

# MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO: 29) BÜTÇELEŞTİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI<sup>1</sup>

## I- Giriş

(1) Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 244 üncü maddesinin 6 ncı fıkrasında; "Bütçeleştirilmiş borçlar hesabına kaydı gereken tutarların sonuçlarının raporlanması, ödeneğinin temin edilmesi, ödenmesi ve ilgili diğer hususlara ilişkin esas, usul ve süreler Bakanlıkça belirlenir." hükmüne yer verilmiştir.

(2) Bakanlığımıza verilen bu yetkiye istinaden genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince uygulanmak üzere bütçeleştirilmiş borçlar hesabına ilişkin esas, usul ve süreler aşağıda belirtilmiştir.

## II- Genel Esaslar

(1) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince, bir taahhüde ve harcama talimatına dayanmayan giderlere ilişkin olup, ekli listede yer alan ekonomik kodlardan yapılan ve bütçede ödeneği öngörülmüş olmakla birlikte, oluştuğu yer ve zamanda ödeneği bulunmadığı için ödenemeyen giderlerden kaynaklanan borçlar 323-Bütçeleştirilmiş Borçlar Hesabı ile 831-Ödeneğine Mahsup Edilecek Harcamalar Hesabına kaydedilecektir.

### A- Bütçeleştirilmiş Borçlar Hesabına Kaydedilecek Tutarlar

(1) Bütçeleştirilmiş borçlar hesabına, bütçe giderlerinin ekonomik ayrımlarındaki üç ekonomik kodu ile başlayan ve ekli listede yer alan mal ve hizmet alım giderlerinden doğan borçlar kaydedilecektir.

(2) Bütçeleştirilmiş borçlar hesabının alacak bakiyesi; Tebliğ ekinde belirtilen ekonomik kodlardan bütçede tertibi bulunmasına rağmen masrafin gerçekleştiği yer ve zamanda ödeneğinin bulunmaması nedeniyle tahakkuk ettirilmiş ancak, ödenememiş olan tutarları gösterecektir. Bu hesap aracılığıyla, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin hangi tertipten ne kadar ödeneğe ihtiyaç duyduğu tespit edilebilecektir.

### B- Harcama Birimlerinde Yapılması Gereken İşlemler

(1) Harcama birimleri, yukarıda belirtilen giderlere ilişkin ödeme emri belgesini bir nüsha fazla düzenlemek ve kanıtlayıcı belgeleri eklemek suretiyle tahakkuk ettirip muhasebe birimlerine gönderecekler, bu şekilde tahakkuk ettirilen harcamalara ilişkin ödenek taleplerini her ay itibarıyla düzenli olarak bağlı oldukları strateji geliştirme birimlerine bildireceklerdir.

(2) Harcama tutarları; bir taraftan 630-Giderler Hesabı veya ilgili varlık hesabına borç, 323-Bütçeleştirilmiş Borçlar Hesabına alacak; diğer taraftan 831-Ödeneğine Mahsup Edilecek Harcamalar Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilmek suretiyle düzenlenen ödeme emri belgesi hesaplara alınmak üzere muhasebe birimine gönderilecektir.

(3) Harcama birimlerinde, kendilerine gönderilen ödenekler takip edilmek suretiyle, 323-Bütçeleştirilmiş Borçlar Hesabında kayıtlı borçların tamamı ödenmedikçe aynı tertiplerden tahakkuk etmiş olan harcamaların ödeme yapılmak üzere muhasebe birimine gönderilmemesi, bu tür harcamaların da yine yukarıda belirtilen şekilde işleme tabi tutulması gerekmektedir.

### C- Bildirilen Tutarların Muhasebe Birimlerinde Kayıtlara Alınması

(1) Muhasebe birimlerinde, harcama birimleri tarafından usulüne uygun olarak tahakkuk ettirilip gönderilen ödeme emri belgesi ve eki harcama belgeleri üzerinde ilgili mevzuatına göre gerekli kontroller yapılır. Harcama tutarları bir taraftan 630-Giderler Hesabı veya ilgili varlık hesabına borç, 323-Bütçeleştirilmiş Borçlar Hesabına alacak; diğer taraftan 831-Ödeneğine Mahsup Edilecek Harcamalar Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilmek suretiyle hesaplara alınacak ancak, bu aşamada ödeme işlemi kesinlikle gerçekleştirilmeyecektir.

### D- Kayıtlara Alınan Tutarların Raporlanması ve Bunlara İlişkin Ödeneklerin Gönderilmesinde Kamu İdarelerince Yapılacak İşlemler

(1) Muhasebe birimlerinde, 323-Bütçeleştirilmiş Borçlar Hesabına kaydedilen tutarlar, ilgili kamu idareleri strateji geliştirme birimleri tarafından say2000i sisteminden raporlanabilmektedir. Strateji geliştirme birimlerinde, raporlanan tutarlara ilişkin ödenekler, kurum bütçesinde yeterli ödeneğin bulunması halinde, ödenek gönderme belgesi ile ilgili muhasebe birimlerine gönderilecektir.

