikrazından doğan alacaklar veya diğer kurum alacaklarından, kanunların verdiği yetkiye dayanılarak bir yılı aşan bir süreyle ertelenenlerin anaparası ile işlemiş faiz alacağı bu hesaba alacak, tamamı ilgisine göre 230-Dış Borcun İkrazından Doğan Alacaklar Hesabı veya 239-Diğer Kurum Alacakları Hesabına borç kaydedilir.

4) Takipteki kurum alacakları hesabında kayıtlı kurumca verilen borçlardan alacaklardan bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilmiş olanların, kanunların verdiği yetkiye dayanılarak bir yılı aşan bir süreyle ertelenmesi hâlinde, anapara tutarı ile işlemiş faiz tutarı toplamı bu hesaba alacak, 232-Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, ödeneği temin edildiğinde söz konusu faiz tutarı 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

5) Takipteki kurum alacakları hesabında kayıtlı alacaklardan ikrazen özel tertip iç borçlanma senedi karşılığı olanların, kanunların verdiği yetkiye dayanılarak bir yılı aşan bir süreyle ertelenmesi hâlinde, anapara tutarı ile işlemiş faiz tutarı toplamı bu hesaba alacak, 232-Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

6) Takipteki kurum alacakları hesabında kayıtlı tutarlardan kanunların verdiği yetkiye dayanılarak bütçe hesapları ile ilişkilendirilmek suretiyle silinenler bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç diğer taraftan, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

7) Bütçedeki ödeneğine dayalı olarak verilmiş olan borçlardan kaynaklanan ve bu hesapta kayıtlı alacaklardan silinenler bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

8) Takipteki kurum alacakları hesabında kayıtlı döviz cinsi ve dövize endeksli tutarların, ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

### **138 Takipteki kurum alacakları karşılığı hesabı (-)**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 77-** (1) Takipteki kurum alacakları karşılığı hesabı, takipteki kurum alacakları için ayrılan karşılıkların izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 78-** (1) Takipteki kurum alacakları karşılığı hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Takipteki kurum alacakları için ayrılan karşılık tutarları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Karşılık ayrılmış takipteki kurum alacaklardan tahsili imkânsız hale gelenler bir taraftan bu hesaba borç, 137-Takipteki Kurum Alacakları Hesabına alacak kaydedilir.

2) Karşılık ayrılmış takipteki kurum alacağına karşılık yapılan tahsilat tutarları bir taraftan bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan tahsilatın şekline göre ilgili hesaplara borç, 137-Takipteki Kurum Alacakları Hesabına alacak kaydedilir.

### **139 Diğer kurum alacakları hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 79-** (1) Diğer kurum alacakları hesabı, yukarıdaki hesaplar kapsamına girmeyen diğer kurum alacaklarının izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 80-** (1) Diğer kurum alacakları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Diğer kurum alacaklarından vadesi bir yıl veya faaliyet dönemiyle sınırlı alacak tutarları bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

2) Duran varlıklar ana hesap grubu içerisindeki diğer kurum alacakları hesabında kayıtlı tutarlardan faaliyet dönemi sonunda vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba borç, 239-Diğer Kurum Alacakları Hesabına alacak kaydedilir.

3) Diğer kurum alacakları hesabında kayıtlı döviz cinsinden alacakların her tahsil tarihinde, tahsile esas olan kur üzerinden değerlendirilmesi sonucu oluşan kur artışı farkları ile ay sonunda Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucu oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Diğer kurum alacakları hesabında kayıtlı alacaklardan tahsil edilen anapara tutarı bu hesaba, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, tamamı 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir. Tahsil edilen faiz gelirinin tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Diğer kurum alacakları hesabında kayıtlı alacaklardan vadesinde tahsil edilemeyenler bu hesaba, işlemiş faiz alacağı ilgisine göre 600-Gelirler Hesabı veya 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, tamamı 137-Takipteki Kurum Alacakları Hesabına borç kaydedilir.

3) Bütçedeki ödeneğine dayalı olarak verilmiş olan borçlardan kaynaklanan ve bu hesapta kayıtlı olan alacaklardan, herhangi bir nedenle tenzil veya terkinin gereken tutarlar 630-Giderler Hesabına borç, anapara tutarı ve varsa anaparaya eklenmiş faiz toplamı bu hesaba, anaparaya eklenmemiş faizlerin içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir.

4) Diğer kurum alacakları hesabında kayıtlı döviz cinsinden alacakların her tahsil tarihinde, tahsile esas olan kur üzerinden değerlendirilmesi sonucu oluşan kur azalışı farkları ile ay sonunda Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucu oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

### **14 Diğer alacaklar**

**MADDE 81-** (1) Diğer alacaklar hesap grubu, faaliyet alacakları ve kurum alacakları dışında kalan alacakların izlenmesi için kullanılır.

(2) Diğer alacaklar, niteliğine göre bu grup içinde açılacak 140-Kişilerden Alacaklar Hesabından oluşur.

### **140 Kişilerden alacaklar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 82-** (1) Kişilerden alacaklar hesabı, kamu idarelerinin faaliyet alacakları ve kurum alacakları dışında kalan ve kamu idarelerince tespit edilen kamu zararından doğan alacaklar ile diğer alacakların izlenmesi için kullanılır.

## Hesaba ilişkin işlemler

**MADDE 83-(1)** Kişilerden alacaklar hesabına alınarak takibi gereken alacaklar; kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılama sonucunda ortaya çıkar.

(2) Kişilerden alacaklar hesabına kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal kodlar da kullanılır.

(3) Kişilerden alacaklar hesabına; düzenleyici ve denetleyici kurumların kendi özel düzenlemeleri saklı kalmak üzere, 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre belirlenen kamu zararları ile diğer mevzuat çerçevesinde ortaya çıkan ve aşağıda sayılan alacak tutarları kaydedilir:

a) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca 27/6/1983 tarihli ve 83/6510 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Devlete ve Kişilere Memurlarca Verilen Zararların Nevi ve Miktarlarının Tespiti, Takibi, Amirlerinin Sorumlulukları, Yapılacak Diğer İşlemler Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre alınması gereken tutarlar.

b) Mecburi hizmet kaydı ile çeşitli okullarda okutturulan veya staj için gönderilen memur, öğretmen, öğrenci ve benzerlerinden başarılı olmayan veya herhangi bir şekilde akdi ihlal edenlerden alınması gereken tutarlar.

c) 1/7/1976 tarihli ve 2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Gücsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun hükümleri gereğince, ödenen aylıklardan yersiz ödediği anlaşılacak geri alınması gereken tutarlar.

ç) Veznedarların muhafazası altında bulunan para, menkul kıymet ve değerli kâğıtlardan noksan çıkan veya zimmete geçirilen tutarlardan bu hesaba kaydedilmesine karar verilenler.

d) Bütçe giderleri hesabı dışındaki diğer hesaplara borç veya alacak kaydı suretiyle verildiği, alındığı veya gönderildiği hâlde çalınan, zayi olan, fazla veya yersiz verilen veya noksan çıkan tutarlar.

e) Bütçe içi veya bütçe dışı olarak verilen veya gönderilen ön ödemelerden süresinde mahsup edilmeyen veya zimmete geçirilen tutarlar.

f) Tahsildar, veznedar veya bu işlerle görevlendirilmiş bulunan memur ve mutemetler tarafından alındı veya diğer resmi belgeler karşılığında tahsil edildikten sonra zimmete geçirilen veya kaybedilen tutarlar.

g) Bakanlıkça bu hesaba kaydedilmesi bildirilen tutarlar.

ğ) Hesapta kayıtlı tutarlar için tahakkuk ettirilecek faizler.

(4) Kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlar, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri ve aşağıdaki açıklamalara göre takip ve tahsil edilir:

a) Kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı alacakların tahsili muhasebe birimlerince yapılır.

b) Muhasebe birimlerince, kişilerden alacaklar hesabına kaydedilen alacakların her biri için ayrı bir tahsilat izleme dosyası açılır. Bu dosyalara, alacağın hesaplara alındığı mali yıl ile bu rakamlardan sonra gelmek üzere mali yıl başında "1" den başlayarak verilen rakamlardan oluşan bir alacak sıra numarası verilir. Verilen alacak sıra numarası yazıyla merkezde strateji geliştirme birimine, merkez dışında takibe yetkili birime bildirilir. Bu numaralar aynı zamanda kişilerden alacaklar hesabı defterinin alacak sıra numarasını da oluşturur. Alacakların izlenmesi bu dosyalardan yapılır.

c) Kişilerden alacaklar hesabına alınan tutarlar için (b) bendinde belirtildiği şekilde verilen alacak sıra numaraları, alacağın tamamı tahsil edilinceye kadar kullanılır. Bu alacaklar için tahakkuk ettirilerek faiz bölümüne kaydedilen tutarlara da alacağın aslına ait alacak sıra numarası verilir ve faiz tutarlarının tahsili de aynı dosyadan izlenir.

ç) Aynı bütçeli kamu idarelerince, kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarların borçlularının başka bir yerde olduğu anlaşıldığında, alacak tutarı bir yazı ile borçlunun bulunduğu yerdeki aynı idarenin birimine bildirilir. Borçlunun bulunduğu yerdeki idare, tahsilatın yapılması için alacak tutarını, hizmet aldığı muhasebe birimine bildirir.

(5) Kamu idarelerinin muhasebe birimlerine bildirilen Sayıştay ilamlarına ait tutarların kaydı ve tahsili aşağıdaki açıklamalara göre yapılır:

a) Sayıştayca tazmin hükmedilen paralara ait ilamlar kamu idaresince muhasebe birimlerine gönderildiğinde; muhasebe birimlerince ilamda yazılı tutarlardan kısmen veya tamamen daha önceden kişilerden alacaklar hesabına kaydedilmiş tutarlar bulunduğu takdirde, tahsil edilip edilmediğine bakılmaksızın bu paraların hesaplara alınış kaydına ilişkin yevmiye tarih ve numarası ile tutarlarını gösteren bir liste düzenlenerek kamu idaresine gönderilir. İlam tutarından listedeki tutar düşüldükten sonra arta kalan tutarlar yevmiye ve yardımcı hesap defterlerine kaydedilir. Daha önce hesaplara alınan ve listede gösterilen alacakların yardımcı hesap defteri kayıtlarında; ilamın tarihi, numarası, yılı ve adına tazmin hükmolunan sorumluların kimlikleri belirtilir. İlam kesinleşinceye kadar, sorumlulardan icraya müracaat edilmeksizin tahsilat yapılır.

b) Sayıştayca temyiz, yargılamanın iadesi veya karar düzeltilmesi yoluyla alacaklardan bir kısmının veya tamamının kaldırılmasına karar verildiği takdirde, buna ait kararlar da kamu idaresince muhasebe birimlerine gönderildiğinde kaldırılan tutar hesaplardan çıkartılır.

c) Muhasebe birimlerince, Sayıştay ilamına dayanılarak kişilerden alacaklar hesabına kaydedilmiş bulunan alacaklarla ilgili olarak, bir ay içinde nakden veya mahsuben yapılan tahsilat ile terkin, tenzil ve kaldırma işlemlerini gösteren üç nüsha "Alacak Bilgi Fişi" (Örnek:28) düzenlenir. Ay sonlarında birer nüshası ilgili kamu idaresine, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde ise ayrıca Bakanlığa gönderilir. Alacak bilgi fişleri, her yıl ilamı için ayrı ayrı düzenlenir. Bir ay içinde, herhangi bir yılın ilamı kapsamında alacakların durumunda tahsil, terkin, tenzil ve kaldırma gibi nedenlerle bir değişiklik yoksa o yılın ilamı ile ilgili o ay için fiş düzenlenmez.

ç) Tebliğ olunan ilamların kayda geçirilmesi sırasında, daha önce kişilerden alacaklar hesabına kaydedilmesinden dolayı ilam toplamından düşülecek paralardan, tahsil edilmiş tutarlar varsa bunlar için de ayrı bir alacak bilgi fişi düzenlenerek, ilamın kayda geçirildiğini bildiren yazı ile birlikte gönderilir.

(6) Kanunlarında tahsil şekli hakkında özel hükümler bulunan alacaklar bu hükümlere göre takip ve tahsil edilir.

(7) Muhasebe birimlerince kişilerden alacaklar hesabına kaydedilmesi gereken ve üçüncü fıkrada çeşitleri sayılan tutarlardan;

a) Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre belirlenenler, anılan Yönetmelikte belirtilen tarihten,

b) Bütçe giderleri hesabı dışındaki hesaplardan fazla ve yersiz ödemeler, geri isteme iradesinin borçluya ulaştığı tarihten,

c) Harcama yetkilisi mutemetlerine verilen avanslardan bu hesaba aktarılanlar, ön ödemenin mahsup veya iade edilmesi gerektiği tarihten,

ç) Geçici ve sürekli görev yolluğu avanslarından bu hesaba aktarılanlar, 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanununun 59 ncu maddesinde belirtilen tarihlerden,

d) Sözleşmeye dayanan alacaklar, kanun veya taahhütnamelerinde başka bir süre öngörülmemişse sözleşmenin ihlal edildiği tarihten,

e) Taksitli alacaklar, ödenmeyen taksidin vadesinin geldiği tarihten,

f) Bakanlıkça kişilerden alacaklar hesabına kaydettirilerek izlenmesi istenen paralar, özel kanunlarında bir hüküm yoksa ve Bakanlıkça da bir tarih belirtilmemişse kayda geçirildiği tarihten, itibaren faize tabidir.

(8) Harcama yetkilisi mutemetlerine verilen avansları süresinde mahsup etmeyenlerden, 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri uyarınca gecikme zammı alınır.

(9) Sürekli ve geçici görev yolluğu avanslarını süresinde mahsup veya iade etmeyenler ile taahhütnamelerinde ayrıca bir faiz oranı belirtilmeyen borçlulardan genel hükümlere göre faiz alınır.

(10) Kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı alacakların zamanaşımının başlangıcı, süresi, kesilmesi ve durması aşağıda açıklanmıştır:

a) Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre belirlenen alacaklar hakkında anılan Yönetmelikte belirtilen hükümlere göre işlem yapılır.

b) 6183 sayılı Kanuna göre tahsil edilmesi gereken alacaklar, vadesinin rastladığı takvim yılını takip eden takvim yılı başından itibaren beş yıl içinde tahsil edilmezse zamanaşımına uğrar. Zamanaşımı, söz konusu Kanunda belirtilen hâllerde kesilir. Zamanaşımının kesildiği durumlarda, kesilmenin rastladığı takvim yılını izleyen takvim yılı başından itibaren zamanaşımı yeniden işlemeye başlar. Zamanaşımının bir bozma kararı ile kesilmesi hâlinde, zamanaşımı başlangıcı yeni vade gününün rastladığı; alacağın teminata bağlanması veya icranın adli makamlarca durdurulması hâllerinde, teminatın kalktığı ve durma süresinin sona erdiği tarihin rastladığı takvim yılını izleyen takvim yılının ilk günüdür. Ayrıca söz konusu Kanunda belirtilen hâllerde zamanaşımı durur. Bu durum ortadan kalktığında zamanaşımı, kaldığı yerden işlemeye devam eder.

c) 11/1/2011 tarihli ve 6098 sayılı Türk Borçlar Kanununa göre tahsil edilmesi gereken alacaklar, haksız suretle mal ediniminden dolayı açılacak dava, zarar görenin verdiği geri isteme hakkı olduğunu öğrendiği tarihten başlayarak iki yıl ve her hâlde bu hakkın doğduğu tarihten başlayarak 10 yıl geçmekle zamanaşımına uğrar. Zamanaşımı söz konusu Kanunda belirtilen hâllerde kesilir. Zamanaşımının kesildiği durumlarda, kesilme tarihinden itibaren yeni bir zamanaşımı süresi işlemeye başlar. Ayrıca söz konusu Kanunda belirtilen hâllerde zamanaşımı durur. Bu durum ortadan kalktığında zamanaşımı, kaldığı yerden işlemeye devam eder.

ç) Özel kanunlarındaki hükümlere tabi olan alacaklar, kanunlarında belirtilen özel hükümlere göre takip ve tahsil edilir.

d) Yukarıda açıklanan esaslara göre vevne, mutemet, tahsildar ve ambar açıklarında açığın meydana geldiği, bu tarihin bilinmediği durumlarda olayın tespit edildiği, yersiz ödemelerde dairesinin bildirmesi üzerine muhasebe biriminin öğrendiği, öğrenim giderleri gibi sözleşmeye bağlı alacaklarda taahhüdün bozulduğu, harcama yetkilisi mutemedi avanslarından doğan alacaklarda ilgili kanunda belirtilen mahsup süresinin bittiği, yolluk avanslarından doğan alacaklarda 6245 sayılı Kanunda belirtilen mahsup sürelerinin dolduğu tarih zamanaşımının başlangıcıdır.

e) Taşınır hesaplarının denetimi sonucunda görülen açıklarda, fiil ceza nitelikte değilse zamanaşımının başlangıcı, düzenlenen raporun ilgili Bakanlığa verildiği tarihtir.

f) Hesaplarda kayıtlı alacakların zamanaşımının başlangıcı, süresi, kesilmesi ve durması hususlarında tereddüde düşülmesi hâlinde, yetkili hukuk birimine başvurulması gerekir.

g) Borç aslı zamanaşımına uğramış olan alacakların faizleri de zamanaşımına uğrar.

ğ) Zamanaşımına uğramış olsa dahi borçlular tarafından rızaen yapılan ödemeler kabul edilir.

(11) Kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı alacakların terkin ve af işlemleri aşağıda açıklanmıştır:

a) Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre belirlenen alacaklar hakkında, anılan Yönetmelikte belirtilen esaslara göre işlem yapılır.

b) Af kanunları kapsamına girenlerin terkin işlemleri, ilgili af kanunu hükümlerine göre gerçekleştirilir.

c) Alacakların af veya terkin, ilgili kanunlarındaki hükümlere göre idarelerince düzenlenecek "Kişilerden Alacaklar Terkin Talepnamesi" (Örnek:29) ile yetkili merciden istenir.

ç) Özel mevzuatındaki hükümler saklı kalmak üzere, idare hesaplarında kayıtlı olup 6183 sayılı Kanun kapsamında izlenen kamu alacakları dışında kalan;

1) Zaruri veya mücbir sebeplerle takip ve tahsil imkânı kalmayan,

2) Tahsil için yapılacak takibat giderlerinin asıl alacak tutarından fazla olacağı anlaşılan kamu alacaklarından merkezî yönetim bütçe kanununda gösterilen tutarlara kadar olanların kayıtlardan çıkarılmasına üst yöneticiler yetkilidir. (1) nolu alt bende göre belirlenen tutarı aşan kamu alacaklarından silinmesi öngörülenler merkezî yönetim bütçe kanununda ayrıca gösterilir.

d) Zaruri veya mücbir sebeplerle takip ve tahsil imkânı kalmayan kişilerden alacakların, 5018 sayılı Kanunun 79 uncu maddesi uyarınca terkin edilebilmesi için düzenlenecek terkin talepnamesine;

1) İlgisine göre sorumlu, ahiz veya mirası kabul eden mirasçılardan bilinen adreslerine posta, mahallî zabıta veya jandarma vasıtasıyla yaptırılan tebligat ve kovuşturmayla ilişkin belgeler,

2) Mal varlığının tespiti amacıyla tapu ve/veya vergi dairesinden yapılacak araştırmaya ilişkin belgeler ile adres veya mal varlığının tespiti amacıyla Sosyal Güvenlik Kurumu nezdinde yapılacak araştırmaya ilişkin belgeler,

3) Yukarıda belirtilen araştırmalar sonucu öldüğü tespit edilen sorumlu veya ahizin mirasçılarının bulunmadığına dair vukuatlı nüfus kaydı belgesi ve mal varlığı bırakmadığına ilişkin belge,

4) Mirasçıları tarafından mirası reddedilenler için mirasın reddedildiğini kanıtlayan belge, borcunu ödeyemeyecek durumda olan sorumlu, ahiz veya mirasçılara ait usulüne göre alınmış aciz belgesi,

5) Kamu idarelerine ait olup, mahkemeye veya icraya intikal etmiş bir alacağın terkininde, 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili mevzuat hükümlerine göre yetkili merci tarafından verilen takipten vazgeçme onayı,

bağlanır.

e) Kesin hüküm teşkil eden icra mahkemesi kararları dışında, icra mahkemesi kararlarına dayanılarak alacağın terkin yoluna gidilemez. Bu tür alacaklar için mahkemeye başvurulması gerekir. Mahkemeye başvurmada idare için yarar görülmediği takdirde, 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili mevzuat gereğince alınacak vazgeçme kararı ile terkin istenilebilir. Bu takdirde, icra mahkemesi ve Yargıtay icra ve iflas dairesi kararları ile mahkemeye başvurmadan vazgeçme kararının tasdikli örnekleri terkin talepnamesine bağlanır.

f) Bu belgelerin dışında terkin talepnamesine gerektiğinde bağlanacak diğer belgeler Bakanlıkça belirlenir.

g) Alacağın tahsili için açılan davada kamu idaresi aleyhine karar verildiği ve Yargıtay tarafından da onanmak suretiyle hüküm kesinleştiği veya kamu menfaati görülmediğinden temyizden yetkili mercinin onayı alınarak vazgeçildiği hâllerde, Yargıtay ilâmi veya temyizden vazgeçme onayı ile buna ilişkin aleyhdeki mahkeme kararı, hukuk birimince strateji geliştirme birimi veya ilgili taşra birimine gönderilir. Bu birimlerce de, söz konusu belgelerin onaylı birer örnekleri ilgili muhasebe birimine intikal ettirilerek alacağın kayıtlardan çıkarılması sağlanır.

(12) Sözleşmelerinde "aynen" tahsil edileceğine dair hükümler yer alan yabancı para cinsinden alacaklar, aynen veya vade ya da fiili ödeme tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası efektif satış kuru üzerinden ulusal para olarak; sözleşmelerinde böyle bir hüküm yok ise alacağın vade veya fiili ödeme tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası efektif satış kuru üzerinden ulusal para olarak tahsil edilir. Diğer yabancı para cinsinden alacaklar, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden ulusal para olarak tahsil edilir.

## Hesabın İşleyişi

**MADDE 84-** (1) Kişilerden alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Bütçe giderleri hesabına borç kaydedilmek suretiyle fazla ve yersiz verildiği, gerek yılı içinde, gerekse yılı geçtikten sonra tespit edilenler; Sayıştay, adli, idarî ve askerî mahkemelerce tazmin hükmedilenler ile zamanaşımına uğratılan alacaklardan dolayı Sayıştay tarafından sorumluları adına tazmin hükmedilen tutarlar bu hesaba borç, tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Aylık ve ücretlerden fazla ve yersiz kesilerek ilgili sosyal güvenlik kurumuna gönderilen paraların tamamı bu hesaba borç; kamu idaresi payını

teşkil eden tutar ile genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde noksan kesilen gelir vergisi tutarı, tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere 600-Gelirler Hesabına, kapsama dâhil diğer kamu idarelerinde noksan kesilen gelir vergisi tutarı 360-Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabına, kişiye ödenmesi gereken tutar ise 333-Emanetler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Sözleşmelerinde yabancı para cinsinden tahsiline ilişkin hükümler bulunan alacaklardan bu hesaba kaydedilmesi gerekenler Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası efektif satış kuru üzerinden bu hesaba borç, tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

4) Taşınırın çalınmasından, kaybedilmesinden, kanunsuz veya yersiz harcanmasından doğan zararlara ait olmak üzere dairelerce bildirilen tutarlar ile Sayıştay, adli, idari ve askerî mahkemelerce hüküm altına alınan tutarlar bu hesaba borç, tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

5) Sayım sonucu, noksanlığı tespit edilip sayım noksanları hesabına alınan tutarlardan bu hesaba kaydedilmesi gerekenler sorumluları adına gerçeğe uygun değeri ile bu hesaba, kayıtlı tutarı ile gerçeğe uygun değeri arasındaki olumsuz fark tutarı 630-Giderler Hesabına borç; kayıtlı değeri 197-Sayım Noksanları Hesabına, kayıtlı değeri ile gerçeğe uygun değeri arasındaki olumlu fark tutarı tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

6) Avans ve kredi hesaplarında kayıtlı tutarlardan süresi içinde mahsup edilmeyen tutarlarla, avans alan şahsın zimmetine geçirdiği tutarlar bu hesaba borç, ilgili avans ve kredi hesaplarına alacak kaydedilir.

7) Kamu idarelerinin yurtdışı teşkilatlarına gönderilen ön ödemelerden süresi içinde mahsup edilmeyenler işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba, ön ödemenin verildiği tarihle işlem tarihi arasındaki olumsuz kur farkı 630- Giderler Hesabına borç, ön ödemenin verildiği tarihteki kur üzerinden 160- İş Avans ve Kredileri Hesabına, ön ödemenin verildiği tarihle işlem tarihi arasındaki olumlu kur farkı 600- Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

8) Değerli kâğıt ambarlarının sayımı sonucunda noksan çıkan tutarlar ile değerli kâğıt satmaya yetkili memurlar tarafından zimmete geçirilen değerli kâğıtlar bir taraftan sorumluları adına bu hesaba borç, tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. Diğer taraftan değerli kâğıtlarla ilgili nazım hesaplardan çıkarılır.

9) Kurum gelirlerini tahsil etmeye yetkili bulunan memurların tahakkuklu tahsilatlardan zimmetlerine geçirdikleri tutarlar, bir taraftan sorumluları adına bu hesaba borç, ilgisine göre 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı ya da 122-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

10) Emanet niteliğindeki hesaplarda herhangi bir şahıs veya daire adına kayıtlı bulunan tutarlardan, fazla verilenler ile söz konusu hesaplardan karşılığı olmaksızın yapılan ödemeler bu hesaba borç, ilgili emanet hesabına alacak kaydedilir.

11) Yılı içinde bütçeden fazla veya yersiz ödendiğinin anlaşılması üzerine, genel bütçe kapsamındaki idarelerde Bakanlık, kapsama dâhil diğer idarelerde ise üst yönetici tarafından tahakkukun iptali nedeniyle ödeneğine iade edilmesi gerektiği bildirilen tutarlar bir taraftan bu hesaba borç, 630-Giderler Hesabına veya ilgili varlık hesabına alacak; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına borç, 830-Bütçe Giderleri Hesabına alacak kaydedilir. Söz konusu tutarlar aynı zamanda 903-Kullanılacak Ödenekler Hesabına borç, 905-Ödenekli Giderler Hesabına alacak kaydedilir. Ödeneğine iade işlemine ilişkin Bakanlık veya üst yöneticiden talimat gelmeden önce bu tür tutarların 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabı veya ilgili varlık hesabına alacak kaydı yapılmış olduğu takdirde, bu işlem ters kayıtla kapatılır.

12) Kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı alacak tutarından yapılan fazla tahsilattan bütçeye gelir kaydedilmeyenler bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak kaydedilir.

13) Kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı alacak tutarından yapılan fazla tahsilattan bütçeye gelir kaydedilenler bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

14) Kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan takipsizlik nedeniyle zamanaşımına uğratıldığı Sayıştay ilamı veya idari makamlarca karar altına alınan tutarlar, zamanaşımına uğratan sorumluları borçlandırmak ve eski borç kayıtlarını kapatmak üzere bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

15) Geçici kabulü yapılarak yapılmakta olan yatırımlar hesabında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılan işlere ilişkin olarak, yapılan kesin kabul işlemi sırasında yükleniciden alacaklı olduğunun tespiti durumunda, alacak tutarı tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak kaydedilir.

16) Sözleşmelerinde yabancı para cinsinden tahsiline ilişkin hükümler bulunan bu hesapta kayıtlı alacakların ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası efektif satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucu oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

17) Kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı alacaklar için tahakkuk ettirilen faiz tutarı bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

18) Kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı diğer yabancı para cinsinden alacaklara ait bakiyelerin ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 600- Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

#### b) Alacak

1) Kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlar bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutarlar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Sözleşmelerinde yabancı para cinsinden tahsiline ilişkin hükümler bulunan bu hesapta kayıtlı alacaklardan nakden tahsil edilenler kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba, kayıtlı değeri ile tahsil edildiği günkü değer arasında olumlu kur farkı oluşmuş ise 600-Gelirler Hesabına alacak, yapılan tahsilatın cinsine göre "aynen" tahsil edilenler işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası efektif satış kuru üzerinden 105-Döviz Hesabına, ulusal para cinsinden tahsil edilenler işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası efektif satış kuru üzerinden 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, kayıtlı değeri ile tahsil edildiği günkü değer arasında olumsuz kur farkı oluşmuş ise 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutarlar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

3) Sayıştay tarafından tebliğ edilen ilam içerisinde daha önce kişilerden alacaklar hesabına alınarak takipsizlik nedeniyle zamanaşımına uğratılmış paraların bulunduğu anlaşıldığı takdirde bu tutarlar, zamanaşımına uğratan sorumluları borçlandırmak ve eski borç kayıtlarını kapatmak üzere bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.

4) Fazla veya yersiz ödenmesinden dolayı muhasebe birimlerince doğrudan kişilerden alacaklar hesabına alınan ana para veya faiz tutarlarından, kısmen veya tamamen yersiz veya yanlışlıkla alındığı anlaşılanlar, kayıtlardan çıkarılmak üzere bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

5) Herhangi bir hesaba alacak kaydı suretiyle kişilerden alacaklar hesabına kaydedilen tutarların tamamının veya bir kısmının bu hesaba yersiz kaydedildiği anlaşıldığı takdirde, yersiz kaydedilen tutar bu hesaba alacak, ilgili hesaba borç kaydedilir.

6) Sözleşmelerinde yabancı para cinsinden tahsiline ilişkin hükümler bulunan bu hesapta kayıtlı alacakların ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası efektif satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucu oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

7) Herhangi bir kanun veya kararla bu hesapta kayıtlı alacaklardan kısmen veya tamamen silinmesi gerekenler bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

8) Kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı diğer yabancı para cinsinden alacaklara ait bakiyelerin ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

## 15 Stoklar

**MADDE 85-** (1) Stoklar hesap grubu; kamu idarelerince satılmak, üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal, artık ve hurda gibi bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tüketilecek veya paraya çevrilecek varlıkların izlenmesi için kullanılır.

(2) Stoklar, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı

151 Yarı Mamuller-Üretim Hesabı

152 Mamuller Hesabı

153 Ticari Mallar Hesabı

157 Diğer Stoklar Hesabı

158 Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı (-)

## Hesap grubuna ilişkin işlemler

**MADDE 86-** (1) Stoklar hakkında, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği ile 21/6/2010 tarihli ve 2010/616 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Türk Silahlı Kuvvetleri, Millî İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine ve aşağıdaki açıklamalara göre işlem yapılır:

(2) Stoklar, maliyet bedeliyle hesaplara alınır. Maliyet bedeline, stokların elde edilmesi ve depolanacağı yere kadar getirilmesi için faiz hariç yapılan her türlü giderler ilave edilir. Bağış veya hibe olarak edinilen stoklar varsa bilinen değeri, yoksa ilgili mevzuatına göre değerlendirilirdikten sonra tespit edilen değeri üzerinden hesaplara alınır. Stoklar, kullanıldıklarında veya tüketildiklerinde giderler hesabına kaydedilerek ilgili hesaplardan çıkarılır. Enflasyon düzeltilmesi sonucu oluşan farklar maliyet bedeline eklenir.

(3) **(Ek:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(7)(8)</sup> Dönem sonlarında, kamu idarelerine ait ticari malların net gerçekleştirilebilir değerleri tespit edilir. Net gerçekleştirilebilir değer; olağan iş akışı içerisinde tahmini satış fiyatından, tahmini tamamlanma maliyetleri ve satış gerçekleştirilmek için gerekli tahmini satış giderleri toplamını düşülmesiyle elde edilen tutardır. Tespit edilen tutarlar maliyet bedeliyle dönem sonlarında karşılaştırılır ve düşük olanı üzerinden kayıtlar güncellenir. Net gerçekleştirilebilir değer üzerinden kayıtların güncellenmesi karşılık ayırmak suretiyle gerçekleştirilir.

(4) Satın alma suretiyle edinilen stokların giriş işlemleri için düzenlenen taşınır işlem fişlerinin bir nüshası ödeme emri belgesi ekinde muhasebe birimine gönderilir. Diğer şekillerde edinilen stokların girişleri için düzenlenen taşınır işlem fişlerinin birer nüshasının, düzenleme tarihini takip eden on gün içinde ve her durumda mali yıl sona ermeden önce muhasebe birimine gönderilmesi ve muhasebeleştirilmesi zorunludur.

(5) Kamu idarelerinin bütçe dışı kaynaklardan edindiği ilk madde ve malzemeler, gelirler hesabına kaydedilerek hesaplara alınır.

(6) Stokların çıkışı ve muhtelif harcama birimlerinin ambarları arasındaki devir işlemleri, ilgili harcama birimince düzenlenen taşınır işlem fişleri ile muhasebe birimine bildirilir ve hesaplara kaydedilir. Ancak, "150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı"nda izlenen tüketim malzemelerinden kullanılmış olanların, muhasebeleştirme işlemleri kullanıma ilişkin taşınır işlem fişleri yerine genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerde üç aylık dönemler itibarıyla, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede taşınır işlem fişlerindeki çıkışları gösteren onaylı bir liste ile en geç ilgili dönem son iş günü mesai bitimine kadar muhasebeleştirilmesi zorunludur.

(7) Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukavleri İşyurtları Kurumu atölyelerine üretim amaçlı olarak verilen stoklar 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına borç ve alacak kaydedilir. Maliyet dönemi sonlarında, 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabının atölyelere verilen stoklar yardımcı hesabında kayıtlı tutarlardan üretimde kullanılanlar 150- İlk Madde ve Malzeme Hesabından çıkarılarak, maliyet hesapları ana hesap grubundaki ilgili hesaplara kaydedilir.

(8) Stoklara ilişkin enflasyon düzeltilmesi işlemleri;

a) Kapsamındaki idarelerin stokları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Bakanlıkça belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltilmesine tabi tutulur.

b) Stoklar hesap grubunda yer alan değerler, basit ortalama yöntem kullanılmak suretiyle hesaplanan dönem ortalama düzeltme katsayısı kullanılarak düzeltme işlemine tabi tutulur.

c) Enflasyon düzeltilmesi neticesinde doğacak değer artışları ilgili stok hesabına, karşılıkları enflasyon düzeltilmesi hesabına kaydedilir.

ç) Stokların enflasyon düzeltilmesi işlemleri ilgili kamu idaresince yapılarak kayıtlara alınmak üzere ilgili muhasebe birimine gönderilir.

(9) Stokların çıkış kayıtları, ambarlara girişlerindeki öncelik sırası dikkate alınarak "ilk giren-ilk çıkar" esasına göre ve maliyet bedelleri üzerinden yapılır.

(10) Kamu idarelerince üretilen mamullerin kendi tüketimlerinde kullanılması hâlinde, gerçeğe uygun değerleri üzerinden bütçelerine gelir ve gider kaydedilir.

(11) Kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen stoklar, diğer stoklar hesabına aktarılır. Stokların miktar ve değerlerinde, kaybolma, çalınma, yanma, kırılma, bozulma gibi nedenlerle ortaya çıkan eksilmeler ilgili harcama biriminin taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisince muhasebe birimine bildirilir. Bunun üzerine muhasebe birimlerince kayıtlar güncellenir.

(12) Stoklar hesap grubunda yer alan hesaplara kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları da kullanılır.

(13) Aynı bütçeli kamu idaresinin harcama birimleri arasındaki stok aktarmaları, muhasebe işlem fişi düzenlenmek suretiyle muhasebe kaydı ile yapılır. Aynı muhasebe biriminden hizmet alan aynı kamu idaresine bağlı harcama birimleri arasındaki stok aktarmaları ilgili stok hesabına borç ve alacak, farklı kamu idareleri arasındaki stok aktarmaları gelir ve gider hesaplarına, farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan aynı kamu idaresine bağlı harcama birimleri arasındaki stok aktarmaları muhasebe birimleri arası işlemler hesabına, farklı kamu idareleri arasındaki stok aktarmaları ise gelir ve gider hesaplarına kaydedilmek suretiyle yapılır.

## 150 İlk madde ve malzeme hesabı

### Hesabın niteliği

**MADDE 87-** (1) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> İlk madde ve malzeme hesabı; kamu idarelerince üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen tüketim malzemeleri ile hammadde, yardımcı madde, ambalaj malzemesi ve diğer malzemelerin izlenmesi için kullanılır.

### Hesabın işleyişi

**MADDE 88-** (1) İlk madde ve malzeme hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Bütçeye gider kaydıyla edinilen ilk madde ve malzeme tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Bağış ve yardım şeklinde bedelsiz olarak edinilen ilk madde ve malzemeler tespit edilen değerleri

üzerinden bu hesaba borç, şartlı bağış ve yardım olarak edinilenler 380 – Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, diğerleri 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Kamu idarelerinin bütçe dışı kaynaklardan edindiği ilk madde ve malzemeler bir taraftan 332-Okul Pansiyonları Hesabı veya ilgili diğer emanet hesaplarına borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenmesi gereken tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

4) İlk madde ve malzeme hesabında kayıtlı stoklardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idaresinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

5) İlk madde ve malzeme hesabında kayıtlı stoklardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan kamu idaresi adına kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

6) İlk madde ve malzeme hesabında kayıtlı stoklardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

7) İlk madde ve malzeme hesabında kayıtlı stoklardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idaresinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.

8) İlk madde ve malzeme hesabında kayıtlı stoklardan genel bütçe kapsamı dışındaki aynı kamu idaresinin farklı muhasebe birimlerine bağlı birimleri arasındaki stok aktarımları, devir alan muhasebe birimlerinde kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç ve 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.

9) İlk madde ve malzeme hesabında kayıtlı stoklardan genel bütçe kapsamı dışındaki idarelerin birbirleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan muhasebe birimlerinde kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç ve 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

10) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>** Kamu idarelerince satılan mallardan iade edilen tutarlar, bir taraftan satış bedeli üzerinden 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına borç, ödenmesi gereken tutar 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. Aynı zamanda maliyet bedeli üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

11) **(Mülga:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

12) Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumu atölyelerine üretim amaçlı olarak verilen stoklar bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

13) Sayım sonucunda fazla çıkan ilk madde ve malzemeler bu hesaba borç, 397-Sayım Fazlaları Hesabına alacak kaydedilir.

14) İlk madde ve malzeme hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Kullanılan veya tüketilen ilk madde ve malzeme tutarları, belirlenen dönem sonlarında kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2) Yapılmakta olan yatırımlara ilişkin olarak kullanıma verilen ilk madde ve malzeme tutarları bu hesaba alacak, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına borç kaydedilir.

3) Üretime verilen ilk madde ve malzeme tutarları bu hesaba alacak, ilgili stok ya da maliyet hesaplarına borç kaydedilir.

4) Satış suretiyle elden çıkarılan ilk madde ve malzemeler bir taraftan kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 600-Gelirler Hesabına alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir. Satış bedeli aynı zamanda 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

5) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>** Bağış ve yardım şeklinde edinilen ilk madde ve malzeme tutarlarından kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilenler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, şartlı bağış ve yardım olarak edinilenler 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, diğerleri 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

6) Kişisel kusurlardan dolayı yok olma, kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen ilk madde ve malzemelerden, kayıtlardan çıkarılması gerekenler, bir taraftan kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan gerçeğe uygun değeri üzerinden 600-Gelirler Hesabına alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

7) Kişisel kusurlardan dolayı kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen ilk madde ve malzemelerden hurdaya ayrılması gerekenler, bir taraftan kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, hurda hâlindeki değeri 157-Diğer Stoklar Hesabına, kayıtlı değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan gerçeğe uygun değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 600-Gelirler Hesabına alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

8) Kişisel kusur olmaksızın yok olma, kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen ilk madde ve malzemelerden kayıtlardan çıkarılması gerekenler kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

9) Kişisel kusur olmaksızın kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen ilk madde ve malzemelerden hurdaya ayrılması gerekenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, hurda hâlindeki değeri üzerinden 157-Diğer Stoklar Hesabına, kayıtlı değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

10) Satın alınan ilk madde ve malzemelerden yapılan iade tutarları bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

11) İlk madde ve malzeme hesabında kayıtlı stoklardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idaresinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.

12) İlk madde ve malzeme hesabında kayıtlı stoklardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devreden kamu idaresi adına kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

13) İlk madde ve malzeme hesabında kayıtlı stoklardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devreden muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

14) İlk madde ve malzeme hesabında kayıtlı stoklardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idaresinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devreden muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç kaydedilir.

15) İlk madde ve malzeme hesabında kayıtlı stoklardan genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince genel bütçe dışı idare veya kuruluşlara, kapsama dâhil diğer kamu idarelerince diğer idare ve kuruluşlara bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

16) Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumu atölyelerine üretim amaçlı olarak verilen stoklar bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.



17) Ceza İnfaz Kurumları ile Tutuklevleri İşyurtları Kurumu atölyelerine üretim amaçlı olarak verilen stoklardan üretimde kullanılanlar maliyet dönemi sonlarında bu hesaba alacak, maliyet hesapları ana hesap grubundaki ilgili hesaplara borç kaydedilir.

18) Sayım sonucunda noksan çıkan ilk madde ve malzemeler kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, 197-Sayım Noksanları Hesabına borç kaydedilir.

### **151 Yarı mamuller- üretim hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 89-** (1) Yarı mamuller-üretim hesabı, henüz mamul hale gelmemiş ancak ilk madde ve malzeme ile işçilik ve genel üretim giderlerinden belli oranlarda pay almış üretim aşamasındaki mamullerin izlenmesi için kullanılır.

(2) Yarı mamuller-üretim hesabı, üretim yapan kamu idarelerinde ilgili stok ya da maliyet hesapları ana hesap grubundaki gider hesapları ile birlikte kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 90-** (1) Yarı mamuller-üretim hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Maliyet hesaplarını kullanmayan kamu idarelerinde yarı mamul üretimiyle ilgili olarak kullanılan stoklar ile işçilik ve diğer giderler tutarı bu hesaba borç, 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

2) Maliyet hesaplarını kullanan kamu idarelerinde maliyet dönemi sonlarında yarı mamul üretimiyle ilgili olarak maliyet hesapları ana hesap grubundaki ilgili gider hesaplarının borcunda toplanan giderler bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

3) Yapılan sayım sonucunda tespit edilen fazlalıklar bu hesaba borç, 397-Sayım Fazlalıkları Hesabına alacak kaydedilir.

4) Yarı mamuller-üretim hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

##### **b) Alacak**

1) Üretimi tamamlanan yarı mamuller maliyet bedeli üzerinden bu hesaba alacak, 152-Mamuller Hesabına borç kaydedilir.

2) Satış suretiyle elden çıkarılan yarı mamuller, bir taraftan kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 600-Gelirler Hesabına alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir. Satış bedeli aynı zamanda 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

3) Kişisel kusurlardan dolayı yok olma, kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen yarı mamullerden, kayıtlardan çıkarılması gerekenler, bir taraftan kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan gerçeğe uygun değeri üzerinden 600-Gelirler Hesabına alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

4) Kişisel kusurlardan dolayı kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen yarı mamullerden hurdaya ayrılması gerekenler, bir taraftan kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, hurda hâlindeki değeri 157-Diğer Stoklar Hesabına, kayıtlı değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan gerçeğe uygun değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 600-Gelirler Hesabına alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

5) Kişisel kusur olmaksızın yok olma, kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen yarı mamullerden kayıtlardan çıkarılması gerekenler kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

6) Kişisel kusur olmaksızın kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen ilk madde ve malzemelerden hurdaya ayrılması gerekenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, hurda hâlindeki değeri üzerinden 157-Diğer Stoklar Hesabına, kayıtlı değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

7) Yarı mamuller-üretim hesabında kayıtlı stoklardan diğer idare ve kuruluşlara bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

8) Sayım sonucunda noksan çıkan yarı mamuller kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, 197-Sayım Noksanları Hesabına borç kaydedilir.

9) Dönem sonunda bu hesabın borç kalanı, devam eden üretimi ifade ettiğinden maliyet hesaplarını kullanan kamu idarelerince takip eden dönemin başında tekrar üretime verilmek üzere bu hesaba alacak, maliyet hesapları ana hesap grubunda açılmış olan ilgili gider hesaplarına borç kaydedilir.

### **152 Mamuller hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 91-** (1) Mamuller hesabı, üretim çalışmaları sonunda elde edilen ve satışa hazır hale gelmiş bulunan mamullerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 92-** (1) Mamuller hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Üretimi tamamlanan yarı mamuller maliyet bedelleri ile bu hesaba borç, 151-Yarı Mamuller-Üretim Hesabına alacak kaydedilir.

2) Maliyet dönemi sonlarında yarı mamul hesabına alınmadan doğrudan mamule dönüştürülen giderler bu hesaba borç, maliyet hesapları ana hesap grubundaki ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

3) Yapılan sayım sonucunda tespit edilen fazlalıklar bu hesaba borç, 397-Sayım Fazlalıkları Hesabına alacak kaydedilir.

4) Mamuller hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

##### **b) Alacak**

1) Satış suretiyle elden çıkarılan mamuller, bir taraftan kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 600-Gelirler Hesabına alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir. Satış bedeli aynı zamanda 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Mamuller hesabında kayıtlı mamullerden kamu idaresince faaliyetlerinde kullanılanlar, bir taraftan kayıtlı bedeli ile bu hesaba, kayıtlı bedel ile gerçeğe uygun değer arasındaki olumlu fark tutarı 600-Gelirler Hesabına alacak, gerçeğe uygun değer üzerinden 630-Giderler Hesabı veya ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan gerçeğe uygun değer üzerinden 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir. Aynı zamanda gerçeğe uygun değer üzerinden 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

3) Kişisel kusurlardan dolayı yok olma, kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen mamul tutarlarından, kayıtlardan çıkarılması gerekenler kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; gerçeğe uygun değeri üzerinden 600-Gelirler Hesabına alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

4) Kişisel kusurlardan dolayı kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen mamul

tutarlarından hurdaya ayrılması gerekenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, hurda hâlindeki değeri 157-Diğer Stoklar Hesabına, kayıtlı değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 630-Giderler Hesabına borç; gerçeğe uygun değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 600-Gelirler Hesabına alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

5) Kişisel kusur olmaksızın yok olma, kırılma, bozulma, eskime veya artık gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen mamul tutarlarından, kayıtlardan çıkarılması gerekenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

6) Kişisel kusur olmaksızın kırılma, bozulma, eskime veya artık gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen mamul tutarlarından hurdaya ayrılması gerekenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, hurda hâlindeki değeri üzerinden 157-Diğer Stoklar Hesabına, kayıtlı değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

7) Mamuller hesabında kayıtlı stoklardan diğer idare ve kuruluşlara bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

8) Sayım sonucunda noksan çıkan mamuller kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, 197-Sayım Noksanları Hesabına borç kaydedilir.

### **153 Ticari mallar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 93-** (1) Ticari mallar hesabı, kamu idarelerince herhangi bir değişikliğe tabi tutulmadan satmak amacıyla alınan ticari mallar ve benzeri kalemlerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 94-** (1) Ticari mallar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Satın alınan ticari mallar bir taraftan maliyet bedeli ile bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Satılan ticari mallardan iade edilen tutarlar, bir taraftan satış bedeli üzerinden 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına borç, 100-Kasa Hesabı, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. Aynı zamanda maliyet bedeli üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Yapılan sayım sonucunda tespit edilen fazlalıklar bu hesaba borç, 397-Sayım Fazlalıkları Hesabına alacak kaydedilir.

4) Ticari mallar hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

##### **b) Alacak**

1) Satılan ticari mallar bir taraftan kayıtlı değeri ile bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. Satış bedeli aynı zamanda 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Ticari mallar hesabında kayıtlı ticari mallardan kamu idaresince faaliyetlerinde kullanılanlar, bir taraftan kayıtlı bedeli ile bu hesaba, kayıtlı bedel ile gerçeğe uygun değer arasındaki olumlu fark tutarı 600-Gelirler Hesabına alacak, gerçeğe uygun değer üzerinden 630-Giderler Hesabı veya ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan gerçeğe uygun değer üzerinden 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir. Aynı zamanda gerçeğe uygun değer üzerinden 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

3) Kişisel kusurlardan dolayı yok olma, kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen bu hesapta kayıtlı stoklardan, kayıtlardan çıkarılması gerekenler kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; gerçeğe uygun değeri üzerinden 600-Gelirler Hesabına alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

4) Kişisel kusurlardan dolayı kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen bu hesapta kayıtlı stoklardan hurdaya ayrılması gerekenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, hurda hâlindeki değeri 157-Diğer Stoklar Hesabına, kayıtlı değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 630-Giderler Hesabına borç; gerçeğe uygun değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 600-Gelirler Hesabına alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

5) Kişisel kusur olmaksızın yok olma, kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen bu hesapta kayıtlı stoklardan kayıtlardan çıkarılması gerekenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

6) Kişisel kusur olmaksızın kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen bu hesapta kayıtlı stoklardan hurdaya ayrılması gerekenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, hurda hâlindeki değeri üzerinden 157-Diğer Stoklar Hesabına, kayıtlı değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

7) Satın alınan ticari mallardan yapılan iade tutarları bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

8) Ticari mallar hesabında kayıtlı stoklardan diğer idare ve kuruluşlara bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

9) Ticari mallar hesabında kayıtlı stokların sayımı sonucunda tespit edilen noksanlıklar kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, 197-Sayım Noksanları Hesabına borç kaydedilir.

### **157 Diğer stoklar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 95-** (1) Diğer stoklar hesabı, yukarıdaki stok hesaplarından bu hesaba aktarılmasına karar verilen ürün, artık ve hurda gibi kalemlerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 96-** (1) Diğer stoklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Kişisel kusurlardan dolayı kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen stoklardan hurdaya ayrılması gerekenler, hurda hâlindeki değeri bu hesaba, kayıtlı değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 630-Giderler Hesabına borç; kayıtlı değeri ilgili stok hesabına alacak; gerçeğe uygun değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kişisel kusur olmaksızın kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen stoklardan hurdaya ayrılması gerekenler, hurda hâlindeki değeri üzerinden bu hesaba, kayıtlı değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 630-Giderler Hesabına borç, kayıtlı değeri üzerinden ilgili stok hesabına alacak kaydedilir.

3) Diğer stoklar hesabında kayıtlı stoklardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idaresinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

4) Diğer stoklar hesabında kayıtlı stoklardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan kamu idaresi adına kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

5) Diğer stoklar hesabında kayıtlı stoklardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

6) Diğer stoklar hesabında kayıtlı stoklardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idaresinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.

7) Diğer stoklar hesabında kayıtlı stoklardan genel bütçe kapsamı dışındaki aynı kamu idaresinin farklı muhasebe birimlerine bağlı birimleri arasındaki stok aktarımları, devir alan muhasebe birimlerinde kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç ve 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.

8) Diğer stoklar hesabında kayıtlı stoklardan genel bütçe kapsamı dışındaki idarelerin birbirleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan muhasebe birimlerinde kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç ve 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

9) Diğer stoklar hesabında kayıtlı stokların sayımı sonucunda tespit edilen fazlalıklar bu hesaba borç, 397-Sayım Fazlalıkları Hesabına alacak kaydedilir.

10) Diğer stoklar hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

#### b) Alacak

1) Diğer stoklar hesabında kayıtlı stoklardan satılanlar bir taraftan kayıtlı değeri ile bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. Aynı zamanda satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Diğer stoklar hesabında kayıtlı stoklardan herhangi bir şekilde elden çıkarılanlar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

3) Diğer stoklar hesabında kayıtlı stoklardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idaresinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.

4) Diğer stoklar hesabında kayıtlı stoklardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devreden kamu idaresi adına kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

5) Diğer stoklar hesabında kayıtlı stoklardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devreden muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

6) Diğer stoklar hesabında kayıtlı stoklardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idaresinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devreden muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç kaydedilir.

7) Diğer stoklar hesabında kayıtlı stoklardan genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince genel bütçe dışı idare veya kuruluşlara, kapsama dâhil diğer kamu idarelerince diğer idare ve kuruluşlara bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

8) Diğer stoklar hesabında kayıtlı stokların sayımı sonucunda tespit edilen noksanlıklar kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, 197-Sayım Noksanları Hesabına borç kaydedilir.

### **158 Stok değer düşüklüğü karşılığı hesabı (-)**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 97-** (1) (Değişik:RG-24/2018-30342)<sup>(2)</sup> Stok değer düşüklüğü karşılığı hesabı; yangın, deprem, su basması gibi doğal afetler ile bozulma, çürüme, kırılma, çatılma, paslanma, teknolojik gelişmeler ve benzeri değişiklikler nedeniyle stokların fiziki ve ekonomik değerlerinde önemli azalışların ortaya çıkması, net gerçekleşebilir değerinin kayıtlı değerinin altında kalması veya bunların dışında diğer nedenlerle stokların piyasa fiyatlarında meydana gelen kayıpları karşılamak üzere ayrılan karşılıkların izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 98-** (1) Stok değer düşüklüğü karşılığı hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### a) Alacak

1) Stok değer düşüklüğü için ayrılan karşılık tutarları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

##### b) Borç

1) Karşılık ayrılan stokların satılması hâlinde bir taraftan ayrılan karşılık tutarı bu hesaba, satış tutarı 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, bu işlemde doğan olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç, kayıtlı değeri ilgili stok hesabına, bu işlemde doğan olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan satış bedeli 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Karşılık ayrılan stokların değer düşüklüğünün gerçekleşmemesi hâlinde ayrılan karşılık tutarı bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Değersiz hale gelen stoklar için ayrılan karşılık tutarı bu hesaba, ayrılan karşılık tutarı stokun kayıtlı değerinden az ise aradaki fark 630-Giderler Hesabına borç, kayıtlı değerleri ile ilgili stok hesabına alacak kaydedilir.

### **16 Ön ödemeler**

**MADDE 99-**(1) Ön ödemeler hesap grubu; muhasebe birimlerinde bütçe içi veya bütçe dışı olarak ya da okul pansiyonları dâhil emanet niteliğindeki hesaplardan verilecek ön ödemelerden; iş avansı veya kredileri, personel avansları, bütçe dışı avans ve kredileri, akreditifler, mahsup dönemine aktarılan avans ve krediler ile dış proje kredilerinden verilen avans ve açılan akreditiflerin izlenmesi için kullanılır.

(2) Ön ödemeler, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

160 İş Avans ve Kredileri Hesabı

161 Personel Avansları Hesabı

162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı

164 Akreditifler Hesabı

165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı

166 Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabı

167 Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans ve Akreditifleri Hesabı

## Hesap grubuna ilişkin işlemler

**MADDE 100-**(1) Kamu idarelerince yapılacak ön ödeme şekilleri, devir ve mahsup işlemleri, idareler ve gider türleri itibarıyla tutar ve oranlarının tespiti, mutemetlerin görevlendirilmesi ve ön ödemelere ilişkin diğer hususlarda düzenleyici ve denetleyici kurumların kendi özel düzenlemeleri saklı kalmak üzere 30/12/2005 tarihli ve 2005/9913 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır.

(2) Ön ödemeler hesap grubunda yer alan bütçe dışı avans ve krediler hesabı hariç diğer hesaplara kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları da kullanılır.

(3) Deniz Kuvvetleri Komutanlığına bağlı gemi mutemetlerince alınan paralar ve bu paralardan yapılan aylık ve diğer ödemelerle ilgili olarak ayrıca aşağıdaki açıklamalara göre işlem yapılır:

a) Gemi mutemetlerince alınan paralar ve bu paralardan yapılan aylık ve diğer ödemeler ile iadeler için, "Gemi Mutemedi Kredi Cüzdanı (Örnek:30), "Gemi Mutemedi Alındısı (Örnek:31)" ve "Gemi Mutemetleri Kasa Defteri (Örnek:32)" kullanılır. Askerî gemilerin nakit ihtiyaçlarının, bağlı buldukları muhasebe birimi ya da başka muhasebe birimlerinde bu muhasebe birimi adına ödenebilmesi için, gemi mutemedinin; gemi mutemedi kredi cüzdanı, gemi mutemedi alındısı ve gemi mutemetleri kasa defteri ile ödemeyi yapacak muhasebe birimine başvurması gerekir.

b) Gemi mutemedi kredi cüzdanı, Deniz Kuvvetleri Komutanlığı Ana Ast Komutanlığı ile ilgili muhasebe yetkilisi tarafından birlikte tespit edilen ve her geminin bir ayda alabileceği kredi limitini gösterir. Deniz Kuvvetleri Komutanlığı tarafından bastırılan cüzdandaki kredi limiti;

1) Yalnız bir aya ait olduğundan, bir önceki aya ait çekilmemiş olan kredi artığı ertesi ayda istenilemez.

2) Gemi harcama yetkilisinin veya geminin bağlı bulunduğu Komodorluk/Filo Komutanlığı harcama yetkilisinin gerekçeli yazısı üzerine % 15 oranında arttırılabilir. Bunun üzerindeki arttırmalar geminin bağlı bulunduğu ana ast komutanının donanma komutanının yazılı emri ile mümkündür.

c) Her gemi harcama yetkililiği veya geminin bağlı bulunduğu Komodorluk/Filo Komutanlığı harcama yetkililiği için bir gemi mutemedi kredi cüzdanı verilir. Bu cüzdanlar ilgisine göre gemi kasasında veya geminin bağlı olduğu Komodorluk/Filo Komutanlığında müşterek muhafaza altına alınır. Harcama yetkililiği kaldırılmış olan geminin gemi mutemedi kredi cüzdanı, geminin bağlı olduğu ana ast komutanı tarafından iptal edilerek gemi arşivinde saklanır.

ç) Seri ve sıra numaralı gemi mutemedi alındısı, birisi dip koçan olmak üzere yan yana zımbalı üç parçalı yapraklardan oluşur. Gemi mutemetleri alındısı aşağıdaki açıklamalara göre düzenlenir:

1) Gemi mutemedi alındı tutarları, gemi mutemetleri kasa defterine işlendikten sonra, gemi harcama yetkilisi veya geminin bağlı bulunduğu Komodorluk/Filo Komutanlığı harcama yetkilisi ile gemi mutemedi tarafından birlikte imzalanır ve komutanlık mührü ile onaylanır.

2) Gemi mutemedi alındısının dip koçanı gemi mutemetlerinde kalır. Diğer iki parçası ise ödemeyi yapacak olan muhasebe birimine verilir.

3) Ödeme, ilgili komutanlığın bağlı olduğu muhasebe birimince yapıldığı takdirde, gemi mutemedi alındısının bir parçası muhasebe işlem fişinin aslına, diğer parçası ise muhasebe biriminde kalan nüshasına bağlanır. Ödeme başka muhasebe birimince yapıldığı takdirde, gemi mutemedi alındısının bir parçası, muhasebe işlem fişinin aslına eklenir, diğer parçası ise muhasebe işlem fişi ekinde adına ödeme yapılan muhasebe birimine gönderilir.

4) Komutanlığın bağlı olduğu muhasebe birimi kendisine gelen gemi mutemedi alındısını muhasebe işlem fişinin Sayıştay'a gönderilecek nüshasına bağlar.

5) Yeniden gemi mutemedi alındısı alınabilmesi için tamamen kullanılmış olan alındı dip koçanlarına ait cildin, bağlı olunan muhasebe birimine teslim edilmesi gerekir. Sefere çıkılması hâlinde, mevcut alındı yapraklarının seferden dönüşe kadar yetmeyeceği gemi harcama yetkilisi veya geminin bağlı bulunduğu Komodorluk/Filo Komutanlığı harcama yetkilisince yazılı olarak bildirildiği takdirde, kullanılan cildin seferden dönüşte teslim edilmesi koşuluyla, yeteri kadar gemi mutemedi alındısı cildi verilir.

d) Gemi mutemetleri kasa defteri, gemi mutemetlerince, bağlı olunan muhasebe biriminden veya diğer muhasebe birimlerinden alınan paralar ve bu paralardan yapılan aylık ve diğer ödemeler ile iadelerin kaydedildiği defterdir. Bu defter, biri sabit diğeri zımbalı iki sayfadan oluşur. Defter, aşağıdaki açıklamalara göre düzenlenir:

1) Gemi mutemetlerince muhasebe birimlerinden alınan paralar defterin "Tahsilat" sütununa, yapılan ödemeler ve iadeler ise "Ödemeler" sütununa her ay başında birden başlamak üzere verilecek sıra numarasına göre kaydedilir.

2) Ay sonlarında, tahsilat ve ödemeler sütunlarının toplamları alınıp kasa mevcudu tespit edilerek defterde gösterildikten ve kayıtlara uygunluğu gemi mutemedince onaylandıktan sonra, zımbalı sayfaları aylık belgelerle birlikte harcama yetkilisinin onayını müteakip zorunlu hâller dışında en geç ertesi ayın ikinci günü sonuna kadar bağlı olunan muhasebe birimine gönderilir.

## 160 İş avans ve kredileri hesabı

### Hesabın niteliği

**MADDE 101-**(1) İş avans ve kredileri hesabı; mevzuatı gereğince harcama yetkilisi mutemetlerine ön ödeme şeklinde verilen avanslar ile adlarına açılan krediler, mahallî giderlere harcanmak üzere kamu idarelerinin yurtdışı teşkilatlarına gönderilen avanslar, madeni para basımı için darphane döner sermayesine verilen avanslar ve jandarma mutemetlerine yiyecek ve yem bedelleri için verilen avanslar ile gemi mutemetlerine aylık ve diğer giderler için verilen avans ve kredilerin izlenmesi için kullanılır.

### Hesabın işleyişi

**MADDE 102-** (1) İş avans ve kredileri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

#### a) Borç

1) Kanunları uyarınca harcama yetkilisi mutemetlerine verilen avanslar bu hesaba borç, ödenmesi gereken tutar 100-Kasa Hesabı, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına ya da 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kanunları uyarınca harcama yetkilisi mutemetleri adına muhasebe birimi veya banka nezdinde açılan krediler bu hesaba borç, ilgisine göre 333-Emanetler Hesabına, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına ya da 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.

3) Harcama yetkilisi mutemetlerine verilen avans veya açılan kredilerin tamamı ya da bir kısmı harcama yetkilisinin izniyle başka bir mutemede devredildiği takdirde, devredilen avans ya da kredi tutarı, yeni mutemet adına bu hesaba borç ve eski mutemet adına bu hesaba alacak kaydedilir.

4) Yılı bütçesinden karşılanmak üzere deniz filoları muhasebe birimince veya başka muhasebe birimlerinde, bu muhasebe birimi adına, gemi mutemetlerine verilen avanslar deniz filoları muhasebe birimince bu hesaba borç, ilgisine göre 100-Kasa Hesabı veya 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı ya da 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.

5) Cari yıl bütçesinden karşılanmak üzere daha önceki yılda bütçe dışı avans ve krediler hesabına borç kaydedilerek yapılan ön ödemeler, mali yıl başında bu hesaba borç, 162-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına alacak kaydedilir.

6) Yurtdışı teşkilatı bulunan kamu idarelerince mahallî giderlere harcanmak üzere yurtdışı teşkilatlarına gönderilen ön ödemeler verildiği tarihteki kur üzerinden bu hesaba borç, ilgisine göre 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına ya da 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.

7) Dışişleri Bakanlığı Muhasebe Birimince mahallî giderlere harcanmak üzere elçilik ve konsolosluklar hasılatından avans olarak ödenmesi bildirilen tutarlar, işlem tarihindeki kur üzerinden bu hesaba borç, 338-Konsolosluk Cari Hesabına alacak kaydedilir.

8) Yurtdışı teşkilatlarına gönderilen avanslardan harcanmayan kısmın başka bir gider kalemi için avansa dönüştürülmesi hâlinde; avans tutarı bu yönde talimat verildiği tarihteki kur üzerinden bu hesaba, varsa kur azalışından doğan fark 630-Giderler Hesabına borç, avansın gönderildiği tarihteki kur üzerinden hesaplanan tutarı bu hesaba, varsa kur artışından doğan fark 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

9) Madeni para basımı işlerinde kullanılmak üzere Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimince, döner sermayeye verilen avanslar bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.

10) Yılı bütçesinden karşılanmak üzere jandarma mutemetlerine yiyecek ve yem bedelleri karşılığı verilen avanslar bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.

**b) Alacak**

1) Kanunları uyarınca ön ödeme olarak verilen iş avans ve kredilerinden yapılan giderlere ilişkin kanıtlayıcı belgeler muhasebe birimine geldiğinde harcama tutarı bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabı veya varlığa dönüştürülecek bir harcama unsuru ise ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

2) Kamu idarelerinin yurtdışı teşkilatlarına gönderilen ön ödemelere ilişkin olarak muhasebe birimine gelen harcama belgeleri tutarı verildiği tarihteki kur üzerinden bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabı veya varlığa dönüştürülecek bir harcama unsuru ise ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

3) Elçilik ve konsolosluklara gönderilen ön ödemelerden iade edildiği bildirilenler, verildiği tarihteki kur üzerinden bu hesaba alacak, 107-Elçilik ve Konsolosluk Nezindeki Paralar Hesabına borç kaydedilir.

4) Kamu idarelerinin yurtdışı teşkilatlarına gönderilen ön ödemelerden harcanmayan kısmın başka bir gider kalemi için avansa dönüştürülmesi hâlinde; avansın verildiği tarihteki kur üzerinden hesaplanan tutarı bu hesaba, varsa olumlu kur farkı 600-Gelirler Hesabına alacak, avans tutarı bu yönde talimat verildiği tarihteki kur üzerinden bu hesaba, varsa olumsuz kur farkı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

5) Verilen avanslar ile banka veya aynı bütçeli başka muhasebe birimi nezdinde açtırılan kredilerden nakden iade edilenler bu hesaba alacak, ilgisine göre 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç kaydedilir.

6) İş avans ve kredileri hesabında kayıtlı bulunan avans ve kredi tutarlarından süresi içinde mahsup veya iade edilmeyenler bu hesaba alacak, sorumluları adına 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

7) Kamu idarelerinin yurtdışı teşkilatlarına gönderilen ön ödemelerden süresi içinde mahsup edilmeyenler ön ödemenin verildiği tarihteki kur üzerinden bu hesaba, ön ödemenin verildiği tarihle işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru arasındaki olumlu kur farkı 600- Gelirler Hesabına alacak, işlem tarihindeki kur üzerinden 140- Kişilerden Alacaklar Hesabına, ön ödemenin verildiği tarihle işlem tarihi arasındaki olumsuz kur farkı 630- Giderler Hesabına borç kaydedilir.

8) İş avans ve kredileri hesabında kayıtlı bulunan avans ve kredi tutarlarından mahsup dönemine aktarılanlar bu hesaba alacak, 165-Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabına borç kaydedilir.

**161 Personel avansları hesabı**

**Hesabın niteliği**

**MADDE 103-**(1) Personel avansları hesabı; mevzuatı uyarınca ön ödeme şeklinde verilen sürekli ve geçici görev yolluğu avansları, denetim elemanı yollukları ve er ve erbaş harçlıkları karşılığı verilen avanslar ile ödeme gününden önce ödenmesine karar verilen maaş ve ücret ödemelerinin izlenmesi için kullanılır.

**Hesabın işleyişi**

**MADDE 104-** (1) Personel avansları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

**a) Borç**

1) 6245 sayılı Kanun uyarınca verilen sürekli ve geçici görev yolluğu avansları bu hesaba borç, ödenmesi gereken tutar 100-Kasa Hesabı, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Denetim elemanlarına ödeme yönünden bağlı buldukları muhasebe birimince yapılan ön ödemeler bu hesaba borç, ilgisine göre 100-Kasa Hesabı, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.

3) Yılı bütçesinden karşılanmak üzere, er ve erbaş harçlıkları ve bunlarla birlikte ödenen diğer istihkaklar için verilen avanslar bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.

4) Yılı bütçesinden karşılanmak üzere ödeme gününden önce yapılan maaş ve ücret ödemeleri bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.

5) Yılı bütçesinden karşılanmak üzere daha önceki yılda bütçe dışı avans ve krediler hesabına borç kaydedilerek verilen personel avansları mali yıl başında bu hesaba borç, 162-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına alacak kaydedilir.

**b) Alacak**

1) Verilen avanslardan harcanan tutarlar bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

2) Verilen avanslardan nakden iade edilenler bu hesaba alacak, ilgisine göre 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili hesaplara borç kaydedilir.

3) Verilen avanslardan süresi içinde kapatılmayanlar bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

4) Personel avansları hesabında kayıtlı bulunan avans tutarlarından mahsup dönemine aktarılanlar bu hesaba alacak, 165-Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabına borç kaydedilir.

**162 Bütçe dışı avans ve krediler hesabı**

**Hesabın niteliği**

**MADDE 105-** (1) Bütçe dışı avans ve krediler hesabı; kamu idarelerince mal ve hizmet alımı karşılığı olmak üzere, maddi duran varlık hesapları ile ilgilendirilmeksizin yüklenicilere verilen avanslar, okul pansiyonlarına ait paralardan verilen avanslar, özel kanunlarındaki hükümler uyarınca iş ve talep sahiplerince muhasebe birimlerine yatırılarak emanetler hesabına alınan paralardan ilgililerine avans olarak ödenen tutarlar, ertesi yıl bütçesinden karşılanmak üzere verilen personel avansları, jandarma er aylıkları ve diğer istihkaklar ile gemi mutemetlerine ödenen paralar ve Bakanlıkça bu hesaba kaydedilmesi bildirilen tutarların izlenmesi için kullanılır.

**Hesabın işleyişi**

**MADDE 106-** (1) Bütçe dışı avans ve krediler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

**a) Borç**

1) Mevzuatı uyarınca mal ve hizmet alımı karşılığı olmak üzere maddi duran varlık hesapları ile ilgilendirilmeksizin yüklenicilere yapılan ön ödemeler bu hesaba borç, ödenmesi gereken tutar 100-Kasa Hesabı, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Pansiyon paralarından, pansiyon mutemetlerine verilen avanslar bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.

3) İlgililer tarafından memur yolluğu olarak muhasebe birimlerine yatırılarak emanete alınan paralardan, görevli memurlar veya mutemetlerine ödenen avanslar bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.

4) Ertesi yıl bütçesinden karşılanmak üzere verilen ön ödemeler bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.

5) Ertesi yıl bütçesinden karşılanmak üzere gemi mutemetlerine verilen avanslar avansı açan muhasebe birimince bu hesaba borç, ilgisine göre 100-Kasa Hesabı veya 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı ya da 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.

6) Aralık ayının 15 inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinin ertesi yıl 1 ila 14 Ocak dönemine karşılık gelen tahakkuk tutarları bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Mevzuatı uyarınca yüklenicilere yapılan ön ödemelerden gerçekleştirilen giderlere ilişkin kanıtlayıcı belgeler muhasebe birimine geldiğinde harcama tutarı bir taraftan bu hesaba alacak, 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı veya 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

2) Pansiyon mutemetlerine verilen avanslar ile emanet paralardan verilen avanslardan yapılan harcamalara ait belgeler muhasebe birimine verildiğinde harcama tutarı bu hesaba alacak, ilgisine göre 332-Okul Pansiyonları Hesabı veya ilgili emanet hesabına borç kaydedilir.

3) Verilen avans, banka veya aynı bütçeli kamu idaresinin başka muhasebe birimi nezdinde açtırılan kredilerden nakden iade edilenler bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç kaydedilir.

4) Aralık ayının 15 inde yapılan 1 ila 14 Ocak dönemine ait maaş ödemesi hariç ertesi yıl bütçesinden karşılanmak üzere verilmiş bulunan avans ve krediler yeni yıl açılış kaydından sonra bu hesaba alacak, ilgisine göre 160-İş Avans ve Kredileri Hesabı veya 161-Personel Avansları Hesabına borç kaydedilir.

5) Aralık ayının 15 inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinden 1 ila 14 Ocak dönemine karşılık gelen ve bu hesaba kaydedilen tutarlar, yeni yılın başında düzenlenecek ödeme emri belgesi ile bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

6) Bütçe dışı avans ve krediler hesabında kayıtlı bulunan ön ödemelerden süresi içinde mahsup veya iade edilmeyenler bu hesaba alacak, sorumluları adına 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

#### **164 Akreditifler hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 107-** (1) Akreditifler hesabı, yabancı ülkelerden yapılacak satın almalar için açılan akreditiflerin izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 108-** (1) Akreditifler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Yabancı ülkelerden yapılacak satın almalar için bankalar nezdinde akreditif karşılığı açtırılan krediler bu hesaba borç, ödenmesi gereken tutar ilgisine göre 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabı ya da 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Akreditif karşılığı açtırılan kredilerden yapılan mahsuplar bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabı veya varlığa dönüştürülecek bir harcama unsuru ise ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

2) Akreditif karşılığı ulusal para cinsinden açtırılan kredilerden nakden yapılan iadeler bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.

3) Akreditif karşılığı döviz cinsinden açtırılan kredilerden nakden yapılan iadeler akreditifin açıldığı tarihteki kur üzerinden bu hesaba, akreditifin açıldığı tarihteki kur ile iade alındığı tarihteki kur arasında olumlu fark varsa tutarı 600-Gelirler Hesabına alacak, akreditifin iade alındığı tarihteki kur üzerinden 105-Döviz Hesabına, akreditifin açıldığı tarihteki kur ile iade alındığı tarihteki kur arasında olumsuz fark varsa tutarı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

#### **165 Mahsup dönemine aktarılan avans ve krediler hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 109-**(1) Mahsup dönemine aktarılan avans ve krediler hesabı, bütçedeki ödeneğine dayanılarak yapılan ön ödemelerden mahsup dönemine aktarılan tutarların izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 110-** (1) Mahsup dönemine aktarılan avans ve krediler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Yılı bütçesindeki ödeneğine dayanılarak verilen iş avans ve kredileri ile personel avanslarından mahsup dönemine aktarılanlar bu hesaba borç, ilgisine göre 160-İş Avans ve Kredileri Hesabı veya 161-Personel Avansları Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Mahsup dönemine aktarılan avans ve kredilerle ilgili harcama belgeleri muhasebe birimine geldiğinde tutarı bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabı veya varlığa dönüştürülecek bir harcama unsuru ise ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 834-Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabına borç kaydedilir.

2) Mahsup dönemine aktarılan avans ve krediler hesabında kayıtlı tutarlardan nakden yapılan iadeler bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.

3) Mahsup dönemine aktarılan avans ve krediler hesabında kayıtlı tutarlardan süresi içinde kapatılmayanlar bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

#### **166 Proje özel hesabından verilen avans ve akreditifler hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 111-** (1) Proje özel hesabından verilen avans ve akreditifler hesabı, kamu idarelerince proje özel hesabından verilen avanslar ve açılan akreditifler ile bunlardan yapılan mahsuplar ve nakden iade alınan tutarların muhasebe birimince izlenmesi için kullanılır.

(2) Proje özel hesabından verilen avanslardan mahsup edilemeyip 4749 sayılı Kanuna göre ödenek devri gerekenler ile açılan akreditiflerden harcanamayanlar yıl sonlarında ertesi yıla devredilir. Devredilen tutarlar karşılığı ödenekler tenkis edilir ve tenkis belgesinde, tenkis edilen ödeneğin

devreden avans veya akreditif karşılığı krediye ait olduğu belirtilerek yeni mali yıl içinde ilgili tertipten ödenek gönderilmesi istenir.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 112-** (1) Proje özel hesabından verilen avans ve akreditifler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince proje özel hesabından avans verilmesi veya akreditif açılması şeklinde yapılan kullanımlar, muhasebeleştirme tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden kullanıcı idare muhasebe birimince bu hesaba borç, 512-Proje Özel Hesabından Kullanımlar Hesabına alacak; Devlet Borçları Muhasebe Birimince ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satışı kuru üzerinden 512-Proje Özel Hesabından Kullanımlar Hesabına borç, 104-Proje Özel Hesabına alacak kaydedilir.

2) Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerince proje özel hesabından avans verilmesi veya akreditif açılması şeklinde yapılan kullanımlar, muhasebeleştirme tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden kullanıcı idare muhasebe birimince bu hesaba borç, 104-Proje Özel Hesabına alacak kaydedilir.

##### **b) Alacak**

1) Proje özel hesabından verilen avansların veya açılan akreditiflerin mahsubuna ilişkin kantlayıcı belgeler kullanıcı idare muhasebe birimine geldiğinde tutarı, avansın verildiği veya akreditifin açıldığı tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabı veya varlığa dönüştürülecek bir harcama unsuru ise ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince proje özel hesabından verilen avans ve açılan akreditiflerden nakden iade alınanlar, kullanıcı idare muhasebe birimince avansın verildiği veya akreditifin açıldığı tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba, avans veya akreditifin iade tarihinde esas alınan döviz kuru ile verildiği veya açıldığı tarihteki döviz kuru arasında oluşan olumlu fark tutarı 600-Gelirler Hesabına alacak, iade tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden 512-Proje Özel Hesabından Kullanımlar Hesabına avans veya akreditifin iade tarihinde esas alınan döviz kuru ile verildiği veya açıldığı tarihteki döviz kuru arasında oluşan olumsuz fark tutarı 630-Giderler Hesabına borç; Devlet Borçları Muhasebe Birimince iade tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden 512-Proje Özel Hesabından Kullanımlar Hesabına alacak, 104-Proje Özel Hesabına borç kaydedilir.

3) Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerince proje özel hesabından verilen avans ve açılan akreditiflerden nakden iade alınanlar, kullanıcı idare muhasebe birimince avansın verildiği veya akreditifin açıldığı tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba, avans veya akreditifin, iade tarihinde esas alınan döviz kuru ile verildiği veya açıldığı tarihteki döviz kuru arasında oluşan olumlu fark tutarı 600-Gelirler Hesabına alacak, iade tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden 104-Proje Özel Hesabına, avans veya akreditifin iade tarihinde esas alınan döviz kuru ile verildiği veya açıldığı tarihteki döviz kuru arasında oluşan olumsuz fark tutarı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

#### **167 Doğrudan dış proje kredi kullanımları avans ve akreditifleri hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 113-** (1) Doğrudan dış proje kredi kullanımları avans ve akreditifleri hesabı, kamu idarelerince mal ve hizmet teslim alınmadan önce avans verilmesi veya akreditif açılması suretiyle yapılan doğrudan dış proje kredi kullanımları ile bunlardan yapılan mahsuplar ve nakden iade edilen tutarların muhasebe birimlerinde izlenmesi için kullanılır.

(2) Doğrudan dış proje kredisi kullanımı olarak verilen avanslardan mahsup edilemeyenler ile açılan akreditiflerden yapılan çekiş tutarlarından harcanamayanlar yıl sonlarında ertesi yıla devredilir. Devredilen tutarlar karşılığı ödenekler tenkis edilir ve tenkis belgesinde, tenkis edilen ödeneğin devreden avans veya akreditif karşılığı krediye ait olduğu belirtilerek yeni mali yıl içinde ilgili tertipten ödenek gönderilmesi istenir.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 114-** (1) Doğrudan dış proje kredi kullanımları avans ve akreditifleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince mal ve hizmet tesliminden önce avans verilmek suretiyle yapılan doğrudan dış proje kredi kullanımları, işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden kullanıcı idare muhasebe birimince bu hesaba borç, 513-Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Bildirim Hesabına alacak, Devlet Borçları Muhasebe Birimince 513-Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Bildirim Hesabına borç, 410-Dış Mali Borçlar Hesabına alacak kaydedilir.

2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince doğrudan dış proje kredilerinden açılan akreditiflerden çekilen tutarlar işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bir taraftan kullanıcı idare muhasebe birimince bu hesaba borç, 513-Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Bildirim Hesabına alacak; diğer taraftan Devlet Borçları Muhasebe Birimince 513-Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Bildirim Hesabına borç, 410-Dış Mali Borçlar Hesabına alacak kaydedilir. Söz konusu tutar aynı zamanda kullanıcı idare muhasebe birimince 959-Doğrudan Dış Proje Kredilerinden Açılan Akreditifler Karşılığı Hesabına borç, 958-Doğrudan Dış Proje Kredilerinden Açılan Akreditifler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerince mal ve hizmet tesliminden önce avans verilmek suretiyle yapılan doğrudan dış proje kredi kullanımları, işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç, 403-Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabına alacak kaydedilir.

4) Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerince doğrudan dış proje kredilerinden açılan akreditiflerden çekilen tutarlar işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden kullanıcı idare muhasebe birimince bu hesaba borç, 403-Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabına alacak kaydedilir. Söz konusu tutar aynı zamanda 959-Doğrudan Dış Proje Kredilerinden Açılan Akreditifler Karşılığı Hesabına borç, 958-Doğrudan Dış Proje Kredilerinden Açılan Akreditifler Hesabına alacak kaydedilir.

##### **b) Alacak**

1) Doğrudan dış proje kredi kullanımları avans ve akreditifleri hesabında kayıtlı avans veya akreditiflerin mahsubuna ilişkin kantlayıcı belgeler kullanıcı idare muhasebe birimine geldiğinde, tutarı avansın verildiği veya akreditifin çekildiği tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabı veya varlığa dönüştürülecek bir harcama unsuru ise ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

#### **18 Gelecek aylara ait giderler ve gelir tahakkukları**

**MADDE 115-**(1) Gelecek aylara ait giderler ve gelir tahakkukları hesap grubu; içinde bulunulan dönemde veya daha önceki dönemlerde ortaya çıkan ve tahakkuk ettirilmesi için bir yılın altında olan peşin ödenmiş giderler ile faaliyet dönemine ait olup, gelecek aylarda istenebilir duruma gelecek olan alacakların izlenmesi amacıyla kullanılır.

(2) Gelecek aylara ait giderler ve gelir tahakkukları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:  
180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı  
181 Gelir Tahakkukları Hesabı

### **180 Gelecek aylara ait giderler hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 116-**(1) Gelecek aylara ait giderler hesabı, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak, gelecek aylara ait olan peşin ödenmiş giderler ile duran varlıklar ana hesap grubundaki gelecek yıllara ait giderler hesabında kayıtlı tutarlardan takip eden faaliyet döneminde tahakkuk edecek olanların izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 117-**(1) Gelecek aylara ait olarak peşin ödenen giderler, ilgili oldukları ay sonlarında tahakkuk ettirilmek üzere bu hesapta izlenir.

(2) Kuponlu bono ve tahvillerin nominal bedelin altında iskontolu olarak satılması durumunda, nominal bedel ile satış bedeli arasında ortaya çıkacak farkın içinde bulunulan aya ait olan kısmı giderler hesabına, gelecek aylara ait olan kısmı bu hesaba kaydedilir.

(3) Dönem sonunda, duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelecek yıllara ait giderler hesabında yer alıp tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin ödenmiş giderler bu hesaba aktarılır.

(4) Bu hesapta kayıtlı tutarlar Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Bakanlıkça belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltilmesine tabi tutulur. Düzeltmeye esas tutarlar enflasyon düzeltilmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir. Enflasyon düzeltilmesi neticesinde doğacak değer artışları bu hesaba, karşılıkları enflasyon düzeltilmesi hesabına kaydedilir.

