

BÜTÇE KULLANIMI VE EKONOMİK KODLAR

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

11.09.2026

AMAÇ VE HEDEF

Bu sunumun amacı; **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** ile **7567 sayılı 2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu** başta olmak üzere bütçe mevzuatı çerçevesinde, Çukurova Üniversitesi harcama birimlerinin bütçe kavramını, bütçe uygulama süreçlerini, yeni program bütçe tertip yapısını ve ekonomik sınıflandırma kodlarını muhasebe standartlara uygun, tasarruf ilkelerini gözeterek etkin bir şekilde yönetmesini sağlamaktır.

Sunumun hedefleri ise;

- ✓ Üniversitemiz harcama birimlerinin yeni program yapısına göre bütçelerini doğru tertipler üzerinden kullanmasını sağlamak.
- ✓ 01 (Personel) ve 03 (Mal ve Hizmet Alımı) gibi temel ekonomik kodların 2'li ve 3'lü düzeydeki detay ve harcama sınırlarını aktarmak ve harcama yapılırken dikkat edilmesi gereken hususları örneklerle vurgulamak.
- ✓ Yıl içi aktarma, ödenek ilavesi (likit, şartlı bağış, gelir fazlası) ve revize işlemlerinin usul ve esaslarını benimsetmek.
- ✓ 2026 yılı için belirlenen güncel avans, doğrudan temin ve sermaye harcaması parasal limitleri konusunda birimler arası uygulama birliği oluşturmak.

