



# İTÜ

**İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**Bütçe ve Performans Programı Birimi**  
Sayı: B.30.2.İ.T.Ü.0.65.01/19  
Konu: Ayrıntılı Finansman Programı Hk.

09 Ocak 2013

## GENELGE

2013 / 5

İlgi: Maliye Bakanlığının 2013 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No: 1).

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun bütçe ödeneklerinin kullanılmasına ilişkin 20 nci maddesine istinaden Maliye Bakanlığınca hazırlanan ilgede kayıtlı Tebliğe göre;

Ayrıntılı Finansman Programı (AFP) teklifleri hazırlanırken; uygulanmakta olan ekonomik program, önceki yıllar bütçe gider ve gelir gerçekleştirmeleri ile AFP vize oranları, 2013 yılına devredilecek nakit imkanları, teşkilat yapılarındaki değişiklikler, mevsimsel özellikler, harcamaların niteliği ve diğer özel durumlar dikkate alınacaktır.

-(01) Personel Giderleri ile (02) Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri için tefrik edilmiş ödenekler; memur ve sözleşmeli personel için dolu kadro ve pozisyonlar esas alınarak 2012 yılı Ocak ayından itibaren uygulanmakta olan katsayı ve sözleşme ücretleri üzerinden, işçiler için sürekli işçi pozisyonlarından dolu olanlar ile vize edilmiş geçici işçi pozisyonları esas alınarak mevcut toplu iş sözleşmesi hükümlerine göre yapılacak hesaplama çerçevesinde dağıtılacaktır.

-(1) Sıra No'lu 2013 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi ve bütçe işlemleri ile serbest bırakılan ödeneklere, harcama veya finansman programlarının Ocak ayında yer verilecektir. Ocak ayı harcamasının serbest bırakılan ödeneklerin üzerinde olması durumunda harcama tutarı dikkate alınacaktır.

- İşçi ikramiyelerine ilişkin ödenekler ile uluslararası kuruluşlar için öngörülen ödeneklerin dağılımı, ödemenin yapılacağı ay dikkate alınarak yapılacaktır.

AFP teklifleri hazırlanırken (EK:2-c) ve AFP (EK:2-d) formları kullanılacaktır. AFP (EK:2-a) ve (EK:2-b) formları ise e-bütçe tarafından otomatik olarak üretilecektir.

-Harcama Birimleri, AFP'lerin harcama kısmının teklifini, e-bütçe sisteminde oluşturulan AFP (Birim Detay) menüsüne giriş yaparak oluşturabilecektir. AFP teklifleri, (Birim Detay) menüsüne giriş yaparak oluşturulduğundan AFP (EK:2-c) formu, e-bütçe sistemi tarafından otomatik olarak üretilecektir.

-Üniversitemizin AFP teklifi, üst yönetici tarafından imzalanarak **16 Ocak 2012** tarihine kadar Maliye Bakanlığına iletilecek ve onaylanacaktır.

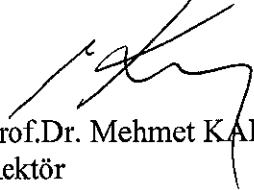
-Maliye Bakanlığınca yapılacak değerlendirme sonucunda oluşturulan AFP (EK:2-c) ve (EK:2-d) formları vize edilerek AFP (EK: 2-a) ve (EK:2-b) formları ile birlikte Üniversitemize gönderilecek ve ayrıntılı finansman programı e-bütçe sistemi üzerinde ilgili Bakanlıkça onaylanacaktır.



# İTÜ

## İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

Birimlere ait Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanırken, ödeneklerin aylara göre dağılımında yukarıda belirtilen esaslara titizlikle uyulması ve ayrıca gelirlerle yürütülen hizmetlerde ödenek dağılımının gelirin gerçekleştiği aylara göre yapılması gerekmektedir. Harcama Birimlerinde Ayrıntılı Finansman Programı tekliflerinin **12 Ocak 2012** mesai bitimine kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına e-bütçe (Bütçe Yönetim Enformasyon ) sisteminden gönderilmesinin sağlanması hususunda gereğini rica ederim.