(5) Gelecek aylara ait giderler hesabına kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları da kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 118-**(1) Gelecek aylara ait giderler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Peşin ödenmiş giderlerden, içinde bulunulan aya ait olanlar 630-Giderler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet döneminin gelecek aylarında tahakkuk ettirilmesi gerekenler bu hesaba, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler 280-Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına borç, ödenen tutarın tamamı 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan ödenen tutarın tamamı 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kuponlu bonolardan vadesi bir sonraki yıla taşınanların veya kuponlu tahvillerin iskontolu satılması durumunda, borçlanma hasılatı ile nominal değer arasında ortaya çıkacak fark tutarının satışın yapıldığı aya ait olan kısmı 630-Giderler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet döneminin gelecek aylarına ait olan kısmı bu hesaba, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlere ait olan kısmı 280-Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına, borçlanma hasılatı ise 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç, geri ödemeye esas tutarın tamamı ilgisine göre 305-Bonolar Hesabı, 404-Tahviller Hesabı veya 410-Dış Mali Borçlar Hesabına alacak kaydedilir. Diğer taraftan, borçlanma hasılatı ile nominal değer arasındaki fark tutarı 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3) Duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelecek yıllara ait giderler hesabında kayıtlı tutarlardan takip eden faaliyet dönemi içinde gider hesaplarına yansıtılması gerekenler dönem sonunda bu hesaba borç, 280-Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına alacak kaydedilir.

4) Gelecek aylara ait giderler hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

##### **b) Alacak**

1) Gelecek aylara ait giderler hesabında kayıtlı tutarlar ilgili oldukları ay sonlarında gider olarak tahakkuk ettirilmesi amacıyla bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

### **181 Gelir tahakkukları hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 119-**(1) Gelir tahakkukları hesabı; faaliyet alacakları, kurum alacakları ve diğer alacaklar hesap gruplarında izlenmeyen ve tahakkuk etmekle birlikte, gelecek aylarda istenebilir duruma gelecek olan alacaklar ile duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelir tahakkukları hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi takip eden faaliyet döneminde dolanların izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 120-**(1) Tahakkuk ettirilmiş gelirlerden kaynaklanan ancak içinde bulunulan faaliyet döneminin gelecek aylarında istenebilir duruma gelecek olan alacaklar, ilgili oldukları aylarda tahsil edilmek üzere bu hesapta izlenir.

(2) Dönen ve duran varlıklar ana hesap grubu içindeki kurum alacakları hesaplarında kayıtlı alacaklara ilişkin olarak ay sonlarında hesaplanan ve içinde bulunulan faaliyet döneminin gelecek aylarında tahsil edilecek olan işlemiş faiz geliri alacakları bu hesaba kaydedilir. Aralık ayına ait olarak tahakkuk ettirilen faiz geliri alacaklarından takip eden faaliyet dönemi içinde tahsili gerekenler geçici mizandan önce bu hesaba kaydedilir.

(3) Duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelir tahakkukları hesabında yer alıp tahsil zamanına bir yıldan az süre kalan alacaklar dönem sonunda bu hesaba aktarılır.

(4) Gelir tahakkukları hesabında takip edilen döviz cinsinden faiz geliri tahakkukları, faaliyet dönemi içinde ay sonlarında, faaliyet dönemi sonlarında geçici mizandan önce ve tahsil tarihinde Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru ile değerlendirilir.

(5) Gelir tahakkukları hesabında yer alan tutarlardan vadesinde tahsil edilemeyenler, takipteki kurum alacakları hesabına aktarılarak takibe alınır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 121-**(1) Gelir tahakkukları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Tahakkuk etmiş olmakla birlikte içinde bulunulan faaliyet döneminin gelecek aylarında istenebilir duruma gelecek olan alacaklar ay sonlarında bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Dönen ve duran varlıklar ana hesap grubu içindeki kurum alacakları hesaplarında yer alan tutarlar için ay sonlarında tahakkuk ettirilen ve içinde bulunulan faaliyet döneminin gelecek aylarında tahsil edilecek olan işlemiş faizler bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Dönen ve duran varlıklar ana hesap grubu içindeki kurum alacakları hesaplarında yer alan tutarlar için yıl sonlarında geçici mizandan önce tahakkuk ettirilen ve içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemde tahsil edilecek olan işlemiş faizler bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına



alacak kaydedilir.

4) Duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelir tahakkukları hesabında kayıtlı tutarlardan takip eden faaliyet döneminde tahsili gerekenler dönem sonunda bu hesaba borç, 281-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir.

5) Gelir tahakkukları hesabında yer alan döviz cinsinden tutarların faaliyet dönemi içinde ay sonlarında, faaliyet dönemi sonunda geçici mizandan önce ve tahsil tarihinde Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Gelir tahakkukları hesabında kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben tahsil edilenler bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabına ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Dönen ve duran varlıklar ana hesap grubu içindeki kurum alacakları hesaplarında yer alan alacaklardan özel tertip iç borçlanma senedi karşılığı olanlara ilişkin olarak hesaplanmış bu hesapta kayıtlı faizlerden, alacağın aslına ilave edilenler bu hesaba alacak, ilgili kurum alacakları hesaplarına borç kaydedilir.

3) Dönen ve duran varlıklar ana hesap grubu içindeki kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan özel tertip iç borçlanma senedi karşılığı olmayanlara ilişkin olarak hesaplanmış bu hesapta kayıtlı faizlerden anaparaya eklenenler bu hesaba alacak, ilgili kurum alacakları hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, ödeneği temin edildiğinde söz konusu faiz tutarı 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

4) Gelir tahakkukları hesabında yer alan tutarlardan kanunların verdiği yetkiye dayanılarak silinenler bu hesaba alacak, ilgili hesap veya hesaplara borç kaydedilir.

5) Gelir tahakkukları hesabında yer alan döviz cinsinden tutarların faaliyet dönemi içinde ay sonlarında, faaliyet dönemi sonunda geçici mizandan önce ve tahsil tarihinde Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

### **19 Diğer dönen varlıklar**

**MADDE 122-**(1) Diğer dönen varlıklar hesap grubu, dönen varlık niteliği taşıyan, fakat yukarıdaki hesap gruplarına girmeyen diğer dönen varlıkların izlenmesi için kullanılır.

(2) Diğer dönen varlıklar, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı

191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı

194 Teyitsiz Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Hesabı

197 Sayım Noksanları Hesabı

198 Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı

### **190 Devreden katma değer vergisi hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 123-** (1) Devreden katma değer vergisi hesabı, katma değer vergisi mükellefi kamu idarelerince bir dönemde indirilemeyen ve izleyen döneme devreden katma değer vergisinin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 124-** (1) Devreden katma değer vergisi hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Ay sonlarında, indirilecek katma değer vergisi hesabının borç kalanının hesaplanan katma değer vergisi hesabının alacak kalanından fazla olması hâlinde; aradaki fark bu hesaba, hesaplanan katma değer vergisi hesabının alacak kalanı 391-Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabına borç, indirilecek katma değer vergisi hesabının borç kalanı 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Ay sonlarında, hesaplanan katma değer vergisi hesabının alacak kalanının, bu hesabın borç kalanı ile indirilecek katma değer vergisi hesabının borç kalanları toplamına eşit olması hâlinde; bu hesabın borç kalanı bu hesaba, indirilecek katma değer vergisi hesabının borç kalanı 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına alacak, hesaplanan katma değer vergisi hesabının alacak kalanı 391-Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabına borç kaydedilir.

2) Ay sonlarında, hesaplanan katma değer vergisi hesabının alacak kalanının, bu hesabın borç kalanı ile indirilecek katma değer vergisi hesabının borç kalanları toplamından fazla olması hâlinde; bu hesabın borç kalanı bu hesaba, indirilecek katma değer vergisi hesabının borç kalanı 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına, fazla olan kısım ödenecek katma değer vergisini göstereceğinden 360-Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabına alacak, hesaplanan katma değer vergisi hesabının alacak kalanı 391-Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabına borç kaydedilir.

### **191 İndirilecek katma değer vergisi hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 125-** (1) İndirilecek katma değer vergisi hesabı, katma değer vergisi mükellefi kamu idarelerince katma değer vergisi mükellefiyetine konu mal ve hizmet satın alınması sırasında ilgililere ödenen katma değer vergisi ile kamu idarelerince satılan mal veya hizmetlerin iade ve iskontolarına ilişkin katma değer vergilerinin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 126-** (1) İndirilecek katma değer vergisi hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Katma değer vergisi mükellefi olan kamu idarelerinin, yaptıkları vergiye tabi mal ve hizmet alımlarına ilişkin olarak bir taraftan ödedikleri katma değer vergisi bu hesaba, mal ve hizmet bedeli 630-Giderler Hesabı veya ilgili bilanço hesaplarına borç, toplam tutar 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan katma değer vergisi hariç tutar 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Mal ve hizmet satışlarında sonradan yapılan iskontolarla ilişkin olarak lehine iskonto yapılanlarca düzenlenecek faturalara istinaden iskonto tutarı üzerinden hesaplanan katma değer vergisi bu hesaba, iskonto tutarı 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına borç, toplam tutar 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. Aynı zamanda katma değer vergisi hariç tutar 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3) (Değişik:RG-24/2018-30342)<sup>(2)</sup> Satılan mallardan iade edilen tutarlar, bir taraftan satış iadesi için düzenlenen faturada gösterilen katma değer vergisi bu hesaba, mal bedeli 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına borç, 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak diğer taraftan katma değer vergisi hariç tutar 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. Aynı zamanda iade edilen mal maliyet bedeli üzerinden ilgili hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Ay sonlarında, bu hesabın borç kalanının hesaplanan katma değer vergisi hesabının alacak kalanından fazla olması hâlinde; bu hesabın borç kalanı bu hesaba alacak, hesaplanan katma değer vergisi hesabının alacak kalanı 391- Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabına, aradaki fark 190-Devreden Katma Değer Vergisi Hesabına borç kaydedilir.

2) Ay sonlarında, bu hesabın borç kalanının hesaplanan katma değer vergisi hesabının alacak kalanından az olması hâlinde; bu hesabın borç kalanı bu hesaba, varsa devreden katma değer vergisi hesabının borç kalanı 190-Devreden Katma Değer Vergisi Hesabına, ödenecek vergi doğması hâlinde 360-Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabına alacak, hesaplanan katma değer vergisi hesabının alacak kalanı 391- Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabına borç kaydedilir.

### **194 Teyitsiz doğrudan dış proje kredi kullanımları hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 127-**(1) Teyitsiz doğrudan dış proje kredi kullanımları hesabı; dış finansman kaynağından, genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri tarafından yapılan doğrudan dış proje kredi kullanımlarına ait kullanım bilgisi geldiği hâlde, kullanıcı idare muhasebe biriminden kullanıma ilişkin teyit bilgisi gelmeyen kullanımlar ile bu kullanımlardan ilgili muhasebe birimince teyit edildiği bildirilen tutarların Devlet Borçları Muhasebe Birimince izlenmesi için kullanılır.

(2) Teyitsiz doğrudan dış proje kredi kullanımları hesabı, sadece Hazine Müsteşarlığına bağlı muhasebe birimlerince kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 128-** (1) Teyitsiz doğrudan dış proje kredi kullanımları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Dış finansman kaynağı kullanım bilgisi gelmesine rağmen kullanım bilgisinin geldiği tarih itibarıyla ilgili kullanıcı idare muhasebe birimince teyit işleminin yapılmadığı anlaşılan doğrudan dış proje kredisi kullanımları, Devlet Borçları Muhasebe Birimince kullanım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bir taraftan bu hesaba borç, 410-Dış Mali Borçlar Hesabına alacak; diğer taraftan 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına borç, 950-Kullanılacak Dış Krediler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Doğrudan dış proje kredi kullanımına ilişkin dış finansman kaynağı kullanım bilgisinde yer alan tutarın kullanıcı idare muhasebe birimince teyit edilen kullanım tutarından fazla olması durumunda, muhasebe birimince bildirilen tutar kullanıcı idare muhasebe birimince muhasebeleştirilmeye esas alınan kur üzerinden Devlet Borçları Muhasebe Birimince 513-Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Bildirim Hesabına, aradaki fark bu hesaba borç dış finansman kaynağı kullanım bilgisinin tamamı kullanım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden 410-Dış Mali Borçlar Hesabına alacak; kullanıcı idare muhasebe birimince muhasebeleştirilmeye esas alınan kur ile kullanım tarihindeki kur arasında oluşan olumlu fark tutarı 600-Gelirler Hesabına alacak, olumsuz fark tutarı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, dış mali borçlar hesabına alacak kaydedilen tutar, 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına borç, 950-Kullanılacak Dış Krediler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Dış finansman kaynağı kullanım bilgisi üzerine bu hesabın borcuna, dış mali borçlar hesabının alacağına kaydedilmiş olan tutarlara ilişkin kullanıcı idare teyit bilgisi Devlet Borçları Muhasebe Birimine geldiğinde kullanım tutarı bu hesaba alacak, 513-Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Bildirim Hesabına borç kaydedilir. Teyit edilen kullanım tutarı ile teyitsiz olarak kaydedilen kullanım tutarı arasında uygulanan kurdan kaynaklanan olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2) Kullanıcı idare muhasebe birimince teyit edilen kullanım tutarının, dış finansman kaynağı tarafından bildirilen kullanım tutarından az olması sebebiyle, Devlet Borçları Muhasebe Birimince bu hesaba kaydedilmiş olan fark, ilgili muhasebe birimince teyit edildiğinde Devlet Borçları Muhasebe Birimince bu hesaba alacak, 513-Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Bildirim Hesabına borç kaydedilir.

### **197 Sayım noksanları hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 129-**(1) Sayım noksanları hesabı; yapılan sayımlar sonucunda tespit edilen kasa, döviz, alınan çek, menkul kıymet, stok ve benzeri noksanlıkların, nedenleri belirleninceye kadar geçici olarak kaydedilip izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 130-** (1) Sayım noksanları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Sayım sonucunda noksan çıkan değerler kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili hesap veya hesaplara alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Sayım noksanları hesabında kayıtlı tutarlardan sorumluları belirlenenlerin kayıtlı değeri bu hesaba, kayıtlı tutarı ile gerçeğe uygun değeri arasındaki olumlu fark tutarı tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere 600-Gelirler Hesabına alacak; gerçeğe uygun değeri 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına, kayıtlı tutarı ile gerçeğe uygun değeri arasındaki olumsuz fark tutarı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2) Sayım noksanları hesabında kayıtlı tutarlardan bulunan veya aynen tazmin edilenler bu hesaba alacak ilgili hesap veya hesaplara borç kaydedilir.

### **198 Diğer çeşitli dönen varlıklar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 131-**(1) Diğer çeşitli dönen varlıklar hesabı, yukarıda sayılan hesaplarda izlenemeyen diğer çeşitli dönen varlıkların kaydedilip izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 132-** (1) Diğer çeşitli dönen varlıklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Alınan diğer dönen varlıklar bu hesaba borç, ilgili hesap veya hesaplara alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Diğer çeşitli dönen varlıklar hesabında kayıtlı diğer dönen varlıklardan herhangi bir şekilde elden çıkarılanlar bu hesaba alacak, ilgili hesap

veya hesaplara borç kaydedilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Duran Varlıklara İlişkin Hesap ve İşlemler**

#### **2-Duran varlıklar**

**MADDE 133-** (1) Duran varlıklar ana hesap grubu; bir yıldan daha uzun sürelerle kamu idaresi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için kullanılmak amacıyla edinilen ve ilke olarak bir yıl içinde paraya çevrilmesi veya tüketilmesi öngörülmemen varlık ve alacak unsurlarını kapsar.

(2) Duran varlıklar ana hesap grubu; menkul kıymet ve varlıklar, faaliyet alacakları, kurum alacakları, mali duran varlıklar, maddi duran varlıklar, maddi olmayan duran varlıklar, gelecek yıllara ait giderler ve gelir tahakkukları ile diğer duran varlıklar hesap grupları şeklinde bölümlenir.

#### **21 Menkul kıymet ve varlıklar**

**MADDE 134-** (1) Menkul kıymet ve varlıklar hesap grubu; kamu idarelerince bir yılı aşan bir süreyle elde tutulacak altın, gümüş ve benzeri kıymetli madenler, antika niteliğindeki eşya, para ve pul gibi menkul varlıklar ve konvertibl olmayan yabancı paralar ile diğer çeşitli menkul kıymet ve varlıkların izlenmesi için kullanılır.

(2) Menkul varlıklar ay sonlarında değerlemeye tabi tutularak oluşan farklar ilgisine göre gelirler ya da giderler hesabına kaydedilir.

(3) Menkul kıymet ve varlıklar hesap grubunda yer alan tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler, dönen varlıklar ana hesap grubu içerisindeki ilgili hesaplara aktarılır.

(4) Menkul kıymet ve varlıklar, niteliğine göre bu grup içinde açılan 217 Menkul Varlıklar Hesabından oluşur.

#### **217 Menkul varlıklar hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 135-**(1) Menkul varlıklar hesabı; genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri muhasebe birimlerinden Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimi veya Hazine Müsteşarlığına bağlı İç Ödemeler Muhasebe Birimine intikal eden altın, gümüş, pırlanta ve benzeri kıymetli madenler, antika niteliğindeki eşya, para, pul gibi menkul varlıklar ve konvertibl olmayan yabancı paralar ile diğer çeşitli menkul kıymet ve varlıkların izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 136-** (1) Menkul varlıklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Kamu idarelerine ait olarak muhasebe birimlerine teslim edilen menkul varlıklar bu hesaba borç, 600-Gelirler hesabına alacak kaydedilir.

2) Kişilere ait olarak teslim alınıp nazım hesaplarda izlenen menkul varlıklardan, sonradan Hazineye ait olduğu anlaşılanlar kayıtlı değerleri üzerinden nazım hesaplardan çıkarılarak bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Başka muhasebe birimlerinden alınan Hazine mali menkul varlıklar bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.

4) Sayım sonucunda fazla çıkan menkul varlıklar tutarı bu hesaba borç, 397-Sayım Fazlaları Hesabına alacak kaydedilir.

5) Menkul varlıklardan müzelerle gönderilenler bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

6) Menkul varlıklar hesabında kayıtlı bulunan menkul varlıklardan ay sonlarında değerlemeye tabi tutulanların, değerlemesi sonucunda oluşan olumlu fark bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

##### **b) Alacak**

1) Menkul varlıklardan Bakanlıkça yapılan bildirim üzerine müzelerle gönderilenler, bu hesaba alacak ve borç kaydedilir. Gönderildiği yerden alındı bilgisinin gelmesi üzerine, bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2) Menkul varlıkların Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası veya Darphane ve Damga Matbaası Döner Sermaye Muhasebe Birimine devredilmesi ya da herhangi bir şekilde elden çıkarılması hâlinde bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, elden çıkarma bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, elden çıkarma bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, elden çıkarma bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan elden çıkarma bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

3) Sayım sonucunda noksan çıkan menkul varlık tutarları, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, 197-Sayım Noksanları Hesabına borç kaydedilir.

4) Menkul varlıklar hesabında kayıtlı bulunan menkul varlıklardan ay sonlarında değerlemeye tabi tutulanların, değerlemesi sonucunda oluşan olumsuz fark bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

#### **22 Faaliyet alacakları**

**MADDE 137-** (1) Faaliyet alacakları hesap grubu; kamu idaresince gelir olarak tahakkuk ettirilen ve bir yıldan daha uzun bir sürede tahsili öngörülen her türlü vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar, diğer gelirler, sermaye gelirlerinden kaynaklanan alacaklar, verilen depozito ve teminatlar ile mevzuatı gereği bir yılı aşan bir süreyle tecil veya tehir edilen alacakların izlenmesi için kullanılır.

(2) Faaliyet alacakları grubunda yer alan tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler, dönen varlıklar ana hesap grubu içerisindeki ilgili hesaplara aktarılır.

(3) Faaliyet alacakları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

220 Gelirlerden Alacaklar Hesabı

222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı

226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı

227 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı

#### **220 Gelirlerden alacaklar hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 138-**(1) Gelirlerden alacaklar hesabı, mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen ve bir yıldan daha uzun bir sürede tahsili gereken gelirlerden alacakların izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 139-** (1) Gelirlerden alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Vergi dairelerinde vergilendirme bölümünden, diğer muhasebe birimlerinde ilgili servislerden verilen ve bir yıldan daha uzun bir sürede tahsili öngörülen gelir tahakkuk tutarları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan yapılan terkinler bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı kamu idarelerinin mal veya hizmet satışlarından yapılan iskonto ve diğer indirimler ile iade edilen mal veya hizmetin satış bedeli, bir taraftan bu hesaba alacak, 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına borç; diğer taraftan maliyet bedeli üzerinden 600-Gelirler Hesabına alacak, 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına borç kaydedilir.

3) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Yukarıdaki (2) numaralı alt bentte belirtilenler dışında bu hesapta kayıtlı alacaklardan yapılan terkin ve indirimler bu hesaba alacak, terkinler 630-Giderler Hesabına, indirimler 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına borç kaydedilir.

4) Gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inen tutarlar bu hesaba alacak, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

## **222 Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabı**

### **Hesabın niteliği**

**MADDE 140-**(1) Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabı, gelirlerden alacaklar veya gelirlerden takipli alacaklar ya da diğer faaliyet alacakları hesaplarında kayıtlı tutarlardan mevzuatı gereğince bir yılı aşan bir süreyle tecil veya tehir edilen tutarların izlenmesi için kullanılır.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 141-** (1) Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Gelirlerden alacaklar hesabı veya gelirlerden takipli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan bir yılı aşan bir süreyle tecil ve tehir edilenler bu hesaba borç, ilgisine göre 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

2) Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlar için hesaplanan tecil faizleri bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan tecil ve tehiri kaldırılanlar bu hesaba alacak, ilgisine göre 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

2) Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda tecil süresi bir yılın altına inenler bu hesaba alacak, 122-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

## **226 Verilen depozito ve teminatlar hesabı**

### **Hesabın niteliği**

**MADDE 142-** (1) Verilen depozito ve teminatlar hesabı, kamu idarelerince, bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak diğer kamu idareleri veya kişilere bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılır.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 143-** (1) Verilen depozito ve teminatlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Bir yıldan daha uzun bir süre için bütçedeki ödeneğine dayanarak verilen depozito ve teminatlar bir taraftan bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Bir yıldan daha uzun bir süre için verilen diğer depozito ve teminatlar bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Bütçeye gider kaydı suretiyle verilen depozito ve teminatlardan geri alınanlar veya mahsup edilenler bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan geri alınan tutarlar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Verilen depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı diğer tutarlardan geri alınanlar veya mahsup edilenler bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

3) Verilen depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inen tutarlar bu hesaba alacak, 126-Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına borç kaydedilir.

## **227 Diğer faaliyet alacakları hesabı**

### **Hesabın niteliği**

**MADDE 144-**(1) Diğer faaliyet alacakları hesabı, kamu idarelerine ait maddi duran varlıkların taksitle satılması durumunda ortaya çıkan alacaklar ile yukarıdaki hesapların kapsamına girmeyen ve bir yıldan daha uzun bir sürede tahsili gereken diğer çeşitli faaliyet alacaklarının izlenmesi için kullanılır.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 145-** (1) Diğer faaliyet alacakları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Maddi duran varlıkların taksitli satılması durumunda bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutarlardan bir yıldan uzun bir sürede tahsili gerekenler bu hesaba, bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili gerekenler 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, satış sonucunda ortaya çıkan olumsuz fark ve mevzuatı gereğince diğer kamu idarelerine ayrılması gereken paylar 630-Giderler Hesabına, ayrılmış olan birikmiş amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç; maddi duran varlığın kayıtlı değeri ilgili maddi duran varlık hesabına, satış sonucunda ortaya çıkan olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Diğer faaliyet alacakları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

3) Diğer faaliyet alacakları hesabında kayıtlı alacaklar için tahakkuk ettirilen faiz tutarı bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Tahakkuktan yapılan terkinler bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**(2) Diğer faaliyet alacakları hesabında kayıtlı diğer faaliyet alacaklarından henüz tahsil edilmeden mevzuatı gereğince tahakkuktan indirilmesi gereken tutarlar bu hesaba alacak, 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına borç kaydedilir.

3) Diğer faaliyet alacakları hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inen tutarlar bu hesaba alacak, dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına borç kaydedilir.

### 23 Kurum alacakları

**MADDE 146-**(1) Kurum alacakları hesap grubu; vadesi bir yılı aşan bir süreyle kamu idarelerine, hane halkına, yabancı devlet veya uluslararası kuruluşlara verilen borçlardan, diğer kamu idarelerine ait borçların üstlenilmesinden ve benzeri işlemlerden kaynaklanan alacakların izlenmesi için kullanılır.

(2) Kurum alacakları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

230 Dış Borcun İkrazından Doğan Alacaklar Hesabı

232 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı

239 Diğer Kurum Alacakları Hesabı

### 230 Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabı

#### Hesabın niteliği

**MADDE 147-**(1) Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabı; Hazine Müsteşarlığınca Devlet nam ve hesabına dış finansman kaynaklarından sağlanıp vadesi bir yılı aşan dış borcun ikrazı suretiyle genel bütçe dışı idare veya kuruluşlara kullandırılan tutarlardan doğan alacaklar, anaparaya eklenen faiz, masraf ve kur farkları, Hazine garantileri kapsamında 1/1/2003 tarihinden önce Hazine Müsteşarlığınca üstlenilen tutarlardan kaynaklanan Hazine alacakları dolayısıyla bu hesaba kaydedilen tutarlar, alacağın borçlusu ve döviz cinsi değiştirilen tutarlar ile alacağı etkileyen diğer işlemler sonucu oluşan tutarlar ve bu alacaklardan nakden veya mahsuben yapılan tahsilatlar, terkin veya tecil edilen tutarlar ile terkin veya tecilin iptalinden kaynaklanan tutarların izlenmesi için kullanılır.

#### Hesaba ilişkin işlemler

**MADDE 148-** (1) Dış borcun ikrazı suretiyle genel bütçe dışı idare veya kuruluşlar tarafından proje kredisi olarak kullanılacak her türlü imkânın, kullanımdan önce, kendi bütçeleri ve muhasebe sistemleri içinde ödeneği ile ilişkilendirilip muhasebeleştirilmesi esastır.

(2) Genel bütçe dışı idare veya kuruluşlara ikraz anlaşması yapılmadan kullandırılan tutarlar ve ikraz anlaşmalarında karşılıksız kullandırılması öngörülen tutarlar bu hesaba ilişkilendirilmez, doğrudan bütçeye gider kaydedilir. Kuruluşlara karşılıksız tahsis edilen miktar kadar Hazine Müsteşarlığı'na ilgili yıl bütçesinde ödenek tahsis edilir.

(3) Dış borcun ikrazı suretiyle kullandırılan kredilerle ilgili olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen faiz, masraf ve cezalar bu hesaba ilişkilendirilmeden doğrudan bütçeye gelir kaydedilir.

(4) Ay sonlarında bu hesapta kayıtlı tutarlarla ilgili olarak hesaplanan ve içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahsil edilecek olan işlemiş faiz geliri alacakları duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelir tahakkukları hesabına kaydedilir.

(5) Yıl sonlarında bu hesapta kayıtlı tutarlarla ilgili olarak hesaplanan ve içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemde tahsil gereken işlemiş faiz geliri alacakları dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki gelir tahakkukları hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahsil edilecek olan işlemiş faiz geliri alacakları ise duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelir tahakkukları hesabına kaydedilir.

(6) Dönem sonunda bu hesapta kayıtlı alacaklardan vadesine bir yıldan az süre kalanlar, dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabına aktarılır.

(7) Hazine alacaklarının takip ve tahsil Hazine Alacaklarının Yönetimi, Takip ve Tahsiline Dair Yönetmelik hükümlerine göre gerçekleştirilir.

(8) Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabı, sadece Hazine Müsteşarlığına bağlı muhasebe birimlerinde kullanılır.

#### Hesabın işleyişi

**MADDE 149-** (1) Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Hazine Müsteşarlığınca Devlet nam ve hesabına sağlanıp ikraz anlaşmaları ile genel bütçe dışı idare veya kuruluşlara devredilmiş olan dış proje kredilerinden, bu idare veya kuruluşlar adına açılan özel hesaplara aktarılan tutarlar, aktarım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç, 410-Dış Mali Borçlar Hesabına alacak kaydedilir. Söz konusu tutar ayrıca 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına borç, 950-Kullanılacak Dış Krediler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Hazine Müsteşarlığınca Devlet nam ve hesabına sağlanıp ikraz anlaşmaları ile genel bütçe dışı idare veya kuruluşlara devredilmiş olan dış proje kredilerinden, bu idare veya kuruluşlar tarafından mal ve hizmet teslimi suretiyle doğrudan kullanılanlara ilişkin olarak, dış finansman kaynağından gelen kullanım bilgisi üzerine, kullanım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden hesaplanan kullanım tutarı Devlet Borçları Muhasebe Birimince bu hesaba borç, 410-Dış Mali Borçlar Hesabına alacak kaydedilir. Söz konusu tutar ayrıca 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına borç, 950-Kullanılacak Dış Krediler Hesabına alacak kaydedilir. Genel bütçe dışı idare veya kuruluşlardan, doğrudan dış proje kredisi kullanımına ilişkin teyit bilgisi alınıncaya kadar aynı tutar 956-Genel Bütçe Dışı İdare veya Kuruluşlar Teyitsiz Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Hesabına borç, 957-Genel Bütçe Dışı İdare veya Kuruluşlar Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Bildirim Hesabına alacak kaydedilir.

3) Dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan bir yılı aşan bir süreyle ertelenenlerin anapara ve işlemiş faiz toplamı bu hesaba borç, alacağın anaparası ile varsa anaparaya eklenmiş faiz toplamı 130-Dış Borcun İkrazından Doğan Alacaklar Hesabına, anaparaya eklenmemiş işlemiş faiz alacağının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir.

4) Takipteki kurum alacakları hesabında kayıtlı dış borcun ikrazından doğan alacaklardan kanunların verdiği yetkiye dayanılarak bir yılı aşan bir süreyle ertelenenlerin anaparası ile işlemiş faiz alacağı bu hesaba borç, 137-Takipteki Kurum Alacakları Hesabına alacak kaydedilir.

5) Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabında kayıtlı yabancı para cinsinden alacaklara ait bakiyelerin ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabında kayıtlı alacaklara karşılık vadesinden önce tahsil edilen anapara ve anaparaya eklenmiş faiz tutarı toplamı bu hesaba, anaparaya eklenmemiş faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 281-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, tahsilatın tamamı 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir. Diğer taraftan faiz gelirinin tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan kanunların verdiği yetkiye dayanılarak silinenlerin anaparası ile anaparaya eklenmiş faiz tutarı toplamı bu hesaba, anaparaya eklenmemiş faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya

da yıllara ait olan kısmı 281-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, tamamı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, ödeneği temin edildiğinde giderler hesabına kaydedilen tutar 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

3) Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabında kayıtlı tutarlara ilişkin dış borçlardan ilgili dış finansman kaynağı tarafından bağış veya hibeye dönüştürülenler bu hesaba, işlemiş faiz alacağının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı 281-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, tamamı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. Söz konusu tutar aynı zamanda 600-Gelirler Hesabına alacak, dış borcun anapara tutarı 410-Dış Mali Borçlar Hesabına, işlemiş faiz borcunun içinde bulunulan aya ait olan kısmı 630-Giderler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı 481-Gider Tahakkukları Hesabına borç kaydedilir.

4) Dış proje kredisi kullanıcısı genel bütçe dışı idare veya kuruluşların talebi üzerine özel hesaplardan dış finansman kaynağına iade edilen tutarlar Hazine Müsteşarlığının ilgili muhasebe birimince, iade tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba alacak, 410-Dış Mali Borçlar Hesabına borç kaydedilir.

5) Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabında kayıtlı yabancı para cinsinden alacaklara ait bakiyelerin ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

6) Dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inmiş olanlar bu hesaba alacak, 130-Dış Borcun İkrazından Doğan Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

### **232 Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 150-(1)** Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabı; yılı bütçe kanunu veya ilgili mevzuatına dayanılarak vadesi bir yılı aşan bir süreyle nakit olarak veya özel tertip iç borçlanma senedi ihracı suretiyle yurtiçine veya yurtdışına verilen borçlardan kaynaklanan alacaklar, anaparaya eklenen faiz, masraf ve kur farkları, ikraz anlaşmasına dayanmayan teşvik uygulamaları çerçevesinde verilen krediler, alacağın borçlusu ve döviz cinsi değiştirilen tutarlar, alacağı etkileyen diğer işlemler sonucu oluşan tutarlar ile bu alacaklardan nakden veya mahsuben yapılan tahsilatlar, terkin veya tecil edilen tutarlar ve terkin veya tecilin iptalinden doğan tutarların izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 151-** (1) Mevzuatı gereği kamu idarelerince ikraz anlaşmalarıyla yapılan borç verme işlemleri ile teşvik amaçlı kredi verilmesi işlemleri bütçedeki ödeneğine dayanılarak gerçekleştirilir. Bunlardan yapılan anapara ve faiz tahsilatları bütçeye gelir kaydedilir. İkraz anlaşmaları gereği özel tertip iç borçlanma senedi ihracı yoluyla yapılan borç verme işlemleri ise bütçeleştirilmeden gerçekleştirilir ve anapara tahsilatı bütçe ile ilişkilendirilmez.

(2) Özel tertip iç borçlanma senedi karşılığı olmayan kurumca verilen borçlardan doğan alacaklara ilişkin olarak hesaplanan işlemiş faizlerden alacağın aslına ilave edilenler bütçe ödenekleriyle ilişkilendirilmek suretiyle kaydedilir. Ancak, alacağın aslına ilave edilen faizlerden yılı bütçe olanaklarıyla karşılama imkânı olmadığı anlaşılan tutarlar, ödeneği temin edildiğinde bütçe ve ödenek hesapları ile ilişkilendirilmek üzere hesaplara alınır. Bütçe ödenekleriyle ilişkilendirilmeden hesaplara alınan tutarlardan ödeneği temin edilenler, ödeneğinin temin edildiği yılın bütçesine gider kaydedilir.

(3) İkrazen verilen özel tertip iç borçlanma senetlerinden kaynaklanan idare alacaklarından ilgili mevzuat çerçevesinde silinen tutarlar, yılı bütçesindeki ödeneğine dayanılarak bütçeye gider kaydedilir.

(4) Ay sonlarında bu hesapta kayıtlı tutarlarla ilgili olarak hesaplanan ve içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahsil edilecek olan işlemiş faiz geliri alacakları duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelir tahakkukları hesabına kaydedilir.

(5) Yıl sonlarında bu hesapta kayıtlı tutarlarla ilgili olarak ikraz anlaşmaları ve teşvik mevzuatı çerçevesinde hesaplanan ve içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemde tahsili gereken işlemiş faiz geliri alacakları dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki gelir tahakkukları hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahsil edilecek olan işlemiş faiz geliri alacakları ise duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelir tahakkukları hesabına kaydedilir.

(6) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında yer alan alacaklara ilişkin olarak tahsil edilen faizler, bu hesaba ilişkilendirilmeksizin bütçeye gelir kaydedilir.

(7) İkrazen verilen özel tertip iç borçlanma senetlerinden kaynaklanan alacaklara ilişkin olarak yapılan kupon ödemeleri ve kuponsuz senetler için vade sonu faiz ödemeleri ikraz anlaşmalarında öngörülmesi hâlinde, iç borçlanma senedinin kupon ödeme veya faiz ödeme tarihinde alacağın aslına ilave edilir.

(8) Hazine alacaklarının takip ve tahsili Hazine Alacaklarının Yönetimi, Takip ve Tahsiline Dair Yönetmelik hükümlerine göre gerçekleştirilir.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 152-** (1) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Bütçedeki ödeneğine dayanılarak bir yılı aşan bir süreyle yurtiçine veya yurtdışına verilen borçlar bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderler Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) İlgili kanunlar çerçevesinde özel tertip iç borçlanma senedi ihraç edilmesi suretiyle bir yılı aşan bir süreyle ikrazen verilen tutarlar bu hesaba borç, ilgisine göre 305-Bonolar Hesabı veya 404-Tahviller Hesabına alacak kaydedilir.

3) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı, ikrazen verilen özel tertip iç borçlanma senetlerinden kaynaklanan alacaklara ilişkin olarak yapılan kupon ödemeleri ile kuponsuz senetler için vade sonu faiz ödemelerinden alacağın aslına ilave edilen ve bir yılı aşan bir sürede tahsili gereken tutarlar ödeme tarihinde bu hesaba borç, faiz gelirin ödemenin yapıldığı aya ait kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir. Aynı zamanda söz konusu faiz tutarının; içinde bulunulan aya ait olan kısmı 630-Giderler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 381-Gider Tahakkukları Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. Faiz tutarının tamamı, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

4) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı özel tertip iç borçlanma senedi karşılığı olmayan alacaklara ilişkin olarak hesaplanan işlemiş faizlerden, alacağın aslına ilave edilen ve bir yılı aşan bir sürede tahsili gerekenler bu hesaba borç, faizin içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, ödeneği temin edildiğinde söz konusu tutar, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

5) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı ikrazen verilen özel tertip iç borçlanma senedi karşılığı alacaklardan senet değişimi yapılanlara ilişkin faiz tutarı bu hesaba borç, faiz alacağının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş dönemlere ait olan kısmı ise ilgisine göre 181-Gelir Tahakkukları Hesabı veya 281-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir. Geri alınan ikrazen özel tertip iç borçlanma senedinin anaparası ilgisine göre 305-Bonolar Hesabı veya 304-Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı ya da 404-Tahviller Hesabına, işlemiş faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 630-Giderler Hesabına, geçmiş dönemlere ait olan kısmı ise ilgisine göre 381-Gider Tahakkukları Hesabı veya 481-Gider Tahakkukları Hesabına borç, anapara ve faiz karşılığı ihraç edilen özel tertip iç borçlanma senedi tutarı ilgisine göre 305-Bonolar

Hesabı veya 404-Tahviller Hesabına alacak kaydedilir. İşlemiş faiz tutarı 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

6) Dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan; ikrazen özel tertip iç borçlanma senedi karşılığı olanların düzenlenecek ikraz anlaşmaları ile bir yılı aşan bir süreyle ertelenmesi hâlinde, anapara ve işlemiş faiz tutarı toplamı bu hesaba borç; anaparası ve varsa anaparaya eklenmiş olan faizi toplamı 132-Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabına, anaparaya eklenmemiş olan işlemiş faizinin içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir.

7) Dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilmiş olanların düzenlenecek ikraz anlaşmalarıyla veya teşvik mevzuatı çerçevesinde bir yılı aşan bir süre ile ertelenmesi hâlinde anapara ve işlemiş faiz tutarı toplamı bu hesaba borç, anaparası ve varsa anaparaya eklenmiş olan faizi toplamı 132-Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabına, anaparaya eklenmemiş olan faiz gelirinin içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, ödeneği temin edildiğinde söz konusu faiz tutarı, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

8) Takipteki kurum alacakları hesabında kayıtlı kurumca verilen borçlardan alacaklardan bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilmiş olanların, kanunların verdiği yetkiye dayanılarak bir yılı aşan bir süreyle ertelenmesi hâlinde anapara tutarı ile işlemiş faiz tutarı toplamı bu hesaba borç, 137-Takipteki Kurum Alacakları Hesabına alacak kaydedilir.

9) Takipteki kurum alacakları hesabında kayıtlı alacaklardan ikrazen özel tertip iç borçlanma senedi karşılığı olanların, kanunların verdiği yetkiye dayanılarak bir yılı aşan bir süreyle ertelenmesi hâlinde, anapara tutarı ile işlemiş faiz tutarı toplamı bu hesaba borç, 137-Takipteki Kurum Alacakları Hesabına alacak kaydedilir.

10) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı döviz cinsi ve dövize endeksli tutarların, kupon ödeme tarihlerinde Hazine Müsteşarlığınca belirlenen kur üzerinden değerlemesi ile ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

#### b) Alacak

1) Bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilen borçların anaparası ve faizleri karşılığı vadesinden önce yapılan tahsilatın anapara ve anaparaya eklenen faiz tutarı toplamı bu hesaba, anaparaya eklenmemiş faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı 281-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; tahsilatın tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) İlgili kanunlar çerçevesinde ikrazen verilen özel tertip iç borçlanma senetlerinden doğan alacakların faizi ile birlikte vadesinden evvel nakden tahsil edilmesi hâlinde anapara ve anaparaya eklenmiş faiz tutarı toplamı bu hesaba, anaparaya eklenmemiş faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 281-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, tamamı 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; faiz gelirinin tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

3) İlgili kanunlar çerçevesinde ikrazen verilen özel tertip iç borçlanma senetlerinden doğan alacakların faizi ile birlikte vadesinden evvel kurum ve kuruluşların görev zararı alacaklarına mahsup edilmesi hâlinde anapara ve anaparaya eklenmiş faiz tutarı toplamı bu hesaba, anaparaya eklenmemiş faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 281-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, tamamı 630-Giderler Hesabına borç; faiz tutarının tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, ödeneği temin edildiğinde giderler hesabına kaydedilen tutar 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

4) İlgili kanunlar çerçevesinde ikrazen verilen özel tertip iç borçlanma senetlerinden doğan alacakların faizi ile birlikte vadesinden evvel kurum ve kuruluşların ödenmemiş sermayesine mahsubu hâlinde anapara ve anaparaya eklenmiş faiz tutarı toplamı bu hesaba, anaparaya eklenmemiş olan faizin içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 281-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, ilgili malî duran varlık hesabına borç; faiz tutarının tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, ödeneği temin edildiğinde anapara ve faiz tutarının toplamı 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

5) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı ikrazen verilen özel tertip iç borçlanma senetlerinden kaynaklanan alacaklardan, herhangi bir nedenle tenzil veya terkini gereken anapara ve anaparaya eklenmiş faiz tutarı toplamı bu hesaba, anaparaya eklenmemiş işlemiş faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı 281-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, anapara ve faiz tutarı toplamı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca ödeneği temin edildiğinde anapara ve faiz tutarı tamamı 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

6) Bütçedeki ödeneğine dayalı olarak verilmiş olan borçlardan kaynaklanan ve bu hesapta kayıtlı olan alacaklardan, herhangi bir nedenle tenzil veya terkini gereken anapara ve anaparaya eklenmiş faiz tutarı toplamı bu hesaba, anaparaya eklenmemiş işlemiş faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı 281-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, anapara ve faiz tutarı toplamı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

7) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı ikrazen özel tertip iç borçlanma senedi karşılığı alacakların, senetlerin iade alınması şeklinde tahsil edilmesi durumunda senedin anapara ve anaparaya eklenmiş faiz tutarı toplamı bu hesaba, anaparaya eklenmemiş faiz tutarı ilgisine göre 181-Gelir Tahakkukları Hesabı veya 281-Gelir Tahakkukları Hesabı ya da 600-Gelirler Hesabına alacak; senedin anapara tutarı ilgisine göre 305-Bonolar Hesabı veya 304-Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı ya da 404-Tahviller Hesabına, senedin işlemiş faiz borcu tutarı ise ilgisine göre 381-Gider Tahakkukları Hesabı veya 481-Gider Tahakkukları Hesabı ya da 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

8) Kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında kayıtlı döviz cinsi ve dövize endeksli tutarların kupon ödeme tarihlerinde Hazine Müsteşarlığınca belirlenen kur üzerinden değerlemesi ile ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

9) Dönem sonunda vadesine bir yıl ve daha az süre kalan tutarlar bu hesaba alacak, dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki 132-Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

### **239 Diğer kurum alacakları hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 153-**(1) Diğer kurum alacakları hesabı, yukarıdaki hesaplar kapsamına girmeyen ve bir yıldan daha uzun bir sürede tahsili gereken diğer kurum alacaklarının izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 154-** (1) Diğer kurum alacakları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### a) Borç

1) Diğer kurum alacaklarından vadesi bir yılı aşan alacak tutarları bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

2) Diğer kurum alacakları hesabında kayıtlı döviz cinsi ve dövize endeksli tutarların ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Diğer kurum alacakları hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inen tutarlar bu hesaba alacak, dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki 139-Diğer Kurum Alacakları Hesabına borç kaydedilir.

2) Bütçedeki ödeneğine dayalı olarak verilmiş olan borçlardan kaynaklanan ve bu hesapta kayıtlı olan alacaklardan silinenler bu hesaba, faizin içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı 281-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak, tamamı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

#### 24 Mali duran varlıklar

**MADDE 155-**(1) Mali duran varlıklar hesap grubu; kanuni yetkilere dayanılarak mali kuruluşlar ile mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler ve bu sermayelerin işletilmesinden doğan kâr ve zararlar, bütçeye iade olunan tutarlar ile bu kurumlara ikrazen verilen özel tertip iç borçlanma senetleri bedelinden bu kurumların ödenmemiş sermayelerine mahsup edilenler, kamu idarelerinin bütçelerine konulan ödeneklerine dayanılarak döner sermayeli kuruluşlara yatırılan sermaye tutarları ile kamu idarelerince belirtilen kuruluşlarla ilgili sermaye taahhütlerinden doğan borçlar ve diğer mali duran varlıkların izlenmesi için kullanılır.

(2) Mali duran varlıklar hesap grubunda yer alan hesaplara kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları da kullanılır.

(3) **(Ek:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)(3)</sup> Mali duran varlıklar öz kaynak yöntemine göre muhasebeleştirilir. Bu yöntemde mali duran varlıklar edinim tarihindeki maliyet bedeli ile kayıtlara alınır. Edinim tarihinden sonra, kamu idaresinin yatırım yaptığı kuruluşun öz kaynaklarında meydana gelen değişikliklerin kamu idaresi payına düşen kısmı düzeltilir.

(4) Mali duran varlıklar niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı

241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı

242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı

247 Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)

248 Diğer Mali Duran Varlıklar Hesabı

#### 240 Mali kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı

##### Hesabın niteliği

**MADDE 156-** (1) Mali kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı; kanuni yetkilere dayanılarak mali kuruluşların sermayesine iştirak edilen tutarlar ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kâr ve zararlar, bütçeye iade olunan tutarlar ile bu kurumlara ikrazen verilen özel tertip iç borçlanma senetleri bedelinden bu kurumların ödenmemiş sermayelerine mahsup edilen tutarların izlenmesi için kullanılır.

##### Hesaba ilişkin işlemler

**MADDE 157-** (1) Mali kuruluşlara gerek nakdi sermaye ve gerekse aynı sermaye transferi şeklindeki iştirakler gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedilir. Sermayesine iştirak edilen mali kuruluşlara nakdi veya aynı sermaye şeklindeki katılımların, ilgili mali kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerekir.

(2) Sermaye iştiraklerinin enflasyon düzeltmesi işlemine tabi tutulması sonucunda ortaya çıkan değer artışları da ilgili mali kuruluşların kayıtlarına uygun olarak bu hesaba kaydedilir. Değer artışlarının birbirine uygun şekilde hesaplara yansıtılmasında, ilgili mali kuruluşun enflasyon düzeltmesi işlemi sonucunda ortaya çıkan yeni değerleri esas alınır. Mali kuruluşlarca yapılan enflasyon düzeltmesi işlemlerine ilişkin belgeler genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için Hazine Müsteşarlığına, kapsama dâhil diğer kamu idareleri için ilgili kamu idaresine gönderilir. İç Ödemeler Muhasebe Birimi veya ilgili kamu idaresi muhasebe birimi sermaye hareketlerine ilişkin bu belgeleri esas alarak muhasebeleştirme işlemlerini yapar. Enflasyon düzeltmesi ve sermaye hareketlerine ilişkin belgelerin bir nüshası muhasebeleştirme belgesine eklenir.

(3) Mali kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına kayıt yapılmasını gerektiren her bir işlemin belgesi en geç bir ay içinde İç Ödemeler Muhasebe Birimi veya ilgili kamu idaresi muhasebe birimine intikal ettirilir. Muhasebe birimince, söz konusu işlemlerden bütçe gelir ve gider hesaplarını ilgilendirenler ilişkin kayıtların mahsup dönemi sonuna kadar ilgili hesaplara kaydedilmek suretiyle yapılması zorunludur.

(4) Mali kuruluşlara verilen sermayenin işletilmesi sonucunda ortaya çıkan ve özel kanunlarında sermayeye eklenmesine yetki verilen kârlar bütçe ve ödenek hesapları ile ilişkilendirilmek suretiyle hesaplara kaydedilir. Ancak, sermayeye eklenen karlardan yılı bütçe olanaklarıyla karşılama imkânı olmadığı anlaşılan tutarlar, ödeneği temin edildiğinde bütçe ve ödenek hesaplarıyla ilişkilendirilmek üzere hesaplara alınır. Bütçe ödenekleriyle ilişkilendirilmeden hesaplara alınan tutarlardan ödeneği temin edilenler, ödeneğinin temin edildiği yılın bütçesine gider kaydedilir.

(5) Uluslararası kuruluşlara ait çağrılabilir sermaye niteliğindeki taahhüt tutarları yerine getirilmeye kadar, ilgili nazım hesaplarda izlenir. Yerine getirilmesine karar verilenler bu hesaba kaydedilir.

(6) Mali kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabında kayıtlı yabancı para cinsinden tutarların ay sonlarında, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi yapılır. Uluslararası kuruluşların ana sözleşmelerinde farklı kur uygulamasına ilişkin hükümlerin yer alması halinde değerlendirme bu kur üzerinden yapılır.

(7) Mali kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde sadece Hazine Müsteşarlığına bağlı muhasebe birimlerinde kullanılır.

##### Hesabın işleyişi

**MADDE 158-** (1) Mali kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Mali kuruluşlara taahhüt edilen sermaye tutarları bu hesaba borç, 247-Sermaye Taahhütleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Ödeneğine dayanılarak nakden verilen sermaye tutarları bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3) Uluslararası kuruluşlara ait çağrılabilir sermaye niteliğindeki taahhüt tutarlarından yerine getirilmesine karar verilenler işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç, 247- Sermaye Taahhütleri Hesabına alacak kaydedilir.

4) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olup, hesaplarda yer almayan mali kuruluşlara yatırılan sermayelerden envanteri yapılanlar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

5) Duran varlıklar içinde yer alan taşınır ve taşınmaz mallardan sermayeye eklenmek amacıyla mali kuruluşlara verilenlerin; bir taraftan net değeri bu hesaba, ayrılan amortisman tutarı ilgili amortisman hesabına borç, varlığın kayıtlı değeri ilgili duran varlık hesabına alacak; diğer taraftan duran varlığın net tutarı 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

6) Yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen tutarlardan mali kuruluşlara sermaye olarak verilenlerin kayıtlı değeri bir taraftan bu hesaba



borç, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

7) Malî kuruluşlara verilen sermayenin işletilmesi sonucunda ortaya çıkan ve özel kanunlarında sermayeye eklenmesine yetki verilen kârlar, bir taraftan bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, ödeneği temin edildiğinde söz konusu tutar 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Nakden iade alınan sermaye tutarları bir taraftan bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabına borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Sermaye olarak verilen taşınır veya taşınmaz mallar geri alındığı takdirde tutarı, bir taraftan ilgili varlık hesabına borç, bu hesaba alacak; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

3) Malî kuruluş faaliyet zararlarının ödenmiş sermayesinden mahsup edilmesine karar verilmesi hâlinde tutarı, bu idarelerce düzenlenen ve yetkili organlarınca onaylanan bilanço ve ayrıntılı cetvellere dayanılarak bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, ödeneği temin edildiğinde söz konusu tutar 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

4) Malî kuruluşlarla ilgili yerine getirilemeyen sermaye taahhütlerinden vazgeçilen tutarlar bu hesaba alacak, 247-Sermaye Taahhütleri Hesabına borç kaydedilir.

#### **241 Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 159-(1)** Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı; mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kâr ve zararlar, bütçeye iade olunan sermayeler ile bu kurumlara ikrazen verilen özel tertip iç borçlanma senetleri bedelinden, bu kurumların ödenmemiş sermayelerine mahsup edilenlerin izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 160-(1)** Mal ve hizmet üreten kuruluşlara gerek nakdi sermaye ve gerekse ayni sermaye şeklindeki iştirakler gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedilir. Sermayesine iştirak edilen mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakdi veya ayni sermaye şeklindeki katılımlardan bu hesaba kayıtlı tutarların, kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerekir.

(2) Sermaye iştiraklerinin enflasyon düzeltmesi işlemine tabi tutulması sonucunda ortaya çıkan artışlar da ilgili mal ve hizmet üreten kuruluşların kayıtlarına uygun olarak bu hesaba kaydedilir. Değer artışlarının birbirine uygun şekilde hesaplara yansıtılmasında, ilgili mal ve hizmet üreten kuruluşların enflasyon düzeltmesi işlemi sonucunda ortaya çıkan yeni değerleri esas alınır. Mal ve hizmet üreten kuruluşlarca yapılan enflasyon düzeltmesi işlemlerine ilişkin belgeler genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için Hazine Müsteşarlığına, kapsama dâhil diğer kamu idareleri için ilgili kamu idaresine gönderilir. İç Ödemeler Muhasebe Birimi veya ilgili kamu idaresi muhasebe birimi sermaye hareketlerine ilişkin bu belgeleri esas alarak muhasebeleştirme işlemlerini yapar. Enflasyon düzeltmesi ve sermaye hareketlerine ilişkin belgelerin bir nüshası muhasebeleştirme belgesine eklenir.

(3) Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabında kayıt yapılmasını gerektiren her bir işlemin belgesi en geç bir ay içinde İç Ödemeler Muhasebe Birimi veya ilgili kamu idaresi muhasebe birimine intikal ettirilir. Muhasebe birimince, söz konusu işlemlerden bütçe gelir ve gider hesaplarını ilgilendirenlere ilişkin kayıtların mahsup dönemi sonuna kadar ilgili hesaplara kaydedilmek suretiyle yapılması zorunludur.

(4) Mal ve hizmet üreten kuruluşlara verilen sermayenin işletilmesi sonucunda ortaya çıkan ve özel kanunlarında sermayeye eklenmesine yetki verilen kârlar bütçe ve ödenek hesapları ile ilişkilendirilmek suretiyle hesaplara kaydedilir. Ancak, sermayeye eklenen karlardan yılı bütçe olanaklarıyla karşılanma imkânı olmadığı anlaşılan tutarlar, ödeneği temin edildiğinde bütçe ve ödenek hesaplarıyla ilişkilendirilmek üzere hesaplara alınır. Bütçe ödenekleriyle ilişkilendirilmeden hesaplara alınan tutarlardan ödeneği temin edilenler, ödeneğinin temin edildiği yılın bütçesine gider kaydedilir.

(5) Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde sadece Hazine Müsteşarlığına bağlı muhasebe birimlerinde kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 161-** (1) Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Mal ve hizmet üreten kuruluşlara taahhüt edilen sermaye tutarları bu hesaba borç, 247-Sermaye Taahhütleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Ödeneğine dayanılarak nakden verilen sermaye tutarları bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olup, hesaplarda yer almayan mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayelerden envanteri yapılanlar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

4) Duran varlıklar içinde yer alan taşınır ve taşınmaz mallardan sermayeye eklenmek amacıyla mal ve hizmet üreten kuruluşlara verilenlerin, bir taraftan net değeri bu hesaba, ayrılan amortisman tutarı ilgili amortisman hesabına borç, varlığın kayıtlı değeri ilgili duran varlık hesabına alacak; diğer taraftan duran varlığın net değeri 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

5) Yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen tutarlardan mal ve hizmet üreten kuruluşlara sermaye olarak verilenlerin kayıtlı değeri bir taraftan bu hesaba borç, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

6) Mal ve hizmet üreten kuruluşlara verilen sermayenin işletilmesi sonucunda ortaya çıkan ve özel kanunlarında sermayeye eklenmesine yetki verilen kârlar, bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, ödeneği temin edildiğinde söz konusu tutar 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Nakden iade olunan sermayeler bir taraftan bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabına borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Sermaye olarak verilen taşınır veya taşınmaz mallar geri alındığı takdirde tutarı, bir taraftan bu hesaba alacak, ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

3) Mal ve hizmet üreten kuruluş faaliyet zararlarının ödenmiş sermayesinden mahsup edilmesi hâlinde tutarı, bu idarelerce düzenlenen ve yetkili organlarınca onaylanan bilanço ve ayrıntılı cetvellere dayanılarak bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, ödeneği temin edildiğinde söz konusu tutar; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

4) Mal ve hizmet üreten kuruluşlarla ilgili yerine getirilemeyen sermaye taahhütlerinden vazgeçilen tutarlar bu hesaba alacak, 247-Sermaye Taahhütleri Hesabına borç kaydedilir.

#### **242 Döner sermayeli kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 162-** (1) Döner sermayeli kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı; kamu idarelerinin bütçelerine konulan ödeneklere dayanarak, döner sermayeli kuruluşlara verdikleri aynı ve nakdi sermayelerin izlenmesi için kullanılır.

### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 163-** (1) Döner sermayeli kuruluşlara gerek nakdi ve gerekse aynı sermaye şeklindeki iştirakler gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedilir. Sermaye katılımı tutarlarının döner sermayeli kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerekir.

(2) Döner sermayeli kuruluşların sermaye hareketleri işlemlerine ilişkin belgeler ilgili kamu idarelerine gönderilir. Kamu idarelerince sermaye hareketleri işlemlerine ilişkin hazırlanan muhasebeleştirme belgeleri ve eki belgeler muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimlerine gönderilir ve muhasebeleştirme işlemleri yerine getirilir. Sermaye hareketlerine ilişkin belgelerin bir nüshası muhasebeleştirme belgesine eklenir.

(3) Döner sermayeli kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına kayıt yapılmasını gerektiren her bir işlemin belgesi en geç bir ay içinde ilgili kamu idaresine intikal ettirilir. Söz konusu işlemlerden bütçe gelir ve gider hesaplarını ilgilendirenlere ilişkin kayıtların mahsup dönemi sonuna kadar ilgili hesaplara kaydedilmek suretiyle yapılması zorunludur.

(4) Döner sermayeli kuruluşlara verilen sermayenin işletilmesi sonucunda ortaya çıkan ve özel kanunlarında sermayeye eklenmesine yetki verilen kârlar bütçe ve ödenek hesapları ile ilişkilendirilmek suretiyle hesaplara kaydedilir. Ancak, sermayeye eklenen karlardan yılı bütçe olanaklarıyla karşılanma imkânı olmadığı anlaşılan tutarlar, ödeneği temin edildiğinde bütçe ve ödenek hesaplarıyla ilişkilendirilmek üzere hesaplara alınır. Bütçe ödenekleriyle ilişkilendirilmeden hesaplara alınan tutarlardan ödeneği temin edilenler, ödeneğinin temin edildiği yılın bütçesine gider kaydedilir.

(5) Döner sermayeli kuruluşlara verilen sermayenin enflasyon düzeltilmesi işlemine tabi tutulması sonucunda ortaya çıkan artışlar ilgili döner sermayeli kuruluşun kayıtlarına uygun olarak bu hesaba kaydedilir. Değer artışlarının birbirine uygun şekilde hesaplara yansıtılmasında, ilgili döner sermayeli kuruluşun enflasyon düzeltilmesi işlemi sonucunda ortaya çıkan yeni değerleri esas alınır. Döner sermayeli kuruluşlarca yapılan enflasyon düzeltilmesi işlemlerine ilişkin belgeler ilgili kamu idaresine gönderilir. Kamu idarelerince sermaye hareketleri işlemlerine ilişkin hazırlanan muhasebeleştirme belgeleri ve eki belgeler muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimlerine gönderilir ve muhasebeleştirme işlemleri yerine getirilir.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 164-** (1) Döner sermayeli kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

#### **a) Borç**

1) Döner sermayeli kuruluşlara taahhüt edilen sermaye tutarları bu hesaba borç, 247-Sermaye Taahhütleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Ödeneğine dayanılarak nakden verilen sermaye tutarları bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olup, hesaplarda yer almayan döner sermayeli kuruluşlara yatırılan sermayelerden envanteri yapılanlar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

4) Duran varlıklar içinde yer alan taşınır ve taşınmaz mallardan sermayeye eklenmek amacıyla döner sermayeli kuruluşlara verilenlerin; bir taraftan net değeri bu hesaba, ayrılan amortisman tutarı ilgili amortisman hesabına borç, varlığın kayıtlı değeri ilgili duran varlık hesabına alacak; diğer taraftan duran varlığın net değeri 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

5) Yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen tutarlardan döner sermayeli kuruluşlara sermaye olarak verilenlerin kayıtlı değeri bir taraftan bu hesaba borç, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

6) Döner sermayeli kuruluşlara verilen sermayenin işletilmesi sonucunda ortaya çıkan ve özel kanunlarında sermayeye eklenmesine yetki verilen kârlar, bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, ödeneği temin edildiğinde söz konusu tutar 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

#### **b) Alacak**

1) Nakden iade olunan sermayeler bir taraftan bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabına borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Sermaye olarak verilen taşınır veya taşınmaz mallar geri alındığı takdirde tutarı, bir taraftan bu hesaba alacak, ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak; 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

3) Döner sermayeli kuruluş faaliyet zararlarının ödenmiş sermayesinden mahsup edilmesi hâlinde tutarı, bu idarelerce düzenlenen ve yetkili organlarınca onaylanan bilanço ve ayrıntılı cetvellere dayanılarak bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, ödeneği temin edildiğinde söz konusu tutar 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

4) Döner sermayeli kuruluşlarla ilgili yerine getirilemeyen sermaye taahhütlerinden vazgeçilen tutarlar bu hesaba alacak, 247-Sermaye Taahhütleri Hesabına borç kaydedilir.

### **247 Sermaye taahhütleri hesabı (-)**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 165-**(1) Sermaye taahhütleri hesabı, kamu idarelerinin malî kuruluşlar, mal ve hizmet üreten kuruluşlar ve döner sermayeli kuruluşlarla ilgili sermaye taahhütlerinin izlenmesi için kullanılır.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 166-** (1) Sermaye taahhütleri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

#### **a) Alacak**

1) Sermaye taahhüt tutarları bu hesaba alacak, ilgili malî duran varlık hesabına borç kaydedilir.

2) Uluslararası kuruluşlara ait çağrılabilir sermaye niteliğindeki taahhüt tutarlarından yerine getirilmesine karar verilenler işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba alacak, 240- Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabına borç kaydedilir.

#### **b) Borç**

1) Yerine getirilen sermaye taahhüt tutarları bir taraftan bu hesaba borç, taahhüdün yerine getirilme şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) İlgili yıl bütçe kanunu veya özel kanunların verdiği yetkiye dayanılarak malî kuruluşlar ile mal ve hizmet üreten kuruluşlara ikrazen verilmiş olan özel tertip iç borçlanma senetlerinden kaynaklanan alacakların, bu kuruluşların ödenmemiş sermayelerine mahsup edilmesi hâlinde, bir taraftan alacağın anapara ve işlemiş faiz tutarı toplamı bu hesaba borç, anapara tutarı vadesine göre 132-Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı veya 232-Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabına, işlemiş faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, geçmiş dönemlere ait olan kısmı ilgisine göre 181-Gelir Tahakkukları Hesabı veya 281-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak; diğer taraftan işlemiş faiz tutarı toplamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, ödeneği temin edildiğinde anapara ve faiz tutarı toplamı 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3) Sermaye taahhütlerinden vazgeçilen tutarlar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

4) Uluslararası kuruluşlara çağrılabilir sermaye niteliğinde veya sermaye payı değerlerini korumak amacıyla verilen taahhüt belgelerinden yerine getirilenler, işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bir taraftan bu hesaba borç, 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına, ulusal para cinsinden olanlar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. Söz konusu tutar aynı zamanda 933-Verilen Taahhüt Belgeleri Karşılığı Hesabına borç, 932-Verilen Taahhüt Belgeleri Hesabına alacak kaydedilir.

#### **248 Diğer malî duran varlıklar hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 167-**(1) Diğer malî duran varlıklar hesabı, yukarıdaki hesaplar kapsamına girmeyen diğer malî duran varlıkların izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 168-** (1) Diğer malî duran varlıklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Ödeneğine dayanılarak nakden verilen tutarlar bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olup, hesaplarda yer almayan diğer malî duran varlıklardan envanteri yapılanlar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Nakden iade olunan tutarlar bir taraftan bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

#### **25 Maddi duran varlıklar**

**MADDE 169-** (1) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Maddi duran varlıklar hesap grubu, kamu idarelerince faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar, bunların birikmiş amortismanları ile ayrılan değer düşüklüğü karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Maddi duran varlıklar, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

250 Arazi ve Arsalar Hesabı

251 Yeraltı ve Yertüstü Düzenleri Hesabı

252 Binalar Hesabı

253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı

254 Taşıtlar Hesabı

255 Demirbaşlar Hesabı

256 Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı

257 **(Değişik ibare:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı (-)

258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı

259 Yatırım Avansları Hesabı

##### **Hesap grubuna ilişkin işlemler**

**MADDE 170-** (1) Maddi duran varlıklar hakkında; Taşınır Mal Yönetmeliği, Türk Silahlı Kuvvetleri, Millî İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği ve 13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin ilgili hükümleri ile aşağıdaki hükümlere göre işlem yapılır:

a) Maddi duran varlıkların hesaplara alınması;

1) Edinilen maddi duran varlıklar, maliyet bedeli ile hesaplara alınır. Maliyet bedeline varlıkların elde edilmesinde faiz hariç yapılan her türlü gider ilave edilir. Bağış veya hibe olarak edinilen maddi duran varlıklar varsa bilinen değeriyle, yoksa değerlemesi yapıldıktan sonra tespit edilen değeriyle hesaplara alınır.

2) Tahsis edilen taşınmazlardan, Hazineye ait olanlar milli emlak birimlerince, diğer kamu idarelerine ait olanlar ise yetkili birimlerce muhasebe birimlerine bildirilerek gerekli kayıtların yapılması sağlanır.

3) Kamu idaresinin mülkiyetinde olan taşınmazlar, bunlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilenler ve kamu idarelerince tahsisli olarak kullanılanlar yardımcı hesaplar itibarıyla izlenir.

4) Taşınmazların tahsisinin kaldırılmasına karar verilmesi halinde taşınmazı tahsis eden idare ile taşınmazın tahsis edildiği idarenin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimleri tarafından tahsise ilişkin muhasebe kayıtları kapatılır.

5) **(Ek:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(7)(9)</sup> Üzerinde başka bir maddi duran varlık bulunan arsalar ile yapılar ayrı ayrı muhasebeleştirilir.

6) Maddi duran varlıklardan satın alma suretiyle edinilen taşınmazların giriş işlemleri için düzenlenen taşınır işlem fişlerinin bir nüshasının ödeme emri belgesi ekinde, diğer şekillerde edinilen taşınmazların girişleri ve hesaplarda kayıtlı taşınmazların çıkışları için düzenlenen taşınır işlem fişlerinin birer nüshasının ise düzenleme tarihini takip eden on gün içinde ve her durumda malî yıl sona ermeden önce muhasebe birimine gönderilmesi ve muhasebeleştirilmesi zorunludur.

7) Kamu idarelerinin bütçe dışı kaynaklardan edindiği maddi duran varlıklar gelirler hesabına kaydedilerek hesaplara alınır.

8) Maddi duran varlıklar hesap grubunda yer alan hesaplara kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları da kullanılır.

9) Aynı bütçeli kamu idaresinin harcama birimleri arasındaki maddi duran varlık aktarmaları, muhasebe işlem fişi düzenlenmek suretiyle muhasebe kaydı ile yapılır. Aynı muhasebe biriminden hizmet alan aynı kamu idaresine bağlı harcama birimleri arasındaki aktarmalar ilgili varlık hesabına borç ve alacak, farklı kamu idareleri arasındaki aktarmalar gelir ve gider hesaplarına, farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan aynı kamu idaresine bağlı harcama birimleri arasındaki aktarmalar muhasebe birimleri arası işlemler hesabına, farklı kamu idareleri arasındaki aktarmalar ise gelir ve gider hesaplarına kaydedilmek suretiyle yapılır.

10) Dönem sonlarında enflasyon düzeltmesi ve amortismanına tabi tutulan maddi duran varlıkların miktar ve değerlerinde; satılma, başka bir birime devredilme, kaybolma, çalınma, yanma, kırılma, bozulma gibi nedenlerle ortaya çıkan eksilmeler, ilgili harcama biriminin taşınır ve taşınmazlarının kayıt ve kontrolünde sorumlu personel ile harcama yetkilisince muhasebe birimine bildirilir. Bunun üzerine muhasebe birimlerince kayıtlar güncellenir.

11) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte mevcut olup hesaplarda yer almayan maddi duran varlıklardan, envanter ve değerlemesi yapılanlar harcama birimi tarafından bildirildikçe, muhasebe birimince ilgili maddi duran varlık hesabı ve net değer hesabına kaydedilmek suretiyle hesaplara alınır.

12) Hentüz kayıtlara alınmamış olan maddi duran varlıklardan herhangi bir nedenle elden çıkarılanlar, öncelikle elden çıkarma değerleriyle, ilgili maddi duran varlık hesabı ve net değer hesabına kaydedilmek suretiyle hesaplara alınır.

b) Maddi duran varlıklar için yapılan değer arttırıcı harcamalar;

1) Maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı arttıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyet, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilir ve amortisman hesaplamasında dikkate alınır.

2) Tahsis edilen taşınmazlara yapılan değer arttırıcı harcamalar, taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresinin muhasebe hizmetini yürüten muhasebe birimince ilgili taşınmazın kayıtlı değeri üzerine ilave edilir. İlave edilen değer, taşınmazı tahsis eden kamu idaresine, bu kamu idaresince de muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine kayıtlara alınmak üzere bildirilir.

3) Bunların dışında maddi duran varlıklar için yapılan her türlü normal bakım ve onarım harcamaları gider olarak kaydedilir.

c) Bütçeye gider kaydıyla edinilen yapılmakta olan yatırımlara ilişkin işlemler;

1) Bütçeye gider kaydıyla edinilen yapılmakta olan yatırımlara ilişkin ödeneklerin, bütçenin ekonomik sınıflandırmasındaki "Sermaye Giderleri" bölümüne ait olması gerekir.

2) Yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen maddi duran varlıklar, geçici kabul işlemi tamamlandıktan sonra ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılır. Geçici kabulün tamamlandığı tarih, 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 44 üncü maddesine göre geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihtir.

3) Yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen her bir iş için proje numarasıyla ayrı bir taahhüt kartı tutulur.

4) Yapılmakta olan yatırımlar hesabı, maddi duran varlık çeşitlerine göre bölümlenmekle birlikte proje bazında raporlanır.

5) Yapılmakta olan yatırımlar hesabında kayıtlı tutarlar, girilen taahhütler için fiyat farkı ve benzerleri dâhil yapılan toplam ödemeleri gösterir.

ç) Maddi duran varlıklara ilişkin enflasyon düzeltmesi işlemleri;

1) Kapsamındaki idarelerin, yatırım avansları hesabı dışındaki maddi duran varlıkları ve bu varlıklar üzerinden ayrılmış olup bilançolarında gösterilen amortismanları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Bakanlıkça belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur.

2) Maddi duran varlıklar ve bu varlıklar için geçmiş yıllarda ayrılmış olan amortismanlar, enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı ile çarpılmak suretiyle, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir.

3) Enflasyon düzeltmesi neticesinde doğacak değer artışları ilgili maddi duran varlık hesabına, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir.

4) Taşınmazların enflasyon düzeltmesi işlemleri taşınmazı mülkiyetinde bulunduran kamu idarelerince yapılır ve oluşan fark muhasebe kayıtlarına alınmak üzere hizmet alınan muhasebe birimine gönderilir. Ancak, tahsis edilen taşınmazların enflasyon düzeltmesi işlemi taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresince yapılır ve muhasebe kayıtlarına alınmak üzere hizmet aldığı muhasebe birimine gönderilir. Ayrıca, enflasyon düzeltmesi sonucu oluşan fark, taşınmazı tahsis eden kamu idaresine, bu kamu idaresince de muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine kayıtlara alınmak üzere gönderilir.

d) Maddi duran varlıkların amortisman işlemleri;

1) Bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılır.

2) Amortisman tabi varlıklar; birden fazla muhasebe döneminde kullanılması beklenen, sınırlı bir hizmet süresi olan ve bir kamu idaresi tarafından mal ile hizmet üretim ve tedarikinde kullanılan ve/veya kurum içi genel yönetim amaçları için elde tutulan varlıklardır.

3) Kapsama dâhil kamu idarelerince muhasebe sistemine dâhil edilen maddi duran varlıklardan; arazi ve arsalar, yapım aşamasındaki sabit varlıklar, varlıkların elde edilmesi için verilen avans ve krediler ile sanat eserleri dışındakilerden hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin esas ve usuller, uygulanacak amortisman süresi, yöntemi ve oranları ile duran varlık çeşitlerine göre tutulacak defterler Bakanlıkça belirlenir.

4) Ayrılan amortisman tutarı gider olarak muhasebeleştirilir. Varlıkların ilk defa amortisman hesaplanmasına esas alınacak değeri kayıtlı bedelidir. Ancak, enflasyon düzeltmesine tabi tutulmuş olan varlıklar için amortisman hesaplamasına esas alınacak değer düzeltme sonucu ortaya çıkan değerdir. Bir varlık için yapılan harcamaların, varlığın iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılması sonucunu doğurması durumunda amortisman hesaplaması varlığın yeni değeri üzerinden yapılır.

5) Bir varlığın kullanımından elde edilebilecek ekonomik fayda tüketildikçe, bu tüketimi yansıtabilmek amacıyla ayrılan amortismanların birikmiş tutarı, varlığın defter değeri altında eksi değer olarak gösterilir.

6) Amortisman tabi olup, yangın, deprem, su basması gibi afetler neticesinde değerini tamamen veya kısmen kaybeden varlıklar ilgili mevzuatı uyarınca yetkili mercilerin uygun görüşü üzerine giderleştirilir.

7) Çeşitli nedenlerle kamu idarelerinde kullanılmayan olanaklarını yitiren maddi duran varlıklardan, diğer duran varlıklar hesap grubuna aktarılanların birikmiş amortisman tutarları, diğer duran varlıklar hesap grubu içindeki birikmiş amortismanlar hesabına aktarılır.

e) (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(7)(9)</sup> Maddi duran varlıkların değer düşüklüğü karşılığı işlemleri;

1) Maddi duran varlıklardan, gelecekte ekonomik fayda veya hizmet sunumu potansiyelinde, amortisman ya da itfa suretiyle oluşacak kayıplar üzerinde bir kayıplar oluşması durumunda idarece tespit edilmesi halinde değer düşüklüğü karşılığı ayrılır.

2) Değer düşüklüğü karşılığı, nakit üretmeyen maddi duran varlığın geri kazanılabilir hizmet tutarı ya da nakit üreten maddi duran varlığın geri kazanılabilir tutarı ile net defter değeri karşılaştırılarak ayrılır.

3) Geri kazanılabilir hizmet tutarı ya da geri kazanılabilir tutar, varlığın satış maliyetleri düşülmüş gerçeğe uygun değeri ile kullanım değerinin karşılaştırılması sonucunda bulunan yüksek değeri ifade eder.

4) Kullanım değeri ise nakit üreten varlıklar için gelecekte elde edilmesi beklenen nakit akışlarının bugünkü değeri, nakit üretmeyen varlıklarda ise varlığın kalan hizmet potansiyelinin bugünkü değeridir.

5) Varlığın satış maliyetleri düşülmüş gerçeğe uygun değeri ya da kullanım değerinden herhangi birinin defter değerini aşması durumunda karşılaştırma yapılmasına ve karşılık ayrılmasına gerek yoktur.

f) (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(7)(9)</sup> Maddi duran varlıkların net değeri ve satılması;

1) Amortisman ve değer düşüklüğü karşılığı ayrılmış olan varlıkların net değeri, kayıtlı değerden ayrılmış amortismanlar ile değer düşüklüğü karşılığı düşüldükten sonra kalan tutardır.

2) Maddi duran varlıkların satış işlemleri sırasında, amortisman tabi olanlarda net değeri ile satış bedeli, diğerlerinde kayıtlı değeri ile satış bedeli arasında fark olması durumunda, oluşan olumlu veya olumsuz fark, ilgisine göre faaliyet gelir veya gider hesaplarının değer ve miktar değişimleri yardımcı hesaplarına kaydedilerek muhasebeleştirilir. Taksitle satılan maddi duran varlıkların peşin satış fiyatı ile taksitli satış fiyatı arasındaki fark faiz geliri olarak muhasebeleştirilir.

3) Devir ve trampa satış hükmündedir.

## 250 Arazi ve arsalar hesabı

### Hesabın niteliği

MADDE 171-(1) Arazi ve arsalar hesabı, kamu idarelerinin her türlü arazi ve arsaları ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için

kullanılır.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 172-** (1) Arazi ve arsalar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Bütçeye gider kaydedilmek suretiyle edinilen arsa ve araziler, maliyet bedeli üzerinden bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenmesi gereken tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olup, hesaplarda yer almayan arsa ve arazilerden envanteri yapılanlar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

3) Kurum alacaklarına karşılık edinilen arsa ve araziler, tespit edilen değerleri üzerinden bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

4) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Bedelsiz olarak kuruma intikal eden arsa ve araziler tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, şartlı bağış ve yardım olarak edinilenler ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, diğerleri 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

5) Tahsise konu edilen arazi ve arsalar tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

6) Tahsis edilen arazi ve arsalar tahsisi kaldırılanlar maliki kamu idaresinin muhasebe birimince bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

7) Arazi ve arsalar hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Satılan arsa ve arazilerin, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına, mevzuatı gereğince diğer kamu idareleri adına ayrılan paylar 363-Kamu İdareleri Payları Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumsuz fark ve mevzuatı gereğince diğer kamu idareleri adına ayrılan paylar 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedelinden bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Taksitle satılan arsa ve arazilerin, kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedelinden tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutarlardan doğan alacaklar ilgisine göre 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı veya 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumsuz fark ve mevzuatı gereği diğer kamu idarelerine ayrılması gereken paylar 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

3) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince genel bütçe dışı idare veya kuruluşlara, kapsama dâhil diğer kamu idarelerince diğer idare veya kuruluşlara bedelsiz olarak devredilen arsa ve araziler ile diğer kişilere bedelsiz olarak devredilen arsa ve araziler kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

4) Tahsise konu edilen arazi ve arsalar tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir.

5) Tahsisli kullanılan arazi ve arsalar tahsisi kaldırılanlar tahsisli kullanan kamu idaresinin muhasebe birimince bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir.

6) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Başka bir maddi duran varlığın bedeli karşılığında verilen arsa ve araziler kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba, varlığın kayıtlı değeri ile yeni değeri arasında olumlu fark varsa tutarı 600-Gelirler Hesabına alacak, tespit edilen yeni değeri üzerinden ilgili maddi duran varlık hesabına, varlığın kayıtlı değeri ile yeni değeri arasında olumsuz fark varsa tutarı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

7) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Bağış ve yardımlar dolayısıyla edinilen bu hesapta kayıtlı arsa ve arazilerden, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilenler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, gelirler hesabına aktarılmamış gelecek aylara ya da yıllara ait gelirler hesaplarında yer alan tutarlar ilgili hesaplara, aradaki fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

### **251 Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 173-**(1) Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı, herhangi bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için, yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri yapılar ile bunların eklenti ve bütünleyici parçalarının ve bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 174-** (1) Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Bütçeye gider kaydıyla gerçekleştirilip, yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen yeraltı ve yerüstü düzenlerine ilişkin tutarlar yatırımın tamamlanıp geçici kabulün yapılması ile birlikte, bu hesaba borç, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak kaydedilir.

2) Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabında kayıtlı yeraltı ve yerüstü düzenlerinin iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider kaydıyla yapılan harcama tutarları bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olup, hesaplarda yer almayan yeraltı ve yerüstü düzenlerinden envanteri yapılanlar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

4) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Kurum alacaklarına karşılık intikal eden yeraltı ve yerüstü düzenleri intikale esas değerleri üzerinden bir taraftan bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsa intikale esas değeri üzerinden 250-Arazi ve Arsalar Hesabına borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

5) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Bedelsiz olarak intikal eden yeraltı ve yerüstü düzenleri tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsa tespit edilen değeri üzerinden 250-Arazi ve Arsalar Hesabına borç, şartlı bağış ve yardım olarak edinilenler ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, diğerleri 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

6) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Tahsise konu edilen yeraltı ve yerüstü düzenleri tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına borç, 500-Net Değer Hesabına

alacak kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500-Net Değer Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

7) (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Tahsis edilen yeraltı ve yerüstü düzenlerinden tahsisi kaldırılanlar maliki kamu idaresinin muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

8) Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

b) (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Alacak

1) Satılan yeraltı ve yerüstü düzenleri, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına, satış işlemi sonucunda ortaya çıkan olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, yeraltı ve yerüstü düzenlerinin ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, satış işlemi sonucunda ortaya çıkan olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Taksitle satılan yeraltı ve yerüstü düzenlerinin, kayıtlı değeri bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına, satış işlemi sonucunda ortaya çıkan olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedelinden doğan alacaklar ilgisine göre 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı veya 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, yeraltı ve yerüstü düzenlerinin ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, satış işlemi sonucunda ortaya çıkan olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

3) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince genel bütçe dışı idare veya kuruluşlara, kapsama dâhil diğer kamu idarelerince diğer idare veya kuruluşlara bedelsiz olarak devredilen yeraltı ve yerüstü düzenleri kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına alacak, yeraltı ve yerüstü düzenleri için ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, kalamı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

4) Tahsise konu edilen yeraltı ve yerüstü düzenleri tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, yeraltı ve yerüstü düzenleri için ayrılmış amortisman tutarı 500-Net Değer Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

5) Tahsisli kullanılan yeraltı ve yerüstü düzenlerinden tahsisi kaldırılanlar tahsisli kullanan kamu idaresinin muhasebe birimince bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir.

6) Geçici kabulü yapılarak yapılmakta olan yatırımlar hesabından bu hesaba aktarılan varlıklara ilişkin olarak yapılan kesin kabul sonucunda yükleniciden alacaklı olunması durumunda, söz konusu tutar bu hesaba alacak, tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

7) Bağış ve yardımlar dolayısıyla edinilen bu hesapta kayıtlı yeraltı ve yerüstü düzenlerinden, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilenler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına alacak, yeraltı ve yerüstü düzenleri için ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, gelirler hesabına aktarılmamış gelecek aylara ya da yıllara ait gelirler hesaplarında yer alan tutarlar ilgili hesaplara, aradaki fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

## 252 Binalar hesabı

### Hesabın niteliği

**MADDE 175-** (1) Binalar hesabı, eklenti ve bütünüleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır.

### Hesabın işleyişi

#### **MADDE 176-** (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>

(1)Binalar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### a) Borç

1) Bütçeye gider kaydıyla satın alınan binaların maliyet bedeli bir taraftan bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsa maliyet bedeli üzerinden 250-Arazi ve Arsalar Hesabına borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenmesi gereken tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Bütçeye gider kaydıyla gerçekleştirilip yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen bina yapımına ilişkin tutarlar binanın geçici kabulün yapılması ile birlikte, bu hesaba borç, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak kaydedilir.