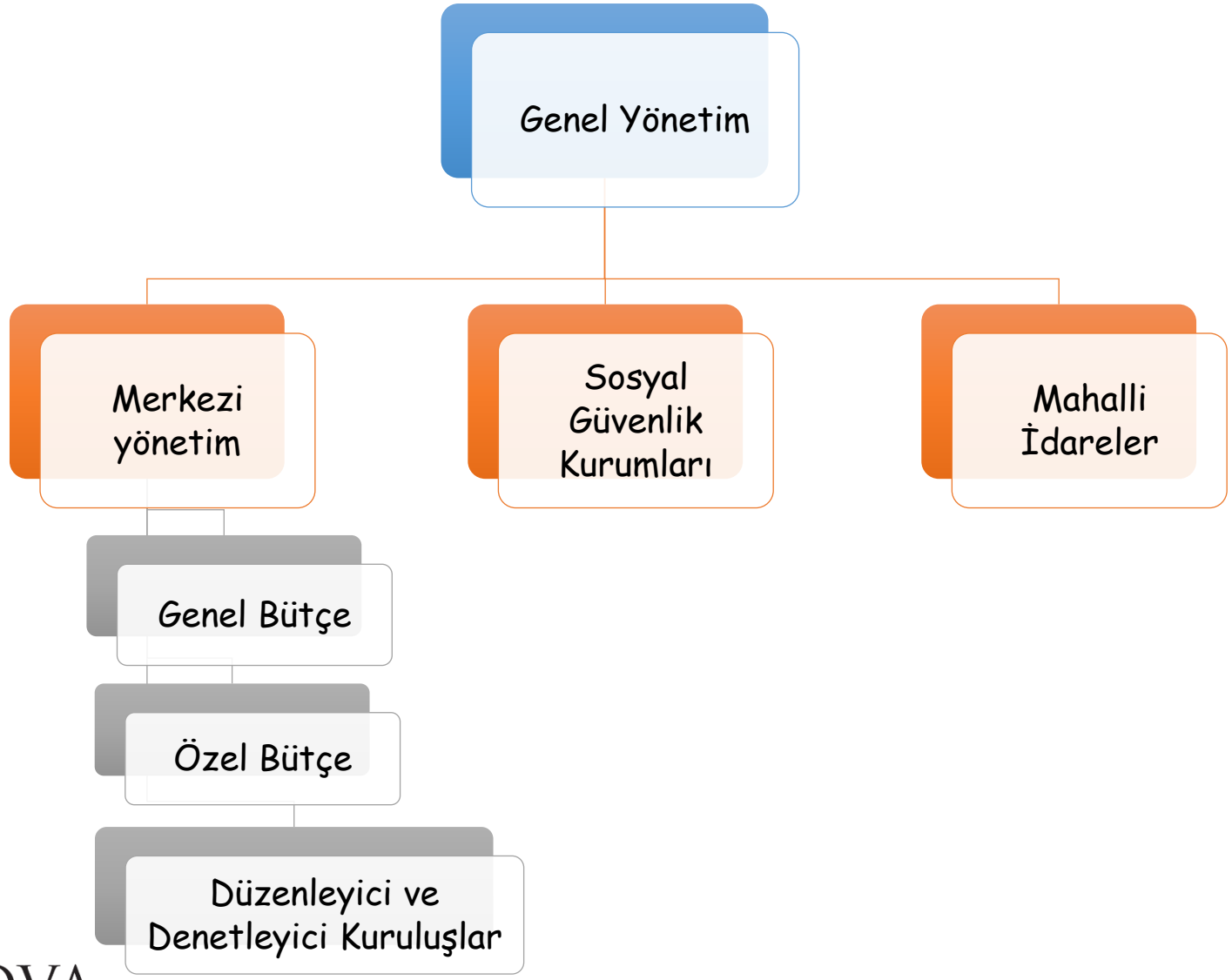
BÜTÇE VE ÖZEL BÜTÇE TANIMI

Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu: merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin; gelir ve gider tahminlerini gösteren, bunların uygulanmasına ve yürütülmesine **yetki ve izin veren kanundur.**

Bütçe: Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgedir.

Özel Bütçe; Bir Bakanlığa bağlı veya ilgili olarak belirli bir kamu hizmetini yürütmek üzere kurulan, gelir tahsis edilen, bu gelirlerden harcama yapma yetkisi verilen, kuruluş ve çalışma esasları özel kanunla düzenlenen her bir kamu idaresinin bütçesidir.

BÜTÇE TÜRLERİ



PERFORMANS ESASLI PROGRAM BÜTÇEYE GEÇİŞ

Program bütçe; harcamaların program sınıflandırmasına göre tasnif edildiği, harcama önceliği geliştirme konusunda karar alıcılara kamu hizmet sunumu performansına ilişkin bilgilerin sağlandığı ve bu bilgilerin kaynak tahsisi sürecinde sistematik olarak kullanıldığı bir bütçeleme sistemidir.

Program bütçenin temel amacı; sınırlı kaynakların, topluma en yüksek faydayı sağlayacak programlara tahsis edilmesini ifade eden harcama önceliğinin geliştirilmesine katkı sağlamaktır. Program bütçenin temel gereklilikleri arasında;

- ❑Harcamaların programlar itibarıyla sınıflandırılması,
- ❑Programların belirli politika amaç ve hedefleriyle ilişkilendirilmesi,
- ❑Programlarla ilgili ve nitelikli performans bilgisinin üretilmesi,
- ❑Performans bilgisinin bütçeleme süreçlerinde kullanılması, sonuçlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi,

yer almaktadır.

Program bütçeye ilişkin çalışmalar, Strateji ve Bütçe Başkanlığı koordinasyonunda yürütülmüş, Cumhurbaşkanlığı makamından alınan Olur uyarınca **2020 yılı idare performans programları, program bütçe sistemine uygun olarak hazırlanmış ve TBMM'ye sunulmuştur.**

2021 yılından itibaren ilgili yıllar merkezi yönetim bütçe kanunları performans esaslı program bütçe sistemi çerçevesinde yasalaşmaktadır. **Üniversitemiz de** bahsedilen yıllarda performans esaslı program bütçe sistemine geçiş yapmıştır.

ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ YENİ PROGRAM YAPISI

(Harcama Birimlerimiz yeni program yapısında tahsis edilen bütçelerini kullanmaktadır.)

PROGRAM	ALTPROGRAM	FAALİYET	HARCAMA BİRİMİ
56- ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	178- YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	749- Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ BİRİMİ
54- TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK	167- TEDAVİ HİZMETLERİ	755- Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
		914- Diş Hekimliği Hastanesi Tarafından Yapılacak Taban Ödeme	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
		913- Tıp Fakültesi Hastanesi Tarafından Yapılacak Taban Ödeme	TIP FAKÜLTESİ
		753- Üniversite Genel Hastane Hizmetleri	BALCALI HASTANESİ

ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ YENİ PROGRAM YAPISI

(Harcama Birimlerimiz yeni program yapısında tahsis edilen bütçelerini kullanmaktadır.)

PROGRAM	ALTPROGRAM	FAALİYET	HARCAMA BİRİMİ
62- YÜKSEKÖĞRETİM	240- ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	746- Araştırma Görevlileri Yurtdışı Araştırma Bursu Hizmetleri	REKTÖRLÜK ÖZEL KALEM
		768- Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı ve Yurtdışı Destek Hizmetleri	ÖYP BİRİMİ
	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	744- Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	REKTÖRLÜK ÖZEL KALEM
		757- Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	ENSTİTÜLER
		743- Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	REKTÖRLÜK ÖZEL KALEM
		767- OSB Meslek Yüksekokulları Eğitim Desteği	ADANA OSB TEK. BİL. MYO
		742- Yabancı Uyruklu Öğrenci Programı Kapsamında Yürütülen Hizmetler	REKTÖRLÜK ÖZEL KALEM
		765- Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	KÜTÜPHANE DB.
		756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	FAKÜLTE/YO/MYO/DEVLET KONSERVATUVARI
		759- Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim	İKİNCİ ÖĞRETİM VEREN HARCAMA BİRİMLERİ
		761- Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans	TEZSİZ YL EĞİTİMİ VEREN HARCAMA BİRİMLERİ
		763- Yükseköğretim Kurumları Uzaktan Eğitim	ADANA MYO/SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
	241- YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	770- Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DB.
		772- Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DB.
		773- Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DB.
		771- Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DB.

ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ YENİ PROGRAM YAPISI

(Harcama Birimlerimiz yeni program yapısında tahsis edilen bütçelerini kullanmaktadır.)

PROGRAM	ALTPROGRAM	FAALİYET	HARCAMA BİRİMİ
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	901- TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	9010- Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
		9008- İç Denetim	İÇ DENETİM BİRİMİ
	900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	9003- Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	BİLGİ İŞLEM DB.
		9006- Genel Destek Hizmetleri	İDARİ VE AMLİ İŞLER DB. / GENEL SEKRETERLİK
		9004- İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DB.
		9002- İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	PERSONEL DB.
		9000- Özel Kalem Hizmetleri	REKTÖRLÜK ÖZEL KALEM
		9001- Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	STRATEJİ GEL. DB.
		9038- Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler	İDARİ VE AMLİ İŞLER DB.
		9037- Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	ÖĞRENCİ İŞLERİ DB. / SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DB.

YENİ PROGRAM BÜTÇE TERTİP YAPISI

Eski tertip yapısı

- 38.21.09.11-09.4.1.00-2-03.2

Kurum/Birim Kodu | Fonksiyon Kodu | Finans Kodu | Ekonomik Kod

Yeni tertip yapısı

- 62.239.756.2355-0421.0010-02-03.02

Program Kodu | Alt Program Kodu | Faaliyet Kodu | Alt Faaliyet Kodu | Ç.Ü. | Strateji Geliştirme DB

Analitik Sınıflandırma
01.03.10
03.03.10
03.03.20
03.04.60
03.04.70
Bu kodlar 3' lü düzeyde.

- 62.239.756.2355-421.10-02-03.02 (Muhasebe Sistemi)

-Fonksiyon kavramı, Faaliyet ve Alt Faaliyet kavramlarıyla yer değiştirmiştir.

FİNANS KODU

Yeni tertip yapısı

- 62.239.756.2355-0421.0010-02-03.02

Finans Kodu

9.1.7. Finansman Tipi Sınıflandırma

KOD	İDARE ADI
01	Genel Bütçeli İdareler
02	Özel Bütçeli İdareler
03	Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar
04	Sosyal Güvenlik Kurumları
05	Mahalli İdareler
06	Özel Ödenekler
07	Dış Proje Kredileri
08	Şartlı Bağış ve Yardımlar
09	Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları
10	Döner Sermayeler
11	Fonlar
12	Özel Hesaplar
13	Yükseköğretim Öz Gelirleri
14	*Hizmet Sunumu Karşılığı İdareler Arası Kaynak Transferleri*
21	*Döner Sermayeler-Dış Proje Kredileri*
22	*Döner Sermayeler-Şartlı Bağış ve Yardımlar*

02- Özel Bütçeli İdareler (Merkezi Bütçeye Bağlı Hazine Yardımı-Bütçemizin büyük çoğunluğu bu finans kodunda)

13- Yükseköğretim Öz Gelirleri (Hazine Yardımı ve Şartlı Bağış dışındaki tüm gelirlere bağlı finans kodu)

-BAP döner sermaye payı
-İkinci öğretim geliri
-Tezsiz YL geliri
-Uzaktan öğretim geliri
-Taşınmaz kira gelirleri
-YÖK burslar
-ÖYP, OSB Eğitim Desteği, Zorunlu staj
-SKSDB hazine hariç tüm gelirleri (beslenme, sağlık, spor vs.)

EKONOMİK KODLAR (ANALİTİK BÜTÇE SINIFLANDIRMASI)

- **Analitik Bütçe Sınıflandırması (ABS),** kamu gelir ve giderlerinin uluslararası standartlara (GFS) uygun şekilde kodlanıp kaydedilmesini sağlayan bir sistemdir. Mali istatistiklerin şeffaflığını, ölçülebilirliğini ve ekonomik analizlerin yapılmasını kolaylaştırır. **Türkiye'de 2004 yılından bu yana uygulanmaktadır.**

EKONOMİK SINIFLANDIRMA (GİDER)

- **01 – Personel Giderleri :** Maaş, zamlar, ikramiyeler vs.
- **02 – SGK Devlet Primi Giderleri :** Emeklilik, malullük, sağlık primi ödemeleri vs.
- **03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri :** Üretime ve tüketime yönelik alımlar, yolluklar, görev giderleri, hizmet alımları, temsil ağırlama giderleri, menkul mal alımları, bakım onarım vs.
- 04 – Faiz Giderleri : Bu kalem Üniversitemizde kullanılmamaktadır.
- **05 – Cari Transferler :** Karşılıksız ödemeler, hazine yardımları, sosyal amaçlı transferler vs.
- **06 – Sermaye Giderleri :** Taşıt, iş makinesi, yazılım, gayrimenkul alım ve yapım giderleri vs.
- 07 – Sermaye Transferleri : Bu kalem Üniversitemizde kullanılmamaktadır.
- 08 – Borç Verme : Bu kalem Üniversitemizde kullanılmamaktadır.
- 09 – Yedek Ödenekler : Bu kalem Üniversitemizde kullanılmamaktadır.

