



KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ  
MALİYE BAKANLIĞI

K.K.T.C. Genel Devlet Yönetimi Kapsamındaki Kamu İdareleri

GENELGE NO : 07

Konu : 2026-2028 Dönemi Bütçe Hazırlama Genelgesi

**2026- 2028 DÖNEMİ BÜTÇE ÇAĞRISI**

Bu genelge, 41/2019 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasası'nın 28'inci maddesinin (1)'inci fıkrasına istinaden, Genel Devlet Yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinin 2026-2028 dönemi bütçe tekliflerini yönlendirmek üzere hazırlanmıştır.

Şöyle ki, 41/2019 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasası'nın;

- Geçici 4'üncü maddesi ve 24'üncü maddesinin (3)'üncü fıkrasına istinaden, 10 Haziran 2025 tarih ve 118 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak, Ü(K-I)980-2025 sayı ve 05 Haziran 2025 tarihli Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren **2026-2028 Dönemi Orta Vadeli Mali Plan Ek-5'**de sunulmakta olup, bütçe teklifleri bu doğrultuda hazırlanacaktır.
- 28'inci maddesinin (2)'nci fıkrasına istinaden, bütçe teklifleri, Ek-6'da yer alan nesnel ve ölçülebilir **standartlara uygun olarak** ve işbu Genelge'nin 1.6.3.'üncü maddesinde belirtildiği gibi kurumsal birinci düzey **ödenek teklif tavanları** aşılmayacak şekilde hazırlanacaktır.
- 23'üncü maddesinin (10)'uncu fıkrası ve 31'inci maddesinin (2)'nci fıkrasına istinaden; Genel Devlet Yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinin bütçeleri;
  - 1- **Merkezi Devlet Yönetimi Bütçesi**, (Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri, Özel Bütçeli İdareler, Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar, Genel Tarım Sigortası Fonu)
  - 2- **Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçeleri**,
  - 3- **Yerel Yönetim Bütçeleri**

**olarak hazırlanacak ve Merkezi Devlet Yönetimi Bütçe Yasa Tasarısına, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisinde görüşülmesi sırasında dikkate alınmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumları ve Yerel Yönetim Gelir-Gider Tahminleri eklenecektir.**

Yukarıda özetlenerek dikkat çekilmek istenen tüm bu değişikliklere ilişkin olarak, Harcama Yetkilileri ile Finansal Koordinasyon Sorumlularına önemli görevler düşmekte olup, gerekli koordinasyon ve yönlendirilmelerin doğru yapılabilmesi adına, işbu Genelge'nin ve özellikle ikinci maddede "Finansal Koordinasyon Sorumlusu" başlığı altında yer alan kısmın, tüm yetkililerce dikkatle okunması ve uygulanması gerekmektedir.

41/2019 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasası ile muhtelif mevzuatın ilgili hükümleri çerçevesinde, 2026–2028 dönemi bütçesinin hazırlanmasına ilişkin usul ve esaslar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

## ***1- GENEL İLKELER***

### ***1.1. Bütçe İlkeleri :***

- 1.1.1. Kurumların bütçe çalışmalarının takip ve kontrolüne yönelik olarak yıllardır yapıldığı gibi, her bir birimde elektronik ortamda ve standart formatta hazırlanıp yönetilen bütçe çalışmaları, 2026-2028 bütçe tekliflerinde de aynı şekilde ve 41/2019 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasası çerçevesinde sürdürülecektir.
- 1.1.2. 41/2019 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasası'nın 24'üncü maddesinin (3)'üncü fıkrası uyarınca, bütçeler, Orta Vadeli Mali Plan ve Orta Vadeli Bütçe Çerçevesi'nde yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, performans ölçütlerine ve fayda maliyet analizine göre hazırlanır. Bu bağlamda Orta Vadeli Mali Plan Ek-5'de yer almakta olup, bütçe tekliflerinin bu çerçevede hazırlanması gerekmektedir.
- 1.1.3. Bütçe Yasa Tasarısı 2026-2028 yıllarını kapsayacağından hizmet planlamalarının, ödenek tekliflerinin ve gelir tahminlerinin hizmet öncelikleriyle kurum hedeflerine uygun olarak hazırlanması ve kaynak dağılımının sağlıklı bir şekilde yapılması gerekmektedir.
- 1.1.4. Bütçe harcamalarının mümkün olduğu kadar öz kaynaklarla finanse edilmesi ve cari harcamaları sınırlı tutmak suretiyle bütçe imkanlarının yatırımlara yönlendirilmesi; finansman sıkıntılarının giderilmesi yönünde de yerel kaynaklardan temin edilecek gelirlerin azami düzeyde tahsili ana hedef olarak benimsenmektedir.
- 1.1.5. Bakanlıklar tarafından yürütülmekte olan faaliyet ve projeler gereklilik, etkinlik ve verimlilik açısından gözden geçirilerek kamu harcamalarının sağlıklı bir temele kavuşturulması sağlanacaktır.

### ***1.2. Harcamalarda Tasarrufun Gözetilmesi :***

- 1.2.1. Kaynakların sınırlı olduğu gözönünde bulundurularak cari hizmet ödenekleri tespit edilirken gerçekçi bir tutum içinde olunması, hizmetin zorunluluk göstermediği faaliyetler için kaynak ayrılmaması ve böylece israftan kaçınılarak önem ve önceliği bulunmayan alanlara kaynak tahsis edilmemesi gerekmektedir.
- 1.2.2. Yurtdışı görevlendirmelerde azami tasarruf anlayışı esas alınacak, görevlendirmeler titiz bir şekilde sorgulanmak suretiyle **asgari süre ve sayıda** tutulacak ve buna göre ödenek teklifinde bulunulacaktır.

