

MAHALLİ İDARELER BÜTÇE VE MUHASEBE YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI HAKKINDA YÖNETMELİK TASLAĞI KARŞILAŞTIRMA CETVELİ	
MEVCUT HALİ	ÖNERİ
Tanımlar MADDE 4 – (1) Bu “te geçen; ... j) Faaliyet dönemi: Maliye Bakanlığınca aksi kararlaştırılmadıkça mali yılı, ... m) Gider: İlk defa hesaplara alınacak yükümlülükler dışında, öz kaynakta azalışa neden olan her türlü işlemi, ... n) Hesap dönemi: Maliye Bakanlığınca aksi kararlaştırılmadıkça mali yılı,	Tanımlar MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen; ... j) Faaliyet dönemi: <u>Hazine ve</u> Maliye Bakanlığınca aksi kararlaştırılmadıkça mali yılı, ... m) Gider: İlk defa hesaplara alınacak yükümlülükler <u>ile indirim, iade ve iskontolar</u> dışında, öz kaynakta azalışa neden olan her türlü işlemi ... n) Hesap dönemi: <u>Hazine ve</u> Maliye Bakanlığınca aksi kararlaştırılmadıkça mali yılı,
Gelir bütçesi MADDE 11 – (1) Gelir bütçesi kurumların gelirlerinin çeşitlerini gösterir. Dört düzeyden oluşur. Birinci düzey iki haneli, ikinci ve üçüncü düzey tek haneli, dördüncü düzey iki haneli rakamla kodlanır. Üçüncü ve dördüncü düzeyler Maliye Bakanlığının görüşü alınarak Bakanlıkça belirlenir. ...	Gelir bütçesi MADDE 11 – (1) Gelir bütçesi kurumların gelirlerinin çeşitlerini gösterir. Dört düzeyden oluşur. Birinci düzey iki haneli, ikinci ve üçüncü düzey tek haneli, dördüncü düzey iki haneli rakamla kodlanır. Üçüncü ve dördüncü düzeyler <u>Hazine ve</u> Maliye Bakanlığının görüşü alınarak Bakanlıkça belirlenir. ...
Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları MADDE 43 –(1) İşlemler, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilir; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılır. (2) Gerçekleşen işlemler muhasebeleştirme <u>belgeleriyle</u> kaydedilir. Belge olmadan kayıt yapılmaz. Gerçekleşen işlemler, hesaplara ait “hesabın işleyişi” bölümlerinde belirtilmiş olup olmadığına bakılmaksızın, bu Yönetmelikte belirtilen hesapların	Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgesi ve açılış kayıtları MADDE 43 – (1) İşlemler, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilir; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılır. (2) Gerçekleşen işlemler muhasebeleştirme <u>belgesi ile</u> kaydedilir. Belge olmadan kayıt yapılmaz. Gerçekleşen işlemler, hesaplara ait “hesabın işleyişi” bölümlerinde belirtilmiş olup olmadığına bakılmaksızın, bu Yönetmelikte belirtilen hesapların niteliğine uygun bir biçimde kaydedilir. Bir hesabın borcuna kaydedilen tutar mutlaka başka