3) Binalar hesabında kayıtlı binaların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin arttırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider kaydıyla yapılan harcama tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

4) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olup, hesaplarda yer almayan binalardan envanteri yapılanlar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

5) Kurum alacaklarına karşılık intikal eden binalar intikale esas değerleri üzerinden bir taraftan bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsa intikale esas değeri üzerinden 250-Arazi ve Arsalar Hesabına borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

6) Bedelsiz olarak intikal eden binalar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsa tespit edilen değeri üzerinden 250-Arazi ve Arsalar Hesabına borç, şartlı bağış ve yardım olarak edinilenler ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, diğerleri 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

7) Tahsise konu edilen binalar tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500-Net Değer Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

8) Tahsis edilen binalardan tahsisi kaldırılanlar maliki kamu idaresinin muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

9) Binalar hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

##### b) Alacak

1) Satılan binaların, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına, satış işlemi sonucunda ortaya çıkan olumlu fark 600-Gelirler Hesabına, mevzuatı gereğince diğer kamu idareleri adına ayrılan paylar 363-Kamu İdareleri Payları Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, binalar için ayrılmış olan amortisman tutarları 257-

Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, satış sonucunda ortaya çıkan olumsuz fark ve mevzuatı gereğince diğer kamu idareleri adına ayrılan paylar 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedelinden bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Taksitle satılan binaların, kayıtlı değeri bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına, satış sonucunda ortaya çıkan olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedelinden tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutarlardan doğan alacaklar ilgisine göre 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı veya 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, binalar için ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, satış sonucunda ortaya çıkan olumsuz fark ve mevzuatı gereği diğer kamu idarelerine ayrılması gereken paylar 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

3) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince genel bütçe dışı idare veya kuruluşlara, kapsama dâhil diğer kamu idarelerince diğer idare veya kuruluşlara bedelsiz olarak devredilen binalar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına alacak, binalar için ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

4) Tahsise konu edilen binalar tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, binalara ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500-Net Değer Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

5) Tahsisli kullanılan binalardan tahsisi kaldırılanlar tahsisli kullanan kamu idaresinin muhasebe birimince bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir.

6) Her ne surette olursa olsun yıkılarak bina olma vasfı ortadan kalkan binalar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

7) Geçici kabulü yapılarak yapılmakta olan yatırımlar hesabından bu hesaba aktarılan varlıklara ilişkin olarak yapılan kesin kabul sırasında yükleniciden alacaklı olumması durumunda, söz konusu alacak tutarı tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

8) Bağış ve yardımlar dolayısıyla edinilen bu hesapta kayıtlı binalardan, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilenler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, gelirler hesabına aktarılmamış gelecek aylara ya da yıllara ait gelirler hesaplarında yer alan tutarlar ilgili hesaplara, aradaki fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

## **253 Tesis, makine ve cihazlar hesabı**

### **Hesabın niteliği**

**MADDE 177-(1)** Tesis, makine ve cihazlar hesabı; kamu idarelerinin faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan büro makine ve cihazları hariç her türlü makine, tesis ve cihazları ile bunların eklentileri ve yükleme, boşaltma, aktarma makine ve gereçlerinin izlenmesi için kullanılır.

### **Hesabın işleyişi**

#### **MADDE 178- (Değişik:RG-24/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1)Tesis, makine ve cihazlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Bütçeye gider kaydıyla gerçekleştirilip yapılmakta olan yatırımlar hesabına kaydedilen tesis, makine ve cihazlara ilişkin tutarlar, yatırımın tamamlanıp geçici kabulünün yapılması ile birlikte, bu hesaba borç, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak kaydedilir.

2) Bütçeye gider kaydıyla edinilen tesis, makine ve cihaz tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3) Kamu idaresinin bütçe dışı kaynaklardan edindiği tesis, makine ve cihazlar, bir taraftan 332-Okul Pansiyonları Hesabı veya ilgili diğer emanet hesaplara borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenmesi gereken tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan maliyet bedeli bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

4) Tesis, makine ve cihazlar hesabında kayıtlı tesis makine ve cihazların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider kaydıyla yapılan değer arttırıcı harcama tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

5) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olup, hesaplarda yer almayan tesis, makine ve cihazlardan envanteri yapılanlar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

6) Kurum alacaklarına karşılık intikal eden tesis, makine ve cihazlar, intikale esas değerleri üzerinden bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

7) Bedelsiz olarak intikal eden tesis, makine ve cihazlar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, şartlı bağış ve yardım olarak edinilenler ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, diğerleri 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

8) Tesis, makine ve cihazlar hesabında kayıtlı tesis, makine ve cihazlardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç ve alacak, ayrılmış amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç ve alacak kaydedilir.

9) Tesis, makine ve cihazlar hesabında kayıtlı tesis, makine ve cihazlardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan kamu idaresi adına kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 630-Giderler Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

10) Tesis, makine ve cihazlar hesabında kayıtlı tesis, makine ve cihazlardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 630-Giderler Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

11) Tesis, makine ve cihazlar hesabında kayıtlı tesis, makine ve cihazlardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

12) Tesis, makine ve cihazlar hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Satılan tesis, makine ve cihazların, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Taksitle satılan tesis, makine ve cihazların, kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedelinden doğan alacaklar ilgisine göre 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı veya 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

3) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince genel bütçe dışı idare veya kuruluşlara, kapsama dâhil diğer kamu idarelerince diğer idare veya kuruluşlara bedelsiz olarak devredilen varlıklar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

4) Tesis, makine ve cihazlar hesabında kayıtlı tesis, makine ve cihazlardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak ve borç, ayrılmış amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak ve borç kaydedilir.

5) Tesis, makine ve cihazlar hesabında kayıtlı tesis, makine ve cihazlardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devreden kamu idaresi adına kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 600-Gelirler Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

6) Tesis, makine ve cihazlar hesabında kayıtlı tesis, makine ve cihazlardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devreden muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 600-Gelirler Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

7) Tesis, makine ve cihazlar hesabında kayıtlı tesis, makine ve cihazlardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devreden muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

8) Yıkılma, eskime ve ekonomik ömrünü tamamlama gibi nedenlerle tesis, makine ve cihaz olma vasfı ortadan kalkan tesis, makine ve cihazlar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç; bu varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarı 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

9) Görevliler tarafından kişisel kusurları nedeniyle tamamen hasara uğratan tesis, makine ve cihazlar, kayıtlı değerleri üzerinden bir taraftan bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan gerçeğe uygun değeri üzerinden 600-Gelirler Hesabına alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

10) Geçici kabulü yapılarak yapılmakta olan yatırımlar hesabından bu hesaba aktarılan varlıklara ilişkin olarak yapılan kesin kabul sonucunda yükleniciden alacaklı olunması durumunda, söz konusu alacak tutarı tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

11) Bağış ve yardımlar dolayısıyla edinilen bu hesapta kayıtlı tesis, makine ve cihazlardan, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilenler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, gelirler hesabına aktarılmamış gelecek aylara ya da yıllara ait gelirler hesaplarında yer alan tutarlar ilgili hesaplara, aradaki fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

## 254 Taşıtlar hesabı

### Hesabın niteliği

**MADDE 179-** (1) Taşıtlar hesabı, kamu idarelerine ait taşıtların izlenmesi için kullanılır.

### Hesabın işleyişi

#### **MADDE 180- (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

Taşıtlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Bütçeye gider kaydıyla edinilen taşıtların tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kamu idarelerinin bütçe dışı kaynaklardan edindiği taşıtlar bir taraftan 332-Okul Pansiyonları Hesabı veya ilgili diğer emanet hesaplarına borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödemesi gereken tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan maliyet bedeli bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Taşıtlar hesabında kayıtlı taşıtların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılmasına ilişkin olarak yapılan değer arttırıcı harcama tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

4) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olup, hesaplarda yer almayan taşıtlardan envanteri yapılanlar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

5) Kurum alacaklarına karşılık intikal eden taşıtlar, intikale esas değerleri üzerinden bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

6) Bedelsiz olarak intikal eden taşıtlar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, şartlı bağış ve yardım olarak edinilenler ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, diğerleri 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

7) Taşıtlar hesabında kayıtlı taşıtlardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer idarelerin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç ve alacak, ayrılmış amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç ve alacak kaydedilir.

8) Taşıtlar hesabında kayıtlı taşıtlardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan kamu idaresi adına kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 630-Giderler Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

9) Taşıtlar hesabında kayıtlı taşıtlardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 630-Giderler Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.



10) Taşıtlar hesabında kayıtlı taşıtlardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer idarelerin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

11) Taşıtlar hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Satılan taşıtların, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Taksitle satılan taşıtların, kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedelinden doğan alacaklar ilgisine göre 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı veya 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

3) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince genel bütçe dışı idare veya kuruluşlara, kapsama dâhil diğer kamu idarelerince diğer idare ve kuruluşlara bedelsiz olarak devredilen taşıtlar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

4) Taşıtlar hesabında kayıtlı taşıtlardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak ve borç, ayrılmış amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak ve borç kaydedilir.

5) Taşıtlar hesabında kayıtlı taşıtlardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devreden kamu idaresi adına kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 600-Gelirler Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

6) Taşıtlar hesabında kayıtlı taşıtlardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devreden muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 600-Gelirler Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

7) Taşıtlar hesabında kayıtlı taşıtlardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devreden muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

8) Kazaya uğrama, eskime veya ekonomik ömrünü tamamlama gibi nedenlerle taşıt olma vasfı ortadan kalkan taşıtlar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç; ayrılmış olan amortisman tutarı 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

9) Görevliler tarafından kişisel kusurları nedeniyle tamamen hasara uğratılan taşıtlar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç; gerçeğe uygun değeri üzerinden 600-Gelirler Hesabına alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

10) Bağış ve yardımlar dolayısıyla edinilen bu hesapta kayıtlı taşıtlardan, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilenler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, gelirler hesabına aktarılmamış gelecek aylara ya da yıllara ait gelirler hesaplarında yer alan tutarlar ilgili hesaplara, aradaki fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

## **255 Demirbaşlar hesabı**

### **Hesabın niteliği**

**MADDE 181-** (1) Demirbaşlar hesabı; kamu idarelerinin faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi uzun süre kullanılabilen varlıkların izlenmesi için kullanılır.

### **Hesabın işleyişi**

#### **MADDE 182-** (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>

(1) Demirbaşlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Bütçeye gider kaydıyla edinilen demirbaş tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kamu idarelerinin bütçe dışı kaynaklardan edindiği demirbaşlar bir taraftan 332-Okul Pansiyonları Hesabı veya ilgili diğer emanet hesaplara borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenmesi gereken tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan maliyet bedeli bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Demirbaşlar hesabında kayıtlı demirbaşların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılmasına ilişkin olarak yapılan değer arttırıcı harcama tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

4) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olup, hesaplarda yer almayan demirbaşlardan envanteri yapılanlar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

5) Kurum alacaklarına karşılık intikal eden demirbaşlar, intikale esas değerleri üzerinden bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

6) Bedelsiz olarak intikal eden demirbaşlar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, şartlı bağış ve yardım olarak edinilenler ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, diğerleri 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

7) Demirbaşlar hesabında kayıtlı demirbaşlardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer idarelerin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç ve alacak, ayrılmış amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç ve alacak kaydedilir.

8) Demirbaşlar hesabında kayıtlı demirbaşlardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan kamu idaresi adına kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 630-Giderler Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

9) Demirbaşlar hesabında kayıtlı demirbaşlardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 630-Giderler Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

10) Demirbaşlar hesabında kayıtlı demirbaşlardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer idarelerin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

11) Demirbaşlar hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Satılan demirbaşların, bir taraftan kayıtlı değerleri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Taksitle satılan demirbaşların, kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedelinden doğan alacaklar ilgisine göre 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı veya 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

3) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince genel bütçe dışı idare veya kuruluşlara, kapsama dâhil diğer kamu idarelerince diğer idare ve kuruluşlara bedelsiz olarak devredilen varlıklar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

4) Demirbaşlar hesabında kayıtlı demirbaşlardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak ve borç, ayrılmış amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak ve borç kaydedilir.

5) Demirbaşlar hesabında kayıtlı demirbaşlardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devreden kamu idaresi adına kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 600-Gelirler Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

6) Demirbaşlar hesabında kayıtlı demirbaşlardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devreden muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 600-Gelirler Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

7) Demirbaşlar hesabında kayıtlı demirbaşlardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devreden muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

8) Eskime veya ekonomik ömrünü tamamlama gibi nedenlerle demirbaş olma vasfı ortadan kalkan demirbaşlar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç; ayrılmış olan amortisman tutarı 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

9) Görevliler tarafından kişisel kusurları nedeniyle tamamen hasara uğratılan demirbaşlar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç; gerçeğe uygun değeri üzerinden 600-Gelirler Hesabına alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

10) Bağış ve yardımlar dolayısıyla edinilen bu hesapta kayıtlı demirbaşlardan, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilenler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, gelirler hesabına aktarılmamış gelecek aylara ya da yıllara ait gelirler hesaplarında yer alan tutarlar ilgili hesaplara, aradaki fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

## **256 Hizmet imtiyaz varlıkları hesabı**

### **Hesabın niteliği**

**MADDE 183-** (1) Hizmet imtiyaz varlıkları hesabı, hizmet imtiyaz sözleşmesine konu maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılır.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 184-** (1) Hizmet imtiyaz varlıkları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Kamu idaresine ait maddi duran varlıklardan hizmet imtiyaz sözleşmesine konu edilenler işletme süresinin başladığı tarihte bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak kaydedilir. Diğer taraftan, ayrılmış amortisman tutarları (**Değişik ibare:RG-24/2/2018-30342**)<sup>(2)</sup> 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç ve alacak kaydedilir.

2) İşletmeciye ait olan maddi duran varlıklardan hizmet imtiyaz sözleşmesine konu edilenler işletme süresinin başladığı tarihte bu hesaba borç, sonraki aylarda tahakkuk ettirilmesi gereken kısmı 380- Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler 480- Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Hizmet imtiyaz varlıkları hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Hizmet imtiyaz sözleşmesi sona erdiğinde hizmet imtiyaz varlıkları kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir. Diğer taraftan, ayrılmış amortisman tutarları (**Değişik ibare:RG-24/2/2018-30342**)<sup>(2)</sup> 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç ve alacak kaydedilir.

## **257 Birikmiş amortismanlar ve değer düşüklüğü karşılığı hesabı (-)**

### **Hesabın niteliği**

**MADDE 185 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup>

(1) Birikmiş amortismanlar ve değer düşüklüğü karşılığı hesabı, maddi duran varlık bedellerinin yararlanma süresi içinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesi ile maddi duran varlıklar için ayrılan değer düşüklüğü karşılıklarını izlemek için kullanılır.

## Hesabın işleyişi

**MADDE 186-(1) (Değişik ibare:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>** Birikmiş amortismanlar ve değer düşüklüğü karşılığı hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

### a) Alacak

- 1) Yıl sonunda maddi duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.
- 2) Aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilen amortisman tabi maddi duran varlıklar, kayıtlı değerleri üzerinden ilgili maddi duran varlık hesabına alacak ve borç, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.
- 3) Aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilen amortisman tabi maddi duran varlıklar, devir alan kamu idaresi adına kayıtlı değerleri üzerinden 600-Gelirler Hesabına alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.
- 4) Farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilen amortisman tabi maddi duran varlıklar, devir alan muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden 600-Gelirler Hesabına alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.
- 5) Farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilen amortisman tabi maddi duran varlıklar, devir alan muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları bu hesaba alacak, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç kaydedilir.

6) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>** Tahsise konu edilen taşınmazlar, tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden 500-Net Değer Hesabına alacak, ilgili maddi duran varlık hesaplarına borç kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir.

7) Yıl sonunda, maddi duran varlıklar için önceki dönemlerde ayrılmış olan amortismanların enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba alacak, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına borç kaydedilir.

8) **(Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>** Maddi duran varlıklar için ayrılan karşılık tutarları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

### b) Borç

1) Amortisman tabi tutulduktan sonra her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılan maddi duran varlıkların ayrılan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

2) Aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilen amortisman tabi maddi duran varlıklar, kayıtlı değerleri üzerinden ilgili maddi duran varlık hesabına borç ve alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

3) Aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilen amortisman tabi maddi duran varlıklar, devreden kamu idaresi adına kayıtlı değerleri üzerinden 630-Giderler Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

4) Farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilen amortisman tabi maddi duran varlıklar, devreden muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden 630-Giderler Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

5) Farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilen amortisman tabi maddi duran varlıklar, devreden muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.

6) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>** Tahsise konu edilen taşınmazlar, tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden 500-Net Değer Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesaplarına alacak kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

7) **(Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>** Karşılık ayrılan maddi duran varlıkların satılması hâlinde bir taraftan ayrılan karşılık tutarı ile ayrılmış amortisman tutarı bu hesaba, satış işlemi sonucu ortaya çıkan olumsuz fark 630-Giderler Hesabına, satış tutarı 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç, varlığın kayıtlı değeri ilgili varlık hesabına, satış işlemi sonucu ortaya çıkan olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan satış bedeli 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

8) **(Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>** Karşılık ayrılan maddi duran varlıkların değer düşüklüğünün gerçekleşmemesi hâlinde ayrılan karşılık tutarı bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

## 258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabı

### Hesabın niteliği

**MADDE 187-(1)** Yapılmakta olan yatırımlar hesabı; kamu idarelerine ait yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hâllerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hâllerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacağı kadar izlenmesi için kullanılır.

### Hesabın işleyişi

**MADDE 188-** (1) Yapılmakta olan yatırımlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

#### a) Borç

1) Gerek yılı içinde gerekse yıllara sari olarak yapımı süren ve tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacak tutarlar, bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. Söz konusu tutar, taahhütler hesabında izlenen bir taahhüde ilişkin ise taahhüt tutarı sözleşme birim fiyatları üzerinden 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç 920-Gider Taahhütleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Gerek yılı içinde gerekse yıllara sari olarak yapımı süren ve tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacak yatırımlara ilişkin olarak kullanıma verilen ilk madde ve malzeme tutarları bu hesaba borç, 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabına alacak kaydedilir. Söz konusu tutar, taahhütler hesabında izlenen bir taahhüde ilişkin ise taahhüt tutarı sözleşme birim fiyatları üzerinden 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç 920-Gider Taahhütleri Hesabına alacak kaydedilir.

3) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olup, hesaplarda yer almayan yapılmakta olan yatırımlardan envanteri yapılanlar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

4) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği yıldan önce başlayan ve hakediş ödemesi yapılan işlere ait hesaplarda yer almayan ödenmiş tutarlar, ilk hakediş ödemesinde bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

5) Yapılmakta olan yatırımlar hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarlar bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir.

2) Henüz tamamlanmadan satış, devir ve benzeri yollarla elden çıkarılan tutarlar, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, elden çıkarma bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, elden çıkarma bedeli 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara, elden çıkarma bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan elden çıkarma değeri 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

## **259 Yatırım avansları hesabı**

### **Hesabın niteliği**

**MADDE 189-**(1) Yatırım avansları hesabı, yurtiçinden veya yurtdışından sözleşmeye dayanarak edinilen maddi duran varlıklarla ilgili olarak verilen yatırım avanslarının izlenmesi için kullanılır.

### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 190-**(1) Kamu idarelerince yapılacak yatırım avansı şeklindeki ön ödemelerin şekilleri, devir ve mahsup işlemleri, yapılacak ön ödemelerin idareler ve gider türleri itibarıyla tutar ve oranlarının tespiti ve diğer işlemler hakkında, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) Avanslar sözleşmelerindeki hükümlere göre mahsup edilir. Avans konusu sözleşme iptal edildiği takdirde, yükleniciye verilen avans tutarı kişilerden alacaklar hesabına alınarak yatırım avansları hesabı kapatılır. Avans teminatı paraya çevrilerek, yüklenicinin kişilerden alacaklar hesabına alınan borcu kapatıldıktan sonra artan bir tutar varsa, iade edilmek üzere emanetler hesabına kaydedilir. Paraya çevrilmiş olan avans teminatı olarak alınan değerler ise hesaplardan çıkarılır.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 191-** (1) Yatırım avansları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Maddi duran varlık edinim işleri nedeniyle sözleşmelerine dayanarak yüklenicilere verilen avanslar bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödemesi gereken tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. Yatırım avansı karşılığında teminat olarak alınan değerler ilgili hesaplara kaydedilir.

b) Alacak

1) Verilen avanslardan yapılan mahsuplar bu hesaba alacak, ilgili hesap veya hesaplara borç kaydedilir.

2) Taahhüdün sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirilmemesi nedeniyle feshedilen sözleşmeler üzerine henüz mahsup edilemeyen avans tutarı bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç; teminatı paraya çevrildiğinde alacak tutarı 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına, kalanı ilgisine ödenmek üzere 333-Emanetler Hesabına alacak, tamamı 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.

## **26 Maddi olmayan duran varlıklar**

**MADDE 192-** (1) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Maddi olmayan duran varlıklar hesap grubu, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve kapsama dâhil kamu idarelerinin belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktifleştirilen giderler ve belli koşullar altında hukuken himaye gören haklar gibi varlıklar, bunlar için hesaplanan birikmiş amortismanlar ile ayrılan değer düşüklüğü karşılıklarının kaydı için kullanılır.

(2) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Maddi olmayan duran varlıklar niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

260 Haklar Hesabı

263 Ürün ve Teknoloji Geliştirme Giderleri Hesabı

264 Özel Maliyetler Hesabı

267 Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabı

268 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı (-)

### **Hesap grubuna ilişkin işlemler**

**MADDE 193-** (1) Maddi olmayan duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir:

a) Maddi olmayan duran varlıkların hesaplara alınması;

1) Edinilen maddi olmayan duran varlıklar, maliyet bedeli ile hesaplara alınır. Bağış veya hibe olarak edinilenler değerlemesi yapıldıktan sonra hesaplara alınır.

2) Maddi olmayan duran varlıklar hesap grubunda yer alan hesaplara kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları da kullanılır.

3) Maddi olmayan duran varlıkların kayıtlardan çıkarılmasını gerektiren bir durum ortaya çıktığında ilgili kamu idaresince muhasebe birimine bildirilir. Bunun üzerine muhasebe birimlerinde kayıtlar güncellenir.

4) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte mevcut olup hesaplarda yer almayan maddi olmayan duran varlıklardan envanter ve değerlemesi yapılanlar harcama birimi tarafından bildirildikçe, muhasebe birimince ilgili maddi olmayan duran varlık hesabı ve net değer hesabına kaydedilmek suretiyle hesaplara alınır. Henüz kayıtlara alınmamış olan maddi olmayan duran varlıklardan herhangi bir nedenle elden çıkarılanlar, öncelikle elden çıkarma değerleriyle ilgili maddi olmayan duran varlık hesabı ve net değer hesabına kaydedilmek suretiyle hesaplara alınır.

5) Maddi olmayan duran varlıkların satış işlemleri sırasında; amortismanına tabi olanlarda net değeri ile satış bedeli, diğerlerinde ise kayıtlı değeri ile satış bedeli arasında fark olması durumunda, oluşan olumlu veya olumsuz fark, ilgisine göre faaliyet gelir veya gider hesaplarının değer ve miktar değişimleri yardımcı hesaplarına kaydedilerek muhasebeleştirilir.

b) Maddi olmayan duran varlıklara ilişkin enflasyon düzeltmesi işlemleri;

1) Kapsamdaki idarelerin, maddi olmayan duran varlıkları ve bu varlıklar üzerinden ayrılmış olup hesaplarda gösterilen amortismanları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Bakanlıkça belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltilmesine tabi tutulur.

2) Maddi olmayan duran varlıklar ve bu varlıklar için geçmiş yıllarda ayrılmış olan amortismanlar, enflasyon düzeltilmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir.

3) Enflasyon düzeltilmesi neticesinde doğacak değer artışları, ilgili maddi olmayan duran varlık hesabına, karşılıkları enflasyon düzeltilmesi hesabına kaydedilir.

c) Maddi olmayan duran varlıkların amortisman işlemleri;

1) Amortisman ayrılması, bir maddi olmayan duran varlığın maliyetinin, öngörülen hizmet süresi boyunca dönemlere dağıtılmasıdır.

2) Ayrılan amortisman tutarı gider olarak muhasebeleştirilir. Maddi olmayan duran varlıkların ilk defa amortisman uygulamasına esas alınacak değeri kayıtlı bedelidir. Ancak, enflasyon düzeltilmesine tabi tutulmuş olan varlıklar için amortisman hesaplamasına esas alınacak değer, enflasyon düzeltilmesi sonucu ortaya çıkan değerdir. Maddi olmayan duran varlık için yapılan harcamaların, varlığın iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılması sonucunu doğurması durumunda amortisman hesaplaması varlığın yeni değeri üzerinden yapılır.

3) Bir maddi olmayan duran varlığın kullanımından elde edilebilecek ekonomik fayda tüketildikçe, bu tüketimi yansıtabilmek amacıyla ayrılan amortismanların birikmiş tutarı, varlığın defterde kayıtlı değerinin altında eksi değer olarak gösterilir.

4) Amortisman süresi, maddi olmayan duran varlığın muhasebe kayıtlarına girdiği yıldan başlar. Uygulanacak amortisman süresi, yöntemi ve oranları maddi olmayan duran varlık çeşitlerine göre Bakanlıkça belirlenir.

ç) (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(7)</sup> Maddi olmayan duran varlıkların değer düşüklüğü karşılığı işlemleri;

1) Maddi olmayan duran varlıklardan, gelecekte ekonomik fayda veya hizmet sunumu potansiyelinde, amortisman ya da itfa suretiyle oluşacak kayıplar üzerinde bir kayıplar oluşması durumunun idarece tespit edilmesi halinde değer düşüklüğü karşılığı ayrılır.

2) Değer düşüklüğü karşılığı, nakit üretmeyen maddi olmayan duran varlığın geri kazanılabilir hizmet tutarı ya da nakit üreten maddi olmayan duran varlığın geri kazanılabilir tutarı ile net defter değeri karşılaştırılarak ayrılır.

3) Geri kazanılabilir hizmet tutarı ya da geri kazanılabilir tutar, varlığın satış maliyetleri düşülmüş gerçeğe uygun değeri ile kullanım değerinin karşılaştırılması sonucunda bulunan yüksek değeri ifade eder.

4) Kullanım değeri ise nakit üreten varlıklar için gelecekte elde edilmesi beklenen nakit akışlarının bugünkü değeri, nakit üretmeyen varlıklarda ise varlığın kalan hizmet potansiyelinin bugünkü değeridir.

5) Varlığın satış maliyetleri düşülmüş gerçeğe uygun değeri ya da kullanım değerinden herhangi birinin defter değerini aşması durumunda karşılaştırma yapılmasına ve karşılık ayrılmasına gerek yoktur.

## 260 Haklar hesabı

### Hesabın niteliği

**MADDE 194-(1)** Haklar hesabı, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılır.

### Hesabın işleyişi

#### **MADDE 195- (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1) Haklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Bütçeye gider kaydıyla edinilen haklar bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olup, hesaplarda yer almayan haklardan envanteri yapılanlar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

3) Kurum alacaklarına karşılık alınan haklar, intikale esas değerleri üzerinden bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

4) Bedelsiz olarak intikal eden haklar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, şartlı bağış ve yardım olarak edinilenler ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, diğerleri 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

5) Haklar hesabında kayıtlı haklardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç ve alacak, ayrılmış amortisman tutarları 268-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç ve alacak kaydedilir.

6) Haklar hesabında kayıtlı haklardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan kamu idaresi adına kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 630-Giderler Hesabına borç, 268-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

7) Haklar hesabında kayıtlı haklardan genel bütçe kapsamındaki farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 630-Giderler Hesabına borç, 268-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

8) Haklar hesabında kayıtlı haklardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç, 268-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

9) Haklar hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltilmesi Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Satılan hakların, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 268-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde genel bütçe dışı idare veya kuruluşlara, kapsama dâhil diğer kamu idarelerince diğer idare veya kuruluşlara bedelsiz olarak devredilen haklar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 268-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

3) Haklar hesabında kayıtlı haklardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak ve borç, ayrılmış amortisman tutarları 268-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak ve borç kaydedilir.

4) Haklar hesabında kayıtlı haklardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devreden kamu idaresi adına kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 600-Gelirler Hesabına alacak, 268-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

5) Haklar hesabında kayıtlı haklardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz

olarak devredilenler, devreden muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 600-Gelirler Hesabına alacak, 268-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

6) Haklar hesabında kayıtlı haklardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devreden muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak, 268-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

7) Ortadan kalkan haklar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 268-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, gelirler hesabına aktarılmamış gelecek aylara ya da yıllara ait gelirler hesaplarında yer alan tutarlar ilgili hesaplara borç kaydedilir.

### **263 Ürün ve teknoloji geliştirme giderleri hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

#### **MADDE 196- (Başlığı ile birlikte değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1) Ürün ve teknoloji geliştirme giderleri hesabı; kamu idaresinde yeni ürün ve teknolojiler oluşturulması, mevcutların geliştirilmesi ve benzeri amaçlarla yapılan her türlü giderlerden aktifleştirilen kısımların izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 197- (1) (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>** Ürün ve teknoloji geliştirme giderleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Bütçeye gider kaydıyla yapılan geliştirme giderleri bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce yapılmış olup, hesaplarda yer almayan geliştirme giderlerinden envanteri yapılanlar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

3) Geliştirme giderleri hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

##### **b) Alacak**

1) Aktiften çıkarılması gereken geliştirme giderleri kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 268-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

### **264 Özel maliyetler hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 198-(1)** Özel maliyetler hesabı, kiralanan gayrimenkullerin geliştirilmesi veya ekonomik değerinin kalıcı olarak arttırılması amacıyla yapılan giderler ile bu gayrimenkullerin kullanılması için yapıp kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak olan varlıkların izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 199- (1)** Özel maliyetler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Bütçeye gider kaydıyla yüklenilen özel maliyet tutarları bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Özel maliyetler hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

##### **b) Alacak**

1) Her ne surette olursa olsun özel maliyet olma vasfı ortadan kalkan tutarlar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı **(Değişik ibare:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> 268-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına** kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2) Henüz amortismanına tabi tutulmadan gayrimenkul sahibine terk olunan özel maliyet bedelleri bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

### **267 Diğer maddi olmayan duran varlıklar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 200- (1)** Diğer maddi olmayan duran varlıklar hesabı, yukarıda sayılanlar dışında kalan diğer maddi olmayan duran varlık kalemlerinin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 201- (1)** Diğer maddi olmayan duran varlıklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Maddi olmayan duran varlıklardan haklar ve özel maliyetler kapsamına girmeyip, bütçeye gider kaydıyla edinilen maddi olmayan duran varlık tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Diğer maddi olmayan duran varlıklar hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

##### **b) Alacak**

1) Maddi olmayan duran varlık olma vasfı ortadan kalkan diğer maddi olmayan varlıkların, kayıtlı değerleri bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı **(Değişik ibare:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> 268-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına** kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

### **268 Birikmiş amortismanlar ve değer düşüklüğü karşılığı hesabı (-)**

#### **Hesabın niteliği**

## **MADDE 202- (Başlığı ile birlikte değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1) Birikmiş amortismanlar ve değer düşüklüğü karşılığı hesabı, maddi olmayan duran varlık bedellerinin, yararlanma süresi içinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesi ile maddi olmayan duran varlıklar için ayrılan değer düşüklüğü karşılıklarını izlemek için kullanılır.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 203-(1) (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>** Birikmiş amortismanlar ve değer düşüklüğü karşılığı hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

#### **a) Alacak**

1) Yıl sonunda maddi olmayan duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2) Yıl sonunda maddi olmayan duran varlıklar için önceki dönemlerde ayrılmış olan amortismanların enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba alacak, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına borç kaydedilir.

3) Maddi olmayan duran varlıklar için ayrılan karşılık tutarları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

#### **b) Borç**

1) Amortismanına tabi tutulduktan sonra her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılan varlıklar için ayrılan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

2) Karşılık ayrılan maddi olmayan duran varlıkların satılması hâlinde bir taraftan ayrılan karşılık tutarı ile ayrılmış amortisman tutarı bu hesaba, satış işlemi sonucu ortaya çıkan olumsuz fark 630-Giderler Hesabına, satış tutarı 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç, varlığın kayıtlı değeri ilgili varlık hesabına, satış işlemi sonucu ortaya çıkan olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan satış bedeli 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

3) Karşılık ayrılan maddi duran varlıkların değer düşüklüğünün gerçekleşmemesi hâlinde ayrılan karşılık tutarı bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

### **28 Gelecek yıllara ait giderler ve gelir tahakkukları**

**MADDE 204-(1)** Gelecek yıllara ait giderler ve gelir tahakkukları hesap grubu, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak, gelecek yıllara ait olan giderler ile faaliyet dönemine ait olup gelecek yıllarda tahsil edilebilecek gelirlerin izlenmesi için kullanılır.

(2) Gelecek yıllara ait giderler ve gelir tahakkukları niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı

281 Gelir Tahakkukları Hesabı

### **280 Gelecek yıllara ait giderler hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 205-(1)** Gelecek yıllara ait giderler hesabı, dönem içinde ödenen ancak, gelecek yılların faaliyet hesaplarına dâhil edilecek olan giderlerin izlenmesi için kullanılır.

### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 206-(1)** Peşin ödenen giderlerden içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde giderleştirilecek olanlar, ilgili oldukları dönemlerde tahakkuk ettirilmek üzere bu hesapta izlenir.

(2) Gelecek yıllara ait giderler hesabına kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları da kullanılır.

(3) Dönem sonunda, bu hesapta yer alıp tahakkuk zamanına bir yıldan az bir süre kalan peşin ödenmiş giderler, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile dönün varlıklar ana hesap grubu içindeki gelecek aylara ait giderler hesabına aktarılır.

(4) Kuponlu bono ve tahvillerin nominal bedelin altında iskontolu olarak satılması durumunda, nominal bedel ile satış bedeli arasında ortaya çıkacak farkın takip eden dönemlere ait olan kısmı bu hesaba kaydedilir.

(5) Bu hesapta kayıtlı tutarlar Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Bakanlıkça belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltilmesine tabi tutulur. Düzeltmeye esas tutarlar enflasyon düzeltilmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir. Enflasyon düzeltilmesi neticesinde doğacak değer artışları bu hesaba, karşılıkları enflasyon düzeltilmesi hesabına kaydedilir.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 207-** (1) Gelecek yıllara ait giderler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

#### **a) Borç**

1) Peşin ödenmiş giderlerden, içinde bulunulan aya ait olanlar 630-Giderler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet döneminin gelecek aylarında tahakkuk ettirilmesi gerekenler 180-Gelecek Aylara Ait Giderleri Hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler bu hesaba borç, ödenen tutarın tamamı 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan ödenen tutarın tamamı 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kuponlu bonolardan vadesi bir sonraki yıla taşınanların veya kuponlu tahvillerin iskontolu satılması durumunda, borçlanma hasılatı ile nominal değer arasında ortaya çıkacak fark tutarının satışın yapıldığı aya ait olan kısmı 630-Giderler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet döneminin gelecek aylarına ait olan kısmı 180-Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlere ait olan kısmı bu hesaba, borçlanma hasılatı ise 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç, geri ödemeye esas tutarın tamamı ilgisine göre 305-Bonolar Hesabı, 404-Tahviller Hesabı veya 410-Dış Mali Borçlar Hesabına alacak kaydedilir. Diğer taraftan, borçlanma hasılatı ile nominal değer arasındaki fark tutarı 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3) Gelecek yıllara ait giderler hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

#### **b) Alacak**

1) Gelecek yıllara ait giderler hesabında kayıtlı tutarlardan içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemde gider hesaplarına yansıtılması gerekenler, dönem sonunda bu hesaba alacak, dönün varlıklar ana hesap grubu içindeki 180-Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabına borç kaydedilir.

### **281 Gelir tahakkukları hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 208-** (1) Gelir tahakkukları hesabı, faaliyet alacakları ve kurum alacakları hesap gruplarında izlenmeyen ve tahakkuk etmiş gelirlerden

kaynaklanan ancak, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde istenebilir duruma gelecek olan alacakların izlenmesi için kullanılır.

### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 209-** (1) Gelir olarak tahakkuk ettirilmiş olmakla birlikte, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde istenebilir duruma gelecek olan alacaklar, ilgili oldukları dönemlerde tahsil edilmek üzere bu hesaba izlenir.

(2) Duran varlıklar ana hesap grubu içindeki kurum alacakları hesaplarında kayıtlı alacaklara ilişkin olarak ay sonlarında hesaplanan ve içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahsil edilecek olan işlemiş faiz geliri alacakları bu hesaba kaydedilir. Aralık ayına ait olarak tahakkuk ettirilen faiz geliri alacaklarından takip eden faaliyet döneminden sonraki dönemlerde tahsili gerekenler geçici mizandan önce bu hesaba kaydedilir.

(3) Dönem sonunda, bu hesapta yer alıp tahsil zamanına bir yıldan az süre kalan alacaklar, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki gelir tahakkukları hesabına aktarılır.

(4) Gelir tahakkukları hesabında takip edilen döviz cinsinden faiz geliri tahakkukları, faaliyet dönemi içinde ay sonlarında, faaliyet dönemi sonlarında geçici mizandan önce Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilir.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 210-** (1) Gelir tahakkukları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Tahakkuk etmiş olmakla birlikte içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde ilgililerden istenebilir duruma gelecek olan alacaklar bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Duran varlıklar ana hesap grubu içindeki kurum alacakları hesaplarında yer alan tutarlar için ay sonlarında, Aralık ayında ise geçici mizandan önce tahakkuk ettirilen ve içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahsil edilecek olan işlemiş faizler bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Gelir tahakkukları hesabında yer alan döviz cinsinden tutarların faaliyet dönemi içinde ay sonlarında, faaliyet dönemi sonlarında geçici mizandan önce Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Gelir tahakkukları hesabında yer alan tutarlardan kanunların verdiği yetkiye dayanarak silinenler bu hesaba alacak, ilgili hesap veya hesaplara borç kaydedilir.

2) Gelir tahakkukları hesabında kayıtlı tutarlardan içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemde istenebilir duruma gelecek olanlar, dönem sonunda bu hesaba alacak, dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki 181-Gelir Tahakkukları Hesabına borç kaydedilir.

3) Gelir tahakkukları hesabında yer alan döviz cinsinden tutarların faaliyet dönemi içinde ay sonlarında, faaliyet dönemi sonlarında, Aralık ayında ise geçici mizandan önce Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

### **29 Diğer duran varlıklar**

**MADDE 211-**(1) Diğer duran varlıklar hesap grubu; duran varlık niteliği taşıyan ve duran varlık hesap gruplarına girmeyen, diğer duran varlıklar ile ilgili duran varlık hesaplarından, bu gruptaki hesaplara aktarılan amortismanına tabi varlıkların birikmiş amortismanlarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Maddi duran varlık hesaplarında kayıtlı olup, çeşitli nedenlerle kullanılmayan olanaklarını yitiren varlıklar ile bu varlıklardan amortismanına tabi olanların ayrılmış amortisman tutarları bu hesap grubundaki ilgili hesaplara aktarılır. Bu şekilde aktarılan varlıkların kayıtlı değeri ile ayrılmış amortisman tutarı arasındaki fark kadar, aktarma işleminin yapıldığı dönem sonunda amortisman ayrılır.

(3) Diğer duran varlıklar hesap grubunda yer alan hesaplara kayıt yapılırken, yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları da kullanılır.

(4) Diğer duran varlıklara ilişkin enflasyon düzeltmesi işlemleri aşağıda gösterilmiştir;

a) Kapsamdaki idarelerin, diğer duran varlıkları ve bu varlıklar üzerinden ayrılmış olup bilançolarında gösterilen amortismanları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Bakanlıkça belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur.

b) Diğer duran varlıklar ve bu varlıklar için geçmiş yıllarda ayrılmış olan amortismanlar, enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir.

c) Bu hesap grubu içerisinde yer alan stokların enflasyon düzeltmesi işlemleri, stoklar hesap grubunda yer alan açıklamalara göre yapılır.

ç) Enflasyon düzeltmesi neticesinde doğacak değer artışları ilgili diğer duran varlık hesabına, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir.

(5) Diğer duran varlıklar niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

293 Gelecek Yıllar İhtiyacı Stoklar Hesabı

294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı

297 Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı

299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)

### **293 Gelecek yıllar ihtiyacı stoklar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 212-** (1) Gelecek yıllar ihtiyacı stoklar hesabı, kamu idarelerinin tedbirli satın alma ve üretme politikası gereği bir yıldan daha uzun bir sürede kullanacakları stokların izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 213-** (1) Gelecek yıllar ihtiyacı stoklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Bütçeye gider kaydıyla edinilen gelecek yıllar ihtiyacı stok tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Bağış ve yardım şeklinde bedelsiz olarak edinilen gelecek yıllar ihtiyacı stoklar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, şartlı bağış ve yardım olarak edinilenler ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, diğerleri 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Sayımı sonucunda fazla çıkan gelecek yıllar ihtiyacı stoklar bu hesaba borç, 397-Sayım Fazlaları Hesabına alacak kaydedilir.

4) Gelecek yıllar ihtiyacı stoklar hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu



hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Satış suretiyle elden çıkarılan gelecek yıllar ihtiyacı stoklar bir taraftan kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 600-Gelirler Hesabına alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir. Satış bedeli aynı zamanda 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Bağış ve yardım şeklinde edinilen gelecek yıllar ihtiyacı stoklardan, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilenler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, gelirler hesabına aktarılmamış gelecek aylara ya da yıllara ait gelirler hesaplarında yer alan tutarlar ilgili hesaplara borç kaydedilir.

3) Kişisel kusurlardan dolayı yok olma, kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen gelecek yıllar ihtiyacı stoklardan; kayıtlardan çıkarılması gerekenler kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan gerçeğe uygun değeri üzerinden 600-Gelirler Hesabına alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

4) Kişisel kusurlardan dolayı kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen gelecek yıllar ihtiyacı stoklardan; hurdaya ayrılması gerekenler, bir taraftan kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, hurda hâlindeki değeri 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına, kayıtlı değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan gerçeğe uygun değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 600-Gelirler Hesabına alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

5) Kişisel kusur olmaksızın yok olma, kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen gelecek yıllar ihtiyacı stoklardan; kayıtlardan çıkarılması gerekenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

6) Kişisel kusur olmaksızın kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen gelecek yıllar ihtiyacı stoklardan; hurdaya ayrılması gerekenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, hurda hâlindeki değeri üzerinden 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına, kayıtlı değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

7) Satın alınan gelecek yıllar ihtiyacı stoklardan yapılan iade tutarları bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

8) Sayım sonucunda noksan çıkan gelecek yıllar ihtiyacı stoklar kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, 197-Sayım Noksanları Hesabına borç kaydedilir.

9) Gelecek yıllar ihtiyacı stoklar hesabında kayıtlı stoklardan, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemde kullanılacak stok tutarları, dönem sonunda bu hesaba alacak, dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki ilgili stok hesaplarına borç kaydedilir.

## 294 Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabı

### Hesabın niteliği

**MADDE 214-**(1) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabı, çeşitli nedenlerle kullanıma olanaklarını yitiren gelecek yıllar ihtiyacı stoklar ve maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılır.

### Hesabın işleyişi

**MADDE 215-** (1) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Kullanıma olanağını yitiren maddi duran varlıklar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarı (Değişik ibare:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç, 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kişisel kusurlardan dolayı kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen stoklardan hurdaya ayrılması gerekenlerin, hurda hâlindeki değeri bir taraftan bu hesaba, kayıtlı değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 630-Giderler Hesabına borç; kayıtlı değeri 293-Gelecek Yıllar İhtiyacı Stoklar Hesabına alacak; diğer taraftan gerçeğe uygun değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Kişisel kusur olmaksızın kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılmayacak veya tüketilemeyecek hale gelen stoklardan hurdaya ayrılması gerekenler, hurda hâlindeki değeri üzerinden bu hesaba, kayıtlı değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 630-Giderler Hesabına borç, kayıtlı değeri üzerinden 293-Gelecek Yıllar İhtiyacı Stoklar Hesabına alacak kaydedilir.

4) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında kayıtlı stok ve varlıklardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç ve alacak, ayrılmış amortisman tutarları 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç ve alacak kaydedilir.

5) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında kayıtlı stok ve varlıklardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan kamu idaresi adına kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 630-Giderler Hesabına borç, 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilir.

6) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında kayıtlı stok ve varlıklardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 630-Giderler Hesabına borç, 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilir.

7) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında kayıtlı stok ve varlıklardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç, 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilir.

8) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında kayıtlı stok ve varlıklardan satılmak suretiyle elden çıkarılanların, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında kayıtlı stok ve varlıklardan genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince genel bütçe dışı idare veya kuruluşlara, kapsama dâhil diğer kamu idarelerince diğer idare veya kuruluşlara bedelsiz olarak devredilenlerin kayıtlı değeri bu hesaba alacak, ayrılan amortisman tutarı 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

3) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında kayıtlı stok ve varlıklardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe

kapsamındaki kamu idareleri ile diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak ve borç, ayrılmış amortisman tutarları 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak ve borç kaydedilir.

4) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında kayıtlı stok ve varlıklardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devreden kamu idaresi adına kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 600-Gelirler Hesabına alacak, 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilir.

5) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında kayıtlı stok ve varlıklardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devreden muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 600-Gelirler Hesabına alacak, 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilir.

6) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında kayıtlı stok ve varlıklardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devreden muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak, 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilir.

7) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında kayıtlı stokların sayımı sonucunda tespit edilen noksanlıklar kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, 197-Sayım Noksanları Hesabına borç kaydedilir.

### **297 Diğer çeşitli duran varlıklar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 216-(1)** Diğer çeşitli duran varlıklar hesabı, yukarıdaki hesaplar kapsamına girmeyen diğer çeşitli duran varlıkların izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 217-** (1) Diğer çeşitli duran varlıklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Edinilen diğer çeşitli duran varlıklar bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak kaydedilir.

2) Diğer çeşitli duran varlıklar hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

##### **b) Alacak**

1) Diğer çeşitli duran varlıklar hesabında kayıtlı diğer çeşitli duran varlıklardan herhangi bir şekilde elden çıkarılanlar bu hesaba alacak, ilgili hesaba borç kaydedilir.

### **299 Birikmiş amortismanlar hesabı (-)**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 218-(1)** Birikmiş amortismanlar hesabı, diğer duran varlıklar hesap grubunda yer alan hesaplarda kayıtlı amortisman tabi duran varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarlarını izlemek için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 219-** (1) Birikmiş amortismanlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Alacak**

1) Elden çıkarılacak maddi duran varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarları bu hesaba alacak, **(Değişik ibare:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı** veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

2) Elden çıkarılacak amortisman tabi duran varlıkların kayıtlı değeri ile ayrılmış amortisman tutarı arasındaki fark, bu hesap grubuna aktarma işleminin yapıldığı dönem sonunda bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

3) Yıl sonunda, elden çıkarılacak duran varlıklar için önceki dönemlerde ayrılmış olan amortismanların enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba alacak, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına borç kaydedilir.

##### **b) Borç**

1) Elden çıkarılacak maddi duran varlıklardan her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılanların ayrılmış olan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklara İlişkin Hesap ve İşlemler**

#### **3-Kısa vadeli yabancı kaynaklar**

**MADDE 220-** (1) Kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu, bir yıl veya faaliyet dönemi içinde geri ödenmesi gereken yabancı kaynakları kapsar.

(2) Kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu; kısa vadeli iç mali borçlar, kısa vadeli dış mali borçlar, faaliyet borçları, emanet yabancı kaynaklar, alınan avanslar, ödenecek diğer yükümlülükler, borç ve gider karşılıkları, gelecek aylara ait gelirler ve gider tahakkukları ile diğer kısa vadeli yabancı kaynaklar hesap gruplarına ayrılır.

#### **30 Kısa vadeli iç mali borçlar**

**MADDE 221-(1)** Kısa vadeli iç mali borçlar hesap grubu; kamu idarelerinin vadesi bir yıl veya faaliyet dönemi ile sınırlı, para ve sermaye piyasası araçları ile sağlanan iç mali borçları, finansal kiralama kaynaklı mali borçları, kısa vadeli diğer iç mali borçları ile vadesine bir yıldan az süre kalan uzun vadeli iç mali borçlarına ait anapara tutarları ve kur farklarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Finansal kiralama işlemleri dışındaki borçlanma işlemlerine ilişkin genel gider ve faizler gruptaki hesaplarla ilgilendirilmeksizin, bütçeye konulan ödeneklerle karşılanır.

(3) Ay sonlarında bu hesap grubundaki iç borç hesaplarında kayıtlı borç stokuna ait olarak hesaplanan işlemiş faiz tutarı, ilgili dönemde ödemesi yapılmak üzere kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabına kaydedilir.

(4) Kısa vadeli iç mali borçlar hesap grubunda izlenen hesaplarda kayıtlı borç anapara tutarları ile bunlara ilişkin olarak hesaplanan işlemiş faiz tutarından, borç veren tarafından kamu idaresi lehine silinenler ilgili kamu idaresince faaliyet gelirleri ile bütçe gelirlerine kaydedilerek muhasebeleştirilir.

(5) Finansal kiralama sözleşmesinde belirlenen dönemlerde hak sahibine yapılacak ödemeler bütçeye konulan ödeneklerle karşılanır. Ertelemiş

finansal kiralama borçlanma maliyetleri hesabında izlenen tutarların ilgili aya isabet eden kısmı giderler hesabına kaydedilir.

(6) Kısa vadeli iç mali borçlar, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

- 302 Para Piyasası Nakit İşlemleri Borçları Hesabı
- 303 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı
- 304 Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı
- 305 Bonolar Hesabı
- 307 Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı
- 308 Ertelemiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı(-)
- 309 Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı

### **302 Para piyasası nakit işlemleri borçları hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 222-**(1) Para piyasası nakit işlemleri borçları hesabı, kısa vadeli nakit ihtiyacını karşılamak üzere iç borçlanma senedi ihraç etmek veya para piyasası araçlarını kullanmak suretiyle yapılan azami otuz gün vadeli borçlanmaların izlenmesi için kullanılır.

(2) Para piyasası nakit işlemleri borçları hesabı, sadece Hazine Müsteşarlığına bağlı muhasebe birimlerinde kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 223-** (1) Para piyasası nakit işlemleri borçları hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Alacak**

1) Kısa vadeli nakit ihtiyacının karşılanması için ulusal para cinsinden piyasadan yapılan, azami otuz gün vadeli borçlanmalar bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

2) Para piyasası nakit işlemlerinde döviz cinsinden yapılan borçlanma tutarı, 4749 sayılı Kanunun verdiği yetkiye dayanılarak belirlenen borçlanma şartlarına göre Hazine Müsteşarlığına tespit edilen kur üzerinden bu hesaba alacak, 105-Döviz Hesabına borç kaydedilir.

3) Para piyasası nakit işlemleri borçları hesabında kayıtlı döviz cinsinden borçların, ödeme tarihinde ödemeye esas olan kur üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur artışı farkları ile ay sonunda Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

##### **b) Borç**

1) Para piyasası nakit işlemleri borçları hesabında kayıtlı tutarlardan geri ödenenler bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

2) Para piyasası nakit işlemleri borçları hesabında kayıtlı döviz cinsinden borçların ödeme tarihinde ödemeye esas olan kur üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları ile ay sonunda Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

### **303 Kamu idarelerine mali borçlar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 224-** (1) Kamu idarelerine mali borçlar hesabı, diğer kamu idarelerine olan kısa vadeli mali borçlar ile uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki kamu idarelerine mali borçlar hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 225-** (1) Kamu idarelerine mali borçlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Alacak**

1) İkraz anlaşmalarıyla devredilen vadesi bir yıl veya faaliyet dönemiyle sınırlı dış proje kredilerinden genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idareleri adına, özel hesaplara yapılan aktarmalar, aktarma tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden, kullanıcı idare muhasebe birimince bu hesaba alacak, 104-Proje Özel Hesabına borç kaydedilir.

2) Diğer kamu idarelerinden vadesi bir yıl veya faaliyet dönemiyle sınırlı olmak üzere ulusal para cinsinden yapılan diğer borçlanmalar ilgili idare muhasebe birimince bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

3) Diğer kamu idarelerinden vadesi bir yıl veya faaliyet dönemiyle sınırlı olmak üzere döviz cinsinden yapılan diğer borçlanmalar işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden ilgili idare muhasebe birimince bu hesaba alacak, 105-Döviz Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

4) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki kamu idarelerine mali borçlar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba alacak, 403-Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabına borç kaydedilir.

5) Kamu idarelerine mali borçlar hesabında kayıtlı döviz cinsinden borçların, ödeme tarihinde ödemeye esas olan kur üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur artışı farkları ile ay sonunda Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

##### **b) Borç**

1) Kamu idarelerine mali borçlar hesabında kayıtlı tutarlardan geri ödenenlerin, bir taraftan anapara tutarları bu hesaba, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 630-Giderler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 381-Gider Tahakkukları Hesabına borç, ödenen toplam tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan faiz giderinin tamamı 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kamu idarelerine mali borçlar hesabında kayıtlı tutarlardan kamu idaresi lehine silinenlerin, bir taraftan anapara tutarları bu hesaba, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 630-Giderler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise 381-Gider Tahakkukları Hesabına borç, toplam tutar 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan faiz giderinin tamamı 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. Aynı zamanda gelirler hesabına kaydedilen toplam tutar 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

3) Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerince özel hesaptan iade edilen tutarlar, iade tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden, kullanıcı idare muhasebe birimince bu borç, 104-Proje Özel hesabına alacak kaydedilir.

4) Kamu idarelerine mali borçlar hesabında kayıtlı döviz cinsinden borçların ödeme tarihinde ödemeye esas olan kur üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları ile ay sonunda Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

### 304 Cari yılda ödenecek tahviller hesabı

#### Hesabın niteliği

**MADDE 226-**(1) Cari yılda ödenecek tahviller hesabı; kanunların verdiği yetkiye dayanılarak ulusal para birimi veya döviz cinsi ve dövize endeksli olarak ihraç edilmiş olan ve karşılığında nakit imkânı sağlayan tahviller, karşılığında nakit imkânı sağlamayan özel tertip tahviller, 4749 sayılı Kanunun 7/A maddesi kapsamında ihraç edilen kira sertifikaları ile uluslararası muhasebe ve raporlama standartlarına göre borç olarak izlenmesi gereken yurtiçi sermaye piyasalarında yapılan diğer finansman işlemlerinden vadesi bir yılın altına inmiş olanların ve bunlardan döviz cinsi ve dövize endeksli olanların anapara ve anaparaya eklenecek veya düşülecek kur farklarının izlenmesi için kullanılır.

#### Hesabın işleyişi

**MADDE 227-** (1) Cari yılda ödenecek tahviller hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### a) Alacak

1) Tahviller hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inmiş olanlar bu hesaba alacak, 404-Tahviller Hesabına borç kaydedilir.

2) Cari yılda ödenecek tahviller hesabında kayıtlı döviz cinsi ve dövize endeksli olarak ihraç edilmiş bulunan tahvillerin, her faiz ödeme tarihinde, ödemeye esas kur üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur artışı farkları ile ay sonunda Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur artışı farkları, bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

##### b) Borç

1) Kuponlu tahvillerin geri ödenen anapara tutarları veya kuponsuz tahvillerden geri ödenenlerin satış bedelleri bu hesaba, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 630-Giderler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı 381-Gider Tahakkukları Hesabına borç, toplam tutar ilgisine göre 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. Ayrıca faiz tutarının tamamı 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kuponlu tahvillerin senet değişimi işlemlerinde geri alınan tahvilin anaparası veya kuponsuz tahvillerin senet değişimi işlemlerinde geri alınan tahvilin satış bedeli bu hesaba, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 630-Giderler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı 381-Gider Tahakkukları Hesabına borç, anapara ve faiz borcu karşılığı tahvil verilmesi durumunda tutarı 404-Tahviller Hesabına, bono verilmesi durumunda tutarı 305-Bonolar Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca faiz tutarının tamamı 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3) Cari yılda ödenecek tahviller hesabında kayıtlı döviz cinsi ve dövize endeksli olarak ihraç edilmiş bulunan tahvillerinin her faiz ödeme tarihinde ödemeye esas kur üzerinden, değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları ile ay sonunda Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları, bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

### 305 Bonolar hesabı

#### Hesabın niteliği

**MADDE 228-**(1) Bonolar hesabı; 4749 sayılı Kanun hükümlerine göre, kurum nam ve hesabına ulusal para birimi veya döviz cinsi ve dövize endeksli olarak ihraç edilen ve karşılığında nakit imkânı sağlayan bonolar, karşılığında nakit imkânı sağlamayan özel tertip bonolar, 4749 sayılı Kanunun 7/A maddesi kapsamında ihraç edilen kira sertifikalarından vadesi bir yılın altında olanlar ile bunlardan döviz cinsi ve dövize endeksli olanların anapara ve anaparaya eklenecek veya anaparadan düşülecek kur farklarının izlenmesi için kullanılır.

#### Hesaba ilişkin işlemler

**MADDE 229-**(1) Döviz cinsi ve dövize endeksli olarak ihraç edilen bonoların muhasebeleştirilmesinde, 4749 sayılı Kanunun verdiği yetkiye dayanılarak belirlenen borçlanma şartlarına göre, Hazine Müsteşarlığınca tespit edilen kur esas alınır.

(2) Bonoların faiz ve genel giderleri ile nominal bedelinin altında bir bedelle iskontolu olarak satılan kuponlu bonoların nominal bedelleri ve satış bedelleri arasındaki fark bu hesaba (**Değişik ibare:RG-24/2/2018-30342**)<sup>(2)</sup> ilişkilendirilmeksizin doğrudan bütçeye bu amaçla konulan ödenekten karşılanır.

(3) Kuponlu bonoların iskontolu veya primli satılması durumunda, nominal bedel ile satış bedeli arasında ortaya çıkan ve ilgisine göre bütçe giderleri hesabı veya bütçe gelirleri hesabına kaydedilen tutarları bononun vadesinin;

a) Satışın yapıldığı ay içinde dolması durumunda ilgisine göre giderler hesabı veya gelirler hesabına,

b) Satışın yapıldığı ayı takip eden aylara taşması durumunda içinde bulunulan aya isabet eden kısmı ilgisine göre giderler hesabı veya gelirler hesabına; takip eden aylara isabet eden kısmı ilgili ayın giderler veya gelirler hesabına aktarılmak üzere gelecek aylara ait giderler hesabı ya da gelecek aylara ait gelirler hesabına,

c) Satışın yapıldığı yılı takip eden yıla taşması durumunda ise içinde bulunulan aya isabet eden kısmı ilgisine göre giderler hesabı veya gelirler hesabına; takip eden aylara isabet eden kısmı ise ilgili ayın giderler veya gelirler hesabına aktarılmak üzere gelecek aylara ait giderler hesabı ya da gelecek yıllara ait giderler hesabı ya da gelecek yıllara ait gelirler hesabına, kaydedilir.

(4) Ay sonlarında bu hesapta kayıtlı bono stokuna ait olan işlemiş faiz tutarı hesap edilir ve giderler hesabı ile ilgili dönemde ödemesi yapılmak üzere kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabına kaydedilir. Kuponlu bonolardan değişken faizli olup, faiz oranı kupon ödeme zamanında kesinleşecek olanlara ilişkin yıl sonu işlemiş faiz hesaplaması, Hazine Müsteşarlığı tarafından belirlenen faiz oranından yapılır. Kupon ödeme zamanında kesinleşen faiz oranının, Hazine Müsteşarlığınca belirlenen orandan farklı olmasından dolayı ortaya çıkan fark ise geçmiş dönem gider veya gelirleri ile ilişkilendirilmek üzere giderler hesabı veya gelirler hesabına kaydedilir. Geçmiş dönemlere ilişkin olarak yapılan bu kayıtlar faaliyet sonuçları tablosu dipnotlarında gösterilir.

(5) Kuponlu bonolarının kupon ödemeleri ve kuponsuz bonoların vade sonu faiz ödemeleri bütçe giderleri hesabına kaydedilir. Söz konusu faiz tutarının; ödemenin yapıldığı aya ait olan kısmı giderler hesabına, önceki aylara ya da yıla ait olan kısmı ise gider tahakkukları hesabına kaydedilir.

#### Hesabın işleyişi

**MADDE 230-** (1) Bonolar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### a) Alacak

1) Kuponlu olarak ihraç edilen bonolarından nominal bedelden satılanların nominal bedeli bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

2) Kuponlu olarak ihraç edilen bonolardan nominal bedelin altında iskontolu olarak satılanların nominal bedeli bu hesaba alacak, satış bedeli 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, iskonto tutarının içinde bulunulan aya isabet eden kısmı 630-Giderler Hesabına, sonraki aylara ait kısmı 180-Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabına, bononun vadesinin bir sonraki yıla taşması hâlinde kalanı 280-Gelecek Yıllara Ait

Giderler Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, iskonto tutarının tamamı 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

3) Kuponlu olarak ihraç edilen bonolardan, nominal bedelin üstünde primli olarak satılanların nominal bedeli bu hesaba, nominal bedel ile satış bedeli arasındaki farkın içinde bulunulan aya isabet eden kısmı 600-Gelirler Hesabına, sonraki aylara ait kısmı 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, bononun vadesinin bir sonraki yıla taşınması hâlinde kalanı 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir. Ayrıca bononun nominal bedeli ile satış bedeli arasındaki farkın tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

4) Kuponsuz olarak ve vade sonu faiz ödemeli ihraç edilen bonoların satış bedeli bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

5) Bütçe ile ilgilendirilmeksizin ikrazen verilen kuponlu özel tertip bonoların nominal bedeli veya kuponsuz özel tertip bonoların satış bedeli bu hesaba alacak, ilgisine göre 132-Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı veya 232-Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

6) Bütçe kanunundaki ödeneğine dayanılarak verilen kuponlu özel tertip bonoların nominal bedeli veya kuponsuz özel tertip bonoların satış bedeli bir taraftan 630- Giderler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, bu hesaba alacak; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

7) Nakit imkânı sağlayan iç borçlanma senedi veya özel tertip iç borçlanma senetlerinin senet değişimi işlemlerinde geri alınan iç borçlanma senedi anaparası bu hesaba veya 304-Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı ya da 404-Tahviller Hesabına, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 630-Giderler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise ilgisine göre 381-Gider Tahakkukları Hesabı veya 481-Gider Tahakkukları Hesabına borç, anapara ve faiz borcu karşılığı bono verilmesi durumunda tutarı bu hesaba alacak kaydedilir. Ayrıca faiz tutarının tamamı 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

8) Döviz cinsi ve dövize endeksli olarak ihraç edilmiş bulunan bonoların her faiz ödeme tarihinde ödemeye esas kur üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur artışı farkları ile ay sonunda Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

#### b) Borç

1) Kuponlu bonolardan geri ödenen anapara tutarları veya kuponsuz bonolardan geri ödenenlerin satış bedelleri bu hesaba, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 630-Giderler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıla ait olan kısmı 381-Gider Tahakkukları Hesabına borç, tamamı ilgisine göre 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. Ayrıca faiz tutarının tamamı 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kuponlu bonoların senet değişimi işlemlerinde geri alınan bononun anaparası veya kuponsuz bonoların senet değişimi işlemlerinde geri alınan bonoların satış bedeli bu hesaba, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 630-Giderler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı 381-Gider Tahakkukları Hesabına borç, anapara ve faiz borcu karşılığı bono verilmesi durumunda tutarı bu hesaba, tahvil verilmesi durumunda tutarı 404-Tahviller Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca faiz tutarının tamamı 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3) Döviz cinsi ve dövize endeksli olarak ihraç edilmiş bulunan bonoların, her faiz ödeme tarihinde, ödemeye esas kur üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları ile ay sonunda Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

### **307 Finansal kiralama işlemlerinden borçlar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 231-**(1) Finansal kiralama işlemlerinden borçlar hesabı, kamu idarelerinin finansal kiralama işlemlerinden doğan ve vadesi bir yılı geçmeyen borçları ile uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki finansal kiralama işlemlerinden borçlar hesabında kayıtlı tutarlardan faaliyet dönemi sonunda vadesi bir yılın altına inenlerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 232-** (1) Finansal kiralama işlemlerinden borçlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

#### a) Alacak

1) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Finansal kiralama sözleşmesinden doğan vadesi bir yıl veya faaliyet dönemiyle sınırlı borçlar bu hesaba alacak, hesaplanan finansal kiralama borçlanma maliyeti 308-Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabına, edinilen varlık ilgili varlık hesabına borç kaydedilir.

2) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içerisindeki finansal kiralama işlemlerinden borçlar hesabında kayıtlı tutarlardan faaliyet dönemi sonunda vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba alacak, 407- Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabına borç kaydedilir.

3) Finansal kiralama işlemlerinden borçlar hesabında kayıtlı yabancı para cinsinden borçlara ait bakiyelerin ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

#### b) Borç

1) Finansal kiralama sözleşmesinden doğan borçlardan ilgisine ödenen tutarlar bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına ya da diğer ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Finansal kiralama işlemlerinden borçlar hesabında kayıtlı yabancı para cinsinden borçlara ait bakiyelerin ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

### **308 Ertelenmiş finansal kiralama borçlanma maliyetleri hesabı (-)**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 233-**(1) Ertelenmiş finansal kiralama borçlanma maliyetleri hesabı, finansal kiralama işlemlerinden kaynaklanan ve vadesi bir yılı geçmeyen henüz ödenmemiş borçlanma maliyetleri ile uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki ertelenmiş finansal kiralama borçlanma maliyetleri hesabında kayıtlı tutarlardan faaliyet dönemi sonunda vadesi bir yılın altına inenlerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 234-** (1) Ertelenmiş finansal kiralama borçlanma maliyetleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

#### a) Borç

1) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Finansal kiralama sözleşmesinden doğan vadesi bir yıl veya faaliyet dönemiyle sınırlı borçların borçlanma maliyetleri bu hesaba, edinilen varlık ilgili varlık hesabına borç, finansal kiralama sözleşmesinden doğan borçlar 307-Finansal Kiralama

İşlemlerinden Borçlar Hesabına alacak kaydedilir.

2) (Değişik:RG-24/2018-30342)<sup>(2)</sup> Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içerisindeki ertelenmiş finansal kiralama borçlanma maliyetleri hesabında kayıtlı tutarlardan faaliyet dönemi sonunda vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba borç, 408-Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabına alacak kaydedilir

3) Ertelenmiş finansal kiralama borçlanma maliyetleri hesabında kayıtlı yabancı para cinsinden tutarların ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Finansal kiralama borçlanma maliyetlerinden ilgili aya isabet eden kısmı ay sonlarında bu hesaba alacak, 630- Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2) Ertelenmiş finansal kiralama borçlanma maliyetleri hesabında kayıtlı yabancı para cinsinden tutarların ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

### 309 Kısa vadeli diğer iç mali borçlar hesabı

#### Hesabın niteliği

**MADDE 235-** (1) Kısa vadeli diğer iç mali borçlar hesabı; kurumca devralınmış olan kısa vadeli iç borçlar ve yukarıdaki hesaplarda tanımlanmamış olan kısa vadeli diğer iç mali borçlar ile uzun vadeli diğer iç mali borçlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenlerin izlenmesi için kullanılır.

#### Hesabın işleyişi

**MADDE 236-** (1) Kısa vadeli diğer iç mali borçlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Kurumca üstlenilen iç borçlar bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

2) Ortaya çıkan kısa vadeli diğer iç borçlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

3) Uzun vadeli diğer iç mali borçlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba alacak, 409-Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabına borç kaydedilir.

4) Kısa vadeli diğer iç mali borçlar hesabında kayıtlı döviz cinsi ve dövize endeksli tutarların ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Kısa vadeli diğer iç mali borçlar hesabında kayıtlı borçlardan ödenen tutarlar bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

2) Kısa vadeli diğer iç mali borçlar hesabında kayıtlı döviz cinsi ve dövize endeksli tutarların ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

### 31 Kısa vadeli dış mali borçlar

**MADDE 237-**(1) Kısa vadeli dış mali borçlar hesap grubu; vadesi bir yıl veya faaliyet dönemiyle sınırlı dış mali borçlar ile dönem sonunda vadesine bir yıldan az süre kalan uzun vadeli dış mali borçlara ait anapara tutarları ve kur farklarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Kısa vadeli dış mali borçlar hesap grubunda izlenen borçlarla ilgili faiz gideri ödemeleri, bu gruptaki hesaplarla ilgilendirilmeksizin, bütçeye konulan ödeneklerden karşılanır.

(3) Ay sonlarında bu hesap grubundaki hesaplarda kayıtlı borç stokuna ait işlemiş faiz tutarı hesaplanarak giderler hesabına ve ilgili dönemde ödemesi yapılmak üzere kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabına kaydedilir.

(4) Kısa vadeli dış mali borçlar hesap grubunda izlenen hesaplarda kayıtlı borç anapara tutarları ile bunlara ilişkin olarak hesaplanan işlemiş faiz tutarından, borç veren tarafından kamu idaresi lehine silinenler ilgili kamu idaresince faaliyet gelirleri ile bütçe gelirlerine kaydedilerek muhasebeleştirilir.

(5) Kısa vadeli dış mali borçlar, niteliğine göre bu grup içinde açılacak 310-Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabından oluşur.

### 310 Cari yılda ödenecek dış mali borçlar hesabı

#### Hesabın niteliği

**MADDE 238-** (1) Cari yılda ödenecek dış mali borçlar hesabı; kanunların verdiği yetkiye dayanarak herhangi bir dış finansman kaynağından, belirli bir geri ödeme planına göre ödenmek üzere sağlanan ve gerek ilgili kamu idareleri tarafından kullanılan, gerekse diğer idare veya kuruluşlara ikrazen kullanılan ve uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki dış mali borçlar hesabında kayıtlı tutarlar, 4749 sayılı Kanunun 7/A maddesi kapsamında ihraç edilen kira sertifikaları ile uluslararası muhasebe ve raporlama standartlarına göre borç olarak izlenmesi gereken yurtdışı sermaye piyasalarında yapılan diğer finansman işlemlerinin cari yılda ödenecek olan anapara taksitleri ve kur farklarının izlenmesi için kullanılır.

#### Hesabın işleyişi

**MADDE 239-** (1) Cari yılda ödenecek dış mali borçlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki dış mali borçlar hesabında kayıtlı olup dönem sonunda vadesi bir yılın altına inmiş olanların anapara taksitleri ve kur farkları bu hesaba alacak, 410-Dış Mali Borçlar Hesabına borç kaydedilir.

2) Cari yılda ödenecek dış mali borçlar hesabında kayıtlı tutarlara, geri ödemelerde değişken havuz birim katsayısı uygulanması sonucunda oluşan kur artışı farkları ile yabancı para cinsinden borç bakiyelerinin ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Cari yılda ödenecek dış mali borçlar hesabında kayıtlı dış borçlardan dış finansman kaynağına ödenen tutarlar bu hesaba, işlemiş faiz tutarının, içinde bulunulan aya ait olan kısmı 630-Giderler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı 381-Gider Tahakkukları Hesabına borç, tamamı ilgili 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. Ayrıca işlemiş faiz tutarının tamamı 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Cari yılda ödenecek dış mali borçlar hesabında kayıtlı tutarlardan ilgili kamu idarelerince kullanılmış olanlardan, dış finansman kaynağı tarafından bağış veya hibe şekline dönüşen tutarların anaparası işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba, işlemiş faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 630-Giderler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı 381-Gider Tahakkukları Hesabına borç, tamamı 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. Gelirler hesabına kaydedilen tutar aynı zamanda 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

3) Cari yılda ödenecek dış mali borçlar hesabında kayıtlı diğer idare veya kuruluşlara ikrazen kullanılan tutarlardan dış finansman kaynağı tarafından bağış veya hibe şekline dönüşenlerin anaparası işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bir taraftan

bu hesaba, işlemler faiz tutarı ilgisine göre 630-Giderler Hesabı veya 381-Gider Tahakkukları Hesabına borç, tamamı 600-Gelirler Hesabına alacak; söz konusu tutar diğer taraftan 630-Giderler Hesabına borç, alacağın anaparası 130-Dış Borcun İkrarından Doğan Alacaklar Hesabına, işlemler faiz alacağı ise ilgisine göre 600-Gelirler Hesabı veya 181-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir.

4) Cari yılda ödenecek dış mali borçlar hesabında kayıtlı tutarlara, geri ödemelerde değişken havuz birim katsayısı uygulanması sonucunda oluşan kur azalışı farkları ile yabancı para cinsinden borç bakiyelerinin ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

### **32 Faaliyet borçları**

**MADDE 240-** (1) Faaliyet borçları hesap grubu; kamu idarelerinin ödeme emri belgesine bağlandığı hâlde henüz hak sahiplerine ödenemeyen bütçe emanetleri ve mevzuatına uygun olarak mal alınıp, hizmet gördürülerek gider gerçekleşmiş olmakla birlikte ödeneği bulunmaması nedeniyle ödenemeyen borçları, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin bir taahhüde ve harcama talimatına dayanmayan giderlerden kaynaklanan ve bütçede ödeneği öngörülmemiş olmasına rağmen oluştuğu yer ve zamanda ödeneği bulunmadığı için ödenemeyen borçları, ödemelere ilişkin nakit talep ve tahsisleri ile kamu idarelerinin mal ve hizmet alış faaliyetleri dolayısıyla ortaya çıkan diğer borçlarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Faaliyet borçları hesap grubunda yer alan hesaplara kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları da kullanılır.

(3) Faaliyet borçları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

- 320 Bütçe Emanetleri Hesabı
- 322 Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı
- 323 Bütçeleştirilmiş Borçlar Hesabı
- 325 Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı
- 329 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı

### **320 Bütçe emanetleri hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 241-** (1) Bütçe emanetleri hesabı; mali yıl içinde ödeme emri belgesine bağlandığı hâlde, nakit yetersizliği veya hak sahibinin müracaat etmemesi nedeniyle ilgililerine ödenemeyen tutarların izlenmesi için kullanılır.

(2) Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Ödeme ve Tahsilat İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar'da yer alan hükümler saklıdır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 242-**(1) Herhangi bir tutarın bütçe emanetine alınabilmesi için; hizmetin yapılmış veya malın teslim edilmiş bulunması, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümlerine göre, harcama belgelerinin tam olarak, harcama yetkilisi tarafından imzalanmış ödeme emri belgesi ekinde, ödeme yapılmak üzere muhasebe birimine gönderilmiş olması gerekir.

(2) Gerek mali yıl içinde, gerekse mali yıl sonunda nakit yetersizliği veya hak sahibinin müracaat etmemesi nedeniyle ilgililerine ödenemeyen tutarlar bütçeleştirilerek bu hesaba alınır. Herhangi bir tutarın bütçeye gider yazılmak suretiyle dairesi mutemedine ödendiği hâlde, mutemedin hak sahibine ödeme yapamaması nedeniyle en geç bir ay içinde muhasebe birimlerine geri verilmesi gereken paralar da ilgisine ödenmek üzere bu hesaba kaydedilir.

(3) Bütçe emanetleri hesabına alınan tutarların her biri için kayda alınma sırasında, muhasebeleştirme belgesi bir nüsha fazla düzenlenir ve istemesi hâlinde hak sahibine verilir. Hak sahibine verilmeyen muhasebeleştirme belgesi muhasebe birimince saklanır. Herhangi bir tutarın bütçe emanetine alınması sırasında hak sahibinin imzası aranmaz.

(4) Hesaba alınan tutar, müşterek olduğu ve ayrılması mümkün bulunmadığı veya ibraz olunacak mirasçılık belgesine bağlı bulunduğu takdirde bir tek kayıt yapılarak ortakların veya mirasçıların adları yazılır.

(5) Bütçe emanetine alınan tutarlardan gerek mali yıl içinde, gerekse yılı geçtikten sonra yapılacak ödemeler için muhasebe işlem fişi düzenlenir. Nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması nedeniyle bütçe emanetlerine alınan tutarlar, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ilgililerine ödenir. Tutarın emanete alınması sırasında hak sahibine verilen veya hak sahibine verilemediği için muhasebe biriminde saklanan muhasebeleştirme belgesinin bir nüshası muhasebe işlem fişine bağlanır. Emanete alınan tutar bir defada ödenemediği takdirde, daha sonra yapılacak ödemelere ilişkin fişe, ilk ödemeye ait fişin yevmiye tarih ve numarası yazılır.

(6) Malın alındığı veya hizmetin yapıldığı mali yılı izleyen beşinci yılın sonuna kadar talep edilmeyen bütçe emanetleri bütçeye gelir kaydedilir. Gelir kaydedilen tutarlar ancak, mahkeme kararı üzerine ödenir.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 243-** (1) Bütçe emanetleri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Alacak**

1) Bütçe gideri olarak tahakkuk ettirilen tutarlardan herhangi bir nedenle hak sahiplerine ödenemeyenler bir taraftan bu hesaba, kesintiler ilgili hesaplara alacak, 630-Giderler Hesabı veya varlığa dönüştürülecek bir harcama unsuru ise ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

2) Bir istihkak karşılığı olarak daire mutemetlerine verilen paralardan, mutemetler tarafından, herhangi bir nedenle alacaklısına ödenemeyerek muhasebe birimlerine iade edilen tutarlar, ilgisine ödenmek üzere bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.

3) 15 ila 31 Aralık tarihlerine ilişkin hesaplanan işçi ücretleri bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

4) Dönem sonunda bu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.

##### **b) Borç**

1) Bütçe emanetleri hesabında kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben yapılan ödemeler bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

2) Bütçe emanetleri hesabında kayıtlı tutarlardan başka bir muhasebe birimine aktarılması gerekenler bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Bütçe emanetleri hesabında kayıtlı tutarlardan gelir kaydedilmesi gerekenler, bir taraftan bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

4) Dönem sonunda bu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

### 322 Bütçeleştirilecek borçlar hesabı

#### Hesabın niteliği

**MADDE 244-** (1) Bütçeleştirilecek borçlar hesabı; bütçe kanunu veya özel bir kanunla yapılması öngörülen bir hizmet ve husus karşılığı olmak üzere gerçekleştiği hâlde, ödeneği bulunmaması ve benzeri nedenlerle bütçeye gider kaydedilemeyen borçların izlenmesi için kullanılır.

#### Hesaba ilişkin işlemler

**MADDE 245-**(1) Bütçe kanunu veya özel bir kanunla yapılması öngörülen bir hizmet ve husus karşılığı olmak üzere gerçekleştiği hâlde, ödeneği bulunmaması ve benzeri nedenlerle ödeme emri belgesine bağlanamayan ve bütçe giderlerinin Bakanlıkça belirlenen ekonomik kodlarında tanımlanan giderlere ilişkin borçlar, harcama birimlerinde iki nüsha "Bütçeleştirilecek Borçlar Bildirim Listesi" (Örnek:33) ile muhasebe birimine bildirilir.

(2) Bütçeleştirilecek borçlar bildirim listesi harcama birimlerinde örneğine uygun olarak doldurularak düzenlenecek muhasebe işlem fişi ekinde ilgili muhasebe birimine gönderilir. Bu listenin genel sıra numarası bölümüne, her harcama biriminde, malî yılın başından itibaren "1" den başlayarak bir sıra numarası verilir. Listelerin birer nüshası harcama birimleri itibarıyla ve genel sıra numarasına uygun bir şekilde dosyalararak saklanır. Daha sonra ödenek temin edildiğinde, bu hesapta kayıtlı tutarlar bütçeye gider kaydedilerek ödeme işlemi tamamlanır.

(3) Bütçeleştirilecek borçlar hesabına kaydı gereken tutarların muhasebe birimlerine intikal ettirilmesi, sonuçlarının raporlanması, ödeneğinin temin edilmesi, bütçeleştirilmesi, ödenmesi ve ilgili diğer hususlara ilişkin esas, usul ve süreler Bakanlıkça belirlenir.

#### Hesabın işleyişi

**MADDE 246-** (1) Bütçeleştirilecek borçlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### a) Alacak

1) Bütçe kanunu veya özel bir kanunla yapılması öngörülen bir hizmet ve husus karşılığı olmak üzere tahakkuk ettiği hâlde, ödeneği bulunmaması ve benzeri nedenlerle bütçeye gider kaydedilemeyen tutarlar, ödeneği temin edildiğinde bütçeye mal edilmek üzere, bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabı veya varlığa dönüştürülecek bir harcama unsuru ise ilgili varlık hesabına borç kaydedilir.

##### b) Borç

1) Bütçeleştirilecek borçlar hesabında kayıtlı tutarlardan ödeme emri belgesine bağlananlar bir taraftan bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da 320-Bütçe Emanetleri Hesabına alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Bütçeleştirilecek borçlar hesabına yersiz kaydedilen tutarlar, bu hesaba borç, 630-Giderler Hesabı veya ilgili varlık hesabına alacak kaydedilir.

### 323 Bütçeleştirilmiş borçlar hesabı

#### Hesabın niteliği

**MADDE 247-** (1) Bütçeleştirilmiş borçlar hesabı; genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde bir taahhüde ve harcama talimatına dayanmayan giderlere ilişkin olup, Bakanlıkça belirlenecek ekonomik kodlardan yapılan ve bütçede ödeneği öngörülmüş olmakla birlikte, olduğu yer ve zamanda ödeneği bulunmadığı için ödenemeyen giderlerden kaynaklanan borçların izlenmesi için kullanılır.

#### Hesaba ilişkin işlemler

**MADDE 248-** (1) Bir taahhüde ve harcama talimatına dayanmayan giderlere ilişkin olup Bakanlıkça belirlenecek ekonomik kodlardan yapılan ve bütçede ödeneği öngörülmüş olmakla birlikte, olduğu yer ve zamanda ödeneği bulunmayan giderler; dayanağını oluşturan harcama belgeleri de eklenmek suretiyle harcama yetkilisine imzalatılmış ödeme emri belgesi ile hesaplara alınır.

(2) Bütçeleştirilmiş borçlar hesabına alınan tutarların her biri için kayda alınma sırasında, muhasebeleştirme belgesi bir nüsha fazla düzenlenir.

(3) Bu şekilde hesaplara alınmış harcamalara ilişkin borçlar, ödeneklerinin temin edilmesiyle birlikte düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile kayıtlara alınma sırasına göre ödenir. Ödemeye ilişkin düzenlenen muhasebe işlem fişine, söz konusu tutarın hesaba alınmasına ilişkin ödeme emri belgesinin fazla düzenlenmiş olan nüshası bağlanır. Bu hesabın alacak bakiyesi, belirlenen ekonomik kodlardan bütçede tertibi bulunmasına rağmen masrafin gerçekleştiği yer ve zamanda ödeneğinin bulunmaması nedeniyle tahakkuk ettirilmiş ancak, ödenememiş olan tutarları gösterir.

(4) Bu tutarlara ilişkin ödenek gönderme belgeleri, en geç malî yılın sonuna kadar muhasebe birimine gönderilerek muhasebeleştirme işlemleri tamamlanır.

(5) Bütçenin ilgili tertiplerden gelen ödenekler öncelikle bu hesapta kayıtlı borçların ödenmesinde kullanılır. Borçların tamamı ödenmedikçe, aynı bütçe tertibinden ödenmek üzere yeni giderlere ilişkin olarak düzenlenen ödeme emri belgeleri işleme konulmayarak ilgili harcama birimine iade edilir.

(6) Bütçeleştirilmiş borçlar hesabına kaydı gereken tutarların sonuçlarının raporlanması, ödeneğinin temin edilmesi, ödenmesi ve ilgili diğer hususlara ilişkin esas, usul ve süreler Bakanlıkça belirlenir.

#### Hesabın işleyişi

**MADDE 249-** (1) Bütçeleştirilmiş borçlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### a) Alacak

1) Bakanlıkça belirlenecek ekonomik kodlardan yapılan ve bütçede ödeneği öngörülmüş olmakla birlikte, olduğu yer ve zamanda ödeneğinin bulunmaması nedeniyle ödenemeyen giderlere ilişkin tahakkuk tutarları bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabı veya varlığa dönüştürülecek bir harcama unsuru ise ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 831-Ödeneğine Mahsup Edilecek Harcamalar Hesabına borç kaydedilir.