- 1.2.3. Temsil, ağırlama, tören, fuar ve benzeri faaliyet ve etkinlikler için ödenek talepleri asgari seviyede belirlenecek ve mali yıl içinde bu alandaki uygulama tasarruf anlayışı içerisinde yürütülecektir.
- 1.2.4. Telefon, mobil telefon, faks, çağrı cihazı ve benzeri haberleşme imkanları için ödenek talep edilirken **azami tasarruf** anlayışı ile hareket edilecek ve mevcut cihazların ekonomik kullanımı sağlanacaktır.
- 1.2.5. Döşeme ve demirbaş alımı için ödenek talep edilirken demirbaş standardizasyonu ilkelerine uyulacak ve mevcut imkanlarla yetinme gayreti içinde olunacaktır.
- 1.2.6. Mevcut bilgisayar donanımları ile hizmetlerin yerine getirilmesi konusunda çaba gösterilecek ve gerçek hizmet ihtiyacı olmadıkça, **sadece teknolojiyi takip etmek amacıyla yeni bilgisayar alımı yoluna gidilmeyecektir.**
- 1.2.7. Harcama Yetkilileri kamu kaynaklarını iyi yönetmek, doğru ve yerinde kullanmak zorundadır. Hizmet ihtiyacı gerektirmediği halde kıt bütçe ödeneklerinin son teknoloji ve pahalı ürünlerde kullandırılmaması hususunda bilgi işlem elemanları uyarılacaktır.

### 1.3. Bütçe Teklifi Hazırlama Usulleri :

- 1.3.1. Bütçe teklifleri, 41/2019 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasası'nın 29'uncu maddesinde belirtilen usul ve esaslara göre hazırlanır.
- 1.3.2. Bütçe sistemimizi uluslararası standartlara uygun bir kapsama kavuşturmak amacıyla 2007 mali yılından itibaren, üç yıllık bir dönemi kapsayan çok yıllık bütçeleme sistemine geçilmiştir. 41/2019 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasası'nın 24'üncü maddesinin (4)'üncü fıkrasında da bu husus düzenlenmiş olup; "Bütçeler, ilgili bütçe yılını izleyen iki yılın bütçe tahminleriyle birlikte görüşülür ve değerlendirilir." denilmektedir. Dolayısıyla bütçe teklifleri "çok yıllık bütçeleme" anlayışı çerçevesinde **2026-2028 dönemini kapsayacak şekilde** hazırlanacaktır.
- 1.3.3. Bütçe teklifleri, tüm analitik bütçe sınıflandırma gruplarında (Kurumsal, Fonksiyonel, Finansman, Ekonomik) kullanılan kodların en detaylı düzeyinde ve Ek-2, Ek-3 ve Ek-4'de yer alan Bütçe Hazırlama Rehberindeki usul ve esaslara uygun olarak hazırlanacak, Maliye Bakanlığı ile Kurumlar arasındaki bütçe görüşmeleri de bu detay üzerinde gerçekleştirilip yasallaşacaktır.
- 1.3.4. Bütçe tekliflerinin hazırlanmasında her bir birimin yürütmekte olduğu hizmetler gözden geçirilerek ihtiyaç duyulmayan, öncelik taşımayan hizmetler için ödenek teklif edilmeyecek, devamına ihtiyaç duyulan hizmetler için önceki yıl verileri de ortaya konularak bu genelgede belirtilen esaslar dahilinde ödenek teklif edilecektir.
- 1.3.5. Oluşturulan yapı aynı zamanda performans dayalı bütçelemenin de alt yapısını teşkil ettiğinden, teklifler ilgili birim yöneticilerinin de bilgisi dahilinde ve sorumluluğunda hazırlanıp, talep edilecek ödenek ile ulaşılması düşünülen hedefler arasında sürekli bir

ilişki aranacaktır.

#### 1.4. Yararlanılacak Resmi İnternet Adresi:

Genelgemiz ekinde de yer alan, Analitik Bütçe Sınıflandırması açıklamaları, listeleri, formları ve diğer hususlara ilişkin bilgiler [www.butce.gov.ct.tr](http://www.butce.gov.ct.tr) adresinde yer almaktadır.