niteliğine uygun bir biçimde kaydedilir. Bir hesabın borcuna kaydedilen tutar mutlaka başka bir hesap ya da hesapların alacağına kaydedilir. Yevmiye defterinde her zaman borç alacak eşitliği bulunur. (3) (3) Bütçeden nakden veya mahsuben yapılan harcamalar “Ödeme Emri Belgesi” (Örnek-32), diğer işlemler ise “Muhasebe İşlem Fişi” (Örnek-33) ile muhasebeleştirilir. Bu belgelerin elektronik ortamda farklı şekil ve içerikte düzenlenmesine ilişkin hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir. (4) Muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında (1)’den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilir. Gerek yevmiye defteri ve gerekse büyük defter ve yardımcı defter kayıtlarında bu yevmiye numaraları esastır. (5) Mali yılın başında bir önceki hesap döneminden devreden hesaplar için açılış bilançosu düzenlenir. Açılış bilançosuna dayanılarak, açılış yevmiyesinin kayıtlarını sağlamak üzere bilançodaki tutarlar düzenlenecek (1) yevmiye numaralı “muhasebe işlem fişiyle” ilgili hesaplara borç ve alacak kaydedilir. Açılış kaydına ilişkin muhasebe işlem fişine, açılış bilançosunun bir nüshası eklenir. Açılış kaydına esas tutarlar, ilgili hesap için açılacak büyük defter ve yardımcı defterlere aktarıldıktan sonra işlemlerin kaydına başlanır. (6) Muhasebe işlem fişinin düzenlenmesi sırasında fişin muhasebe kayıtlarına esas olacak hesap kodu sütunlarında gerekli bilgilere yer verilir ve işlemin türüne göre izleyen tablolardan ilgili olanı da ayrıca doldurulur.	bir hesap ya da hesapların alacağına kaydedilir. Yevmiye defterinde her zaman borç alacak eşitliği bulunur. <u>(3) Tüm işlemler “Muhasebe İşlem Fişi” (Örnek: 33) ile muhasebeleştirilir. Kurumların bütçe veya diğer ödemelerinde, bu süreçte görevli ve sorumlu olanların imzalarının bulunduğu, ekinde gerçekleştirme belgelerinin yer aldığı ve muhasebe işlem fişine eklenmesi zorunlu “Ödeme Emri Belgesi” (Örnek:32) düzenlenir.</u> Bu belgelerin elektronik ortamda farklı şekil ve içerikte düzenlenmesine ilişkin hususları belirlemeye <u>Hazine ve</u> Maliye Bakanlığı yetkilidir. (4) Muhasebeleştirme belgesinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında (1)’den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilir. Gerek yevmiye defteri ve gerekse büyük defter ve yardımcı defter kayıtlarında bu yevmiye numaraları esastır. (5) Mali yılın başında bir önceki hesap döneminden devreden hesaplar için açılış bilançosu düzenlenir. Açılış bilançosuna dayanılarak, açılış yevmiyesinin kayıtlarını sağlamak üzere bilançodaki tutarlar düzenlenecek (1) yevmiye numaralı “muhasebe işlem fişiyle” ilgili hesaplara borç ve alacak kaydedilir. Açılış kaydına ilişkin muhasebe işlem fişine, açılış bilançosunun bir nüshası eklenir. Açılış kaydına esas tutarlar, ilgili hesap için açılacak büyük defter ve yardımcı defterlere aktarıldıktan sonra işlemlerin kaydına başlanır. (6) Muhasebe işlem fişinin düzenlenmesi sırasında fişin muhasebe kayıtlarına esas olacak hesap kodu sütunlarında gerekli bilgilere yer verilir ve işlemin türüne göre izleyen tablolardan ilgili olanı da ayrıca doldurulur.
Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni MADDE 44 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında aşağıdaki defterler kullanılır. ...	Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni MADDE 44 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında aşağıdaki defterler kullanılır. ...

	(2) Hazine ve Maliye Bakanlığınca yürütülen muhasebe bilişim sistemini kullanan kurumlar tarafından bu Yönetmeliğe göre tutulması zorunlu olan defterlerin elektronik ortamda tutulmasına ilişkin düzenlemeler Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yapılır.
Hesap planı MADDE 45 – (1) Mahalli İdarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 46 ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar itibariyle belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan aşağıdaki hesaplardan oluşur. Aktif Hesaplar 1 - Dönen Varlıklar 10 Hazır Değerler ... 13 Kurum Alacakları 132 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı ... 16 Ön Ödemeler 160 İş Avans ve Kredileri Hesabı 161 Personel Avansları Hesabı 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı 164 Akreditifler Hesabı 165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı ... 25 Maddi Duran Varlıklar 250 Arazi ve Arsalar Hesabı ... 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-) ... 26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar 260 Haklar Hesabı	Hesap planı MADDE 45 – (1) Mahalli İdarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 46 ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar itibariyle belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan aşağıdaki hesaplardan oluşur. Aktif Hesaplar 1 - Dönen Varlıklar 10 Hazır Değerler ... 13 Kurum Alacakları 132 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı 135 Tek Hazine Kurumlar Hesabından Alacaklar Hesabı ... 16 Ön Ödemeler 160 İş Avans ve Kredileri Hesabı 161 Personel Avansları Hesabı 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı 164 Akreditifler Hesabı ... 25 Maddi Duran Varlıklar 250 Arazi ve Arsalar Hesabı ... 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı (-) ... 26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar 260 Haklar Hesabı

...	263 Ürün ve Teknoloji Geliştirme Giderleri Hesabı
268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	...
...	268 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı
	(-)
	...
33 Emanet Yabancı Kaynaklar	33 Emanet Yabancı Kaynaklar
330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı
333 Emanetler Hesabı	333 Emanetler Hesabı
...	...
50 Net Değer	50 Net Değer
500 Net Değer/ Sermaye Hesabı	500 Net Değer Hesabı
51 Değer Hareketleri	51 Değer Hareketleri
511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı	511 Birimler Arası İşlemler Hesabı
519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabı	519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabı
...	...
60 Gelir Hesapları	60 Gelir Hesapları
600 Gelirler Hesabı	600 Gelirler Hesabı
	61- İndirim, İade ve İskonto Hesapları
	610 İndirim, İade ve İskontolar Hesabı
	...
83 Bütçe Gider Hesapları	83 Bütçe Gider Hesapları
830 Bütçe Giderleri Hesabı	830 Bütçe Giderleri Hesabı
834-Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabı	...
835 Gider Yansıtma Hesabı	835 Gider Yansıtma Hesabı
...	...
9 - Nazım Hesaplar	9 - Nazım Hesaplar
90 Ödenek Hesapları	90 Ödenek Hesapları
900 Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	900 Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı
...	...