EKONOMİK SINIFLANDIRMA (2’ Lİ DÜZEY GİDER)

Harcamalar ekonomik sınıflandırmanın 2’ li düzeyinde yapılmakla birlikte aşağıda belirtilen kodlar 3’ lü düzeyde gerçekleştirilmektedir.

01.03 – İşçiler
01.03.10 – Ücretler (İşçi)
…
03.03 – Yolluklar
03.03.10 – Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu
03.03.20 – Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu
…
03.04 – Görev Giderleri
03.04.70 – Mahkeme Harç ve Giderleri
…

E.Kod 2’ li Düzey	Kod Açıklama
01	**PERSONEL GİDERLERİ**
01.01	Memurlar
01.02	Sözleşmeli Personel
01.03	İşçiler
01.04	Geçici Personel
01.05	Diğer Personel
02	**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**
02.01	Memurlar
02.02	Sözleşmeli Personel
02.03	İşçiler
02.04	Geçici Personel
02.05	Diğer Personel
03	**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**
03.01	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları
03.03	Yolluklar
03.04	Görev Giderleri
03.05	Hizmet Alımları
03.06	Temsil ve Tanıtma Giderleri
03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri
03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri
03.09	Tedavi ve Cenaze Giderleri
05	**CARİ TRANSFERLER**
05.01	Görev Zararları
05.02	Hazine Yardımları
05.03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler
05.04	Hanehalkı ve İşletmelere Yapılan Transferler
05.06	Yurtdışına Yapılan Transferler
06	**SERMAYE GİDERLERİ**
06.01	Mamul Mal Alımları
06.02	Menkul Sermaye Üretim Giderleri
06.03	Gayri Maddi Hak Alımları
06.04	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması
06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri
06.06	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri
06.07	Gayrimenkullerin Büyük Onarım Giderleri

BÜTÇE UYGULAMA SÜRECİ
(UYGULAMA ANLATIMI VE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR)

- **Bütçe uygulama süreci,** yılı Bütçe Kanununun **1 Ocak** itibarıyla yürürlüğe girmesiyle başlamaktadır. **Süreç,** Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından çıkarılan **bütçe uygulama tebliğleri ve genelgeleri ile yönlendirilmektedir.**

BÜTÇE UYGULAMA SÜRECİ
(UYGULAMA ANLATIMI VE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR)

2026 Yılı Harcamaları ve Bütçe Uygulamaları Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi (Sıra No:1) Ayrıntılı Harcama/Finansman Programının Hazırlanmasına İlişkin Usul ve Esaslar

Ayrıntılı Finansman Programı (AFP): 5018 sayılı Kanuna ekli (II), (III) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan idarelerin, tertip düzeyinde aylar itibarıyla yapabilecekleri *harcamaları*, *gelir gerçekleşme* tahminlerini ve *net finansmanlarının* kullanımına ilişkin öngörülerini gösteren programdır. Ödeneklerin kullanımı için, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı (SBB), AFP'yi beklemeksizin bazı ödeneklerin belirli oranlarını serbest bırakabilir.

AFP'ler hazırlanıncaya kadar, genel bütçeli idareler ile özel bütçeli idarelerin bütçelerinde yer alan ödeneklerden;

- 01- Personel Giderlerinin % 20'si,
- 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinin % 20'si,
- 03- Mal ve Hizmet Alımı Giderlerinin % 10'u,
- 05- Cari Transferlerin % 10'u,

1 sıra no'lu Bütçe Uygulama Genelgesi ile serbest bırakılmıştır. Ocak ayı içerisinde AFP, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (SGDB) tarafından hazırlanarak SBB tarafından vize edilene kadar kısmi serbest bırakılan yukarıdaki ödeneklerden harcama birimleri, harcama yapabilmektedir. **!!! Vize sürecinden sonra AFP ile yılın 12 ayı için planlanan ödenekler her ayın 1 (bir) inde serbest bırakılarak SGDB tarafından harcama birimlerinin kullanımına açılır.**

!!! Ödeneği olmayan istisnasız hiçbir ekonomik kodundan harcama yapılamaz. Harcama birimleri ödenek dağılımı ile planlanan ödenekler kadar değil, kendilerine Ödenek Gönderme Belgesi ile gönderilen ödenekler kadar harcama yapma yetkisine sahiptirler.