#### 1.5. Bütçe Tekliflerinin Sisteme Girişi ile Kullanılacak Cetvel ve Tablolar:

- 1.5.1 Güvenlik Kuvvetleri Komutanlığı, Sivil Savunma Teşkilat Başkanlığı hariç, **Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri** (Cumhurbaşkanlığı, Cumhuriyet Meclisi, Başbakanlık, Bakanlıklar (ve bağlı tüm Daireler) Müstakil Kuruluşlar, Polis Genel Müdürlüğü) ve Ek-8'deki listede yer alan **Özel Bütçeli İdareler, Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar** ile **Genel Tarım Sigortası Fonu**'nun, 2026 Mali Yılı Bütçe teklifleri, "<https://online.kktcmaliye.com>" web adresinden Bakanlığımızca yetkilendirilmiş kullanıcılar eliyle yapılacaktır.
- 1.5.2 Güvenlik Kuvvetleri Komutanlığı, Sivil Savunma Teşkilat Başkanlığı, Yerel Yönetimler ve Sosyal Güvenlik Kurumları bütçe tekliflerini yukarıda 1.5.1'inci maddede belirtilen web adresine giriş yapmaksızın, işbu Genelge'de yer alan kurallar çerçevesinde ve **1.4'üncü maddede belirtilen adreste yer alan belge ve formlar doldurulmak suretiyle hazırlayacaklardır.**
- 1.5.3. Tarafınıza daha önce verilen veya bulunmaması halinde yeni verilecek olan (Ek-8'de yer alan Kurum/Kuruluşlar için) şifre ile belirtilen adresteki "Yeni Yıl Bütçe İşlemleri" menüsü kullanılarak her bir ödenek teklifi için **(Form 8)** doldurulacaktır.
- 1.5.4. Mevzuatları uyarınca yapılacak giyecek alımları ile ilgili ödenek teklifleri 1.6.2'nci maddede belirtilen standartlara göre hesaplanacak ve **(Form 8)**'de detaylandırılacaktır. Giyecek alımları teklifine temel teşkil eden mevzuatın bir kopyası ekinde sunulmak zorundadır. Mevzuat dışında kalan personel için giyecek alım talebi yapılmayacaktır.
- 1.5.5. Birimlerde bilgisayar, klima ve fotokopi makinelerinin mevcut sayıları ve yeni ihtiyaçlar için **(Form 12)** doldurulacaktır.
- 1.5.6. 2026 Mali Yılında Emekliye Ayrılması Muhtemel Personel: 2026-2028 Mali Yılı Bütçesinde "Emekli Maaşları, Emekli İkramiyeleri ve İşçi Kıdem Tazminatları" için öngörülecek ödenekler ile ilgili hesaplamaların zamanında yapılabilmesini sağlamak ve ödenek yetersizliğine sebebiyet verilmemesi amacıyla, Bakanlık, bakanlıklara bağlı daireler ve bağımsız dairelere bağlı personelden söz konusu mali yılda yaş haddi, sağlık nedeni ve kendi isteği ile emekliye ayrılması muhtemel personel hakkında gerçekçi bilgilerin verilmesine özen gösterilecek ve açıklama sütununa verilen bilgilerin kaynağı yazılarak **(Form 13)**'te verilen tabloya uygun olarak tanzim edilecektir.
- 1.5.7. Araçlarla ilgili olarak "Araçlar Cetveli" **(Form 14)** 2025 Mali Yılı Bütçe Yasasında yer alan sıraya göre doldurulacaktır. 2024 yılı ikinci yarısı ile 2025 yılı ilk yarısında

devredilen araçlarla ilgili bilgiler, açıklama sütununda gösterilmek suretiyle **(Form 14-1)** ayrı olarak düzenlenecektir.

- 1.5.8. Teklif edilecek Mahalli Yatırım Projeleri için Form 15 kullanılacaktır. Form 15 dışında hazırlanacak yatırım projeleri kabul edilmeyecek ve değerlendirmeye alınmayacaktır. Proje Teklif Formu ve Proje Bilgi Formu'nun **(Form 15)** eksiksiz ve doğru olarak doldurulması ve tüm sorumlularca imzalanması gerekmektedir. Yatırım Proje Teklifinin geçerli kabul edilebilmesi ve değerlendirmeye alınması form üzerinde belirtilen tüm hususların eksiksiz doldurulmasına bağlı olacaktır. Form 15'in doğru doldurulmamasına bağlı olarak Proje Teklifinin reddedilmesinin sorumluluğu kuşkusuz ki Bakanlığımıza ait olmayacaktır.
- 1.5.9. Su Alımları ve Elektrik Alımları için her bir sayaç bazında, Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri için ise her bir telefon hattı bazında olmak üzere bölgeler bazında (merkez ve şube) sıraya göre ilgili ay veya devredeki ödemenin yapılıp yapılmadığına bakılmaksızın devre tutarları (olası bakiye hariç) 2025 Yılı Su Alımları Gerçekleşme ve Tahmini **(Form 16)**, 2025 Yılı Elektrik Alımları Gerçekleşme ve Tahmini **(Form 17)** ve 2025 Yılı Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri Gerçekleşme ve Tahmini **(Form 18)** doldurulacaktır. 2025 Yılı Elektrik Alımları Gerçekleşme ve Tahmini **(Form 17)** doldurulmasında ilgili devrede gerçekleşen kW's tutarı bilgisi de girilmek zorundadır.
- 1.5.10. 2026 Mali Yılı Bütçe Yasa Tasarısında öngörülecek Makam Araçları, Resmi Hizmet Araçları ile İş Aracı ve Makinalarının sayıları ve yürürlükteki sigorta ücretleri dikkate alınarak hesaplanacaktır. Bakanlık ve İdareler ile tüm Kurum/Kuruluşlar için 2024 ve 2025 Mali Yılında ödenmiş olan zorunlu bina sigortası (yangın sigortası) ücretleri **(Form 19)** ayrı döküm olarak düzenlenecektir. Bina, Döşeme Demirbaş, Stoklar ile Makine Techizat ve Malzemeler için Yangın, Sel, Fırtına, Deprem, Terör vb. gibi sigorta kapsamı belirtilecektir.
- 1.5.11. Her bir fon işletmesi bazında, "Fon Gelir Cetveli" **(Form 20-1)**, her bir döner sermaye işletmesi bazında, "Döner Sermaye Gelir-Gider Cetveli" **(Form 20-2)**, "2024 Yılı Her Bir Gelir Kalemi ve Aylık Bazda Fon / Döner Sermaye Gelir Gerçekleşmeleri" **(Form 21)** ve "2025 Yılı Her Bir Gelir Kalemi ve Aylık Bazda Fon / Döner Sermaye Gelir Gerçekleşme ve Tahminleri" **(Form 22)** doldurulacaktır.
- 1.5.12. Gelir elde edilen İdareler tahsil ettikleri gelirleri ile ilgili olarak Gelirler Cetveli **(Form 24)** doldurmak zorundadırlar.
- 1.5.13. Bütçe teklifleri hazırlanırken ödenek teklifleri ile gelir tahminlerine ilişkin bütçe formları, ayrıntılı ve hizmet maliyeti ile gelir tahminlerinin hesaplanmasına ilişkin somut

verilere dayandırılacaktır.