##### b) Borç

1) Bütçeleştirilmiş borçlar hesabında kayıtlı tutarlardan ödeneğinin gelmesini müteakip nakden veya mahsuben yapılan ödemeler bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 100-Kasa Hesabı, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan tamamı 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 831-Ödeneğine Mahsup Edilecek Harcamalar Hesabına alacak kaydedilir. Bu kayda ilişkin yansıtma işlemi yapılmaz.

2) Bütçeleştirilmiş borçlar hesabına yersiz kaydedilen tutarlar, bir taraftan bu hesaba borç, 630-Giderler Hesabı veya ilgili varlık hesabına alacak; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına borç, 831-Ödeneğine Mahsup Edilecek Harcamalar Hesabına alacak kaydedilir.

### 325 Nakit talep ve tahsisleri hesabı

#### Hesabın niteliği

**MADDE 250-** (1) Nakit talep ve tahsisleri hesabı, genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri muhasebe birimlerinin nakit ihtiyaçlarının belirlenmesi, talep edilmesi ve karşılanan tutarlardan gerçekleştirilen ödemelerin izlenmesi için kullanılır.



### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 251-**(1) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri muhasebe birimlerinin ihtiyacı olan nakit tutarları, ilgili bilanço ya da faaliyet hesapları karşılığında nakit talep ve tahsisleri hesabına kaydedilerek belirlenir.

(2) İlgili mevzuatı uyarınca belirli bir sürede veya günde ödenmesi zorunlu olan vadeye bağlı ödemeler, cari veya sermaye nitelikli mal ve hizmet alımlarının finansmanı amacıyla karşılıksız olarak yapılan transfer ödemeleri ile bunlar dışında kalan diğer ödemeler için bu hesabın ilgili yardımcı hesap kodları kullanılır. Yapılacak ödemeler itibarıyla yardımcı hesap kodlarının kullanımına ilişkin ayrıntılar Hazine Müsteşarlığının görüşü alınarak Bakanlıkça belirlenir.

(3) Muhasebe birimlerinin nakit talep ve tahsisleri hesabına kaydettiği tutarlar, İç Ödemeler Muhasebe Birimine Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) üzerinden raporlanır. Raporlanan tutarlar İç Ödemeler Muhasebe Birimi tarafından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Ödeme ve Tahsilat İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslarda belirlenen sürelerde muhasebe birimlerinin banka hesaplarına aktarılır.

(4) Muhasebe birimleri, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından güvenliği sağlanmış sertifika ya da güvenli elektronik imza kullanmak suretiyle her bir ödeme için Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasına elektronik ortamda ayrı ayrı gönderme emri düzenleyerek ödemelerini gerçekleştirir.

(5) Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinde bu hesabın kullanılmasına Bakanlık yetkilidir.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 252-** (1) Nakit talep ve tahsisleri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Muhasebe birimlerinin yapacakları ödemeler için ihtiyacı olan nakit tutarlar ilgili hesaplara borç, bu hesaba alacak kaydedilir.

b) Borç

1) Nakit ihtiyacı olarak Hazine Müsteşarlığınca karşılanan tutarlardan ilgililerin hesabına aktarılmak üzere muhasebe birimlerince düzenlenen çek veya gönderme emri tutarları bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri muhasebe birimlerince kasa ihtiyacı için veznedar adına düzenlenen çek tutarları bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.

### **329 Diğer çeşitli borçlar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 253-** (1) Diğer çeşitli borçlar hesabı, yukarıda sayılan bu grup içindeki hesap kalemlerinden hiçbirinin kapsamına alınmayan ve vadesi bir yıl veya faaliyet dönemi ile sınırlı borçların izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 254-** (1) Diğer çeşitli borçlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Diğer çeşitli borçlardan vadesi bir yıl veya faaliyet dönemi ile sınırlı olanlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

2) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki diğer faaliyet borçları hesabında kayıtlı olup dönem sonunda vadesi bir yılın altına inmiş olan tutarlar bu hesaba alacak, 429-Diğer Faaliyet Borçları Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Diğer çeşitli borçlar hesabında kayıtlı diğer çeşitli borçlardan nakden veya mahsuben ödenen tutarlar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

### **33 Emanet yabancı kaynaklar**

#### **MADDE 255- (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1) Emanet yabancı kaynaklar hesap grubu; muhasebe birimlerince mevzuatları gereği depozito, teminat veya emanet olarak yapılan tahsilatlar, muhasebe birimlerinin adına işlem yapan mutemetliklerle olan nakit ilişkileri, okul pansiyonları işlemleri, konsolosluk tahsilatları, risk yönetimi kapsamında oluşturulan risk hesabı ile kamu idarelerinin tek hazine kurumlar hesabı kapsamında Hazine Müsteşarlığınca değerlendirilen mali kaynaklarından dolayı Hazine Müsteşarlığının söz konusu idarelere olan borçlanma işlemlerinin izlenmesi için kullanılır.

(2) Muhasebe birimlerince emanet yabancı kaynak olarak nakden veya mahsuben tahsil olunan tutarların, çeşitlerine göre bu gruptaki hesapların altında bölümlenmesine ilişkin esaslar, kaydedilen tutarlardan tahsil, geri ödeme ve zamanaşımına uğrayanların bütçeye gelir kaydedilmesinde yapılacak işlemler Bakanlıkça belirlenir.

(3) Emanet yabancı kaynaklar, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı

332 Okul Pansiyonları Hesabı

333 Emanetler Hesabı

335 Tek Hazine Kurumlar Hesabından Borçlar Hesabı

337 Mutemetlikler Cari Hesabı

338 Konsolosluk Cari Hesabı

339 Risk Hesabı

### **330 Alınan depozito ve teminatlar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 256-** (1) Alınan depozito ve teminatlar hesabı, mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatlardan bir yıl içinde iade edilecek olanların izlenmesi için kullanılır.

### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 257-** (1) Alınan depozito ve teminatlar hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir:

a) İhale teminatları;

1) İhalelere katılan isteklilerden mevzuatı gereği nakden alınan geçici teminatlar ile üzerinde ihale kalan isteklilerden nakden alınan veya hakedişlerinden kesilmek suretiyle tahsil edilen kesin teminat ve ek kesin teminatlar bu bölüme kaydedilir.

2) Alınan depozito ve teminatlar hesabında yer alan tutarlardan, mevzuatı uyarınca ödenmemiş sigorta primleri ve gecikme zamları karşılığı olarak, ilgili sosyal güvenlik kurumunun bildirmesi üzerine yüklenicilere geri verilmeyerek tutulanlar, kurumun ilgili şube veya bürosunun hesabına gönderilir.

3) (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 13 üncü maddesine göre mahsup işlemi yapılmasına gerek bulunmayan hâllerde; yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle ilgisine iade edilemeyen teminatlar sürenin bitiminde genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde bütçeye gelir kaydedilir; diğer kamu idarelerinde ise genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere merkezde merkez muhasebe birimleri, illerde defterdarlık muhasebe müdürlüğü, ilçelerde ise malmüdürlüğünün banka hesaplarına beş iş günü içerisinde aktarılır. Ayrıca ilgili muhasebe birimine yazıyla bilgi verilir.

b) Adli teminatlar;

1) 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu hükümleri uyarınca, güvence bedeli olarak alınan paralar ve 9/6/1932 tarihli ve 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu hükümleri uyarınca, icranın geri bırakılması için teminat olarak alınan paralar ile mevzuatları gereği alınması gereken diğer adli teminatlar bu bölüme kaydedilir.

2) Adli teminat olarak alınan paralardan, zamanaşımı süresini doldurup doldurmadığına bakılmaksızın tahsil edildiği yıl izleyen ikinci yılın sonunda ilgisine iade edilmemiş olanlar bütçeye gelir kaydedilir. Gelir kaydedilecek paralara ait tahsilinde verilen alındı belgesinin tarih ve sayısını, kimden tahsil edildiğini, tutarını ve mahkeme dosya numarasını gösteren iki nüsha liste düzenlenir. Bu listelerin bir nüshası muhasebe işlem fişine bağlanır, diğer nüshası ise muhasebe biriminde ayrı bir dosyada saklanır. Gelir kaydedilen paralardan ilgisine geri ödenmesi gereken tutarlar, bütçe gelirlerinden ret ve iadeler hesabına kaydedilerek ödenir.

c) Vergi teminatları;

1) Vergi Kanunları uyarınca teminat olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlar bu bölüme kaydedilir.

2) Bu tutarlar, teminat alınmasını gerektiren işin sonucuna göre ilgisine geri verilir veya bütçeye gelir kaydedilir.

ç) Gümrük teminatları;

1) Gümrük mevzuatı uyarınca teminat olarak tahsil edilen tutarlar bu bölüme kaydedilir.

2) Bu tutarlar, teminat alınmasını gerektiren işin sonucuna göre ilgisine geri verilir veya bütçeye gelir kaydedilir.

d) Zamanaşımı süreleri;

1) İsteklilerden alınan geçici teminatlar, ihale başkası üzerinde kaldığı takdirde; en avantajlı ikinci teklifi veren istekli için sözleşmenin yapıldığı tarihi, diğer istekliler için ihale kararının verildiği tarihi, komisyonca ihaleden vazgeçildiği takdirde; bu husustaki karar tarihini, geçici teminatı yatıran istekli ihaleye girmekten vazgeçtiği takdirde; bu isteğini bildirdiği veya en geç ihalenin başkası üzerinde kaldığı tarihi izleyen günden başlamak üzere 10 yıllık zamanaşımına tabidir.

2) Yüklenicilerden alınan kesin teminatlar, taahhüdün sözleşme ve şartname hükümlerine uygun biçimde yerine getirilmesi nedeniyle teminatın geri verilmesi gerektiği tarihi, idarece, yüklenici veya alt yüklenici kusurlu görülerek sözleşme bozulduğu ve teminatın geri almak için yüklenici veya alt yüklenici tarafından mahkemeden karar alındığı takdirde; hüküm tarihini izleyen günden başlamak üzere 10 yıllık zamanaşımına tabidir.

3) Adli teminat olarak alınan paralar, kefalete bağlanarak serbest bırakılan kişilerden alınan güvence bedeli paranın iadesi hakkında verilen karar tarihini; icranın geri bırakılması için karar verilmek üzere alınan teminatlarda istekli lehine çıkan kararın kesinleştiği tarihi izleyen günden başlamak üzere 10 yıllık zamanaşımına tabidir.

(2) Muhasebe birimlerinde tahsil edilerek bu hesaba kaydedilen paralar, zamanaşımına uğradığında bütçeye gelir kaydedilir.

### Hesabın işleyişi

**MADDE 258-** (1) Alınan depozito ve teminatlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Depozito ve teminat olarak tahsil edilen ve bir yıl veya faaliyet dönemi içinde iade edilecek tutarlar bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

2) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki alınan depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı tutarlardan izleyen faaliyet dönemi içinde iade edilecek depozito ve teminatlar dönem sonunda bu hesaba alacak, 430-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Alınan depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben ödenen tutarlar bu hesaba borç, ilgisine göre 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

2) Alınan depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı tutarlardan aynı bütçeli kamu idaresinin başka muhasebe birimine gönderilenler bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Alınan depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı tutarlardan gelir kaydedilmesi gerekenler bir taraftan bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

4) Bu hesapta kayıtlı nakdi teminatlardan 4735 sayılı Kanunun 14 üncü maddesine göre Hazine hesaplarına aktarılabacak olanlar bu hesaba borç, 333-Emanetler Hesabına alacak kaydedilir.

### 332 Okul pansiyonları hesabı

#### Hesabın niteliği

**MADDE 259-** (1) Okul pansiyonları hesabı, okul pansiyonları ile ilgili işlemlerin izlenmesi için kullanılır.

#### Hesaba ilişkin işlemler

**MADDE 260-**(1) 11/8/1982 tarihli ve 2698 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyonları Kanunu ile 15/8/1983 tarihli ve 83/6950 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği hükümlerine göre, pansiyon gelirleri aşağıda gösterilmiştir:

a) Her yıl bütçe kanunu ile tespit edilerek paralı yatılı öğrencilerden alınacak ücretler.

b) Parasız yatılı öğrencilerin, her yıl bütçe kanunu ile belirlenen tutar üzerinden devletçe karşılanan ücretleri.

c) Pansiyonların bağlı oldukları okulların öğretmenleri, memurları, hizmetlileri ve gündüzlü öğrenciler ile Millî Eğitim Bakanlığı denetim elemanları ve Bakanlıkça görevlendirilenler, başka okullardan gelen öğretmen ve öğrenci gruplarından alınan yemek ücretleri.

ç) Pansiyon gelirlerinin yetiştirilmesi nedeniyle Millî Eğitim Bakanlığından verilecek emir üzerine merkezden veya başka muhasebe birimlerinden aktarılan paralar.

d) Pansiyon paralarından fazla ve yersiz ödendiği anlaşılacak kişilerden alacaklar hesabına kaydedilen paralar.

(2) Birinci fıkranın (a) ve (c) bentlerinde belirtilen pansiyon gelirleri, muhasebe yetkilisi mutemmedi alındısı karşılığı kefalete tabi mutemetlerce tahsil edilir. Muhasebe yetkilisi mutemetlerince tahsil edilen bu paralar; mutemet ve pansiyondan sorumlu idareci tarafından düzenlenen ve % 12'ler ile % 88'lerin tutarını, tahsilatın kimden yapıldığını ve öğrenci sayısını gösteren bir liste ile birlikte en geç iki iş günü içinde muhasebe birimine yatırılır. (b) bendinde belirtilen öğrencilerin pansiyon ücretlerine ait ödeme tutarları okul idarelerince öğrencilerin adları ile her birine ait ücret tutarını gösterir bir cetvel düzenlenmek suretiyle ödeme emri belgesine bağlanarak muhasebe birimine verilir. Muhasebe birimince, söz konusu tutarın % 12'si emanetler hesabına, % 88'i ise bu hesaba kaydedilir. (ç) ve (d) bentlerinde belirtilen pansiyon gelirlerinin tamamı ise okul pansiyonları hesabına kaydedilir ve

tahsilata ilişkin okul idaresine yazı ile bilgi verilir.

(3) Okul pansiyonları hesabından yapılan ödeme ve gönderme işlemleri aşağıda gösterilmiştir:

a) Öğrencilerin yiyecek, barınma ve ısınma giderleri ile Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliğinde belirtilen çeşitli okul giderleri, ödemesi yapılacak giderin çeşidine ve alım şekline göre, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde yer alan belgeler bağlanmak suretiyle düzenlenen ödeme emri belgesiyle yapılır.

b) Tahsil edilen pansiyon gelir fazlalarından pansiyon geliri yetişmeyen okullara para aktarılması, Millî Eğitim Bakanlığından gönderilen yazılara göre yapılır.

c) Pansiyon paralarından, gerektiğinde avans verilebilir veya kredi açılabilir. Verilen avanslar ve açılan krediler ile girişilen taahhütler karşılığı tutarlar bu hesapta saklı tutulur.

ç) Muhasebe birimlerinde, her mali yıl sonunda o yıl içinde tahsil edilen pansiyon paralarının tutarını, yapılan harcamaları ve artan tutarı gösteren bir hesap özet cetveli düzenlenerek Millî Eğitim Bakanlığına gönderilir.

d) Okul idarelerince, pansiyon paralarından yapılacak harcamalar için girişilen taahhütlere ait taahhüt dosyalarının bir örneği ilk hakedişle birlikte veya daha önce muhasebe birimine verilir.

(4) Okul pansiyonları hesabı, sadece genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerinde kullanılır.

### Hesabın işleyişi

**MADDE 261-** (1) Okul pansiyonları hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Paralı yatılı öğrencilerden tahsil edilen pansiyon ücretleri ile öğrenci ve diğer görevlilerden yemek parası olarak muhasebe yetkilisi mutemetlerince tahsil edilip, muhasebe birimlerine yatırılan paraların % 88'i bu hesaba, % 12'si 333-Emanetler Hesabına alacak, tamamı 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.

2) Parasız yatılı öğrenciler için tahakkuk ettirilen tutarın, bir taraftan % 88'i bu hesaba, % 12'si 333-Emanetler Hesabına alacak, tamamı 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan tamamı 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

3) Millî Eğitim Bakanlığının bildirmesi üzerine merkezden veya pansiyonla idare olunan diğer okulların hizmet aldıkları muhasebe birimlerinden aktarılan tutarlar, alan muhasebe birimlerinde bu hesaba alacak, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç kaydedilir.

4) Pansiyon paralarından fazla veya yersiz olarak ödendiği anlaşılanlar bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Pansiyon gideri olarak ödenen paralar bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan yapılan harcamanın bir stok veya duran varlık hesabını ilgilendirmesi durumunda ilgili stok veya maddi duran varlık hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Pansiyon giderlerine harcanmak üzere okul mutemetlerine verilen avans veya açılan kredilerden yapılan mahsuplar bu hesaba borç, 162-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Pansiyon paralarından Millî Eğitim Bakanlığının bildirmesi üzerine başka muhasebe birimlerine aktarılan tutarlar, gönderen muhasebe birimlerinde bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.

### 333 Emanetler hesabı

#### Hesabın niteliği

**MADDE 262-** (1) Emanetler hesabı, emanet olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların izlenmesi için kullanılır.

#### Hesaba ilişkin işlemler

**MADDE 263-** (1) Emanetler hesabında kayıtlı paralardan nakden yapılan ödeme ve başka hesaplara aktarılan tutarlar ile başka bir muhasebe birimine gönderilenler için muhasebe işlem fişi düzenlenir. Emanete alınan para aynı kişiye geri ödeniyorsa ve emanete alınma sırasında kendisine alındı belgesi veya muhasebeleştirme belgesinin onaylı bir nüshası verilmişse, bu alındı belgesi veya muhasebeleştirme belgesinin onaylı nüshası geri alınarak muhasebe işlem fişine bağlanır.

(2) Emanet olarak alınan paralardan zamanaşımına uğramasından dolayı gelir kaydedilenlerle kanunen veya gönderilen haciz kararlarına dayanılarak muhasebe birimlerinde tevkif edilen ve ilgili daire ve kurumlara ödenmesi gerekenler hariç olmak üzere, gerek parayı teslim edene gerekse istihkak sahibi sıfatıyla başkalarına verilmesi veya gelir kaydedilebilmesi için parayı teslim ettiren daire veya kurumca usulüne göre düzenlenmiş onaylı bordro, bildirim veya bu dairelerce paranın ilgililerine verilmesine ilişkin bir yazının ya da alındı belgesi arkasına yazılmış onaylı bir açıklamanın bulunması gerekir.

(3) Elçilik ve konsolosluklarda emanetlerden nakden ve mahsuben yapılan ödemelerde harcamaların ayrıntılı dökümünü gösterir onaylı bir listesi aranır. Bu harcamaların karşılığında ilgili kurum ve kişilerden alınan fatura veya benzeri kanıtlayıcı belgeler liste ekine bağlanır.

#### Hesabın işleyişi

**MADDE 264-** (1) Emanetler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Emanet olarak nakden tahsil edilen tutarlar bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

2) Aylık, ücret veya diğer istihkaklardan mahsuben tahsil edilen tutarlar bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

3) Emanetler hesabında kayıtlı tutarlardan, fazla veya yersiz olarak yapılan ödemeler bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

4) Bütçe geliri olarak kaydedilenler dışında fazla veya yersiz olarak tahsil edilen tutarlar ilgisine iade edilmek üzere bu hesaba alacak, ilgili hesaba borç kaydedilir.

5) Mal ve hizmet satışlarına ilişkin olarak tahsil olunan bütçe gelirlerinden fazla veya yersiz olarak tahsil edildiği anlaşılanlar ilgisine iade edilmek üzere bir taraftan bu hesaba alacak, 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak, 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç kaydedilir.

6) **(Değişik:RG-24/2018-30342)<sup>(2)</sup>** Mevzuatı uyarınca vergi dairelerince ret ve iade edilmesi gereken tutarlar bir taraftan bu hesaba alacak, 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak, 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç kaydedilir.

7) **(Değişik:RG-24/2018-30342)<sup>(2)</sup>** Tahsil olunan diğer bütçe gelirlerinden fazla veya yersiz olarak tahsil edildiği anlaşılan tutarlar, ilgisine iade edilmek üzere bir taraftan bu hesaba alacak, 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 805-Gelir

Yansıtma Hesabına alacak, 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç kaydedilir.

8) Diğer muhasebe birimlerine tahsil edilen ve gelen muhasebe işlem fişinden ilgili olduğu hesabın tespit edilememesi nedeniyle geçici olarak bir hesapta kalması gereken tutarlar ile banka aracılığı ile yapılan tahsilatta, yükümlülüğe ilişkin bilgilerin yetersiz olması nedeniyle ilgili hesaplara alınmayan tutarlar bu hesaba alacak, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

9) Gelir bütçesine gelir, ilgili daire bütçesine de özel ödenek kaydolunan tutarların yıl sonuna kadar harcanamayan kısmı bir taraftan bu hesaba alacak, 600-Gelirler Hesabına borç; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına borç kaydedilir.

10) (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)(4)</sup> Kamu idarelerince tahsil olunan ve gelir bütçesine gelir, ilgili daire bütçesine de ödenek kaydolunan şartlı bağış ve yardım tutarlarının yıl sonuna kadar harcanmayan kısmı bir taraftan bu hesaba alacak, ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına borç, diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına borç kaydedilir.

11) Maaş ve ücretlerden fazla ve yersiz kesilmesi nedeniyle ilgili sosyal güvenlik kurumuna fazla gönderilen tutarlardan; memur veya işçiye ödenmesi gereken tutar bu hesaba, kurum payı 600-Gelirler Hesabına, noksan kesilen gelir vergisi ilgili hesaplara alacak, tamamı ilgili sosyal güvenlik kurumu adına 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

#### b) Borç

1) Emanetler hesabında kayıtlı tutarlardan nakden yapılan ödeme ve göndermeler bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

2) Vergi dairelerince ret ve iade edilmek üzere bu hesaba alınan tutarlardan ödenmesi amacıyla ilgili muhasebe birimlerine gönderilenler bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Emanetler hesabında kayıtlı tutarlardan başka bir hesaba aktarılanlar veya kayıtlı bir borca mahsup edilenler bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak kaydedilir.

4) Emanetler hesabında kayıtlı tutarlardan bütçeye gelir yazılması gerekenler bir taraftan bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

5) Emanetler hesabında kayıtlı tutarlardan aynı bütçeli kamu idaresinin başka muhasebe birimlerine gönderilenler, gönderen muhasebe birimince bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.

### **335 Tek hazine kurumlar hesabından borçlar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

#### **MADDE 264/A – (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1) Tek hazine kurumlar hesabından borçlar hesabı, kamu idarelerinin tek hazine kurumlar hesabı kapsamında Hazine Müsteşarlığınca değerlendirilen mali kaynaklarından dolayı Hazine Müsteşarlığının söz konusu idarelere olan borçlarının izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

#### **MADDE 264/B – (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1) Kaynakları tek hazine kurumlar hesabı kapsamında kamu idarelerinin muhasebe birimlerinde Hazine Müsteşarlığı hesaplarına aktarılan tutarlar ve ödemelerden iadeler, tek hazine kurumlar hesabından kurum tek idare hesaplarına yapılan aktarımlar ile genel bütçeden transfer niteliğinde aktarımların kamu idarelerine yönelik olarak tahakkuka bağlanan ve Hazine Müsteşarlığınca ilgili idareye aktarımı onaylanan tutarların Hazine Müsteşarlığınca takibi amacıyla bu hesap kullanılır.

(2) Tek Hazine Kurumlar Hesabı kapsamında gerçekleştirilen işlemler için bu hesabın ilgili yardımcı hesap kodları kullanılır. İlgili idarelerin gelir ve gider bütçelerine yönelik nakit hareketleri ile ilgili mevzuatı uyarınca ilgili idareye verilen yetki doğrultusunda açılan özel hesaplara ilişkin nakit hareketleri farklı yardımcı hesap kodlarında takip edilir. Bu kapsamda açılacak yardımcı hesap kodları Hazine Müsteşarlığının talebi ile Bakanlıkça belirlenir.

#### **Hesabın işleyişi**

#### **MADDE 264/C – (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1) Tek hazine kurumlar hesabından borçlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

#### a) Borç

1) Tek hazine kurumlar hesabından kurum tek idare hesabına aktarılan tutarlar Hazine Müsteşarlığınca bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

2) Tek hazine kurumlar hesabına aktarılan gelir fazlası niteliğindeki transferler genel bütçeye gelir kaydedildiğinde bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

#### b) Alacak

1) Muhasebe birimlerinin ilgili kurum hesaplarından tek hazine kurumlar hesabına yapacakları aktarım tutarları ile kurum hesaplarına yapılan aktarımlardan tek hazine kurumlar hesabına iadeler bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

2) Genel bütçeden transfer niteliğinde aktarım yapılan kamu idarelerine yönelik olarak Hazine Müsteşarlığınca onaylanan transfer niteliğindeki nakit aktarım tutarları kurumların muhasebe birimlerinde bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

### **337 Mutemetlikler cari hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 265-** (1) Mutemetlikler cari hesabı, muhasebe birimlerinin kendilerine bağlı muhasebe yetkilisi mutemetlikleriyle olan nakit ilişkilerinin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 266-** (1) Gümrük gelirlerini tahsil ve ödeme işleri, gümrük muhasebe birimi olan yerlerde bu muhasebe birimlerinde, gümrük muhasebe birimi bulunmayan yerlerde ise bu konuda yetki verilmiş olan muhasebe birimlerinde yapılır. Muhasebe birimi teşkilatı olmayan yerlerde bulunan gümrük müdürlüğü, gümrük başmemurluğu ve gümrük idare memurluklarında muhasebe yetkilisi mutemedi yetkisi verilmiş olan görevliler, gümrük gelirlerini ve gümrük işlemlerinden doğan emanet ve teminatları tahsil eder ve alınan emanet ve teminatların iade işlemlerini yaparlar.

(2) Gümrük muhasebe yetkilisi mutemetliklerinde nakden tahsil edilen tutarlardan gerekli iadeler yapıldıktan sonra kalanlar, her hafta Salı ve Cuma günleri ve ayın son günü, bu günlerin tatil gününe rastlaması durumunda bir önceki iş günü itibarıyla bağlı oldukları muhasebe birimi hesabına aktarılır. Salı ve Cuma günleri beklenmeksizin yatırılacak tutarlar Bakanlıkça belirlenir.

(3) Gümrük muhasebe yetkilisi mutemetleri, yaptıkları tahsilat ve ödemelere ilişkin hesaplarını en geç ayın son günü bağlı oldukları muhasebe birimine verirler. Ancak, ayın son iş günü, mesai saatinden sonra yapılacak tahsilatlardan muhasebe biriminin banka hesabına yatırılmayan tutarlara ilişkin belgeler, bir sonraki ayın hesabına dâhil edilir.

(4) Mutemetliklerce bir ay içinde nakden ve mahsuben tahsil edilen paralar ile yapılan ödemelerin, tahsilat ve ödemeler itibarıyla ayrı ayrı olmak üzere; tarihini, kimden tahsil edildiği veya kime ödendiğini, niteliğini, belge adedi ve tutarını gösteren iki nüsha listesi yapılır. Listenin birinci nüshası ve mutemetlikler tahsilat ve ödemeler defterinin iki nüshası, tahsilat ve ödemelere ilişkin belgelerle birlikte bulunulan muhasebe birimine gönderilir.

Diğer nüshası ise mutemetlikte saklanır.

(5) Mutemetliklerce ay sonlarında, bir önceki aydan devreden menkul kıymetler ve teminat mektupları toplamı ile ay içinde alınan ve iade edilen menkul kıymetler ve teminat mektupları ve ay sonu mevcutlarını gösterir birer “Menkul Kıymet ve Teminat Mektupları Listesi” (Örnek:34) hazırlanarak tahsilat ve ödeme belgeleriyle birlikte muhasebe birimine gönderilir. Söz konusu liste muhasebe birimlerince de aranır.

(6) Gümrük muhasebe birimleri ile gümrük işlemleri konusunda yetki verilmiş olan muhasebe birimlerince mutemetliklerden alınan tahsilat ve ödeme belgeleri incelenerek “mutemetlikler tahsilat ve ödemeler defteri”ne uygunluğu sağlandıktan sonra mutemetlikler itibarıyla düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile aşağıda açıklandığı şekilde gerekli muhasebe kayıtları yapılır:

a) Mutemetlikler tahsilat ve ödemeler defterinin “tahsilat tablosu”, “gelirler toplamı (I)”, “emanet ve teminatlar toplamı (II)” ve “diğer tahsilat (III)” sütunlarının “bu ay” toplamı bir kalemden mutemetlikler cari hesabına borç; “ödemeler/göndermeler” tablosu “emanet ve teminat ödemeleri” sütunu bu ay toplamı aynı hesaba alacak; “tahsilat” tablosu “gelirler toplamı” sütunu bu ay toplamı bütçe gelirleri hesabına, “emanetler teminatlar toplamı” sütunu bu ay toplamı ilgili emanet hesabı veya alınan depozito ve teminatlar hesabına, “diğer tahsilat” sütun toplamı ise muhasebe birimleri arası işlemler veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. Defterin “ödemeler/göndermeler” tablosu “emanet ve teminat ödemeleri toplamı” sütunu bu ay toplamı ilgisine göre, emanetler hesabı veya alınan depozito ve teminatlar hesabına borç kaydedilir. Mutemetliklerce başka muhasebe birimleri adına yapılan tahsilat için düzenlenecek muhasebe işlem fişine, muhasebe biriminin kendi muhasebeleştirme işlemleri için mutemetlikler itibarıyla düzenlenen muhasebe işlem fişinin yevmiye numarası verilir. Defterin bir nüshası Sayıştaya gönderilecek olan ve mutemetlikler itibarıyla düzenlenen muhasebe işlem fişine bağlanır.

b) Yukarıda belirtilen muhasebe işlemleri yapıldıktan sonra tahsilat ve ödeme belgelerine dayanılarak yardımcı hesap defteri kayıtları da yapılır.

c) Mutemetliği bulunan gümrük muhasebe birimleri ile gümrük işlemleri konusunda yetki verilmiş olan muhasebe birimleri, ay sonlarında mutemetliklerden alınan “Mutemetlikler tahsilat ve ödemeler defteri”nin bir nüshası ile bu mutemetliklerin gümrük işlemlerinden doğan tahsilatına ilişkin beyanname ve diğer belgeleri de aynı şekilde bağlı olduğu bakanlığa gönderilmek üzere muhasebe biriminin bulunduğu yerdeki gümrük idaresine verirler.

(7) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinden gümrük muhasebe birimleri dışında bu hesabı kullanmasına Bakanlıkça karar verilen muhasebe birimleri ile bunlara bağlı mutemetliklerin hesap ve işlemlerine ilişkin esas ve usuller Bakanlıkça belirlenir.

(8) Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinden bu hesabı kullanmasına Bakanlıkça karar verilen idarelerin kendilerine bağlı mutemetliklerinin hesap ve işlemlerine ilişkin esas ve usuller Bakanlığın uygun görüşü alınmak suretiyle ilgili idareler tarafından hazırlanır.

(9) Gümrük muhasebe yetkilisi mutemetlikleri ve bunların tahsilat ve ödemelerde aşağıda belirtilen defterler tutulur:

a) Mutemetlikler tahsilat ve ödemeler defteri (Örnek:35); gümrük muhasebe yetkilisi mutemetliklerince nakden veya mahsuben tahsil olunan ya da gelen paralarla, nakden ödenen veya gönderilen paraların kaydedildiği bu defter aşağıdaki açıklamalara göre düzenlenir;

1) Defter, birisi dip koçanı olmak üzere üç nüsha olarak düzenlenir ve ilk iki nüshası tahsilat ve ödemelere ilişkin diğer belgelerle birlikte ay sonlarında bağlı oldukları muhasebe birimine verilir.

2) Defter “tahsilat” ve “ödemeler/göndermeler” başlıklı iki ana tabloya ayrılmıştır:

3) Defterin “tahsilat” tablosundaki; “Gümrük gelirleri” bölümüne, gümrük işlemleri dolayısıyla nakden veya mahsuben tahsil edilen gümrük vergi ve resimleri gelir türlerine göre, “Emanet ve teminatlar” bölümüne, gümrük gelirleri ile birlikte veya doğrudan emanet ve teminat olarak tahsil edilen paralar çeşitlerine göre, “Diğer tahsilat” bölümüne, mutemetliklerin bağlı bulunduğu veya diğer muhasebe birimleri adına yaptıkları tahsilatlar, “Muhasebe biriminden gelen” bölümüne ise, bağlı bulunulan muhasebe biriminden mutemetliğe gönderilen paralar kaydedilir.

4) Defterin “ödemeler/göndermeler” tablosundaki; “Ödeme ve mahsubun çeşidi” bölümüne, mutemetliklerce emanet ve teminat olarak tahsil edilen paralardan nakden geri verilenler ile bütçeye gelir yazılması gerekenler, “Muhasebe birimine gönderilen” bölümüne, mutemetlikten muhasebe birimine gönderilen paralar kaydedilir.

5) Defterin “tahsilat” tablosunda kayıtlı emanetlerden herhangi bir nedenle gelir yazılması gerekenler “ödemeler/göndermeler” tablosuna kaydedildikten sonra “tahsilat” tablosu “gümrük gelirleri” bölümünde ilgili gelir türüne ait sütuna kaydedilir.

6) Ay sonlarında defterin altı, tek çizgi ile çizilerek tüm sütunların dikey toplamı alınarak “bu ay toplamı” bulunur. Bu tutarın altına geçen aylardan gelen toplamlar “geçen aylar toplamı” olarak yazıldıktan sonra, her iki rakam toplanarak o ay sonuna kadar olan “genel toplam” bulunarak altı çift çizgi ile kapatılır.

7) Tahsilat tablosu “toplam tahsilat” sütunu genel toplamı ile “ödemeler/göndermeler” tablosu “ödemeler/göndermeler toplamı” sütunu arasındaki fark, mutemetliğin o ay sonu itibarıyla kasa ve banka mevcudunu göstereceğinden kasa mevcudu ile uygunluğu beyan edilerek onaylanır. Adlarına bankada hesap açtıran mutemetlikler bankadan alacakları aylık hesap özet cetvellerini, defterin muhasebe birimine gönderecekleri nüshasına bağlarlar.

8) Mali yıl sonunda, defter kapatılarak kasa mevcudu banka kanalıyla muhasebe birimi hesabına aktarılır.

b) Emanetler defteri (Örnek:21); mutemetliklerce tahsil edilip, mutemetlikler tahsilat ve ödemeler defterinin tahsilat tablosu “emanetler ve diğer tahsilat” bölümüne kaydedilen emanet ve teminatlar ile bunlardan nakden veya mahsuben geri verilenler veya gelir kaydedilenler bölümler itibarıyla kaydedildiği defterdir.

c) Menkul kıymetler defteri (Örnek:22); mutemetliklere teslim edilen menkul kıymetlerin sütun başlıklarına göre kaydedildiği bu defter aşağıdaki açıklamalara göre düzenlenir;

1) Defter, Hazine malı ve kişi malı menkul kıymetler için ayrı ayrı tutulur.

2) Defterin borç sayfasına mutemetliğe teslim edilen menkul kıymetler, alacak sayfasına ise bunlardan ilgisine geri verilen, başka bir yere gönderilen veya paraya çevrilenler sütun başlıklarına göre kaydedilir.

3) Teslim alınan menkul kıymetler defterin borç sayfasına, hesaplara alındığı mali yıl ile bu rakamlardan sonra gelmek üzere mali yılbaşında “1” den başlamak üzere verilen rakamlardan oluşan sıra numarası verilerek kaydedilir. Bu sıra numaraları, değerlerin tamamı hesaplardan çıkarılıncaya kadar kullanılır.

4) İlgilisine geri verilen, başka bir muhasebe birimine gönderilen veya paraya çevrilen menkul kıymetler defterinin alacak sayfasına her mali yıl başında “1” den başlamak üzere verilen sıra numarasına göre kaydedilir.

5) Defterin giriş ve çıkış kayıtları arasında bağlantı kurmak için borç sayfası sıra numarası, alacak sayfasındaki ilgili sütuna; alacak sayfasındaki sıra numarası ise borç sayfasındaki ilgili sütuna yazılır.

6) Menkul kıymetler defteri, yıl sonlarında muhasebe birimlerine teslim edilerek yenisi temin edilir. İlgilisine iade edilemediğinden ertesi yıla devreden menkul kıymetler yeni deftere ayrıntılı olarak aktarılır.

ç) Teminat mektupları defteri (Örnek:36); mutemetliklerce mevzuatı uyarınca teminat olarak alınan banka teminat ve garanti mektupları ile şahsi kefalete ilişkin belgelerin kaydedildiği bu defter aşağıdaki açıklamalara göre düzenlenir;

1) Mutemetliklere teslim edilen teminat mektupları, defterin borç sayfasına alındığı mali yıl ile bu rakamlardan sonra gelmek üzere mali yıl başında “1” den başlamak üzere verilen rakamlardan oluşan sıra numarasına göre kaydedilir. Bu sıra numaraları, teminatın tamamı iade edilinceye kadar kullanılır.

2) İlgilisine geri verilen veya paraya çevrilen teminat mektupları defterin alacak sayfasına her mali yıl başında “1” den başlamak üzere verilen sıra numarasına göre kaydedilir.

3) Defterin giriş ve çıkış kayıtları arasında bağlantı kurmak için borç sayfası sıra numarası alacak sayfasındaki ilgili sütuna, alacak sayfasındaki

sıra numarası ise borç sayfası sütununa yazılır.

4) Teminat mektupları defteri, yıl sonlarında muhasebe birimlerine teslim edilerek yenisi temin edilir. İlgilisine iade edilemediğinden ertesi yıla devreden teminat mektupları yeni deftere ayrıntılı olarak aktarılır.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 267-** (1) Mutemetlikler cari hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Mutemetliklerden muhasebe birimine aktarılan paralar, ilgili muhasebe birimince bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.

2) Mutemetliklerce ilgililerine iade edilen emanet ve teminat niteliğindeki paralar bu hesaba alacak, 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı veya ilgili emanet hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Mutemetliklerin nakit ihtiyacı için muhasebe biriminden gönderilen paralar bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Mutemetliklerden alınan belgelere göre, mutemetliklerce gümrük işlemleri nedeniyle tahsil edilen gümrük gelirleri ile diğer gelirler bir taraftan bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

3) Mutemetliklerden alınan belgelere göre, mutemetliklerce emanet ve teminat olarak tahsil edilen paralar bu hesaba borç, ilgili emanet hesabı veya 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak kaydedilir.

4) Mutemetliklerden alınan belgelere göre, mutemetliklerce bağlı bulunulan muhasebe birimi veya diğer muhasebe birimleri adına yapılan tahsilat bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

### **338 Konsolosluk cari hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 268-** (1) Konsolosluk cari hesabı; Dışişleri Bakanlığı Muhasebe Birimince, elçilik ve konsolosluklara, elçilik veya konsolosluk nezdindeki paralardan ödenmesi talimatı verilen bütçe giderleriyle avans ve kredilerin izlenmesi için kullanılır.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 269-** (1) Konsolosluk cari hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Muhasebe birimince mahallî giderlere harcanmak üzere elçilik ve konsolosluk nezdindeki paralardan avans olarak ödenmesi bildirilen tutarlar, işlem tarihindeki kur üzerinden bu hesaba alacak, ilgisine göre 160-İş Avans ve Kredileri Hesabı veya 161-Personel Avansları Hesabına borç kaydedilir.

2) Muhasebe birimince elçilik ve konsolosluk nezdindeki paralardan bütçe gideri olarak ödenmesi bildirilen tutarlar, işlem tarihindeki kur üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Elçilik veya konsolosluklarca dönemler ve her hâlde malî yılın son günü itibarıyla ödendiği veya gönderildiği bildirilen bütçe giderleri ve ön ödeme tutarları elçilik ve konsolosluklar itibarıyla muhasebe birimince talimat verildiği tarihteki kur üzerinden bu hesaba borç, 107-Elçilik ve Konsolosluk Nezdindeki Paralar Hesabına alacak kaydedilir.

### **339 Risk hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 270-**(1) Risk hesabı, 4749 sayılı Kanun hükümlerine göre verilen garantiler kapsamında risk hesabından ödenecek tutarlar ile risk yönetimi kapsamında öngörülmesi mümkün bulunmayan ödemelerin karşılanması amacıyla, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası nezdinde oluşturulan hesaba ilişkin tahsilat ve ödemelerin Devlet Borçları Muhasebe Birimince izlenmesi için kullanılır.

(2) Risk hesabının gelirleri, yönetimi ve kullanılmasına ilişkin işlemler 25/3/2003 tarihli ve 25059 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Risk Hesabı ile İlgili Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 271-** (1) Risk hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Genel bütçe dışı idare veya kuruluşlarca dış finansman kaynağından elde edilen dış finansman imkânları için, Hazinece garanti verilmesi karşılığında tahsil edilen garanti ücretleri bu hesaba alacak, ilgisine göre 102-Banka Hesabı veya tahsil tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden 105-Döviz Hesabına borç kaydedilir.

2) Dış finansman kaynaklarından elde edilen dış finansman imkânlarının ikraz anlaşmaları ile genel bütçe dışı idare veya kuruluşlara kullandırılması karşılığında tahsil edilen ikraz ücretleri bu hesaba alacak, ilgisine göre 102-Banka Hesabı veya tahsil tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden 105-Döviz Hesabına borç kaydedilir.

3) Risk hesabından, dış finansman kaynaklarına yapılan Hazine garantisi kapsamındaki ödemelere ilişkin olarak ilgili genel bütçe dışı idare veya kuruluşlarca risk hesabına geri ödenen anapara, faiz ve gecikme zammı tutarları, bir taraftan bu hesaba alacak, ilgisine göre 102-Banka Hesabı veya Hazine hesaplarına aktarıldığı tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden 105-Döviz Hesabına borç; diğer taraftan 954-Risk Hesabı Alacakları Hesabına alacak, 955-Risk Hesabı Alacakları Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

4) Risk hesabında bulunan tutarlar karşılığında sağlanan nemalar bu hesaba alacak, ilgisine göre 102-Banka Hesabı veya hesaba aktarıldığı tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden 105-Döviz Hesabına borç kaydedilir.

5) Bütçeden bu hesaba yapılan transferler bir taraftan 630-Giderler Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. Bankadan gelen banka hesap özet cetveline göre hesaba aktarıldığı bildirilen tutar bir taraftan 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına borç, 102-Banka Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.

6) Vadesinde ödenmediği takdirde gecikme faizi doğuracak risk hesabı kapsamında devlet dış borçlarının ödenmesi için bütçeden bu hesaba yapılacak aktarmalar, risk hesabı için yılı bütçesinde öngörülen ödeneğine bağlı kalmak ve aynı yıl içinde ödeneğine mahsup edilmek kaydıyla, bir taraftan 630-Giderler Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 833-Bütçeden Mahsup Edilecek Ödemeler Hesabına borç kaydedilir. Bankadan gelen banka hesap özet cetveline göre hesaba aktarıldığı bildirilen tutar, bir taraftan 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına borç, 102-Banka Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.

7) Risk hesabında kayıtlı dövizlerin gün sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesinde meydana

gelen kur artışı farkı bu hesaba alacak, 105-Döviz Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Hazine garantileri ve risk yönetimi kapsamında risk hesabından dış finansman kaynaklarına yapılan anapara ve faiz ödemeleri, ödeme tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bir taraftan bu hesaba borç, ilgisine göre 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına alacak; diğer taraftan 954-Risk Hesabı Alacakları Hesabına borç, 955-Risk Hesab Alacakları Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir. Söz konusu tutarların anaparası ayrıca 931-Verilen Garantiler Karşılığı Hesabına borç, 930-Verilen Garantiler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Risk hesabında kayıtlı dövizlerin gün sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesinde meydana gelen kur azalış farkı bu hesaba borç, 105-Döviz Hesabına alacak kaydedilir.

### 34 Alınan avanslar

**MADDE 272-**(1) Alınan avanslar hesap grubu; iş, sözleşme ve diğer nedenlerle üçüncü kişilerden alınan ve vadeleri bir yıl veya faaliyet dönemi ile sınırlı avansların izlenmesi için kullanılır.

(2) Alınan avanslar, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

340 Alınan Sipariş Avansları Hesabı

349 Alınan Diğer Avanslar Hesabı

### 340 Alınan sipariş avansları hesabı

#### Hesabın niteliği

**MADDE 273-**(1) Alınan sipariş avansları hesabı, mal ve hizmet satış faaliyeti olan kamu idarelerinin gelecekte yapacağı mal ve hizmet teslimleriyle ilgili olarak peşin tahsil ettiği avans tutarlarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Bir yıl veya faaliyet dönemi ile sınırlı olarak alınan sipariş avansları ile uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki alınan sipariş avansları hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonlarında vadeleri bir yılın altına inenler bu hesaba kaydedilir.

#### Hesabın işleyişi

**MADDE 274-** (1) Alınan sipariş avansları hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

1) Vadeleri bir yıl veya faaliyet dönemi ile sınırlı olarak alınan sipariş avansları bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

2) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki alınan sipariş avansları hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonlarında vadeleri bir yılın altına inenler bu hesaba alacak, 440-Alınan Sipariş Avansları Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Alınan sipariş avansına konu mal teslim edildiğinde bir taraftan alınan avans tutarı bu hesaba, satış bedelinden avans bedeli düşüldükten sonra kalan tutar ilgisine göre 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç, mal satış bedeli 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan teslim edilen mal kayıtlı değeri üzerinden 630-Giderler Hesabına borç, ilgili stok hesabına alacak kaydedilir. Aynı zamanda mal satış bedeli 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Alınan sipariş avansına konu hizmet ifa edildiğinde bir taraftan alınan avans tutarı bu hesaba, satış bedelinden avans bedeli düşüldükten sonra kalan tutar ilgisine göre 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç, hizmetin satış bedeli 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan hizmetin satış bedeli 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

3) Alınan sipariş avanslarından yapılan iadeler bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

4) Alınan sipariş avansları hesabında kayıtlı tutarlardan gelir kaydedilmesi gerekenler bir taraftan bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

### 349 Alınan diğer avanslar hesabı

#### Hesabın niteliği

**MADDE 275-** (1) Alınan diğer avanslar hesabı, alınan diğer kısa vadeli avansların izlenmesi için kullanılır.

(2) Bir yıl veya faaliyet dönemi ile sınırlı olarak alınan diğer avans tutarları ile uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki alınan diğer avanslar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonlarında vadeleri bir yılın altına inenler bu hesaba kaydedilir.

#### Hesabın işleyişi

**MADDE 276-** (1) Alınan diğer avanslar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

1) Vadeleri bir yıl veya faaliyet dönemi ile sınırlı olarak alınan diğer avanslar bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

2) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki alınan diğer avanslar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonlarında vadeleri bir yılın altına inenler bu hesaba alacak, 449-Alınan Diğer Avanslar Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Alınan diğer avanslardan yapılan mahsuplar bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutar 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Alınan diğer avanslarından yapılan iadeler bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

3) Alınan diğer avanslar hesabında kayıtlı tutarlardan gelir kaydedilmesi gerekenler bir taraftan bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

### 36 Ödenecek diğer yükümlülükler

**MADDE 277-**(1) Ödenecek diğer yükümlülükler hesap grubu; kamu idarelerince sorumlu veya mükellef sıfatıyla ödenecek her türlü vergi, resim, harç ve benzeri borçlar, sosyal güvenlik kurumu adına yapılan tahsilatlar, fonlar veya diğer kamu idareleri adına tahsil edilen tutarlar, mevzuatı gereğince bütçe gelirlerinden diğer kamu idareleri adına ayrılan paylar ve diğer kamu idareleri adına bütçe gelirleri ile birlikte tahsil edilen paylar ve ertelenen borç ve yükümlülüklerin izlenmesi için kullanılır.

(2) Ödenecek diğer yükümlülükler, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı

361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı

362 Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı  
363 Kamu İdareleri Payları Hesabı  
368 Vadesi Geçmiş, Ertelemiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı

### **360 Ödenecek vergi ve fonlar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 278-**(1) Ödenecek vergi ve fonlar hesabı; mevzuatı gereği kamu idarelerince sorumlu veya mükellef sıfatıyla vergi dairesine ödenmesi gereken her türlü vergi, resim, harç ve benzeri borç tutarlarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idareleri tarafından personele yapılan vergi indirimleri, bu hesaba borç kaydedilmek suretiyle yapılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 279-** (1) Ödenecek vergi ve fonlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

##### a) Alacak

1) Sorumlu veya mükellef sıfatıyla vergi dairesine ödenmesi gereken her türlü vergi, resim, harç ve benzeri borç tutarları bu hesaba alacak, ilgili hesaba borç kaydedilir.

##### b) Borç

1) Ödenecek vergi ve fonlar hesabında kayıtlı tutarlardan yapılan göndermeler bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

2) Ücretfilere yapılan vergi indirimleri bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

3) Ödenecek vergi ve fonlar hesabında kayıtlı tutarlar Hazine yardımıyla ilişkilendirilirse bir taraftan bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

4) Ödenecek vergi ve fonlar hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi geçmiş, ertelenmiş veya taksitle bağlanmış olanlar bu hesaba borç, bir yıl veya faaliyet dönemi içinde ödenecek olan kısmı 368-Vadesi Geçmiş, Ertelemiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabına, bir yıldan daha uzun bir sürede ödenecek olan kısmı 438-Kamuya Olan Ertelemiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabına alacak kaydedilir.

### **361 Ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 280-**(1) Ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabı, sosyal güvenlik mevzuatı hükümlerine göre sosyal güvenlik kurumu adına nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 281-** (1) İlgili mevzuatı gereğince Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı adına prim olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlar bu hesaba kaydedilir.

(2) Tahsil edilen prim tutarlarının Kuruma gönderilmesi, düzenlenecek belgeler ile yapılacak diğer işlemler hakkında, ilgili mevzuatı çerçevesinde işlem yapılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 282-** (1) Ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### a) Alacak

1) İlgili sosyal güvenlik kurumu geliri olarak muhasebe birimlerince nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

2) Hesap veya toplam hatası gibi nedenlerle ilgili sosyal güvenlik kurumuna fazla gönderilen tutarlar ilgili kurum adına bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

##### b) Borç

1) Muhasebe birimlerince nakden veya mahsuben tahsil edilen sosyal güvenlik kurumu gelirlerinden ilgili kuruma gönderilenler bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi geçmiş, ertelenmiş veya taksitle bağlanmış olanlar bu hesaba borç, bir yıl veya faaliyet dönemi içinde ödenecek olan kısmı 368-Vadesi Geçmiş, Ertelemiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabına, bir yıldan daha uzun bir sürede ödenecek olan kısmı 438-Kamuya Olan Ertelemiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabına alacak kaydedilir.

### **362 Fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilat hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 283-** (1) Fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilat hesabı, mevzuatları gereği bütçe dışı fonlar veya diğer kamu idareleri adına tahakkuklu veya tahakkuku tahsiline bağlı olarak yapılan tahsilatın izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 284-** (1) Fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilat hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### a) Alacak

1) Özel tahakkuklar hesabı veya başka birimler adına izlenen alacaklar hesabında kayıtlı olup, bu hesabı ilgilendiren tutarlardan tahsil edilenler bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan ilgisine göre 946-Özel Tahakkuklardan Alacaklar Hesabına alacak, 947-Özel Tahakkuklar Hesabına borç veya 948-Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabına alacak, 949-Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabına borç kaydedilir.

2) Fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan diğer tahsilatlar bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

##### b) Borç

1) Fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilat hesabında kayıtlı tutarlardan yapılan göndermeler bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.



### 363 Kamu idareleri payları hesabı

#### Hesabın niteliği

**MADDE 285-**(1) Kamu idareleri payları hesabı; nakden veya mahsuben tahsil edilen bütçe gelirlerinden özel kanunları gereğince, mahallî idareler ve fonlar ile diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan paylar ve bütçe gelirleri ile birlikte tahsil edilen diğer kamu idarelerine ait payların izlenmesi için kullanılır.

#### Hesaba ilişkin işlemler

**MADDE 286-**(1) Genel bütçe geliri olarak tahsil edilip aylık olarak veya özel kanunlarında belirtilen dönemler itibarıyla belediyeler, il özel idareleri, fonlar, dernekler, odalar ve benzeri kuruluşlara aktarılması gereken tutarlar Bakanlıkça hesaplanarak Maliye Bakanlığı Merkez Muhasebe Birimine bildirilir. Merkez muhasebe birimi, Hazine Müsteşarlığından gerekli nakit sağlandıktan sonra büyükşehir belediyelerinin paylarından doğrudan aktarılması gereken kısmı ilgili büyükşehir belediyelerinin hesaplarına, İller Bankasına aktarılması gereken tutarları da bu bankaya aktarır. Fonlar, dernekler, odalar ve benzeri kuruluşlara aktarılması gereken tutarlar, merkez muhasebe birimince bu kuruluşlarca bildirilen banka hesaplarına aktarılır.

(2) Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerince tahsil edilen bütçe gelirinden aylık olarak veya özel kanunlarında belirtilen dönemler itibarıyla mahallî idareler ile diğer kamu idarelerine aktarılması gereken tutarlar bu hesaba kaydedilerek, ilgili idare, kurum veya kuruluşlarca bildirilen banka hesaplarına aktarılır.

(3) Muhasebe birimlerince genel bütçe geliri olarak tahsil edilen tutarlardan mahallî idareler ve fonlar ile kanunlarla belirtilen diğer kurumlara mahallinde aktarılması gerekenler, ilgili kurumların banka hesaplarına aktarılır.

(4) Muhasebe birimlerince bütçe gelirleri ile ilişkilendirilmeksizin tahsil edilip özel kanunları gereği mahallî idareler ve fonlar ile diğer kurumlara mahallinde aktarılması gereken tutarlar, ilgili hesaba ve bu hesaba kaydedilerek muhasebeleştirilir.

#### Hesabın işleyişi

**MADDE 287-** (1) Kamu idareleri payları hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### a) Alacak

1) Bütçe gelirlerinden mahallî idareler, fonlar ve diğer kamu idareleri payı olarak hesaplanan tutarlar bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

2) Muhasebe birimlerince bütçe gelirleri ile ilişkilendirilmeksizin tahsil edilip, özel kanunları gereği mahallî idareler ve fonlar ile diğer kurumlara mahallinde aktarılması gereken tutarlar bu hesaba alacak, ilgili hesaba borç kaydedilir.

##### b) Borç

1) Kamu idareleri payları hesabında kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben ödenen tutarlar bu hesaba borç; aktarılabacak tutarlardan ilgili kurumların Hazineye olan borçları için yapılacak kesintiler ile bildirilen haciz kararlarına istinaden kesilerek Sosyal Güvenlik Kurumu veya diğer kuruluşlara aktarılması gereken tutarlar ilgili hesaplara, kalan tutarlar ise 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

### 368 Vadesi geçmiş, ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler hesabı

#### Hesabın niteliği

**MADDE 288-** (1) Vadesi geçmiş, ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler hesabı, kanuni süresi içinde ödenmeyen vergi ve diğer yükümlülükler ile ertelenen veya taksitlendirilen vergi ve diğer yükümlülüklerin izlenmesi için kullanılır.

(2) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş borçlar hesabında kayıtlı vergi ve diğer yükümlülüklerden dönem sonunda erteleme veya taksitlendirme süresi bir yılın altına inenler bu hesaba kaydedilir.

#### Hesabın işleyişi

**MADDE 289-** (1) Vadesi geçmiş, ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### a) Alacak

1) Vadesi geçmiş, ertelenmiş veya taksitlendirilmiş olup bir yıl veya faaliyet dönemi içinde ödenecek vergi ve diğer yükümlülükler bu hesaba alacak, 360-Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı, 361-Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

2) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş borçlar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda erteleme veya taksitlendirme süresi bir yılın altına inenler bu hesaba alacak, 438-Kamuya Olan Ertelemiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabına borç kaydedilir.

##### b) Borç

1) Vadesi geçmiş, ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler hesabında kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben yapılan ödemeler bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

2) Vadesi geçmiş, ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler hesabında kayıtlı tutarlardan erteleme veya taksitlendirme süresi bir yılı aşacak şekilde yapılandırılanlar bu hesaba borç, 438-Kamuya Olan Ertelemiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabına alacak kaydedilir.

### 37 Borç ve gider karşılıkları

**MADDE 290-** (1) Borç ve gider karşılıkları hesap grubu, mevzuatı gereğince belirlenen esaslar çerçevesinde ayrılacak her türlü borç ve gider karşılığının izlenmesi için kullanılır.

(2) Borç ve gider karşılıkları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı

379 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı

### 372 Kıdem tazminatı karşılığı hesabı

#### Hesabın niteliği

**MADDE 291-** (1) Kıdem tazminatı karşılığı hesabı, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki kıdem tazminatı karşılığı hesabında kayıtlı tutarlardan, izleyen dönemde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıkları dönem sonunda bu hesaba kaydedilir.

#### Hesabın işleyişi

**MADDE 292-** (1) Kıdem tazminatı karşılığı hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### a) Alacak

1) Faaliyet dönemi içinde ödenmek üzere ayrılan kıdem tazminatı karşılıkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.  
2) Daha önceki yıllarda hesaplanarak uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki kıdem tazminatı karşılığı hesabına kaydedilmiş tutarlardan, izleyen dönemde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıkları dönem sonunda bu hesaba alacak, 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Ödenen kıdem tazminatı tutarlarının bir taraftan karşılık ayrılmış kısmı bu hesaba, karşılık ayrılmamış kısmı ise 630-Giderler Hesabına borç, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan toplam tutar 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Konusu kalmayan kıdem tazminatı karşılıkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

### **379 Diğer borç ve gider karşılıkları hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 293-** (1) Diğer borç ve gider karşılıkları hesabı, kısa vadeli diğer borç ve gider karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.

(2) (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)(5)</sup> Kamu idarelerinin; geçmişteki bir olay sonucunda, kontrolünde olmayan gelecekteki belirsiz olayların gerçekleşmesi ya da gerçekleşmemesi ile teyit edilebilecek olan ve ekonomik bir fayda veya hizmet potansiyeli içeren kaynakların çıkışı güvenilir ve gerçekçi bir şekilde ölçülebilen yükümlülükleri için ayrılan karşılıklardan kısa vadeli olan ve bu Yönetmelikte diğer hesaplarla ilişkilendirilmeyenler bu hesaba kaydedilir. Koşullu yükümlülüklerden, ekonomik bir fayda veya hizmet potansiyeli içeren kaynakların çıkışı güvenilir ve gerçekçi bir şekilde tahmin edilenler için karşılık ayrılır ve nazım hesaplar ana hesap grubunda ihtiyaca göre açılmış hesaplarda kayıtlı koşullu yükümlülük tutarları ilgili hesaplardan çıkarılır.

(3) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki diğer borç ve gider karşılıkları hesabında kayıtlı tutarlardan, izleyen dönemde ödeneceği öngörülen borç ve gider karşılıkları dönem sonunda bu hesaba kaydedilir.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 294-** (1) Diğer borç ve gider karşılıkları hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Faaliyet dönemi içinde ödenmek üzere ayrılan diğer borç ve gider karşılıkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2) Daha önceki yıllarda hesaplanarak uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki diğer borç ve gider karşılıkları hesabına kaydedilmiş tutarlardan izleyen dönemde ödeneceği öngörülen karşılık tutarları dönem sonunda bu hesaba alacak, 479-Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Ödenen diğer borç ve gider karşılığı tutarlar bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Konusu kalmayan diğer borç ve gider karşılıkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

### **38 Gelecek aylara ait gelirler ve gider tahakkukları**

**MADDE 295-** (1) Gelecek aylara ait gelirler ve gider tahakkukları hesap grubu, içinde bulunulan dönemde veya daha önceki dönemlerde ortaya çıkan gelecek aylara ait gelirler ile faaliyet dönemine ait olup, ödemesi gelecek aylarda yapılacak giderlerin izlenmesi için kullanılır.

(2) Gelecek aylara ait gelirler ve gider tahakkukları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı

381 Gider Tahakkukları Hesabı

### **380 Gelecek aylara ait gelirler hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 296-** (1) Gelecek aylara ait gelirler hesabı, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak, gelecek aylara ait olan peşin tahsil edilmiş gelirler ile uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubundaki gelecek yıllara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlardan tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin tahsil edilmiş gelirlerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 297-** (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>

(1) Gelecek aylara ait olarak peşin tahsil edilen gelirler, ilgili oldukları ay sonlarında tahakkuk ettirilme üzere bu hesapta izlenir.

(2) Kuponlu tahviller ve kuponlu bonoların nominal bedelin üstünde primli olarak satılması durumunda, nominal bedel ile satış bedeli arasındaki farkın içinde bulunulan aya ait kısmı gelirler hesabına, gelecek aylara ait olan kısmı bu hesaba kaydedilir.

(3) Faaliyet dönemi sonuna kadar şart kılınan amaçlar çerçevesinde kullanıldıklarında gelirler hesabına aktarılmak üzere tahsil olunan şartlı bağış ve yardımlar bu hesaba kaydedilir.

(4) Dönem sonunda, uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gelecek yıllara ait gelirler hesabında yer alıp, tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin tahsil edilmiş gelirler bu hesaba aktarılır.

(5) Gelecek aylara ait gelirler hesabında kayıtlı peşin olarak tahsil edilerek bütçeleştirilmiş olan gelirler, ilgili oldukları dönemde düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile gelirler hesabına kaydedilir.

(6) Gelecek aylara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlar Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslara göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur. Düzeltmeye esas tutarlar enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir. Enflasyon düzeltmesi neticesinde doğacak değer artışları bu hesaba, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 298-** (1) (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Gelecek aylara ait gelirler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Peşin tahsil edilen gelirlerin, içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, sonraki aylarda tahakkuk ettirilmesi gereken kısmı bu hesaba, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, tahsil edilen tutarın tamamı 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına

alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Kuponlu tahvil veya kuponlu bonoların primli satılması durumunda tahvil veya bonoların nominal bedelleri ilgisine göre 305-Bonolar Hesabı, 404-Tahviller Hesabı veya 410-Dış Mali Borçlar Hesabına, tahvil veya bonoların satış değeri ile nominal değeri arasındaki farkın, satış yapıldığı aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, sonraki aylara ait olan kısmı bu hesaba, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlere ait olan kısmı 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, ortaya çıkan borçlanma hasılatı bir taraftan 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan senetlerin satış değeri ile nominal değeri arasındaki farkın tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

3) Gelecek yıllara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlardan, takip eden dönemde gelirler hesabına aktarılması gerekenler, dönem sonunda bu hesaba alacak, 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına borç kaydedilir.

4) Hizmet imtiyaz sözleşmesinin işletme dönemi başladığında, sonraki aylarda tahakkuk ettirilmesi gereken tutarlar bu hesaba, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde gelir kaydedilecek tutarlar 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, sözleşmeye konu hizmet imtiyaz varlığı 256-Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabına borç kaydedilir.

5) Muhasebe birimlerinde şartlı bağış ve yardım olarak alınan tutarlar bir taraftan ilgisine göre bu hesaba ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; nakden tahsil edilen tutarlar diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

6) Gelecek aylara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba alacak, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Gelecek aylara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlardan ilgili oldukları ay sonlarında gelir olarak tahakkuk ettirilenler bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Gelecek aylara ait gelirler hesabında kayıtlı şartlı bağış ve yardımlara ilişkin tutarlardan şart kılınan amaçlar doğrultusunda kullanılanlar bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Şartlı bağış ve yardım olarak tahsil edilen gelirlerden şart kılınan amaç doğrultusunda kullanılmadığı için ilgisine iade edilenler bir taraftan ilgisine göre bu hesaba ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, kullanılmış tutarlar 630-Giderler Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan nakden iade edilmesi gereken tutarlar 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

4) Gelecek dönemlere ilişkin olarak tahsil edilen gelirlerden yapılan iadeler bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

### **381 Gider tahakkukları hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 299-(1)** Gider tahakkukları hesabı; kısa vadeli iç ve dış mali borçlar hesap gruplarında izlenmeyen; tahakkuk etmiş giderlerden kaynaklanan ancak gelecek aylarda ödenebilir duruma gelecek olan borçlar ile uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 300-** (1) Uzun veya kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içinde yer alan, iç ve dış mali borçlara ilişkin olarak ay sonlarında tahakkuk ettirilen ve gelecek aylarda ya da içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemde ödenecek olan işlemiş faiz tutarı ile kuponlu tahvillerin gelecek aylarda ya da takip eden yılda kupon ödemesi yapılacak işlemiş faiz tutarı bu hesaba kaydedilir. Aralık ayına ait olarak tahakkuk ettirilen faiz gideri borçlarından takip eden faaliyet dönemi içinde ödenmesi gerekenler geçici mizandan önce bu hesaba kaydedilir.

(2) Gider tahakkukları hesabına kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları da kullanılır.

(3) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabında yer alıp, ödeme zamanına bir yıldan az süre kalan tutarlar dönem sonlarında bu hesaba aktarılır.

(4) Gider tahakkukları hesabında takip edilen döviz cinsinden faiz gideri tahakkukları, faaliyet dönemi içinde ay sonlarında, faaliyet dönemi sonunda geçici mizandan önce ve ödeme tarihinde Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru ile değerlendirilir.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 301-** (1) Gider tahakkukları hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Tahakkuk etmiş olmakla birlikte gelecek aylarda ödenecek borçlar ay sonlarında bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2) Ay sonlarında, bono stokuna veya kuponlu tahvillere ait olan ve gelecek aylarda ödenecek olan işlemiş faiz tutarı ilgili dönemde ödemesi yapılmak üzere bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

3) Uzun veya kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki bono ve tahvillerin dışında kalan borçlara ilişkin olarak ay sonlarında tahakkuk ettirilen ve gelecek aylarda ödenecek olan işlemiş faiz tutarı bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

4) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabında kayıtlı tutarlardan, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemde ödenebilir duruma gelecek olanlar, dönem sonunda bu hesaba alacak, 481-Gider Tahakkukları Hesabına borç kaydedilir.

5) Gider tahakkukları hesabında yer alan döviz cinsinden tutarların, faaliyet dönemi içinde ay sonlarında, faaliyet dönemi sonunda geçici mizandan önce ve ödeme tarihinde Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru ile değerlendirilmesi sonucu oluşan kur artışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Gider tahakkukları hesabında kayıtlı tutarlardan ödenenler bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kuponlu bono ve tahvillerin kupon ödemeleri ve kuponsuz bono veya tahvillerin vade sonu faiz ödemelerinin bir taraftan ödemenin yapıldığı aya ait faiz tutarı 630-Giderler Hesabına, önceki aylara ya da yıllara ait işlemiş faiz tutarı bu hesaba borç, tamamı 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan, faiz tutarının tamamı 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3) Gider tahakkukları hesabında yer alan tutarlardan bağış veya hibeye dönüşenler bu hesaba borç, ilgili hesap veya hesaplara alacak kaydedilir.

4) Gider tahakkukları hesabında yer alan döviz cinsinden tutarların faaliyet dönemi içinde ay sonlarında, faaliyet dönemi sonunda geçici mizandan önce ve ödeme tarihinde Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru ile değerlendirilmesi sonucu oluşan kur azalışı farkları bu hesaba borç, 600-

Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

### **39 Diğer kısa vadeli yabancı kaynaklar**

**MADDE 302-**(1) Diğer kısa vadeli yabancı kaynaklar hesap grubu; kısa vadeli yabancı kaynak niteliğinde olup yukarıdaki gruplara dâhil edilemeyen hesaplanan katma değer vergisi, sayım fazlaları ve diğer çeşitli yabancı kaynaklar gibi tutarların izlenmesi için kullanılır.

(2) Diğer kısa vadeli yabancı kaynaklar, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

- 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı
- 397 Sayım Fazlaları Hesabı
- 399 Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı

### **391 Hesaplanan katma değer vergisi hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 303-**(1) Hesaplanan katma değer vergisi hesabı, katma değer vergisi mükellefi kamu idarelerince teslim edilen mal veya ifa edilen hizmetler üzerinden hesaplanan katma değer vergisi ile kamu idarelerince satın alınan mal veya hizmetlerin iade ve iskontolarına ilişkin katma değer vergilerinin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 304-** (1) Hesaplanan katma değer vergisi hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Alacak

1) Mal teslimlerinde bir taraftan malın satış bedeli üzerinden hesaplanan katma değer vergisi bu hesaba, mal satış bedeli 600-Gelirler Hesabına alacak, toplam tutar 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan teslim edilen malın kayıtlı değeri 630-Giderler Hesabına borç, ilgili stok hesabına alacak kaydedilir. Aynı zamanda malın katma değer vergisi hariç satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Hizmet ifa edildiğinde bir taraftan hizmetin satış bedeli üzerinden hesaplanan katma değer vergisi bu hesaba, hizmet satış bedeli 600-Gelirler Hesabına alacak, toplam tutar 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan hizmetin katma değer vergisi hariç satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

3) Satıcılar tarafından hesaplanan ve faturada gösterilmeyen alış iskonto ve prim tutarları için idarece düzenlenecek alış iskonto ve prim faturasına istinaden iskonto ve prim tutarları üzerinden hesaplanan katma değer vergisi bu hesaba, iskonto ve prim tutarları 600-Gelirler Hesabına alacak, toplam tutar 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir. Aynı zamanda katma değer vergisi hariç tutar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

4) Satın alınan malın iadesi hâlinde, bir taraftan alış iadeleri için düzenlenen faturalarda gösterilen katma değer vergisi bu hesaba, iade edilen mal tutarı ilgili hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan katma değer vergisi hariç nakden yapılan tahsilat tutarı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Ay sonlarında, bu hesabın alacak kalanının indirilecek katma değer vergisi hesabının borç kalanından az olması hâlinde; hesabın alacak kalanı bu hesaba, aradaki fark 190-Devreden Katma Değer Vergisi Hesabına borç, indirilecek katma değer vergisi hesabının borç kalanı 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına alacak kaydedilir.

2) Ay sonlarında, bu hesabın alacak kalanının indirilecek katma değer vergisi hesabının borç kalanından fazla olması hâlinde; bu hesabın alacak kalanı bu hesaba borç, indirilecek katma değer vergisi hesabının borç kalanı 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına, varsa devreden katma değer vergisi hesabının borç kalanı 190-Devreden Katma Değer Vergisi Hesabına, ödenecek vergi doğması hâlinde 360-Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabına alacak kaydedilir.

### **397 Sayım fazlaları hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 305-**(1) Sayım fazlaları hesabı; yapılan sayımlar sonucunda tespit edilen kasa, döviz, alınan çek, menkul kıymet, stok ve benzeri fazlalıkların nedenleri belirleninceye kadar geçici olarak kaydedilip izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 306-** (1) Sayım fazlaları hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Sayım sonucunda fazla çıkan değerler bu hesaba alacak, ilgili varlık hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Yapılan araştırma sonucu fazlalığın sebebi bulunamadığından gelir kaydedilmesi gereken tutarlar bir taraftan bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Sayım fazlaları hesabında kayıtlı tutarlarla ilgili olarak yapılan araştırma sonucu fazlalığın sebebi bulunduğu tutarı bu hesaba borç, ilgili hesap veya hesaplara alacak kaydedilir.

3) Yanlışlıkla bu hesaba alınmış olan tutarlar bu hesaba borç, ilgili hesap veya hesaplara alacak kaydedilir.

### **399 Diğer çeşitli kısa vadeli yabancı kaynaklar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 307-**(1) Diğer çeşitli kısa vadeli yabancı kaynaklar hesabı, bu grup içinde sayılanların dışında kalan diğer çeşitli kısa vadeli yabancı kaynakların izlenmesi için kullanılır.

(2) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki diğer uzun vadeli yabancı kaynaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba kaydedilir.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 308-** (1) Diğer çeşitli kısa vadeli yabancı kaynaklar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Diğer çeşitli kısa vadeli yabancı kaynaklar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

2) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki diğer uzun vadeli yabancı kaynaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba alacak, 499-Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Elden çıkarılan diğer çeşitli kısa vadeli yabancı kaynaklar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

## ALTINCI BÖLÜM

### Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklara İlişkin Hesap ve İşlemler

#### 4-Uzun vadeli yabancı kaynaklar

**MADDE 309-** (1) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu, vadesi bir yılı aşan uzun vadeli yabancı kaynakları kapsar.

(2) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu, uzun vadeli iç mali borçlar, uzun vadeli dış mali borçlar, faaliyet borçları, diğer borçlar, alınan avanslar, borç ve gider karşılıkları, gelecek yıllara ait gelirler ve gider tahakkukları ile diğer uzun vadeli yabancı kaynaklar hesap gruplarına ayrılır.

#### 40 Uzun vadeli iç mali borçlar

**MADDE 310-** (1) Uzun vadeli iç mali borçlar hesap grubu; kamu idarelerinin vadesi bir yılı aşan para ve sermaye piyasası araçlarıyla sağlanan iç mali borçları, finansal kiralamadan kaynaklanan mali borçları ve uzun vadeli diğer iç mali borçların anapara tutarları ve kur farklarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Uzun vadeli iç mali borçlar hesap grubunda yer alan tutarlardan vadesi bir yılın altına inenler, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içerisindeki kısa vadeli iç mali borçlar hesap grubundaki ilgili hesaplara aktarılır.

(3) Uzun vadeli iç mali borçlar hesap grubundaki hesaplarda izlenen finansal kiralama işlemleri dışındaki borçlanmalarla ilgili genel gider ve faizler bu gruptaki hesaplarla ilişkilendirilmeksizin, bütçeye konulan ödeneklerden karşılanır.

(4) Finansal kiralama işleminden doğan borçlar hariç ay sonlarında iç mali borç hesaplarında kayıtlı borç stokuna ait olarak işlemiş faiz tutarı hesap edilir ve giderler hesabı ile ilgili dönemde ödemesi yapılmak üzere ilgisine göre uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu veya kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabına kaydedilir.

(5) Ertelemiş finansal kiralama borçlanma maliyetleri hesabında bulunan tutarların vadesi finansal kiralama işlemlerinden borçlar hesabında bulunan tutarların vadesine göre uyarlanır.

(6) Uzun vadeli iç mali borçlar, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

403 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı

404 Tahviller Hesabı

407 Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı

408 Ertelemiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı (-)

409 Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı

#### 403 Kamu idarelerine mali borçlar hesabı

##### Hesabın niteliği

**MADDE 311-**(1) Kamu idarelerine mali borçlar hesabı, diğer kamu idarelerine olan ve vadesi bir yılı aşan mali borçların izlenmesi için kullanılır.

##### Hesabın işleyişi

**MADDE 312-** (1) Kamu idarelerine mali borçlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) İkras anlaşmalarıyla devredilen vadesi bir yılı aşan dış proje kredilerinden genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idareleri adına, özel hesaplara yapılan aktarmalar, aktarma tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden, kullanıcı idare muhasebe birimince bu hesaba alacak, 104-Proje Özel Hesabına borç kaydedilir.

2) Diğer kamu idarelerinden vadesi bir yılı aşan ulusal para cinsinden yapılan diğer borçlanmalar ilgili idare muhasebe birimince bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

3) Diğer kamu idarelerinden vadesi bir yılı aşan döviz cinsinden yapılan diğer borçlanmalar işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden ilgili idare muhasebe birimince bu hesaba alacak, 105-Döviz Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

4) Kamu idarelerine mali borçlar hesabında kayıtlı döviz cinsinden borçların, ödeme tarihinde ödemeye esas olan kur üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur artışı farkları ile ay sonunda Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Kamu idarelerine mali borçlar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 303-Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kamu idarelerine mali borçlar hesabında kayıtlı tutarlardan kamu idaresi lehine silinenlerin, bir taraftan anapara tutarları bu hesaba, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 630-Giderler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ise ilgisine göre 381-Gider Tahakkukları Hesabı veya 481-Gider Tahakkukları Hesabına borç, toplam tutar 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan faiz giderinin tamamı 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. Aynı zamanda gelirler hesabına kaydedilen toplam tutar 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

3) Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerince özel hesaptan iade edilen tutarlar, iade tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden, kullanıcı idare muhasebe birimince bu hesaba borç, 104-Proje Özel Hesabına alacak kaydedilir.

4) Kamu idarelerine mali borçlar hesabında kayıtlı döviz cinsinden borçların ödeme tarihinde ödemeye esas olan kur üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları ile ay sonunda Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

#### 404 Tahviller hesabı

##### Hesabın niteliği

**MADDE 313-** (1) Tahviller hesabı; kanunların verdiği yetkiye dayanılarak, Devlet ya da kurum nam ve hesabına, ulusal para birimi, döviz cinsi ve dövize endeksli olarak karşılığında nakit imkânı sağlayan tahvil veya nakit imkânı sağlamayan özel tertip tahvil ihracı suretiyle yapılan iç borçlanmalar, 4749 sayılı Kanununun 7/A maddesi kapsamında ihraç edilen kira sertifikaları ile uluslararası muhasebe ve raporlama standartlarına göre borç olarak izlenmesi gereken yurtiçi sermaye piyasalarında yapılan diğer finansman işlemlerinin anaparası ve bunlardan döviz cinsi ya da dövize endeksli olanların anaparaya eklenecek veya anaparadan düşülecek kur farklarının izlenmesi için kullanılır.

### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 314-**(1) Döviz cinsi ve dövize endeksli olarak ihraç edilen tahvillerin muhasebeleştirilmesinde 4749 sayılı Kanunun verdiği yetkiye dayanılarak belirlenen borçlanma şartlarına göre, Hazine Müsteşarlığınca tespit edilen kur esas alınır.

(2) Kuponlu tahvillerin faiz ve genel giderleri ile nominal bedelinin altında bir bedelle iskontolu olarak satılanların nominal bedelleri ile satış bedelleri arasındaki fark, bu hesapla ilgilendirilmeksizin doğrudan bütçeye bu amaçla konulan ödenekten karşılanır. Tahvillerin primli satılması durumunda ise prim tutarı bu hesapla ilgilendirilmeksizin bütçe gelirleri hesabına kaydedilir.

(3) Kuponlu tahvillerin iskontolu veya primli satılması durumunda, nominal bedel ile satış bedeli arasında ortaya çıkan ve ilgisine göre bütçe giderleri hesabı veya bütçe gelirleri hesabına kaydedilen tutarların; satışın yapıldığı aya isabet eden kısmı ilgisine göre giderler hesabı veya gelirler hesabına, gelecek aylara isabet eden kısmı ilgisine göre gelecek aylara ait giderler hesabı veya gelecek aylara ait gelirler hesabına, içinde bulunulan yılı takip eden yıllara isabet eden kısmı ise gelecek yıllara ait giderler hesabı veya gelecek yıllara ait gelirler hesabına kaydedilir.

(4) Ay sonlarında hesapta kayıtlı tahvil stokuna ait olan işlemiş faiz tutarı hesap edilir ve giderler hesabı ile ilgili dönemde ödemesi yapılmak üzere ilgisine göre kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabı veya uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabına kaydedilir. Kupon ödeme zamanında kesinleşen faiz oranının, Hazine Müsteşarlığınca belirlenen orandan farklı olmasından dolayı ortaya çıkan fark ise geçmiş dönem gider veya gelirleri ile ilişkilendirilmek üzere giderler hesabı veya gelirler hesabına kaydedilir. Geçmiş dönemlere ilişkin olarak yapılan bu kayıtlar faaliyet sonuçları tablosu dipnotlarında gösterilir.

(5) Kuponlu bonoların kupon ödemeleri ve kuponsuz bonoların vade sonu faiz ödemeleri bütçe giderleri hesabına kaydedilir. Söz konusu faiz tutarının; ödemenin yapıldığı yıla ait olan kısmı giderler hesabına, önceki yıla ait olan kısmı ise gider tahakkukları hesabına kaydedilir.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 315-** (1) Tahviller hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

#### **a) Alacak**

1) Kuponlu olarak ihraç edilen tahvillerden nominal bedelden satılanların nominal bedeli bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

2) Kuponlu olarak ihraç edilen tahvillerden nominal bedelin altında iskontolu olarak satılanların nominal bedeli bu hesaba alacak, satış bedeli 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, iskonto tutarının satışın yapıldığı aya isabet eden kısmı 630-Giderler Hesabına, gelecek aylara ait kısmı 180-Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabına, içinde bulunulan yılı takip eden yıllara isabet eden kısmı ise 280-Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına borç kaydedilir. İskonto tutarının tamamı aynı zamanda 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

3) Kuponlu olarak ihraç edilen tahvillerden nominal bedelin üstünde primli olarak satılanların nominal bedeli bu hesaba, nominal bedel ile satış bedeli arasındaki farkın satışın yapıldığı aya isabet eden kısmı 600-Gelirler Hesabına, gelecek aylara ait kısmı 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, içinde bulunulan yılı takip eden yıllara isabet eden kısmı ise 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir. Prim tutarının tamamı aynı zamanda 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

4) Kuponsuz olarak ve vade sonu faiz ödemesi ihraç edilen tahvillerin satış bedeli bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

5) Bütçe ile ilgilendirilmeksizin, ikrazen verilen kuponlu özel tertip tahvillerin nominal bedeli veya kuponsuz özel tertip tahvillerin satış bedeli bu hesaba alacak, ilgisine göre 232-Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı veya 132-Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

6) Bütçe kanunundaki ödeneğine dayanılarak verilen, kuponlu özel tertip tahvillerin nominal bedeli veya kuponsuz özel tertip tahvillerin satış bedeli bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

7) Döviz cinsi ve dövize endeksli olarak ihraç edilmiş bulunan tahvillerin, her ödeme tarihinde ödemeye esas kur üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur artışı farkları ile ay sonunda Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

#### **b) Borç**

1) Kuponlu tahvillerden vadesinden önce geri ödenenlerin anapara tutarları veya kuponsuz tahvillerden vadesinden önce geri ödenenlerin satış bedelleri bu hesaba, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 630-Giderler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ilgisine göre 481-Gider Tahakkukları Hesabı veya 381-Gider Tahakkukları Hesabına borç, tamamı 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. Faiz tutarının tamamı aynı zamanda 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kuponlu tahvillerin senet değişimi işlemlerinde geri alınan tahvilin anaparası veya kuponsuz tahvillerin senet değişimi işlemlerinde geri alınan tahvilin satış bedeli bu hesaba, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 630-Giderler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı ilgisine göre 481-Gider Tahakkukları Hesabı veya 381-Gider Tahakkukları Hesabına borç, anapara ve faiz karşılığı verilen tahvil tutarı bu hesaba alacak kaydedilir. Faiz tutarının tamamı aynı zamanda 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3) Tahviller hesabında kayıtlı döviz cinsi ve dövize endeksli tahvillerin her faiz ödeme tarihinde ödemeye esas kur üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları ile ay sonunda Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

4) Tahviller hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenler dönem sonunda bu hesaba borç, 304-Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabına alacak kaydedilir.

### **407 Finansal kiralama işlemlerinden borçlar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 316-** (1) Finansal kiralama işlemlerinden borçlar hesabı, kamu idarelerinin finansal kiralama işlemlerinden doğan ve vadesi bir yılı aşan borçların izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 317-** (1) Finansal kiralama işlemlerinden borçlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

#### **a) Alacak**

1) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Finansal kiralama sözleşmesinden doğan ve vadesi bir yılı aşan borçlar bu hesaba alacak, hesaplanan finansal kiralama borçlanma maliyeti 408-Ertelemiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabına, edinilen varlık ilgili varlık hesabına borç kaydedilir.