  
Prof. Dr. Mehmet KARACA  
Rektör

EKİ :

2013 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama  
Tebliği (Sıra No: 1)

Dağıtım:

Tüm Harcama Birimlerine

**T.C.**  
**MALİYE BAKANLIĞI**  
**Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü**

**Sayı** : B.07.0.BMK.0.06.12.390  
**Konu** : AHP ve AFP Hazırlık Çalışmaları

**2013 YILI MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇE UYGULAMA TEBLİĞİ**

**(Sıra No: 1)**

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

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

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

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

hükümleri yer almaktadır.

Ayrıntılı harcama ve finansman programlarının, idarelerin hizmet ve faaliyetlerini de dikkate alan, mali disipline ve nakit yönetiminin etkin bir şekilde yürütülmesine katkı sağlayan bir anlayışla hazırlanması önem taşımakta olup; bu amaçla ayrıntılı harcama ve finansman programlarının hazırlanması ve vize edilmesinde aşağıda yer alan usul ve esaslara uyulacaktır.

**I- Kapsam**

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

**II- Tanımlar**

Bu Tebliğde geçen;

Ayrıntılı Harcama Programı (AHP): 5018 sayılı Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan idarelerin, aylar itibariyle yapabilecekleri harcamaları gösteren ve tertip düzeyinde oluşturulan programı,

Ayrıntılı Finansman Programı (AFP): 5018 sayılı Kanuna ekli (II), (III) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan idarelerin, aylar itibariyle yapabilecekleri harcama (tertip düzeyinde) ve tahsil edebilecekleri gelir miktarları ile net finansmanın kullanımına ilişkin öngörülerini gösteren programı,

ifade etmektedir.

### III- AHP/AFP Oluşturma İlkeleri

1) Kamu idareleri, AHP/AFP tekliflerini 2013 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile kendilerine tahsis edilen ödenekler üzerinden hazırlayacaklardır.2012 yılında olduğu gibi 2013 yılında da AHP/AFP'lerin harcama kısmı tertip düzeyinde hazırlanıp, Bakanlığımızca bu düzeyde vize edilecektir.

2) AHP/AFP teklifleri hazırlanırken; uygulanmakta olan ekonomik program, önceki yıllar bütçe gider ve gelir gerçekleştirmeleri ile AHP/AFP vize oranları, 2013 yılına devredilecek nakit imkânları, mevsimsel özellikler, harcamaların niteliği ve diğer özel durumlar dikkate alınacaktır.

3) (01) Personel Giderleri ile (02) Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri için tefrik edilmiş ödenekler; memur ve sözleşmeli personel için dolu kadro ve pozisyonlar esas alınarak 2013 yılı Ocak ayından itibaren uygulanmakta olan katsayı ve sözleşme ücretleri üzerinden, işçiler için sürekli işçi pozisyonlarından dolu olanlar ile vize edilmiş geçici işçi pozisyonları esas alınarak mevcut toplu iş sözleşmesi hükümlerine göre yapılacak hesaplama çerçevesinde dağıtılacaktır.

4) (1) Sıra No'lu 2013 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi ve bütçe işlemleri ile serbest bırakılan ödeneklere, harcama veya finansman programlarının Ocak ayında yer verilecektir. Ocak ayı harcamasının serbest bırakılan ödeneklerin üzerinde olması durumunda harcama tutarı dikkate alınacaktır.

5) İşçi ikramiyelerine ilişkin ödenekler ile uluslararası kuruluşlar için öngörülen ödeneklerin dağılımı, ödemenin yapılacağı ay dikkate alınarak yapılacaktır.

6) Bütçelerinde Net Finansman öngörülen idarelerden hazine yardımı alan özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumları, nakit ihtiyacının karşılanmasında öncelikle Net Finansmanı kullanacak şekilde AFP düzenleyeceklerdir.

7) Kamu idarelerinden alınan teklifler, ekonomik program uyarınca değerlendirilecek ve gerektiğinde idarelerle görüşme yapılmak suretiyle miktar ve oran olarak nihai hale getirilerek vize edilecektir.

8) Mevzuatta yapılan değişiklikler neticesinde idari yapısı değişen idareler AHP veya AFP'lerini 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda yer alan tertipleri esas alarak yapacaklardır.

#### **IV- AHP/AFP Oluşturma Yöntem ve Süreci**

##### **A- Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri**

1) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri AHP hazırlayacaktır.