- 1.5.14. Tüm formlar eksiksiz doldurularak belirtilen ilke ve standartlar ile kodlama sistemine uyulacaktır. Ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde sunulacak olan tekliflerin hesaplamaları **(Form 8)'de detaylı bilgilere yer verilerek düzenlenecektir. Detaylı bilgileri girilmeyen Bütçe Teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır.**
- 1.5.15. Form 8'de yer alan açıklamalar bölümünün gerekçelerinde, ayrıntılı ve somut bilgilere yer verilecek, genel ifadeler kullanılmayacaktır.
- 1.5.16. 2026 Mali Yılı Bütçe ödenek teklifleri geçmiş yıl ödeneklerine standart eklemeler yapılarak hazırlanmayacaktır. Bu sebeple, ödeneğin hangi faaliyet için olduğu, hangi amaca hizmet edeceği, yapılacak harcamaların Devlet'e ne kadara mal olacağı ve ne kazandıracığı hususlarının değerlendirilerek gerekli formlar eksiksiz doldurulmak suretiyle ödenek teklifleri yapılacaktır. **(Bak Form: 1 - 24)**
- 1.5.17. Yukarıda 1.5.1. maddesinde belirtilen adresteki menü kullanılarak doldurulacak ödenek tekliflerinin tamamlanmasına müteakip otomatik oluşmuş olan ve ekran üzerinde bulunan Form 1'den Form 8'e kadar olan tablo ve/veya formların çıktıları alınacaktır. Bu çıktılar yukarıda 1.4. maddesinde belirtilen internet adresinde bulunan diğer formların (Form 9'dan başlayarak) geçmiş yıllarda olduğu gibi doldurulup çıktılarının alınarak kitapçık şeklinde birleştirilip kurumunuza ait 2026-2028 bütçe teklifi oluşturulacaktır.
- 1.5.18. 5.1'inci maddede yer alan takvimde belirtilen tarihte K.K.T.C. Hazine Muhasebe ve Bütçe Otomasyon Sistemi otomatik olarak kapanacağından söz konusu tarihten sonra teklif girmek hiçbir surette mümkün olmayacaktır. Herhangi bir sorunla karşılaşmamak için tüm sorumlular bütçe tekliflerinin K.K.T.C. Hazine Muhasebe ve Bütçe Otomasyon Sistemine zamanında girilmesi yönünde gerekli tedbirleri almakla mükelleftir.

## **1.6. Bütçe Tekliflerinin Hazırlanmasında Esas Alınacak Hesaplama Yöntemleri:**

### **1.6.1. Tüketici Fiyatları Endeksi :**

Bütçe teklifleri hazırlanırken temel alınan yıl sonu tüketici fiyatları endeksindeki artış üzerinde Devlet Planlama Örgütü (DPÖ) verileri ve Gelirler Bütçesi tahminleri gözönüne alınarak "03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri"nde, 2026 yılı için **%20**, 2027 yılı için **%10** ve 2028 yılı için **%10** olarak dikkate alınması gerekmektedir.

### **1.6.2. Standartlar :**

Bütçe teklifleri hazırlanırken tüm idareler, Ek-6'da yer alan listede belirtilen birim değerleri dikkate alarak hesaplamalarını yapacaklardır.

### **1.6.3. Ödenek Teklif Tavanları :**

Merkezi Devlet Yönetimi Kapsamındaki Kamu İdarelerinin bütçe teklifleri, hizmet öncelikleri dikkate alınarak Orta Vadeli Mali Planda yer alan ödenek teklif tavanları dahilinde hazırlanacak ve belirlenen tavanlar kesinlikle aşılmayacaktır.

**1.7. Eğitimler :**

- 1.7.1. 2026 Mali Yılı yurtdışı staj ve eğitim ile yurtiçi staj ve eğitim ve kurslara katılma giderleri hakkında kendi özel mevzuatlarında yer alan Kamu İdareleri hariç olmak üzere, Kamu Yönetimi ve İnsan Kaynakları Başkanlığı'nca hazırlanan ve Bakanlar Kurulunca belirlenen konularda ve sayıda personel için ödenek talep edilecektir. 2027 ve 2028 yılları muhtemel giderleri için de ödenek öngörülmektedir.
- 1.7.2. Kamu Görevlileri Yasası uyarınca, derece yükselmelerinde kamu görevlilerine düzenlenecek hizmetiçi eğitim ile ilgili giderler de ayrıca belirtilerek ödenek teklifinde bulunulacaktır.

**1.8. Temsilcilikler :**

Dışişleri Bakanlığı altında yer alan Temsilciliklerin Mal ve Hizmet Alım Giderleri'ne ait tekliflerin girişi yerel para birimi cinsinden yapılacaktır.

**1.9. Fon ve Döner Sermayeler:**

- 1.9.1. 41/2019 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasası (27/2022 ve 59/2023 Sayılı Değişiklik Yasalarıyla Değiştirilmiş ve Birleştirilmiş Şekliyle)'nin Geçici 7'nci maddesine göre;

“(1) (A) Spor Fonu, Turizm Geliştirme ve Tanıtma Fonu, Piyangolar Birimi gelirleri ve İşgücü Planlama ve Geliştirme Merkezi gelirleri, bu Yasada yer alan ilkeler çerçevesinde ve Bakanlığın görüşlerine bağlı kalınarak 31 Aralık 2025 tarihine kadar ilgili yasalarında yapılacak düzenleme ile,

(B) Sağlık Fonu bu Yasada yer alan ilkeler çerçevesinde ve Bakanlığın görüşlerine bağlı kalınarak 31 Aralık 2025 tarihine kadar ilgili yasalarında yapılacak düzenleme ile Sağlık Döner Sermayesi olarak,

(C) Mesleki Teknik Öğretim Dairesi Döner Sermayeleri, bu Yasada yer alan ilkeler çerçevesinde ve Bakanlığın görüşlerine bağlı kalınarak 31 Aralık 2025 tarihine kadar ilgili yasalarında yapılacak düzenleme ile,

Genel Bütçe içerisinde yer alacaktır.”