2) Finansal kiralama işlemlerinden borçlar hesabında kayıtlı yabancı para cinsinden borçlara ait bakiyelerin ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Finansal kiralama işlemlerinden borçlar hesabında kayıtlı tutarlardan faaliyet dönemi sonunda vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 307- Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabına alacak kaydedilir.

2) Finansal kiralama işlemlerinden borçlar hesabında kayıtlı yabancı para cinsinden borçlara ait bakiyelerin ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

#### **408 Ertelemiş finansal kiralama borçlanma maliyetleri hesabı (-)**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 318-** (1) Ertelemiş finansal kiralama borçlanma maliyetleri hesabı, finansal kiralama işlemlerinden kaynaklanan ve vadesi bir yılı aşan henüz ödenmemiş borçlanma maliyetlerinin izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 319-** (1) Ertelemiş finansal kiralama borçlanma maliyetleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) **(Değişik:RG-24/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Finansal kiralama sözleşmesinden doğan ve vadesi bir yılı aşan borçlanma maliyetleri bu hesaba, edinilen varlık ilgili varlık hesabına borç, finansal kiralama sözleşmesinden doğan borçlar 407-Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabına alacak kaydedilir.

2) Ertelemiş finansal kiralama borçlanma maliyetleri hesabında kayıtlı yabancı para cinsinden tutarların ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Ertelemiş finansal kiralama borçlanma maliyetleri hesabında kayıtlı tutarlardan faaliyet dönemi sonunda vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba alacak, 308- Ertelemiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabına borç kaydedilir.

2) Ertelemiş finansal kiralama borçlanma maliyetleri hesabında kayıtlı yabancı para cinsinden tutarların ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

#### **409 Uzun vadeli diğer iç mali borçlar hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 320-** (1) Uzun vadeli diğer iç mali borçlar hesabı, kanunların verdiği yetkiye dayanarak kamu idaresi adına yapılan ve karşılığında iç borçlanma senedi verilmeyen ve diğer hesaplarda izlenemeyen uzun vadeli diğer iç mali borçlar ile madeni para basımından doğan yükümlülüklerin izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 321-** (1) Uzun vadeli diğer iç mali borçlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Yapılan uzun vadeli diğer iç borçlanmalar bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

2) Basımı yapılp Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimine teslim edilen madeni paralar bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabına borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

3) Uzun vadeli diğer iç mali borçlar hesabında kayıtlı dövize endeksli tutarların ay sonlarında değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Dolayışından kaldırılması sebebiyle Darphane ve Damga Matbaasının döner sermayeye satılan madeni paraların itibari kıymet tutarı bir taraftan bu hesaba borç, 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. Dolayışından kaldırılan madeni paraların döner sermayeye satış bedeli ise bir taraftan 100-Kasa Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Dolayışından kaldırdığı hâlde, belirlenen süre içinde Darphane ve Damga Matbaasına iade edilmeyen madeni paralar itibari değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Uzun vadeli diğer iç mali borçlar hesabında kayıtlı dövize endeksli tutarların ay sonlarında değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

4) Uzun vadeli diğer iç mali borçlar hesabında kayıtlı tutarlardan, dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba borç, 309-Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabına alacak kaydedilir.

#### **41 Uzun vadeli dış mali borçlar**

**MADDE 322-**(1) Uzun vadeli dış mali borçlar hesap grubu; Devlet adına Hazine Müsteşarlığı tarafından herhangi bir dış finansman kaynağından belirli bir geri ödeme planına göre geri ödenmek üzere sağlanan dış finansman imkânlarından gerek genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri tarafından kullanılan, gerekse ikraz anlaşmalarıyla genel bütçe dışı idare veya kuruluşlara kullandırılanlar ile genel bütçe dışı idarelerce bizzat dış finansman kaynağından temin edilen vadesi bir yılı aşan bir süreyle yabancı para üzerinden yapılan dış borçlanma, program ve dış proje kredi kullanımlarına ait anapara tutarlarıyla kur farklarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Uzun vadeli dış mali borçlar, niteliğine göre bu grup içinde açılacak 410-Dış Mali Borçlar Hesabından oluşur.

##### **Hesap grubuna ilişkin işlemler**

**MADDE 323-**(1) Dış borçların faiz ve genel giderleri ile uluslararası piyasaya ihraç edilen senetlerin nominal değerinin altında bir değerle satılması durumunda, nominal değeri ile satış değeri arasında oluşacak fark bu hesap grubuyla ilişkilendirilmeksizin, doğrudan bütçeye bu amaçla konulan ödenekten karşılanır ve bütçeye gider kaydedilir.

(2) Yapılan kredi anlaşmaları gereği, dış finansman kaynağı tarafından, borçlanmada ve ödemede esas alınan para birimi dışında başka bir döviz cinsinden aktarma yapıldığı hâllerde, döviz hesabı veya proje özel hesabına gelen döviz cinsinden, bu hesaba ise ödemede esas alınan para birimi üzerinden kayıt yapılır. Bu işlemler sonucunda gerek borçlanma sırasında gerekse dış finansman kaynağına iade veya ödeme sırasında ortaya çıkacak kur farkı, gelirler hesabı veya giderler hesabına kaydedilir.

(3) Dış finansman kaynağından Hazine Müsteşarlığı hesabına yapılan aktarım üzerine, Devlet Borçları Muhasebe Birimince, aktarım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden dış mali borçlar hesabına kaydedilerek dış borç kaydı yapılır.

(4) Dış finansman imkânının, dış finansman kaynağı tarafından aktarıldığının bildirildiği tarih ile Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası veya

nezdinde özel hesap açılan diğer bankalarca hesaplara intikal ettiğinin bildirildiği tarih arasında farklılık olması durumunda, kreditor bilgisi esas alınır ve ortaya çıkacak kur farkı ilgisine göre gelirler hesabı veya giderler hesabına kaydedilir.

(5) Dış finansman kaynağı tarafından aktarılan tutarlardan, dış finansman kaynağına iade yapılması hâlinde iade edilen tutarın, dış finansman kaynağı kayıtlarına girdiği tarih ile Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası kayıtlarındaki tarih arasında fark olması hâlinde, dış finansman kaynağı kayıtları esas alınır ve ortaya çıkacak kur farkı gelirler hesabı veya giderler hesabına kaydedilir.

(6) Ay sonlarında dış borç hesaplarında kayıtlı borç stokuna ait olarak işlemiş faiz tutarı hesap edilir ve giderler hesabı veya ilgili dönemde ödemesi yapılmak üzere ilgisine göre kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabı ya da uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabına kaydedilir.

(7) Devlet borçlanma senetlerinin uluslararası piyasalarda primli satılması durumunda ortaya çıkan prim tutarı, bu hesap grubuyla ilgilendirilmeksizin bütçeye gelir kaydedilir.

(8) Hazine Müsteşarlığınca yapılan kredi anlaşmaları çerçevesinde gerek genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince ve gerekse genel bütçe dışı idare veya kuruluşlarca ikraz anlaşmaları ile yapılacak nakdi dış proje kredisi kullanımları, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası veya uygun görülen diğer bankalar nezdinde açılacak proje özel hesapları üzerinden gerçekleştirilir. Hazine Müsteşarlığınca yapılan kredi anlaşmaları çerçevesinde yapılacak nakdi dış proje kredisi kullanımları dış finansman kaynağından, proje özel hesaplarına yapılan aktarmalara ilişkin bilginin gelmesi üzerine Devlet Borçları Muhasebe Birimince, genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerince bizzat temin edilen dış finansman imkânından yapılacak nakdi dış proje kullanımları ise kullanıcı idare muhasebe birimince dış borç kaydı yapılır. İkraz anlaşmaları ile genel bütçe dışı idare veya kuruluşlar adına özel hesaplara yapılan aktarımlarda, söz konusu kullanıcı idare veya kuruluş Hazine Müsteşarlığına karşı borçlandırılır. Özel hesaplar vasıtasıyla yapılan nakdi dış proje kredisi kullanımlarına ilişkin olarak, kullanıcı idareler ile söz konusu idarelerin muhasebe birimleri ve Devlet Borçları Muhasebe Birimince yapılacak işlemler aşağıdaki gibidir:

a) Proje özel hesabından yapılan kullanımlara ilişkin olarak kullanıcı idareler ve muhasebe birimlerince yapılacak işlemler;

1) Kullanıcı idarelerce, dış proje kredisi konusu mal veya hizmet teslim alındığında, düzenlenen ödeme emri belgesi ve eki kanıtlayıcı belgeler, proje özel hesabı kullanım emri ile birlikte muhasebe birimine verilir. Mal veya hizmet bedeli, tahakkuk tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bütçeleştirilir ve karşılığında genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde proje özel hesabından kullanımlar hesabına, diğer kamu idarelerinde proje özel hesabına kayıt yapılır.

2) Proje özel hesabı kullanım emri, ilgili bölümü muhasebe yetkilisi tarafından onaylanarak, mal veya hizmet sağlayana ödeme yapılmak üzere bankaya gönderilir.

3) Özel hesaplarda yer alan tutarlardan, dış proje kredisi kullanıcısı idarelerce mal veya hizmet teslim alınmadan yapılan kullanımlar, ödeneği saklı kalmak üzere, proje özel hesabından avans verilmesi veya akreditif açılması suretiyle gerçekleştirilir.

4) Proje özel hesabından avans verilmesi veya akreditif açılması şeklinde yapılan kullanımlar, avans veya akreditifin muhasebeleştirme tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden, proje özel hesabından verilen avans ve akreditifler hesabı ve genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde proje özel hesabından kullanımlar hesabına, diğer kamu idarelerinde proje özel hesabına kaydedilir. Kullanıcı idare tarafından avans veya akreditifin mahsubuna ilişkin belgeler muhasebe birimine gönderildiğinde, muhasebe birimince avans veya akreditife ilişkin muhasebe kaydının yapıldığı tarihteki kur üzerinden, bütçe giderleri hesabı ve proje özel hesabından verilen avans ve akreditifler hesabına kayıt yapılarak mahsup işlemi gerçekleştirilir.

5) Kullanıcı idarelerce proje özel hesabından ay içinde yapılan kullanımlar, kullanıcı idare muhasebe birimlerince ay sonlarında, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ay sonu döviz satış kuru üzerinden değerlemeye tabi tutulur.

b) Proje özel hesabından genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince yapılan kullanımlara ilişkin olarak devlet borçları muhasebe birimince yapılacak işlemler;

1) Dış finansman kaynağından, genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri adına, proje özel hesaplarına aktarma yapıldığına ilişkin bilginin Devlet Borçları Muhasebe Birimine gelmesini takiben, aktarım tarihindeki döviz satış kuru üzerinden proje özel hesabı ve dış mali borçlar hesabına kayıt yapılır. Kullanıcı idarelerce proje özel hesabından yapılan kullanımların, Devlet Borçları Muhasebe Birimince muhasebeleştirilmesinde ise Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ay sonu döviz satış kuru esas alınır ve proje özel hesabından kullanım hesabı ve proje özel hesabına kayıt yapılır.

2) Proje özel hesabından, kullanım yapılmayıp dış finansman kaynağına geri gönderilen tutarlar, gönderme tarihindeki döviz satış kuru üzerinden dış mali borçlar hesabı ve proje özel hesabından çıkarılır.

c) Genel bütçe dışı idare veya kuruluşlarca ikraz anlaşmaları çerçevesinde özel hesaplar vasıtasıyla yapılan kullanımlara ilişkin olarak Devlet Borçları Muhasebe Birimince; dış finansman imkânlarından, yapılan ikraz anlaşmalarıyla genel bütçe dışı idare veya kuruluşlarca kullanılacak olanlardan, adlarına açılan özel hesaplara dış finansman kaynağına yapılan aktarımlar, dış borcun ikrazından doğan alacaklar hesabı ve dış mali borçlar hesabına kaydedilir. Genel bütçe dışı idare veya kuruluşların talebi üzerine, özel hesaplardan kullanım yapılmayıp dış finansman kaynağına geri gönderilmesi talep edilen tutarlar, iade tarihindeki döviz satış kuru üzerinden hesaplardan çıkarılır.

(9) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince yapılan doğrudan dış proje kredisi kullanımları ile genel bütçe dışı idare veya kuruluşların ikraz anlaşmaları çerçevesinde yaptıkları doğrudan dış proje kredisi kullanımlarında; dış finansman kaynağından gelen kullanım bilgisi üzerine, Devlet Borçları Muhasebe Birimince dış borç kaydının yapılması esas olup, kullanıcı idare veya kuruluşlar tarafından kredi kullanımı teyit edilir. Doğrudan dış proje kredisi kullanımlarına ilişkin olarak kullanıcı idareler ile söz konusu idarelerin muhasebe birimleri ve Devlet Borçları Muhasebe Birimince yapılacak işlemler aşağıdaki gibidir:

a) Doğrudan dış proje kredi kullanımlarına ilişkin olarak kullanıcı idareler ve muhasebe birimlerince yapılacak işlemler;

1) Doğrudan dış proje kredisi kullanımlarında, mevzuatı gereğince düzenlenen formun bütçeleştirme işleminden sonra ilgili bölümü onaylanıp örneğinin kullanıcı idareye verilmesi üzerine, kredi anlaşmaları ile belirlenen görevlilerce dış finansman kaynağına kullanım emri verilir. Mal veya hizmet teslim alınmadan kullanım söz konusu ise kullanım işlemi, ödeneği saklı kalmak üzere avans verilmesi veya akreditif açılması şeklinde gerçekleştirilir.

2) Mal veya hizmet teslimi üzerine ödeme emri belgesine bağlanmış kanıtlayıcı belgeler muhasebe birimine verildiğinde, tahakkuka esas alınan tarihte Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bütçe giderleri hesabı ve ilgili hesaplara kayıt yapılır.

3) Kullanıcı idare tarafından mal veya hizmet teslim alınmadan ödeneği saklı tutulmak üzere avans verilmesi veya akreditif açılması suretiyle doğrudan dış proje kredisi kullanımı söz konusu ise, muhasebeleştirilmeye esas alınan kur üzerinden doğrudan dış proje kredi kullanımları avans ve akreditifleri hesabı ve ilgili hesaplara kayıt yapılır. Söz konusu avans veya akreditif, mal ve hizmetin teslimi üzerine aynı kur üzerinden bütçe giderleri hesabı ve doğrudan dış proje kredi kullanımları avans ve akreditifleri hesabına kaydedilerek mahsup edilir.

b) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin doğrudan dış proje kredi kullanımlarına ilişkin olarak Devlet Borçları Muhasebe Birimince yapılacak işlemler;

1) Doğrudan dış proje kredisi kullanıcısı genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri muhasebe birimlerinden alınan kredi kullanım formunda yer alan kullanım tutarı, dış finansman kaynağından gelen kullanım bilgisine eşit ise, ilgili idare muhasebe birimi muhasebe kaydındaki kur üzerinden, Devlet Borçları Muhasebe Birimince doğrudan dış proje kredi kullanımları bildirim hesabı ve dış mali borçlar hesabına kayıt yapılır.

2) Dış finansman kaynağından kullanım yapıldığı tarih itibarıyla, kullanıcı idare tarafından teyit işlemi yapılmamış olan doğrudan dış proje kredi kullanımları, kullanım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru esas alınarak teyitsiz doğrudan dış proje kredi kullanımları hesabı ve dış mali borçlar hesabına kaydedilir. Kullanıcı idare kullanım bilgisi geldiğinde, kullanım tarihindeki kur esas alınarak, Devlet Borçları Muhasebe



Birimince doğrudan dış proje kredi kullanımları bildirim hesabı ve teyitsiz doğrudan dış proje kredi kullanımları hesabına kayıt yapılır.

3) Kullanıcı idare muhasebe biriminden gelen formda yer alan tutar, dış finansman kaynağı kullanım bilgisi ile karşılaştırılır. Dış finansman kaynağı kullanım bilgisi, muhasebe birimince bildirilen tutardan fazla ise; ilgili muhasebe birimince kullanıldığı bildirilen tutar doğrudan dış proje kredi kullanımları bildirim hesabına, farkı teyitsiz doğrudan dış proje kredi kullanımları hesabına borç, dış finansman kaynağı kullanım bilgisi tutarı ise dış mali borçlar hesabına alacak kaydedilir. Kullanıcı idareden anılan fark ile ilgili teyit bilgisi istenir. Farkı içeren form geldiğinde ise tutarı doğrudan dış proje kredi kullanımları bildirim hesabı ve teyitsiz doğrudan dış proje kredi kullanımları hesabına kaydedilir.

4) Dış finansman kaynağı kullanım bilgisi, muhasebe birimince bildirilen tutardan az ise dış finansman kaynağınca bildirilen tutar doğrudan dış proje kredi kullanımları bildirim hesabı ve dış mali borçlar hesabına kaydedilerek durum ilgili muhasebe birimine bildirilir.

c) Genel bütçe dışı idare veya kuruluşların ikraz anlaşmaları çerçevesinde doğrudan dış proje kredi kullanımlarına ilişkin olarak Devlet Borçları Muhasebe Birimince; doğrudan dış proje kredi kullanım tutarları, dış finansman kaynağından gelen kullanım bilgisi üzerine, Devlet Borçları Muhasebe Birimince dış mali borçlar hesabına kaydedilir ve aynı zamanda kullanıcı idare veya kuruluş Hazineye karşı borçlandırılır. Söz konusu tutarlar, kullanıcı idare veya kuruluşlardan kredi kullanım formu gelinceye kadar kullanım tarihindeki döviz kuru üzerinden genel bütçe dışı idare veya kuruluşlar teyitsiz doğrudan dış proje kredi kullanımları hesabı ve genel bütçe dışı idare veya kuruluşlar doğrudan dış proje kredi kullanımları bildirim hesabına kaydedilerek takip edilir. Anılan form ile kullanım doğrulandığında, kullanım tarihindeki döviz kuru üzerinden, genel bütçe dışı idare veya kuruluşlar doğrudan dış proje kredi kullanımları bildirimleri hesabı ve genel bütçe dışı idare veya kuruluşlar teyitsiz doğrudan dış proje kredi kullanımları hesabına ters kayıt yapılır.

#### **410 Dış mali borçlar hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 324-** (1) Dış mali borçlar hesabı; kanunların verdiği yetkiye dayanarak Devlet adına Hazine Müsteşarlığı tarafından herhangi bir dış finansman kaynağından, belirli bir geri ödeme planına göre geri ödemek üzere sağlanan ve gerek genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri tarafından kullanılan, gerekse genel bütçe dışı idare veya kuruluşlara ikrazen kullanılan dış borç anaparaları, dış borç geri ödeme tutarları ile geri ödemelerde değişken havuz birimi katsayısı uygulanması söz konusu olduğunda ortaya çıkan farklar, 4749 sayılı Kanunun 7/A maddesi kapsamında ihraç edilen kira sertifikaları, uluslararası muhasebe ve raporlama standartlarına göre borç olarak izlenmesi gereken yurtdışı sermaye piyasalarında yapılan diğer finansman işlemleri ve bu hesapta kayıtlı yabancı para cinsinden borç bakiyelerinin ay sonu değerlemesi sonucu ortaya çıkan kur farklarının izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 325-** (1) Dış mali borçlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

###### **a) Alacak**

1) Dış finansman kaynağından hesaplara aktarılan dış borçlanma tutarları, aktarma tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bir taraftan bu hesaba alacak, 105-Döviz Hesabı veya ilgili diğer hesaplara, varsa masraf olarak kesilen tutar 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan giderler hesabına kaydedilen tutar 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. Dış finansman kaynağından aktarılan tutar aynı zamanda 950-Kullanılacak Dış Krediler Hesabına alacak, 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına borç kaydedilir.

2) Dış finansman kaynağı tarafından dış proje kredisi olarak genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri adına proje özel hesabına yapılan aktarmalar, aktarım bilgisinin gelmesi üzerine aktarma tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden Devlet Borçları Muhasebe Birimince bir taraftan bu hesaba alacak, 104-Proje Özel Hesabına borç; diğer taraftan 950-Kullanılacak Dış Krediler Hesabına alacak, 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına borç kaydedilir.

3) Yurtiçinde veya yurtdışında mal, hizmet ve eğitim bedeli olarak ilgili genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince kaynaktan yapılan doğrudan dış proje kredisi kullanımları, dış finansman kaynağı tarafından Hazine Müsteşarlığına bildirildiğinde Devlet Borçları Muhasebe Birimince, kullanım bilgisinde yer alan tutarın kullanıcı idare muhasebe birimince bildirilen kullanım tutarına eşit olması durumunda; kullanım tutarı, kullanım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba, kullanıcı idare muhasebe birimince muhasebeleştirilmeye esas alınan kur ile kullanım tarihindeki kur arasında oluşan olumlu fark tutarı 600-Gelirler Hesabına alacak, kullanım tutarı, kullanıcı idare muhasebe birimince muhasebeleştirildiği kur üzerinden 513-Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Bildirim Hesabına, kullanıcı idare muhasebe birimince muhasebeleştirilmeye esas alınan kur ile kullanım tarihindeki kur arasında oluşan olumsuz fark tutarı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, dış mali borçlar hesabına alacak kaydedilen tutar, 950-Kullanılacak Dış Krediler Hesabına alacak, 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına borç kaydedilir.

4) Yurtiçinde veya yurtdışında mal, hizmet ve eğitim bedeli olarak ilgili genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince, kaynaktan yapılan doğrudan dış proje kredisi kullanımları, dış finansman kaynağı tarafından Hazine Müsteşarlığına bildirildiğinde Devlet Borçları Muhasebe Birimince, kullanım bilgisinde yer alan kullanım tutarının, kullanıcı idare muhasebe birimince bildirilen kullanım tutarından fazla olması durumunda, kullanım tutarının tamamı kullanım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba, kullanıcı idare muhasebe birimince muhasebeleştirilmeye esas alınan kur ile kullanım tarihindeki kur arasında oluşan olumlu fark tutarı 600-Gelirler Hesabına alacak, bildirilen tutar, kullanıcı idare muhasebe birimince muhasebeleştirildiği kur üzerinden 513-Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Bildirim Hesabına, aradaki fark ise 194-Teyitsiz Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Hesabına, kullanıcı idare muhasebe birimince muhasebeleştirilmeye esas alınan kur ile kullanım tarihindeki kur arasında oluşan olumsuz fark tutarı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, dış mali borçlar hesabına alacak kaydedilen tutar, 950-Kullanılacak Dış Krediler Hesabına alacak, 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına borç kaydedilir.

5) Yurtiçinde veya yurtdışında mal, hizmet ve eğitim bedeli olarak ilgili genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince, kaynaktan yapılan doğrudan dış proje kredisi kullanımları, dış finansman kaynağı tarafından Hazine Müsteşarlığına bildirildiğinde Devlet Borçları Muhasebe Birimince, dış finansman kaynağından kullanım bilgisinin geldiği tarihte, kullanıcı idare muhasebe biriminden kullanıma ilişkin bütçeleştirme bilgisi gelmemiş ise kullanım tutarı, kullanım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba alacak, 194-Teyitsiz Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, dış mali borçlar hesabına alacak kaydedilen tutar, 950-Kullanılacak Dış Krediler Hesabına alacak, 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına borç kaydedilir.

6) Hazine Müsteşarlığına sağlanıp ikraz anlaşmaları ile kendilerine aktarılan dış proje kredilerinden genel bütçe dışı idare veya kuruluşlar adına, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası veya uygun görülen bankalar nezdindeki özel hesaplara yapılan aktarmalar, aktarım bilgisi üzerine, aktarma tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bir taraftan bu hesaba alacak, 230-Dış Borcun İkrazından Doğan Alacaklar Hesabına borç; diğer taraftan 950-Kullanılacak Dış Krediler Hesabına alacak, 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına borç kaydedilir.

7) Hazinece sağlanıp ikraz anlaşmaları ile kendilerine aktarılan dış proje kredilerinden, genel bütçe dışı idare veya kuruluşlarca doğrudan kullanılanlara ilişkin kullanım bilgileri, ilgili dış finansman kaynağı tarafından Hazine Müsteşarlığına bildirildiğinde, kullanım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru esas alınarak hesaplanacak kullanım tutarı Devlet Borçları Muhasebe Birimince bir taraftan bu hesaba alacak, 230-Dış Borcun İkrazından Doğan Alacaklar Hesabına borç; diğer taraftan kullanım bilgisi kullanıcı idare veya kuruluşça teyit edilinceye kadar 956-Genel Bütçe Dışı İdare veya Kuruluşlar Teyitsiz Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Hesabına borç, 957-Genel Bütçe Dışı İdare veya Kuruluşlar Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Bildirim Hesabına alacak kaydedilir. Söz konusu tutar aynı zamanda 950-Kullanılacak Dış Krediler Hesabına alacak, 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına borç kaydedilir.

8) Yurtdışında ihraç edilen dış borçlanma senetleri karşılığı, dövizlerin hesaplara aktarıldığı tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba alacak, 105-Döviz Hesabına, varsa masraf olarak kesinti yapılmış olan tutar 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. Giderler hesabına kaydedilen tutar aynı zamanda 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

9) Devlet borçlanma senetlerinin uluslararası piyasalarda iskontolu satılması durumunda; senetlerin geri ödemeye esas tutarları bu hesaba alacak, borçlanma hasılatı 102-Banka Hesabı veya ilgili hesaba, senetlerin satış değeri ile nominal değeri arasındaki farkın satışın yapıldığı aya ait olan kısmı 630-Giderler Hesabına, gelecek aylara ait kısmı 180-Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabına, içinde bulunulan yılı takip eden yıllara ait olan kısmı ise 280-Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına borç kaydedilir. Senetlerin satış değeri ile nominal değeri arasındaki farkın tamamı 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

10) Devlet borçlanma senetlerinin uluslararası piyasalarda primli satılması durumunda; senetlerin geri ödemeye esas tutarları bu hesaba, senetlerin satış değeri ile nominal değeri arasındaki farkın satışın yapıldığı aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, gelecek aylara ait olan kısmı 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, içinde bulunulan yılı takip eden yıllara ait olan kısmı ise 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, borçlanma hasılatı 102-Banka Hesabı veya ilgili hesaba borç kaydedilir. Senetlerin satış değeri ile nominal değeri arasındaki farkın tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

11) Dış mali borçlar hesabında kayıtlı tutarların, geri ödemelerde değişken havuz birim katsayısı uygulanması sonucu oluşan kur artışı farkları ile yabancı para cinsinden borç bakiyelerinin ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

12) Yıl sonu itibarıyla, dış finansman kaynağı tarafından gönderildiği bildirilen ve Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası aracılığı ile teyidi yapılan; ancak Hazine hesaplarına henüz intikali gerçekleşmemiş dış borç tutarları, teyidin Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından yapıldığı günkü döviz satış kuru üzerinden bu hesaba alacak, 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına borç kaydedilir. Dış finansman kaynağından aktarılan tutar aynı zamanda 950-Kullanılacak Dış Krediler Hesabına alacak, 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına borç kaydedilir.

#### b) Borç

1) Dış mali borçlar hesabında kayıtlı tutarlardan dış finansman kaynağı tarafından bağış veya hibe şekline dönüşen tutarların anaparası, işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba, işlemiş faiz borcu tutarının içinde bulunulan aya ait kısmı 630-Giderler Hesabına, geçmiş dönemlere ait olan kısmı 481-Gider Tahakkukları Hesabına borç, tamamı 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. Gelirler hesabına kaydedilen tutar aynı zamanda 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Dış mali borçlar hesabında kayıtlı genel bütçe dışı idare veya kuruluşlara ikrazen kullanılan tutarlardan, dış finansman kaynağı tarafından bağış veya hibe şekline dönüşenlerin anaparası işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bir taraftan bu hesaba, işlemiş faiz borcu tutarının içinde bulunulan aya ait kısmı 630-Giderler Hesabına, kalan kısmı 481-Gider Tahakkukları Hesabına borç, tamamı 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 630-Giderler Hesabına borç, alacağın anaparası 230-Dış Borcun İkrızından Doğan Alacaklar Hesabına, işlemiş faiz alacağının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, kalan kısmı 281-Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir.

3) Dış proje kredisi kullanıcısı genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin talebi üzerine, proje özel hesabından dış finansman kaynağına iade edilen tutarlar, iade tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç, 104-Proje Özel Hesabına alacak kaydedilir.

4) Dış proje kredisi kullanıcısı genel bütçe dışı idare veya kuruluşların talebi üzerine, özel hesaplardan dış finansman kaynağına iade edilen tutarlar Hazine Müsteşarlığının ilgili muhasebe birimince, iade tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç, 230-Dış Borcun İkrızından Doğan Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

5) Dış mali borçlar hesabında kayıtlı dış borçlardan vadesinden önce ödenen tutarlar bu hesaba, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait olan kısmı 630-Giderler Hesabına, geçmiş aylara ya da yıllara ait olan kısmı 481-Gider Tahakkukları Hesabına borç, tamamı 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. Faiz tutarının tamamı aynı zamanda 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

6) Dış mali borçlar hesabında kayıtlı tutarlara geri ödemelerde değişken havuz birimi katsayısı uygulanması sonucu oluşan kur azalışı farkları ile yabancı para cinsinden borç bakiyelerinin ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

7) Dış mali borçlar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inmiş olanlar bu hesaba borç, 310-Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabına alacak kaydedilir.

#### 42 Faaliyet borçları

**MADDE 326-(1)** Faaliyet borçları hesap grubu, kamu idarelerinin mal ve hizmet alımları nedeniyle ya da diğer nedenlerle ortaya çıkan ve vadesi bir yılı aşan borçlarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Faaliyet borçları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak 429-Diğer Faaliyet Borçları Hesabından oluşur.

#### 429 Diğer faaliyet borçları hesabı

##### Hesabın niteliği

**MADDE 327-(1)** Diğer faaliyet borçları hesabı, bu grup içindeki hesap kalemlerinin hiçbirinin kapsamına alınamayan ve vadesi bir yılı aşan borçların izlenmesi için kullanılır.

##### Hesabın işleyişi

**MADDE 328-** (1) Diğer faaliyet borçları hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### a) Alacak

1) Diğer faaliyet borçlarından vadesi bir yılı aşanlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

2) Kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki diğer çeşitli borçları hesabında kayıtlı olup vadesi bir yılı aşacak şekilde yapılandırılan borçlar bu hesaba alacak, 329-Diğer Çeşitli Borçlar Hesabına borç kaydedilir.

##### b) Borç

1) Diğer faaliyet borçları hesabında kayıtlı borçlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inmiş olan tutarlar bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 329-Diğer Çeşitli Borçlar Hesabına alacak kaydedilir.

#### 43 Diğer borçlar

**MADDE 329-(1)** Diğer borçlar hesap grubu, bu ana hesap grubundaki başka bir grupta yer almayan ve vadesi bir yılı aşan diğer borçların izlenmesi için kullanılır.

(2) Diğer borçlar hesap grubunda yer alan tutarlardan vadesi bir yılın altına inenler kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içerisindeki ilgili hesaplara aktarılır.

(3) Diğer borçlar, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı  
438 Kamuya Olan Ertelemiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı  
439 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı

#### **430 Alınan depozito ve teminatlar hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 330-** (1) Alınan depozito ve teminatlar hesabı, mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatlardan bir yıldan daha uzun bir süre içinde iade edilecek olanların izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 331-** (1) Alınan depozito ve teminatlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

###### **a) Alacak**

1) Depozito ve teminat olarak tahsil edilen tutarlardan bir yıldan daha uzun bir süre içinde iade edilecek olanlar bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

###### **b) Borç**

1) Alınan depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı tutarlardan izleyen faaliyet dönemi içinde iade edilecek depozito ve teminatlar dönem sonunda bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına alacak kaydedilir.

2) Alınan depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı tutarlardan başka bir muhasebe birimine gönderilenler bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Alınan depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı tutarlardan gelir kaydedilmesi gerekenler bir taraftan bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

#### **438 Kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş borçlar hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 332-** (1) Kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş borçlar hesabı, kamuya olan vergi ve benzeri borçlardan vadesinde ödenmeyip ertelenmiş veya taksitde bağlanmış olup, bir yıldan daha uzun bir süre içinde ödenecek olan kısmının izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 333-** (1) Kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş borçlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

###### **a) Alacak**

1) Vadesinde ödenmeyip ertelenmiş veya taksitde bağlanmış kamuya olan vergi ve benzeri borçlardan bir yıldan daha uzun bir süre içinde ödenecek tutarlar bu hesaba alacak, 360-Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı veya 361-Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

2) Kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki vadesi geçmiş, ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler hesabında kayıtlı tutarlardan erteleme veya taksitde bağlanma süresi bir yıldan daha uzun bir süreyle yapılandırılanlar bu hesaba alacak, 368-Vadesi Geçmiş, Ertelemiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabına borç kaydedilir.

###### **b) Borç**

1) Kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş borçlar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda erteleme veya taksitde bağlanma süresi bir yılın altına inenler bu hesaba borç, 368-Vadesi Geçmiş, Ertelemiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabına alacak kaydedilir.

#### **439 Diğer çeşitli borçları hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 334-**(1) Diğer çeşitli borçlar hesabı, bu grup içindeki hesap kalemlerinin hiçbirinin kapsamına alınmayan borçların izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 335-** (1) Diğer çeşitli borçlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

###### **a) Alacak**

1) Diğer çeşitli borçlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

###### **b) Borç**

1) Diğer çeşitli borçlar hesabında kayıtlı borçlardan ödenen tutarlar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

2) Diğer çeşitli borçlar hesabında kayıtlı borçlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inmiş olan tutarlar bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki ilgili hesaba alacak kaydedilir.

#### **44 Alınan avanslar**

**MADDE 336-**(1) Alınan avanslar hesap grubu, iş, sözleşme ve diğer nedenlerle üçüncü kişilerden alınan uzun vadeli avansların izlenmesi için kullanılır.

(2) Alınan avanslar hesap grubunda yer alan hesaplarda kayıtlı avans tutarlarından dönem sonlarında vadeleri bir yılın altına inenler, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki ilgili avans hesaplarına aktarılır.

(3) Alınan avanslar, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

440 Alınan Sipariş Avansları Hesabı

449 Alınan Diğer Avanslar Hesabı

#### **440 Alınan sipariş avansları hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 337-** (1) Alınan sipariş avansları hesabı, mal ve hizmet satış faaliyeti olan kamu idarelerince satış amacıyla gelecekte yapacağı mal ve hizmet teslimleriyle ilgili olarak peşin tahsil edilen ve bir yılı aşan bir süre için alınan avans tutarlarının izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 338-** (1) Alınan sipariş avansları hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

###### **a) Alacak**

1) Bir yılı aşan bir süre için alınan sipariş avansları bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

b) Borç

1) Alınan sipariş avansları hesabında kayıtlı tutarlardan avansa konu mal teslimi veya hizmet ifası izleyen faaliyet döneminde gerçekleştirilecek olanlar dönem sonlarında bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 340-Alınan Sipariş Avansları Hesabına alacak kaydedilir.

2) Alınan sipariş avanslarından yapılan iadeler bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

3) Alınan sipariş avansları hesabında kayıtlı tutarlardan gelir kaydedilmesi gerekenler bir taraftan bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

**449 Alınan diğer avanslar hesabı**

**Hesabın niteliği**

**MADDE 339-** (1) Alınan diğer avanslar hesabı, alınan diğer uzun vadeli avansların izlenmesi için kullanılır.

**Hesabın işleyişi**

**MADDE 340-** (1) Alınan diğer avanslar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

1) Bir yılı aşan bir süre için alınan diğer avanslar bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

b) Borç

1) Alınan diğer avanslar hesabında kayıtlı tutarlardan izleyen faaliyet döneminde mahsubu gerçekleştirilecek olan diğer avanslar dönem sonlarında bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 349-Alınan Diğer Avanslar Hesabına alacak kaydedilir.

2) Alınan diğer avanslarından yapılan iadeler bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

3) Alınan diğer avanslar hesabında kayıtlı tutarlardan gelir kaydedilmesi gerekenler bir taraftan bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

**47 Borç ve gider karşılıkları**

**MADDE 341-**(1) Borç ve gider karşılıkları hesap grubu, mevzuatı gereğince belirlenen esaslar çerçevesinde ayrılacak uzun vadeli her türlü borç ve gider karşılığının izlenmesi için kullanılır.

(2) Borç ve gider karşılıkları hesap grubunda yer alan hesaplarda kayıtlı karşılık tutarlarından dönem sonlarında vadeleri bir yılın altına inenler, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki ilgili karşılık hesaplarına aktarılır.

(3) Borç ve gider karşılıkları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı

479 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı

**472 Kıdem tazminatı karşılığı hesabı**

**Hesabın niteliği**

**MADDE 342-** (1) Kıdem tazminatı karşılığı hesabı, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.

**Hesabın işleyişi**

**MADDE 343-** (1) Kıdem tazminatı karşılığı hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Faaliyet döneminden sonraki yıllarda ödenecek kıdem tazminatları için ayrılan karşılıklar bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Kıdem tazminatı karşılığı hesabında kayıtlı tutarlardan, izleyen dönemde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıkları dönem sonunda bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

2) Konusu kalmayan kıdem tazminatı karşılıkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

**479 Diğer borç ve gider karşılıkları hesabı**

**Hesabın niteliği**

**MADDE 344-** (1) Diğer borç ve gider karşılıkları hesabı, uzun vadeli diğer borç ve gider karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.

(2) (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Kamu idarelerinin; geçmişteki bir olay sonucunda, kontrolünde olmayan gelecekteki belirsiz olayların gerçekleşmesi ya da gerçekleşmemesi ile teyit edilebilecek olan ve ekonomik bir fayda veya hizmet potansiyeli içeren kaynakların çıkışı güvenilir ve gerçekçi bir şekilde ölçülebilen yükümlülükleri için ayrılan karşılıklardan uzun vadeli olan ve Yönetmelikteki diğer hesaplarla ilişkilendirilmeyenler bu hesaba kaydedilir. Koşullu yükümlülüklerden, ekonomik bir fayda veya hizmet potansiyeli içeren kaynakların çıkışı güvenilir ve gerçekçi bir şekilde tahmin edilenler için karşılık ayrılır ve nazım hesaplar ana hesap grubunda ihtiyaca göre açılmış hesaplarda kayıtlı koşullu yükümlülük tutarları ilgili hesaplardan çıkarılır.

**Hesabın işleyişi**

**MADDE 345-** (1) Diğer borç ve gider karşılıkları hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Faaliyet döneminden sonraki yıllar için ayrılan diğer borç ve gider karşılıkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Diğer borç ve gider karşılıkları hesabında kayıtlı tutarlardan izleyen dönemde ödeneceği öngörülen diğer borç ve gider karşılıkları, dönem sonunda bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 379-Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabına alacak kaydedilir.

2) Konusu kalmayan diğer borç ve gider karşılıkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

**48 Gelecek yıllara ait gelirler ve gider tahakkukları**

**MADDE 346-**(1) Gelecek yıllara ait gelirler ve gider tahakkukları hesap grubu, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan gelecek yıllara ait

gelirler ile faaliyet dönemine ait olup ödemesi gelecek yıllarda yapılacak giderlerin izlenmesi amacıyla kullanılır.

(2) Gelecek yıllara ait gelirler ve gider tahakkukları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı

481 Gider Tahakkukları Hesabı

#### **480 Gelecek yıllara ait gelirler hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 347-(1)** Gelecek yıllara ait gelirler hesabı, dönem içinde tahsil edilen ancak, gelecek yılların faaliyet hesaplarına dâhil edilecek olan gelirlerin izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesaba ilişkin işlemler**

##### **MADDE 348- (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1) Peşin tahsil edilen gelirlerden içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler, ilgili oldukları yılda tahakkuk ettirilmek üzere bu hesapta izlenir.

(2) Kuponlu tahviller ve kuponlu bonoların nominal bedelin üstünde primli olarak satılması durumunda, nominal bedel ile satış bedeli arasındaki farkın içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlere ait olan kısmı bu hesaba kaydedilir.

(3) Tahsil edildikleri faaliyet döneminden sonraki dönemlerde şart kılınan amaçlar çerçevesinde kullanılması planlanan şartlı bağış ve yardımlar tahsil edildiklerinde bu hesaba kaydedilir.

(4) Dönem sonunda, bu hesapta yer alıp tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin tahsil edilmiş gelirler, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gelecek aylara ait gelirler hesabına aktarılır.

(5) Gelecek yıllara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlar Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslara göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur. Düzeltmeye esas tutarlar enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir. Enflasyon düzeltmesi neticesinde doğacak değer artışları bu hesaba, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 349- (1) (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>** Gelecek yıllara ait gelirler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Alacak**

1) Peşin tahsil edilen gelirlerin, içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, gelecek aylarda tahakkuk ettirilmesi gerekenler 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler bu hesaba alacak, tahsil edilen tutarın tamamı 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan tahsil edilen tutarın tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Kuponlu tahvil veya kuponlu bonoların primli satılması durumunda ortaya çıkan borçlanma hasılatı bir taraftan 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç, tahvil veya bonoların nominal bedelleri ilgisine göre 305-Bonolar Hesabı, 404-Tahviller Hesabı veya 410-Dış Mali Borçlar Hesabına, tahvil veya bonoların satış değeri ile nominal değeri arasındaki farkın, satışın yapıldığı aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, gelecek aylara ait olan kısmı 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlere ait olan kısmı ise bu hesaba alacak; diğer taraftan senetlerin satış değeri ile nominal değeri arasındaki farkın tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

3) Hizmet imtiyaz sözleşmesinin işletme dönemi başladığında, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde gelir kaydedilecek tutarlar bu hesaba, sonraki aylarda tahakkuk ettirilmesi gereken tutarlar 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına alacak, sözleşmeye konu hizmet imtiyaz varlığı 256-Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabına borç kaydedilir.

4) Muhasebe birimlerinde şartlı bağış ve yardım olarak alınan tutarlar bir taraftan ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına ya da bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; nakden tahsil edilen tutarlar diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

5) Gelecek yıllara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba alacak, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına borç kaydedilir.

##### **b) Borç**

1) Gelecek yıllara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlardan tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalanlar dönem sonunda bu hesaba borç, 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Şartlı bağış ve yardım olarak tahsil edilen gelirlerden şart kılınan amaç doğrultusunda kullanılmadığı için ilgisine iade edilenler bir taraftan ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına ya da bu hesaba, kullanılmış tutarlar 630-Giderler Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan nakden iade edilmesi gereken tutarlar 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

#### **481 Gider tahakkukları hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 350-(1)** Gider tahakkukları hesabı; uzun vadeli iç ve dış mali borçlar hesap gruplarında izlenmeyen, tahakkuk etmiş giderlerden kaynaklanan ancak, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde ödenebilir duruma gelecek olan borçların izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 351-(1)** Gider olarak tahakkuk ettirilmiş olup, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde ödenebilir duruma gelecek olan giderlerden kaynaklanan borçlar, ilgili olduğu dönemde ödenmek üzere bu hesapta izlenir.

(2) Gider tahakkukları hesabına kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları da kullanılır.

(3) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki hesaplarda yer alan iç ve dış mali borçlar için ay sonlarında hesaplanan ve içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde ödenecek olan işlemiş faiz giderleri bu hesaba kaydedilir. Aralık ayına ait olarak tahakkuk ettirilen faiz gideri borçlarından takip eden faaliyet döneminden sonraki dönemlerde ödenmesi gerekenler geçici mizandan önce bu hesaba kaydedilir.

(4) Gider tahakkukları hesabında takip edilen döviz cinsinden faiz gideri tahakkukları, faaliyet dönemi içinde ay sonlarında, faaliyet dönemi sonlarında geçici mizandan önce Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru ile değerlendirilir.

(5) Dönem sonunda, bu hesapta yer alıp ödeme zamanına bir yıldan az süre kalan borçlar, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile kısa vadeli

yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabına aktarılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 352-** (1) Gider tahakkukları hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Tahakkuk etmiş olmakla birlikte, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde ödenebilir duruma gelecek olan giderlerden kaynaklanan borç tahakkukları ay sonlarında bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2) Yıl sonlarında tahvil stokuna ait olup; gerek kupon ödeme tarihinin gelecek yıla taşınması nedeniyle ödenmemiş olan ve gerekse kuponsuz senetlerde vade sonunda ödenecek olan işlemiş faiz tutarları ay sonlarında ilgisine göre bu hesaba veya kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 381-Gider Tahakkukları Hesabına alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

3) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içinde yer alan tahviller hesabı dışındaki hesaplarda kayıtlı borçlara ilişkin olarak ay sonlarında tahakkuk ettirilen ve gelecek dönemlerde ödenecek olan işlemiş faiz tutarları ilgisine göre bu hesaba veya kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 381-Gider Tahakkukları Hesabına alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

4) Gider tahakkukları hesabında yer alan döviz cinsinden tutarların faaliyet dönemi içinde ay sonlarında, faaliyet dönemi sonunda geçici mizandan önce Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru ile değerlemesi sonucu oluşan kur artışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Gider tahakkukları hesabında yer alan tutarlardan bağış veya hibeye dönüşenler, bu hesaba borç ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

2) Gider tahakkukları hesabında yer alan döviz cinsinden tutarların faaliyet dönemi içinde ay sonlarında, faaliyet dönemi sonunda geçici mizandan önce Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru ile değerlemesi sonucu oluşan kur azalışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Gider tahakkukları hesabında kayıtlı tutarlardan içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemde ödenebilir duruma gelecek olanlar, dönem sonunda bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 381-Gider Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir.

#### **49 Diğer uzun vadeli yabancı kaynaklar**

**MADDE 353-**(1) Diğer uzun vadeli yabancı kaynaklar hesap grubu, yukarıdaki hesap gruplarında tanımlanmamış olan diğer uzun vadeli yabancı kaynakların izlenmesi için kullanılır.

(2) Diğer uzun vadeli yabancı kaynaklar, niteliğine göre bu grup içinde açılacak 499-Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabından oluşur.

#### **499 Diğer uzun vadeli yabancı kaynaklar hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 354-**(1) Diğer uzun vadeli yabancı kaynaklar hesabı, yukarıdaki hesaplarda tanımlanmamış olan diğer uzun vadeli yabancı kaynakların izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 355-** (1) Diğer uzun vadeli yabancı kaynaklar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Diğer uzun vadeli yabancı kaynaklar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

b) Borç

1) Diğer uzun vadeli yabancı kaynaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki 399-Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabına alacak kaydedilir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Öz Kaynaklara İlişkin Hesap ve İşlemler**

#### **5-Öz kaynaklar**

**MADDE 356-** (1) Öz kaynaklar ana hesap grubu, varlıklar toplamı ile yabancı kaynaklar toplamı arasındaki farkın izlenmesi için kullanılır.

(2) Öz kaynaklar hesap grubu net değer, değer hareketleri, yedekler, geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları, geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları ve dönem faaliyet sonuçları hesap gruplarına ayrılır.

#### **50 Net değer**

**MADDE 357-**(1) Net değer hesap grubu; varlıklar toplamı ile yabancı kaynaklar, değer hareketleri, geçmiş yıllar olumlu-olumsuz faaliyet sonuçları ve dönem faaliyet sonuçları toplamı arasındaki farkı ifade eden net değer için kullanılır.

(2) Net değer hesap grubuna ilişkin enflasyon düzeltmesi işlemleri aşağıda gösterilmiştir;

a) Kapsamındaki idarelerin net değer hesap grubunda kayıtlı tutarları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Bakanlıkça belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur.

b) Net değer hesap grubunda kayıtlı tutarlar enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir.

c) Net değer düzeltilmesi sırasında değer hareketleri, geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları ve geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesap gruplarından aktarılan tutarlar ile bu hesapta izlenen geçmiş dönem enflasyon düzeltme farkları dikkate alınmaz.

ç) Enflasyon düzeltmesi neticesinde ortaya çıkan artışlar net değer hesabına, karşılığı enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir.

(3) Net değer, niteliğine göre bu grup içinde açılacak 500-Net Değer Hesabından oluşur.

#### **500 Net değer hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 358-**(1) Net değer hesabı; hesaplarda kayıtlı varlıklar toplamı ile yabancı kaynaklar, değer hareketleri, geçmiş yıllar olumlu-olumsuz faaliyet sonuçları ve dönem faaliyet sonuçları toplamı arasındaki fark, hesaplarda kayıtlı olmayan varlık ve yabancı kaynaklardan kaydi envanteri yapılarak hesaplara alınanlar ile öz kaynaklar ana hesap grubundaki diğer hesaplarda kayıtlı tutarlardan bu hesaba aktarılmasına Bakanlıkça karar verilenlerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 359-** (1) Net değer hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

- a) Alacak
- 1) Envanteri yapılan varlık karşılıkları bu hesaba alacak, ilgili varlık hesabına borç kaydedilir.
  - 2) Yıl sonunda, bu hesabın alacak kalanı veren yardımcı hesaplarının enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan düzeltme farkları bu hesaba alacak, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına borç kaydedilir.
  - 3) Öz kaynaklar ana hesap grubundaki diğer hesaplarda kayıtlı tutarlardan bu hesaba aktarılmasına karar verilenler bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.
- b) Borç
- 1) Envanteri yapılan yabancı kaynaklar bu hesaba borç, ilgili yabancı kaynak hesabına alacak kaydedilir.
  - 2) Yıl sonunda, bu hesabın borç kalanı veren yardımcı hesaplarının enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan düzeltme farkları bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.
  - 3) Öz kaynaklar ana hesap grubundaki diğer hesaplarda kayıtlı tutarlardan bu hesaba aktarılmasına karar verilenler bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

### 51 Değer hareketleri

**MADDE 360-**(1) Değer hareketleri grubu, aynı bütçeli kamu idarelerinin farklı muhasebe birimleri arasındaki nakit ve nakit dışı değer hareketlerine ait işlemlerin izlenmesi için kullanılır.

(2) Değer hareketleri, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

- 510 Nakit Hareketleri Hesabı
- 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı
- 512 Proje Özel Hesabından Kullanımlar Hesabı
- 513 Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Bildirim Hesabı
- 519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabı

### 510 Nakit hareketleri hesabı

#### Hesabın niteliği

**MADDE 361-**(1) Nakit hareketleri hesabı, aynı bütçeli kamu idarelerinin muhasebe birimlerince, nakit fazlası olarak veya diğer muhasebe birimlerine nakit ihtiyacı olarak gönderilen veya bu mahiyette alınan paraların izlenmesi için kullanılır.

(2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerince, her bir kamu idaresi kasa hesabının gün sonu bakiyelerinin Maliye Bakanlığı kurumsal koduna aktarılmasında da bu hesap kullanılır.

#### Hesaba ilişkin işlemler

**MADDE 362-**(1) Bankalarca vergi daireleri adına vergi tahsil alındısı ile yapılan vergi ve benzeri tahsilat için, gün sonlarında vergi tahsil alındıları günlük icmal cetveli düzenlenir. Vergi tahsil alındıları ile vergi tahsil alındıları günlük icmal cetvelleri, tahsilatın ilgili bankaca Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasına aktarılması için Bakanlıkça (Gelir İdaresi Başkanlığı) belirlenen süre sonunda, aktarmaya ilişkin belge ile birlikte ilgili muhasebe birimlerine bildirilir. Vergi tahsil alındıları ile vergi tahsil alındıları günlük icmal cetvellerine ilişkin açıklamalar aşağıda açıklanmıştır.

- a) Vergi tahsil alındısı (Örnek:37), bankaca tek nüsha olarak düzenlenir. Alındı, yetkililer tarafından imzalanıp onaylandıktan sonra "parayı teslim edene verilir. Bankalarca vergi tahsil alındısının düzenlenmesi sırasında;
    - 1) Mükellefin adı ve soyadı, vergi veya Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasının doğru olarak yazılmasına,
    - 2) Gelirin türü, vergilendirme dönemi, vergi kanunlarındaki ödeme süresine göre yılı ve taksiti ile tahakkuk belgesinin seri ve sıra numarasının belirtilmesine,
    - 3) Parayı tahsil eden banka ile şube adının doğru olarak yazılmasına, ayrıca dikkat edilir.
  - b) Vergi tahsil alındıları günlük icmal cetveli (Örnek:38), vergi daireleri adına tahsilat yapmaya yetkili bankalarca bir gün içinde tahsil edilen vergi ve benzeri tahsilat karşılığında düzenlenen vergi tahsil alındıları, vergi daireleri itibarıyla kaydedilir. Günlük icmal cetvelleri, vergi dairesinin hesabının bulunduğu banka şubesi tarafından, bankanın diğer şubelerince yapılan tahsilatları da içerecek şekilde elektronik ortamda düzenlenir ve ilgili vergi dairesine gönderilir.
  - c) Bankalar tarafından elektronik ortamda tutulan vergi tahsil alındılarının aslına uygun örnekleri istenilmesi halinde vergi tahsil alındıları günlük icmal cetveli ekinde vergi dairelerine fiziki ortamda teslim edilir.
  - ç) Elektronik ortamda düzenlenecek vergi tahsil alındıları ile vergi tahsil alındıları günlük icmal cetvellerinin düzenlenmesi, saklanması, vergi dairelerine gönderilmesi ve benzeri diğer işlemler bankalarla yapılan protokollerle belirlenir.
- (2) Teknolojik gelişmelere paralel olarak, çeşitli bankacılık sistemlerinin kullanılması suretiyle vergi tahsilatı yapılması durumunda, vergi tahsil alındısında değişiklik yapmaya Bakanlık yetkilidir.
- (3) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin kasa hesabının gün sonu denkleştirmelerinde kullanılan nakit hareketleri hesabının yardımcı hesap bakiyesi yıl sonlarında doğrudan net değer hesabına aktarılarak kapatılır.

#### Hesabın işleyişi

**MADDE 363-** (1) Nakit hareketleri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

- a) Alacak
  - 1) Aynı bütçeli kamu idarelerinin muhasebe birimlerine, nakit ihtiyacı ya da bu muhasebe birimlerince nakit fazlası olarak gönderilen paralar, alan muhasebe birimlerince bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.
  - 2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerinden nakit fazlası olarak gönderilen paralar ile anlaşmalı bankalarca tahsil edilip doğrudan Hazine hesaplarına aktarılan tutarlar, İç Ödemeler Muhasebe Birimince bu hesaba alacak, 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.
  - 3) Gün sonlarında genel bütçe kapsamındaki her bir kamu idaresinin kasa hesabının alacak bakiyesi bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabına borç kaydedilir.
  - 4) Gün sonlarında genel bütçe kapsamındaki her bir kamu idaresinin kasa hesabının borç bakiyeleri toplamı bu hesaba alacak, Maliye Bakanlığı kurumsal koduyla 100-Kasa Hesabına borç kaydedilir.
  - 5) Genel bütçe kapsamındaki her bir kamu idaresi kasa hesabının gün sonlarında kapatılmasında kullanılan bu hesabın ilgili yardımcı hesap borç bakiyesi yıl sonlarında bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir.
  - 6) Dönem sonu itibarıyla hesabın borç bakiyesi vermesi durumunda, bakiyesi bu hesaba alacak, 519-Değer Hareketleri Sonuç Hesabına borç kaydedilir.
- b) Borç
  - 1) İç Ödemeler Muhasebe Birimince genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerine nakit ihtiyacı için gönderilen paralar bu

hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Genel bütçe kapsamı dışındaki aynı bütçeli kamu idareleri muhasebe birimlerinin nakit ihtiyacı ya da nakit fazlası olarak birbirlerine gönderdikleri paralar, gönderen muhasebe birimlerinde bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.

3) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri muhasebe birimlerinde nakit fazlası olarak gönderilen paralar, bu hesaba borç, 102-Banka Hesabına alacak kaydedilir.

4) Bankalarca tahsil edilerek doğrudan İç Ödemeler Muhasebe Birimine aktarılan genel bütçe gelirleri, ilgili muhasebe birimince bir taraftan bu hesaba borç, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

5) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerinde, tahsil için Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasına gönderilen çeklerden, tahsil edilerek İç Ödemeler Muhasebe Biriminin hesabına aktarıldığı bildirilen çek tutarları bu hesaba borç, 101-Alınan Çekler Hesabına alacak kaydedilir.

6) Gün sonlarında genel bütçe kapsamındaki her bir kamu idaresinin kasa hesabının borç bakiyesi bu hesaba borç,100-Kasa Hesabına alacak kaydedilir.

7) Gün sonlarında genel bütçe kapsamındaki her bir kamu idaresinin kasa hesabının alacak bakiyeleri toplamı bu hesaba borç, Maliye Bakanlığı kurumsal koduyla 100-Kasa Hesabına alacak kaydedilir.

8) Genel bütçe kapsamındaki her bir kamu idaresi kasa hesabının gün sonlarında kapatılmasında kullanılan bu hesabın ilgili yardımcı hesap alacak bakiyesi yıl sonlarında bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

9) Dönem sonu itibarıyla hesabın alacak bakiyesi vermesi durumunda, bakiyesi bu hesaba borç, 519-Değer Hareketleri Sonuç Hesabına alacak kaydedilir.

### **511 Muhasebe birimleri arası işlemler hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 364-**(1) Muhasebe birimleri arası işlemler hesabı, aynı bütçeli kamu idarelerine ait muhasebe birimlerinin birbirlerine gönderdikleri veya birbirlerinden aldıkları para ve kıymetler ile birbirleri adına nakden veya mahsuben yaptıkları tahsilat ve ödemelerin izlenmesi için kullanılır.

(2) Farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilen taşınırların ve tahsise konu edilen taşınırların muhasebeleştirilmesinde bu hesap kullanılmaz.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 365-** (1) Muhasebe birimleri arası işlemler hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir:

a) Muhasebe birimleri arası işlemler hesabı aracılığıyla yapılacak işlemler;

1) Aynı bütçeli kamu idaresinin başka muhasebe biriminde kayıtlı olan borçlarına karşılık borçlular veya ilgililerinden nakden veya mahsuben yapılan tahsilatlar.

2) Herhangi bir hesabın alacağımda kayıtlı olup, aynı bütçeli kamu idaresinin başka muhasebe birimine mahsuben yapılan aktarmalar.

3) Aynı bütçeli kamu idaresinin başka muhasebe biriminde kayıtlı olan borçlarına mahsuben, ilgililerin hakedişlerinden yapılan kesintiler.

4) Aynı bütçeli kamu idaresinin başka muhasebe birimleri adına yapılan ödemeler ile nakden veya mahsuben yapılan tahsilatlar.

5) Hazine veya kurum malı menkul kıymet ve varlıkların Hazineye veya aynı bütçeli kamu idaresinin farklı muhasebe birimlerine gönderilmesine ilişkin işlemler.

6) Kamu idaresine ait stoklar ile maddi duran varlıkların farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan aynı kamu idaresinin harcama birimlerine gönderilmesine ilişkin işlemler.

7) Yukarıda (1) numaralı alt bentte belirtilen işlemler hakkında bu Yönetmeliğin hazırladığı değerler; (2) numaralı alt bentte belirtilen işlemler hakkında faaliyet borçları ve emanet yabancı kaynaklar; (5) numaralı alt bentte belirtilen işlemler hakkında dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki menkul kıymet ve varlıklar; (6) numaralı alt bentte belirtilen işlemler hakkında ise dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki stoklar ile duran varlıklar ana hesap grubu içindeki maddi duran varlıklar hesap gruplarında açıklandığı şekilde işlem yapılır.

b) Aylık ve diğer hakedişlerden yapılacak kesintiler;

1) Memur veya diğer istihkak sahiplerinin aynı bütçeli kamu idaresinin başka bir muhasebe biriminde kayıtlı olan borcuna karşılık aylık veya hakedişlerinden kesinti yapılması hakkında dairesinden gelen yazı veya haciz kararlarında belirtilen tutar, önce borçlular defterine ve nazım hesaplar grubu içindeki başka birimler adına izlenen alacaklar ve başka birimler adına izlenen alacak emanetleri hesaplarına kaydedilir. Haciz kararları ayrıca harcama birimine gönderilir.

2) İlgili idare tarafından her ay memurun aylığından kesilen tutar, aylık bordronun "kesintiler" tablosunun ilgili sütununda gösterir.

3) Bu suretle dairesince aylık bordroların ilgili kesinti sütununda gösterilen tutarlar ile istihkak sahiplerinin hakedişlerinden kesilerek ödeme emri belgesi üzerinde gösterilen ve yevmiyede emanetler hesabına alacak kaydedilen tutarlar borçlular defterine işlendikten sonra, yapılan kesintiler için muhasebe birimleri itibarıyla her bir işlem için ayrı ayrı muhasebe işlem fişi düzenlenir. Bu fişlerin ilgili nüshaları, adına mahsuben tahsilat yapılan muhasebe birimine gönderilir.

c) Başka muhasebe birimleri adına yapılan ödemeler;

1) Denetim elemanlarına, ödeme yönünden bağlı oldukları muhasebe birimi dışındaki muhasebe birimlerinde yapılan ödemeler.

2) Askeri gemi mutemetlerine, deniz filoları muhasebe birimi dışındaki muhasebe birimlerinde yapılan ödemeler.

3) Bakanlıkça belirlenen muhasebe birimlerinde yapılacak vergi dairelerine ait ret ve iadeye ilişkin ödemeler.

4) Bakanlıkça, bir muhasebe biriminden başka bir muhasebe birimi adına yapılması bildirilen ödemeler.

ç) Başka muhasebe birimleri adına nakden veya mahsuben yapılan tahsilat;

1) Aynı bütçeli kamu idaresinin başka muhasebe birimleri adına nakden veya mahsuben yapılan tahsilata ait muhasebe işlem fişi adına tahsilat yapılan muhasebe birimine geldiğinde, önce tahsilatın karşılığı olan alacağın hangi hesapta, hangi daire veya mükellef adına kayıtlı olduğu araştırılır. Söz konusu tutar; bütçe gelirleri hesabı, kişilerden alacaklar hesabı, avans ve kredi hesapları gibi hesaplardan hangisini ilgilendiriyorsa o hesaba kaydedilir.

2) Karşı muhasebe biriminden gelen muhasebe işlem fişinin kontrolü sonucunda, borç veya mükellefiyet kaydının bulunmadığı veya borcun daha önce kapandığı anlaşıldığında ya da bildirilen tutarın kayıtlı alaktan fazla olması durumunda mahsup edilemeyen tutar, ilgisine iade edilmek üzere emanetler hesabına kaydedilir.

3) Kamu idarelerince yürütülen ve yönetilen ulusal otomasyon sistemlerinin kullanıldığı muhasebe birimlerinde muhasebe birimleri arası işlemlerin muhasebeleştirilmesinde, adına işlem yapılan muhasebe birimi tarafından işlemi başlatan muhasebe biriminden elektronik ortamda gelen muhasebeleştirme belgesine dayanılarak kayıt yaptırılmasına ilişkin esaslar Bakanlıkça belirlenir.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 366-** (1) Muhasebe birimleri arası işlemler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak



1) Tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmesi gereken ve aynı bütçeli kamu idaresinin başka bir muhasebe biriminde kayıtlı olan kişilerden alacaklara karşılık, borçlulardan veya ilgililerden nakden veya mahsuben yapılan tahsilat tutarları, tahsilatı yapan muhasebe birimince bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

2) Başka bir muhasebe biriminde kayıtlı olan vergi borçlarına karşılık borçlulardan veya ilgililerden nakden veya mahsuben yapılan tahsilat tutarları, tahsilatı yapan genel bütçe kapsamındaki kamu idaresi muhasebe birimince bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

3) Denetim elemanlarına ödeme yönünden bağlı oldukları muhasebe birimi dışındaki aynı bütçeli kamu idaresinin başka muhasebe birimince yapılan ödemeler, ödeme yönünden bağlı oldukları muhasebe birimince bu hesaba alacak, 161-Personel Avansları Hesabına borç kaydedilir.

4) İl ve ilçe muhasebe birimlerinde, deniz filoları muhasebe birimi adına gemi mutemetlerine yapılan ödemeler deniz filoları muhasebe birimince bu hesaba alacak, ilgisine göre 160-İş Avans ve Kredileri Hesabı veya 162-Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına borç kaydedilir.

5) Vergi dairelerinde daha önce emanetler hesabına alınan ret ve iade tutarlarından ödenmek üzere ilgili muhasebe birimine gönderilenler bu hesaba alacak, 333-Emanetler Hesabına borç kaydedilir.

6) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri muhasebe birimlerinden gönderilen dövizler, Dış Ödemeler Muhasebe Birimince, işlemi başlatan muhasebe birimindeki aktarma değeri üzerinden bu hesaba alacak, 105-Döviz Hesabına borç kaydedilir.

7) Aynı bütçeli kamu idaresinin başka bir muhasebe birimi nezdinde açılan kredi tutarı, krediyi açtıran muhasebe birimince bu hesaba alacak, 160-İş Avans ve Kredileri Hesabına borç kaydedilir.

8) Aynı bütçeli kamu idaresinin başka bir muhasebe birimi adına açılan kredilerden harcanmayarak hesaben iade olunan tutarlar, nezdinde kredi açılan muhasebe birimi tarafından bu hesaba alacak, 333-Emanetler Hesabına borç kaydedilir.

9) Bütçe emanetleri, emanetler veya okul pansiyonları hesaplarında kayıtlı olup da aynı bütçeli kamu idaresinin başka bir muhasebe birimine hesaben yapılan aktarmalar, aktarmayı yapan muhasebe birimince bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

10) Aynı bütçeli kamu idaresinin başka bir muhasebe biriminde kayıtlı borçlarına karşılık ilgililerden nakden veya mahsuben yapılan tahsilatlardan, tahsilatı yapan muhasebe birimince aktarılan tutarlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

11) Kişi ve kurumların, aynı bütçeli kamu idaresinin başka bir muhasebe biriminde kayıtlı avanslarına karşılık nakden veya mahsuben yapılan tahsilat tutarları, tahsilatı yapan muhasebe birimince bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

12) Aynı bütçeli kamu idaresinin başka muhasebe birimlerinden alınan menkul kıymet ve varlıklar bu hesaba alacak, ilgili hesaba borç kaydedilir.

13) Kamu idaresinin farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan harcama birimleri arasındaki stok veya maddi duran varlık aktarımları, alan birimin muhasebe birimince bu hesaba alacak, ilgili varlık hesaplarına borç kaydedilir.

14) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde Bakanlıkça diğer kamu idarelerinde üst yönetici tarafından verilen talimat üzerine aynı bütçeli kamu idaresinin başka bir muhasebe birimince ödemesi yapılan tutarlar, adına ödeme yapılan muhasebe birimince bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

15) Dönem sonu itibarıyla hesabın borç bakiyesi vermesi durumunda, bakiyesi bu hesaba alacak, 519-Değer Hareketleri Sonuç Hesabına borç kaydedilir.

#### b) Borç

1) Tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmesi gereken alacaklara karşılık borçlulardan veya ilgililerden aynı bütçeli kamu idaresinin başka bir muhasebe birimince nakden veya mahsuben yapılan tahsilat tutarları, adına işlem yapılan muhasebe birimince bir taraftan bu hesaba borç, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Mükelleflerin vergi borçlarına karşılık borçlulardan veya ilgililerden genel bütçe kapsamındaki kamu idaresinin başka bir muhasebe birimince nakden veya mahsuben yapılan tahsilat tutarları, adına işlem yapılan muhasebe birimince bir taraftan bu hesaba borç, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

3) Denetim elemanlarına ve gemi mutemetlerine ödeme yönünden bağlı oldukları muhasebe birimleri dışındaki aynı bütçeli kamu idaresinin muhasebe birimlerinde yapılan ödeme tutarları, ödemesi yapan muhasebe birimlerinde bu hesaba borç, ilgisine göre 100-Kasa Hesabı, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.

4) Vergi dairelerinin ret ve iade ödemelerine ilişkin muhasebe işlem fişlerinin ilgili muhasebe birimlerine gelmesi üzerine ödenecek tutarlar bu hesaba borç, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.

5) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerinde Hazine malı olarak teslim alınan veya vergi ve diğer Hazine alacakları için tahsil olunan konvertibl yabancı paralar, Hazine Müsteşarlığının ilgili muhasebe birimine gönderilmesinde, hesaba alındığı kur üzerinden bu hesaba borç, 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.

6) Aynı bütçeli kamu idaresinin başka bir muhasebe birimi nezdinde açılan kredilerden harcanmayarak hesaben iade olunan tutarlar, krediyi açtıran muhasebe birimi tarafından bu hesaba borç, 160-İş Avans ve Kredileri Hesabına alacak kaydedilir.

7) Aynı bütçeli kamu idaresinin başka bir muhasebe birimi adına hesaben açılan krediler tutarı, nezdinde kredi açılan muhasebe birimi tarafından bu hesaba borç, 333-Emanetler Hesabına alacak kaydedilir.

8) Bütçe emanetleri, emanetler veya okul pansiyonları hesaplarından birinin alacağına kayıtlı olup da aynı bütçeli kamu idaresinin ilgili muhasebe birimine hesaben yapılan aktarma tutarları, alan muhasebe birimince bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

9) İlgililerin kişi borçlarına karşılık, aynı bütçeli kamu idaresinin başka bir muhasebe birimince nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlardan tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmesi gerekmeyenler, adına işlem yapılan muhasebe birimince bu hesaba borç, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

10) Kişi ve kurumlara verilen avanslara mahsuben aynı bütçeli kamu idaresinin başka bir muhasebe birimince nakden veya mahsuben yapılan tahsilat tutarları, adına işlem yapılan muhasebe birimince bu hesaba borç, ilgili avans ve kredi hesaplarına alacak kaydedilir.

11) Aynı bütçeli kamu idaresinin başka muhasebe birimlerine gönderilen menkul kıymet ve varlıklar bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak kaydedilir.

12) Kamu idaresinin farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan harcama birimleri arasındaki stok veya maddi duran varlık aktarımları, gönderen birimin muhasebe birimince bu hesaba borç, ilgili varlık hesaplarına alacak kaydedilir.

13) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde Bakanlıkça, diğer kamu idarelerinde üst yönetici tarafından verilen talimat üzerine aynı bütçeli kamu idaresinin başka bir muhasebe birimi adına ödemesi yapılan tutarlar, ödemesi yapan muhasebe birimince bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

14) Dönem sonu itibarıyla hesabın alacak bakiyesi vermesi durumunda, bakiyesi bu hesaba borç, 519-Değer Hareketleri Sonuç Hesabına alacak kaydedilir.

## **512 Proje özel hesabından kullanımlar hesabı**

### **Hesabın niteliği**

**MADDE 367-** (1) Proje özel hesabından kullanımlar hesabı; dış finansman kaynağı tarafından proje özel hesaba aktarılan dış proje kredilerinden, kamu idareleri tarafından yapılan kullanımlara ilişkin kullanım bilgilerinin Devlet Borçları Muhasebe Birimi ve ilgili idare muhasebe

birimlerinde izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 368-** (1) Proje özel hesabından kullanımlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Alacak**

1) Kamu idarelerince, malın teslimi veya hizmetin ifası üzerine proje özel hesabından yapılan kullanım tutarları, tahakkuk tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden kullanıcı idare muhasebe birimince bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabı veya ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

2) Kamu idarelerince, proje özel hesabından verilen avans ve açılan akreditifler avansın verildiği veya akreditifin açıldığı tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden kullanıcı idare muhasebe birimince bu hesaba alacak, 166-Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabına borç kaydedilir.

3) Kamu idarelerince, gider yapılması veya ödeneğine dayanarak avans verilmesi ve akreditif açılması şeklinde yapılan kullanımlardan proje özel hesabına yapılan iadeler, Devlet Borçları Muhasebe Birimince iade tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba alacak, 104-Proje Özel Hesabına borç kaydedilir.

4) Ay sonlarında bu hesabın içinde bulunulan ayda yapılan kullanımı gösteren kısmının, kullanıcı idare muhasebe birimince ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

5) Dönem sonu itibarıyla hesabın borç bakiyesi vermesi durumunda, bakiyesi bu hesaba alacak, 519-Değer Hareketleri Sonuç Hesabına borç kaydedilir.

##### **b) Borç**

1) Kamu idarelerince, proje özel hesabından gider ödemesi veya ödeneğine dayanarak avans verilmesi ve akreditif açılması şeklinde yapılan kullanımlara ilişkin hesap özeti Devlet Borçları Muhasebe Birimine geldiğinde, toplam kullanım tutarı ait olduğu ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç, 104-Proje Özel Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kamu idarelerince, proje özel hesabından verilen avans ve açılan akreditiflerden nakden alınan iadeler, kullanıcı muhasebe birimince iade tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba, avans veya akreditifin iade tarihinde esas alınan döviz kuru ile verildiği veya açıldığı tarihteki döviz kuru arasında oluşan olumsuz fark tutarı 630-Giderler Hesabına borç, avansın verildiği veya akreditifin açıldığı tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden 166-Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabına, avans veya akreditifin iade tarihinde esas alınan döviz kuru ile verildiği veya açıldığı tarihteki döviz kuru arasında oluşan olumlu fark tutarı 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Ay sonlarında bu hesabın, içinde bulunulan ayda yapılan kullanımı gösteren kısmının, kullanıcı idare muhasebe birimince ay sonu Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

4) Dönem sonu itibarıyla hesabın alacak bakiyesi vermesi durumunda, bakiyesi bu hesaba borç, 519-Değer Hareketleri Sonuç Hesabına alacak kaydedilir.

#### **513 Doğrudan dış proje kredi kullanımları bildirim hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 369-** (1) Doğrudan dış proje kredi kullanımları bildirim hesabı; kamu idarelerince, Hazine hesaplarına intikal ettirilmeksizin dış finansman kaynağından doğrudan kullanılan dış proje kredilerinden, ilgili idare muhasebe birimlerinde teyit edildiği bildirilen tutarların, Devlet Borçları Muhasebe Birimi ve ilgili idare muhasebe birimlerinde izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 370-** (1) Doğrudan dış proje kredi kullanımları bildirim hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Alacak**

1) Kamu idarelerince, bütçeleştirilen doğrudan dış proje kredisi kullanımları tahakkuk tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden ilgili idare muhasebe birimince, bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabı veya ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

2) Kamu idarelerince, mal ve hizmet teslim alınmadan avans verilmesi veya açılan akreditiflerden çekiş suretiyle doğrudan dış proje kredi kullanımı yapılması durumunda, işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden tutarı ilgili idare muhasebe birimince bu hesaba alacak, 167-Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans ve Akreditifleri Hesabına borç kaydedilir.

3) Dönem sonu itibarıyla hesabın borç bakiyesi vermesi durumunda, bakiyesi bu hesaba alacak, 519-Değer Hareketleri Sonuç Hesabına borç kaydedilir.

##### **b) Borç**

1) Kullanıcı idarelerin doğrudan dış proje kredi kullanımına ilişkin dış finansman kaynağı kullanım bilgisinde yer alan tutar ile kullanıcı idare muhasebe birimince bildirilen kullanım tutarının eşit olması durumunda, kullanıcı idare muhasebe birimince muhasebeleştirilmeye esas alınan kur üzerinden Devlet Borçları Muhasebe Birimince bu hesaba borç, kullanım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden 410-Dış Mali Borçlar Hesabına alacak kaydedilir. Bu işlem sonucunda kullanıcı idare muhasebe birimince muhasebeleştirilmeye esas alınan kur ile kullanım tarihindeki kur arasında oluşan olumsuz fark tutarı 630-Giderler Hesabına borç, olumlu fark tutarı 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kullanıcı idarelerin doğrudan dış proje kredi kullanımına ilişkin dış finansman kaynağı kullanım bilgisinde yer alan tutarın, kullanıcı idare muhasebe birimince bildirilen kullanım tutarından fazla olması durumunda, kullanıcı idare muhasebe birimince bildirilen tutar; kullanıcı idare muhasebe birimince muhasebeleştirilmeye esas alınan kur üzerinden Devlet Borçları Muhasebe Birimince bu hesaba, aradaki fark aynı kur üzerinden 194-Teyitsiz Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Hesabına borç, kullanım bilgisinin tamamı kullanım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden 410-Dış Mali Borçlar Hesabına alacak kaydedilir. Bu işlem sonucunda kullanıcı idare muhasebe birimince muhasebeleştirilmeye esas alınan kur ile kullanım tarihindeki kur arasında oluşan olumsuz fark tutarı 630-Giderler Hesabına borç, olumlu fark tutarı 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Kullanıcı idarelerin doğrudan dış proje kredi kullanımına ilişkin bütçeleştirme bilgisinin Devlet Borçları Muhasebe Birimine ulaşmadığı durumlarda dış finansman kaynağı kullanım bilgisine göre 194-Teyitsiz Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Hesabına borç, 410-Dış Mali Borçlar Hesabına alacak kaydedilmiş olan kullanıma ilişkin teyit bilgisi geldiğinde; bildirilen tutar bu hesaba borç, 194-Teyitsiz Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, teyit edilen kullanım tutarı ile teyitsiz olarak kaydedilen kullanım tutarı arasında kur farkından kaynaklanan olumsuz fark tutarı 630-Giderler Hesabına borç, olumlu fark tutarı 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

4) Dönem sonu itibarıyla hesabın alacak bakiyesi vermesi durumunda, bakiyesi bu hesaba borç, 519-Değer Hareketleri Sonuç Hesabına alacak

kaydedilir.

### **519 Değer hareketleri sonuç hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 371-** (1) Değer hareketleri sonuç hesabı, bu grup içindeki hesapların yıl sonunda kalan bakiyeleri ve bu bakiyelere ilişkin olarak daha sonraki yıllarda yapılan kayıtların izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 372-**(1) Malî yıl sonu itibarıyla muhasebe birimlerince bu hesaba kaydedilen tutarlar, Bakanlıkça merkezde birleştirilir. Birleştirme sonucu, hesabın borç veya alacak bakiyesi vermesi durumunda hesabın denkleğinin sağlanması amacıyla Bakanlıkça merkezde ve yerinde gerekli incelemeler yapılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 373-** (1) Değer hareketleri sonuç hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### a) Alacak

1) Dönem sonu itibarıyla nakit hareketleri hesabı, muhasebe birimleri arası işlemler hesabı, proje özel hesabından kullanımlar hesabı ve doğrudan dış proje kredi kullanımları bildirim hesaplarının alacak bakiyesi bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

2) Aynı bütçeli kamu idaresinin başka muhasebe birimlerinin borç kaydı yapmak suretiyle geçmiş yıllarda başlatmış olduğu işlemler dolayısıyla, muhasebe birimine içinde bulunulan faaliyet döneminde intikal eden ve bu hesap grubundaki değer hareketleri hesaplarını ilgilendiren muhasebe işlem fişi tutarları ilgili değer hareketleri hesaplarına kaydedilmeyerek doğrudan bu hesabın ilgili yıl yardımcı hesabına alacak, ilgili hesaba borç kaydedilir.

3) Değer hareketleri sonuç hesabının borç bakiyesinin net değere aktarılmasına Bakanlıkça karar verilmesi durumunda, tutarı bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir.

4) Dönem sonunda bu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.

##### b) Borç

1) Dönem sonu itibarıyla nakit hareketleri hesabı, muhasebe birimleri arası işlemler hesabı, proje özel hesabından kullanımlar hesabı ve doğrudan dış proje kredi kullanımları bildirim hesaplarının borç bakiyesi bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

2) Aynı bütçeli kamu idaresinin başka muhasebe birimlerinin alacak kaydı yapmak suretiyle geçmiş yıllarda başlatmış olduğu işlemler dolayısıyla, muhasebe birimine içinde bulunulan faaliyet döneminde intikal eden ve bu hesap grubundaki değer hareketleri hesaplarını ilgilendiren muhasebe işlem fişi tutarları ilgili değer hareketleri hesaplarına kaydedilmeyerek doğrudan bu hesabın ilgili yıl yardımcı hesabına borç, ilgili hesaba alacak kaydedilir.

3) Değer hareketleri sonuç hesabının alacak bakiyesinin net değere aktarılmasına Bakanlıkça karar verilmesi durumunda, tutarı bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

4) Dönem sonunda bu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

### **54 Yedekler**

**MADDE 374-**(1) Yedekler hesap grubu, kanuni zorunluluk veya diğer nedenlerle alınan kararlar uyarınca ayrılan yedeklerin izlenmesi için kullanılır.

(2) Yedekler hesap grubuna ilişkin enflasyon düzeltmesi işlemleri;

a) Kapsamdaki idarelerin, mevzuatı uyarınca ayırmış olduğu yedekler, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Bakanlıkça belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur.

b) Yedekler, enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir.

c) Enflasyon düzeltmesi neticesinde doğacak değer artışları yedekler hesap grubundaki ilgili hesaba, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir.

(3) Yedekler, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur.

540 Yasal Yedekler Hesabı

549 Özel Fonlar Hesabı

### **540 Yasal yedekler hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 375-** (1) Yasal yedekler hesabı, mevzuatı uyarınca ayrılmış bulunan yedeklerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 376-** (1) Yasal yedekler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### a) Alacak

1) Ayrılan yasal yedekler bu hesaba alacak, ilgili mevzuatına göre 690-Faaliyet Sonuçları Hesabı, 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı veya 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

2) Yasal yedekler hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba alacak, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına borç kaydedilir.

##### b) Borç

1) Yasal yedekler hesabında kayıtlı tutarların kullanılması veya net değere aktarılması hâlinde bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

### **549 Özel fonlar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 377-** (1) Özel fonlar hesabı, tasarrufu zorunlu yasal fonlar ile diğer maksatlarla ayrılan fonların izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 378-** (1) Özel fonlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### a) Alacak

1) Ayrılan özel fonlar bu hesaba alacak, ilgili mevzuatına göre 690-Faaliyet Sonuçları Hesabı, 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı veya

570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

2) Özel fonlar hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba alacak, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Özel fonlar hesabında kayıtlı tutarların kullanılması veya net değere aktarılması hâlinde bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

### **57 Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları**

**MADDE 379-** (1) Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesap grubu, geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçlarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesap grubuna ilişkin enflasyon düzeltmesi işlemleri;

a) Kapsamdaki idarelerin, geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Bakanlıkça belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur.

b) Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları, enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir.

c) Enflasyon düzeltmesi neticesinde ortaya çıkan artışlar geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesabına, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir.

(3) Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesap grubundaki hesaplar, en az beş yıllık geçmiş faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde bölümleştirilir ve ayrı ayrı gösterilir.

(4) Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları, niteliğine göre bu grup içinde açılacak 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabından oluşur.

### **570 Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 380-**(1) Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesabı, geçmiş faaliyet dönemlerinde ortaya çıkan olumlu faaliyet sonuçlarının izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 381-** (1) Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Açılış kaydını takiben bir önceki dönem olumlu faaliyet sonucu bu hesaba alacak, 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabına borç kaydedilir.

2) Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba alacak, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına borç kaydedilir.

3) Dönem sonunda bu hesabın bölümleştirilmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.

b) Borç

1) İlgili mevzuatı gereğince geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonucundan ayrılan yedekler bu hesaba borç, yedekler hesap grubundaki ilgili hesaba alacak kaydedilir.

2) Dönem sonunda bu hesabın bölümleştirilmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

3) Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesabında kayıtlı tutarlardan beşinci yılın sonunda net değer hesabına aktarılanlar bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

### **58 Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları**

**MADDE 382-** (1) Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesap grubu, geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçlarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesap grubuna ilişkin enflasyon düzeltmesi işlemleri;

a) Kapsamdaki idarelerin, geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Bakanlıkça belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur.

b) Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları, enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir.

c) Enflasyon düzeltmesi neticesinde ortaya çıkan artışlar geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesabına, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir.

(3) Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesap grubundaki hesaplar, en az beş yıllık geçmiş faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde bölümleştirilir ve ayrı ayrı gösterilir.

(4) Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları, niteliğine göre bu grup içinde açılacak 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabından oluşur.

