

“BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı :

Yılı :

PROGRAM SINIFLANDIRMA				KURUMSAL SINIFLANDIRMA		FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIF.		AÇIKLAMA	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	Açıklama
I	II	III	IV	I	II	I	I	II					Eklenen (+)	Düşülen (-)							

ÖDEME EMRİ BELGESİ

Kamu İdaresi Adı:		Versiyon**:	
Harcama Birimi Adı:		Senaryo***:	
VKN*:		Düzenleme Tarihi:	
Kurumsal Kod:		Belge Numarası:	
Bütçe Yılı:		ETTN****:	
Kayıt Adedi:			

Belge Bilgileri

Ödeme Emri Türü*****

Ödeme Yapılacak Kişi/Kurum

Sıra No	Adı Soyadı/Unvanı	VKN/TCKN	IBAN	Net Tutar	Ön Ödeme Mahsup Bilgileri					Ödenmesi Gereken Tutar
					Ön Ödeme Tarihi	Belge No	Ön Ödeme Emri Sıra No	Ön Ödeme Kalemi Sıra No	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı	
1										
2										

Ödeme Emri Detayı

Sıra No	Ödeme Kalemi				Kesinti						
	Ödeme Kalemi	Bütçe Tertibi	Brüt Tutar	Kesinti Türü	Kesinti Alt Türü	Kesinti Yapılacak Kişi/Kurum Adı Soyadı / Unvanı	VKN / TCKN	Dosya No	Hesaba Esas Tutar	Kesinti Oranı	Tutar
1											
2											
Ödeme Emri Toplam Tutarı		Brüt Tutar	Kesinti Toplamı		Diğer Detay Toplamı		Net Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı		Ödenmesi Gereken Tutar	
					İndirim	Artırım					

Toplam Tutar Ödenmesi Gereken Tutar	Brüt Tutar	Kesinti Toplamı		Diğer Detay Toplamı		Net Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı		Ödenmesi Gereken Tutar	
				İndirim	Artırım					

Ek Belgeler

Doküman Türü	Doküman Tarihi	Doküman Numarası	Açıklama

Gerçekleştirme Görevlisi

Harcama Yetkilisi

*VKN: Kurumlara ait VKN'yi gösterir

**Versiyon: Kurumların kullandığı sisteme ilişkin olup versiyon kısmın boş bırakılabilir.

***Senaryo: Kurumların kullandığı sistemle ilgili olup boş bırakılabilir.

****ETTN: Bu kısım üretilmiyorsa boş bırakılabilir.

***** Ödemenin hangi kalemden olduğunu gösterir. (Avukatlık Hizmet Alımı, Basın Yayın Alımı vb.

Örnek 32

MUHASEBE İŞLEM FİŞİ				
Kamu İdaresi Adı		Bütçe Yılı		
Defter Adı		Yevmiyenin Tarihi		
Muhasebe Birimi Adı		Defter Yevmiye No		
Muhasebe Birimi VKN		Muhasebe Birimi İşlem No		
İşlem Tarihi				
Harcama Birimi Adı				
Hesap Kodu	Hesap Adı	Tertip	Borç Tutar (TL)	Alacak Tutar (TL)
Toplam Tutar				
Açıklama				
İLİŞKİLİ KAYIT BİLGİLERİ				
Kayıt Türü		Kayıt Numarası		
UYGUNDUR				
Düzenleyen	Harcama Yetkilisi	Muhasebe Yetkili Yard.	Muhasebe Yetkilisi	Veznedar
Adı Soyadı	Adı Soyadı	Adı Soyadı	Adı Soyadı	Adı Soyadı
... / ... / ...	... / ... / ...	... / ... / ...	... / ... / ...	... / ... / ...

ÖDENEK GÖNDERME BELGESİ İÇMALİ

YIL		TARİH		TALEP NO
GÖNDEREN KURUM				

Aşağıda belirtilen tertiplerden ilgili dairelerine, karşılardaki tutarla sınırlı olarak toplam tutarında harcama yetkisi verilmek üzere düzenlenen ödenek gönderme belgelerinin ilgili muhasebe birimlerine iletilmesini arz/rica ederim.	Ayrıntılı harcama programına göre düzenlenen olduğu tespit edilen ödenek gönderme belgeleri kayıtlara alınmıştır.
HARCAMA YETKİLİSİ ADI SOYADI İMZA	MALİ HİZMETLER BİRİMİ YÖNETİCİSİ ADI SOYADI İMZA

[illegible]

NOT: Listenin birden fazla sayfa olması halinde, devreden toplamlar ayrıca gösterilecektir.

TENKİS BELGESİ

YIL			TENKİS NO	
GÖNDEREN KURUM				
GÖNDEREN MUHASEBE BİRİMİNİN	ADI			
	KODU			
GÖNDEREN DAİRE				

BÜTÇE TERTİBİ								TUTARI	
PROGRAM KOD				KURUMSAL KOD	FINANS KOD	EKONOMİK KOD	TL	Kr	
GENEL TOPLAM									

Yukarıda ayrıntısı gösterilen tutarında ödenek tenkis edilmiştir.