(2) Yukarıdaki (1)'inci fıkrada belirtilen sürenin sonundan itibaren **gerekli düzenlemelerin yapılmaması halinde sözü edilen gelirlerden gider yapılamayacaktır. Bu durumda zorunlu giderler için Bakanlık ilgili gelirlere el koymaya yetkilidir.**

- 1.9.2. 41/2019 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasası'nın 29'uncu maddesinin (2) fıkrası uyarınca; **fon ve döner sermaye gelirleri ile her türlü diğer gelirleri de kapsayacak şekilde; Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin** [Fiyat İstikrar Fonu, Türk Cemaat Meclisi Konsolide Fonu (İnkişaf Sandığı), Emekli Sandığı Fonu, Devlet Üretim Çiftlikleri Döner Sermayesi, Tarımsal Araştırma Enstitüsü Döner Sermayesi, Orman Dairesi Döner Sermayesi, Sağlık Döner Sermayesi, Mesleki Teknik

Öğretim Dairesi Döner Sermayeleri] **gelir teklifleri Bakanlığımızca, Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri dışında, ancak Merkezi Devlet Yönetimi Kapsamındaki (Faiz Farkı Fonu, Genel Tarım Sigortası Fonu) diğer idarelerin bütçe gelir teklifleri ilgili idarelerce hazırlanacaktır.**

1.9.3. Döner sermaye gelirleri ile bütçe kaynakları birlikte kullanılarak yürütülen hizmetlerde, döner sermayeler aracılığı ile karşılanan ihtiyaçlar için Daire bütçesinden ödenek talebinde bulunulmayacaktır.

**1.10. Müstakil Kuruluşlar:**

Müstakil Kuruluşlar, (Mahkemeler, Hukuk Dairesi, Sayıştay Başkanlığı, Kamu Hizmeti Komisyonu Başkanlığı, Yüksek Yönetim Denetçisi) bu genelgede yer alan usul ve esaslar doğrultusunda hazırladıkları bütçelerini 5.1'inci maddede yer alan takvimde belirtilen tarihe kadar **Bütçe sistemine girişlerini tamamlayıp yazılarını da EBYS'de oluşturarak doğrudan Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisine, bir örneğini de Bakanlığa göndermelidirler.** Bakanlığımız yasal mevzuat tahtında ilgili kuruluşların bütçelerini yuvarlama ve/veya ayarlama yapma yetkisinde olup, değişiklikle ilgili bilgilendirmeyi ilgili kuruluşlara yapar.

**1.11. Özel Bütçeli İdareler, Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar ile Genel Tarım Sigortası Fonu :**

41/2019 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasası'nın (Ek-8) II. Cetvelinde yer alan Özel Bütçeli İdareler, III. Cetvelinde yer alan Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar ile IV. Cetveli içerisinde yer alan Genel Tarım Sigortası Fonu'nun bütçeleri, işbu Genelge'nin 1.5.1'inci maddesine belirtilen web adresine giriş yaparak gerçekleştirecektir. Kendi mevzuatları ile işbu Genelge'de yer alan kurallar çerçevesinde hazırlanan bütçeler, 5.1.'inci maddede yer alan takvimde belirtilen tarihe kadar Bakanlığımıza gönderilecektir.

**1.12. Yerel Yönetimler ve Sosyal Güvenlik Kurumları :**

Yerel Yönetimler (41/2019 Sayılı Yasa'nın VI. Cetvelinde yer alan belediyeler) ve Sosyal Güvenlik Kurumları (İhtiyat Sandığı Dairesi ve Sosyal Sigortalar Dairesi)'na ait **bütçe teklifleri;** işbu Genelge'nin **1.5.1'inci maddesine belirtilen web adresine girilerek yapılmayacak, 1.4'üncü maddede belirtilen adreste yer alan belge ve formlar doldurulmak suretiyle hazırlanacaktır.** Bütçelerinin hazırlanmasına ilişkin diğer tüm usul ve kurallar Genelgede belirtildiği gibidir. Son iki yıla ait bütçe gerçekleştirmeleri, ilgili mali yıl bütçe tahminleri ile izleyen üç yıla ait gelir ve gider tahminlerini (2026-2028 Dönemi) 5.1.'inci maddede yer alan takvimde belirtilen tarihe kadar ilgili Bakanlıkları aracılığıyla Bakanlığımıza göndereceklerdir.