### **580 Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesabı (-)**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 383-**(1) Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesabı, geçmiş faaliyet dönemlerinde ortaya çıkan olumsuz faaliyet sonuçlarının izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 384-** (1) Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Açılış kaydını takiben bir önceki dönem olumsuz faaliyet sonucu bu hesaba borç, 591-Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabına alacak kaydedilir.

2) Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

3) Dönem sonunda bu hesabın bölümleştirilmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Dönem sonunda bu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.

2) Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesabında kayıtlı tutarlardan beşinci yılın sonunda net değer hesabına aktarılanlar bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir.

#### **59 Dönem faaliyet sonuçları**

**MADDE 385-** (1) Dönem faaliyet sonuçları hesap grubu, dönem olumlu veya olumsuz faaliyet sonuçlarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Dönem faaliyet sonuçları, sonucun olumlu veya olumsuz olmasına göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı

591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)

#### **590 Dönem olumlu faaliyet sonucu hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 386-** (1) Dönem olumlu faaliyet sonuçları hesabı, faaliyet döneminde ortaya çıkan olumlu faaliyet sonucunun izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 387-** (1) Dönem olumlu faaliyet sonuçları hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Dönem sonunda, olumlu faaliyet sonucu bu hesaba alacak, 690-Faaliyet Sonuçları Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) İlgili mevzuatı gereğince dönem olumlu faaliyet sonucundan ayrılan yedekler bu hesaba borç, yedekler hesap grubundaki ilgili hesaba alacak kaydedilir.

2) Açılış kaydını takiben önceki yıl olumlu faaliyet sonucu bu hesaba borç, 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabına alacak kaydedilir.

#### **591 Dönem olumsuz faaliyet sonucu hesabı (-)**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 388-**(1) Dönem olumsuz faaliyet sonuçları hesabı, faaliyet döneminde ortaya çıkan olumsuz faaliyet sonucunun izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 389-** (1) Dönem olumsuz faaliyet sonuçları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Dönem sonu olumsuz faaliyet sonucu bu hesaba borç, 690-Faaliyet Sonuçları Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Açılış kaydını takiben önceki yıl olumsuz faaliyet sonucu bu hesaba alacak, 580-Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabına borç kaydedilir.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Faaliyet Hesaplarına İlişkin İşlemler**

#### **6-Faaliyet hesapları**

**MADDE 390-**(1) Faaliyet hesapları ana hesap grubu, kamu idarelerinin faaliyet dönemine ilişkin olarak tahakkuk eden her türlü gelir ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya uygun olarak izlenmesi, enflasyon düzeltmesi sonucu oluşan farkların kaydedilmesi ve faaliyet sonuçlarının üretilmesi için kullanılır.

(2) Faaliyet hesapları ana hesap grubu; gelir hesapları, indirim, iade ve iskonto hesapları, gider hesapları ve faaliyet sonuçları hesap grupları şeklinde bölümlenir.

#### **60 Gelir hesapları**

**MADDE 391-** (1) Gelir hesapları hesap grubu, faaliyet dönemine ilişkin olarak tahakkuk eden her türlü gelirin ekonomik sınıflandırmaya uygun olarak izlenmesi için kullanılır.

(2) Gelir hesapları, niteliğine göre bu grup içinde açılacak 600-Gelirler Hesabından oluşur.

#### **Hesap grubuna ilişkin işlemler**

**MADDE 392-** (1) Gelir hesapları tahakkuk esasına göre tahakkuk eden her türlü gelirin izlenmesi için, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen muhasebe ilkelerine göre sınıflandırılır.

(2) Hesaplarda kayıtlı varlık ve yükümlülüklerdeki değer ve miktar değişimlerinden kaynaklanan olumlu farklar gelirler hesabında izlenir.

(3) Gelir yardımcı hesaplarına ait hata düzeltmeleri, yanlış kaydedilen yardımcı hesaptan düşülmek ve ilgili yardımcı hesaba eklenmek üzere düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile muhasebe kaydı yapılmak suretiyle gerçekleştirilir.

#### **600 Gelirler hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 393-** (1) Gelirler hesabı, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın tahakkuk eden her türlü gelirin izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 394-** (1) Gelirler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Vergi dairelerinde vergilendirme bölümünden, diğer muhasebe birimlerinde ilgili servislerden verilen tahakkuk toplamı bu hesaba alacak, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 220-Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

- 2) Tahakkuku tahsiline bağılı bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlardan bilanço hesaplarını ilgilendirmeyenler bir taraftan bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.
- 3) Kamu idarelerine ait olarak muhasebe birimlerine teslim edilen menkul kıymet ve varlıklar bu hesaba alacak, 117-Menkul Varlıklar Hesabı veya 217-Menkul Varlıklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.
- 4) Kişilere ait olarak teslim alınıp nazım hesaplarda izlenen menkul kıymet ve varlıklardan Hazine veya kurum malına dönüşenler bir taraftan bu hesaba alacak, 117-Menkul Varlıklar Hesabı veya 217-Menkul Varlıklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 912-Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabına alacak, 913-Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabına borç kaydedilir.
- 5) Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimince, döner sermayeye veya Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasına satılan menkul varlıkların satış tutarı ile kayıtlı tutarı arasında oluşan olumlu fark, bir taraftan bu hesaba alacak, ilgili hesaba borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.
- 6) Tahsilinde bütçeye gelir kaydedilecek olan kişilerden alacak tutarları bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.
- 7) Alacak tutarları için tahakkuk ettirilen faizler bu hesaba alacak, ilgili alacak hesaba borç kaydedilir.
- 8) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Sayım sonucunda noksan çıkan Hazine malı menkul kıymetlerden sorumluları belirlenenler, kayıtlı değeri ile gerçeğe uygun değeri arasında oluşan olumlu fark bu hesaba, kayıtlı değeri ise 197-Sayım Noksanları Hesabına alacak, gerçeğe uygun değeri üzerinden sorumluları adına 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.
- 9) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Muhasebe birimlerinde şartlı bağış ve yardım haricinde bağış ve yardım olarak tahsil olunan paralar bir taraftan bu hesaba, şartlı bağış ve yardımlar ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, ilgili hesaba borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.
- 10) Kamu idarelerinden bedelsiz olarak devir alınan stoklar, maddi duran varlıklar, maddi olmayan duran varlıklar ve diğer duran varlıklar kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, ilgili varlık hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde amortisman tabii varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarları ilgili amortisman hesabına alacak, 630- Giderler Hesabına borç kaydedilir.
- 11) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Herhangi bir şartta bağılı olmaksızın bedelsiz olarak kişilerden intikal eden varlıklar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ilgili varlık hesabına borç kaydedilir.
- 12) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Satılan duran varlıklar, bir taraftan satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark bu hesaba, kayıtlı değerleri üzerinden ilgili duran varlık hesabına, mevzuatı gereğince diğer kamu idareleri adına ayrılan paylar 363-Kamu İdareleri Payları Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark ve mevzuatı gereğince diğer kamu idareleri adına ayrılan paylar 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedelinden bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.
- 13) Önceki yılda gelir bütçesine gelir, ilgili idare bütçesine özel ödenek kaydedilen ve yıl sonuna kadar harcanamayıp emanetler hesabında devrettilen tutarlar, açılış kaydını takiben bir taraftan bu hesaba alacak, 333-Emanetler Hesabına borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.
- 14) İdare bütçelerine hem özel gelir, hem de özel ödenek kaydedilen tutarlardan şartların oluşması nedeniyle ilgili mevzuatına göre iptal edilerek bütçeye gelir kaydedilmesi gerekenler bir taraftan bu hesaba alacak ve borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak ve borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç ve alacak kaydedilir.
- 15) Döviz cinsinden varlık ve yabancı kaynakların değerlemesi sonucu gelir kaydedilmesi gereken tutarlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.
- 16) Varlıkların doğal olaylar veya başka nedenlerle miktarında ve değerinde meydana gelen artışlar bu hesaba alacak, ilgili varlık hesaplarına borç kaydedilir.
- 17) Yabancı kaynakların miktarında veya değerinde meydana gelen azalışlar bu hesaba alacak, ilgili yabancı kaynak hesabına borç kaydedilir.
- 18) Bütçe geliri olarak tanımlanmayan ancak, belirlenen muhasebe ilkelerine göre gelir kabul edilen ve (1) ile (15) numaralı alt bentlerde sayılmayan tutarlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.
- 19) Gelirler hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilebilmesi amacıyla, bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.
- b) Borç
- 1) Başka bir hesaba alacak kaydedilmesi gerekirken, yanlışlıkla bu hesaba alacak kaydedilen tutarlar tahakkuku tahsiline bağılı bütçe geliri olarak kaydedilmişse, yılı içinde bu tutarlar bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.
- 2) Gelir bütçesine gelir, ilgili idare bütçesine de özel ödenek kaydedilen tutarların yıl sonuna kadar harcanamayan kısmı, bir taraftan bu hesaba borç, 333-Emanetler Hesabına alacak; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.
- 3) İdare bütçelerine hem özel gelir, hem de özel ödenek kaydedilen tutarlardan şartların oluşması nedeniyle ilgili mevzuatına göre iptal edilerek bütçeye gelir kaydedilmesi gerekenler bir taraftan bu hesaba borç ve alacak; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına borç ve alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak ve borç kaydedilir.
- 4) Gelirler hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilebilmesi amacıyla, bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.
- 5) Yıl sonunda hesabın alacak bakiyesi bu hesaba borç, 690-Faaliyet Sonuçları Hesabına alacak kaydedilir.

## 61 İndirim, iade ve iskonto hesapları

**MADDE 395-** (1) **(Değişik:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> İndirim, iade ve iskonto hesapları hesap grubu, kamu idarelerinin mal ve hizmet satışlarına ilişkin olarak tahakkuk eden tutarlardan yapılan indirim, iade ve iskontoların, bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben yapılan tahsilattan mevzuatı gereğince yapılan ret ve iadeler ile genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde tahakkuk ettirilen ihracatta katma değer vergisi iadesi, vergi indirimi, erken ödeme indirimi ve benzeri vergi iadesi tutarlarının izlenmesi için kullanılır.

(2) İndirim, iade ve iskonto hesapları, niteliğine göre bu grup içinde açılacak 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabından oluşur.

### Hesap grubuna ilişkin işlemler

**MADDE 396-** (1) İndirim, iade ve iskonto hesapları Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen muhasebe ilkelerine göre sınıflandırılan gelir hesaplarına paralel olacak şekilde sınıflandırılır.

(2) Mal ve hizmet satışlarından yapılan iadeler, satış bedeli üzerinden bu hesaba, maliyet bedeli üzerinden ilgili varlık hesabı ile birlikte giderler hesabına kaydedilir. Ayrıca, katma değer vergisi mükellefi kamu idarelerince iade alınan varlıkların satış bedeli üzerinden hesaplanan katma değer vergisi tutarı 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedilir.

(3) İndirim, iade ve iskonto hesapları grubundaki hesapların yardımcı hesaplarına ait hata düzeltmeleri, yanlış kaydedilen yardımcı hesaptan düşülmek ve ilgili yardımcı hesaba eklenmek üzere düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile muhasebe kaydı yapılmak suretiyle gerçekleştirilir.

(4) (Mülga:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>

### 610 İndirim, iade ve iskontolar hesabı

#### Hesabın niteliği

**MADDE 397-** (1) (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> İndirim, iade ve iskontolar hesabı, kamu idarelerinin mal veya hizmet satışlarına ilişkin olarak tahakkuk eden tutarlardan yapılan indirim, iade ve iskontoların, bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben yapılan tahsilattan mevzuatı gereğince yapılan ret ve iadeler ile genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde tahakkuk ettirilen ihracatta katma değer vergisi iadesi, vergi indirimi, erken ödeme indirimi ve benzeri vergi iadesi tutarlarının izlenmesi için kullanılır.

#### Hesabın işleyişi

**MADDE 398-** (1) İndirim, iade ve iskontolar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### a) Borç

1) Satılan varlıklardan iade edilen tutarlar, bir taraftan satış bedeli üzerinden bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. Aynı zamanda iade alınan varlıklar maliyet bedelleri ile ilgili varlık hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Mal veya hizmet satışlarına ilişkin olarak sonradan yapılan iskonto veya diğer indirim tutarları bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3) İndirim, iade ve iskontolar hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilmesi amacıyla, bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

4) (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde tahakkuk ettirilen ihracatta katma değer vergisi iadesi, vergi indirimi, erken ödeme indirimi ve benzeri vergi iadesi tutarları bir taraftan bu hesaba borç, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya 333-Emanetler Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

5) (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Yukarıda sayılanlar dışında her ne suretle olursa olsun tahsil edilen bütçe gelirlerinden yapılan iade tutarları yani gelir hesabı düzeltici işlemler bir taraftan bu hesaba veya ilgili bilanço hesabına borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

##### b) Alacak

1) İndirim, iade ve iskontolar hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilmesi amacıyla, bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.

2) Yıl sonunda hesabın borç bakiyesi bu hesaba alacak, 690-Faaliyet Sonuçları Hesabına borç kaydedilir.

### 63 Gider hesapları

**MADDE 399-**(1) Gider hesapları hesap grubu, faaliyet dönemine ilişkin olarak tahakkuk ettirilen her türlü giderin ekonomik sınıflandırmaya uygun olarak izlenmesi için kullanılır.

(2) Gider hesapları, niteliğine göre bu grup içinde açılacak 630-Giderler Hesabından oluşur.

#### Hesap grubuna ilişkin işlemler

**MADDE 400-** (1) Gider hesapları, tahakkuk esasına göre gerçekleşen her türlü giderin izlenmesi için, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen muhasebe ilkelerine göre sınıflandırılır.

(2) Gider hesapları hesap grubundaki hesaplara kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları da kullanılır.

(3) Hesaplarda kayıtlı varlık ve yükümlülüklerdeki değer ve miktar değişimlerinden kaynaklanan olumsuz farklar giderler hesabında izlenir.

(4) Gider yardımcı hesaplarına ait hata düzeltmeleri, yanlış kaydedilen yardımcı hesaptan düşülmek ve ilgili yardımcı hesaba eklenmek üzere düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile muhasebe kaydı yapılmak suretiyle gerçekleştirilir.

### 630 Giderler hesabı

#### Hesabın niteliği

**MADDE 401-** (1) Giderler hesabı, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın tahakkuk ettirilen her türlü giderin izlenmesi için kullanılır.

#### Hesabın işleyişi

**MADDE 402-** (1) Giderler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### a) Borç

1) Bütçe ile ilgili olarak tahakkuk ettirilen ancak, bilanço hesabını ilgilendirmeyen giderler bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan bütçe gider hesapları hesap grubunda yer alan ilgili hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kamu idaresi adına yapılan veya özel bir kanunla yapılması öngörülen bir hizmet ve husus karşılığı olmak üzere gerçekleştiği hâlde, ilgili muhasebe birimi kayıtlarında ödeneğinin bulunmaması ve benzeri nedenlerle bütçeye gider kaydedilemeyen tutarlar, ödeneği temin edildiğinde bütçe giderlerine kaydedilmek üzere bu hesaba borç, 322-Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabına alacak kaydedilir.

3) Kullanılan veya tüketilen stoklar, muhasebe birimine bildirildiğinde kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı veya ilgili diğer stok hesaplarına alacak kaydedilir.

4) (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Alacaklardan yapılan terkin tutarları bu hesaba borç, ilgili alacak hesaplarına alacak kaydedilir.

5) Yabancı kaynak hesaplarında kayıtlı tutarlar için tahakkuk ettirilen faizler bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak kaydedilir.

6) Satılan duran varlıkların, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark ve mevzuatı gereğince diğer kamu idareleri adına ayrılan paylar bu hesaba, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları (Değişik ibare:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç, duran varlıkların kayıtlı değerleri ilgili duran varlık hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına, mevzuatı gereğince diğer kamu idareleri adına ayrılan paylar 363-Kamu İdareleri Payları Hesabına alacak; diğer taraftan satış bedelinden bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

7) Bütçe uygulamasında gider olarak tanımlanmamakla birlikte, belirlenen muhasebe ilkelerine göre gider olarak kabul edilen tutarlar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

8) Mevzuatı gereğince bütçe gelirlerinden hesaplanıp diğer kamu idareleri veya kurum ve kuruluşlara gönderilmesi gereken tutarlar bir taraftan bu hesaba borç, 363-Kamu İdareleri Payları Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

9) (Mülga:RG-24/2/2018-30342)(2)

10) Kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı alacaklardan, herhangi bir kanun ya da kararla silinmesine hükmedilenler bu hesaba borç, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir.

11) Başka bir kamu idaresine bedelsiz olarak devredilen stoklar bu hesaba borç, ilgili stok hesabına alacak kaydedilir.

12) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin birbirleri arasında bedelsiz olarak devredilen maddi duran varlıklar, maddi olmayan duran varlıklar ve diğer duran varlıklar kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba borç, ilgili varlık hesabına alacak, ayrılmış olan amortisman tutarları ilgili amortisman hesabına borç, 600- Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

13) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince genel bütçe dışı idare veya kuruluşlara, kapsama dâhil diğer kamu idarelerince diğer idare ve kuruluşlara bedelsiz olarak devredilen maddi duran varlıklar, maddi olmayan duran varlıklar ve diğer duran varlıklar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı ilgili amortisman hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

14) Döviz cinsinden varlık ve yabancı kaynakların değerlemesi sonucu gider kaydedilmesi gereken tutarlar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

15) Varlıkların doğal olaylar veya başka nedenlerle miktar veya değerlerinde meydana gelen azalışlar bu hesaba borç, ilgili varlık hesabına alacak kaydedilir.

16) Ayrılan amortisman tutarları bu hesaba borç, ilgili birikmiş amortisman hesabına alacak kaydedilir.

17) Giderler hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilmesi amacıyla, bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Giderler hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilmesi amacıyla, bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.

2) Yıl sonunda hesabın borç bakiyesi bu hesaba alacak, 690-Faaliyet Sonuçları Hesabına borç kaydedilir.

**69 Faaliyet sonuçları**

**MADDE 403-** (1) Faaliyet sonuçları hesap grubu, faaliyet dönemine ait gelir ve gider hesapları hesap gruplarında yer alan hesaplardan dönem faaliyet sonucunun üretilmesi için kullanılır.

(2) Faaliyet sonuçları, niteliğine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

690 Faaliyet Sonuçları Hesabı

698 Enflasyon Düzeltmesi Hesabı

**690 Faaliyet sonuçları hesabı**

**Hesabın niteliği**

**MADDE 404-**(1) Faaliyet sonuçları hesabı, bir faaliyet dönemine ait gelir ve gider hesapları hesap gruplarında yer alan hesaplarda ve enflasyon düzeltmesi hesabında kayıtlı tutarlardan, dönem faaliyet sonucunun elde edilmesi için kullanılır.

**Hesabın işleyişi**

**MADDE 405-** (1) Faaliyet sonuçları hesabına borç ve alacak yazılacak tutarlar aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Dönem sonunda indirim, iade ve iskontolar hesabının borç bakiyesi bu hesaba borç, 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına alacak kaydedilir.

2) Dönem sonunda giderler hesabının borç bakiyesi bu hesaba borç, 630-Giderler Hesabına alacak kaydedilir.

3) İlgili mevzuatı gereğince faaliyet sonuçları hesabından ayrılan yedekler bu hesaba borç, yedekler hesap grubundaki ilgili hesaba alacak kaydedilir.

4) Dönem sonunda enflasyon düzeltmesi hesabının borç bakiyesi bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

5) Dönem sonunda hesabın alacak bakiyesi vermesi durumunda, bakiyesi bu hesaba borç, 590-Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Dönem sonunda gelirler hesabının alacak bakiyesi bu hesaba alacak, 600-Gelirler Hesabına borç kaydedilir.

2) Dönem sonunda enflasyon düzeltmesi hesabının alacak bakiyesi bu hesaba alacak, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına borç kaydedilir.

3) Dönem sonunda hesabın borç bakiyesi vermesi durumunda, bakiyesi bu hesaba alacak, 591-Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabına borç kaydedilir.

**698 Enflasyon düzeltmesi hesabı**

**Hesabın niteliği**

**MADDE 406-** (1) Enflasyon düzeltmesi hesabı, parasal olmayan kalemlerin düzeltilmesi sonucu oluşan farkların izlenmesi için kullanılır.

**Hesabın işleyişi**

**MADDE 407-** (1) Enflasyon düzeltmesi hesabına borç ve alacak yazılacak tutarlar aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Parasal olmayan aktif kalemlerin enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu oluşan farklar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.

2) Dönem sonunda bu hesabın borç bakiyesi bu hesaba alacak, 690-Faaliyet Sonuçları Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Parasal olmayan pasif kalemlerin enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu oluşan farklar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

2) Dönem sonunda bu hesabın alacak bakiyesi bu hesaba borç, 690-Faaliyet Sonuçları Hesabına alacak kaydedilir.

**DOKUZUNCU BÖLÜM**  
**Maliyet Hesaplarına İlişkin İşlemler**

**7-Maliyet hesapları**

**MADDE 408-** (1) Kapsama dâhil kamu idarelerinden maliyet muhasebesi uygulayanlar, maliyet işlemleri için bu ana hesap grubunu Bakanlıkça (Gelir İdaresi Başkanlığı) yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerine uygun olarak kullanırlar. Bu grupta oluşan sonuçlar, maliyet



dönemi sonlarında faaliyet hesapları ana hesap grubundaki hesaplara veya bilanço hesaplarına aktarılır.

(2) Maliyet hesapları, maliyeti oluşturan her türlü giderin izlenmesi için, Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen muhasebe ilkelerine göre sınıflandırılan gider hesaplarına paralel olacak şekilde sınıflandırılır.

## **ONUNCU BÖLÜM**

### **Bütçe Hesaplarına İlişkin İşlemler**

#### **8-Bütçe hesapları**

**MADDE 409-(1)** Bütçe hesapları ana hesap grubu, kamu idarelerinin bütçe gelir ve bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya uygun olarak izlenmesi ve bütçe uygulama sonuçlarının üretilmesi için kullanılır.

(2) Bütçe hesapları ana hesap grubu; bütçe gelir hesapları, bütçe gelirlerinden ret ve iade hesapları, bütçe gider hesapları ve bütçe uygulama sonuçları hesap grupları şeklinde bölümlenir.

#### **80 Bütçe gelir hesapları**

**MADDE 410 (1)** Bütçe gelir hesapları hesap grubu, nakden veya mahsuben tahsil edilen bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırmaya uygun olarak izlenmesi için kullanılır.

(2) Bütçe gelir hesapları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

- 800 Bütçe Gelirleri Hesabı
- 805 Gelir Yansıtma Hesabı

#### **Hesap grubuna ilişkin işlemler**

**MADDE 411- (1)** Kapsama dâhil kamu idarelerinin bütçe gelirleri hesabı, Bakanlıkça belirlenen bütçe ekonomik sınıflandırmasına uygun olarak yardımcı hesaplara ayrılır.

(2) Bütçe gelirleri yardımcı hesaplarına ait hata düzeltmeleri, yanlış kaydedilen yardımcı hesap kodundan düşülmek ve ilgili yardımcı hesap koduna eklenmek üzere düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile muhasebe kaydı yapılmak suretiyle gerçekleştirilir.

(3) Bütçeyle ilgili olarak faaliyet hesapları veya bilanço hesaplarına kaydedilen tutarların gerek bütçe gelirleri hesabıyla gerekse bütçe gelirlerinden ret ve iadeler hesabıyla ilişkilendirilmesinde gelir yansıtma hesabı kullanılır. Bütçe gelirleri hesabının bakiyesi ile bütçe gelirlerinden ret ve iadeler hesabının bakiyesi arasındaki fark, gelir yansıtma hesabının bakiyesine eşittir.

(4) Yabancı para cinsinden yapılan ödemelerde bankaca, kur değişimi dolayısıyla verilen talimattan daha az bir tutar aktarıldığı durumlarda, oluşan olumlu kur farkları her bir işlem için, gelirler hesabına kaydedilerek bütçe gelirleri hesabına yansıtma işlemi yapılır. Muhasebeleştirme belgesine yabancı para cinsinden yapılan ödemeye esas talimat ve ilgili hesap özet cetveli eklenir.

#### **800 Bütçe gelirleri hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 412-(1)** Bütçe gelirleri hesabı, bütçe kanunu veya özel kanunları gereğince bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben yapılan tahsilatın izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 413- (1) (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>** Bütçe gelirleri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Alacak**

1) Bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben yapılan her türlü tahsilat bir taraftan 600-Gelirler Hesabı veya 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan bu hesaba alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere kişilerden alacaklar hesabına kaydedilen tutarlardan nakden veya mahsuben tahsil edilenler bir taraftan 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan bu hesaba alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

3) Muhasebe birimlerinde şartlı bağış ve yardım olarak tahsil olunan paralar bir taraftan 600-Gelirler Hesabına, şartlı bağış ve yardımlar ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan bu hesaba alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

4) Bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilmiş olup kurumca verilen borçlardan alacaklar hesabında izlenen tutarlardan yapılan anapara tahsilatı, bir taraftan vadesine göre 132-Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı veya 232-Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabına alacak, 105-Döviz Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan bu hesaba alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

5) Alacak hesaplarında kayıtlı tutarlara ilişkin olarak tahsil edilen faizler bir taraftan 600-Gelirler Hesabı, 181-Gelir Tahakkukları Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak, 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan bu hesaba alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

6) Bütçe gelirlerini tahsil etmeye yetkili bulunan memurlarca zimmete geçirilen tahsilat tutarı bir taraftan 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç; diğer taraftan bu hesaba alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

7) Basımı yapılarak Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimine teslim edilen madeni paralar, bu muhasebe birimince itibari değerleri üzerinden bir taraftan 409-Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabına alacak, 100-Kasa Hesabına borç; diğer taraftan bu hesaba alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

8) Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimince, döner sermayeye devredilen dolaşımdan kaldırılan madeni paraların satış bedeli bir taraftan 600-Gelirler Hesabına alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabına borç; diğer taraftan bu hesaba alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

9) Önceki yıl bütçesine gelir, ilgili idare bütçesine özel ödenek kaydolunup yıl sonuna kadar harcanamayan ve emanetler hesabında devrettirilen tutarlar, açılış kaydını takiben bir taraftan 600-Gelirler Hesabına alacak, 333-Emanetler Hesabına borç; diğer taraftan bu hesaba alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

10) Önceki yıl bütçesine gelir, ilgili idare bütçesine özel ödenek kaydolunup yıl sonuna kadar harcanamayan ve emanetler hesabında devrettirilen şartlı bağış ve yardımlara ilişkin tutarlar, açılış kaydını takiben bir taraftan ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, 333-Emanetler Hesabına borç; diğer taraftan bu hesaba alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

11) İdare bütçelerine hem özel gelir, hem de özel ödenek kaydedilen tutarlardan şartların oluşması nedeniyle ilgili mevzuatına göre iptal edilerek bütçeye gelir kaydedilmesi gerekenler bir taraftan 600-Gelirler Hesabına alacak ve borç; diğer taraftan bu hesaba alacak ve borç, 805-Gelir Yansıtma

Hesabına borç ve alacak kaydedilir.

12) Yabancı paralar ile yapılan işlemlerden doğan olumlu para farkları bir taraftan 600-Gelirler Hesabına alacak, ilgili hesaplara borç; diğer taraftan bu hesaba alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

13) Bütçe gelirleri hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilebilmesi amacıyla, bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.

b) Borç

1) Tahakkuklu bütçe geliri karşılığı alınan çeklerden bankaca karşılığı olmadığı için yılı içinde iade edilenlerin tutarı bir taraftan 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç, 101-Alınan Çekler Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Tahakkuku tahsiline bağlı bütçe geliri karşılığı alınan çeklerden bankaca karşılığı olmadığı için iade edilenlerin tutarı bir taraftan 630-Giderler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, 101-Alınan Çekler Hesabına alacak; diğer taraftan yılı içinde bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3) Başka bir hesaba alacak kaydedilmesi gerekirken yanlışlıkla bu hesaba alacak kaydedilen tutarlar yılı içinde; tahakkuklu bütçe geliri olarak kaydedilmişse, bu tutar düzeltme işlemi teminen bir taraftan 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, tahakkuku tahsiline bağlı bütçe geliri olarak kaydedilmişse, bu tutar bir taraftan 600-Gelirler Hesabına borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

4) Yılı bütçesine gelir, ilgili idare bütçesine özel ödenek kaydedilen tutarların yıl sonuna kadar harcanamayan kısmı bir taraftan 600-Gelirler Hesabına borç, 333-Emanetler Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

5) Yılı bütçesine gelir, ilgili idare bütçesine özel ödenek kaydedilen şartlı bağış ve yardımlara ilişkin tutarların yıl sonuna kadar harcanamayan kısmı bir taraftan 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına borç, 333-Emanetler Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

6) İdare bütçelerine hem özel gelir, hem de özel ödenek kaydedilen tutarlardan şartların oluşması nedeniyle ilgili mevzuatına göre iptal edilerek bütçeye gelir kaydedilmesi gerekenler bir taraftan 600-Gelirler Hesabına borç ve alacak; diğer taraftan bu hesaba borç ve alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak ve borç kaydedilir.

7) Bütçe gelirleri hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilebilmesi amacıyla, bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

8) Yıl sonunda hesabın alacak bakiyesi bu hesaba borç, 895-Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabına alacak kaydedilir.

### **805 Gelir yansıtma hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 414-** (1) Gelir yansıtma hesabı, faaliyet hesapları veya ilgili bilanço hesaplarına kaydedilen tutarların ilgisine göre bütçe gelirleri hesabı veya bütçe gelirlerinden ret ve iadeler hesabına yansıtılması için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 415-** (1) Gelir yansıtma hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Gerek tahakkuklu ve gerekse tahakkuku tahsiline bağlı bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip 600-Gelirler Hesabı, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı, 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilen tutarlar, bu hesaba borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Yıl sonunda bütçe uygulama sonucunun üretilmesinden sonra, hesabın alacak bakiyesi vermesi hâlinde bakiyesi bu hesaba borç, 895-Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Bütçe gelirleri hesabı veya bütçe gelirlerinden ret ve iadeler hesabına borç kaydedilen tutarlar, bu hesaba alacak kaydedilir.

2) Yıl sonunda bütçe uygulama sonucunun üretilmesinden sonra, hesabın borç bakiyesi vermesi hâlinde bakiyesi bu hesaba alacak, 895-Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabına borç kaydedilir.

### **81 Bütçe gelirlerinden ret ve iade hesapları**

**MADDE 416-**(1) Bütçe gelirlerinden ret ve iadeler hesap grubu, bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben yapılan tahsilattan mevzuatı gereğince yapılan ret ve iadelerin izlenmesi için kullanılır.

(2) Bütçe gelirlerinden ret ve iadeler, niteliğine göre bu grup içinde açılacak 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabından oluşur.

### **810 Bütçe gelirlerinden ret ve iadeler hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 417-**(1) Bütçe gelirlerinden ret ve iadeler hesabı, bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben yapılan tahsilattan mevzuatı gereğince yapılan ret ve iadelerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 418-** (1) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde bütçe gelirlerinden yapılacak ret ve iadeler, gümrük mevzuatına göre olanlarda bu mevzuata göre, diğerlerinde ise Bakanlıkça (Gelir İdaresi Başkanlığı) belirlenecek usul ve esaslara göre yapılır.

(2) Bütçe gelirleri hesabından yapılacak ret ve iadelerde; vergi dairelerinde "Düzeltilme Fişi", diğer muhasebe birimlerinde "Düzeltilme ve İade Belgesi" (Örnek:39) düzenlenir. Gümrük mevzuatı uyarınca yapılacak ret ve iadelerde Düzeltilme ve İade Belgesi düzenlenmez. Bütçe gelirlerinden yapılacak ret ve iade işlemlerinde muhasebe işlem fişi muhasebeleştirme belgesi olarak kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 419- (Değişik:RG-24/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1) Bütçe gelirlerinden ret ve iadeler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde tahakkuk ettirilen vergi iadesi tutarları (ihracatta katma değer vergisi iadeleri, vergi indirimi ve benzeri) bir taraftan 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına borç, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya 333-Emanetler Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Faaliyet alacakları hesaplarında yer alan tutarların ödeme gününden önce tahsil edilmesi durumunda, yapılacak erken ödeme indirimi tutarı 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına, tahsilat tutarı 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, tamamı 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 220-Gelirlerden Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir. Diğer taraftan yapılacak erken ödeme indirimi tutarı bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak; alacak hesaplarına kaydedilen tutarın tamamı 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına

alacak kaydedilir.

3) Tahakkuktan fazla tahsilatın iadesi gerektiği takdirde, iade edilecek tutar bir taraftan 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaba borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

4) Bütçe geliri karşılığı alınan çeklerden bankaca karşılığı olmadığı için iade edilenlerin tutarı bir taraftan 630-Giderler Hesabı, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç, 101-Alınan Çekler Hesabına alacak; diğer taraftan yılı geçtikten sonra bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

5) Yukarıda sayılanlar dışında her ne suretle olursa olsun tahsil edilen bütçe gelirlerinden yapılan iade tutarları yani gelir hesabı düzeltici işlemler bir taraftan 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına veya ilgili bilanço hesabına borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

6) Bütçe gelirlerinden ret ve iadeler hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hatalı kayıtlara ilişkin tutarlar, 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabı veya ilgili diğer hesapların borç ve alacağına karşılık bir taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, bu hesaba alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Bütçe gelirlerinden ret ve iadeler hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hatalı kayıtlara ilişkin tutarlar, 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabı veya ilgili diğer hesapların borç ve alacağına karşılık bir taraftan bu hesaba alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Yıl sonunda hesabın borç bakiyesi bu hesaba alacak, 895-Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabına borç kaydedilir.

### **83 Bütçe gider hesapları**

**MADDE 420-** (1) Bütçe gider hesapları hesap grubu, nakden veya mahsuben yapılan her türlü bütçe giderinin, ekonomik sınıflandırmaya uygun olarak izlenmesi için kullanılır.

(2) Kapsama dâhil kamu idarelerinin bütçe gideri ödemeleri bu grup içinde açılacak bütçe giderleri, ödeneğine mahsup edilecek harcamalar, bütçeden mahsup edilecek ödemeler ve geçen yıl bütçe mahsupları hesaplarına kaydedilir.

(3) Bütçe gider hesapları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

830 Bütçe Giderleri Hesabı

831 Ödeneğine Mahsup Edilecek Harcamalar Hesabı

833 Bütçeden Mahsup Edilecek Ödemeler Hesabı

834 Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabı

835 Gider Yansıtma Hesabı

### **Hesap grubuna ilişkin işlemler**

**MADDE 421-** (1) Kapsama dâhil kamu idarelerinin bütçe gider hesapları, Bakanlıkça belirlenen bütçe ekonomik sınıflandırmasına uygun olarak yardımcı hesaplara ayrılır.

(2) Bütçeyle ilgili olarak faaliyet hesapları veya bilanço hesaplarına kaydedilen tutarların, ilgisine göre bütçe giderleri hesabı, ödeneğine mahsup edilecek harcamalar hesabı, bütçeden mahsup edilecek ödemeler hesabı ve geçen yıl bütçe mahsupları hesabıyla ilişkilendirilmesinde gider yansıtma hesabı kullanılır. Maliyet hesaplarını kullanacak kamu idarelerinde maliyet hesaplarına kaydedilen tutarlardan bütçeyle ilgili olanların bütçe giderleri hesabı ile ilişkilendirilmesinde de yansıtma hesabı kullanılır. Bu durumda, maliyet hesaplarından giderler hesabına aktarılan tutarların yevmiye kaydında bütçe giderleri hesabına yer verilmez. Bütçe giderleri hesabı, ödeneğine mahsup edilecek harcamalar hesabı, bütçeden mahsup edilecek ödemeler hesabı ve geçen yıl bütçe mahsupları hesabının borç bakiyeleri toplamı ile gider yansıtma hesabının alacak bakiyesi her zaman birbirine eşittir.

(3) Ödeneğine mahsup edilecek harcamalar hesabı ile bütçeden mahsup edilecek ödemeler hesabına borç kaydedilmiş tutarların bütçeleştirilmesinde bütçe giderleri hesabına borç, ödeneğine mahsup edilecek harcamalar hesabı veya bütçeden mahsup edilecek ödemeler hesabına alacak kaydı yapılır. Ancak, gider yansıtma işlemi yapılmaz. Bunun dışında, hesap düzeltmeleri de dâhil bütçe ile ilgili olarak faaliyet hesapları veya bilanço hesaplarına kaydedilen tüm giderlerin gider yansıtma işlemi yapılır.

(4) Ödeneğine mahsup edilecek harcamalar hesabı ile bütçeden mahsup edilecek ödemeler hesabında kayıtlı tutarlara ilişkin ödenek gönderme belgeleri, mali yılın sonuna kadar muhasebe birimine gönderilerek bütçeleştirme işlemleri tamamlanır.

(5) Yabancı para cinsinden yapılan ödemelerde bankaca, kur değişimi dolayısıyla verilen talimattan daha fazla bir tutar aktarıldığı durumlarda, doğan olumsuz kur farkları işlem tarihinde her bir işlem için giderler hesabına kaydedilerek bütçe giderleri hesabına yansıtma işlemi yapılır. Muhasebeleştirme belgesine yabancı para cinsinden yapılan ödemeye esas talimat ve ilgili hesap özet cetveli eklenir.

(6) Bütçe gider hesapları hesap grubundaki hesaplara kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları da kullanılır.

### **830 Bütçe giderleri hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 422-**(1) Bütçe giderleri hesabı, bütçe kanunu ve diğer kanunların verdiği yetkiye dayanılarak nakden veya mahsuben yapılan bütçe giderlerinin izlenmesi için kullanılır.

### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 423-**(1) Yılı bütçe kanunundaki tertibine uygun olarak bütçeye gider kaydıyla ödenecek veya gönderilecek paralar ile yapılacak mahsuplar için ödeme emri belgesine, ödemesi yapılacak giderin çeşidine ve alım şekline göre Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin ilgili maddelerinde belirtilen ve özel mevzuatında öngörülen belgeler bağlanır.

### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 424-** (1) Bütçe giderleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Bütçe gideri olarak tahakkuk ettirilen tutarlar bir taraftan 630-Giderler Hesabı veya varlığa dönüştürülecek bir harcama unsuru ise ilgili varlık hesabına borç, ödenmesi gereken tutarlar ile kesintiler ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan tahakkuk tutarı bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Ödeneğine dayanılarak bütçe gideri olarak tahakkuk ettirilen tutarlardan herhangi bir nedenle hak sahiplerine ödenemeyenler bir taraftan 630-Giderler Hesabı veya ilgili bilanço hesabına borç, ödenmesi gereken tutar 320-Bütçe Emanetleri Hesabına, kesintiler ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan tahakkuk ettirilen tutar bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3) Ön ödemeler hesap grubunda yer alan hesaplara borç kaydedilen tutarlardan bütçe gideri olarak mahsup edilmesi gerekenler bir taraftan 630-

Giderler Hesabı veya ilgili bilanço hesabına borç, ilgili avans ve kredi hesaplarına alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

4) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde Bakanlıkça, kapsama dâhil diğer kamu idarelerinde üst yönetici tarafından verilen talimat üzerine başka bir muhasebe birimince ödemesi yapılan hakediş tutarları, adına ödeme yapılan muhasebe birimince bir taraftan 630-Giderler Hesabı veya ilgili varlık hesabına borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

5) İç ve dış malî borçlar hesaplarında yer alan tutarlar karşılığı olarak ödenen faiz giderlerinden bir taraftan ödemenin yapıldığı aya ait faiz gideri 630-Giderler Hesabına, geçmiş dönemlere ait olan faiz giderleri ilgisine göre 381-Gider Tahakkukları Hesabı veya 481-Gider Tahakkukları Hesabına borç, tamamı 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan faiz giderinin tamamı bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

6) Ödeneğine dayanılarak verilen borç tutarları bir taraftan vadesine göre 132-Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı veya 232-Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

7) Ödeneğine dayanılarak genel bütçe dışı idare veya kuruluşlara yatırılan sermayeler bir taraftan ilgili malî duran varlık hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

8) Bütçeleştirilecek borçlar hesabına kaydedilmiş olan tutarlardan ödeneğine dayanılarak ödeme emri belgesine bağlananlar bir taraftan 322-Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabına borç, 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

9) Bütçeleştirilmiş borçlar hesabına kaydedilmiş olan tutarlardan ödeneği temin edilenler bir taraftan 323-Bütçeleştirilmiş Borçlar Hesabına borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 100-Kasa Hesabı veya 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan tamamı bu hesaba borç, 831-Ödeneğine Mahsup Edilecek Harcamalar Hesabına alacak kaydedilir. Bu kayda ilişkin olarak yansıtma işlemi yapılmaz.

10) Dolaşımdan kaldırılan madeni paralar, Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimince, döner sermayeye verildiğinde itibarı kıymet tutarı bir taraftan 409-Uzun Vadeli Diğer İç Malî Borçlar Hesabına borç, 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. Dolaşımdan kaldırılan madeni paraların döner sermayeye satış bedeli ise bir taraftan 100-Kasa Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

11) Bütçeden mahsup edilecek ödemeler hesabına kaydedilerek yapılan ödemelerden bütçeleştirme işlemi tamamlananlar bu hesaba borç, 833-Bütçeden Mahsup Edilecek Ödemeler Hesabına alacak kaydedilir. Bu kayda ilişkin yansıtma işlemi yapılmaz.

12) Bütçe gelirlerinden mahallî idareler ve fon payı veya diğer kamu idaresi payı olarak hesaplanan tutarlar bir taraftan 630-Giderler Hesabına borç, 363-Kamu İdareleri Payları Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

13) Genel bütçe harç tahsilatlarından meslek odaları payı olarak hesaplanan tutarlar bir taraftan 630-Giderler Hesabına borç, 363-Kamu İdareleri Payları Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

14) Yabancı para cinsinden yapılan ödemelerde bankaca, kur değişimi dolayısıyla verilen talimattan daha fazla bir tutar aktarıldığı durumlarda, doğan olumsuz kur farkları işlem tarihinde her bir işlem bazında bir taraftan 630-Giderler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, 102-Banka Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

15) Bedelsiz olarak kişilerden intikal eden varlıklardan kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilenler kayıtlı değerleri üzerinden bir taraftan 630-Giderler Hesabına borç, ilgili varlık veya diğer hesaplara alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

16) (Ek:RG-24/2018-30342)<sup>(2)(6)</sup> Şartlı bağış ve yardım olarak nakden tahsil edilen gelirlerden şart kılman amaç doğrultusunda kullanılmadığı için ilgisine iade edilenler bir taraftan ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, kullanılmış tutarlar 630-Giderler Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

17) Bütçe giderleri hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilebilmesi amacıyla, 630-Giderler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç ve alacak kaydedilen tutarlar bir taraftan bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına borç, bu hesaba alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Yılı içinde bütçeden fazla veya yersiz ödendiğinin anlaşılması üzerine genel bütçe kapsamındaki idarelerde Bakanlık, kapsama dâhil diğer idarelerde ise üst yöneticilerden tahakkukun iptali nedeniyle ödeneğine iade edilmesi gerektiği bildirilen tutarlar, bir taraftan 630-Giderler Hesabına veya ilgili varlık hesabına alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına borç, bu hesaba alacak kaydedilir. Söz konusu tutar aynı zamanda 903-Kullanılacak Ödenekler Hesabına borç, 905-Ödenekli Giderler Hesabına alacak kaydedilir. Ödeneğine iade işlemine ilişkin talimat gelmeden önce bu tür paraların 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydı yapılmış olduğu takdirde, bu işlem ters kayıtla kapatılır.

2) Bütçe giderleri hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilebilmesi amacıyla, 630-Giderler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak ve borç kaydedilen tutarlar bir taraftan bu hesaba alacak, 835-Gider Yansıtma Hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak bu hesaba borç kaydedilir.

3) Yıl sonunda hesabın borç bakiyesi bu hesaba alacak, 895-Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabına borç kaydedilir.

### **831 Ödeneğine mahsup edilecek harcamalar hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 425-**(1) Ödeneğine mahsup edilecek harcamalar hesabı; genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde, bir taahhüde ve harcama talimatına dayanmayan giderlere ilişkin olup Bakanlıkça belirlenecek ekonomik kodlardan yapılan ve bütçede ödeneği öngörülmüş olmakla birlikte, oluştuğu yer ve zamanda ödeneğinin bulunmaması nedeniyle ödenemeyen tutarların izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 426-** (1) Ödeneğine mahsup edilecek harcamalar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıdaki gibidir:

a) Borç

1) Herhangi bir taahhüde ve harcama talimatına dayanmayan, bütçede tertibi bulunmakla birlikte oluştuğu yer ve zaman açısından ödeneğinin bulunmaması nedeniyle ödenemeyen giderlere ilişkin tahakkuk tutarları bir taraftan 630-Giderler Hesabı veya varlığa dönüştürülecek bir unsur ise ilgili varlık hesabına borç, 323-Bütçeleştirilmiş Borçlar Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Ödeneğine mahsup edilecek harcamalar hesabında kayıtlı tutarlara ilişkin ödenek temin edildiğinde bir taraftan kesintiler ilgili hesaba,

ödenmesi gereken tutar 100-Kasa Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak, tamamı 323-Bütçeleştirilmiş Borçlar Hesabına borç; diğer taraftan tamamı bu hesaba alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir. Bu kayda ilişkin olarak yansıtma işlemi yapılmaz.

### **833 Bütçeden mahsup edilecek ödemeler hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 427-**(1) Bütçeden mahsup edilecek ödemeler hesabı; 4749 sayılı Kanun kapsamında, herhangi bir dış finansman anlaşmasının yürürlüğe girmesini sağlayacak kanuni düzenlemelerin tamamlanmasına kadar, anlaşma gereğince peşin ödenmesi gereken komisyon, ücret, garanti ücreti ve benzeri giderler ile vadesinde ödenmediği takdirde gecikme faizi doğuracak devlet iç mali borcu ve devlet dış mali borcuna ilişkin faiz giderleri, ödeneğinin yılı bütçesinde bulunmasına rağmen tahakkuk işlemlerinin tamamlanamadığı durumlar ile bütçe kanununda bu hesaba kaydedilmesi öngörülen işlemlerin muhasebeleştirilmesi için kullanılır.

(2) Bütçeden mahsup edilecek ödemeler hesabı, genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinde kullanılmaz.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 428-** (1) Bütçeden mahsup edilecek ödemeler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Herhangi bir dış finansman veya türev ürüne ilişkin olarak yapılan anlaşmanın yürürlüğe girmesini sağlayacak kanuni düzenlemelerin tamamlanmasına kadar, anlaşmalar gereğince peşin ödenmesi gereken komisyon, ücret, garanti ücreti ve benzeri giderler bir taraftan 630-Giderler Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Vadesinde ödenmediği takdirde gecikme faizi doğuracak devlet iç mali borcu ve devlet dış mali borcu ile ilgili faiz gideri için yılı bütçesinde öngörülen ödeneğine bağlı kalmak ve aynı yıl içinde ödeneğine mahsup edilmek kaydıyla, yapılacak ödemeler bir taraftan 630-Giderler Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3) Vadesinde ödenmediği takdirde gecikme faizi doğuracak risk hesabı kapsamında devlet dış borçlarının ödenmesi için bütçeden risk hesabına yapılacak aktarmalar, risk hesabı için yılı bütçesinde öngörülen ödeneğine bağlı kalmak ve aynı yıl içinde ödeneğine mahsup edilmek kaydıyla, bir taraftan 630-Giderler Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. Bankadan gelen banka hesap özet cetveline göre risk hesabına aktarıldığı bildirilen tutar, bir taraftan 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, 102-Banka Hesabına alacak; diğer taraftan 339-Risk Hesabına alacak, 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.

4) Yılı bütçe kanununda bu hesaba kaydı suretiyle ödenebileceği hükme bağlanan tutarlar bir taraftan 630-Giderler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

5) Bütçeden mahsup edilecek ödemeler hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilmesi amacıyla, 630-Giderler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç ve alacak kaydedilen tutarlar bir taraftan bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına borç, bu hesaba alacak kaydedilir.

##### **b) Alacak**

1) Yukarıda "Borç" bölümünde muhasebeleştirilen kayıtlara ilişkin tutarların bütçeleştirme işlemleri mali yıl sonuna kadar tamamlanarak bu hesaba alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir. Bu kayda ilişkin yansıtma işlemi yapılmaz.

2) Bütçeden mahsup edilecek ödemeler hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilmesi amacıyla, 630-Giderler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak ve borç kaydedilen tutarlar bir taraftan bu hesaba alacak, 835-Gider Yansıtma Hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, bu hesaba borç kaydedilir.

### **834 Geçen yıl bütçe mahsupları hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 429-**(1) Geçen yıl bütçe mahsupları hesabı, mahsup dönemine aktarılan ön ödemelerden bütçe giderine dönüşenlerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 430-** (1) Mali yıl içinde kamu görevlilerine veya harcama yetkilisi mutemetlerine bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilen avanslar ile açılan kredilere ait mal teslim edildiği veya hizmet o yıl sonuna kadar yapıldığı hâlde, herhangi bir nedenle mahsup belgeleri yılı geçtikten sonra verilenler veya mahsup belgeleri yılı içinde verildiği hâlde muhasebe birimlerince inceleme işinin sona ermemesi dolayısıyla mahsup dönemine aktarılmış olan tutarlar, muhasebe birimlerince, geçen yıl bütçe mahsupları hesabına kaydedilmek suretiyle mahsup dönemi sonuna kadar kapatılır ve geçen yıla ait bütçenin ilgili bütçe tertibiyle ilişkilendirilir. Söz konusu tutarlar mahsup döneminin sonunda ilgili yıl bütçe giderleri içinde raporlanır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 431-** (1) Geçen yıl bütçe mahsupları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Mahsup dönemine aktarılan ön ödemelerden belgeleri verilerek mahsubu yapılanlar bir taraftan 630-Giderler Hesabı veya ilgili varlık hesabına borç, 165-Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Geçen yıl bütçe mahsupları hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilmesi amacıyla, 630-Giderler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç ve alacak kaydedilen tutarlar bir taraftan bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına borç, bu hesaba alacak kaydedilir.

##### **b) Alacak**

1) Mahsup dönemini izleyen ayın ilk iş gününde hesabın borç bakiyesi bu hesaba alacak, 835-Gider Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Geçen yıl bütçe mahsupları hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilmesi amacıyla, 630-Giderler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak ve borç kaydedilen tutarlar bir taraftan bu hesaba alacak, 835-Gider Yansıtma Hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, bu hesaba borç kaydedilir.

### **835 Gider yansıtma hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 432-** (1) Gider yansıtma hesabı, giderler hesabı veya ilgili bilanço hesabı ile maliyet hesaplarını kullanan idarelerde maliyet hesaplarına kaydedilen tutarların, bütçe giderleri hesabı, ödeneğine mahsup edilecek harcamalar hesabı, bütçeden mahsup edilecek ödemeler hesabı ve geçen yıl bütçe mahsupları hesabına yansıtılması için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 433-** (1) Gider yansıtma hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) 630-Giderler Hesabı veya ilgili bilanço ya da maliyet hesaplarına borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilen tutarlar, bu hesaba alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabı, 831-Ödeneğine Mahsup Edilecek Harcamalar Hesabı, 833-Bütçeden Mahsup Edilecek Ödemeler Hesabı veya 834-Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Hesap düzeltmesi amacıyla 630-Giderler Hesabı veya ilgili bilanço ya da maliyet hesabına alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilen tutarlar, bu hesaba borç, 830-Bütçe Giderleri Hesabı, 831-Ödeneğine Mahsup Edilecek Harcamalar Hesabı, 833-Bütçeden Mahsup Edilecek Ödemeler Hesabı veya 834-Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabına alacak kaydedilir.

2) Mahsup dönemini izleyen ayın ilk iş gününde geçen yıl bütçe mahsupları hesabının borç bakiyesi bu hesaba borç, 834-Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabına alacak kaydedilir.

3) Bütçe uygulama sonucunun üretilmesinden sonra hesabın alacak bakiyesi bu hesaba borç, 895-Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabına alacak kaydedilir.

#### **89 Bütçe uygulama sonuçları**

**MADDE 434-** (1) Bütçe uygulama sonuçları hesap grubu, bütçe gelir ve bütçe gider hesapları hesap grupları ile bütçe gelirlerinden ret ve iade hesapları hesap grubunda yer alan hesaplardan bütçe uygulama sonuçlarının üretilmesi için kullanılır.

(2) Bütçe uygulama sonuçları, niteliğine göre bu grup içinde açılacak 895-Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabından oluşur.

#### **895 Bütçe uygulama sonuçları hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 435-** (1) Bütçe uygulama sonuçları hesabı, bir bütçe yılına ait bütçe gelir ve bütçe gider hesapları hesap grupları ile bütçe gelirlerinden ret ve iade hesapları hesap grubunda yer alan hesaplarda kayıtlı tutarlardan bütçe uygulama sonuçlarının elde edilmesi için kullanılır.

(2) Bütçe uygulama sonuçları hesabı, bütçe uygulama sonuçlarının üretilmesinden sonra yansıtma hesapları ile karşılıklı olarak kapatılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 436-** (1) Bütçe uygulama sonuçları hesabına borç ve alacak kaydedilecek tutarlar aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Dönem sonunda bütçe giderleri hesabının borç bakiyesi bu hesaba borç, 830-Bütçe Giderleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Dönem sonunda bütçe gelirlerinden ret ve iadeler hesabının borç bakiyesi bu hesaba borç, 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Bütçe uygulama sonucunun üretilmesinden sonra, gelir yansıtma hesabının borç bakiyesi bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Dönem sonunda, bütçe gelirleri hesabının alacak bakiyesi bu hesaba alacak, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına borç kaydedilir.

2) Bütçe uygulama sonucunun üretilmesinden sonra, gider yansıtma hesabının alacak bakiyesi bu hesaba alacak, 835-Gider Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

3) Bütçe uygulama sonucunun üretilmesinden sonra, gelir yansıtma hesabının alacak bakiyesi vermesi durumunda bakiyesi bu hesaba alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

## **ONBİRİNCİ BÖLÜM**

### **Nazım Hesaplara İlişkin Hesap ve İşlemler**

#### **9-Nazım hesaplar**

**MADDE 437-** (1) Nazım hesaplar ana hesap grubu; varlık, kaynak, gelir ve gider hesaplarında izlenmeyen ve muhasebenin sadece bilgi verme görevi yüklediği işlemler ile idarenin muhasebe disiplini altında toplanması istenen işlemleri ve gelecekte doğması muhtemel hak ve yükümlülüklerin izlenmesi için kullanılır.

(2) Nazım hesaplar ana hesap grubu; ödenek hesapları, nakit dışı teminat ve kişilere ait menkul kıymet hesapları, taahhüt hesapları, verilen garantiler, değerli kâğıt ve özel tahakkuk hesapları, dış borçlanmaya ilişkin nazım hesaplar ile genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinin Bakanlığın uygun görüşü üzerine kendi yönetim ve bilgi ihtiyaçlarına uygun olarak açacakları diğer nazım hesap gruplarından oluşur.

#### **90 Ödenek hesapları**

**MADDE 438-**(1) Ödenek hesapları hesap grubu, bütçe ödenekleri, muhasebe birimlerine gelen ödenekler ve bunlardan yapılan kullanım ve tenkisler ile mahsup dönemine aktarılan ödeneklerin izlenmesi için kullanılır.

(2) Ödenek hesapları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

900 Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı

901 Bütçe Ödenekleri Hesabı

902 Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabı

903 Kullanılacak Ödenekler Hesabı

904 Ödenekler Hesabı

905 Ödenekli Giderler Hesabı

906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı

907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı

#### **Hesap grubuna ilişkin işlemler**

**MADDE 439-** (1) Ödenek hesapları grubuna ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir:

a) Bütçe ödeneklerinin kamu idareleri merkez muhasebe birimlerinde izlenmesi;

1) Kesin hesabın çıkarılmasına esas olacak şekilde, ödenek işlemlerinin ilgili ödenek hesaplarının belirlenen yardımcı hesaplarına göre kayıtlara alınarak muhasebeleştirilmesi ve takibi tek muhasebe birimi olan kamu idarelerinde bu muhasebe birimlerince, birden fazla muhasebe birimi olan kamu idarelerinde merkez muhasebe birimlerince yapılır. Ödenek hareketlerine ilişkin işlemler, birden fazla muhasebe birimi olan kamu idarelerince merkez muhasebe birimlerine diğer kamu idarelerince muhasebe birimlerine bildirilir ve bu muhasebe birimlerince, gönderilecek bütçe ödenekleri hesabı, bütçe ödenekleri hesabı ve bütçe ödenek hareketleri hesabı kullanılmak suretiyle izlenir. Bu hesaplar, birden fazla muhasebe birimi olan kamu idarelerinde, merkez muhasebe birimleri dışındaki muhasebe birimlerinde kullanılmaz.

2) Birden fazla muhasebe birimi olan kamu idarelerinde merkez muhasebe birimlerince, diğer kamu idarelerinde muhasebe birimlerince ödenek hareketlerine ilişkin; bütçe kanunu ile verilen ödenekler, varsa bütçe kanunu ile yapılan kesintiler, geçen yıldan devredip ilgili kamu idarelerince ödenek kaydedilmesi bildirilen tutarlar, yılı içinde yapılan kurum içi ve kurum dışı ödenek aktarmaları ile yedek ödenekten yapılan ödenek aktarmalarından doğan ekleme ve düşmeler, yılı içinde eklenen veya iptal edilen ödenekler, yılı içinde özel gelirler ile şartlı bağış ve yardımlardan dolayı tahsis edilen özel ödenekler, kamu idareleri merkez birimlerinde kullanılan ödenekler ile merkez dışı birimlerde kullanılmak üzere gönderilen ödenekler, yılı içinde veya yıl sonunda muhasebe birimlerinde kullanılmayarak tenkis edilen ödenekler ile mevzuatı gereğince ertesi yıla devreden ödenekler, yılı içinde kullanılmadığı için iptal edilen ödenekler yardımcı hesaplar itibarıyla muhasebe kayıtlarına alınır. Belirtilen kayıtlar tamamlandı geçici mizanın düzenlenmesinden sonra, dönem sonunda ilgili hesaplar kapatılır.

b) Kamu idareleri merkez birimlerince kullanılan ödeneklerin hesaplara alınması;

1) Kamu idareleri merkez birimlerinin harcamalarına ilişkin olarak harcama yetkilileri tarafından düzenlenmiş ödenek gönderme belgesine göre gerekli kayıtlar yapılır.

2) Kamu idareleri merkez birimlerinin önceden ödenek gönderme belgesi düzenlenmemiş harcamalarına ilişkin ödeme emri belgesi tutarları; merkez veya ilgili muhasebe birimince bütçe gideri olarak kaydedilmeden önce, bir taraftan bütçe ödenek hareketleri hesabı ve gönderilecek bütçe ödenekleri hesabına, diğer taraftan kullanılacak ödenekler hesabı ve ödenekler hesabına kaydedilir. Bu kayıt yapıldıktan sonra, bütçe giderlerine ilişkin muhasebe kayıtları yapılır.

c) Ödeneklerin kamu idareleri merkez dışı birimlerine dağıtımı;

1) Bütçe ödeneklerinin kamu idareleri merkez dışı birimlerine dağıtımı "Ödenek Gönderme Belgesi" (Örnek:40) ve "Ödenek Gönderme Belgesi İcmali" (Örnek:41) ile yapılır. Kamu idarelerinde ödenek gönderilmesine ilişkin esas ve usulleri belirlemeye Maliye Bakanı yetkilidir.

2) Ödenekler, kurumsal sınıflandırmanın aynı düzeyindeki birimlere fonksiyonel, finansman veya ekonomik sınıflandırmadaki farklılıklara bakılmaksızın aynı ödenek gönderme belgesi ile gönderilir. Kurumsal sınıflandırmanın ikinci, üçüncü veya dördüncü düzeyinde farklılık gösteren ödeneklerle ilgili harcama yetkisinin, aynı harcama yetkilisi tarafından imzalanan ödenek gönderme belgesi ile devredilmesi hâlinde söz konusu ödenekler de sınıflandırmadaki farklılıklara bakılmaksızın aynı ödenek gönderme belgesi ile gönderilebilir. Bu durumda, kurumsal sınıflandırmanın her farklı düzeyi itibarıyla ara toplamları alınır.

ç) Ödenek kullanımlarının merkez ve merkez dışı muhasebe birimlerince izlenmesi;

1) Kamu idarelerinin gerek merkez birimlerinde kullanılacak ödenekler ve gerekse merkez dışı birimlerinde kullanılacak ödeneklerin alınması ve kullanılması ile tenkis edilme işlemleri, birden fazla muhasebe birimi olan kamu idarelerinde merkez ve merkez dışı muhasebe birimlerince, diğer kamu idarelerinde ilgili muhasebe birimince; kullanılacak ödenekler hesabı, ödenekler hesabı, ödenekli giderler hesabı, mahsup dönemine aktarılan kullanılacak ödenekler hesabı ve mahsup dönemine aktarılan ödenekler hesabının kullanılması suretiyle izlenir.

2) Merkez dışı birimlere aktarılan ödeneklere ilişkin olarak alınan ödenek gönderme belgelerinde; gönderilen muhasebe biriminin adı ve kodunun doğru olup olmadığı, rakam ve yazı ile yazılan tutarların birbirine uygun olup olmadığı gibi hususlar ilgili muhasebe birimince kontrol edilir. Tespit edilen noksanlıklar merkez muhasebe birimi ile temas kurularak giderilir.

3) Alınan ödenekler belge aslına dayanılarak muhasebe işlem fişi ile muhasebeleştirilir. Alınan ödeneklere ilişkin ödenek gönderme belgesi, muhasebe işlem fişinin Sayıştaya gönderilecek nüshasına eklenir, aslının fotokopisi ise onaylanarak tahakkuk daireleri itibarıyla muhasebe biriminde dosyalanır.

4) Malî yıl sonunda, tenkisler yapıldıktan sonra muhasebe birimlerine gelen ödenekler, hiçbir kayda tabi tutulmaksızın bir yazı ekinde geri gönderilir.

5) Ödeneklerin elektronik ortamda gönderilmesi ve kayda alınmasına ilişkin düzenlemeler yapmaya Bakanlık yetkilidir.

d) Tenkis belgesi;

1) Kamu idarelerince tenkisi istenilen ödeneklerin tenkis işlemi, düzenlenen "Tenkis Belgesi" (Örnek:42) ve "Tenkis Belgesi İcmali" (Örnek:43) ile yapılır. Kamu idarelerince yılı içinde tenkisi istenilen ödeneklere ilişkin olarak düzenlenen tenkis belgesi muhasebe birimine gönderilir ve gerekli muhasebe kayıtları yapılır.

2) Kurumsal sınıflandırmanın birinci düzeyi esas alınarak dört nüsha olarak düzenlenen tenkis belgesine, belgeyi düzenleyen muhasebe birimi, ödeneği tenkis edilen idarenin adı, malî yıl başında kurumsal sınıflandırma ayrımı yapılmaksızın birden başlamak üzere verilen sıra numarası ile bütçe yılı yazıldıktan sonra, tenkis edilen ödeneğin bütçe tertibi ve tutarı ilgili sütunlara ayrı ayrı yazılır. Tenkis edilen ödeneklerin toplamı alınarak belgenin altındaki özel sütuna tenkis toplamı yazı ile yazılır.

3) Tenkis belgesinin birinci nüshası ilgili kamu idaresine, ikinci nüshası merkez muhasebe birimine bir yazı ekinde gönderilir; üçüncü nüshası muhasebe işlem fişinin Sayıştaya gönderilecek nüshasına eklenir; dördüncü nüshası ise muhasebe biriminde muhafaza edilir. KBS'yi kullanan kamu idarelerinde, tenkis belgesinin birinci nüshası talep edilmesi halinde ilgili idarelere gönderilmek üzere sistemde saklanır.

4) Malî yılın son ayına ait bütün ödeme ve mahsuplar işlendikten sonra, yılı içinde alınan ödeneklerden kullanılmayarak arta kalan tutarlar dönem sonu işlemlerinden önce muhasebe birimlerince doğrudan tenkis edilir. Ancak, yılı içinde verilmiş olup malî yıl sonuna kadar mahsubunun yapılamaması nedeniyle mahsup dönemine aktarılması gereken ön ödemeler karşılığı ödenekler alıkonularak, mahsup dönemi içinde mahsup işlemleri yapılmak üzere ertesi yıla aktarılır. Mahsup dönemi sonunda kullanılmayan ödenek tutarları tenkis edilir.

5) Yabancı ülkelerden yapılacak alımlar için açılmış akreditiflere ilişkin kredi artıkları ertesi yıla devredilmekle birlikte, karşılığı ödenekleri yıl sonlarında tenkis belgesi düzenlenmek suretiyle iptal edilir. Akreditif artıklarına ilişkin ödeneklerin yıl sonlarında iptal edilmesine yönelik olarak düzenlenen tenkis belgesinde, tenkis edilen ödeneğin devreden akreditif karşılığı krediyeye ait olduğu belirtilerek, yeni malî yıl içinde ilgili tertipten ödenek gönderilmesi istenir.

6) Yılı için geçerli sözleşmeler ile gelecek yıl ya da yıllara geçerli sözleşmelerin bitim tarihlerinde henüz bir kısım hizmet yerine getirilememiş veya zorunlu nedenlerle sözleşmenin uygulanmasına başlanılmamış, ancak ilgili idarece ek süre verilmiş ve bu süre ertesi malî yıla taşınmış ise, yıl sonunda yüklenme artığı devredilir ve yüklenimlere ilişkin ödenek tutarları iptal edilir. Düzenlenen tenkis belgesinde, söz konusu ödeneğin devredilen taahhüt karşılığı olduğu belirtilerek iptal edilmesi ve yeni malî yılda ilgili tertipten ödenek gönderilmesi istenir.

7) Dış proje kredileri avans ve akreditiflerinden, malî yıl sonuna kadar harcanamadığından ertesi yıla devredilecek tutarlar hakkında da yukarıdaki hükümler uygulanır.

e) Ödenekli gider işlemleri;

1) Ödeneğe dayanılarak tahakkuk ettirilip nakden veya mahsuben ödenen bütçe giderleri, Bakanlıkça farklı bir süre öngörülmemişse, muhasebe birimlerince gün sonlarında ödenekli giderler hesabına kaydedilir.

2) Verilen talimat üzerine tahakkukun iptal edilmesi nedeniyle ödeneğine iade edilmesi bildirilen tutarlar ödenekli giderler hesabından düşülür.

f) Mahsup dönemine aktarılan ödenekler;

1) Malî yılın bitimine kadar hizmet yerine getirildiği veya mal teslim alındığı hâlde mahsubu yapılamadığından mahsup dönemine aktarılan ön ödeme artıkları için saklı tutulan ödenekler, söz konusu ön ödemelerle birlikte mahsup dönemine aktarılır.

2) Mahsup dönemine aktarılan ödeneklerden mahsup dönemi sonuna kadar kullanılanlar veya tenkis edilenler mahsup dönemine aktarılan ödenek hesaplarında izlenir.

(2) Ödenek hesapları hesap grubunda yer alan hesaplara kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları da kullanılır.

### **900 Gönderilecek bütçe ödenekleri hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 440-**(1) Gönderilecek bütçe ödenekleri hesabı; kamu idarelerinin bütçelerinde öngörülen ödenekler, bunlardan yapılan kesintiler, geçen yıldan devreden ödenekler, ödenek kalemleri arasında yapılan aktarmalar, yılı içinde eklenen veya iptal edilen ödenekler, yılı içinde kaydedilen özel ödenekler, kamu idarelerinin merkez ve merkez dışı birimlerinde kullanılacak ödenekler, gönderilen ödeneklerden tenkis edildiği için iade alınan ödenekler ile ertesi yıla devreden ödenekler ve iptal edilen ödeneklere ilişkin işlemlerin birden fazla muhasebe birimi olan kamu idarelerinde merkez muhasebe birimlerinde, diğer kamu idarelerinde ilgili muhasebe birimlerinde izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 441-** (1) Gönderilecek bütçe ödenekleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Bütçe kanunu ile verilen ödenekler bu hesaba borç, 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Mevzuatı gereği önceki yıldan devreden ödenekler bu hesaba borç, 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir.

3) Başka kurum bütçelerinden yapılan aktarmalarla eklenen ödenekler bu hesaba borç, 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir.

4) Aynı kurum bütçesi içerisinde yapılan aktarmalarla eklenen ödenekler bu hesaba borç, 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir.

5) Yedek ödenekten yapılan aktarmalarla eklenen ödenekler bu hesaba borç, 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir.

6) Mevzuatı gereği yıl içinde eklenen ödenekler bu hesaba borç, 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir.

7) Kamu idarelerinin merkez ve merkez dışı birimlerinde kullanılmak üzere gönderilen ödeneklerden yıl içinde tenkis edilenler bu hesaba borç, 902-Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabına alacak kaydedilir.

8) Kamu idarelerinin merkez ve merkez dışı birimlerinde malî yılın son ayına ait bütün ödeme ve mahsup işlemleri yapıldıktan sonra yılı içinde alınan ödeneklerden kullanılmayıp muhasebe birimlerinde doğrudan tenkis edilen tutarlar geçici mizandan önce bu hesaba borç, 902-Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabına alacak kaydedilir.

##### **b) Alacak**

1) Bütçe kanunu ile yapılan ödenek kesintileri bu hesaba alacak, 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir.

2) Başka kurum bütçelerine yapılan aktarmalarla düşülen ödenekler bu hesaba alacak, 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir.

3) Aynı kurum bütçesi içerisinde yapılan aktarmalarla düşülen ödenekler bu hesaba alacak, 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir.

4) Aktarmalar dolayısıyla yedek ödenekten düşülen ödenekler bu hesaba alacak, 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir.

5) Kamu idarelerinin merkez birimlerinde kullanılmak üzere ödenek gönderme belgesi düzenlenmek suretiyle gönderilen ödenekler ile önceden ödenek gönderme belgesi düzenlenmemiş harcamalarına ilişkin ödeme emri belgesi tutarları, bir taraftan bu hesaba alacak, 902-Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabına borç; diğer taraftan 904-Ödenekler Hesabına alacak, 903-Kullanılacak Ödenekler Hesabına borç kaydedilir.

6) Kamu idarelerinin merkez dışı birimlerinde kullanılmak üzere gönderilen ödenekler bu hesaba alacak, 902-Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabına borç kaydedilir.

7) Mevzuatı gereği ertesi yıla devreden ödenekler bu hesaba alacak, 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir.

8) Gönderilecek bütçe ödenekleri hesabında kayıtlı ödeneklerden yıl içinde kullanılmadığı için iptal edilenler bu hesaba alacak, 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir.

### **901 Bütçe ödenekleri hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 442-**(1) Bütçe ödenekleri hesabı; kamu idarelerinin bütçelerinde öngörülen ödenekler ve bunlardan yapılan kesintiler, geçen yıldan devreden ödenekler, ödenek kalemleri arasında yapılan aktarmalar, yılı içinde yapılan ödenek ekleme ve iptalleri, yılı içinde kaydedilen özel ödenekler ve ertesi yıla devreden ödenekler ile iptal edilen ödeneklerin birden fazla muhasebe birimi olan kamu idarelerinde merkez muhasebe birimlerinde, diğer kamu idarelerinde ilgili muhasebe birimlerinde izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 443-** (1) Bütçe ödenekleri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Alacak**

1) Bütçe kanunu ile verilen ödenekler bu hesaba alacak, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir.

2) Mevzuatı gereği önceki yıldan devreden ödenekler bu hesaba alacak, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir.

3) Başka kurum bütçelerinden yapılan aktarmalarla eklenen ödenekler bu hesaba alacak, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir.

4) Aynı kurum bütçesi içinde yapılan aktarmalarla eklenen ödenekler bu hesaba alacak, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir.

5) Yedek ödenekten yapılan aktarmalarla eklenen ödenekler bu hesaba alacak, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir.

6) Mevzuatı gereği yıl içinde eklenen ödenekler bu hesaba alacak, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir.

7) Ödenek hesaplarına ilişkin kesin hesap bilgilerinin geçici mizandan alınmasından sonra dönem sonunda, bu hesabın yardımcı hesapları itibarıyla; alacak bakiyesi aynı yardımcı hesaplara borç, borç bakiyesi aynı yardımcı hesaplara, bütçe ödenek hareketleri hesabının borç bakiyesi 902-Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabına alacak kaydedilir.

##### **b) Borç**

1) Bütçe kanunu ile yapılan ödenek kesintileri bu hesaba borç, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Başka kurum bütçelerine yapılan aktarmalarla düşülen ödenekler bu hesaba borç, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir.

3) Aynı kurum bütçesi içerisinde yapılan aktarmalarla düşülen ödenekler bu hesaba borç, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir.



- 4) Aktarmalar dolayısıyla yedek ödenekten düşülen ödenekler bu hesaba borç, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir.
- 5) Mevzuatı gereği ertesi yıla devreden ödenekler bu hesaba borç, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir.
- 6) Bütçe ödenekleri hesabında kayıtlı ödeneklerden yıl içinde kullanılmadığı için iptal edilenler bu hesaba borç, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir.
- 7) Ödenek hesaplarına ilişkin kesin hesap bilgilerinin geçici mizandan alınmasından sonra dönem sonunda, bu hesabın yardımcı hesapları itibarıyla; alacak bakiyesi aynı yardımcı hesaplara borç, borç bakiyesi aynı yardımcı hesaplara, bütçe ödenek hareketleri hesabının borç bakiyesi 902-Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabına alacak kaydedilir.

### **902 Bütçe ödenek hareketleri hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 444-** (1) Bütçe ödenek hareketleri hesabı; kamu idarelerinin bütçelerinde öngörülen ödeneklerden merkez birimlerinde kullanılanlar ile merkez dışı birimlerde kullanılmak üzere gönderilenler ve gönderilen ödeneklerden yılı içinde veya yıl sonunda tenkis edildiği için iade alınanların birden fazla muhasebe birimi olan kamu idarelerinde merkez muhasebe birimlerince, diğer kamu idarelerinde ilgili muhasebe birimlerince izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 445-** (1) Bütçe ödenek hareketleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Kamu idarelerinin merkez birimlerinde kullanılmak üzere ödenek gönderme belgesi düzenlenmek suretiyle gönderilen ödenekler ile önceden ödenek gönderme belgesi düzenlenmemiş merkez birimlerinin harcamalarına ilişkin ödeme emri belgesi tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak; diğer taraftan 903-Kullanılacak Ödenekler Hesabına borç, 904-Ödenekler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kamu idarelerinin merkez dışı birimlerinde kullanılmak üzere gönderilen ödenekler bu hesaba borç, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir.

##### **b) Alacak**

1) Kamu idarelerinin merkez ve merkez dışı birimlerinde kullanılmak üzere gönderilen ödeneklerden yıl içinde tenkis edilenler bu hesaba alacak, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir.

2) Kamu idarelerinin merkez ve merkez dışı birimlerinde malî yılın son aya ait bütün ödeme ve mahsup işlemleri yapıldıktan sonra yılı içinde alınan ödeneklerden kullanılmayıp muhasebe birimlerince doğrudan tenkis edilen tutarlar geçici mizandan önce bu hesaba alacak, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir.

3) Dönem sonunda hesabın borç bakiyesi bu hesaba alacak, 901-Bütçe Ödenekleri Hesabının yardımcı hesapları itibarıyla; alacak bakiyesi aynı yardımcı hesaplara borç, borç bakiyesi aynı yardımcı hesaplara alacak kaydedilir.

### **903 Kullanılacak ödenekler hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 446-**(1) Kullanılacak ödenekler hesabı, muhasebe birimlerine gelen ödenekler ile bunlardan kullanılanlar veya tenkis edilenlerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 447-** (1) Kullanılacak ödenekler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Kamu idarelerinin merkez birimlerinde kullanılmak üzere ödenek gönderme belgesi düzenlenmek suretiyle gönderilen ödenekler ile önceden ödenek gönderme belgesi düzenlenmemiş harcamalarına ilişkin ödeme emri belgesi tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 904-Ödenekler Hesabına alacak; diğer taraftan 902-Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabına borç, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kamu idarelerinin merkez dışı birimlerinde kullanılmak üzere muhasebe birimlerine gelen bütçe ödenekleri bu hesaba borç, 904-Ödenekler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Yılı içinde bütçeden fazla veya yersiz ödendiğinin anlaşılması üzerine, genel bütçe kapsamındaki idarelerde Bakanlık, kapsama dâhil diğer idarelerde üst yönetici tarafından tahakkukun iptali nedeniyle ödeneğine iade edilmesi gerektiği bildirilen tutarlar, bir taraftan bu hesaba borç, 905-Ödenekli Giderler Hesabına alacak; diğer taraftan 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 630-Giderler Hesabına veya ilgili varlık hesabına alacak kaydedilir. Söz konusu tutar aynı zamanda 835-Gider Yansıtma Hesabına borç 830-Bütçe Giderleri Hesabına alacak kaydedilir. Ödeneğine iade işlemine ilişkin talimat gelmeden önce bu tür tutarların 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydı yapılmış olduğu takdirde, bu işlem ters kayıtla kapatılır.

##### **b) Alacak**

1) Ödeneğine dayanılarak, tahakkuk ettirilip ödeme emri belgesine bağlanarak bütçeye gider kaydedilen tutarlar bu hesaba alacak, 905-Ödenekli Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2) Mahsup dönemine devreden ön ödemeler karşılığı saklı tutulacak ödenek tutarı bir taraftan bu hesaba alacak, 906-Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabına borç; diğer taraftan 904-Ödenekler Hesabına borç, 907-Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Kamu idarelerinin merkez ve merkez dışı birimlerinde kullanılmak üzere alınan ödeneklerden tenkis edilenler bu hesaba alacak, 904-Ödenekler Hesabına borç kaydedilir.

4) Kamu idarelerinin merkez ve merkez dışı birimlerinde malî yılın son aya ait bütün ödeme ve mahsup işlemleri yapıldıktan sonra yılı içinde alınan ödeneklerden kullanılmayıp muhasebe birimlerince doğrudan tenkis edilen tutarlar geçici mizandan önce bu hesaba alacak, 904-Ödenekler Hesabına borç kaydedilir.

(2) Mahsup dönemine devreden ön ödemeler karşılığı ödenek tutarlarının mahsup dönemine devredilmesinden sonra tespit edilecek kullanılmamış ödeneklerin yapılan tenkislerinden sonra geçici mizanda bu hesabın borç ve alacak toplamlarının birbirine eşit olması gerekir.

### **904 Ödenekler hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 448-** (1) Ödenekler hesabı, muhasebe birimlerine gelen ödenekler ile bunlardan yapılan tenkislerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 449-** (1) Ödenekler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Kamu idarelerinin merkez birimlerinde kullanılmak üzere ödenek gönderme belgesi düzenlenmek suretiyle gönderilen ödenekler ile önceden ödenek gönderme belgesi düzenlenmemiş harcamalarına ilişkin ödeme emri belgesi tutarları, bir taraftan bu hesaba alacak, 903-Kullanılacak Ödenekler Hesabına borç; diğer taraftan 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak, 902-Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabına borç kaydedilir.

2) Kamu idarelerinin merkez dışı birimlerinde kullanılmak üzere muhasebe birimlerine gelen bütçe ödenekleri bu hesaba alacak, 903-Kullanılacak Ödenekler Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Mahsup dönemine devreden ön ödemeler karşılığı saklı tutulacak ödenek tutarı bir taraftan bu hesaba borç, 907-Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabına alacak; diğer taraftan 906-Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabına borç, 903-Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kamu idarelerinin merkez ve merkez dışı birimlerinde kullanılmak üzere alınan ödeneklerden yıl içinde tenkis edilenler bu hesaba borç, 903-Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Kamu idarelerinin merkez ve merkez dışı birimlerinde mali yılın son aya ait bütün ödeme ve mahsup işlemleri yapıldıktan sonra yılı içinde alınan ödeneklerden kullanılmayıp muhasebe birimlerinde doğrudan tenkis edilen tutarlar geçici mizandan önce bu hesaba borç, 903-Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak kaydedilir.

4) Dönem sonunda, hesabın alacak bakiyesi bu hesaba borç, 905-Ödenekli Giderler Hesabına alacak kaydedilerek hesap kapatılır.

### **905 Ödenekli giderler hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 450-**(1) Ödenekli giderler hesabı, ödeneğine dayanılarak tahakkuk ettirilip nakden veya mahsuben ödenen bütçe giderleri ile Bakanlıktan verilen talimat üzerine tahakkukun iptal edilmesi nedeniyle ödeneğine iade edilmesi bildirilen tutarların izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 451-** (1) Ödenekli giderler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Ödeneğine dayanılarak bütçeye gider kaydedilen tutarlar bu hesaba borç, 903-Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Mevzuatı gereği ödenek aranmaksızın yapılan bütçe giderlerine ait ödenek gönderme belgesi geldiğinde tutarı bu hesaba borç, 903-Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Yılı içinde bütçeden fazla veya yersiz ödendiğinin anlaşılması üzerine, genel bütçe kapsamındaki idarelerde Bakanlık, kapsama dâhil diğer idarelerde üst yönetici tarafından tahakkukun iptali nedeniyle ödeneğine iade edilmesi gerektiği bildirilen tutarlar, bir taraftan bu hesaba alacak, 903-Kullanılacak Ödenekler Hesabına borç; diğer taraftan 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 630-Giderler Hesabına veya ilgili varlık hesabına alacak kaydedilir. Söz konusu tutar aynı zamanda 835-Gider Yansıtma Hesabına borç 830-Bütçe Giderleri Hesabına alacak kaydedilir. Ödeneğine iade işlemine ilişkin talimat gelmeden önce bu tür tutarların 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydı yapılmış olduğu takdirde, bu işlem ters kayıtla kapatılır.

2) Dönem sonunda hesabın borç bakiyesi bu hesaba alacak, 904-Ödenekler Hesabına borç kaydedilerek hesap kapatılır.

### **906 Mahsup dönemine aktarılan kullanılacak ödenekler hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 452-**(1) Mahsup dönemine aktarılan kullanılacak ödenekler hesabı, mali yılın sonuna kadar hizmet yerine getirildiği veya mal teslim alındığı hâlde mahsubu yapılamadığından mahsup dönemine aktarılan ön ödemeler için saklı tutulan ödenekler ile bunlardan mahsup dönemi sonuna kadar kullanılanlar veya tenkis edilenlerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 453-** (1) Mahsup dönemine aktarılan kullanılacak ödenekler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Mahsup dönemine devreden iş avans ve kredileri, personel avansları karşılığı saklı tutulacak ödenek tutarı bir taraftan bu hesaba borç, 903-Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak; diğer taraftan 904-Ödenekler Hesabına borç, 907-Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Mahsup dönemine aktarılan ön ödemelerden, mahsup dönemi sonuna kadar belgelerine dayanılarak mahsubu yapılan tutarlara ait ödenekler, bu hesaba alacak, 907-Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabına borç kaydedilir. Aynı zamanda söz konusu tutarlar bir taraftan 630-Giderler Hesabı veya ilgili bilanço hesabına borç, 165-Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabına alacak; diğer taraftan 834-Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Mahsup dönemine aktarılan ön ödemelerden, mahsup dönemi içinde mahsubu yapılmayarak nakden iade edilenlere ait saklı tutulan ödenekler bir taraftan bu hesaba alacak, 907-Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabına borç; diğer taraftan yapılan tahsilat 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabına borç, 165-Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Mahsup dönemine aktarılan ön ödemelerden, mahsup dönemi sonuna kadar mahsup edilmemesi nedeniyle sorumlusu adına kişilerden alacaklar hesabına kaydedilen tutarlara ait saklı tutulan ödenekler bu hesaba alacak, 907-Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabına borç kaydedilir.