### E- Tahakkuk Ettirilen Harcamaların Ödeneğine Dayalı Olarak Ödenmesi ve Muhasebeleştirilmesi İşlemleri

(1) Bu Tebliğ uyarınca tahakkuk ettirilerek hesaplara alınmış ancak, ödemesi yapılmamış harcamalara ilişkin borçların ödeme işlemleri, ödeneklerinin temin edilmesiyle birlikte, harcama birimleriyle irtibat kurulmaksızın kayıtlara alınma sırasına göre gerçekleştirilecektir. Düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile nakden veya mahsuben yapılacak ödemeler; 323-Bütçeleştirilmiş Borçlar Hesabına borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenecek tutar 100-Kasa Hesabı, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya 320-Bütçe Emanetleri Hesabına ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. Ayrıca toplam tutar 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 831-Ödeneğine Mahsup Edilecek Harcamalar Hesabına alacak kaydedilmek suretiyle muhasebeleştirme işlemi tamamlanacaktır.

(2) Diğer taraftan ödemeye ilişkin düzenlenen muhasebe işlem fişine, söz konusu tutarın 323-Bütçeleştirilmiş Borçlar Hesabına alınmasına ilişkin ödeme emri belgesinin fazla düzenlenmiş olan nüshası bağlanacaktır.

(3) Muhasebe Birimleri tarafından, ekli listede yer alan ekonomik kodlara ilişkin ilgili tertiplerden gelen ödenekler, öncelikle 323-Bütçeleştirilmiş Borçlar Hesabında kayıtlı borçların ödenmesinde kullanılacak, borçların tamamı ödenmedikçe aynı tertipten ilgili harcama birimince ödenmek üzere düzenlenen ödeme emri belgeleri işleme konulmayacak ve ilgili harcama birimine iade edilecektir. 323-Bütçeleştirilmiş Borçlar Hesabına kaydedilen tutarlar, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenecektir.

(4) Hesaplara yersiz kaydedilen tutarlar, bir taraftan 323-Bütçeleştirilmiş Borçlar Hesabına borç, 630-Giderler Hesabı veya ilgili varlık hesabına alacak; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına borç, 831-Ödeneğine Mahsup Edilecek Harcamalar Hesabına alacak kaydedilmek suretiyle hesaplardan çıkarılacaktır.

## III- Hesapların Yılsonu Bakiyesi

(1) Niteliği itibarıyla 831-Ödeneğine Mahsup Edilecek Harcamalar Hesabı ertesi yıla devir vermeyeceğinden ödenek dağıtım işlemlerinde gerekli hassasiyetin gösterilerek bu hesaplara alınan tutarlara ilişkin ödeneklerin öncelikle ve her halükarda yılsonu itibarıyla gönderilmesi ve muhasebe işlemlerinin tamamlanması gerekmektedir.

## IV- Yürürlük

(1) 9/8/2007 tarihli ve 26608 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliği (Sayı:1) yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

(3) Tebliğ olunur.

<sup>1</sup> Bu Tebliğin adı "Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliği (Sayı :2)" iken 6/12/2014 tarihli ve 29197 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliği (Sayı: 2)'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ " ile metne işlendiği biçimde değiştirilmiştir.

Ek:

Bütçeleştirilmiş Borçlar Hesabına Kaydedilecek Borçlar Listesi

Ekonomik / Ayrıntı Kodu				Hesap/ Ayrıntı Adı
I	II	III	IV	
03	02	02	01	Su Alımları
03	02	03	01	Yakacak Alımları <sup>1</sup>
03	02	03	03	Elektrik Alımları
03	02	03	90	Diğer Enerji Alımları
03	03	01	02	Yurtiçi Tedavi Yollukları
03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler
03	05	07	01	Adli Yardım Giderleri
03	05	07	02	Keşif Giderleri
03	05	07	03	Rapor ve Bilirkişi Giderleri
03	05	07	04	Uzlaşma Giderleri
03	05	07	90	Diğer Yargılama Giderleri
03	09	01	01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri
03	09	02	01	Kamu Personeli İlaç Giderleri
03	09	03	01	Cenaze Giderleri
03	09	08	01	Öğrenci Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri
03	09	08	02	Er ve Erbaş Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri
03	09	08	03	Tutuklu ve Hükümlülerin Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri
03	09	08	04	Sosyal Güvenliği Bulunmayanların Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri
03	09	08	90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri
03	09	09	01	Öğrenci İlaç Giderleri
03	09	09	02	Er ve Erbaş İlaç Giderleri
03	09	09	03	Tutuklu ve Hükümlülerin İlaç Giderleri
03	09	09	04	Sosyal Güvenliği Bulunmayanların İlaç Giderleri
03	09	09	90	Diğer İlaç Giderleri

<sup>1</sup> Sadece elektronik kartlı olmayan tüketime dayalı doğalgaz bedelleri için.