906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı 907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı ... 93 Verilen Garantiler Hesapları 930 Verilen Garantiler Hesabı 931 Verilen Garantiler Karşılığı Hesabı ... 94 Özel Tahakkuk Hesapları 948 Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı 949 Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı 99 Diğer Nazım Hesaplar 990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar Hesabı ... 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı ... (3) Bu Yönetmelik hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelikteki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Bakanlık yetkilidir.	93 Verilen Garantiler Hesapları 930 Verilen Garantiler Hesabı 931 Verilen Garantiler Karşılığı Hesabı ... 94 Değerli Kâğıt ve Özel Tahakkuk Hesapları 948 Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı 949 Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı 99 Diğer Nazım Hesaplar 990 <u>Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı</u> 993 <u>Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı</u> 998 <u>Diğer Nazım Hesaplar Hesabı</u> 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı ... (3) Bu Yönetmelik hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelikteki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, <u>Hazine ve</u> Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Bakanlık yetkilidir.
Detaylı hesap planları MADDE 46 – (1) Kurumlara ait detaylı hesap planları, Bu Yönetmelikte belirlenen hesap planı çerçevesinde Maliye Bakanlığının görüşü alınmak suretiyle Bakanlıkça hazırlanır.	Detaylı hesap planları MADDE 46 – (1) Kurumlara ait detaylı hesap planları, Bu Yönetmelikte belirlenen hesap planı çerçevesinde <u>Hazine ve</u> Maliye Bakanlığının görüşü alınmak suretiyle Bakanlıkça hazırlanır.
Hesaba ilişkin işlemler MADDE 50 – (1) Kasa hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir.	Hesaba ilişkin işlemler MADDE 50 – (1) Kasa hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir.

a)Tahsilat-takipli alacaklar tahsilat-tahakkuk bordrosu (Örnek-40) ... b) Alındılar: Muhasebe birimlerince yapılacak tahsilat ve veznelere teslim edilen değerler karşılığında aşağıda belirtilen alındılar kullanılır. Alındının şekli, basımı ve kullanılmasında Maliye Bakanlığınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için belirlenen esas ve usuller uygulanır. ... ç) Kasa tahsilatının bankaya yatırılması 1) Bir gün içerisinde tahsil edilen paralardan, ertesi gün kasadan yapılacak ödemeler için Maliye Bakanlığınca belirlenen limit alıkonularak fazlası, düzenlenecek teslimat müzekkeresi ile bankaya yatırılır. Teslimat müzekkeresi (Örnek-44) dört nüshalı olup, dördüncü nüsha dip koçandır. Teslimat müzekkeresinin ilk üç nüshası para ile birlikte kurumun hesabının bulunduğu bankaya gönderilir. Birinci nüsha alıkonulduktan sonra, iki ve üçüncü nüshalar onaylanarak alındıyı teşkil eden üçüncü nüsha veznedarla, ikinci nüsha ise izleyen işgünü banka hesap özet cetveli ile birlikte geri gönderilir. Bankaya yatırılan kasa fazlası paraların belgesi olan ikinci nüsha, düzenlenecek muhasebe işlem fişinin birinci nüshasına bağlanır. Alındıyı teşkil eden üçüncü nüsha ise veznedarca tarih ve sıra numarasına göre bir dosya da saklanır. ... e) Kasaların kapanması, sayımı ve mevcudunun müşterek muhafaza altına alınması 1) Kasa, günlük resmi çalışma süresinin bitiminden bir saat önce kapatılır. Ancak, muhasebe yetkilisinin gerekli görmesi halinde tahsilata mesai saati bitimine kadar devam edilir. Kasa defteri günü gününe işlenerek o günkü kasa mevcudunun tamam olup olmadığı veznedar tarafından sayılarak kontrol edilir. Defterin “açıklama” bölümüne “borç” ve “alacak” genel toplamı ile kasa mevcudunu	a)Tahsilat-takipli alacaklar tahsilat-tahakkuk bordrosu (Örnek-40) ... b) Alındılar: Muhasebe birimlerince yapılacak tahsilat ve veznelere teslim edilen değerler karşılığında aşağıda belirtilen alındılar kullanılır. Alındının şekli, basımı ve kullanılmasında Hazine ve Maliye Bakanlığınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için belirlenen esas ve usuller uygulanır. ... ç) Kasa tahsilatının bankaya yatırılması 1) Bir gün içerisinde tahsil edilen paralardan, ertesi gün kasadan yapılacak ödemeler için Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen limit alıkonularak fazlası, düzenlenecek teslimat müzekkeresi ile bankaya yatırılır. Teslimat müzekkeresi (Örnek-44) dört nüshalı olup, dördüncü nüsha dip koçandır. Teslimat müzekkeresinin ilk üç nüshası para ile birlikte kurumun hesabının bulunduğu bankaya gönderilir. Birinci nüsha alıkonulduktan sonra, iki ve üçüncü nüshalar onaylanarak alındıyı teşkil eden üçüncü nüsha veznedarla, ikinci nüsha ise izleyen işgünü banka hesap özet cetveli ile birlikte geri gönderilir. Bankaya yatırılan kasa fazlası paraların belgesi olan ikinci nüsha, düzenlenecek muhasebe işlem fişinin birinci nüshasına bağlanır. Alındıyı teşkil eden üçüncü nüsha ise veznedarca tarih ve sıra numarasına göre bir dosya da saklanır. ... e) Kasaların kapanması, sayımı ve mevcudunun müşterek muhafaza altına alınması 1) Kasa, günlük resmi çalışma süresinin bitiminden bir saat önce kapatılır. Ancak, muhasebe yetkilisinin gerekli görmesi halinde tahsilata mesai saati bitimine kadar devam edilir. Kasa defteri günü gününe işlenerek o günkü kasa mevcudunun tamam olup olmadığı veznedar
--	--