## 2- FİNANSAL KOORDİNASYON SORUMLUSU

- 2.1. Bakanlıklarda görevlendirilecek Finansal Koordinasyon Sorumlusu ve bağlı Daire ve/veya Kurum veya Kuruluşlarda ve/veya Temsilcilik ve/veya Kaymakamlıklarda bütçe konularının takibini yapan ve bu sorumlunun altında yer alacak personelden oluşan çalışma grubuna ait isim ve iletişim bilgilerinin 5.1'inci maddede yer alan takvimde belirtilen tarihe kadar yazılı olarak Bütçe Dairesi Müdürlüğü'ne gönderilmesi gerekmektedir. Bu yazı gönderilmeden sistem kullanıma açılmayacağından Bütçe tekliflerinin sisteme girişi mümkün olamayacaktır.
- 2.2. Finansal Koordinasyon Sorumlusu görevlendirmesi; aşağıda açıklanan görevleri ilgili Bakanlık adına yerine getireceğine inanılan Bakanlık bünyesinde sürekli çalışan personel olabileceği gibi, Plan Proje Müdürü, Mali İşler Amiri, Hazine Kontrolörü de olabilecektir.
- 2.3. Finansal Koordinasyon Sorumlusu, görevli olduğu Bakanlığa bağlı tüm Daire Müdürlükleri (Başkonsolosluk ve Temsilcilikler dahil), Kaymakamlıklar, Kurum ve/veya Kuruluşlar (Ek-8) tarafından hazırlanacak bütçe tekliflerinin, işbu Bütçe Hazırlama Genelgesi ile, Ek-5'de yer alan **Orta Vadeli Mali Plan ve Orta Vadeli Bütçe Çerçevesi** ve ödenek teklif tavanına uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığını koordine ve kontrol etmekle yükümlüdür.
- 2.4. Ödenek teklif tavanları Ek-5'de de görüldüğü gibi yasal mevzuat uyarınca kurumsal birinci düzeydedir. Dolayısıyla, Finansal Koordinasyon Sorumlusu, **kurumsal ikinci düzeydeki tüm bütçe teklifleri hazırlanmadan önce**, Bakanlığına bağlı tüm Daire (Başkonsolosluk ve Temsilcilikler dahil) ve/veya Kaymakamlık Harcama Yetkililerini **ilgili Bakanlığın Müsteşarı Başkanlığında** yapılacak toplantıya davet ederek, **Orta Vadeli Mali Plan ve Orta Vadeli Bütçe Çerçevesi** ve kurumsal birinci düzey **ödenek teklif tavanı** ile ilgili bilgilendirme yapmalıdır.
- 2.5. **Yapılacak toplantı ve/veya istişareler neticesinde, Kurumsal ikinci düzeydeki bütçe teklifine ilişkin Müsteşar tarafından tespit edilecek ödenek teklif tavanı**, ilgili Daire, Başkonsolosluk, Temsilcilik veya Kaymakamlığa aktarılacak ve bütünlüğün sağlanması için gerekli yönlendirme ve koordinasyon Finansal Koordinasyon Sorumlusu tarafından sağlanacaktır.
- 2.6. En geç 5.1'inci maddede yer alan takvimde belirtilen tarihe kadar, hazırlanan bütçe teklifleri, ilgili Bakanlık Müsteşarına sunulacak ve bir nüshası da Finansal Koordinasyon Sorumlusuna iletilecektir.
- 2.7. Bakanlıklara bağlı tüm Daire Müdürlükleri (Başkonsolosluk ve Temsilcilikler dahil), Kaymakamlıklar, Kurum ve/veya Kuruluşların (Ek-8), kendi bütçe tekliflerinin bir

nüshasını Bakanlık Müsteşarı'na, bir nüshasını da Finansal Koordinasyon Sorumlusu'na vermesiyle, Finansal Koordinasyon Sorumlusu bu bütçe tekliflerini işbu Genelgede belirtilen kurallar, genel bütçe ilkeleri, Orta Vadeli Mali Plan ve Orta Vadeli Bütçe Çerçevesi ile Ödenek Teklif Tavanı kapsamında değerlendirecek ve Bakanlık Müsteşarı'na bunlar hakkında önerilerde bulunarak Harcama Yetkilileri ile istişare edecek ve gerekli düzenlemelerin yapılması yönünde yardımcı olarak tekliflerin yukarıda belirtilenlere uygun olmasını sağlayacaktır.

- 2.8. Müsteşar, bütçe tekliflerinin bütünü hakkında karar verir ve Finansal Koordinasyon Sorumlusu bunları Bakanlığın tek bir teklifinde birleştirir.
- 2.9. Finansal Koordinasyon Sorumlusu, Dairelerce hazırlanan ve her bir Harcama Yetkilisi'nin imzasını taşıyan bütçe tekliflerinin, ilgili bakanlıkta bir araya getirilip topluca en geç 5.1'inci maddede yer alan takvimde belirtilen tarihe kadar, en üst hiyerarşik amir veya üst yönetici tarafından imzalanmış şekliyle, Maliye Bakanlığı'na gönderilmesini sağlayacaktır. **Daireler ve/veya Kamu İdareleri ve/veya Kurum ve/veya Kuruluşlar ve/veya Kaymakamlıklar ve/veya Başkonsolosluk/Temsilcilikler tekliflerini Bütçe Dairesi'ne ayrı ayrı göndermeyeceklerdir.**
- 2.10. Müsteşar tarafından Bakanlığın hedefleri ve önceliklerini içeren bir açıklayıcı yazı hazırlanarak, Bütçe teklifleri ile birlikte Bütçe Dairesi'ne gönderilir.
- 2.11. Finansal Koordinasyon Sorumlusu, Bütçe Dairesi Müdürlüğü'nde yapılacak Bütçe görüşmeleri öncesinde, ilgili Bakanlık için hazırlanan bütçe tekliflerini tartışır ve müzakere eder. Gerek duyulması halinde dairelerin ilgili personelinin de katılımını sağlar.

---

### 3- EKONOMİK SINIFLANDIRMA

---

#### 3.1. Personel Giderleri :

Maaş ve ücretler Haziran ayı ödemesi esas alınarak 13. maaşları da ilave etmek suretiyle (Haziran Ayı Maaşı x 13) toplam olarak (Form 8 detaylarına göre) teklif edilecek ve bunun dışında herhangi bir artış öngörülmeyecektir.

#### 3.2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri :

Devletin işveren sıfatıyla ödediği sosyal güvenlik katkı payları bu bölümde izlenecektir.