### **907 Mahsup dönemine aktarılan ödenekler hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 454-** (1) Mahsup dönemine aktarılan ödenekler hesabı, mali yılın sonuna kadar hizmet yerine getirildiği veya mal teslim alındığı hâlde mahsubu yapılamadığından mahsup dönemine aktarılan ön ödemeler için saklı tutulan ödenekler; bunlardan mahsup dönemi sonuna kadar kullanılanlar veya tenkis edilenlerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 455-** (1) Mahsup dönemine aktarılan ödenekler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Mahsup dönemine devreden ön ödemeler karşılığı saklı tutulacak ödenek tutarı, bir taraftan bu hesaba alacak, 904-Ödenekler Hesabına borç; diğer taraftan 906-Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabına borç, 903-Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Borç

1) Mahsup dönemine aktarılan ön ödemelerden, mahsup dönemi sonuna kadar belgelerine dayanılarak mahsubu yapılan tutarlara ait ödenekler, bu hesaba borç, 906-Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak kaydedilir. Aynı zamanda söz konusu tutarlar bir taraftan 630-Giderler Hesabı veya ilgili bilanço hesabına borç, 165-Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabına alacak; diğer taraftan 834-Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

2) Mahsup dönemine aktarılan ön ödemelerden, mahsup dönemi içinde mahsubu yapılmayarak nakden iade edilenlere ait saklı tutulan ödenekler, bir taraftan bu hesaba borç, 906-Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak; diğer taraftan yapılan tahsilat 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabına borç, 165-Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Mahsup dönemine aktarılan avans ve kredilerden, mahsup dönemi sonuna kadar mahsup edilmemesi nedeniyle sorumlusu adına kişilerden alacaklar hesabına alınan tutarlara ait saklı tutulan ödenekler bu hesaba borç, 906-Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak kaydedilir.

#### **91 Nakit dışı teminat ve kişilere ait menkul kıymet hesapları**

**MADDE 456-(1)** Nakit dışı teminat ve kişilere ait menkul kıymet hesapları hesap grubu; teminat ve depozito olarak alınan teminat ve garanti mektuplarıyla şahsi kefalete ilişkin belgeler ve kişi malı olarak muhasebe birimlerine teslim edilen menkul kıymet ve varlıklar ile bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak diğer kamu idareleri veya kişilere verilen teminat mektuplarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Nakit dışı teminat ve kişilere ait menkul kıymet hesapları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

- 910 Alınan Teminat Mektupları Hesabı
- 911 Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı
- 912 Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı
- 913 Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı
- 914 Verilen Teminat Mektupları Hesabı
- 915 Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı

#### **910 Alınan teminat mektupları hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 457-** (1) Alınan teminat mektupları hesabı, muhasebe birimlerine teminat ve depozito olarak teslim edilen teminat ve garanti mektuplarıyla şahsi kefalete ilişkin belgeler ve bunlardan ilgililerine geri verilenler veya paraya çevrilenlerin izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 458-(1)** Muhasebe birimleri veznelere ihale kanunları, vergi kanunları, gümrük kanunları ve diğer mevzuat hükümleri gereğince teminat ve depozito olarak teslim edilen teminat ve garanti mektupları ile şahsi kefalete ilişkin belgeler karşılığında ilgisine alındı belgesi verilir. Veznedarca teslim alınan teminat ve garanti mektupları ile şahsi kefalete ilişkin belgeler; alınış sırasına göre klasörler içinde veznede saklanır. Bu değerler teslim alındığında, ilgisine geri verilmesi veya paraya çevrilmesi gerektiğinde muhasebe işlem fişi düzenlenerek hesaplara kaydedilir. Değerin ilgisine geri verilmesi gerektiğinde teslimi sırasında verilen alındı belgesi geri alınarak muhasebe işlem fişine bağlanır. Alındı belgesi geri alınmadığı takdirde durum, alındı belgesi dip koçanı ile yardımcı hesap defterine şerh edilir. Teminat mektubu, yazılı olarak talep edilmesi hâlinde muhatap veya ilgili bankaya, garanti mektubu ile şahsi kefalete ilişkin belge ise yazılı olarak talep edilmesi hâlinde muhatabına posta ile gönderilir ve talep yazısı muhasebe işlem fişine bağlanır.

(2) Teminat mektubunun bir kısmının serbest bırakılması gerektiği takdirde, durum muhasebe birimince bir yazı ile ilgili banka şubesine bildirilir ve serbest bırakılan tutar hesaplardan çıkartılmakla birlikte, yardımcı hesap defterinde de bu durum ayrıca belirtilir.

(3) Teminat ve garanti mektupları ile şahsi kefalete ilişkin belgelerin muhasebe birimlerinde gereksiz olarak bekletilmesini önlemek için; alınan teminata ait işin sonuçlandırılıp sonuçlandırılmadığı, mevzuattaki süreler de dikkate alınarak muhasebe birimlerinde takip edilir ve her mali yıl sonunda teminat ve garanti mektupları ile şahsi kefalete ilişkin belgeler hakkında ilgili idareden bilgi alınır ve alınan bilgi doğrultusunda söz konusu mektup ve belgeler ilgisine veya ilgili bankaya iade edilir ya da ertesi mali yıla devredilir.

(4) Banka teminat mektupları, isteklinin sözleşme yapmaya yanaşmaması ya da yüklenicinin sözleşmeden doğan yükümlülüklerini yerine getirmemesi gibi ilgili mevzuatında belirtilen hâllerin, idaresince, muhasebe birimine bildirilmesinden sonra paraya çevrilebilir. Banka teminat mektupları yukarıda belirtilen paraya çevrilme hâllerinin dışında, teminat konusu iş devam ettiği sürece muhafaza edilir.

(5) Yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalır ve bankasına iade edilir.

(6) Muhasebe birimlerine teslim edilen teminat ve garanti mektupları ile şahsi kefalete ilişkin belgeler ilgili kanun hükümleri ve aşağıda getirilen düzenlemeler çerçevesinde incelendikten sonra kabul edilerek kayıtlara alınır:

a) 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca alınan teminat mektupları;

1) Muhasebe birimlerine geçici, kesin, ek kesin ve avans teminat mektubu olarak verilen teminat mektupları, kamu ihale mevzuatında yer alan düzenlemeler doğrultusunda incelendikten sonra teminat olarak kabul edilir.

2) Yabancı banka ve benzeri kredi kuruluşlarının kontrgarantilerine dayanarak Türkiye'deki bankalarca verilen teminat mektupları "işin kesin kabulü yapıncaya kadar sürenin muayyen devrelerle herhangi bir bildirim gerek kalmadan uzatılacağı" kaydı konularak otomatik temditli hale getirildiği takdirde, teminat olarak kabul edilir.

3) Belirlenen yabancı bankalar ile yerli bankalarca yabancı para cinsinden verilen teminat mektupları, alındığı günkü Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden usul para birimine çevrilerek hesaplara kaydedilmekle birlikte, yardımcı hesap defteri kayıtlarında ve verilen alındı belgesinde yabancı para cinsinden tutarı da gösterilir.

4) Yabancı bankalar ile yerli bankalarca yabancı para cinsinden verilen teminat mektupları iade edilirken, alınışındaki kayıtlı değerleri üzerinden hesaplardan çıkarılır. Herhangi bir nedenle paraya çevrilenler kayıtlı değerleri üzerinden hesaplardan çıkarılır, paraya çevrilmiş tutarı ise döviz hesabı ve ilgili hesap veya hesaplara kaydedilir.

5) Teminat mektupları ilgili muhasebe birimine teslim edilmeden önce idarelerce gerek görüldüğünde, teminat mektuplarını düzenleyen şubelerden, teminat mektuplarının şubelerince düzenlendiğinin teyidi yazı ile istenir.

6) Teyit istem yazısının bir sureti ile ilgili banka şubesinden alınan teyit yazısı ve teminat mektubu idarece bir yazı ekinde muhasebe birimine intikal ettirilir.

7) Kamu idareleri tarafından yazı ekinde gönderilen kesin teminat ve avans teminat mektupları ile bunlara ilişkin teyit istem ve banka teyit yazılarının birer örneği muhasebe birimlerinde teslim alınarak birlikte saklanır.

8) Teminat mektubu teslim alındığında muhasebe birimince düzenlenen alındı belgesi, ilgisine verilemediği takdirde teminat mektubu ile birlikte muhafaza edilir.

b) Vergi kanunları uyarınca alınan teminat mektupları ve şahsi kefalete ilişkin belgelerin, Bakanlıkça (Gelir İdaresi Başkanlığı) belirlenen şartları taşınması gerekir.

c) Gümrük mevzuatı uyarınca alınan teminat mektupları ve garanti mektupları ile şahsi kefalete ilişkin belgeler;

1) Gümrük mevzuatı uyarınca alınan teminat ve garanti mektupları ile şahsi kefalete ilişkin belgelerin 7/10/2009 tarihli ve 27369 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Gümrük Yönetmeliği hükümlerine ve yapılan diğer düzenlemelere uygun olması gerekir.

2) 6183 sayılı Kanunun 11 inci maddesi ve Gümrük Yönetmeliğinin ilgili maddeleri hükümleri gereğince düzenlenen noter tasdikli şahsi kefalete ilişkin belgeler ve garanti mektuplarının, gümrük muhasebe birimlerince teminat olarak alınması sırasında, teminata ilişkin bu belgelerin alacaklı tahsil dairesince kabul edildiğine ilişkin yazılı belge de ilgili muhasebe birimine teslim edilir ve bu belge, muhasebe birimlerince şahsi kefalet belgesi ve garanti mektubuna ekli olarak muhafaza edilir.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 459-** (1) Alınan teminat mektupları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Teminat ve depozito olarak muhasebe birimlerine teslim edilen teminat ve garanti mektupları ile şahsi kefalete ilişkin belgelerin ihtiva ettiği tutarlar bu hesaba borç, 911-Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Teminat ve depozito olarak muhasebe birimlerine teslim edilen teminat ve garanti mektuplarından paraya çevrilmek üzere bankaya gönderilenler bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Teminat mektupları ve garanti mektupları ile şahsi kefalete ilişkin belgelerden usulüne göre ilgililerine geri verilenler ile teminat mektuplarından kısmen serbest bırakılanlar bu hesaba alacak, 911-Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabına borç kaydedilir.

2) Teminat ve depozito olarak muhasebe birimlerine teslim edilen teminat ve garanti mektuplarından paraya çevrilmek üzere bankaya gönderilenler bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.

3) Teminat ve garanti mektuplarından bütçeye gelir kaydedilmek üzere paraya çevrilenlerin tutarı bu hesaba alacak, 911-Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabına borç kaydedilir. Aynı zamanda söz konusu tutar bir taraftan 600-Gelirler Hesabına alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

4) Mahkeme veya icra kararına dayanılarak ya da başka nedenlerle paraya çevrilen teminat ve garanti mektuplarının tutarı bir taraftan bu hesaba alacak, 911-Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabına borç; diğer taraftan 333-Emanetler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

#### **911 Alınan teminat mektupları emanetleri hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 460-** (1) Alınan teminat mektupları emanetleri hesabına, alınan teminat mektupları hesabına yazılan tutarlar kaydedilir.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 461-** (1) Alınan teminat mektupları emanetleri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Alınan teminat mektupları hesabına borç kaydedilen tutarlar, bu hesaba alacak kaydedilir.

b) Borç

1) Alınan teminat mektupları hesabına alacak kaydedilen tutarlar, bu hesaba borç kaydedilir.

#### **912 Kişilere ait menkul kıymetler hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 462-**(1) Kişilere ait menkul kıymetler hesabı; muhasebe birimlerine kişi malı olarak teslim edilen menkul kıymetler ile bunlardan paraya çevrilenler, başka muhasebe birimlerine gönderilenler ve ilgililerine geri verilenlerin izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 463-**(1) Muhasebe birimlerine kişi malı olarak teslim edilen ve vazedne saklanması gereken kişilere ait menkul kıymetlerin çeşitleri aşağıda sayılmıştır:

a) Her türlü değerli maden ve taşlar ile bunlardan yapılmış eşyalar.

b) Çeşitli maden, taş veya maddelerden yapılmış antik değeri olan tabak, bardak, kaşık, kupa, ağızlık, sigaralık, şamdan, fincan, çatal, kama, tablo ve benzeri eşyalar.

c) Her türlü antika para ve pullar.

ç) Kurum alacaklarının teminatı olarak kabul edilen tahvil, hisse senedi ve bonolar.

d) Teminat ve depozito olarak alınan tahvil, hisse senedi ve bonolar ile Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler.

e) Yabancı tahvil ve hisse senetleri.

f) Konvertibl olmayan yabancı paralar.

(2) Muhasebe birimlerine teslim edilen ve kıymeti bilinmeyen menkul kıymetlerden bu Yönetmelik hükümlerine göre muhasebe birimlerinde muhafaza edilecekleri belirtilenler ilgili mevzuatına göre kıymet takdiri yapıldıktan sonra muhasebeleştirilir.

(3) Birinci fıkrada çeşitleri sayılan kişilere ait menkul kıymetler, muhasebe birimlerince teslim alındığında alındı belgesi düzenlenerek bir nüshası teslim edene verilir. Alındı belgesinde, menkul kıymetin cinsi, adedi, numarası, varsa ayarı, kupon adedi ve tutarı gibi nitelikleri ayrıntılı olarak gösterilir. Kişilere ait menkul kıymetler ilgisine geri verildiğinde, teslim alınmış olan alındı belgesi geri alınarak muhasebe işlem fişine bağlanır.

(4) Kişi malı olarak muhasebe birimlerine teslim edilen yabancı paralardan konvertibl olmayanların hesaplara kaydı, işlem tarihinde hesaplarda yer verilen en düşük tutar üzerinden yapılır.

(5) Kişilere ait menkul kıymetler, vazedarlarca üzerlerinde defter sıra numarası taşıyan torba veya zarflar içerisinde kasada veya vezne odasının uygun bir bölümünde saklanır.

(6) Muhasebe birimlerine teslim edilen kişilere ait menkul kıymetlerin başka bir muhasebe birimine gönderilmesi gerektiği takdirde, hesaben herhangi bir kayıt yapılmaz. Bu kıymetler bir yazı ekinde ilgili muhasebe birimine gönderilir. Gönderilen muhasebe biriminden, teslim alındığına ilişkin alındı belgesi geldiğinde, hesaplardan çıkış kaydı yapılır ve alındı belgesi muhasebe işlem fişine bağlanır. Göndermeye ilişkin yazının tarih ve numarası ile gönderilen muhasebe biriminin adı kişilere ait menkul kıymetin çıkışına ilişkin muhasebe işlem fişinin açıklama bölümüne yazılır.

(7) Teminat ve depozito olarak kabul edilen kuponlu tahvillerin üzerlerinde bulunması gereken vadesi gelmemiş kuponlarının eksiksiz olması

şarttır. Saklanmak üzere teslim edilen tahvillerin kuponları noksan olduğu takdirde, bu noksanlık verilen alındı belgesi ve yardımcı hesap defterinde belirtilir.

(8) Teminat olarak alınan tahvillerin vadesi gelmiş kuponları teslim eden tarafından istenildiği takdirde, istem hakkındaki dilekçenin altına iade edilen kuponların adet ve tutarı ile geri verildiğine ilişkin ifade yazılarak teslim alana imzalatılır. Dilekçeler bu iş için açılacak bir dosyada saklanır.

(9) Teminat ve depozito olarak veya saklanmak üzere bırakılan tahvillerin sonradan bütçeye gelir kaydedilmesi gerektiği takdirde, üzerlerinde bulunan kuponlardan o tarihe kadar vadeleri gelmiş olanlar tahsil edilerek gelir kaydedilir.

(10) Nominal bedele faiz dâhil edilerek ihraç edilmiş olan tahvil ve bonolar teminat olarak alındığında, anaparaya tekabül eden satış değerleri üzerinden kabul edilerek hesaplara alınmakla birlikte, alındı belgesi ve yardımcı hesap defteri kayıtlarında bunların nominal değerleri de ayrıca gösterilir.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 464-** (1) Kişilere ait menkul kıymetler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Muhasebe birimlerince kurum alacaklarının teminatı olarak alınan; teminat ve depozito olarak kabul edilen; mahkeme, icra, emniyet ve diğer dairelerce, saklanmak üzere teslim edilen kişi malı menkul kıymetler bu hesaba borç, 913-Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Başka muhasebe birimlerinden alınan kişi malı menkul kıymetler bu hesaba borç, 913-Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabına alacak kaydedilir.

3) Hazine veya kurum malı olarak teslim alınan menkul kıymetlerden daha sonra kişi malı olduğu anlaşılanlar bir taraftan kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 913-Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabına alacak; diğer taraftan gerçeğe uygun değerleri üzerinden 117-Menkul Varlıklar Hesabı veya 217-Menkul Varlıklar Hesabına ya da ilgili diğer hesaplara alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

4) Sayım sonucunda fazla çıkan kişi malı menkul kıymetler tutarı bu hesaba borç, 913-Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabına alacak kaydedilir.

5) Kişilere ait menkul kıymetler hesabında kayıtlı kişi malı menkul kıymetlerden paraya çevrilmek üzere bankaya gönderilenler bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

##### **b) Alacak**

1) Kişilere ait menkul kıymetler hesabında kayıtlı kişi malı menkul kıymetlerden paraya çevrilmek üzere bankaya gönderilenler, bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.

2) Kişi malı menkul kıymetlerden herhangi bir nedenle paraya çevrilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 913-Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabına borç kaydedilmekle birlikte, satış tutarı alacak tutarına eşit veya az ise, söz konusu tutarı bir taraftan 600-Gelirler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabına borç; diğer taraftan bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

3) Kişi malı menkul kıymetlerden herhangi bir nedenle paraya çevrilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 913-Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabına borç kaydedilmekle birlikte, satış tutarı alacak tutarımdan fazla ise, bir taraftan alacak tutarı 600-Gelirler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara, fazlası ilgisine iade edilmek üzere 333-Emanetler Hesabına alacak, satış tutarı 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabına borç; diğer taraftan bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

4) Kişi malı menkul kıymetlerden başka bir muhasebe birimine gönderilenlerin teslim alındığına ilişkin alındı belgesi, gönderen muhasebe birimine geldiğinde tutarı bu hesaba alacak, 913-Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabına borç kaydedilir.

5) Kişi malı menkul kıymetlerden ilgisine iade edilenler bu hesaba alacak, 913-Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabına borç kaydedilir.

6) Kişi malı menkul kıymetlerden daha sonra Hazine veya kurum malı haline gelenler bir taraftan kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 913-Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabına borç; diğer taraftan gerçeğe uygun değerleri üzerinden 117-Menkul Varlıklar Hesabı veya 217-Menkul Varlıklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

7) Sayım sonucunda noksan çıkan kişi malı menkul kıymetler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, 913-Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabına borç; gerçeğe uygun değeri üzerinden ise sorumluları adına 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı, 333-Emanetler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

#### **913 Kişilere ait menkul kıymet emanetleri hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 465-** (1) Kişilere ait menkul kıymet emanetleri hesabına, kişilere ait menkul kıymetler hesabına yazılan tutarlar kaydedilir.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 466-** (1) Kişilere ait menkul kıymet emanetleri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Alacak**

1) Kişilere ait menkul kıymetler hesabına borç yazılan tutarlar bu hesaba alacak kaydedilir.

##### **b) Borç**

1) Kişilere ait menkul kıymetler hesabına alacak kaydedilen tutarlar bu hesaba borç kaydedilir.

#### **914 Verilen teminat mektupları hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 467-**(1) Verilen teminat mektupları hesabı, kamu idarelerince, bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak diğer kamu idareleri veya kişilere verilen teminat mektuplarının izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 468-** (1) Verilen teminat mektupları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Kamu idarelerince, bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak diğer kamu idareleri veya kişilere verilen teminat mektupları bu hesaba borç, 915- Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

##### **b) Alacak**

1) Teminat mektuplarından, usulüne göre geri alınanlar ile teminat mektuplarından kısmen serbest bırakılanlar bu hesaba alacak, 915- Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

#### **915 Verilen teminat mektupları karşılığı hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 469-** (1) Verilen teminat mektupları karşılığı hesabına, verilen teminat mektupları hesabına yazılan tutarlar kaydedilir.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 470-** (1) Verilen teminat mektupları karşılığı hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Verilen teminat mektupları hesabına borç kaydedilen tutarlar, bu hesaba alacak kaydedilir.

b) Borç

1) Verilen teminat mektupları hesabına alacak kaydedilen tutarlar, bu hesaba borç kaydedilir.

#### **92 Taahhüt hesapları**

**MADDE 471-** (1) Taahhüt hesapları hesap grubu; yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girilen gider taahhütleri, mevzuatı gereğince bu tutarlara ilave edilen taahhütler ile bunlardan yerine getirilenler veya feshedilenlerin ve kamu-özel iş birliği modeli çerçevesinde girilen taahhütler, bunlara yapılan ilaveler, fiyat güncellemeleri ile bunlardan yerine getirilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılır.

(2) Taahhüt hesapları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

920 Gider Taahhütleri Hesabı

921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı

922 Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Hesabı

923 Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Karşılığı Hesabı

#### **Hesap grubuna ilişkin işlemler**

**MADDE 472-** (1) Gerek yılı için geçerli, gerekse ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girilen gider taahhütleri, bunlara yapılan ilaveler ve fiyat farkı tutarları ile taahhüdün yerine getirilmesi dolayısıyla nakden veya mahsuben yapılan hakediş ödemeleri ve bu ödemelerden yapılan kesintiler, taahhüt tutarından yapılan eksiltmeler, kısmen veya tamamen bozulan sözleşmelere ilişkin taahhütler ve diğer bilgiler "Taahhüt Kartı"na (Örnek:44) kaydedilir.

(2) Girişilen gider taahhütlerine ilişkin bilgiler, sözleşmenin imzalanmasından itibaren en geç üç iş günü içinde ilgili kamu idaresi tarafından muhasebe birimine bildirilir. İdarece yapılan bildirim üzerine taahhüt kartı düzenlenir ve gerekli kayıtlar yapılır. Gider taahhütleri kayıtlarının yapıldığı muhasebe işlem fişine taahhüt kartının onaylı bir örneği eklenir.

(3) İhale mevzuatına göre, ihale işlemleri tamamlanarak mal ve hizmet alımı ve yapım işleri için yapılan sözleşmelere ilişkin olarak hazırlanan ihale dosyasının iki nüshası düzenlenecek ilk hakedişle birlikte muhasebe birimine verilir.

(4) Muhasebe birimine gelen gider taahhütlerine ilişkin taahhüt dosyaları daireler itibarıyla ayrı ayrı saklanır. Sözleşmeler kanuni nedenlerle veya yargı organlarının kararı ile bozulduğu veya değiştirildiği takdirde, bu hususlar harcama birimleri tarafından en geç üç iş günü içinde muhasebe birimine bildirilir. Alınan yazı, dosyalarına konular ve taahhüt kartındaki kayıtlar buna göre düzeltilir.

(5) Gider taahhütleri hesabı, harcama birimleri itibarıyla tutulur ve taahhüt tutarları, bu hesaba katma değer vergisi hariç tutarlar üzerinden kaydedilir. Bu hesapta yer alan taahhütler, bütçe hazırlanması sırasında dikkate alınır.

(6) İhale mevzuatına göre girilen ve gider taahhütleri hesabına kaydedilen taahhütler dolayısıyla, kamu idarelerinin, yılı içinde taahhüt ettiği ödemelere karşılık o tutar ödeneğin bulunması ve bu ödeneğin başka bir işe kullanılmayarak saklanması gerekir. Girişilen taahhüde ait ödenek, taahhüdün izlendiği ilgili yardımcı hesap defterinin açıklama bölümünde gösterilir.

(7) Kamu-özel iş birliği modeli çerçevesinde girilen taahhütlere ilişkin bilgiler, sözleşmenin imzalanmasından itibaren en geç üç iş günü içinde ilgili kamu idaresi tarafından muhasebe birimine bildirilir. Taahhüt tutarlarından yerine getirilenlere ilişkin bilgiler, üçer aylık dönemler itibarıyla; Mart, Haziran, Eylül aylarını takip eden 15 gün içerisinde ve Aralık ayı sonunda ilgili kamu idaresi tarafından muhasebe birimine gönderilir.

(8) Bakanlık, taahhüt hesaplarının sınıflaması, işleyişi ve taahhüt kartında yer verilecek hususlarda değişiklik yapmaya ve taahhütlerden hangilerinin kayda almacağını belirlemeye yetkilidir.

#### **920 Gider taahhütleri hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 473-** (1) Gider taahhütleri hesabı, yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılır.

(2) Gider taahhütleri hesabı, sözleşme yılları ve bütçenin ekonomik kodlarına göre bölümlenir.

(3) Bu hesaba kayıt yapılırken, yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları da kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 474-** (1) Gider taahhütleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Girişilen taahhüt tutarları ile bunlara ilave edilen her türlü taahhüt artışı bu hesaba borç, 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Girişilen taahhüdün yerine getirilmesi nedeniyle sözleşme fiyatları üzerinden hesaplanan hakediş tutarları bu hesaba alacak, 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

2) Herhangi bir nedenle feshedilen taahhüt tutarları sözleşme fiyatları üzerinden bu hesaba alacak, 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

#### **921 Gider taahhütleri karşılığı hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 475-** (1) Gider taahhütleri karşılığı hesabına, gider taahhütleri hesabına yazılan tutarlar kaydedilir.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 476-** (1) Gider taahhütleri karşılığı hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Gider taahhütleri hesabına borç kaydedilen tutarlar, bu hesaba alacak kaydedilir.

b) Borç

1) Gider taahhütleri hesabına alacak yazılan tutarlar, bu hesaba borç kaydedilir.

### **922 Kamu-özel iş birliği modeli taahhütleri hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 477-(1)** Kamu-özel iş birliği modeli taahhütleri hesabı, kamu-özel iş birliği modeli çerçevesinde girilen taahhütler, bunlara yapılan ilaveler, fiyat güncellemeleri ile bunlardan yerine getirilenlerin veya feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 478-** (1) Kamu-özel iş birliği modeli taahhütleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Girişilen taahhüt tutarları ile bunlara ilave edilen taahhüt artış tutarları ve güncellemelerden kaynaklanan taahhüt artışları bu hesaba borç, 923-Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

2) Döviz cinsinden kayıtlı taahhüt tutarlarının ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucu oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 923- Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

##### **b) Alacak**

1) Girişilen taahhütlerden yerine getirildiği ilgili kamu idaresince bildirilen tutarlar sözleşme fiyatları üzerinden bu hesaba alacak, 923-Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

2) Herhangi bir nedenle feshedilen taahhüt tutarları sözleşme fiyatları üzerinden bu hesaba alacak, 923- Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

3) Döviz cinsinden kayıtlı taahhüt tutarlarının ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucu oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 923- Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

### **923 Kamu-özel iş birliği modeli taahhütleri karşılığı hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 479-(1)** Kamu-özel iş birliği modeli taahhütleri karşılığı hesabına, kamu-özel iş birliği modeli taahhütleri hesabına yazılan tutarlar kaydedilir.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 480-** (1) Kamu-özel iş birliği modeli taahhütleri karşılığı hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Alacak**

1) Kamu-özel iş birliği modeli taahhütleri hesabına borç kaydedilen tutarlar, bu hesaba alacak kaydedilir.

##### **b) Borç**

1) Kamu-özel iş birliği modeli taahhütleri hesabına alacak kaydedilen tutarlar, bu hesaba borç kaydedilir.

### **93 Verilen garantiler hesapları**

**MADDE 481-(1)** Verilen garantiler hesapları hesap grubu; 4749 sayılı Kanunun verdiği yetkiye dayanılarak Hazine Müsteşarlığınca genel bütçe dışı idare veya kuruluşlar lehine verilen Hazine garantileri, bunlardan iptal olunan, ilgili kurumca ödemesi yapılan veya ikraza dönüştürülenlerle, ilgili mevzuatı uyarınca verilen talep garantileri ve bunlardan yerine getirilenlerin, uluslararası kuruluşlara sermaye katılım payı, sermaye paylarının değerlerinin korunması, kullanılacak krediler ve uluslararası kuruluşlara üyelik nedeniyle bu kuruluşların giderlerine katılım payı karşılığı olarak verilen taahhüt belgeleri ile yerine getirilen taahhütlerin izlenmesi için kullanılır.

(2) Verilen garantiler hesapları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

930 Verilen Garantiler Hesabı

931 Verilen Garantiler Karşılığı Hesabı

932 Verilen Taahhüt Belgeleri Hesabı

933 Verilen Taahhüt Belgeleri Karşılığı Hesabı

934 Borç Üstlenim Taahhütleri Hesabı

935 Borç Üstlenim Taahhütleri Karşılığı Hesabı

### **930 Verilen garantiler hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 482-(1)** Verilen garantiler hesabı; 4749 sayılı Kanunun verdiği yetkiye dayanılarak Hazine Müsteşarlığınca genel bütçe dışı idare veya kuruluşlar lehine verilen Hazine garantisi tutarlarıyla bunlardan iptal olunan, ilgili kurumca ödemesi yapılan, ikraza dönüştürülen veya idare ve kuruluşlarca üstlenilenlerle ilgili mevzuatı uyarınca verilen talep garantileri ve bunlardan yerine getirilenlerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 483-(1)** Hazine garantilerinin muhasebeleştirilmesinde 25/12/2014 tarihli ve 29216 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4749 Sayılı Kanun Kapsamında Dış Finansman Sağlanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince düzenlenen garanti protokolü ile “Hazine Garantili Krediler Dış Finansman Bildirim Formu” muhasebe birimi tarafından aranır ve muhasebe işlem fişine bağlanır.

(2) Genel bütçe dışı idare veya kuruluşların Hazine garantili kredilerden yapmış oldukları kullanım ve geri ödemelerine ilişkin kayıtlar, dış finansman kaynağından gelen kullanım ve geri ödeme bilgisi üzerine yapılır.

(3) Hizmet imtiyaz varlıklarına ilişkin verilen talep garantisinin toplam tutarı ile süresi bir yazıyla ilgili muhasebe birimine bildirilir. Bu yazı muhasebe işlem fişine bağlanır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 484-** (1) Verilen garantiler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

##### **a) Borç**

1) Hazinece verilen garanti tutarları, işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç, 931-Verilen Garantiler Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kamu idareleri tarafından verilen talep garantisi tutarları bu hesaba borç, 931-Verilen Garantiler Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

3) Verilen garantiler hesabının borç bakiyesinin, ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 931-Verilen Garantiler Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

##### **b) Alacak**

1) İptal olunan garantiler ile ilgili kurumca geri ödendiği bildirilen tutarlar bu hesaba alacak, 931-Verilen Garantiler Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

2) Hazine garantili borçlulardan borçlu kurumca ödenmediğinden risk hesabından ödenenlerin anaparası bu hesaba alacak, 931-Verilen Garantiler Karşılığı Hesabına borç kaydedilir. Yapılan anapara ve faiz ödemesi ise bir taraftan 339-Risk Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 954-Risk Hesabı Alacakları Hesabına borç, 955-Risk Hesabı Alacakları Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

3) Sözleşmede belirlenen dönemler sonunda kamu idaresi ile işletmeci arasında mutabakata varıldığında bu hesaba alacak, 931-Verilen Garantiler Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

4) Verilen garantiler hesabı borç bakiyesinin, ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 931-Verilen Garantiler Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

### **931 Verilen garantiler karşılığı hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 485-** (1) Verilen garantiler karşılığı hesabına, verilen garantiler hesabına yazılan tutarlar kaydedilir.

(2) Verilen garantiler karşılığı hesabı, genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerinde kullanılmaz.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 486-** (1) Verilen garantiler karşılığı hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Verilen garantiler hesabına borç kaydedilen tutarlar, bu hesaba alacak kaydedilir.

b) Borç

1) Verilen garantiler hesabına alacak kaydedilen tutarlar, bu hesaba borç kaydedilir.

### **932 Verilen taahhüt belgeleri hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 487-**(1) Verilen taahhüt belgeleri hesabı, uluslararası kuruluşlara çağrılabilir sermaye karşılığı, sermaye paylarının değerlerinin korunması karşılığı, kullanılacak krediler karşılığı ve uluslararası kuruluşlara üyelik nedeniyle bu kuruluşların giderlerine katılım payı karşılığı olarak verilen taahhüt belgeleri ile yerine getirilen taahhütlerin izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 488 -**(1) Çağrılabilir sermaye taahhütleri, uluslararası finansal kuruluşlara belirli bir ödeme planı dâhilinde ödeme taahhüdünde bulunulmadan, söz konusu kuruluşların olağan dışı finansal zorluklar yaşamaları ve üye ülkelerden ilave kararların alınması halinde talep edebilecekleri taahhüt tutarlarıdır.

(2) Bu hesapta kayıtlı yabancı para cinsinden tutarların ay sonlarında, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlemesi yapılır. Uluslararası kuruluşların ana sözleşmelerinde farklı kur uygulamasına ilişkin hükümlerin yer alması halinde değerlendirme bu kur üzerinden yapılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 489-** (1) Verilen taahhüt belgeleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Uluslararası kuruluşlara çağrılabilir sermaye karşılığı, sermaye paylarının değerlerinin korunması karşılığı, kullanılacak krediler karşılığı ve uluslararası kuruluşlara üyelik nedeniyle bu kuruluşların giderlerine katılım payı karşılığı olarak verilen taahhüt belgeleri tutarları işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç, 933-Verilen Taahhüt Belgeleri Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

2) Verilen taahhüt belgeleri hesabının borç bakiyesinin, ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 933-Verilen Taahhüt Belgeleri Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) İptal olunan taahhüt belgeleri tutarları işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba alacak 933-Verilen Taahhüt Belgeleri Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

2) Yerine getirilen taahhütlerden; çağrılabilir sermaye karşılığını ilgilendirenler ile sermaye payı değerlerinin korunmasına ilişkin olanlar, işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bir taraftan 247-Sermaye Taahhütleri Hesabına borç, 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına, ulusal para cinsinden olanlar 103-Verilen Çekler ve Gönderme emirleri Hesabına alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. Söz konusu tutar aynı zamanda bu hesaba alacak, 933-Verilen Taahhüt Belgeleri Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

3) Uluslararası kuruluşların giderlerine katılım payı karşılığı olarak yerine getirilen taahhüt tutarları, işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bir taraftan 630-Giderler Hesabına borç, 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına, ulusal para cinsinden olanlar 103-Verilen Çekler ve Gönderme emirleri Hesabına alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. Söz konusu tutar aynı zamanda bu hesaba alacak, 933-Verilen Taahhüt Belgeleri Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

4) Verilen taahhüt belgeleri hesabının borç bakiyesinin, ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 933-Verilen Taahhüt Belgeleri Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

### **933 Verilen taahhüt belgeleri karşılığı hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 490-** (1) Verilen taahhüt belgeleri karşılığı hesabına, verilen taahhüt belgeleri hesabına yazılan tutarlar kaydedilir.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 491-** (1) Verilen taahhüt belgeleri karşılığı hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Verilen taahhüt belgeleri hesabına borç kaydedilen tutarlar bu hesaba alacak kaydedilir.

b) Borç

1) Verilen taahhüt belgeleri hesabına alacak kaydedilen tutarlar bu hesaba borç kaydedilir.

### **934 Borç üstlenim taahhütleri hesabı**



### Hesabın niteliği

**Madde 492-** (1) (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Borç üstlenim taahhütleri hesabı; 4749 sayılı Kanununun 8/A maddesi kapsamında Hazine Müsteşarlığı tarafından imzalanan borç üstlenim anlaşmaları ile diğer kamu idareleri tarafından imzalanan borç üstlenim anlaşmalarının, bu anlaşmalar kapsamında kullanılan kredilerin, kredi anapara geri ödemelerinin ve borç üstlenimlerinin izlenmesi için kullanılır.

### Hesaba ilişkin işlemler

#### Madde 493- (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>

(1) Hazine Müsteşarlığı veya diğer kamu idareleri tarafından borç üstlenim anlaşması imzalanmasını müteakip anlaşmaya ilişkin bilgiler ile krediden yapılan kullanım ve ödemelere ilişkin bilgiler ilgili mevzuatında belirlenen biçim ve sürelerde Devlet Borçları Muhasebe Birimine veya idarenin muhasebe hizmetlerini yürüten ilgili muhasebe birimine bildirilir. Borç üstlenim anlaşmasının imzalanmasından sonra ortaya çıkan finansman maliyetleri ile ilgili bilgi ve belgeler de Hazine Müsteşarlığına belirlenecek sürelerde Devlet Borçları Muhasebe Birimine bildirilir.

(2) Bu hesap kredi anlaşmalarından yapılan kullanımları ve kredi anapara geri ödemelerini takip etmek amacıyla yardımcı hesaplara ayrılır. Hesaba ilişkin tüm kayıtlar anapara tutarları esas alınarak yapılır.

(3) Üstlenimin gerçekleştirilmesi halinde üstlenilen borçlar bu hesaptan düşülerek devlet dış borcu olarak kaydedilir.

(4) Borç üstlenim taahhütleri hesabı Hazine Müsteşarlığına bağlı muhasebe birimlerince ve borç üstlenimi yapmaya yetkili diğer kamu idarelerinin muhasebe hizmetlerini yürüten ilgili muhasebe birimlerince kullanılır.

### Hesabın işleyişi

**Madde 494-** (1) Borç üstlenim taahhütleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Hazine Müsteşarlığına veya diğer kamu idarelerince imzalanan borç üstlenim anlaşması tutarları işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç, 935-Borç Üstlenim Taahhütleri Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

2) Borç üstlenim taahhütleri hesabının borç bakiyesinin ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 935-Borç Üstlenim Taahhütleri Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) İmzalanan borç üstlenim anlaşmalarından iptal edilen tutarlar bu hesaba alacak, 935- Borç Üstlenim Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

2) Borç üstlenim anlaşması imzalanan krediler kapsamında ilgili şirket tarafından krediden yapılan kullanımlar işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

3) Borç üstlenimine konu projenin feshedilmesi halinde borç üstlenim tutarı bu hesaba alacak, 935-Borç Üstlenim Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç kaydedilir. Devlet dış borcu olarak kaydedilecek tutar işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden ilgisine göre 230-Dış Borcun İkazından Doğan Alacaklar Hesabı, 511- Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı ya da 630- Giderler Hesabına borç, 410- Dış Mali Borçlar Hesabına alacak kaydedilir. Borç anlaşması çerçevesinde kullanılmaya devam edecek kredilerin kullanılmamış bakiyeleri aynı zamanda 950-Kullanılacak Dış Krediler Hesabına borç, 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına alacak kaydedilir.

4) Borç üstlenim taahhütleri hesabının borç bakiyesinin ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 935-Borç Üstlenim Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

### 935 Borç üstlenim taahhütleri karşılığı hesabı

#### Hesabın niteliği

**Madde 495-** (1) Borç üstlenim taahhütleri karşılığı hesabına, borç üstlenim taahhütleri hesabına yazılan tutarlar kaydedilir.

(2) (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Borç üstlenim taahhütleri hesabı Hazine Müsteşarlığına bağlı muhasebe birimlerince ve borç üstlenimi yapmaya yetkili diğer kamu idarelerinin muhasebe hizmetlerini yürüten ilgili muhasebe birimlerince kullanılır.

### Hesabın işleyişi

**Madde 496-** (1) Borç üstlenim taahhütleri karşılığı hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Borç üstlenim taahhütleri hesabına borç kaydedilen tutarlar, bu hesaba alacak kaydedilir.

b) Borç

1) Borç üstlenim taahhütleri hesabına alacak kaydedilen tutarlar, bu hesaba borç kaydedilir.

### 94 Değerli kâğıt ve özel tahakkuk hesapları

**MADDE 497-** (1) Değerli kâğıt ve özel tahakkuk hesapları hesap grubu; basım, dağıtım ve satış yetkisi Devlete ait olan değerli kâğıtlar ile genel bütçe geliri olmayan ve özel kanunları uyarınca, muhasebe birimleri tarafından 6183 sayılı Kanuna göre takip ve tahsili gereken alacaklar ve başka birimler adına tahsili istenilen alacakların izlenmesi için kullanılır.

(2) Değerli kâğıt ve özel tahakkuk hesapları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

940 Değerli Kâğıt Ambarları Hesabı

942 Zimmetle Verilen Değerli Kâğıtlar Hesabı

944 Yoldaki Değerli Kâğıtlar Hesabı

945 Değerli Kâğıt İşlemleri Hesabı

946 Özel Tahakkuklardan Alacaklar Hesabı

947 Özel Tahakkuklar Hesabı

948 Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı

949 Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı

### Değerli kâğıtlara ilişkin işlemler

**MADDE 498-**(1) Değerli kâğıtlar, 21/2/1963 tarihli ve 210 sayılı Değerli Kâğıtlar Kanununa bağlı değerli kâğıtlar tablosunda gösterilen veya Bakanlıkça bu bölümde izlenmesi bildirilen belge ve kâğıtlardır.

(2) Değerleri döviz cinsinden belirlenen vize bandrolleri gibi değerli kâğıtlar, değerli kâğıt hesaplarında izlenir. Bunların hangi değerlerle hesaba kaydedilip çıkarılacağına ilişkin işlemler Bakanlıkça belirlenir.

(3) Değerli kâğıtların getirilmesinde, gönderilmesinde ve alınıp verilmesinde kullanılan belgeler ve bunların düzenlenme yer ve şekilleri aşağıda

açıklanmıştır:

a) Değerli kâğıt isteme, gönderme ve teslim alma fişi (Örnek:45); seri ve sıra numarası taşıyan bu fiş, aşağıdaki açıklamalara göre düzenlenir:

1) Bu fiş; gereğine göre Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Biriminden değerli kâğıt isteyen il muhasebe birimlerince veya il büyük ambarlarından değerli kâğıt isteyen ilçe muhasebe birimlerince "isteme fişi", bir ambardan başka bir ambara değerli kâğıt gönderen muhasebe birimlerince "gönderme fişi", kendisine gönderilen veya yetkili memurlar tarafından iade edilen değerli kâğıtları alan muhasebe birimince "teslim alma fişi" olarak kullanılır.

2) Bu fiş, değerli kâğıt isteyen muhasebe birimince dört nüsha düzenlenir. Muhasebe biriminin adı, kodu ve malî yıl başında birden başlamak üzere verilen "isteme fişi numarası" üst tablodaki ilgili bölümlere yazılır. İstenilen değerli kâğıtların cinsi, birim değeri, adedi ve tutarı orta tablodaki bir ve iki numaralı sütunlardaki bölümlere alt alta yazıldıktan sonra "adedi" ve "tutarı" sütunlarının toplamı alınır. Alt tablodaki isteme yazısı bölümü; illerde il muhasebe birimi muhasebe yetkilisi, ilçelerde ise ilçe muhasebe birimi muhasebe yetkilisi tarafından imzalandıktan sonra fişin ilk üç nüshası değerli kâğıt istenilen muhasebe birimine gönderilir.

3) Kendisine gelen üç nüsha isteme fişini alan muhasebe birimi, üst tablodaki "Gönderme fişi numarası" olarak malî yıl başında birden başlamak üzere verdiği numarayı ilgili bölüme yazdıktan sonra altındaki bölümlere kendi ad ve kodunu yazar. Değerli kâğıtların cinsi ve birim değeri, isteyen muhasebe birimince daha önce yazılmış olduğundan gönderen muhasebe birimi gönderdiği değerli kâğıtların adet ve tutarını, "gönderilen" başlıklı üçüncü sütunun ilgili bölümlerine yazarak toplamlarını alır. Alt tablodaki "gönderme tutanağı" düzenlenerek; muhasebe yetkilisi ve veznedar tarafından imzalanır. Aynı zamanda bu tutanağın altındaki gönderme yazısı, gönderen birimin yetkilisi tarafından imzalandıktan sonra ilk iki nüshası değerli kâğıt isteyen muhasebe birimine gönderilir.

4) Değerli kâğıtların gönderildiğine ilişkin iki nüsha "gönderme fişi" gelince değerli kâğıtlar, veznedar tarafından bu Yönetmelikte açıklandığı şekilde teslim alınarak illerde büyük ambara, ilçelerde küçük ambara getirilir. Değerli kâğıt kolileri sayım kurulu huzurunda açılarak sayılmak suretiyle teslim alınır. Değerli kâğıtları teslim alan muhasebe birimi, fişin üst tablosundaki "teslim alma fişi numarası" bölümüne, malî yıl başında birden başlamak üzere verdiği numarayı yazdıktan sonra altındaki bölümlere kendi ad ve kodunu yazar. Teslim aldığı değerli kâğıtların adet ve tutarını, orta tablodaki dört numaralı "teslim alınan" başlıklı sütunun ilgili bölümlerine yazarak toplamlarını aldıktan sonra alt tablodaki "teslim alma tutanağı" düzenlenerek imzalanır. Fişin birinci nüshası değerli kâğıtları gönderen muhasebe birimine gönderilir, diğer nüshası mahallinde kalır.

5) Bir ambardan başka bir ambara talep edilmeden değerli kâğıt gönderilmesi gerektiği takdirde bu fiş, sadece gönderme ve teslim alma fişi olarak kullanılacağından üç nüsha olarak düzenlenir. Doğrudan değerli kâğıt gönderen muhasebe biriminin üst tablodaki "gönderme fişi numarası" ve hemen altındaki sütunlara kendi ad ve kodu yazıldıktan sonra, ortadaki (1) numaralı sütunlara gönderilecek değerli kâğıtların "cinsi" ve "birim değeri", (3) numaralı sütunlara da "adedi" ve "tutarı" sıra ile kaydedilerek bu sütunların toplamı alınır. Alt tablodaki "gönderme tutanağı" bölümü usulüne uygun şekilde doldurularak bu bölümün altındaki gönderme yazısı; muhasebe yetkilisi tarafından imzalandıktan sonra, fişin ilk iki nüshası değerli kâğıt gönderilen muhasebe birimine gönderilir; üçüncü nüsha ise mahallinde alkonulur. Kendisine iki nüsha gönderme fişi gelen muhasebe birimi yukarıda açıklandığı şekilde değerli kâğıtları teslim alır.

6) Yetkili memurlar tarafından herhangi bir nedenle iade edilen değerli kâğıtlar için bu fiş "teslim alma fişi" olarak iki nüsha düzenlenir. Üst tablodaki "teslim alma fişi numarası" yazıldıktan sonra hemen altındaki bölümlere muhasebe biriminin adı ve kodu yazılır. Teslim alınan değerli kâğıtların cinsi ve birim değeri orta tablodaki bir numaralı sütunlara, adet ve tutarları ise dört numaralı sütunlara yazıldıktan sonra adet ve tutarı sütunlarının toplamları alınır. Alt tablodaki "teslim alma tutanağı" (II) usulüne uygun olarak doldurulup imzalandıktan sonra fişin ilk nüshası teslim edene verilir, ikinci nüshası ise muhasebe biriminde saklanır.

7) İl büyük ambarından küçük ambarına veya küçük ambarından büyük ambarına değerli kâğıt aktarılmasında, bu fiş teslim alma fişi olarak kullanılır. Küçük ambardan sorumlu veznedar tarafından orta tablodaki (1) ve (4) numaralı sütunları doldurulan ve iki nüsha düzenlenen fişin alt tablosundaki isteme yazısı bölümü il muhasebe birimi muhasebe yetkilisi, gönderme tutanağı bölümü teslim eden ambardan sorumlu veznedar, teslim alma tutanağı bölümü ise teslim alan ambardan sorumlu veznedar tarafından imzalanır. Malî yıl başında birden başlamak üzere teslim alma fişi numarası verilen fişin, bir nüshası büyük ambardan sorumlu veznedar, diğer nüshası ise küçük ambardan sorumlu veznedar tarafından ayrı birer dosyada saklanır. Büyük ve küçük ambar arasındaki aktarmalar muhasebe kaydı ile yapılır.

b) Değerli kâğıt bordrosu (Örnek:46); il veya ilçe küçük ambarlarından zimmetle değerli kâğıt alan yetkili memurlar tarafından aşağıdaki açıklamalara göre düzenlenir:

1) Bu bordroya, istenilen değerli kâğıtların çeşidi, adedi, birim değeri ve tutarı yazılır. Adedi ile tutarı sütunlarının toplamı alınarak "istenilenin toplamı" bölümüne yazılır ve imzalanır.

2) Ambarda mevcut değerli kâğıtlar, istenilenden az ise bordroda gerekli düzeltmeler yapılır. Yetkili memurlara verilecek olan değerlerin adet ve tutarı "verilen" bölümüne yazılır.

3) Değerli kâğıtlar yetkili memurlara, satıldıkça bedeli teslim edilmek üzere zimmetle verileceğinden bordro tutarı, değerli kâğıtlar zimmet defterinin ilgili daireye ait bölümüne kaydedildikten sonra istenilen değerli kâğıtlar verilir. Verilen değerli kâğıtların çıkış kaydı yapılır.

4) Yetkili memurlar tarafından değerli kâğıtlar için düzenlenen bordrolara, veznedarca malî yıl başında birden başlamak üzere sıra numarası verilerek bir dosya içerisinde sıra numarasına göre saklanır.

c) Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğünce basılan değerli kâğıtlar, talep üzerine il büyük ambarlarına, büyük ambarlardan da küçük ambara ve ilçe muhasebe birimlerine dağıtılır. Veznedarlar tarafından yetkili memurlara zimmetle verilir. Darphaneden illere, illerden ilçelere, ilçelerden illere veya illerden Darphaneye gönderilecek olan değerli kâğıtlar, sağlam ve dikişsiz torba ya da mühürlü sandıklar içerisinde kıymetli koli hâlinde gönderilir. Değerli kâğıtların dağıtım ile ilgili diğer düzenlemeler Bakanlıkça yapılır.

ç) Değerli kâğıt gönderildiğine ilişkin gönderme fişi gelince bu değerler, veznedar tarafından teslim alınır. Koliler alınırken torba veya sandıkların tamam olup olmadığı, kurşun mühürlerinde bozukluk bulunup bulunmadığı, ağırlığının gönderme fişinde belirtilen miktara uygun olup olmadığı kontrol edilerek illerde büyük ambara, ilçelerde küçük ambara konulur.

d) İl küçük ambarları veya ilçe muhasebe birimlerince talep edilen değerli kâğıtlar, il muhasebe birimi muhasebe yetkilisi ve veznedar tarafından sayılarak teslim edilir veya koli yapılarak gönderilir. Koliler gönderilmeden önce tartılır ve mühürlenir. Kolinin adedi ve ağırlığı, gönderme fişindeki gönderme tutanağına kaydedilerek ilgililer tarafından imzalanır. İlçelerden illere gönderilecek değerli kâğıtlara ait koli, veznedar ve ilçe muhasebe birimi muhasebe yetkilisi tarafından müştereken hazırlanarak aynı işleme tabi tutulur.

e) Darphaneden il büyük ambarlarına, il büyük ambarlarından il küçük ambarları veya ilçe muhasebe birimlerine gelen değerli kâğıtların teslim alınması ve kayıt şekli aşağıda gösterilmiştir:

1) Gelen değerli kâğıt kolileri, "sayım kurulu" huzurunda ipleri, mühürleri ve ambalajları gözden geçirildikten sonra açılır. Aynı şekilde kolinin içindeki değerli kâğıtların iplerine, mühürlerine bakılır. Bunlar da uygun bulunursa değerli kâğıtların ciltleri sayılır.

2) Gelen değerli kâğıtlar parça hâlinde veya kutu içinde olduğu takdirde, kutunun mühür ve kurşun ambalajından şüphe edilen varsa açılarak birer birer sayılır. Tamam olduğu görüldüğü takdirde gönderme fişi ile karşılaştırılır ve fişin "teslim alma tutanağı" doldurularak ilgililer tarafından imzalanır.

3) Görülen fazlalık veya noksanlıklar ayrıca düzenlenecek ayrıntılı bir tutanakla belgelendirilmeye beraber, ilde durum derhal darphaneye ilçe de ise defterdarlığa bildirilir. Verilecek emir gelene kadar değerli kâğıtlar ayrıca bir torbaya konularak mühürlerin ve sayım kurulunun muhafazası altına alınır. Bu torba, ilgisine göre ilde büyük ambarda ya da ilçe muhasebe birimi ambarında saklanır.

4) Alınan değerli kâğıt kolilerinin açılması bir tutanakla tespit edilmediği takdirde, çıkacak noksanlıktan koliyi açan memurlar sorumlu tutulur.

Gönderme fişi gelmeden değerli kâğıt kolileri postaneden alınmaz ve açılmaz. İpleri, mühür ve kutuları sağlam görülen paketler, ilçe muhasebe birimlerine yapılacak göndermelerde ve büyük ambarın sayımında kolaylık üzere saklanır.

5) Açılan kolilerin muhteviyatı derhal yardımcı hesap defterlerine kaydedilir ve karşılığında değerli kâğıt isteme, gönderme ve teslim alma fişinin, "teslim alma" bölümü düzenlenerek fişin bir nüshası ilgili muhasebe birimine gönderilir. Değerli kâğıtlar gönderildiği hâlde uygun süre içinde teslim alma fişi gelmediği takdirde, gönderen muhasebe biriminin bunu araması gerekir.

6) Nüfus cüzdanı, pasaport gibi müteselsil numara taşıyan değerli kâğıtların başlayış ve bitiş numaraları, yardımcı hesap defterlerinin "açıklama" bölümlerine yazılır. İl büyük ambarından ilçe muhasebe birimlerine gönderilmesinde veya yetkili memurlara verilmesinde söz konusu numara sırası takip edilir.

f) Muhasebe birimi ambarlarında bulunan değerli kâğıtlar aşağıdaki açıklamalara göre muhafaza edilir:

1) Darphaneden veya ilçe muhasebe birimlerinden illere gelen değerli kâğıtlar büyük ambara konularak, il muhasebe birimi muhasebe yetkilisi ve veznedarın sorumluluğu altında muhafaza edilir.

2) Büyük ambarın iki anahtarı vardır. Anahtarlardan biri muhasebe yetkilisinde, diğeri ise büyük ambardan sorumlu veznedarda bulunur. Büyük ambarın kapısı muhasebe yetkilisince mühürlenir. Bu iki sorumlu bir arada bulunmadıkça büyük ambar açılarak değerli kâğıt alınamaz. Büyük ambar sayımında çıkacak noksandan muhasebe yetkilisi ve veznedar müştereken sorumludur.

3) İl küçük ambarı ile ilçe muhasebe birimi ambarının sorumluluğu ise muhasebe yetkilisi ile veznedara aittir.

4) Büyük ambardan satış yapılmaz, zimmetle değerli kâğıt verilmez. Bu ambardan yalnız il küçük ambarı ve ilçe muhasebe birimlerine değerli kâğıt verilir veya gönderilir.

5) İhtiyaçtan fazla olması veya kolilerden baskı hatalı çıkmasından dolayı ilçe muhasebe birimlerinden gönderilen veya il küçük ambarından iade olunan değerli kâğıtlar, büyük ambarda toplanarak buradan Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimine gönderilir.

(4) Değerli kâğıt alıp satma yetkisine sahip bayi ve yetkili memurlara ilişkin işlemler aşağıda açıklanmıştır:

a) Bayi; 20/6/1938 tarihli ve 3468 sayılı Pul ve Kıymetli Kâğıtların Bayiler ve Yetkili Memurlar Vasıtasıyla Sattırılmasına ve Bunlara Satış Aidatı Verilmesine Dair Kanun ve bu Kanunun uygulama şeklini gösteren 8/6/1988 tarihli ve 19836 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Pul ve Değerli Kâğıtların Bayiler ve Yetkili Memurlar Vasıtasıyla Sattırılmasına ve Bayilere Satış Aidatı Verilmesine Dair Yönetmelik hükümleri uyarınca değerli kâğıt bedeli tahsilatı yapan noter ve noter yardımcılara denir.

b) Yetkili memur; görevleri gereği veya görevlendirilmeleri nedeniyle muhasebe birimlerinden zimmetle değerli kâğıt alıp satan nüfus ve emniyet memurları ile maliye veznedarları gibi kefalete tabi memurlara denir. 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu hükümleri gereğince evlendirme yetkisi verilen belediye başkanı veya bu işle görevlendireceği memur, köy muhtarları, İçişleri Bakanlığı il nüfus ve vatandaşlık müdürlükleri ile ilçe nüfus müdürlüklerinde ve dış temsilciliklerde evlendirme memurluğu yetkisi ve görevi verilenler yetkili memur sayılır.

c) İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatı personeli ile konsolosluk görevlileri yetkili memur sayılmakla birlikte, bunlar 5490 sayılı Kanunun 41 inci maddesi uyarınca nüfus ve uluslararası aile cüzdanından dolayı kefalete tabi tutulmazlar. Ancak, bu memurlara nüfus ve uluslararası aile cüzdanı dışındaki değerli kâğıtlar 2/6/1934 tarihli ve 2489 sayılı Kefalet Kanunu hükümlerine göre kefalete tabi tutulduktan sonra verilir. Ayrıca, özel kanunlarında kefalete tabi olmayacakları belirtilen yetkili memurlar da kefalete tabi tutulmazlar.

ç) Yetkili memurların göreve başlamaları sırasında isim, unvan ve tatbiki imzaları dairesince muhasebe birimlerine bildirilir.

d) Yetkili memurlara zimmetle verilecek en az ve en çok değerli kâğıt tutarı, mahallin şartlarına göre her malî yılbaşında defterdarlarca belirlenerek ilgili muhasebe birimlerine duyurulur.

e) 5490 sayılı Kanunun 41 inci maddesi gereğince, kadın ve erkek nüfus cüzdanları ve uluslararası aile cüzdanlarının her birinden il nüfus ve vatandaşlık müdürlüğü ile ilçe nüfus müdürlüğü personelinden bir kişiye, 3000'er adedi geçmemek üzere zimmetle verilir. 5490 sayılı Kanun ile 10/7/1985 tarihli ve 85/9747 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Evlendirme Yönetmeliği hükümleri uyarınca ilgili valiliğin teklifi ve İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü'nün onayı ile evlendirme yetkisi verilenlere defterdarlarca belirlenen miktarda zimmetle uluslararası aile cüzdanı verilir.

f) 5490 sayılı Kanun ile Evlendirme Yönetmeliği hükümleri uyarınca yetki verilen evlendirme memurlarının muhasebe birimlerinden aldıkları uluslararası aile cüzdanları, seri ve sıra numaraları belirtilmek suretiyle söz konusu değerli kâğıtları veren muhasebe birimlerinde aylık dönemler itibarıyla bir yazı ekinde ilgili nüfus müdürlüklerine bildirilir.

g) Yetkili memurların görevlerinin değişmesi veya herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmaları hâlinde, ellerinde bulunan değerli kâğıtlar, teslim alma fişi karşılığında alınır ve gerekli muhasebe kayıtları yapılarak değerli kâğıt zimmet defterindeki kaydı kapatılır.

ğ) 5490 sayılı Kanunun 41 inci maddesi hükmü gereğince doğum bildirimlerinin kanuni süresi içinde yapılması hâlinde düzenlenecek nüfus cüzdanlarından değerli kâğıt bedeli alınmaz. Doğum bildirimlerini kanuni süresi içinde yapmaları nedeniyle değerli kâğıt bedeli alınmayan nüfus cüzdanları için seri ve sıra numarası, kime verildiği, doğum tarihi ve verildiği tarihin belirtildiği bir liste düzenlenir. Nüfus idaresince, onaylanarak muhasebe birimine intikal ettirilen bu listeler, muhasebe işlem fişi ekine bağlanmak suretiyle, gerekli muhasebe kayıtları yapılır.

h) Yetkili memurlar, muhasebe birimlerinden zimmetle aldıkları değerli kâğıtların satış hasılatını en çok onbeş günde bir ve her hâlde malî yılın son iş gününde muhasebe birimi veznesine veya banka hesabına yatırmak zorundadır. Satış hasılatı tutarı, Bakanlıkça belirlenen tutara ulaştığı takdirde bu süre beklenmeksizin satış hasılatı muhasebe birimi veznesine veya banka hesabına yatırılır. Satış hasılatını bu süre içinde yatırmayan memurlara yeniden değerli kâğıt verilmez. Aldıkları değerli kâğıtların satış hasılatını bu süre içinde yatırmayanlar hakkında, gerekli işlem yapılacak üzere dairesine bilgi verilir.

ı) Yetkili memurlara değerli kâğıt bedelinin yatırılacağı muhasebe birimi tarafından, kullanıldıkça kullanılmış olanlar geri alınmak suretiyle yenisi verilmek üzere, defterdarlarca tespit edilen sayıda muhasebe yetkilisi mutemedi alındısı cildi verilir. Tahsil edilen değerli kâğıt bedellerinden hangilerine muhasebe yetkilisi mutemedi alındısı düzenlenmeyeceği Bakanlık tarafından belirlenir.

İ) Değerli kâğıt satışından dolayı bayilere, Pul ve Değerli Kâğıtların Bayiler ve Yetkili Memurlar Vasıtasıyla Sattırılmasına ve Bayilere Satış Aidatı Verilmesine Dair Yönetmelik uyarınca satış aidatı verilir.

j) Yukarıda belirtilen satış aidatları ödenirken değerli kâğıt bedellerinin tahsilinde verilmiş olan alındı belgeleri ilgililerden geri alınır. Alındı belgeleri kayıtlarla karşılaştırıldıktan sonra üzerlerine tarih konulmak suretiyle aidatının ödendiği yazılır. Ayrıca alındı belgelerinin tarih, numara ve tutarını gösteren bir listesi yapılarak söz konusu liste ve alındı belgeleri, ödeme emri belgesine bağlanır.

(5) Değerli kâğıtların geri alınması, değersiz hale gelmesi, değerlerinin değişmesi, kullanılmayacak hale gelmesi, noksan ve hatalı çıkması ile kullanımdan kaldırılması hâllerinde yapılacak işlemler aşağıda açıklanmıştır:

a) Yetkili memurların ellerinde bulunan değerli kâğıtların çeşitli nedenlerle geri alınması gerektiği takdirde iade olunan değerli kâğıtlar, "teslim alma fişi" düzenlenmek suretiyle gerekli muhasebe kayıtları yapılır.

b) Değersiz hale gelen kâğıtlar hakkında yapılacak işlemler;

1) 210 sayılı Kanunda çeşitleri sayılan değerli kâğıtlardan, değerli kâğıt kapsamından çıkarılmaları suretiyle değersiz hale gelenlerin henüz kullanılmamış olanları, yetkili memurlardan Bakanlıkça belirlenen süre içinde geri alınarak gerekli muhasebe kayıtları yapılır.

2) Bu şekilde geri alınan kâğıtlar ile bu kâğıtlardan halen ambarlarda mevcut bulunanlar için iki nüsha "değerli kâğıt sayım tutanağı" düzenlenir ve muhasebe işlem fişi ile hesaplardan çıkarılır.

3) Hesap ve defter kayıtlarından çıkarılan değersiz hale gelmiş kâğıtlar, Bakanlıktan alınacak talimata göre işleme tabi tutulur. Düzenlenen

tutanakların birinci nüshası hesaplardan çıkarılma kaydına ilişkin muhasebe işlem fişine bağlanır, ikinci nüshası ise veznedarca muhafaza edilir.

c) Değeri değişen kâğıtlar hakkında yapılacak işlemler;

1) Yetkili memurların kendilerinde bulunan değeri değişen değerli kâğıtları, Bakanlıkça belirlenen süre içinde bağlı oldukları muhasebe birimine beyan etmeleri gerekir.

2) Yetkili memurların zimmetinde bulunan değeri değişmiş değerli kâğıtlar, cins ve adetleri belirtilmek suretiyle dairesince ilgili muhasebe birimine bildirilir. Bunun üzerine muhasebe birimince gerekli muhasebe kayıtları yapılır.

ç) Kullanılmayacak hale gelen değerli kâğıtlar hakkında yapılacak işlemler;

1) Rengi bozulmak, birbirine yapışmak ya da yanmak gibi nedenlerle kullanılmayacak hale gelen değerli kâğıtlar ile üretilen malzemenin, şeklinin ya da içeriğinin değiştirilmesi gibi nedenlerle kullanım imkânı kalmayan değerli kâğıtlar için, muhasebe birimlerinde durumu tespit eden 3 nüsha tutanak düzenlenir. Kullanılmamaya hale gelen değerli kâğıtların bedeli hesaplardan düşülür.

2) İl ve ilçe ambarlarında kullanılmayacak hale gelen değerli kâğıtların bozulma nedenleri ve bu bozulmada kusurlu kimse olup olmadığı defterdarlıklarca incelenir.

3) Yapılan inceleme sonucunda kullanılmayacak hale geldiği tespit edilen değerli kâğıtlar, defterdarlıkça oluşturulacak imha kurulu tarafından mahallinde imha edilir. İmha edilen değerli kâğıtlara dair ayırt edici bilgileri içerecek şekilde düzenlenen imha tutanağının bir nüshası Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimine, bir nüshası da ilgili defterdarlığa gönderilir.

d) Hatalı ve noksan çıkan değerli kâğıtlar hakkında yapılacak işlemler;

1) Darphaneden gönderilen paketlerden baskı hatalı olarak çıkan ve kullanıma imkânı bulunmayan değerli kâğıtlar il büyük ambarlarında toplanarak Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimine gönderilir. Bu değerli kâğıtlar, Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimince imha edilir.

2) Hatalı yazım nedeniyle kullanılmayacak hale geldiği için yetkili memurlarca muhasebe birimine iade edilen değerli kâğıtlar defterdarlıkça oluşturulacak imha kurulu tarafından mahallinde imha edilir. İmha edilen değerli kâğıtlara dair ayırt edici bilgileri içerecek şekilde düzenlenen imha tutanağının bir nüshası Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimine, bir nüshası da ilgili defterdarlığa gönderilir.

3) Kimlik olarak da kullanıma imkânı bulunan değerli kâğıtlardan kurşun mühürleri bozulmadan muhafaza edilenlerin, satış için paketlerin açılması sırasında noksan olduğunun anlaşılması hâlinde; durum düzenlenen iki nüsha tutanakla tespit edilir. Tutanağın bir nüshası Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimine gönderilir. Noksan çıkan ve seri numarası taşıyan değerli kâğıt tutarları, tutanağın bağlandığı muhasebe işlem fişi ile hesap kayıtları ve yardımcı hesap defterleri kayıtlarından çıkarılır.

4) Noksanlık yetkili memurların satışı sırasında tespit edildiği takdirde, dairesinin yazısı tutanak yerine geçer.

(6) (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>2)</sup> Yurtdışı misyonlardaki değerli kâğıtların imhası, misyon şeflikleri tarafından en az üç kişiden oluşturulan imha kurulu tarafından mahallinde imha edilir.

#### **940 Değerli kâğıt ambarları hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 499-**(1) Değerli kâğıt ambarları hesabı, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimleri ambarlarına giren ve çıkan değerli kâğıtların izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 500-** (1) Değerli kâğıt ambarları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Ambarlarda bulunan değerli kâğıtların artan değer farkları tutarı bu hesaba borç, 945-Değerli Kâğıt İşlemleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Darphane ve Damga Matbaasınca basılarak dağıtımaya hazır bir hale getirildikten sonra düzenlenen tutanakla ambara teslim edilen değerli kâğıtlar tutarı bu hesaba borç, 945-Değerli Kâğıt İşlemleri Hesabına alacak kaydedilir.

3) Darphaneden muhasebe birimlerine, muhasebe birimlerinden darphaneye ve bir muhasebe biriminden diğer bir muhasebe birimine gönderilen değerli kâğıtlar tutarı; alan muhasebe birimlerinde bu hesaba borç, 945-Değerli Kâğıt İşlemleri Hesabına alacak kaydedilir.

4) Büyük ambardan küçük ambara veya küçük ambardan büyük ambara aktarılan değerli kâğıt tutarları bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

5) Yetkili memurlara zimmetle verilen değerli kâğıtlardan aynen iade edilenlerin tutarı bu hesaba borç, 942-Zimmetle Verilen Değerli Kâğıtlar Hesabına alacak kaydedilir.

6) Yetkili memurlarca, hatalı yazım nedeniyle iade edilen değerli kâğıt bedelleri bu hesaba borç, 942-Zimmetle Verilen Değerli Kâğıtlar Hesabına alacak kaydedilir.

7) Değerli kâğıt ambarlarının sayımında kayıtlara göre fazla çıkan değerli kâğıtlar tutarı bu hesaba borç, 945-Değerli Kâğıt İşlemleri Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Darphaneden muhasebe birimlerine, muhasebe birimlerinden darphaneye veya bir muhasebe biriminden diğer bir muhasebe birimine gönderilen değerli kâğıtlar, gönderen muhasebe birimince bu hesaba alacak, 944-Yoldaki Değerli Kâğıtlar Hesabına borç kaydedilir.

2) Büyük ambardan küçük ambara veya küçük ambardan büyük ambara aktarılan değerli kâğıt tutarları bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.

3) Yetkili memurlara zimmetle verilen değerli kâğıtlar tutarı bu hesaba alacak, 942-Zimmetle Verilen Değerli Kâğıtlar Hesabına borç kaydedilir.

4) İmha edilen değerli kâğıtlar tutarı bu hesaba alacak, 945-Değerli Kâğıt İşlemleri Hesabına borç kaydedilir.

5) Değerli kâğıt ambarlarının sayımı sonunda noksan çıkan tutarlar bir taraftan bu hesaba alacak, 945-Değerli Kâğıt İşlemleri Hesabına borç; diğer taraftan sorumluları adına 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

6) Ambarlarda bulunan değerli kâğıtların azalan değer farkları tutarı bu hesaba alacak, 945-Değerli Kâğıt İşlemleri Hesabına borç kaydedilir.

7) Darphaneden mühürlü paketler hâlinde gönderilen ve hesaplara kaydedilen seri numarası taşıyan değerli kâğıtlardan daha sonra noksan çıkanların tutarı bu hesaba alacak, 945-Değerli Kâğıt İşlemleri Hesabına borç kaydedilir.

8) Darphaneden muhasebe birimlerine, muhasebe birimlerinden darphaneye veya bir muhasebe biriminden diğer bir muhasebe birimine gönderilen değerli kâğıtların gönderilen muhasebe birimindeki sayımı sonunda fazla olduğu tespit edilerek düzenlenen teslim alma fişi, değerli kâğıtları gönderen muhasebe birimine geldiğinde tutarı, bu muhasebe birimince bir taraftan 945-Değerli Kâğıt İşlemleri Hesabına borç, 944-Yoldaki Değerli Kâğıtlar Hesabına alacak kaydedilmekle birlikte, ambar mevcudunun kontrolü sonunda, fazla gönderilen tutarın yanlışlıkla gönderildiği anlaşıldığı takdirde fazla gönderilen miktar bu hesaba alacak, 944-Yoldaki Değerli Kâğıtlar Hesabına borç; şayet ambar kontrolü sonunda gönderilen fazlalığın kayıt harici ambar fazlası olduğu anlaşılırsa, fazla gönderilen değerler tutarının kayıtlara alınmasını teminen bu hesaba borç, 945-Değerli Kâğıt İşlemleri Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba alacak, 944-Yoldaki Değerli Kâğıtlar Hesabına borç kaydedilerek gönderme işlemi hesaplara yansıtılır.

#### **942 Zimmetle verilen değerli kâğıtlar hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 501-**(1) Zimmetle verilen değerli kâğıtlar hesabı, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde, yetkili memurlara zimmetle verilen

değerli kâğıt tutarları ile satış hasılatı karşılığı olarak muhasebe birimine yatırılanlar veya bunlardan iade olunanların izlenmesi için kullanılır.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 502-** (1) Zimmetle verilen değerli kâğıtlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Yetkili memurlara zimmetle verilen değerli kâğıtlar tutarı bu hesaba borç, 940-Değerli Kâğıt Ambarları Hesabına alacak kaydedilir.

2) Yetkili memurlara zimmetle verilen değerli kâğıtların değer artış farkı bu hesaba borç, 945-Değerli Kâğıt İşlemleri Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Yetkili memurlar tarafından satılan değerli kâğıtların teslim edilen satış hasılatı bu hesaba alacak, 945-Değerli Kâğıt İşlemleri Hesabına borç kaydedilir. Aynı zamanda satış hasılatı tutarı bir taraftan 600-Gelirler Hesabına alacak, ilgili hesaba borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Yetkili memurlarca, doğum bildirimlerinin kanuni süresi içinde yapması nedeniyle değerli kâğıt bedeli alınmayan nüfus cüzdanı tutarları muhasebe birimine intikal ettirilen onaylı listelere dayanılarak bu hesaba alacak, 945-Değerli Kâğıt İşlemleri Hesabına borç kaydedilir.

3) Yetkili memurlarca, hatalı yazım nedeniyle iade edilecek değerli kâğıt bedelleri bu hesaba alacak, 940-Değerli Kâğıt Ambarları Hesabına borç kaydedilir.

4) Yetkili memurlar tarafından zimmete geçirilen değerli kâğıt tutarı bir taraftan bu hesaba alacak, 945-Değerli Kâğıt İşlemleri Hesabına borç; diğer taraftan 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

5) Yetkili memurlar tarafından aynen iade olunan değerli kâğıt tutarı bu hesaba alacak, 940-Değerli Kâğıt Ambarları Hesabına borç kaydedilir.

6) Yetkili memurların zimmetinde bulunan değerli kâğıtların değer azalış farkları tutarı bu hesaba alacak, 945- Değerli Kâğıt İşlemleri Hesabına borç kaydedilir.

#### **944 Yoldaki değerli kâğıtlar hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 503-** (1) Yoldaki değerli kâğıtlar hesabı, başka bir muhasebe birimine gönderilen değerli kâğıt tutarları ile bunlardan alındığı bildirilenlerin izlenmesi için kullanılır.

(2) Yoldaki değerli kâğıtlar hesabı, genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerinde kullanılmaz.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 504-** (1) Yoldaki değerli kâğıtlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Darphaneden muhasebe birimlerine, muhasebe birimlerinden darphaneye veya bir muhasebe biriminden diğer bir muhasebe birimine gönderilen değerli kâğıt tutarı, gönderen muhasebe birimince bu hesaba borç, 940-Değerli Kâğıt Ambarları Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Değerli kâğıt gönderilen muhasebe biriminden söz konusu değerlerin alındığına ilişkin teslim alma fişi, gönderen muhasebe birimine geldiğinde tutarı bu hesaba alacak, 945-Değerli Kâğıt İşlemleri Hesabına borç kaydedilir.

#### **945 Değerli kâğıt işlemleri hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 505-** (1) Değerli kâğıt işlemleri hesabı, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin değerli kâğıtlar ambarları, zimmetle verilen değerli kâğıtlar ve yoldaki değerli kâğıtlar hesaplarına kaydedilen işlemlerin karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Değerli kâğıt işlemleri hesabının yıl sonu kapanış kaydı öncesi alacak artışı; değerli kâğıt ambarları hesabı, zimmetle verilen değerli kâğıtlar hesabı ve yoldaki değerli kâğıtlar hesabı borç artıkları toplamına eşit olması gerekir.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 506-** (1) Değerli kâğıt işlemleri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Darphaneye basımı yapılarak ambara teslim olunan değerli kâğıtlar tutarı bu hesaba alacak, 940-Değerli Kâğıt Ambarları Hesabına borç kaydedilir.

2) Darphaneden muhasebe birimlerine, muhasebe birimlerinden darphaneye veya bir muhasebe biriminden başka bir muhasebe birimine gelen değerli kâğıtlar tutarı, alan muhasebe birimince bu hesaba alacak, 940-Değerli Kâğıt Ambarları Hesabına borç kaydedilir.

3) Ambar sayımı sonunda kayıtlara göre fazla çıkan değerli kâğıt tutarı bu hesaba alacak, 940-Değerli Kâğıt Ambarları Hesabına borç kaydedilir.

4) Ambarlarda bulunan değerli kâğıtların değer artış tutarları bu hesaba alacak, 940-Değerli Kâğıt Ambarları Hesabına borç kaydedilir.

5) Yetkili memurların zimmetinde bulunan değerli kâğıtların değer artış tutarları bu hesaba alacak, 942-Zimmetle Verilen Değerli Kâğıtlar Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Darphaneden muhasebe birimlerine, muhasebe birimlerinden darphaneye veya bir muhasebe biriminden diğer bir muhasebe birimine gönderilen değerli kâğıtların alındığına ilişkin teslim alma fişi gönderen muhasebe birimine geldiğinde tutarı bu hesaba borç, 944-Yoldaki Değerli Kâğıtlar Hesabına alacak kaydedilir.

2) İmha edilen değerli kâğıtlar tutarı bu hesaba borç, 940-Değerli Kâğıt Ambarları Hesabına alacak kaydedilir.

3) Küçük ambarlardan peşin para ile satılan değerli kâğıtlar tutarı bu hesaba borç, 940-Değerli Kâğıt Ambarları Hesabına alacak kaydedilir. Aynı zamanda söz konusu tutarlar, bir taraftan ilgili hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

4) Yetkili memurlara verilen değerli kâğıtların vezneye yatırılan satış hasılatı tutarı bu hesaba borç, 942-Zimmetle Verilen Değerli Kâğıtlar Hesabına alacak kaydedilir. Aynı zamanda satış hasılatı tutarı bir taraftan 100-Kasa Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

5) Yetkili memurlar tarafından zimmete geçirilen değerli kâğıt tutarı bir taraftan bu hesaba borç, 942-Zimmetle Verilen Değerli Kâğıtlar Hesabına alacak; diğer taraftan 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

6) Yetkili memurlarca, doğum bildirimlerinin kanuni süresi içinde yapması nedeniyle değerli kâğıt bedeli alınmayan nüfus cüzdanı tutarları muhasebe birimine intikal ettirilen onaylı listelere dayanılarak bu hesaba borç, 942-Zimmetle Verilen Değerli Kâğıtlar Hesabına alacak kaydedilir.

7) Ambar sayımı sonunda noksan çıkan değerli kâğıtlar tutarı bir taraftan bu hesaba borç, 940-Değerli Kâğıt Ambarları Hesabına alacak; diğer taraftan 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

8) Darphaneden muhasebe birimlerine, muhasebe birimlerinden darphaneye veya bir muhasebe biriminden diğer bir muhasebe birimine gönderilen değerli kâğıtlar, gönderilen muhasebe birimindeki sayımda noksan çıktığı takdirde, gelen teslim alma fişi tutarı gönderen muhasebe birimince

bir taraftan bu hesaba borç, 944-Yoldaki Değerli Kâğıtlar Hesabına alacak kaydedilmekle birlikte ambar mevcudunun kontrolü sonunda; yanlışlıkla noksan gönderildiğinin anlaşılması hâlinde, kayıtlara göre ambar fazlası olarak bulunan miktar 940-Değerli Kâğıt Ambarları Hesabına veya noksan tutarın ambar açığı olduğu tespit edildiği takdirde bu hesaba borç, 944-Yoldaki Değerli Kâğıtlar Hesabına alacak; aynı zamanda noksan tutar sorumluları adına 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

9) Darphaneden muhasebe birimlerine, muhasebe birimlerinden darphaneye veya bir muhasebe biriminden diğer muhasebe birimine gönderilen değerli kâğıtların gönderilen muhasebe birimindeki sayımı sonucunda fazla olduğu tespit edildiği takdirde, gelen teslim alma fişi tutarı, gönderen muhasebe birimince bu hesaba borç, 944-Yoldaki Değerli Kâğıtlar Hesabına alacak kaydedilmekle birlikte ambar mevcudunun kontrolü sonunda; yanlışlıkla fazla gönderildiğinin anlaşılması hâlinde, fazladan gönderilen tutar 940-Değerli Kâğıt Ambarları Hesabına alacak, 944-Yoldaki Değerli Kâğıtlar Hesabına borç kaydedilir. fazlalığın kayıt dışı ambar fazlası olduğunun anlaşılması hâlinde, fazla gönderilen tutar bir taraftan bu hesaba alacak, 940-Değerli Kâğıt Ambarları Hesabına borç; diğer taraftan 940-Değerli Kâğıt Ambarları Hesabına alacak, 944-Yoldaki Değerli Kâğıtlar Hesabına borç kaydedilir.

10) Darphaneden mühürlü paketler hâlinde gönderilen ve hesaplara alınan seri numarası taşıyan değerli kâğıtlardan daha sonra noksan çıkanların tutarı bu hesaba borç, 940-Değerli Kâğıt Ambarları Hesabına alacak kaydedilir.

11) Ambarlarda bulunan değerli kâğıtların azalan değer farkları tutarı bu hesaba borç, 940-Değerli Kâğıt Ambarları Hesabına alacak kaydedilir.

12) Yetkili memurların zimmetinde bulunan değerli kâğıtların değer azalış farkları tutarı bu hesaba borç, 942-Zimmetle Verilen Değerli Kâğıtlar Hesabına alacak kaydedilir.

#### **946 Özel tahakkuklardan alacaklar hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 507-**(1) Özel tahakkuklardan alacaklar hesabı, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde, bütçe geliri olmayan ve özel mevzuatı uyarınca 6183 sayılı Kanuna göre takip ve tahsili muhasebe birimlerince yapılan alacakların izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 508-** (1) Özel tahakkuklardan alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Özel kanunları uyarınca tahakkuk ettirilen tutarlar bu hesaba borç, 947-Özel Tahakkuklar Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Yapılan tahsilat bir taraftan bu hesaba alacak, 947-Özel Tahakkuklar Hesabına borç; diğer taraftan 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da diğer hesaplara borç, 362-Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı veya 333-Emanetler Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

2) Yersiz ve fazla olarak verilen tahakkuklardan yapılan terkinler bu hesaba alacak, 947-Özel Tahakkuklar Hesabına borç kaydedilir.

#### **947 Özel tahakkuklar hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 509-**(1) Özel tahakkuklar hesabına, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde özel tahakkuklardan alacaklar hesabına yazılan tutarlar kaydedilir.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 510-** (1) Özel tahakkuklar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Özel tahakkuklardan alacaklar hesabına borç yazılan tutarlar bu hesaba alacak kaydedilir.

b) Borç

1) Özel tahakkuklardan alacaklar hesabına alacak yazılan tutarlar bu hesaba borç kaydedilir.

#### **948 Başka birimler adına izlenen alacaklar hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 511-** (1) Başka birimler adına izlenen alacaklar hesabı, aynı bütçeli kamu idaresinin farklı muhasebe birimlerinin kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı olan tutarlardan tahsili yazıyla istenenler, icra ve diğer dairelerden gelen haciz kararları ile başka idareler adına tahsil edilmesi gereken diğer alacakların izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 512-** (1) Başka birimler adına izlenen alacaklar hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir:

a) Diğer muhasebe birimlerine ait alacakların izlenmesi

1) Aynı bütçeli kamu idarelerince, kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarların borçlularının başka bir yerde olduğu anlaşıldığında, alacak tutarı bir yazı ile borçlunun bulunduğu yerdeki aynı idarenin birimine bildirilir. Borçlunun bulunduğu yerdeki idare, tahsilatın yapılması için alacak tutarını bağlı bulunduğu muhasebe birimine bildirir.

2) Bu yazıyı alan muhasebe birimi, bildirilen alacak tutarını borçlular defterine ve bu hesaba kaydederek izler.

3) Borçlunun muhasebe biriminin bulunduğu yerden ayrıldığı bildirilmesi üzerine kalan alacak tutarı hesaplardan çıkarılır.

4) Başka birimler adına izlenen alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan nakden yapılan tahsilat muhasebe birimleri arası işlemler hesabı kullanılarak gönderilir.

b) Aylık ve diğer hakedişlerden yapılacak kesintiler

1) Memur veya diğer istihkak sahiplerinin başka birimlerde kayıtlı olan borcuna karşılık aylık veya hakedişlerinden kesinti yapılması hakkında dairesinden gelen yazı veya haciz kararında belirtilen tutar, borçlular defterine ve bu hesaba kaydedilir.