Kontrol edilerek onaylanmıştır./ Muhasebeleştirilmiş
ve kayıtlara alınmıştır.

MALİ HİZMETLER BİRİMİ YÖNETİCİSİ / MUHASEBE
YETKİLİSİ
ADI SOYADI
İMZA

Not: Yılı içinde alınan ödeneklerden kullanılmayarak arta kalan tutarlar için yıl sonlarında muhasebe birimince doğrudan tenkis belgesi düzenlenir.

Aşağıda belirtilen tertiplerden ilgili dairelerin, karşılığında gösterilen tutarda ödeneği tenkis edilmiştir. Düzenlenen tenkis belgelerinin ilgili muhasebe birimine iletilmesini arz/rica ederim.

Düzenlenen tenkıs belgeleri kontrol edilerek onaylanmış ve kayıtlara alınmıştır.

HARCAMA YETKİLİSİ
ADI SOYADI
İMZA

MALİ HİZMETLER BİRİMİ YÖNETİCİSİ
ADI SOYADI
İMZA

[illegible]

NOT: Listenin birden fazla sayfa olması halinde, devreden toplamlar ayrıca gösterilecektir.

Örnek : 36/B

YEVMIYE DEFTERİ

Kurumun Kodu :

Kurumun Adı :

Başlangıç Tarihi :

Bitiş Tarihi :

[illegible]

.....HESABI DEFTERİ

"BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR BİLDİRİM LİSTESİ"

Muhasebe Birimi Kodu	
Muhasebe Biriminin Adı	
Düzenleme Tarihi	
Yevmiye Tarihi *	
Yevmiye Numarası *	
Kurum-Birim Adı	
Birim Kodu	

Genel Sıra No

[illegible]

322- BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI						(ALACAK)		
Sıra No	Yardımcı Hesap Kodu				Vergi Kimlik No	Alacaklı Kişi/Kurum Adı	Tutar	Açıklama
						Genel Toplam		

Muhasebeleştirilmiştir

..... / / 20.....

Harcama Yetkilisi

Adı Soyadı

Görev Ünvanı- İmza

.... / / 20....

Muhasebe Birimi Personeli

Adı ve Soyadı

Görev Ünvanı-İmza

* Muhasebe Birimi personeli tarafından doldurulacaktır.

Not: Liste yetmediği takdirde ilave liste yapılacaktır.”

TAAHHÜT KARTI																							
Muhasebe Birimi Kodu																							
Muhasebe Biriminin Adı															Kart No :								
GİRİŞİLEN TAAHHÜTLER																							
1- TAAHHÜTE AİT BİLGİLER										2 - TAAHHÜTLER (%.....KDV Hariç)							TOPLAM						
Proje Sıra No										AÇIKLAMA		İÇİNDE BULUNULAN YIL TAAHHÜT TUTARI ...K.D.V. Hariç		GELECEK YIL VEYA YILLARA AİT TAAHHÜTLER (KDV Hariç) Yılı Yılı Yılı Yılı									
D.P.T Onaylı Proje S.No																							
Kurum Kodu:				Kurum Adı:						İlk Taahhüt Tutarı		Fiyat Farkları		İlave Taahhütler		Diğer Taahhütler							
Müteahhidin T.C/Vergi Kimlik No				Adı, Soyadı/Unv:																			
Müteahhidin Adresi																							
Taahhütün Konusu																							
Keşif Bedeli																							
İndirim Oranı																							
İhale Bedeli				Gerçekl.Taahhüt (KDV Dahil)																			
İhale Kararına		: Tarihi		Numarası		Tutarı				TOPLAM													
Ait D.V.Alındısının																							
Sözleşme Tarihi										:		AÇIKLAMA											
İşe Başlama Tarihi										:													
Geçici Kabul Tarihi										:													
İşi Bitirme Tarihi										:													
Süre Uzatımı										1. Süre Uzatımı										2. Süre Uzatımı		3. Süre Uzatımı	
Taahhüt İşine ait Ödeneğin		PROGRAM KODU		KURUMSAL KODU		FİNANS KODU		EKONOMİK KODU		Edinilen Maddi Duran Varlığın Geçici Kabulden Sonra Edinilen Maddi Duran Varlığın		HESAP KODU		PROGRAM KODU		KURUMSAL KODU		FİNANS KODU		EKONOMİK / Y.HESAP KODU			
3-ALINAN TEMİNATLAR										4-VERİLEN AVANSLAR VE MAHSUPLAR						5-BORÇLAR VE TEMLİKLER							
TEMİNAT KARŞILIĞI VERİLEN ALINDI BELGESİNİN		AÇIKLAMA				TUTARI		YEVMIYE		VERİLEN AVANSIN		MAHSUP EDİLEN AVANS		Sıra Numarası		ALACAKLI		Dosya Numarası		Alacak Miktarı		Kesilen Tutar	
								Tarihi		Numarası		Tutarı		Tutarı									