gösteren aradaki fark yazılarak muhasebe yetkilisi ve sorumlu veznedar tarafından imzalanır. Çeşitli nedenlerle aynı gün paranın bankaya yatırılmasının mümkün olmaması veya banka gişelerinin kapanmasından sonra yapılan tahsilat dolayısıyla kasada biriken para, Maliye Bakanlığınca tespit edilen miktarı aştığı takdirde, ertesi gün kasa fazlası bankaya yatırılmak üzere, muhasebe yetkilisi ile veznedar tarafından müşterek muhafaza altına alınır. Müşterek muhafaza işlemi 5018 sayılı Kanunun 61 inci maddesinde belirtilen yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

...

g) Muhasebe yetkilisi mutemetlerince tahsil olunacak paralar, düzenlenecek alındı, defter ve belgeler: Muhasebe yetkilisi mutemetlerince tahsil olunacak paralar, düzenlenecek alındı, defter ve belgeler konusunda 5018 sayılı Kanunun 61 inci maddesinde belirtilen yönetmelik hükümlerine ve aşağıdaki açıklamalara göre işlem yapılır.

...

2) Muhasebe yetkilisi mutemetleri kasa defteri (Örnek-47): Muhasebe yetkilisi mutemetlerince yapılan tahsilat, tarih ve alındı seri ve sıra numarasıyla “Muhasebe Yetkilisi Mutemetleri Kasa Defteri” ne işlenir. Bu defter iki nüshalı olup aslı zımbalı, nüshası sabit sayfalıdır. Defterde; tahsilatın tarihini, sıra numarasını, kimden tahsil edildiğini ve alındı seri ve sıra numaralarının kaydına ilişkin sütunlardan başka “yapılan tahsilatın çeşidi”ni göstermek üzere dört ayrıntı, bir “toplam” ve bir “genel toplam” sütunu bulunur. Muhasebe yetkilisi mutemetleri tarafından tahsil olunan paralar, bütçenin birkaç gelir türünü ilgilendirdiği takdirde, defterin “yapılan tahsilatın çeşidi” başlığı altındaki sütunlarına ayrı ayrı işlenir ve bu sütunların toplamı bir kalemde “toplam” sütununa yazılır. Toplam ve ayrıntı sütunlarına yapılan kayıtlar, tahsil olunan paraların kuruma teslim edildiği tarihe kadar devam eder. Para yatırıldığında tutarı “genel toplam” sütununa alınır, diğer sütunların altları çift çizgi ile kapatılır. Genel toplam sütununun toplamı mali yılsonuna kadar devam eder. Mutemetler

tarafından sayılarak kontrol edilir. Defterin “açıklama” bölümüne “borç” ve “alacak” genel toplamı ile kasa mevcudunu gösteren aradaki fark yazılarak muhasebe yetkilisi ve sorumlu veznedar tarafından imzalanır. Çeşitli nedenlerle aynı gün paranın bankaya yatırılmasının mümkün olmaması veya banka gişelerinin kapanmasından sonra yapılan tahsilat dolayısıyla kasada biriken para, [Hazine ve](#) Maliye Bakanlığınca tespit edilen miktarı aştığı takdirde, ertesi gün kasa fazlası bankaya yatırılmak üzere, muhasebe yetkilisi ile veznedar tarafından müşterek muhafaza altına alınır. Müşterek muhafaza işlemi 5018 sayılı Kanunun 61 inci maddesinde belirtilen yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