BÜTÇE UYGULAMA SÜRECİ
(UYGULAMA ANLATIMI VE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR)

2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No: 2)

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 7567 Sayılı 2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Muhtelif Mevzuatta Yer Alan Bütçenin Uygulanmasına İlişkin Hükümler Çerçevesinde Bütçe İşlemleri Hususunda Usul ve Esaslar

Aktarma işlemleri: Belirli bir tertibe tahsis edilmiş olan ödeneğin, 5018 sayılı Kanun, yılı bütçe kanunu ve diğer kanun hükümlerine dayanılarak bir tertipten düşülüp mevcut veya yeni açılacak bir tertibe eklenmesi işlemleridir.

❑ ***Kurum içi aktarma işlemi:*** 5018 sayılı Kanunun 21 inci maddesinin ikinci fıkrası ve Ek 6 ncı maddesi gereğince merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin kendi bütçeleri içinde bir tertibe tahsis edilmiş olan ödeneğin düşülerek mevcut veya yeni açılacak başka bir tertibe eklenmesi işlemleridir.

(5018 sayılı Kanunun 21 inci maddesine göre SGDB, yılı merkezi yönetim bütçe kanununda farklı bir oran belirtilmedikçe aktarma yapılacak tertipteki (eklenecek tertipteki) ödeneğin % 5'ine kadar aktarma yapmaya yetkilidir. Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile bu rakam **% 20 olarak** belirlenir. Ancak yine Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 03.03, 03.06, 03.07, 03.08 ekonomik kodlarına Kurumun talebi üzerine, uygun görülmesi şartıyla **sadece** SBB tarafından aktarma yapılabilmektedir. 06 Sermaye kodları arasında yapılan aktarmalar %20 sınırlamasına tabi değildir.)

✓ (Örneğin; 03.02 ekonomik kodundaki tutarın, 03.05 ekonomik koduna aktarılması)

❑ ***Yedek ödenek tertiplerinden yapılan aktarma işlemi:*** *Kurumlar sadece zorunlu hallerde yedek ödenekten aktarma talebinde bulunabilir. Örneğin; personel maaşları için veya yatırım programındaki projeler için Kurum talepleri uygun görülürse SBB tarafından aktarma yapılabilmektedir.*

BÜTÇE UYGULAMA SÜRECİ
(UYGULAMA ANLATIMI VE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR)

2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No: 2)

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 7567 Sayılı 2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Muhtelif Mevzuatta Yer Alan Bütçenin Uygulanmasına İlişkin Hükümler Çerçevesinde Bütçe İşlemleri Hususunda Usul ve Esaslar

Ekleme işlemleri: İlgili kanunları gereğince, gerektiğinde (B) işaretli gelir veya (F) işaretli finansman cetvelleri ile ilişkilendirmek suretiyle bütçede mevcut veya yeni açılacak tertiplere ödenek ilave edilmesi işlemleridir.

- ***Gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı işlemi:*** 7489 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin dördüncü fıkrasına göre, özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumların (B) işaretli gelir cetvellerinde gelirin ekonomik sınıflandırmasının dördüncü düzeyi itibarıyla öngörülmeyen veya belirtilen tahmini tutarların üzerinde gerçekleşen gelirler karşılığı olarak mevcut veya yeni açılacak tertiplere yapılacak ödenek kaydı işlemlerini, (Örneğin; YÖK tarafından gönderilen burslar, Taşınmaz Gelir Tahminini aşan tutarlar vs.)

- ***Likit karşılığı ödenek kaydı işlemi:*** 7489 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin dördüncü fıkrasına göre, özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumların merkezi yönetim bütçe kanununa bağlı (F) işaretli finansman cetvellerinde belirtilen net finansman (5.0.0.0- ekonomik kodu) tutarlarını aşan finansman gerçekleşme karşılığı olarak mevcut veya yeni açılacak tertiplere yapılacak ödenek kaydı işlemini, (Bir önceki yıldan kalan ödeneklerin bir sonraki yıllarda kullanılması için yapılan işlemdir.)

- ***Şartlı bağış ve yardımların ödenek kaydı işlemi:*** 5018 sayılı Kanunun 40 ıncı maddesi gereğince, kamu idarelerine yapılan şartlı bağış ve yardımların bütçeye gelir kaydedilen tutarlar karşılığı olarak mevcut veya yeni açılacak tertiplere ödenek kaydı işlemini ifade eder.