2) İdareler, AHP tekliflerini hazırlarken AHP (EK:1-b) formunu kullanacaklardır. İdarelerce tertip düzeyinde hazırlanan (EK:1-b) formunun icmali olan (EK:1-a) formu e-bütçe tarafından otomatik olarak üretilecektir.

3) İdarelerin AHP (EK-1) teklif formları üst yöneticiler tarafından imzalanarak **16 Ocak 2013** tarihine kadar Bakanlığımıza iletilecektir. İlgili idareler Bakanlığımıza gönderilen AHP tekliflerini e-bütçe üzerinde onaylayacaklardır.

4) Bakanlığımızca yapılacak değerlendirme sonucunda oluşturulan AHP (EK: 1-b) formları vize edilerek (EK: 1-a) formu ile birlikte idarelere gönderilecek ve ayrıntılı harcama programı e-bütçe sistemi üzerinde Bakanlığımız tarafından onaylanacaktır.

##### **B- Hazine Yardımı Alan Özel Bütçeli İdareler ile Sosyal Güvenlik Kurumları**

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

2) İdareler AFP'lerini gider, gelir ve net finansman bilgilerini birlikte değerlendirerek hazırlayacaklardır. AFP teklifleri hazırlanırken AFP (EK:2-c) ve (EK:2-d) formları kullanılacaktır. AFP (EK:2-a) ve (EK:2-b) formları ise e-bütçe tarafından otomatik olarak üretilecektir.

3) Yükseköğretim kurumları, AFP'lerin harcama kısmının teklifini, e-bütçe sisteminde oluşturulan AFP (Birim Detay) menüsüne giriş yaparak oluşturabilecekleri gibi detay giriş yapmadan da hazırlayabileceklerdir. AFP tekliflerini, (Birim Detay) menüsüne giriş yaparak oluşturan yükseköğretim kurumlarının AFP (EK:2-c) formu, e-bütçe sistemi tarafından otomatik olarak üretilecektir.

4) 2013 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa bağılı (F) işaretli cetvelde Net Finansman ve Net Borçlanma öngörülen idareler, Net Finansmanın hangi aylarda kullanılacağını, Net Borçlanmanın hangi aylarda yapılacağını AFP (EK:2-d) formunda göstereceklerdir.

5) Toplam borçlanma ve likit değerlere ilişkin finansman girişleri 31 Aralık 2012 tarihli veriler dikkate alınarak yapılacaktır.

6) İdarelerin AFP (EK-2) teklif formları, üst yöneticiler tarafından imzalanarak **16 Ocak 2013** tarihine kadar Bakanlığımıza iletilecektir. İlgili idareler Bakanlığımıza gönderilen AFP tekliflerini e-bütçe sisteminde onaylayacaklardır.

7) Bakanlığımızca yapılacak değerlendirme sonucunda oluşturulan AFP (EK:2-c) ve (EK:2-d) formları vize edilerek AFP (EK: 2-a) ve (EK:2-b) formları ile birlikte idarelere

gönderilecek ve ayrıntılı finansman programı e-bütçe sistemi üzerinde Bakanlığımız tarafından onaylanacaktır.

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

#### **C- Hazine Yardımı Almayan Özel Bütçeli İdareler ile Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar**

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

2) İdareler, vize edilmek üzere Bakanlığımıza herhangi bir belge göndermeyeceklerdir. Ancak merkezi yönetim bütçesinin hedef ve uygulama sonuçlarının konsolide edilebilmesi için söz konusu idareler, AFP girişlerini yukarıda belirtilen tarihlere kadar tamamlayıp, e-bütçe üzerinde onaylayacaklar ve AFP formlarının birer örneğini bilgi için Bakanlığımıza göndereceklerdir.

Gereğini önemle arz/rica ederim.

**Mehmet ŞİMŞEK**  
**Maliye Bakanı**

#### **EKLER:**

EK 1: AHP

EK 2: AFP

(EK: 1-a)  
2013 YILI AYRINTILI HARCAMA PROGRAMI  
(İCMAL)

KURUM ADI :

TL.