...

g) Muhasebe yetkilisi mutemetlerince tahsil olunacak paralar, düzenlenecek alındı, defter ve belgeler: Muhasebe yetkilisi mutemetlerince tahsil olunacak paralar, düzenlenecek alındı, defter ve belgeler konusunda 5018 sayılı Kanunun 61 inci maddesinde belirtilen yönetmelik hükümlerine ve aşağıdaki açıklamalara göre işlem yapılır.

...

2) Muhasebe yetkilisi mutemetleri kasa defteri (Örnek-47): Muhasebe yetkilisi mutemetlerince yapılan tahsilat, tarih ve alındı seri ve sıra numarasıyla “Muhasebe Yetkilisi Mutemetleri Kasa Defteri” ne işlenir. Bu defter iki nüshalı olup aslı zımbalı, nüshası sabit sayfalıdır. Defterde; tahsilatın tarihini, sıra numarasını, kimden tahsil edildiğini ve alındı seri ve sıra numaralarının kaydına ilişkin sütunlardan başka “yapılan tahsilatın çeşidi”ni göstermek üzere dört ayrıntı, bir “toplam” ve bir “genel toplam” sütunu bulunur. Muhasebe yetkilisi mutemetleri tarafından tahsil olunan paralar, bütçenin birkaç gelir türünü ilgilendirdiği takdirde, defterin “yapılan tahsilatın çeşidi” başlığı altındaki sütunlarına ayrı ayrı işlenir ve bu sütunların toplamı bir kalemde “toplam” sütununa yazılır. Toplam ve ayrıntı sütunlarına yapılan kayıtlar, tahsil olunan paraların kuruma teslim edildiği tarihe kadar devam eder. Para yatırıldığında tutarı “genel toplam” sütununa alınır, diğer sütunların altları çift çizgi ile kapatılır. Genel toplam