2) İlgili idare tarafından her ay memurun aylığından kesilen tutar, aylık bordronun "kesintiler" tablosunun ilgili sütununda gösterilir.

3) Bu suretle dairesince aylık bordroların ilgili kesinti sütununda gösterilen tutarlar ile istihkak sahiplerinin hakedişlerinden kesilerek ödeme emri belgesi üzerinde gösterilen ve yevmiyede emanetler hesabına alacak kaydedilen tutarlar, borçlular defterine işlendikten sonra düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile ilgili birimlere aktarılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 513-** (1) Başka birimler adına izlenen alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Başka muhasebe birimlerinin kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı olan alacaklardan izlenmesi muhasebe birimine bildirilen tutarlar bu hesaba borç, 949-Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) İcra daireleriyle diğer dairelerden bildirilen alacak tutarları bu hesaba borç, 949-Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Başka birimler adına izlenen alacaklar hesabında kayıtlı olan tutarlardan yapılan tahsilat bir taraftan 100-Kasa Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı veya 333-Emanetler Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. Diğer taraftan bu hesaba alacak, 949-Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabına borç kaydedilir.

2) Borcun tahsil edilmesine gerek kalmadığının anlaşılması hâlinde bu hesaba alacak, 949-Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabına borç kaydedilir.

#### **949 Başka birimler adına izlenen alacak emanetleri hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 514-**(1) Başka birimler adına izlenen alacak emanetleri hesabına, başka birimler adına izlenen alacaklar hesabına yazılan tutarlar kaydedilir.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 515-** (1) Başka birimler adına izlenen alacak emanetleri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Başka birimler adına izlenen alacaklar hesabına borç kaydedilen tutarlar bu hesaba alacak kaydedilir.

b) Borç

1) Başka birimler adına izlenen alacaklar hesabına alacak kaydedilen tutarlar bu hesaba borç kaydedilir.

#### **95 Dış borçlanma ile ilgili hesaplar**

**MADDE 516-** (1) Dış borçlanma ile ilgili hesaplar hesap grubu; tahvil ihracı dışında kalan dış finansman kaynaklarıyla yapılan kredi anlaşmaları, risk hesabı alacakları ile genel bütçe dışı idare veya kuruluşlara ait teyitsiz doğrudan dış proje kredisi kullanımları ve doğrudan dış proje kredilerinden açılan akreditiflerin izlenmesi için kullanılır.

(2) Dış borçlanma ile ilgili hesaplar, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

950 Kullanılacak Dış Krediler Hesabı

951 Kredi Anlaşmaları Hesabı

954 Risk Hesabı Alacakları Hesabı

955 Risk Hesabı Alacakları Karşılığı Hesabı

956 Genel Bütçe Dışı İdareler Teyitsiz Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Hesabı

957 Genel Bütçe Dışı İdareler Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Bildirim Hesabı

958 Doğrudan Dış Proje Kredilerinden Açılan Akreditifler Hesabı

959 Doğrudan Dış Proje Kredilerinden Açılan Akreditifler Karşılığı Hesabı

#### **950 Kullanılacak dış krediler hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 517-**(1) Kullanılacak dış krediler hesabı, tahvil ihracı dışında kalan dış finansman kaynaklarıyla yapılan dış kredi anlaşmaları ve ek taahhütleri ile bunlardan gerçekleştirilen kullanım ve iptallerin izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesaba ilişkin işlemler**

**MADDE 518-**(1) Dış finansman kaynağıyla yapılan dış kredi anlaşmaları ve ek taahhütler, düzenlenen dış finansman bildirim formu esas alınarak, anlaşma tarihi itibarıyla Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden kullanılacak dış krediler hesabı ve kredi anlaşmaları hesabına kaydedilir.

(2) Dış finansman kaynağından gelen aktarım veya kullanım bilgisi esas alınarak dış borç kaydedilen tutarlar aynı kur üzerinden; krediden yapılan kısmi iptaller veya anlaşma veya kredi iptalleri ise iptal tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilerek, kullanılacak dış krediler hesabı ve kredi anlaşmaları hesabına kaydedilir.

(3) Kullanılacak dış krediler hesabı, sadece Hazine Müsteşarlığına bağlı muhasebe birimlerinde kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 519-** (1) Kullanılacak dış krediler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda belirtilmiştir:

a) Borç

1) Dış finansman kaynaklarıyla yapılan kredi anlaşmaları ve ek taahhütler Devlet Borçları Muhasebe Birimine bildirildiğinde, kredi tutarı, anlaşma tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç, 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına alacak kaydedilir.

2) Dış finansman kaynaklarından yapılan kullanımlardan iade olunan tutarlar işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba borç, 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına alacak kaydedilir.

3) Kullanılacak dış krediler hesabı borç bakiyesinin, ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru esas alınarak değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Dış finansman kaynağından doğrudan dış proje kredi kullanım bilgisi geldiğinde, kullanım tutarı, kullanım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden, bir taraftan ilgili hesaplara borç, 410-Dış Mali Borçlar Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba alacak, 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına borç kaydedilir.

2) Dış finansman kaynağından, genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri adına proje özel hesabına proje kredisi aktarımı yapıldığında, aktarım tutarı, aktarım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden, bir taraftan 104-Proje Özel Hesabına borç, 410-Dış Mali Borçlar Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba alacak, 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına borç kaydedilir.

3) Dış finansman kaynağından, genel bütçe dışı idare veya kuruluşların bankalar nezdindeki özel hesaplarına proje kredisi aktarımı yapıldığında, aktarım tutarı, aktarım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden, bir taraftan 230-Dış Borcun İkrasından Doğan Alacaklar Hesabına borç, 410-Dış Mali Borçlar Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba alacak, 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına borç kaydedilir.

4) Dış proje kredisi olarak dış finansman kaynağından Hazine hesaplarına aktarılan tutar, aktarım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden, bir taraftan ilgili hesaplara borç, 410-Dış Mali Borçlar Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba alacak, 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına borç kaydedilir.

5) Dış kredilerinden yapılan kısmi iptaller ile anlaşma veya kredi iptallerinde iptal edilen kredi tutarı, iptal tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba alacak, 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına borç kaydedilir.

6) Program kredisi olarak tahvil hariç dış finansman kaynağından Hazine hesaplarına aktarılan tutar, aktarım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden, bir taraftan ilgili hesaba borç, 410-Dış Mali Borçlar Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba alacak, 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına borç kaydedilir.

7) Kullanılacak dış krediler hesabı borç bakiyesinin, ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru esas alınarak değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına borç kaydedilir.

8) Yıl sonu itibarıyla, dış finansman kaynağı tarafından gönderildiği bildirilen ve Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası aracılığı ile teyidi yapılan; ancak Hazine hesaplarına henüz intikali gerçekleşmemiş dış borç tutarları, teyidin Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından yapıldığı günkü döviz satış kuru üzerinden, bir taraftan 108-Diğer Hazır Değerler Hesabına borç, 410- Dış Mali Borçlar Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba alacak, 951-Kredi Anlaşmaları Hesabına borç kaydedilir.

#### **951 Kredi anlaşmaları hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 520-** (1) Kredi anlaşmaları hesabı, dış finansman kaynaklarıyla yapılan dış proje kredi anlaşmaları ve ek taahhütler ile bu kredilerden yapılan kullanım ve iptallerin izlenmesi için kullanılır.

(2) Kredi anlaşmaları hesabı, sadece Hazine Müsteşarlığına bağlı muhasebe birimlerince kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 521-** (1) Kredi anlaşmaları hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Kullanılacak dış krediler hesabının borcuna kaydedilen tutarlar bu hesabın alacağına kaydedilir.

b) Borç

1) Kullanılacak dış krediler hesabının alacağına kaydedilen tutarlar bu hesabın borcuna kaydedilir.

#### **954 Risk hesabı alacakları hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 522-**(1) Risk hesabı alacakları hesabı, Hazine garantileri ve risk yönetimi kapsamında kuruluşlar adına risk hesabından ödenen tutarlar ve bu tutarlardan ilgili kurumlarca yapılan geri ödemeler ile ertelenen tutarların izlenmesi için kullanılır.

(2) Risk hesabı alacakları hesabında yer alan tutarlardan, ikraz anlaşmalarında öngörülen sürelerde kurumlarca risk hesabına geri ödenmeyen tutarlar, bu hesaba alacak ve borç kaydedilerek takibe alınır.

(3) Risk hesabı alacakları hesabı, sadece Hazine Müsteşarlığına bağlı muhasebe birimlerinde kullanılır.

(4) Hazine alacaklarının takip ve tahsili Hazine Alacaklarının Yönetimi, Takip ve Tahsiline Dair Yönetmelik hükümlerine göre gerçekleştirilir.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 523-** (1) Risk hesabı alacakları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Hazine garantileri ve risk yönetimi kapsamında kuruluşlar adına risk hesabından yapılan anapara ve faiz ödemeleri, bir taraftan ilgili kuruluş adına bu hesaba borç, 955-Risk Hesabı Alacakları Karşılığı Hesabına alacak; diğer taraftan 339-Risk Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir. Söz konusu tutarların anaparası ayrıca 931-Verilen Garantiler Karşılığı Hesabına borç, 930-Verilen Garantiler Hesabına alacak kaydedilir. Üstlenimin yapıldığı para birimi ile kuruluşun borçlandığı para biriminin farklı olması durumunda, muhasebe kaydının yapıldığı tarihte üstlenilen tutarın vade tarihi arasında döviz kurlarının değişiminden kaynaklanan ve kuruluş aleyhine oluşan fark bir taraftan bu hesaba borç, 955-Risk Hesabı Alacakları Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

2) Risk hesabı alacakları hesabında kayıtlı tutarlara ilişkin olarak yıl sonlarında hesaplanan gecikme zamları bu hesaba borç, 955-Risk Hesabı Alacakları Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

3) Risk hesabı alacakları hesabında yer alan tutarlardan ikraz anlaşmalarında öngörülen vadede kurumlarca risk hesabına geri ödemesi yapılmayanlar takibe alınmak üzere bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

4) Risk hesabı alacakları hesabın yabancı para cinsinden bakiyesinin, ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 955-Risk Hesabı Alacakları Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Hazine garantileri ve risk yönetimi kapsamında kuruluşlar adına risk hesabından ödenen tutarlar karşılığı ilgili kuruluştan yapılan tahsilatlar bir taraftan bu hesaba alacak, 955-Risk Hesabı Alacakları Karşılığı Hesabına borç; diğer taraftan 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabına borç, 339-Risk Hesabına alacak kaydedilir.

2) Üstlenimin yapıldığı para birimi ile kuruluşun borçlandığı para biriminin farklı olması durumunda, muhasebe kaydının yapıldığı tarihte üstlenilen tutarın vade tarihi arasında döviz kurlarının değişiminden kaynaklanan ve kuruluş lehine oluşan fark bir taraftan bu hesaba alacak, 955-Risk Hesabı Alacakları Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

3) Risk hesabı alacakları hesabında yer alan tutarlardan ikraz anlaşmalarında öngörülen vadede kurumlarca risk hesabına geri ödemesi yapılmayanlar takibe alınmak üzere bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.

4) Risk hesabı alacakları hesabın yabancı para cinsinden bakiyesinin, ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 955-Risk Hesabı Alacakları Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

#### **955 Risk hesabı alacakları karşılığı hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 524-** (1) Risk hesabı alacakları karşılığı hesabı, Hazine garantileri ve risk yönetimi kapsamında risk hesabından yapılan ödemeler ve hesaptaki tutarlara işletilen faizler ile bu tutarlardan ilgili kurumlarca risk hesabına geri ödenenler ile ertelenen tutarların izlenmesi için kullanılır.

(2) Risk hesabı alacakları karşılığı hesabı, sadece Hazine Müsteşarlığına bağlı muhasebe birimlerinde kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 525-** (1) Risk hesabı alacakları karşılığı hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Risk hesabı alacakları hesabına borç kaydedilen tutarlar, bu hesaba alacak kaydedilir.

b) Borç



1) Risk hesabı alacakları hesabına alacak kaydedilen tutarlar, bu hesaba borç kaydedilir.

#### **956 Genel bütçe dışı idareler teyitsiz doğrudan dış proje kredi kullanımları hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 526-**(1) Genel bütçe dışı idare veya kuruluşlar teyitsiz doğrudan dış proje kredi kullanımları hesabı; genel bütçe dışı idare veya kuruluşlarca, Hazine hesaplarına intikal ettirilmeksizin dış finansman kaynağından doğrudan mal ve hizmet karşılığı olarak kullanılan dış proje kredilerine ilişkin dış finansman kaynağı kullanım bilgisi tutarları ve bu kullanımlardan kullanıcı idare veya kuruluşlarca teyit edildiği bildirilen tutarların Devlet Borçları Muhasebe Birimince izlenmesi için kullanılır.

(2) Genel bütçe dışı idare veya kuruluşlar teyitsiz doğrudan dış proje kredi kullanımları hesabı, sadece Hazine Müsteşarlığına bağlı muhasebe birimlerinde kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 527-** (1) Genel bütçe dışı idare veya kuruluşlar teyitsiz doğrudan dış proje kredi kullanımları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Genel bütçe dışı idare veya kuruluşlar tarafından kullanılan doğrudan dış proje kredilerine ilişkin, dış finansman kaynağı kullanım bilgisi tutarları, kullanım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden Devlet Borçları Muhasebe Birimince bir taraftan 230-Dış Borçun İkrazından Doğan Alacaklar Hesabına borç, 410-Dış Mali Borçlar Hesabına alacak; diğer taraftan ilgili kurumca teyit edilinceye kadar bu hesaba borç, 957-Genel Bütçe Dışı İdare veya Kuruluşlar Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Bildirim Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Genel bütçe dışı idare veya kuruluşlarca teyit edilen dış finansman kaynağı doğrudan dış proje kredi kullanım tutarları, kullanım tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bu hesaba alacak, 957-Genel Bütçe Dışı İdare veya Kuruluşlar Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Bildirim Hesabına borç kaydedilir.

#### **957 Genel bütçe dışı idareler doğrudan dış proje kredi kullanımları bildirim hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 528-**(1) Genel bütçe dışı idare veya kuruluşlar doğrudan dış proje kredi kullanımları bildirim hesabı; genel bütçe dışı idare veya kuruluşlarca, Hazine hesaplarına intikal ettirilmeksizin dış finansman kaynağından doğrudan mal ve hizmet karşılığı olarak kullanılan dış proje kredilerine ilişkin dış finansman kaynağı kullanım bilgisi tutarları ve bu kullanımlardan kullanıcı idare veya kuruluşlarca teyit edildiği bildirilen tutarların Devlet Borçları Muhasebe Birimince izlenmesi için kullanılır.

(2) Genel bütçe dışı idare veya kuruluşlar doğrudan dış proje kredi kullanımları bildirim hesabı, sadece Hazine Müsteşarlığına bağlı muhasebe birimlerinde kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 529-** (1) Genel bütçe dışı idare veya kuruluşlar doğrudan dış proje kredi kullanımları bildirim hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Genel bütçe dışı idare veya kuruluşlar teyitsiz doğrudan dış proje kredi kullanımları hesabının borcuna kaydedilen tutarlar bu hesaba alacak kaydedilir.

b) Borç

1) Genel bütçe dışı idare veya kuruluşlar teyitsiz doğrudan dış proje kredi kullanımları hesabının alacağına kaydedilen tutarlar bu hesaba borç kaydedilir.

#### **958 Doğrudan dış proje kredilerinden açılan akreditifler hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 530-**(1) Doğrudan dış proje kredilerinden açılan akreditifler hesabı, kamu idareleri için sağlanan doğrudan dış proje kredilerinden açılan akreditifler ile bunlardan yapılan iptaller ve kullanımların kullanıcı idare muhasebe birimlerinde izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 531-** (1) Doğrudan dış proje kredilerinden açılan akreditifler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Kamu idareleri için sağlanan doğrudan dış proje kredilerinden açılan akreditifler bu hesaba borç, 959-Doğrudan Dış Proje Kredilerinden Açılan Akreditifler Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

2) Doğrudan dış proje kredilerinden açılan akreditifler hesabı borç bakiyesinin, ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur artışı farkları bu hesaba borç, 959-Doğrudan Dış Proje Kredilerinden Açılan Akreditifler Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Açtırılan akreditiften yapılan çekiş tutarı, işlem tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden bir taraftan kullanıcı idare veya kuruluş muhasebe birimince 167-Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans ve Akreditifleri Hesabına borç, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince 513-Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Bildirim Hesabına, kapsama dâhil diğer kamu idarelerince 403-Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabına alacak; diğer taraftan Devlet Borçları Muhasebe Birimince 513-Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Bildirim Hesabına borç, 410-Dış Mali Borçlar Hesabına alacak kaydedilir. Söz konusu tutar aynı zamanda bu hesaba alacak, 959-Doğrudan Dış Proje Kredilerinden Açılan Akreditifler Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

2) Doğrudan dış proje kredilerinden açılan akreditifler hesabı borç bakiyesinin, ay sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden değerlendirilmesi sonucunda oluşan kur azalışı farkları bu hesaba alacak, 959-Doğrudan Dış Proje Kredilerinden Açılan Akreditifler Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

#### **959 Doğrudan dış proje kredilerinden açılan akreditifler karşılığı hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

**MADDE 532-**(1) Doğrudan dış proje kredilerinden açılan akreditifler karşılığı hesabı, kamu idareleri için sağlanan doğrudan dış proje kredilerinden açılan akreditifler ile bunlardan yapılan iptaller ve kullanımların izlenmesi için kaydedilir.

##### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 533-** (1) Doğrudan dış proje kredilerinden açılan akreditifler karşılığı hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Doğrudan dış proje kredilerinden açılan akreditifler hesabına borç kaydedilen tutarlar bu hesaba alacak kaydedilir.

b) Borç

1) Doğrudan dış proje kredilerinden açılan akreditifler hesabına alacak kaydedilen tutarlar bu hesaba borç kaydedilir.

#### **99 Diğer nazım hesaplar**

##### **MADDE 533/A – (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1) Diğer nazım hesaplar hesap grubu; kamu idarelerinin muhasebe disiplini altında toplanması istenen diğer yönetim ve bilgi ihtiyaçlarına ilişkin işlemlerin izlenmesi için kullanılır.

(2) Diğer nazım hesaplar, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur:

990 Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı

993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı

998 Diğer Nazım Hesaplar Hesabı

999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı

#### **990 Kiraya verilen veya irtifak hakkı tesis edilen maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

##### **MADDE 533/B – (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1) Kiraya verilen, irtifak hakkı tesis edilen maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri hesabı, kamu idarelerine ait maddi duran varlıklardan kiraya verilen veya üzerinde irtifak hakkı tesis edilenlerin sözleşme sonuna kadar kayıtlı değerleri üzerinden izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

##### **MADDE 533/C – (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1) Kiraya verilen, irtifak hakkı tesis edilen maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Kiraya verilen ya da üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar, sözleşmenin başında kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Kiraya verilen ya da üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar, sözleşmenin sonunda kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

#### **993 Maddi duran varlıkların kira ve irtifak hakkı gelirleri hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

##### **MADDE 533/Ç – (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1) Maddi duran varlıkların kira ve irtifak hakkı gelirleri hesabı, kamu idarelerine ait maddi duran varlıklardan kiraya verilen veya üzerinde irtifak hakkı tesis edilenlere ilişkin olarak sözleşmelerinde yer alan kira ve irtifak hakkı gelirlerinin izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

##### **MADDE 533/D – (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1) Maddi duran varlıkların kira ve irtifak hakkı gelirleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Kira veya irtifak hakkı sözleşmesinde belirtilen bedelin, sözleşmenin sonunda ve tek seferde peşin olarak tahsil edilecek olması halinde, toplam kira ya da irtifak hakkı bedeli sözleşmenin başında bu hesaba borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

2) Bir yıldan daha uzun süreli sözleşmelerde kira veya irtifak hakkı bedelinin, sözleşme süresi içinde belirli dönemlerin sonunda taksitler halinde tahsil edilecek olması halinde, toplam kira ya da irtifak hakkı bedelinin ilgili döneme düşen kısımları, bu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesabına borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

3) Dönem sonunda bu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Kira veya irtifak hakkı sözleşmesinde belirtilen bedelin, sözleşmenin sonunda ve tek seferde peşin olarak tahsil edilmesi halinde, toplam kira ya da irtifak hakkı bedeli bu hesaba alacak, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

2) Bir yıldan daha uzun süreli sözleşmelerde kira veya irtifak hakkı bedelinin, sözleşme süresi içinde belirli dönemlerin sonunda taksitler halinde tahsil edilmesi halinde, toplam kira ya da irtifak hakkı bedelinin ilgili döneme düşen kısımları bu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesabına alacak, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

3) Dönem sonunda bu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.

#### **998 Diğer nazım hesaplar hesabı**

##### **Hesabın niteliği**

##### **MADDE 533/E – (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1) Diğer nazım hesaplar hesabı, nazım hesaplarda tanımlanmamış olan diğer yönetim ve bilgi ihtiyaçlarına ilişkin işlemlerin izlenmesi için kullanılır.

##### **Hesabın işleyişi**

##### **MADDE 533/F – (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1) Diğer nazım hesaplar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Kamu idarelerince alınan yüklenme senedi ve muteber imzalı müteselsil kefalet senedi tutarı bu hesabın ilgili yardımcı hesabına borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

2) Kat karşılığı veya arsa verilmek üzere inşaat yaptırılmasına ilişkin bilgi ve belgeler ilgili muhasebe birimine teslim edildiğinde arsa veya arazinin kayıtlı değeri üzerinden bu hesabın ilgili yardımcı hesabına borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

3) Misyon şefliklerince yurtdışında yapılan harcamalar karşılığında ödenen katma değer vergisi tutarlarından ilgili ülkelerin vergi dairelerince iade edileceği teyit edilen tutarlar bu hesabın ilgili yardımcı hesabına borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

4) Bakanlıkça bu hesaba yardımcı hesap açmak suretiyle izlenmesine karar verilen tutarlar bu hesabın ilgili yardımcı hesabına borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) İlgili mevzuatına göre kayıtlardan çıkarılmasına karar verilen yüklenme senedi ve muteber imzalı müteselsil kefalet senedi tutarı bu hesaba alacak, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

2) Kat karşılığı veya arsa verilmek üzere yaptırılan inşaat tamamlanıp teslim edildiğinde kayıtlara alınan tutar üzerinden bu hesaba alacak, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

3) Misyon şefliklerinden dönemler itibarıyla ve herhalde yıl sonlarında alınan hesap belgelerinden tahsil edildiği tespit edilen katma değer vergisi iadesi tutarları bu hesaba alacak, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

### **999 Diğer nazım hesaplar karşılığı hesabı**

#### **Hesabın niteliği**

**MADDE 533/G – (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1) Diğer nazım hesaplar karşılığı hesabına, bu hesap grubunda yer alan hesaplara yazılan tutarlar karşılık olarak kaydedilir.

#### **Hesabın işleyişi**

**MADDE 533/G – (Ek:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1) Diğer nazım hesaplar karşılığı hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) 990-Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı, 993-Maddi Duran Varlıkların Kiraya ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı ile 998-Diğer Nazım Hesaplar Hesabına borç kaydedilen tutarlar bu hesaba alacak kaydedilir.

b) Borç

1) 990-Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı, 993-Maddi Duran Varlıkların Kiraya ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı ile 998-Diğer Nazım Hesaplar Hesabına alacak kaydedilen tutarlar bu hesaba borç kaydedilir.

## **ONİKİNCİ BÖLÜM**

### **Muhasebe Dönemi, Dönem Başı İşlemleri, Dönem Sonu İşlemleri, Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Belgelerin Saklanması**

#### **Kamu gelir ve giderlerinin yılı ve mahsup dönemi**

**MADDE 534-** (1) Faaliyet gelir ve giderleri tahakkuk ettirildikleri mali yılın hesaplarında gösterilir. Bütçe gelirleri nakden veya mahsuben tahsil edildiği, bütçe giderleri ise ödendiği yılda muhasebeleştirilir. Hesaplar mali yıl esasına göre tutulur. Mali yılın bitimine kadar fiilen yapılmış olan ödemelerden mahsup edilememiş olanların, ödenekleri saklı tutulmak suretiyle, mahsup işlemleri mali yılın bitimini izleyen bir ay içinde yapılabilir. Zorunlu hâllerde bu süre, Bakanlık tarafından bütçe giderleri için bir ay, diğer işlemlerde ise iki ayı geçmemek üzere uzatılabilir.

#### **Dönem sonu işlemleri**

**MADDE 535-** (1) Dönem sonu işlemleri mali yılın sonunda geçici mizanın çıkarılmasının ardından yapılan aşağıdaki işlemlerden oluşur:

a) Bütçe ve ödenek hesaplarına ilişkin dönem sonu işlemleri;

1) Bütçe gelirleri hesabının alacak bakiyesi bütçe gelirleri hesabına borç, bütçe uygulama sonuçları hesabına alacak kaydedilir.

2) Bütçe giderleri hesabının borç bakiyesi bütçe giderleri hesabına alacak, bütçe uygulama sonuçları hesabına borç kaydedilir.

3) Bütçe gelirlerinden ret ve iadeler hesabının borç bakiyesi bütçe gelirlerinden ret ve iadeler hesabına alacak, bütçe uygulama sonuçları hesabına borç kaydedilir.

4) Gider yansıtma hesabının alacak bakiyesi gider yansıtma hesabına borç, bütçe uygulama sonuçları hesabına alacak kaydedilir.

5) Gelir yansıtma hesabının borç bakiyesi gelir yansıtma hesabına alacak, bütçe uygulama sonuçları hesabına borç kaydedilir. Gelir yansıtma hesabının alacak bakiyesi verdiği durumlarda gelir yansıtma hesabına borç, bütçe uygulama sonuçları hesabına alacak kaydedilir.

6) Ödenekli giderler hesabının borç bakiyesi ödenekler hesabına borç, ödenekli giderler hesabına alacak kaydedilir.

7) Ödenek hesaplarına ilişkin kesin hesap bilgilerinin geçici mizandan alınmasından sonra dönem sonunda merkez muhasebe birimlerince, bütçe ödenekleri hesabının yardımcı hesapları itibarıyla; alacak bakiyesi aynı yardımcı hesaplara borç, borç bakiyesi aynı yardımcı hesaplara, bütçe ödenek hareketleri hesabının borç bakiyesi bütçe ödenek hareketleri hesabına alacak kaydedilir.

8) Bu işlemlerden sonra bütçe hesapları ana hesap grubu ile ödenek hesapları hesap grubunda yer alan tüm hesaplar kapanır.

b) Bütçe ve ödenek hesapları dışındaki dönem sonu işlemleri;

1) Duran varlıklar ana hesap grubu içerisinde yer alan hesaplarda kayıtlı tutarlardan dönen varlıklar ana hesap grubundaki ilgili hesaplara aktarılması gereken tutarlar, bu hesaplara alacak, dönen varlıklar ana hesap grubundaki ilgili hesaplara borç kaydedilerek aktarma işlemleri tamamlanır.

2) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içerisinde yer alan, hesaplarda kayıtlı tutarlardan vadeleri bir yılın altına inmesi nedeniyle, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubundaki ilgili hesaplara aktarılması gereken tutarlar bu hesaplara borç, kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubundaki ilgili hesaplara alacak kaydedilerek aktarma işlemleri tamamlanır.

3) Bütçe emanetleri hesabında kayıtlı tutarlar, bu hesapların ilgili alt bölümüne aktarılması için bu hesaba borç ve alacak kaydı yapılır.

4) Değer hareketleri sonuç hesabında kayıtlı tutarlar, bu hesapların ilgili alt bölümüne aktarılması için bu hesaba borç ve alacak kaydı yapılır.

5) Öz kaynaklar ana hesap grubu içerisinde yer alan “Değer Hareketleri” hesap grubundaki hesaplar değer hareketleri sonuç hesabının ilgili yardımcı hesaplarına kaydedilerek kapatılır. Bu işlemler sonucunda, nakit hareketleri hesabı, muhasebe birimleri arası işlemler hesabı, proje özel hesabından kullanımlar hesabı ve doğrudan dış proje kredi kullanımları bildirim hesabı kesin mizanda bakiye vermez.

6) Dönem sonunda ilgili varlık ve yabancı kaynak hesaplarında kayıtlı olup, yabancı para cinsinden izlenen tutarlar değerlemeye tabi tutulur ve raporlama tarihindeki gerçek değerleri ile mali raporlarda gösterilir.

7) Hesaplarda kayıtlı tutarlardan enflasyon düzeltmesi işlemine tabi tutulması gerekenler, bu Yönetmeliğin ilgili hükümleri gereğince enflasyon düzeltmesine tabi tutulur.

8) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında kayıtlı amortisman tabi duran varlıklar için aktarma işleminin yapıldığı dönem sonunda, kayıtlı değerinden birikmiş amortisman tutarı düşüldükten sonra kalan kısmı kadar amortisman ayrılır.

9) Maddi ve maddi olmayan duran varlıklar hesap gruplarında yer alan hesaplarda kayıtlı amortisman tabi tutulması gereken varlıklara ilişkin amortisman işlemleri yapılır.

10) Gelirler hesabının alacak bakiyesi, dönem sonunda faaliyet sonuçları hesabına alacak, gelirler hesabına borç kaydedilir.

11) İndirim, iade ve iskontolar hesabının borç bakiyesi, dönem sonunda faaliyet sonuçları hesabına borç, indirim, iade ve iskontolar hesabına alacak kaydedilir.

12) Giderler hesabının borç bakiyesi, dönem sonunda faaliyet sonuçları hesabına borç, giderler hesabına alacak kaydedilir.

13) Enflasyon düzeltmesi hesabının alacak bakiyesi, dönem sonunda faaliyet sonuçları hesabına alacak, enflasyon düzeltmesi hesabına borç kaydedilir.

14) Faaliyet sonuçları hesabının alacak veya borç bakiyesi, öz kaynaklar ana hesap grubu içerisinde yer alan dönem olumlu faaliyet sonucu hesabı veya dönem olumsuz faaliyet sonucu hesabına aktarılır.

15) Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesabında kayıtlı tutarlar, bu hesapların ilgili alt bölümüne aktarılması için bu hesaba borç ve alacak kaydı yapılır.

16) Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesabında kayıtlı tutarlar, bu hesapların ilgili alt bölümüne aktarılması için bu hesaba alacak ve borç kaydı yapılır.

17) Bu işlemlerden sonra faaliyet hesapları ana hesap grubunda yer alan tüm hesaplar kapanır.

(2) Faaliyet sonuçları tablosu, dönem sonunda ilgili varlık ve yabancı kaynak hesaplarında kayıtlı yabancı para cinsinden izlenen tutarların değerlendirilmesi sonucunda oluşan olumlu veya olumsuz farklar ile amortisman uygulaması sonucunda oluşan tutarlar ilgili faaliyet hesaplarına kaydedildikten sonra hazırlanır.

(3) Her faaliyet döneminin sonunda, muhasebe yetkilileri dönem sonu işlemlerini yaparak yeni faaliyet döneminin açılış kaydına esas alınacak kesin mizanı çıkarırlar. Hazırlanan kesin mizanda borç ve alacak kalanı veren hesaplar yeni faaliyet döneminin açılış kaydına esas teşkil eder.

(4) Kesin mizanın düzenlenmesini takiben, dönem sonunda son yevmiye olarak borç ve alacak bakiyesi veren hesapların kapatılmasını sağlamak için kesin mizanda borç bakiyesi veren hesaplar alacak; alacak bakiyesi veren hesaplar ise borç kaydı yapılarak muhasebe dönemi kapatılır.

### **Dönem başı işlemleri**

**MADDE 536-** (1) Mali yılın başında muhasebe kayıtlarının açılmasını sağlamak üzere önceki faaliyet döneminin son yevmiyesinde borç kaydedilerek kapatılan hesaplara ilişkin tutarlar alacak kaydı yapılarak, alacak kaydedilerek kapatılan hesaplara ilişkin tutarlar ise borç kaydı yapılarak dönem başlatılır.

(2) Açılış kaydını takiben önceki dönem olumlu veya olumsuz faaliyet sonucu, geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesabı veya geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesabına aktarılır.

(3) Elçilik ve konsolosluk nezdindeki paralar hesabının devir bakiyesi yeni hesap dönemi için belirlenen cıbayet kuruna göre değerlendirilir; buna göre kur artışından doğan fark bu hesaba borç, gelirler hesabına alacak; kur azalışından doğan fark bu hesaba alacak, giderler hesabına borç kaydedilir.

### **Kamu idaresi hesaplarının Sayıştaya verilmesi ve belgelerin saklanması**

**MADDE 537-**(1) Kapsamındaki kamu idareleri 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri İle Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslara göre idare hesaplarını Sayıştaya verirler.

(2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin hesap ve işlemlerine ilişkin her çeşit kayıt, belge ve bilgi ilgili idarenin muhasebe biriminde, diğerlerinde ise ilgili kamu idarelerince saklanır. Bu kayıt, belge ve bilgilerin Sayıştaya gönderilmesi ve Sayıştay tarafından ilgili idareye iadesi, ilgili idarece saklanması ve yok edilmesine ilişkin olarak 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Belgelerin Sayıştaya Gönderilmesi, İadesi, Saklanması ve Yok Edilmesine İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır.

(3) Hesap belgelerinin denetim elemanları, adli ve idarî mahkemeler ile soruşturmacılar tarafından incelenmesi gerekli görüldüğü takdirde ilgili belgeler, ait oldukları yıl, ay ve yevmiye numaraları ile tutarlarını gösteren bir yazıyla ilgili kamu idaresinden istenir. Bu yazıya, mahkeme karar veya tutanağının bir sureti ile denetim elemanları dışındaki soruşturmacıların soruşturma onayının bir sureti bağlanır. İnceleme işi tamamlanan belgeler hiç bir surette alıkonulmayarak aynen ilgili kamu idaresine gönderilir. Konuyla ilgili olarak düzenlenen rapor veya verilen kararın bir sureti de ilgili kamu idaresine gönderilir. Sayıştay raporu ekinde yer alan ve denetim nedeniyle Sayıştayda bulunan belge ve bilgiler doğrudan Sayıştaydan istenir.

(4) Hesaplara ilişkin kayıt, belge ve bilgiler, yukarıda belirtilen nedenler dışında üçüncü kişilere verilemez. Ancak Devlete, gerçek veya tüzel kişilere ait bir hizmetin görülmesi, bir hakkın korunması ve ispatı gerektiğinde usulüne uygun olarak istenen belge örnekleri verilebilir veya mahkemelerce tayin edilen bilirkişiler veya ilgili dairelerince görevlendirilecek yetkililer, kayıt belge ve bilgileri yerinde inceleyebilir. Belgelerin istenmesine ilişkin yazıda, yapılacak incelemenin niteliği ayrıntılı olarak açıklanır. Yazıda belge ve cetvelin hangi yıl ve aya ait olduğu ile yevmiye numarası ve tutarı gösterilir.

## **ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Mali Raporlama**

#### **Mali raporlama**

**MADDE 538-** (1) Mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirtilen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur.

(2) Mali raporlama kapsamında mali tablolar, yeterli mesleki eğitimi almış personel tarafından muhasebe kayıtlarındaki verilere dayanılarak Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Tablolardaki dipnotların ve açıklamaların, belirli bir olayın veya işlemin kamu idaresinin mali durumu ve faaliyetleri üzerindeki etkisinin değerlendirilmesinde yetersiz kalması halinde ilave açıklamalara yer verilir.

#### **Mizan cetveli ve düzenlenecek temel mali tablolar ile diğer mali tablolar**

**MADDE 539-**(1) (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup> Aşağıda sayılan ve Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde tanımlanan ve ekinde düzenlenen mizan cetveli ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar kapsama dâhil her bir kamu idaresinin muhasebe birimlerince hazırlanır.

a) Mizan cetveli

b) Temel mali tablolar:

1) Bilanço

2) Faaliyet sonuçları tablosu

3) Nakit akış tablosu

4) Öz kaynak değişim tablosu

5) Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu

c) Diğer mali tablolar:

1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu

2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

3) Giderlerin kurumsal sınıflandırılması tablosu

- 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
- 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
- 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu

(2) Genel bütçe kapsamındaki her bir kamu idaresi tarafından; nakit akış tablosu hariç birinci fıkrada sayılan tablolar ile mizan cetveli hazırlanır.

## ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Muhasebe Birimlerinde Tutulacak Diğer Defterler

#### Borçlular defteri

**MADDE 540-** (1) “Borçlular Defteri” (Örnek:47), memur aylıklarından veya diğer istihkak sahiplerinin alacaklarından kesilmek üzere, icra ve diğer dairelerden gelen haciz kararları ve yazılarla takibi muhasebe birimine bildirilen alacakların takip ve tahsil için tutulur.

(2) Defterin her sayfasına borç ve tahsilata ait bilgiler sütun başlıklarına göre kaydedilir.

#### Alındı kayıt defteri

**MADDE 541-** (1) Muhasebe birimlerinde kullanılan seri ve sıra numarası taşıyan alındı, vergi dairesi alındısı, mahsup alındısı, muhasebe yetkilisi mutemedi alındısı, yurtdışı muhasebe yetkilisi mutemedi alındısı, tahsildar alındısı, teslimat müzekkeresi, gönderme emri ve banka çeki gibi belgeler ile Bakanlığa “Alındı Kayıt Defteri”ne (Örnek:23) kaydedilmesi bildirilen diğer benzeri belgeler, çeşitlerine göre bu defterde açılacak bölümlere kaydedilir.

(2) Muhasebe birimine gelen, teslim alınan belgeler veya ilgililerce hiç kullanılmadan tutanakla iade edilen ciltler defterin sol sayfasına, muhasebe birimince ilgililere verilen veya gönderilen belgeler ise sağ sayfasına sütun başlıklarına göre kaydedilir. İlgililere verilen belgelerden çeşitli nedenlerle kısmen kullanılmamış olarak geri alınan ciltler de defterin sağ sayfasındaki ilgili sütunlara kaydedilerek, geri alınma sebebi açıklama bölümünde belirtilir.

(3) Belgelerin alınmaları, verilmeleri veya gönderilmeleri sırasında ciltler itibarıyla yaprak adetleri birer birer sayılarak, numaraların birbirini izleyip izlemediği kontrol edilir. Yaprak sayısında ve numaralarda bir noksanlık varsa durum bir tutanakla tespit edilerek gönderen yere ve /veya Bakanlığa bildirilir. Kullanıldıktan sonra iade edilen belgelerin dip koçanları da yeniden sayılır ve doğru olduğu tespit edilerek geri alınır.

#### Muhasebe birimi arşiv defteri

**MADDE 542-**(1) “Muhasebe Birimi Arşiv Defteri”ne (Örnek:48), eski yıllara ait olup muhasebe birimince kullanılmasına gerek kalmayan defter, yazışma dosyaları ve 5 yıl önceye ait alındı ve çek dip koçanları ile diğer belgeler kaydedilerek arşive kaldırılır.

(2) Arşiv defteri yıllar itibarıyla kısımlara ve kısımlar da kaydedilecek belgelerin çeşitlerine göre bölümlere ayrılır. Arşive kaldırılacak belgeler her yıl için birden başlamak üzere numara verilmek suretiyle ilgili sayfalara sırayla kaydedilir. Bunların defterde alacakları sıra numaraları kaldırılan defter, dosya ve deste hâlindeki dip koçanlı basılı kâğıtların üzerlerine de yazılır.

(3) Eski yıllara ait bu defter ve belgeler, arşiv defterindeki sıra numaralarına göre arşivde düzenli bir şekilde yerlerine konulur. Herhangi bir yıla ait bir defter ya da dosyanın çıkarılması gerektiğinde, defterdeki kaydı bulunarak “açıklama” bölümünde kime ya da nereye verildiği belirtilir. Çıkarılan eski evrak tekrar arşivdeki yerine konulurken defterin “açıklama” bölümündeki not iptal edilir.

(4) Alındı, çek ve teslimat müzekkeresi gibi dip koçanlı ve sıra numarası taşıyan belgeler arşive kaldırılırken deftere birer birer yazılmaz. Bunlar cins ve cilt numaralarına göre desteler haline getirilerek başlangıç ve bitiş numaraları yazılır.

## ONBEŞİNCİ BÖLÜM

### Muhasebe Birimlerinde Bulunan Değerlerin Yıl Sonu Sayımları

#### Sayımı yapılacak değerler ve sayım kurulları

**MADDE 543-**(1) Muhasebe birimlerinin kasa, vezne ve ambarlarında bulunan hazır değerler, değerli kâğıtlar, menkul kıymet ve varlıklar ile teminat mektubu gibi değerleri, mali yılın son günü itibarıyla, muhasebe yetkilisinin başkanlığı altında muhasebe yetkilisi yardımcısı veya muhasebe yetkilisi yardımcısının bulunmaması halinde diğer personelden bir kişi ve veznedardan oluşturulacak sayım kurulları tarafından sayılır.

(2) Elçilik ve konsolosluklardaki muhasebe yetkilisi mutemetliklerinin mevcutlarının konsolosluk şubesi bulunan elçiliklerde, konsolosluk şubesi müdürü ya da elçilik katibi, konsolosluklarda ise konsolos, yardımcı konsolos, kaçarlar, yardımcı konsolos olmayan yerlerde yalnız konsolos ve kaçarlar tarafından yapılır.

(3) Fahri konsolosluklarda sayım yapılmayacağından, mali yılın son ayı itibarıyla Dışişleri Bakanlığı Muhasebe Birimine gönderilecek “aylık hasılat cetveli” sayım tutanağı yerine geçer.

#### Sayımlarda kullanılacak tutanaklar

**MADDE 544-**(1) Muhasebe birimlerinde ve muhasebe yetkilisi mutemetliklerinde yıl sonunda yapılan sayımlarda; paralar için “Kasa Sayımı Tutanağı” (Örnek:49/A) ve “Banka Mevcudu Tespit Tutanağı” (Örnek:49/B), alınan çekler için “Alınan Çekler Sayım Tutanağı” (Örnek:49/C) kişilere ait olanlar dâhil menkul kıymet ve varlıklar ve teminat mektupları sayımında “Menkul Kıymet ve Varlıklar/Teminat Mektupları Sayım Tutanağı” (Örnek:49/Ç), değerli kâğıtların sayımında, büyük ve küçük ambar için ayrı ayrı “Değerli Kâğıtlar Sayım Tutanağı” (Örnek:49/D) kullanılır. Örneğine uygun olarak üçer nüsha düzenlenen bu tutanaklar, muhasebe biriminde muhafaza edilir.

(2) Elçilik ve konsolosluklardaki muhasebe yetkilisi mutemetliklerinde bu tutanaklar dörder nüsha olarak düzenlenir. Üç nüshası bağlı bulunulan muhasebe birimine gönderilir, diğer nüsha ise mutemetlikte saklanır.

## ONALTINCI BÖLÜM

### Muhasebe Yetkilileri, Veznedarlar ve Muhasebe Birimleri Arasındaki Devir İşlemleri

#### Muhasebe yetkilileri arasındaki devir işlemleri

**MADDE 545-** (1) Muhasebe yetkilileri, görevlerinden her ne suretle ayrılırsa ayrılısın, yerine asil veya vekil olarak gelen ya da bırakılan memura yönetim dönemine ait hesaplar ile kendisinden önceki muhasebe yetkilisinden aldığı hesaplara ait devri, aşağıdaki hükümler doğrultusunda vermek zorundadır.

(2) Muhasebe yetkilileri, yerlerine vekil tayin edilmeden görevlerinden ayrılamazlar. Ancak, zorunlu nedenler veya görev alanları içerisinde

yapacakları denetim ve incelemeler için işlemlerden doğacak sorumluluk kendilerine ait olmak üzere en çok bir gün süre ile vekil tayin edilmeden görevlerinden ayrılabilirler.

a) Kesin veya uzun süreli ayrılmalarda devir işlemleri;

1) Tayin, emeklilik gibi hâller ile geçici görev, kısa süreli askerlik, aylıksız izin, hastalık izni gibi iki aylık süreyi aşacağı önceden bilinen ayrılmalarda görevinden ayrılan muhasebe yetkilisi, yerine asil veya vekil olarak gelen muhasebe yetkilisine "Devir Cetveli" (Örnek:50) düzenleyerek ayrıntılı devir vermek zorundadır.

2) Devir cetvelinin düzenlenmesinden önce asil veya vekil olarak göreve başlayan muhasebe yetkilisi; hazır değerler, değerli kâğıtlar, menkul kıymet ve varlıklar ile teminat mektubu gibi değerleri sayarak teslim alır. Sayımda çıkan miktarlar, bu değerlere ait defterler üzerinde gösterilmekle beraber durum sayım tutanakları ile de tespit edilir. Sayımlarda, bu Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen sayım tutanakları üçer nüsha düzenlenerek devir cetveline eklenir. Defter ve tutanaklar, devir veren ve alan tarafından imzalanır. Bundan sonra bir yazı ile, o günün sonu itibarıyla banka mevcudu sorularak bankadan bildirilen miktarın, banka hesabı defteri kayıtlarına uygunluğu sağlandıktan sonra her iki muhasebe yetkilisi tarafından imzalanır. Aynı gün bankaya ikinci bir yazı yazılarak, devir tarihinden itibaren görevinden ayrılan muhasebe yetkilisinin yerine asil veya vekil olarak atanan muhasebe yetkilisinin kimliği ile tatbiki imzası bildirilir. Bu yazı, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin merkez muhasebe birimlerinde devir veren muhasebe yetkilisi, illerde defterdar, ilçelerde kaymakam tarafından, genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinde devir veren muhasebe yetkilisi tarafından imzalanır. Mührü tutanakla teslim alan yeni muhasebe yetkilisi fiilen görevine başlar.

3) Ayrılan muhasebe yetkilisi, ayrıldığı tarih itibarıyla hesap ve defter kayıtlarını tamamlatarak her ikisi arasında uygunluk sağlar. Ayrılma tarihine kadar düzenlenmiş belgeler düzenlenecek üç nüsha tutanakla yeni muhasebe yetkilisine teslim edilir ve tutanaklar devir cetveline eklenir.

4) Yukarıda belirtilen işlemler yapıp kasa, vezne ve ambar sayımları sonucu kayıtlara göre noksan veya fazla çıkan tutarlar, ilgili hesaplara kaydedilerek kayıtlar günlük hale getirilir ve bu kayıtlara göre aşağıda açıklandığı şekilde devir cetveli düzenlenir:

b) Kesin veya uzun süreli ayrılmalarda devir cetvelinin düzenlenmesi;

1) Tablo 1: Devrin yapıldığı günün sonu esas alınarak, her hesabın devir tarihine kadar olan borç ve alacak toplamları ile artıkları alınır. Bu artıkların yevmiye ve yardımcı hesap defterleri kayıtlarına uygun olması gerekir.

2) Tablo 2: Devrin yapıldığı ayın başından devir tarihine kadar olan tahsilat, harcama, mahsup ve göndermeye ilişkin belgelerden noksan çıkanlar yevmiye tarih ve numarasına göre kaydedilir.

3) Tablo 3: Ön ödemeler hesap isimlerine göre kaydedilir.

4) Tablo 4: Üç numaralı tabloda belirtilen ön ödemelerden süresinde mahsup edilmeyenlerin ayrıntısı sütun başlıklarına göre kaydedilir.

5) Tablo 5: Kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı alacaklar; bunlardan tahsil, terkin, nakil ve mahsuplar ile henüz tahsil edilmeyen alacak artıkları, sütun başlıklarına göre kaydedilir. Alacaklara ilişkin teslim edilen ve teslim alınan alacak izleme dosyalarının sayısı, tablonun altındaki ilgili kısımda belirtilir.

6) Tablo 6: Beş numaralı tabloda belirtilen alacaklardan zamanaşımına uğramış olanların ayrıntısı sütun başlıklarına göre kaydedilir.

7) Tablo 7: Bu tabloya, bütçe gelirlerine ait tahakkuk toplamı, tahsilat toplamı ve tahakkuk artıkları kaydedilir.

8) Tablo 8: Muhasebe biriminde mevcut olan ve alındı kayıt defterinde kayıtlı bulunan alındı ve benzeri belgelerden kullanılmış ve kullanılmamış olanlar sütun başlıklarına göre kaydedilir. 5 yıl öncesine kadar kullanılmış olan alındı ve benzeri belgelerin dip koçanları teslim edilir ve alınır.

9) Tablo 9: Muhakemat müdürlüğü ve Hazine avukatlığı teşkilatı bulunmayan yerlerde, adli ve idari yargı nezdinde açılmış olan ve devam eden dava dosyaları sütun başlıklarına göre kaydedilir.

10) Tablo 10: Denetim elemanları tarafından yapılan denetimler sonucunda düzenlenen ve denetim raporları dosyasında saklanması gereken rapor ve yazılar ile kitap ve benzeri yayımlar sütun başlıklarına göre kaydedilir.

11) Tabloların yeterli olmayacağı hâlinde, aynı bilgileri taşıyan liste düzenlenerek cetvele bağlanır ve bu husus ilgili tabloda "listesi ekli" şeklinde belirtilir.

c) Geçici ayrılmalarda devir işlemleri;

1) Kesin veya uzun süreli ayrılma sayılmayan ve iki aydan kısa süreli geçici görev ya da hastalık gibi nedenlerle ayrılmalarda ayrıntılı devir yapılmaz ve devir cetveli düzenlenmez. Bu gibi ayrılmalarda, ayrılan muhasebe yetkililerinin yerlerine bırakacakları vekil memurlar, vekâlet edecekleri süre içindeki işlemlerden sorumlu olacaklarından, kayıtlara göre kasa, vezne ve ambarlarda bulunan değerleri sayarak teslim alırlar. Sayım işi, bu değerlere ait yardımcı hesap defterlerinin devir tarihine rastlayan sayfasına tutanak şeklinde yazılarak, devir veren ve devir alan muhasebe yetkilisi ile veznedar tarafından imzalanır. Mührü tutanakla teslim alan yeni muhasebe yetkilisi fiilen görevine başlar. Geçici ayrılmalarda bankaya yazılacak yazı ayrılan muhasebe yetkilisi tarafından imzalanır.

2) Geçici ayrılma, herhangi bir nedenle iki aydan daha uzun süreli ayrılmaya dönüştüğü takdirde, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde Bakanlıkça, kapsama dâhil diğer kamu idarelerinde üst yönetici tarafından verilecek talimat üzerine devir kurulunca devir cetveli düzenlenerek kesin devir yapılır.

ç) Devir vermeden ayrılmalarda yapılacak işlemler;

1) Devir vermeden ayrılan muhasebe yetkilileri, yeni atandıkları yerlere gittiklerinde işe başlayamayacaklarından ve emekli ve açığa alınma aylıkları dâhil aylık alamayacaklarından, muhasebe yetkililerinin devir vermeden ayrılmamaları; devir alan muhasebe yetkilisinin de, devir aldığı hesaplarda bir noksanlık görüldüğü takdirde kendisi sorumlu olacağından, devir sırasında hesaplar üzerinde ayrıntılı inceleme yapması ve ayrılan muhasebe yetkilisinin devir vermemesi hâlinde bu durumu maaş nakil ilânında belirtmesi gerekir.

2) Hastalık, ölüm ve tutuklanma gibi nedenlerden dolayı veya devir vermekten kaçınma hâllerinde, ayrılanın yerine gelen asil ya da vekil muhasebe yetkilisinin başkanlığında genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin merkezinde, muhasebe biriminde görevli muhasebe yetkilisi yardımcıları arasından Bakanlıkça, illerde defterdar, ilçelerde kaymakam tarafından; kapsama dâhil diğer kamu idarelerinin merkezinde üst yönetici, merkez dışı birimlerinde en üst yönetici tarafından seçilecek bir üye ile veznedardan oluşan devir kurulu eliyle kasa, vezne ve ambarlarda bulunan değerler yeni muhasebe yetkilisine teslim edilir ve durum derhal genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde Bakanlıkça, kapsama dâhil diğer kamu idarelerinde ilgili merkez birimine bildirilir.

3) Verilen talimat üzerine, devir kurulu önünde devir vermeyen veya veremeyen muhasebe yetkilisi varmış gibi ayrıntılı devir cetveli düzenlenerek devir işlemleri tamamlanır.

### **Veznedarlar arasındaki devir işlemleri**

**MADDE 546-**(1) Veznedarların ayrılmalarında günlük kasa hesabı defteri toplamı alınarak veznedarede bulunması gereken para, eski veznedar tarafından yeni veznedara devredilir ve yardımcı hesap defteri toplamını gösteren son sayfasında gerekli açıklama yapılarak altı, muhasebe yetkilisi ve veznedarlar tarafından imzalanır. Bu işlem veznedarede bulunan tüm değerler için de yapılır.

(2) Ayrılan veznedara bu devir işlemine ilişkin kayıtların onaylı bir örneği verilir.

### **Muhasebe birimleri arasındaki devir işlemleri**

**MADDE 547-**(1) Kaldırılan, bölünen ve bölünme suretiyle yeniden oluşturulan muhasebe birimleri arasındaki devir işlemleri aşağıda açıklanmıştır:

a) Kaldırılan muhasebe birimlerinin devir işlemleri

1) Muhasebe biriminin kaldırıldığına ilişkin emir alındığı tarihten kaldırılma tarihine kadar işlemlere devam edilir ve o zamana kadar yapılan ön ödemelerin tahakkuk belgeleri alınmak veya nakden tahsil edilmek suretiyle mahsubu sağlanır. Başka kuruluşlar adına muhasebe birimi hesaplarında toplanmış olan paralar ilgili kuruluşlara gönderilir.

2) Kaldırılma tarihi olarak belirlenen günün sonu itibarıyla ilgili defterler incelenerek, alınan ödeneklere karşılık yapılan harcamalardan arta kalan ödenekler tenkis edilir ve buna ait tenkis belgeleri ilgili merkez muhasebe birimine gönderilir. Tenkis belgelerinin düzenlenmesi sırasında, herhangi bir tertipten ön ödeme yapıldığı ve kaldırılma tarihine kadar mahsubu yapılmayıp, artık olarak devir alan muhasebe birimine devir olduğu takdirde, bu miktarın ayrıca bir cetvel çıkarılarak tenkis belgesine bağlanır. Tenkis belgesinin gönderilmesine ilişkin yazıda, bağlı cetveldeki miktarların ön ödeme olarak verilip henüz mahsubu yapılmadığından hesaben devredilmesi nedeniyle devir alan muhasebe birimine bu tutar için ödenek gönderilmesi istenir.

3) Cetvelde gösterilen tutarlar için ilgili idarelerce yeniden ödenek gönderme belgesi düzenlenerek devir alan muhasebe birimine gönderilir.

4) Yukarıda açıklanan işlemler tamamlandıktan sonra, geçici mizan çıkarılarak devir veren hesaplar için aşağıdaki işlemler yapılır:

5) Kasa mevcudu olarak görünen para, teslimat müzekkeresi ile bankaya yatırılır ve teslimat müzekkeresinin bankaca onaylı nüshası muhasebe birimine gelince tutarı hesaplara kaydedildikten sonra banka mevcudu olarak görünen tutar için, devir alan muhasebe birimine aktarılmak üzere gönderme emri düzenlenir ve tutarı aynı bütçeli kamu idarelerinde muhasebe birimleri arası işlemler hesabına, farklı bütçeli kamu idarelerinde net değer hesabına borç, verilen çekler ve gönderme emirleri hesabına alacak; gönderme emrinin onaylı ikinci nüshası muhasebe birimine geldiğinde ise verilen çekler ve gönderme emirleri hesabına borç, banka hesabına alacak kaydedilir.

6) Muhasebe biriminde mevcut olup devir alan muhasebe birimine teslimi gereken değerlerden, kamu idaresine ait menkul kıymet ve varlıklar, aynı bütçeli kamu idarelerinde muhasebe birimleri arası işlemler hesabına, farklı bütçeli kamu idarelerinde net değer hesabına borç, ilgili menkul kıymet ve varlık hesabına alacak; kişilere ait menkul kıymetler ve teminat mektupları ise ilgili nazım hesaplara borç ve alacak kaydedilerek, hesaplardan çıkarılır ve devir alan muhasebe birimine alındı belgesi karşılığında teslim edilir.

7) Yetkili memurların zimmetinde bulunan değerli kâğıtlar geri alınarak küçük ambara konulduktan sonra yoldaki değerli kâğıtlar hesabına borç, değerli kâğıt ambarları hesabına alacak kaydedilerek devir alan muhasebe birimine gönderilir veya teslim edilir.

8) Karşı muhasebe birimince teslim alınan değerli kâğıtlar ile ilgili teslim alma fişi geldiğinde tutarı, değerli kâğıt işlemleri hesabına borç, yoldaki değerli kâğıtlar hesabına alacak kaydedilerek bu hesaplar kapatılır.

9) Yukarıda açıklandığı şekilde kasa mevcudu bankaya yatırılıp, banka mevcudu devir alan muhasebe birimine aktarıldıktan sonra, kasa ve banka hesabı dışında kalan ve borç veya alacak artığı devreden hesapların devir tarihine göre artıklarını ayrıntılı olarak gösteren ikişer nüsha devir mizanı düzenlenir. Devir mizanı, devir alan muhasebe biriminin devreden hesaplarla ilgili kayıtlarına esas olacağından, ilgili defterlerde yer alan bilgileri kapsamayı gerekir. Devir mizanının birer nüshaları devir alan muhasebe birimine teslim edilir. İkinci nüshaları devir alan muhasebe yetkilisi tarafından imzalandıktan sonra saklanır.

10) Bu işlemler tamamlandıktan sonra, muhasebe biriminin kaldırılma tarihinde, borç artığı devreden hesapların artıkları toplamı aynı bütçeli kamu idarelerinde muhasebe birimleri arası işlemler hesabına, farklı bütçeli kamu idarelerinde net değer hesabına borç, borç artıkları ilgili hesaplara alacak; alacak artığı devreden hesapların artıkları ilgili hesaplara borç, alacak artıkları toplamı ise aynı bütçeli kamu idarelerinde muhasebe birimleri arası işlemler hesabına, farklı bütçeli kamu idarelerinde net değer hesabına alacak kaydedilmek suretiyle hesaben devredilir ve muhasebe işlem fişinin ilgili nüshaları devir alan muhasebe birimine gönderilir.

11) Yukarıda açıklanan işlemler yapıldıktan sonra muhasebe biriminin gerek eski yıllara, gerek yeni yıla ait kullanılmış olan alındı, gönderme emri, teslimat müzekkeresi, defter ve belgeleri ayrıntılı olarak üçer nüsha düzenlenecek tutanaklar ile devir alan muhasebe birimine teslim edilir. Kısmen kullanılmış olan alındı, gönderme emri ve teslimat müzekkeresi ciltlerinin kullanılmamış yaprakları iptal edilir. Tutanakların bir nüshası devir alan muhasebe birimine, bir nüshası da genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde Bakanlığa, kapsama dâhil diğer idarelerde ilgili kuruma gönderilir. Üçüncü nüshası ise söz konusu belgeler içerisine konulur.

12) Kullanılmamış olan alındı, gönderme emri, teslimat müzekkeresi, defter ve belgeler ayrı ayrı ikişer nüsha listesi yapılarak devir alan muhasebe birimine ayrıca teslim edilir. Bu listelerde seri ve sıra numarası taşıyan alındı ve belgelerin numaraları gösterilir. Her iki nüsha da devir alan muhasebe yetkilisine imza ettirilerek bir nüshası teslim edilen belgelerle birlikte devir alan muhasebe birimine verilir, bir nüshası ise muhasebe biriminin bağlı bulunduğu defterdarlığa; defterdarlığa bağlı olmayan muhasebe birimlerine ait listeler ise bu alındıları gönderen yere gönderilir.

13) Kullanılmamış olan çekler ise seri ve sıra numaralarını belirten üç nüsha liste ile birlikte ilgili bankaya imza karşılığı teslim edilir ve bu listenin bir nüshası bankada kalır, bir nüshası devir alan muhasebe birimine verilir; bir nüshası ise muhasebe birimi yazışma dosyasına konulur.

14) Muhasebe birimine ait resmî mühürler, Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğüne gönderilir.

b) Devir alan muhasebe birimince yapılacak işlemler

1) Devir veren muhasebe biriminin, hesap artıklarını gösterir şekilde düzenlediği cetvellerde yazılı miktarlar devir alan muhasebe birimince incelenerek; defterlere işlenmesine esas olacak bilgileri kapsayıp kapsamadığı, halen izlenmekte olan alacaklara ait izleme dosyalarının düzenli olup olmadığı, devredilen alacaklardan takipsizlik nedeniyle zamanaşımına uğramış olanların bulunup bulunmadığı tespit edilir. Zamanaşımına uğramış ya da izleme dosyaları verilmemiş olanları varsa, hesaben devir alınmakla beraber, devir veren muhasebe yetkilisinin bu husustaki yazılı görüşü de alınmak suretiyle durum genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde Bakanlığa, kapsama dâhil diğer kamu idarelerinde üst yönetime bildirilir ve alınacak cevaba göre işlem yapılır.

2) Cetvel ve dosyalarda bir noksanlık varsa tamamlattırdıktan sonra, cetvelerin birer nüshaları onaylanarak kaldırılan muhasebe birimine verilir.

3) Devir veren muhasebe biriminden alınan muhasebe işlem fişinin "karşı muhasebe biriminin hesap kaydı" başlıklı tablosundaki yevmiye kayıtlarının tersi kayıt yapılmak suretiyle, aynı bütçeli kamu idarelerinde muhasebe birimleri arası işlemler hesabı, farklı bütçeli kamu idarelerinde net değer hesabı aracılığıyla devir alınan değer ve hesapların devir alan muhasebe biriminin kayıtlarına alınması sağlanır. Muhasebe birimleri arası işlemler hesabını ilgilendirmeyen değerli kâğıt, kişilere ait menkul kıymetler ve teminat mektupları gibi değerler ise muhasebe işlem fişi ile ilgili hesaplara borç ve alacak kaydedilerek devir alan muhasebe biriminin hesaplarına alınır.

4) Yukarıda devir alma ve muhasebeleştirme şekli açıklanan hesap artıkları, yevmiye ve ilgili defterlere ayrıntılı olarak ve yeniden sıra numarası verilerek kaydedildikten sonra aşağıda açıklanan işlemler de yapılır.

5) Devir alınan ön ödemelerden yıl içinde verilmiş veya açılmış olanlara ait ödenekler merkezden getirtilir.

6) Kullanılmamış olarak teslim alınan, seri ve sıra numarası taşıyan ve alındı kayıt defterine kaydedilmesi gereken belgelerin giriş kaydı yapılır. Bunların seri numaraları belirtilmek suretiyle, cilt adetlerini ve devredilen diğer defterler ve basılı kâğıtları gösterir bir liste düzenlenerek, söz konusu belgelerin temin edildiği yere gönderilir.

7) Kaldırılan muhasebe biriminden teslim alınan kullanılmış defter ve dosyalar, bunların dökümünü gösteren liste ile birlikte saklanır.

c) Bölünen veya bölünen muhasebe birimlerinden ayrılmak suretiyle kurulan muhasebe birimlerinin devir işlemleri; genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde Bakanlıktan, kapsama dâhil diğer kamu idarelerinde ilgili idare üst yöneticisi tarafından verilen emir gereğince ve yukarıda açıklanan esaslar uyarınca yapılır.

ç) Muhasebe birimi bağlantısı değiştirilen dairelerle ilgili devir işlemleri; muhasebe işlemleri herhangi bir muhasebe birimince yürütülürken muhasebe birimi bağlantısı değiştirilen idare ve kurumlara ait ön ödemeler, menkul kıymet ve varlıklar, depozito ve teminatlar, emanetler, teminat ve garanti ile şahsi kefaletle ilişkin belgeler, kişilerden alacaklar ve diğer varlıklar yukarıda açıklanan esaslara göre devir tarihi itibarıyla yeni muhasebe

birimine devredilir, kullanılmayan ödenekler ise tenkis edilir.

#### **Yer değiştiren muhasebe birimlerinin eski yıllara ait belgelerinin devri ve banka mevcutlarının gittikleri yere aktarılması**

**MADDE 548-**(1) Yer değiştiren muhasebe birimleri, içinde buldukları yıldan itibaren geriye doğru 6 yıllık belge ve defterlerini gittikleri yerlere beraberlerinde götürürler. Daha önceki yıllara ait belge ve defterlerden gerekli olmayanlar, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde muhasebe birimi hangi il veya ilçe sınıırı içerisinde ise o il muhasebe birimi veya ilçe muhasebe birimine, kapsama dâhil diğer kamu idarelerinde ise muhasebe biriminin bulunduğu il ya da ilçedeki ilgili kamu idaresine ait birime teslim edilir.

(2) Muhasebe birimlerinin adli ve idari dava konusu bulunan, tarihi değer taşıyan, bir şahıs veya kurum lehine hak doğurucu ve saklanması gerekli olan imha dışı defter ve belgelerini de gittikleri yerlere götürmeleri zorunludur.

(3) Teslim olunan belge ve defterler için, ayrıntılı olarak 4 nüsha liste düzenlenir ve bunların bir nüshası belge ve defterlerin yerleştirildiği sandık veya torbalar içerisinde konulur. Bir nüshası belge ve defterleri teslim alan muhasebe birimine/ilgili kamu idaresine ait birime verilir, bir nüshası genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde Bakanlığa, kapsama dâhil diğer kamu idarelerinde ilgili merkez birimine gönderilir, bir nüshası ise muhasebe biriminde saklanır.

(4) Yer değiştirme hâlinde harcama yetkilisi ile birlikte tespit olunan, yolda harcanacak para veznedar adına düzenlenen bir çekle bankadan alınarak kasaya konulur. Bankada kalan para, gönderme emri ile gidilecek yerdeki banka hesabına aktarılır.

### **ONYEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Muhasebe Yetkilisi Mutemedi İşlemleri ve Kullanılacak Defterler**

##### **Muhasebe yetkilisi mutemedi işlemleri ile kullanılacak defterler**

**MADDE 549-**(1) Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin görevlendirilmesi, mutemetlerce tahsil olunacak paralar, defter ve belgeler konusunda Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine ve aşağıdaki açıklamalara göre işlem yapılır.

(2) Muhasebe yetkilisi adına tahsilat yapmaya yetkili mutemetlerce yapılan tahsilat ve teslim alınan değerler için ilgisine göre aşağıda belirtilen defterler kullanılır:

a) Muhasebe yetkilisi mutemetleri kasa defteri (Örnek:51): Muhasebe yetkilisi mutemetlerince yapılan tahsilat, tarih ve alındı seri ve sıra numarasıyla muhasebe yetkilisi mutemetleri kasa defterine kaydedilir. İki nüshalı olan bu deftere kayıtlar aşağıdaki açıklamalara göre yapılır:

1) Defterde; tahsilatın tarihi, sıra numarası, kimden tahsil edildiği ve alındı seri ve sıra numaralarının kaydına ilişkin sütunlardan başka yapılan tahsilatın çeşidini göstermek üzere dört ayrıntı, bir "Toplam" ve bir "Genel toplam" sütunu bulunmaktadır.

2) Muhasebe yetkilisi mutemetleri tarafından tahsil olunan paralar, bütçenin birkaç gelir türünü ilgilendirdiği takdirde, defterin "Yapılan tahsilatın çeşidi" başlığı altındaki sütunlarına ayrı ayrı işlenir. Toplam ve ayrıntı sütunlarına yapılan kayıtlar, tahsil olunan paraların muhasebe birimine teslim edildiği tarihe kadar devam eder. Para muhasebe birimine yatırıldığında, tutarı "Genel toplam" sütununa alınır, diğer sütunların altları çift çizgi ile kapatılır. Genel toplam sütununun toplamları mali yıl sonuna kadar devam eder.

3) Mutemetler tarafından yapılan tahsilat, tutarı ne olursa olsun en geç yedi günde bir ve her hâlde mali yılın son iş gününde muhasebe biriminin veznesine veya banka hesabına yatırılır. Muhasebe yetkilisi mutemetlerince çekle tahsilat yapılması durumunda, çek en geç ertesi iş günü içinde vezneye verilir.

4) Para, muhasebe birimine alındı dip koçanı ve muhasebe yetkilisi mutemetleri kasa defteriyle birlikte getirilir. Dip koçanlar ile defter kaydı karşılaştırılıp "Yapılan tahsilatın çeşidi" sütunları toplamı ile toplam sütunu kontrol edildikten sonra teslim edilecek para tutarı bulunur ve bu tutar defterin "Genel toplam" sütununa yazılır.

5) Defterin toplam sütunu karşısına ve alındı dip koçanının en son yaprağının arkasına "..... numaraya kadar olan ..... tahsilat teslim edilmiştir." açıklaması yazılarak muhasebe yetkilisi ve mutemet tarafından imza edildikten sonra muhasebe yetkilisi mutemetleri kasa defterinin zimbali yaprakları koparılır ve alındı karşılığında kasaya teslim edilerek düzenlenecek muhasebe işlem fişine eklenir. Veznedarlarca, tahsilata ilişkin verilen alındıların tarih ve numarası defterin ikinci nüshasına işlenir.

6) Kullanılmamış muhasebe yetkilisi mutemedi alındısı yaprağı bulunan cilt, mutemede geri verilir.

b) Tahsildar ve icra memurları tahsilat bordrosu (Örnek:52): Tahsildar alındısı ile tahsilat yapan tahsildar ve icra memurlarınca, muhasebe yetkilisi mutemetleri kasa defteri yerine tahsildar ve icra memurları tahsilat bordrosu kullanılır. Tahsildar ve icra memurlarının yaptıkları tahsilat, bu bordro ile vezneye yatırılır. Üç nüsha olarak düzenlenen bordronun birinci nüshası, tahsilata ait alındılarla birlikte vezneye teslim edilerek muhasebe işlem fişine eklenir. Bordronun ikinci nüshası tahsildar ve icra memurlarının bağlı buldukları servis şefine verilerek, tahsildar ve icra memurları adına açılacak dosyalarda tarih sırasına göre saklanır, üçüncü nüsha ise tahsilatı yapan icra memuru veya tahsildarda kalır.

(3) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri muhasebe yetkilisi mutemetlerinin yaptığı tahsilatın, muhasebe biriminin veznesine veya muhasebe biriminin banka hesabına yatırılması ile ilgili süre ve usuller hakkında ihtiyaca göre Bakanlıkça farklı düzenlemeler yapılabilir.

### **ONSEKİZİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Vezne ve ambarların kontrolü**

**MADDE 550-**(1) Vezne ve ambarların kontrolü, muhasebe yetkilisi tarafından, Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

##### **Katma değer vergisi tutarları**

##### **MADDE 551- (Değişik:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

(1) Kapsama dâhil kamu idarelerinin, faaliyetleri dolayısıyla katma değer vergisi mükellefi olması durumunda, yaptıkları vergiye tabi işlemler üzerinden hesaplanan veya indirilecek katma değer vergisinden, hesaplara kaydedilerek edinilen veya elden çıkarılan varlıklar için ödenen ve tahsil edilen katma değer vergisi tutarları maliyet bedeline dâhil edilmeyip, dönen varlıklar ana hesap grubu ya da kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki ilgili katma değer vergisi hesaplarına kaydedilir.

(2) Faaliyetleri dolayısıyla katma değer vergisi mükellefi olmayan kamu idarelerinin hesaplara kaydedilerek edinilen veya elden çıkarılan varlıkların bütçe hesaplarıyla ilişkilendirilmesinde katma değer vergisi dâhil tutarları esas alınır.

(3) Faaliyetleri dolayısıyla katma değer vergisi mükellefi olan kamu idarelerinin hesaplara kaydedilerek edindikleri varlıklar, satış suretiyle elden çıkarılan varlıkları ve yerine getirilen hizmetleri karşılığında elde edilen gelirler katma değer vergisi hariç tutarları üzerinden bütçe hesaplarıyla kaydedilir.

##### **Kaybedilen alındılar için verilecek kayıt örnekleri**



**MADDE 552-** (1) Muhasebe birimlerince, gerek emanet suretiyle, gerek herhangi bir nedenle ya da mahsuben tahsil olunan paralar ile her ne suretle olursa olsun teslim alınmış her türlü değerlere karşılık verilmiş olan alıncılar, ilgilileri tarafından kaybedildiği bir dilekçe ile bildirildiği takdirde, ilgili defterdeki kayıtları karşısına ve dip koçanın arkasına açıklama yapmak sureti ile kaybedilen alıncının bir örneği dilekçelerin altına veya arkasına yazıldıktan ve onaylandıktan sonra kendilerine verilir. Yatırılan para veya değerlerin geri verilmesi gerektiği takdirde, bu kayıt örneği alındı yerine kabul edilerek gereken işlem yapılır. Kaybedilen alıncının tutarı Bakanlıkça tespit edilecek tutarı geçtiği takdirde, kaybedilen alıncının hükmü olmadığı, ilgilileri tarafından gazete ile duyurulur ve gazetenin bir nüshası dilekçeye bağlanır. Kaybedilen alındı banka teminat mektubu için verilmiş ise gazete ilanına gerek yoktur.

#### **Hak sahipleri tarafından kaybedilen çekler**

**MADDE 553-**(1) Herhangi bir kimsenin alacağına karşılık verilen çeklerin, ilgilileri tarafından kaybedildiği bir dilekçe ile bildirildiği takdirde, ibrazında ödenmemesi için, kaybedilen çekin gün ve sayısı ile tutarı derhal ilgili bankaya bir yazı ile bildirilir. Gerekli tedbirlerin alındığının banka tarafından muhasebe birimine bildirilmesini müteakip söz konusu tutar ilgisine ödenir.

#### **Kaybedilen veya kullanılmayacak hale gelen alındı ve çekler hakkında yapılacak işlem**

**MADDE 554-** (1) Kullanılmamış her türlü alındı ve çek ciltleri ya da yaprakları kaybedildiği veya kullanılmayacak hale geldiğinde, durum bir tutanakla tespit edilir. Konuyla ilgili olarak yapılan inceleme sonucu belirtilerek söz konusu alındı ve çeklerin numaraları gösterilmek suretiyle genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde Bakanlığa, kapsama dâhil diğer kamu idarelerinde ilgili merkez birimine bildirilir ve alınacak cevaba göre işlem yapılır. Ayrıca çeklerin numaraları gösterilmek suretiyle durum muhasebe biriminin hesabının bulunduğu bankaya da bildirilir. Kullanılmayacak hale gelen çekler düzenlenecek bir tutanakla imha edilmek üzere bankaya teslim edilir.

#### **Alındı, çek ve benzeri belgelerin iptali**

**MADDE 555-**(1) Sıra numarası sistem tarafından düzenlenme anında verilenler dâhil seri ve sıra numarası taşıyan alındı, çek ve benzeri belgelerden hatalı düzenlenme nedeniyle iptal edilmesi gerekenler; sol alt köşeden sağ üst köşeye doğru çizilen iki paralel çizgi arasına "iptal" ibaresi yazılmak suretiyle iptal edilir. Ayrıca, iptal edilen bu belgelerin arkasına iptal gerekçesi de yazılarak muhasebe yetkilisi ve belgeyi düzenleyen tarafından imzalanır. İptal edilen dip koçanlı alındı, çek ve benzeri belgeler dip koçanına iliştilmek suretiyle, sıra numarası sistem tarafından düzenlenme anında verilenler ise ayrı bir dosyada muhafaza edilmek suretiyle saklanır.

#### **Kayıt yanlışlıklarının düzeltilmesi**

**MADDE 556-**(1) Kurumsal, fonksiyonel ve finansman tipi sınıflandırma kodlarında yapılan kayıt hatalarının düzeltilmesi durumu dâhil olmak üzere, yevmiye kayıtlarında meydana gelebilecek her türlü yanlışlık ancak muhasebe kaydıyla düzeltilir.

#### **Defter ve belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesi**

**MADDE 557-**(1) Bakanlık, defter, belge ve kayıtların elektronik ortamda oluşturulması, kaydedilmesi, muhafazası ile defter ve belgelerin elektronik ortamda tutulması, düzenlenmesi ve yetkili mercilere verilmesi ve elektronik imzanın kullanımına ilişkin usul ve esasları gerektiğinde ilgili idarelerin de görüşünü alarak belirlemeye yetkilidir.

(2) **(Ek:RG-24/2/2018-30342)**<sup>(2)</sup> Bu kapsamda Bakanlık, yönetmeliğin muhasebe, hesap, işlem, işleyiş ve şekil hükümlerinden farklı usul ve esas belirlemeye yetkilidir.

#### **Denetim defteri ve denetim raporları dosyası**

**MADDE 558-** (1) Muhasebe birimlerinde, yapılan denetimlere ilişkin olarak "Denetim Defteri" (Örnek:53) tutulur. Denetimin kapsamı, dönemi, süresi ve denetim sonucunda düzenlenen rapor veya yazının tarih ve sayısını gösteren bu defter, denetim bitiminde ilgili denetim elemanı tarafından sütun başlıklarına göre doldurularak imzalanır ve mühürlenir.

(2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerinde denetim elemanları tarafından yapılan denetimler sonunda düzenlenen ve denetim defterine kaydedilerek defterdarlık ya da muhasebe birimlerine gönderilen rapor veya yazılar ile bunlara verilen cevaplar ve Bakanlıkça ya da defterdarlıklarca yapılan tebligat aşağıdaki şekilde saklanır.

(3) Müfettiş ve maliye uzmanları tarafından defterdarlık veya muhasebe birimlerine iki nüsha olarak tebliğ edilen raporların bir nüshası ve bu rapor üzerine ilgili memurlar ile üst memurlar tarafından verilecek cevapların birer nüshası ve Bakanlıktan yapılan tebligat bir araya getirilerek, üzerine raporun tarih ve numarası ile sayfa sayısının yazıldığı bir dosya içerisine konulur.

(4) Defterdarlık uzmanlarınca yapılan denetimler sonucunda düzenlenen rapor ve yazılar, ilgili memurlar tarafından verilen cevaplar ile bunlar üzerine defterdarlıktan yapılan tebligat bir araya getirilerek üzerine raporun tarih ve numarası ile sayfa sayısının yazıldığı denetim raporları dosyasında saklanır.

(5) Dosyalar, denetim raporları adıyla açılacak bir klasörde denetim defterindeki kayıt sırasına uygun biçimde saklanır.

(6) Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerinde denetim elemanları tarafından yapılan denetimler sonunda düzenlenen ve denetim defterine kaydedilerek muhasebe birimlerine gönderilen rapor veya yazılar ile bunlara verilen cevaplar ve yapılan tebligat için de aynı şekilde işlem yapılır.

(7) Denetim defteri ve denetim raporları, ilgili memurların görevlerinden ayrılmaları hâlinde yerlerine atanan asil ya da vekil memurlara aynen teslim edilir. Ayrılan memurun bu defter ve dosyaları teslim etmesi ve yerine gelen memurun da bunu araması gerekir.

#### **İdarelerce yapılabilecek düzenlemeler**

**MADDE 559-**(1) Maliyet hesaplarını kullanacak kamu idareleri, stok ve maliyet hesaplarına ilişkin işlemler ve belge düzeni ile sınırlı olmak üzere, bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda Bakanlığın uygun görüşü ile ilave düzenleme yapabilirler.

#### **Tereddütlerin giderilmesi**

**MADDE 560-** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanması sırasında doğacak tereddütleri gidermeye Bakanlık yetkilidir.

#### **Yürürlükten kaldırılan mevzuat ve atıflar**

**MADDE 561-**(1) 30/12/2006 tarihli ve 26392 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Diğer mevzuatta mülga Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine yapılan atıflar bu Yönetmeliğe yapılmış sayılır.

#### **Mevcut belgelerin kullanılması**

**GEÇİCİ MADDE 1(1)** Bu Yönetmelik ekindeki bilgisayar ortamında düzenlenemeyen defter, cetvel ve belgeler ile alımdıların yenilerinin basım ve dağıtım işlemleri tamamlanncaya kadar, 561 inci maddeyle yürürlükten kaldırılan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde aynı amaç için düzenlenmiş örneklerin, başlıkları düzeltilerek ve gereksiz sütunları boş bırakılarak kullanımına devam edilir.

**Peşin ödenen giderler ile tahsil edilen gelirler ve gelir ve gider tahakkukları işlemleri**

**GEÇİCİ MADDE 2- (Mülga:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

**Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin mizanlarının hazırlanmasına ilişkin işlemler**

**GEÇİCİ MADDE 3- (Mülga:RG-24/2/2018-30342)<sup>(2)</sup>**

**Geçiş hükmü**

**GEÇİCİ MADDE 4 – (Ek:RG-22/6/2021-31519)**

(1) Bu Yönetmeliğin 86 ncı maddesinin üçüncü fıkrası, 170 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin (5) numaralı alt bendi ile (e) bendi ve 193 üncü maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendi hükümleri, yürürlüğe girdiği tarihten geçerli olmak üzere 1/1/2025 tarihine kadar uygulanmaz.

**Yürürlük**

**MADDE 562-** (1) Sayıştayın görüşü alınarak hazırlanan bu Yönetmeliğin geçici 3 üncü maddesi 31/12/2014 tarihinde, diğer maddeleri 1/1/2015 tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 563-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Maliye Bakanı yürütür.

(1) Bu maddenin uygulanması ile ilgili olarak 6/2/2016 tarihli ve 29616 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No:51) (Parasal Sınırlar ve Oranlar) Tebliğinde Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 12 ve 27 nci Maddelerinin Uygulanması İle İlgili tutarlar için Resmi Gazete’deki Tebliğe bakınız.

(2) Bu değişiklik, 1/1/2018 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

(3) 24/2/2018 tarihli ve 30342 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin 155 inci maddesinin ikinci fıkrasından sonra gelmek (3) numaralı fıkra eklenmiş ve diğer fıkra numarası buna göre teselsül ettirilmiştir.

(4) 24/2/2018 tarihli ve 30342 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin 264 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin 9 numaralı alt bendinden sonra gelmek üzere 10 numaralı alt bent eklenmiş, 10 numaralı alt bent 11 numaralı alt bent olarak teselsül ettirilmiştir.

(5) 24/2/2018 tarihli ve 30342 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin 293 üncü maddesinin birinci fıkrasından sonra gelmek üzere (2) numaralı fıkra eklenmiş ve ikinci fıkrası üçüncü fıkra olarak teselsül ettirilmiştir.

(6) 24/2/2018 tarihli ve 30342 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin 424 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin; 15 numaralı alt bendinden sonra gelmek üzere 16 numaralı alt bent eklenmiş ve 16 numaralı alt bent 17 numaralı alt bent olarak teselsül ettirilmiştir.

(7) Bu değişiklik 1/1/2020 tarihinde yürürlüğe girer.

(8) 24/2/2018 tarihli ve 30342 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin 86 ncı maddesinin ikinci fıkrasından sonra gelmek üzere fıkra eklenmiş ve diğer fıkra numaraları buna göre teselsül ettirilmiştir.

(9) 24/2/2018 tarihli ve 30342 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin 170 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin 4 numaralı alt bendinden sonra gelmek üzere 5 numaralı alt bent eklenmiş ve diğer alt bent numaraları buna göre teselsül ettirilmiştir, (d) bendinden sonra gelmek üzere (e) bendi eklenmiş ve (e) bendi ise (f) bendi olarak şekilde değiştirilmiştir.

**EKLERİ İÇİN TIKLAYINIZ**

Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete’nin		
	Tarihi	Sayısı
	27/12/2014	29218 Mükerrer
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmî Gazete lerin		
	Tarihi	Sayısı
1.	24/2/2018	30342
2.	22/6/2021	31519