İT	EKONOMİK KODLAMA	AÇIKLAMA	2013 YILI		OCAK		SUBAT		MART		1.3 AYLIK TOPLAM		MAYIS		HAZİRAN		1.6 AYLIK TOPLAM		
			ÖZBÜTÇE		Miktar	Oran	Miktar	Oran	Miktar	Oran	Miktar	Oran	Miktar	Oran	Miktar	Oran	Miktar	Oran	Miktar
01		PERSONEL GİDERLERİ																	
	1	MEMURLAR																	
	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL																	
	3	İŞÇİLER																	
	4	GEÇİCİ PERSONEL																	
	5	DİĞER PERSONEL																	
	7	MİLLİYETÇİLERİ																	
	8	CUMHURBAŞKANI ÖDENEĞİ																	
	9	İSTİHBARAT PERSONELİ																	
02		SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİDERLERİ																	
	1	MEMURLAR																	
	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL																	
	3	İŞÇİLER																	
	4	GEÇİCİ PERSONEL																	
	5	DİĞER PERSONEL																	
	7	MİLLİYETÇİLERİ																	
	9	İSTİHBARAT PERSONELİ																	
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ																	
	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI																	
	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI																	
	3	YOLCUSLAR																	
	4	GÖREV GİDERLERİ																	
	5	HİZMET ALIMLARI																	
	6	TEMİZLİK VE YANITIMA GİDERLERİ																	
	7	MENKUL MAL GAYRİMENKUL TAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ																	
	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ																	
	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ																	
04		FAİZ GİDERLERİ																	
	1	KAMU KURUMLARINA ÖDENEN İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ																	
	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ																	
	3	DIS BORÇ FAİZ GİDERLERİ																	
	4	İSKONTO GİDERLERİ																	
	5	KESA VADELİ NAKİT İŞLEMLERE AİT FAİZ GİDERLERİ																	
	6	TÜREV ÜRÜN GİDERLERİ																	
05		CARİ TRANSFERLER																	
	1	GÖREV ZARARLARI																	
	2	HAZINE YARDIMLARI																	
	3	KAR AMACI ÇİFTİYEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANS.																	
	4	HANE HALINA YAPILAN TRANSFERLER																	
	5	DEVLET SOS. GÜV. KURULAN HANE HALINA																	
	6	YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER																	
	8	GELECEKTE ALINAN PAZLAR																	
06		SERMAYE GİDERLERİ																	
	1	MAMUL MAL ALIMLARI																	
	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ																	
	3	CARİ MADDE HAK ALIMLARI																	
	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMU LAZIMLARI																	
	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ																	
	6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ																	
	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ																	
	8	STOK ALIMLARI (SAVUNMA DİŞİNDE)																	
	9	DİĞER SERMAYE GİDERLERİ																	
07		SERMAYE TRANSFERLERİ																	
	1	YURTDIŞI SER. TRANS. (Gen. Yp. Öd. Şu. Öd. 449)																	
	2	YURTDIŞI SERMAYE TRANSFERLERİ																	
08		BORÇ VERME																	
	1	YURTDIŞI BORÇ VERME																	
	2	YURTDIŞI BORÇ VERME																	
09		VEDEK ÖDENEKLER																	
		TOPLAM BÜTÇE GİDERİ																	

(EK: 2-a)  
2013 YILI AYRINTILI FINANSMAN PROGRAMI  
(İCMAL)

AÇIKLAMALAR	2013	OCAK	ŞUBAT	MART	I. ÜÇAY		NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	II. ÜÇAY		TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	III. ÜÇAY		EKİM	KASIM	ARALIK	IV. ÜÇAY		TOPLAM	
					TOPLAM	%				TOPLAM	%				TOPLAM	%							
<b>GELİRLER</b>																							
ÖZ GELİR																							
HAZINE YARDIMI																							
CARİ HAZINE YARDIMI																							
SERMAYE HAZINE YARDIMI																							
<b>GİDERLER</b>																							
01 PERSONEL GİDERLERİ																							
02 SOSYAL GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.																							
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ																							
04 FAİZ GİDERLERİ																							
05 CARİ TRANSFERLER																							
06 SERMAYE GİDERLERİ																							
07 SERMAYE TRANSFERLERİ																							
08 BORÇ VERME																							
09 YEDEK ÖDENEK																							
<b>GELİR-GİDER FARKI</b>																							
<b>NET FİNANSMAN</b>																							
<b>NET BORÇLANMA</b>																							
<b>BÜTÇE DENGESİ</b>																							

STRATEJİ GELİŞTİRME  
BAŞKANI DAL BAŞ/ŞB. MD.

ONAYLAYAN (ÜST YÖNETİCİ)  
...../...../2013