tarafından yapılan tahsilat, miktarı ne olursa olsun en geç 7 günde bir ve her halde mali yılın son iş gününde kurum veznesine yatırılır. Ancak, yapılan tahsilat, Maliye Bakanlığınca tespit edilen miktara ulaştığında, 7 günlük süre beklenilmeksizin derhal teslim edilir. Muhasebe mutemetlerince çekle tahsilat yapılması durumunda, çekin en geç ertesi işgünü içinde vezneye verilmesine dikkat edilir. Para, alındı dipkoçanı ve muhasebe mutemetleri kasa defteriyle birlikte getirilir. Dipkoçanlar ile defter kaydı karşılaştırılıp “yapılan tahsilatın çeşidi” sütunları toplamı ile toplam sütunu kontrol edildikten sonra teslim edilecek para miktarı bulunur ve bu miktar defterin “genel toplam” sütununa yazılır. Defterin toplam sütunu karşısına ve alındı dipkoçanının en son yaprağının arkasına “... numaraya kadar olan tahsilat teslim edilmiştir.” açıklaması yazılarak yetkili kişi ve mutemet tarafından imza edildikten sonra muhasebe yetkilisi mutemetleri kasa defterinin zımbalı yaprakları koparılır ve alındı karşılığında kasaya teslim edilerek bu konuda düzenlenecek muhasebe işlem fişine eklenir. Veznece verilen alındıların tarih ve numarası defterin ikinci nüshasına işlenir. Kullanılmamış muhasebe yetkilisi mutemedi alındısı yaprağı bulunan cilt, mutemede geri verilir. Tahsildar alındısı ile tahsilat yapan tahsildar ve icra memurlarınca, muhasebe yetkilisi mutemetleri kasa defteri yerine tahsildar ve icra memurları tahsilat bordrosu kullanılır. Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin yaptığı tahsilatın kurum veznesine veya banka hesabına yatırılması ile ilgili süre ve usuller hakkında Maliye Bakanlığınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için yapılan düzenlemeler esas alınır.	sütununun toplamaları mali yılsonuna kadar devam eder. Mutemetler tarafından yapılan tahsilat, miktarı ne olursa olsun en geç 7 günde bir ve her halde mali yılın son iş gününde kurum veznesine yatırılır. Ancak, yapılan tahsilat, Hazine ve Maliye Bakanlığınca tespit edilen miktara ulaştığında, 7 günlük süre beklenilmeksizin derhal teslim edilir. Muhasebe mutemetlerince çekle tahsilat yapılması durumunda, çekin en geç ertesi işgünü içinde vezneye verilmesine dikkat edilir. Para, alındı dipkoçanı ve muhasebe mutemetleri kasa defteriyle birlikte getirilir. Dipkoçanlar ile defter kaydı karşılaştırılıp “yapılan tahsilatın çeşidi” sütunları toplamı ile toplam sütunu kontrol edildikten sonra teslim edilecek para miktarı bulunur ve bu miktar defterin “genel toplam” sütununa yazılır. Defterin toplam sütunu karşısına ve alındı dipkoçanının en son yaprağının arkasına “... numaraya kadar olan tahsilat teslim edilmiştir.” açıklaması yazılarak yetkili kişi ve mutemet tarafından imza edildikten sonra muhasebe yetkilisi mutemetleri kasa defterinin zımbalı yaprakları koparılır ve alındı karşılığında kasaya teslim edilerek bu konuda düzenlenecek muhasebe işlem fişine eklenir. Veznece verilen alındıların tarih ve numarası defterin ikinci nüshasına işlenir. Kullanılmamış muhasebe yetkilisi mutemedi alındısı yaprağı bulunan cilt, mutemede geri verilir. Tahsildar alındısı ile tahsilat yapan tahsildar ve icra memurlarınca, muhasebe yetkilisi mutemetleri kasa defteri yerine tahsildar ve icra memurları tahsilat bordrosu kullanılır. Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin yaptığı tahsilatın kurum veznesine veya banka hesabına yatırılması ile ilgili süre ve usuller hakkında Hazine ve Maliye Bakanlığınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için yapılan düzenlemeler esas alınır.
Hesaba ilişkin işlemler MADDE 53 – (1) Alınan çek, sol alt köşesinden sağ üst köşesine çizilen iki kalın paralel çizgi arasına kurumun hesabının bulunduğu bankanın adı yazılarak, çizgili çek haline getirilir. Çekin (bloke edilenler hariç) kuruma verildiği ya da bundan en çok bir gün önceki tarihte düzenlenmiş olması gerekir.	Hesaba ilişkin işlemler MADDE 53 – (1) Alınan çek, sol alt köşesinden sağ üst köşesine çizilen iki kalın paralel çizgi arasına kurumun hesabının bulunduğu bankanın adı yazılarak, çizgili çek haline getirilir. Çekin (bloke edilenler hariç) kuruma verildiği ya da bundan en çok bir gün önceki tarihte düzenlenmiş olması gerekir.

... (6) Çekle yapılacak tahsilatla ilgili olarak yukarıda belirtilenler dışında Maliye Bakanlığınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için yapılan düzenlemeler uygulanır.	... (6) Çekle yapılacak tahsilatla ilgili olarak yukarıda belirtilenler dışında Hazine ve Maliye Bakanlığınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için yapılan düzenlemeler uygulanır.
Hesaba ilişkin işlemler MADDE 56 – (1) Banka hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir. a) Bankaya yapılan teslimat, bankaca yapılacak tahsilat ve bankadan yaptırılacak ödemeler 1) Kurumunca bir gün içerisinde tahsil edilen paralardan, ertesi gün kasadan yapılacak ödemeler için Maliye Bakanlığınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için belirlenen tutarlar alıkonularak fazlası düzenlenecek teslimat müzekkeresi ile bankaya yatırılır. Bankaca, kurum adına vergi tahsil alındısı ile yapılan vergi ve benzeri tahsilat, gün sonlarında düzenlenecek vergi tahsil alındıları günlük icmal cetveli ile kuruma bildirilir. Bankalarca muhasebe birimleri adına yapılan diğer tahsilat için, teslimat müzekkeresi düzenlenmez. Bu tür tutarlar bankadan alınacak hesap özet cetveline göre kayıtlara alınır. ...	Hesaba ilişkin işlemler MADDE 56 – (1) Banka hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir. a) Bankaya yapılan teslimat, bankaca yapılacak tahsilat ve bankadan yaptırılacak ödemeler 1) Kurumunca bir gün içerisinde tahsil edilen paralardan, ertesi gün kasadan yapılacak ödemeler için Hazine ve Maliye Bakanlığınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için belirlenen tutarlar alıkonularak fazlası düzenlenecek teslimat müzekkeresi ile bankaya yatırılır. Bankaca, kurum adına vergi tahsil alındısı ile yapılan vergi ve benzeri tahsilat, gün sonlarında düzenlenecek vergi tahsil alındıları günlük icmal cetveli ile kuruma bildirilir. Bankalarca muhasebe birimleri adına yapılan diğer tahsilat için, teslimat müzekkeresi düzenlenmez. Bu tür tutarlar bankadan alınacak hesap özet cetveline göre kayıtlara alınır. ...
Hesaba ilişkin işlemler MADDE 71 – (1) Kasa ihtiyacı için bankadan çekilecek paralar için veznedar adına düzenlen çek tutarları ve bunlardan tahsil edilip kasa varlığına dâhil edilen tutarlar bu hesaba kaydedilir. (2) Kasa fazlası paraların veznedarla bankaya gönderilmesi ve bu tutarların bankaca tahsil edildiğini gösteren banka hesap özet cetvelinin alınması üzerine bu hesap kullanılır. (3) Tahsil edilen dövizler ve miktarı Maliye Bakanlığınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için belirlenen tutarı aşan kişilere ait dövizler, kurum hesabının bulunduğu banka şubesi nezdinde açtırılacak döviz tevdiat hesabına gün sonlarında yatırılır. ...	Hesaba ilişkin işlemler MADDE 71 – (1) Kasa ihtiyacı için bankadan çekilecek paralar için veznedar adına düzenlen çek tutarları ve bunlardan tahsil edilip kasa varlığına dâhil edilen tutarlar bu hesaba kaydedilir. (2) Kasa fazlası paraların veznedarla bankaya gönderilmesi ve bu tutarların bankaca tahsil edildiğini gösteren banka hesap özet cetvelinin alınması üzerine bu hesap kullanılır. (3) Tahsil edilen dövizler ve miktarı Hazine ve Maliye Bakanlığınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için belirlenen tutarı aşan kişilere ait dövizler, kurum hesabının bulunduğu banka şubesi nezdinde açtırılacak döviz tevdiat hesabına gün sonlarında yatırılır. ...