BÜTÇE UYGULAMA SÜRECİ
(UYGULAMA ANLATIMI VE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR)

2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No: 2)

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 7567 Sayılı 2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Muhtelif Mevzuatta Yer Alan Bütçenin Uygulanmasına İlişkin Hükümler Çerçevesinde Bütçe İşlemleri Hususunda Usul ve Esaslar

Ödenek devri işlemleri: Harcanmayan kısmının ertesi yıla devredeceği ilgili kanunlarla hüküm altına alınmış olan her türlü ödeneğin yılı bütçesiyle ilişkisinin kurulması ve kullanımına imkân sağlanması amacıyla mevcut veya yeni açılacak tertiplere eklenmesi işlemidir.

- ***Şartlı bağış ve yardımların devri işlemi:*** 5018 sayılı Kanunun 40 ıncı maddesi gereğince, önceki yılda şartlı bağış ve yardım olarak ödenek kaydedilen veya devren ödenek kaydedilen tutarlardan harcanmamış kısımların yılı bütçesinin ilgili tertiplerine devren ödenek kaydı işlemidir.

Revize işlemi: AHP ile AFP'nin gider, gelir ve net finansman bölümlerinde yıl içinde yapılacak her türlü değişiklik işlemidir. (Üniversitemiz harcama birimlerinin aylık serbest bırakılan ödeneklerinin ihtiyaç halinde gerekçesinin belirtilmesi şartıyla serbest bırakılma aylarının öne çekilmesi işlemidir.)

Tertip: Program sınıflandırmasının ilk düzeyini, kurumsal (Yükseköğretim Kurulu ve yükseköğretim kurumları için kurumsal sınıflandırmanın ilk düzeyini) ve finansman tipi sınıflandırmanın bütün düzeyleri ile ekonomik sınıflandırmanın ilk iki düzeyini (Kanun düzeyi) ifade eder.

Tertibin detay düzeyi: Program, alt program, faaliyet, alt faaliyet, kurumsal ve finansman tipi sınıflandırmanın bütün düzeyleri, ekonomik sınıflandırmanın ilk iki düzeyini, *"01.03- İşçiler"*, *"03.03- Yolluklar"*, *"03.04- Görev Giderleri"* ekonomik kodlarını içeren tertipler için ekonomik sınıflandırmanın ilk üç düzeyidir.

2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No: 2)

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 7567 Sayılı 2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Muhtelif Mevzuatta Yer Alan Bütçenin Uygulanmasına İlişkin Hükümler Çerçevesinde Bütçe İşlemleri Hususunda Usul ve Esaslar

- Personel giderleri tertiplerinden,
- Aktarma yapılmış tertiplerden,
- Yedek ödenekten aktarma yapılmış tertiplerden,

diğer tertiplere aktarma yapılamaz.

Bütçelerin *"03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri"* ve *"05- Cari Transferler"* ekonomik kodlarında yer alan cari nitelikli ödenekler ile *"06- Sermaye Giderleri"* ve *"07- Sermaye Transferleri"* ekonomik kodlarında yer alan sermaye nitelikli ödenekler arasında **aktarma yapılmaması esastır.**

BÜTÇE UYGULAMA SÜRECİ
(UYGULAMA ANLATIMI VE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR)

2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No: 2)

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 7567 Sayılı 2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Muhtelif Mevzuatta Yer Alan Bütçenin Uygulanmasına İlişkin Hükümler Çerçevesinde Bütçe İşlemleri Hususunda Usul ve Esaslar

- 7567 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrası gereğince *"01.04- Geçici Süreli Çalışanlar"* ve *"02.04- Geçici Süreli Çalışanlar"* ekonomik kodundan geçici süreli çalışanlara yapılacak ödemelerin bütçe ödeneklerini aşmayacak şekilde yapılması gerekmektedir. Aynı madde çerçevesinde söz konusu ekonomik kodları içeren tertiplerde ödenek üstü harcama yapılması, bu tertiplere ödenek eklenmesi ve aktarılması (bu ekonomik kodu içeren tertiplerin kendi arasındaki aktarmalar ile 7567 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin beşinci fıkrası kapsamında yapılan aktarmalar hariç) **mümkün değildir**. Bu ekonomik kodu içeren tertiplerden yapılması gereken akademik jüri ücreti ödemeleri ile 7567 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) ve (ç) bentleri kapsamındaki ödemeler için gerekli olan tutarların ilgili tertiplere aktarılmasına ilişkin işlemler SBB tarafından sonuçlandırılacaktır.

BÜTÇE UYGULAMA SÜRECİ
(UYGULAMA ANLATIMI VE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR)

2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No: 2)

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 7567 Sayılı 2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Muhtelif Mevzuatta Yer Alan Bütçenin Uygulanmasına İlişkin Hükümler Çerçevesinde Bütçe İşlemleri Hususunda Usul ve Esaslar

- 7567 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin üçüncü fıkrasında işçilere yapılan personel gideri mahiyetindeki ödemelerin bütçeleştirildiği *"01.03- İşçiler"* ve *"02.03- İşçiler"* ekonomik kodlu tertiplere ilişkin yapılacak ödenek aktarmaları; toplu iş sözleşmelerinden doğacak yükümlülükler, ihbar ve kıdem tazminatı ödemeleri, asgari ücret ve sigorta prim artışı nedeniyle meydana gelecek ödenek ihtiyaçları ile söz konusu ekonomik kodlu tertiplerin kendi aralarında yapılacak bütçe işlemleriyle sınırlandırılmıştır.