#### 3.3. Mal ve Hizmet Alım Giderleri :

- 3.3.1. 2026-2028 Bütçe Hazırlama Rehberi uyarınca; işleme konu alım veya onarım değerleri aşağıda belirlenen tutarın altında kalanlar bu bölümde, söz konusu tutarın üstünde olanlar ise 3.4'üncü maddede yer alan "Sermaye Giderleri" bölümünde sınıflandırılırlar.
- 3.3.2. Aşağıda belirtilen değerleri aşmayan ödemeler, mal ve hizmet alım giderleri için yapılan

ödemelerdir.

Ekonomik Sınıflandırmada **her bir alım için;**

- Menkul mal alımlarında **300.000 TL**'na kadar,
- Gayrimaddi hak alımlarında **250.000 TL**'na kadar,
- Menkul malların bakım ve onarımlarında **300.000 TL**'na kadar,
- Gayrimenkullerin bakım ve onarımlarında **750.000 TL**'na kadar, olan ödenek ihtiyaçları, cari başlığı altında teklif edilecektir.

#### 3.4. Sermaye Giderleri:

Mal ve Hizmet Alım Giderleri kısmında belirtilen değeri aşan ve normal ömrü bir yıl veya daha uzun olan mal ve hizmet alımları ile sabit sermaye edinimleri ve gayrimenkullerin ya da gayrimaddi aktiflerin edinimi için yapılan ödemelerdir. Kamu yatırımlarında temel amaç, sınırlı bütçe kaynakları ile toplumun ihtiyaç duyduğu acil ve öncelikli hizmetlerin bir an önce sağlanmasıdır. Bu çerçevede, eğitim, sağlık, turizm, teknoloji altyapısı, enerji, sulama, kentsel altyapı yatırımlarına ve ulaştırma alt sektörleri arasında dengeyi sağlayıcı yatırımlara gelişme stratejileri de dikkate alınarak öncelik verilecektir.

#### 3.5. Cari Transferler:

Sermaye birikimi hedeflemeyen cari nitelikli mal ve hizmet alımını finanse etmek amacıyla yapılan karşılıksız ödemelerdir. Transferler nihai olarak kimin yararlandığına göre değil, kime ödendiğine göre sınıflandırılmalıdır. Transfer ödemelerinin cari veya sermaye nitelikli olduğu hususunda bir ayırım yapılamıyorsa gider, cari transferler arasında yer alacaktır. Cari transfer nitelikli ödemelerin, bütçeye yüksek oranda mükellefiyet getirdiği nedenle bu tür taleplerin minimumunda tutulması için çalışmalar yapılarak ve gerekli tasarruf önlemleri alınarak bütçe teklifleri hazırlanacaktır.

#### 3.6. Sermaye Transferleri:

Bütçe dışına sermaye birikimi amaçlayan ve sermaye nitelikli mal ve hizmetlerin finansmanı amacıyla yapılan karşılıksız ödemelerdir. Transferlerin cari nitelikli mi yoksa sermaye nitelikli mi olduğunu belirlemek için cari-sermaye ayırımında esas alınan kriterler kullanılmalıdır. Bütçenin transfer tertiplerinden yardım alan kuruluşlar, bu uygulamanın ilave bir imkan olduğunu göz önüne alarak, verimliliğe ve tasarrufa dikkat edeceklerdir.

### 3.7. Borç Verme:

Bir mali hakka veya devletin mülkiyetinde hisse (sermaye) katılımına neden olan ödemeleri kapsar. Devlet tarafından verilen krediler ve alınan hisseler borç verme olarak sınıflandırılırken, KİT'lerin görev zararları cari transferler içerisinde yer alacaktır.

### 3.8. Yedek Ödenekler:

Bütçede başlangıçta öngörülemeyen hizmet karşılıkları olarak veya yapılan tahminlerin yıl içi gelişmeler neticesinde tutmaması ihtimaline karşılık hizmetlerin aksamaması için ihtiyat olarak ayrılan ödeneklerdir. Sadece Maliye Bakanlığı Bütçesi altında yer alacaktır.

---

## 4- YATIRIM PROJELERİ

---

- 4.1. Tekliflerin hazırlanmasında öncelikli hedef; önceliği ve yapılabilirliği devam eden yatırımları tamamlamak olacaktır. Yeni proje teklifleri, sağlıklı yapılabilirlik etütlerine dayandırılacaktır.
- 4.2. Türkiye Cumhuriyeti Yardımları ile finanse edilecek yatırımların, Kalkınma ve Ekonomik İşbirliği Ofisi tarafından onaylanmasını müteakip Bütçede yer almaları esastır.
- 4.3. Kurum ve Kuruluşlarca tanzim edilecek olan Arma Yatırım Projeleri Formları ile Termin Plânlarının, iki nüshasının Bütçe Dairesi Müdürlüğü'ne, bir nüshasının ise Devlet Planlama Örgütü Müsteşarlığına gönderilmek üzere, 3 nüsha olarak hazırlanması ve en geç 5.1'inci maddede yer alan takvimde belirtilen tarihe kadar, **Kurumsal I. ve II. düzeylerde ayrı ayrı öncelik sıraları belirtilen yazı ekinde** gönderilmesi gerekmektedir.
- 4.4. Bütçede sağlıklı bir öngörünün yapılabilmesi amacıyla, T.C. Yardımları ile Finanse Edilen Projeler hazırlanırken kamulaştırma gerektirmesi halinde muhtemel kamulaştırma giderleri Arma Yatırım Proje Formlarında belirtilecektir.
- 4.5. Kamulaştırma bedelleri tam ve eksiksiz olarak teklif edilecek olup, Bütçe yılı içerisindeki ek kamulaştırma talepleri karşılanmayacaktır.
- 4.6. Mahalli Yatırım Projeleri, **Kurumsal I. ve II. düzeylerde ayrı ayrı öncelik sıraları belirtilen yazı ekinde**, 5.1'inci maddede yer alan takvimde belirtilen tarihe kadar Bütçe teklifleriyle birlikte Bütçe Dairesi Müdürlüğü'ne gönderilecektir.
- 4.7. Kuruluşlar güvenlik ve zaruri haller (ambulans, itfaiye aracı, sağlık, eğitim, savunma ve iş koşulları açısından özel öneme sahip taşıtlar) hariç taşıt alımı için ödenek talebinde bulunmayacaklardır.