109 Banka kredi kartlarından alacaklar hesabı Hesabın niteliği MADDE 73 – (1) Bu hesap, banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilat ve bunlara ilişkin olarak yapılan mahsup ve iade işlemlerinin izlenmesi için kullanılır. (2) Banka kredi kartları ile yapılan tahsilatlara ilişkin olarak Maliye Bakanlığınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için belirlenen usul ve esaslara uyulur. ...	109 Banka kredi kartlarından alacaklar hesabı Hesabın niteliği MADDE 73 – (1) Bu hesap, banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilat ve bunlara ilişkin olarak yapılan mahsup ve iade işlemlerinin izlenmesi için kullanılır. (2) Banka kredi kartları ile yapılan tahsilatlara ilişkin olarak <u>Hazine ve</u> Maliye Bakanlığınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için belirlenen usul ve esaslara uyulur. ...
Hesabın işleyişi MADDE 91 – (1) Gelirlerden takipli alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç ... b) Alacak 1) Bu hesapta kayıtlı alacaklardan, nakden veya mahsuben yapılan tahsilat bir taraftan bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 2) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan, yılı içinde takibe alınanlardan yılı içinde yapılan terkin ve tenziller bu hesaba alacak, 600-Gelirler Hesabına borç kaydedilir. 3) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan, önceki yıllarda takibe alınanlardan yapılan terkin ve tenziller bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 4) Takipli alacaklardan tecil ve tehir edilen tutarlar, bu hesaba alacak, vadesine göre 122-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı veya 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.	Hesabın işleyişi MADDE 91 – (1) Gelirlerden takipli alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç ... b) Alacak 1) Bu hesapta kayıtlı alacaklardan, nakden veya mahsuben yapılan tahsilat bir taraftan bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 2) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan, yılı içinde takibe alınanlardan yılı içinde yapılan terkin ve tenziller bu hesaba alacak, <u>terkinler 630-Giderler Hesabına, tenziller 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına</u> borç kaydedilir. 3) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan, önceki yıllarda takibe alınanlardan yapılan terkin ve tenziller bu hesaba alacak, <u>terkinler 630-Giderler Hesabına, tenziller 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına</u> borç kaydedilir. 4) Takipli alacaklardan tecil ve tehir edilen tutarlar, bu hesaba alacak, vadesine göre 122-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı veya 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.
Hesabın işleyişi	Hesabın işleyişi