BÜTÇE UYGULAMA SÜRECİ
(UYGULAMA ANLATIMI VE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR)

2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No: 2)

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 7567 Sayılı 2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Muhtelif Mevzuatta Yer Alan Bütçenin Uygulanmasına İlişkin Hükümler Çerçevesinde Bütçe İşlemleri Hususunda Usul ve Esaslar

- 7567 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin yedinci fıkrası gereğince genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, gerekli tedbirleri alarak bütçelerinin *"03.03- Yolluk Giderleri"*, *"03.06- Temsil ve Tanıtma Giderleri"*, *"03.07- Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri"* ve *"03.08- Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri"* ekonomik kodlarını içeren tertiplerine tahsis edilen ödeneği aşmayacak şekilde harcama yapacaklardır. İhtiyaç hâlinde söz konusu tertiplere ödenek aktarma ile gelir fazlası ve likit karşılığı ödenek kaydı işlemleri **SBB tarafından gerçekleştirilecektir**.

(Geçmiş yıllarda bu kodların başlangıç ödeneklerinin % 10 u kadarlık kısmı için aktarma ve ekleme yetkisi Üniversitemizdeydi. Ancak son birkaç yıldır bu yetki alınmıştır. Harcama birimlerimizin bu kodlar için talep edecekleri ödenekler için gerekçeli yazı yazmaları neticesinde uygun görülmesi şartıyla SBB den ödenek talebinde bulunulmaktadır.)

BÜTÇE UYGULAMA SÜRECİ
(UYGULAMA ANLATIMI VE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR)

2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No: 2)

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 7567 Sayılı 2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Muhtelif Mevzuatta Yer Alan Bütçenin Uygulanmasına İlişkin Hükümler Çerçevesinde Bütçe İşlemleri Hususunda Usul ve Esaslar

❑ 7567 sayılı Kanuna bağlı (E) işaretli cetvelin 24 sıra numaralı hükmü gereğince Bütçe Hazırlama Rehberinin Analitik Bütçe Sınıflandırmasına ilişkin giderin ekonomik sınıflandırması bölümünde parasal tutarına bakılmaksızın *"03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri"* tertiplerinden karşılanacağı belirtilen giderler hariç olmak üzere, ihtiyacın nereden ve hangi usulle temin edileceğine bakılmaksızın vergiler dâhil her bir alım için;

✓ - Menkul mal alımlarında 140.000 Türk Lirasını, (03.07.10 ekonomik kodu)

✓ - Gayrimaddi hak alımlarında 110.000Türk Lirasını, (03.07.20 ekonomik kodu)

✓ - Menkul malların bakım ve onarımlarında 140.000 Türk Lirasını, (03.07.30 ekonomik kodu)

✓ - Gayrimenkullerin bakım ve onarımlarında 305.000 Türk Lirasını, (03.08 ekonomik kodu)

aşan tutarlar, ***"03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri"*** **tertiplerinden ödenemez**.

➢ Bu itibarla yukarıda yer verilen **parasal tutarları aşan ihtiyaçlar Devlet Malzeme Ofisinden temin edilse dahi *"06- Sermaye Giderleri"* tertiplerinden ödenecektir.** Ayrıca doğrudan temin usulüyle yapılacak alımlarda ilgili bütçe tertibinin belirlenmesinde de söz konusu parasal tutarlar esas alınacaktır. Bu hususlara bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesinde de riayet edilecektir.

2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No: 2)

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 7567 Sayılı 2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Muhtelif Mevzuatta Yer Alan Bütçenin Uygulanmasına İlişkin Hükümler Çerçevesinde Bütçe İşlemleri Hususunda Usul ve Esaslar

- Elektrik, doğalgaz, su, telefon, bilgiye abonelik ve internet erişimi gibi mal ve hizmet alım giderlerinin, serbest ödenek yetersizliği nedeniyle zamanında ödenmemesi suretiyle ek mali yük oluşturularak kamu zararına neden olunmaması bakımından, tertipler itibarıyla serbest ödenekler öncelikle bu giderlere ilişkin faturaların ödenmesinde kullanılacak, gerek aynı tertipte yer alan diğer gider türlerine ilişkin ihtiyaçların gerek kurum içi ödenek aktarma suretiyle bütçenin diğer tertiplerindeki diğer gider türlerine ilişkin ihtiyaçların karşılanmasında hiçbir şekilde kullanılmayacak, buna neden olabilecek bir taahhüde ve harcamaya girişilmeyecektir.