- 4.8. Kurum ve/veya Kuruluşlar'ın (Ek-8) Mahalli Yatırım Projeleri için Proje Teklif Formu ve Proje Bilgi Formu'nun (**Form 15**) eksiksiz ve doğru olarak dolduracaklar ve K.K.T.C. Hazine Muhasebe ve Bütçe Otomasyon sisteminden 5.1'inci maddede yer alan takvimde belirtilen tarihe kadar giriş yapacaklardır.

## 5- TAKVİMLER

### 5.1. Bütçe Tekliflerine İlişkin Son Teslim Tarihleri :

Aşağıda takvimde yer alan tarihler mesai bitimine kadar dikkate alınacaktır.

TARİH	KONU	İLGİLİ GENELGE MADDESİ
23 Haziran 2025	Finansal Koordinasyon Sorumlusu ve bütçe çalışma grubuna ait isim ve iletişim bilgilerinin Bütçe Dairesi Müdürlüğü'ne gönderilmesi.	Md. 2.1
21 Temmuz 2025	Bütçe tekliflerinin finansal koordinasyon sorumlusu ve müsteşara sunulması	Md. 2.6
<b>31 Temmuz 2025</b>	1- K.K.T.C. Hazine Muhasebe ve Bütçe Otomasyon Sistemi'nin tekliflere kapatılması, 2- Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri, Özel Bütçeli İdareler, Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar ve Genel Tarım Sigortası Fonu'nun bütçe tekliflerinin son teslim tarihi, 3- Mahalli Projelerin son teslim tarihi	Md. 1.5.18 Md. 1.10 Md. 1.11 Md. 2.9. Md. 4.6 Md. 4.8 Md. 5.2
18 Ağustos 2025	Arma Yatırım Projeleri Formları ile Termin Plânlarının Bütçe Dairesi Müdürlüğü ve Devlet Planlama Örgütü Müsteşarlığına gönderilmesi	Md. 4.3
17 Ekim 2025	Yerel Yönetimler ve Sosyal Güvenlik Kurumları'nın son iki yıla ait bütçe gerçekleştirmeleri, ilgili mali yıl bütçe tahminleri ile izleyen üç yıla ait gelir ve gider tahminlerinin (2026-2028 Dönemi) Maliye Bakanlığı'na gönderilmesi	Md.1.12

- 5.2. Anayasa'nın 92 (4) maddesi "Bütçe Tasarısı Bakanlar Kurulunca mali yıl başından en az iki ay önce Cumhuriyet Meclisine sunulur" amir hükmü uyarınca, 2026 Mali Yılı Bütçe Yasa Tasarısının zamanında ve gerçekçi bir şekilde hazırlanabilmesi amacıyla, Bütçe Dairesi ile istişare etmek suretiyle 5.1'inci maddede yer alan takvimde belirtilen tarihe kadar; **Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri, Özel Bütçeli İdareler, Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar ve Genel Tarım Sigortası Fonu'nun Bütçe tekliflerini tamamlayıp, yazılarını EBYS kanalıyla Bakanlığımıza Kurumsal I. Düzey bazında gönderilmesi gerekmektedir.**
- 5.3. 2026 Mali Yılı Bütçesi hazırlık çalışmaları çerçevesinde, Bütçe Dairesi Müdürlüğüne gelen bütçe tekliflerinin bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberinde belirtilen ilke ve standartlara uygun hazırlanıp hazırlanmadığı, ödenek istemlerinin yasal dayanaklarının ve ekonomik gerekçelerinin yeterli olup olmadığına bakılarak harcamacı kurumlar tarafından oluşturulan bütçe tekliflerine, Bütçe Dairesi Müdürlüğüne son şeklinin verilmesi çalışmalarında bulunmak üzere yapılacak bütçe görüşmelerinin takvimi ekte yer almaktadır.
- 5.4. KKTC Cumhurbaşkanlığı, Başbakanlığı ve Bakanlıklarının Müsteşarları ile daha önce yazılı olarak bildirilen Finansal Koordinasyon Sorumlularının eşliğinde Daire Müdürleri ve bütçe konularının takibini yapan bir personelinin, Bağımsız Daire Başkanlıkları ile Müdürlüklerinde Genel Sekreter veya uygun bulunan bir yetkilisi ile bütçe konularının takibini yapan bir personelinin, Kurum ve/veya Kuruluşların (Ek-8) ise Harcama Yetkilisi ile bütçe konularının takibini yapan bir personelinin ekteki (Ek-7) takvime göre Bütçe Dairesi Müdürlüğünde yapılacak bütçe görüşmelerine katılımı hususunda hassasiyet göstermeleri gerekmektedir.

Yukarıda açıklanan ilke ve hususlara uyulmadan yapılan bütçe teklifleri değerlendirmeye alınmayacak ve tekrar düzenlenmek üzere iade edilecektir.

2026 yılı bütçesi hazırlık çalışmalarına katılacaklara, yoğun emek ve özveri isteyen bu çalışmalarında başarılar diler, bilgi ve gereğinin ifasını önemle arz / rica ederim.

  
**ÖZDEMİR BEROVA**

**Maliye Bakanı**

TARİH: 13.06.2025