BÜTÇE UYGULAMA SÜRECİ
(UYGULAMA ANLATIMI VE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR)

2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No: 2)

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 7567 Sayılı 2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Muhtelif Mevzuatta Yer Alan Bütçenin Uygulanmasına İlişkin Hükümler Çerçevesinde Bütçe İşlemleri Hususunda Usul ve Esaslar

- İhale işlemlerinde bütçelerin ilgili tertiplerinde ve tertip detayında yer alan ödenekler dikkate alınarak taahhüde girişilebilecektir. Ayrıca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile hazine yardımı alan özel bütçeli idarelerce hazırlanacak şartname ve sözleşmelere AFP'deki ödenek dağılımına göre ödeme yapılacağına ilişkin hüküm konulacaktır.

BÜTÇE UYGULAMA SÜRECİ
(UYGULAMA ANLATIMI VE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR)

2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No: 2)

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 7567 Sayılı 2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Muhtelif Mevzuatta Yer Alan Bütçenin Uygulanmasına İlişkin Hükümler Çerçevesinde Bütçe İşlemleri Hususunda Usul ve Esaslar

- 7489 sayılı Kanunun 9 uncu maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca yatırım projelerine ilişkin yapılacak ödenek ekleme, devir ve aktarma işlemleri 2026 Yılı Yatırım Programı Yıl İçi İşlemlerinin Uygulanması ve İzlenmesi Hakkında Genelgede yer alan usul ve esaslara göre yatırım programı ile ilişkilendirildikten sonra yapılacaktır.
- İlama bağlı borçlar ayrı bir tertipte bütçelenmediğinden, bundan kaynaklanan borçlar, borcun doğduğu hizmetin yürütüldüğü tertiplerden ödenecektir. (Örneğin; borç 03.05 kodundan yapılan ödemelerden kaynaklandıysa 03.05 kodundan ilama bağlı borç ödenecektir.

BÜTÇE UYGULAMA SÜRECİ
(UYGULAMA ANLATIMI VE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR)

2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No: 2)

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 7567 Sayılı 2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Muhtelif Mevzuatta Yer Alan Bütçenin Uygulanmasına İlişkin Hükümler Çerçevesinde Bütçe İşlemleri Hususunda Usul ve Esaslar

- 2026 yılı Merkezi Yönetim Bütçesi tasarruf anlayışıyla hazırlanmış olup idarelerce yapılacak harcamaların ve bütçe işlemlerinin; 17/5/2024 tarihli ve 32549 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2024/7 sayılı ***"Tasarruf Tedbirleri"*** konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesinde yer alan tasarruf ilkelerine uygun olarak gerçekleştirilmesi ve idarelerin ilave ödenek ihtiyacı oluşmaması için gerekli tedbirleri alması gerekmektedir.

BÜTÇE UYGULAMA SÜRECİ
(UYGULAMA ANLATIMI VE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR)

2026 Yılı Yatırım Programı Yıl İçi İşlemlerinin Uygulanması Ve İzlenmesi Hakkında Genelge (Sıra No: 1)

- Yatırım Programında yer almayan herhangi bir yatırım projesinin veya Yatırım Programında yer almakla birlikte Programda belirlenen proje parametrelerine uygun olmayan projelerin ihalesine çıkılamaz ve harcama yapılamaz.
- Proje ödenekleri yatırım ile ilgili olmayan amaçlar için kullanılamaz.
- Kamu idareleri tarafından, acil ve zorunlu hâller dışında yedek ödenek talebinde bulunulamaz ve bir projeye tahsis edilen yedek ödenek başka bir projeye aktarılamaz, başka bir projede kullanılamaz.
- Yatırım Programında yer alan projelerin her türlü parametre değişikliği (ad, yer, karakteristik, süre, maliyet, kümülatif harcama ve ödenek) talebi Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) üzerinden iletilir.
- Deprem kaynaklı tahsis edilen ödenekler sadece deprem kaynaklı projelere aktarılabilir. Deprem projelerinden ödeneklerin diğer projelere aktarılmaması esastır.

Parasal Limitler

- Harcama birimlerimiz, yapacakları harcamalarda her yıl belirlenen avans tutarı (Örneğin; 2026 yılı ön ödeme avans tutarı 14.700 TL) sınırlarına ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında her yıl belirlenen eşik değerler ve parasal limitlere (Örneğin; 2026 yılı doğrudan temin alım limiti 1.021.827 TL) göre işlem tahsis etmelidir.

İLGİLİ MEVZUAT LİSTESİ

- ✓ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ 2026 Yılı Bütçe Kanunu (7567 Sayılı Kanun)
- ✓ 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- ✓ 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması Kanunu
- ✓ Yılı Bütçe Uygulama Genelge/Tebliğleri ve İlgili Diğer Mevzuat



Teşekkürler