MADDE 99 – (1) Diğer faaliyet alacakları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Borç 1) Maddi duran varlıkların taksitli satılması durumunda; satış bedelinden tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutarlardan bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili gerekenler bu hesaba bir yıldan daha uzun bir süre içerisinde tahsili gerekenler 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark ve mevzuatı gereğince diğer kamu idarelerine ayrılması gereken paylar 630-Giderler Hesabına, ayrılmış olan birikmiş amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, maddi duran varlığın kayıtlı değeri ilgili maddi duran varlık hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. ... b) Alacak 1) Bu hesapta kayıtlı alacaklardan, nakden veya mahsuben yapılan tahsilat bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 2) Tahakkuktan yapılan terkin ve indirimler bu hesaba alacak, yılı içinde 600-Gelirler Hesabına (yılı geçtikten sonra 630-Giderler Hesabına) borç kaydedilir. ...	MADDE 99 – (1) Diğer faaliyet alacakları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Borç 1) Maddi duran varlıkların taksitli satılması durumunda; satış bedelinden tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutarlardan bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili gerekenler bu hesaba bir yıldan daha uzun bir süre içerisinde tahsili gerekenler 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, satış <u>sonucunda ortaya çıkan</u> olumsuz fark ve mevzuatı gereğince diğer kamu idarelerine ayrılması gereken paylar 630-Giderler Hesabına, ayrılmış olan birikmiş amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar <u>ve Değer Düşüklüğü Karşılığı</u> Hesabına borç, maddi duran varlığın kayıtlı değeri ilgili maddi duran varlık hesabına, satış <u>sonucunda ortaya çıkan</u> olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. ... b) Alacak 1) Bu hesapta kayıtlı alacaklardan, nakden veya mahsuben yapılan tahsilat bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 2) <u>Diğer faaliyet alacakları hesabında kayıtlı tutarlardan yapılan terkin ve indirimler bu hesaba alacak, terkinler 630-Giderler Hesabına, indirimler 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına borç kaydedilir.</u> ...
13 Kurum alacakları MADDE 100 – (1) Bu hesap grubu, kurumca yasal yetkilere dayanılarak verilen borçlardan bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili öngörülen alacaklar ın izlenmesi için kullanılır.	13 Kurum alacakları MADDE 100 – (1) Bu hesap grubu, kurumca yasal yetkilere dayanılarak verilen borçlardan bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili öngörülen alacaklar ile <u>kamu idarelerinin tek hazine kurumlar hesabı kapsamında Hazine ve Maliye Bakanlığınca değerlendirilen mali kaynaklarından dolayı Hazine ve Maliye Bakanlığından olan alacaklarının izlenmesi</u> için kullanılır.

(2) Bu grup aşağıdaki hesaplardan oluşur. 132 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı 137 Takipteki Kurum Alacakları Hesabı 138 Takipteki Kurum Alacakları Karşılığı Hesabı (-) 139 Diğer Kurum Alacakları Hesabı	(2) Bu grup aşağıdaki hesaplardan oluşur. 132 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı 135 Tek Hazine Kurumlar Hesabından Alacaklar Hesabı 137 Takipteki Kurum Alacakları Hesabı 138 Takipteki Kurum Alacakları Karşılığı Hesabı (-) 139 Diğer Kurum Alacakları Hesabı
	135 Tek Hazine Kurumlar Hesabından Alacaklar Hesabı <u>Hesabın niteliği</u> <u>MADDE 102/A</u> (1) Tek hazine kurumlar hesabından alacaklar hesabı, kamu idarelerinin tek hazine kurumlar hesabı kapsamında Hazine ve Maliye Bakanlığınca değerlendirilen mali kaynaklarından dolayı Hazine ve Maliye Bakanlığında olan alacaklarının izlenmesi için kullanılır.
	<u>Hesaba ilişkin işlemler</u> <u>MADDE 102/B</u> (1) Kaynakları tek hazine kurumlar hesabı kapsamında değerlendirilen kamu idarelerinin muhasebe birimlerince Hazine hesaplarına aktarılan tutarlar ve ödemelerden iadeler, tek hazine kurumlar hesabından kurum tek idare hesaplarına yapılan aktarımlar ile genel bütçeden transfer niteliğinde aktarım yapılan kamu idarelerine yönelik olarak tahakkuka bağlanan ve Hazine ve Maliye Bakanlığınca ilgili idareye aktarımı onaylanan tutarların ilgili idarece takibi amacıyla bu hesap kullanılır. (2) Tek hazine kurumlar hesabı kapsamında gerçekleştirilen işlemler için bu hesabın ilgili yardımcı hesap kodları kullanılır. İlgili idarelerin gelir ve gider bütçelerine yönelik nakit hareketleri ile ilgili mevzuatı uyarınca ilgili idareye verilen yetki doğrultusunda açılan özel hesaplara ilişkin nakit hareketleri farklı yardımcı hesap kodlarında takip edilir.
	<u>Hesabın işleyişi</u> <u>MADDE 102/C</u>

	<u>(1) Tek hazine kurumlar hesabından alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:</u> <u>a) Borç</u> <u>1) Muhasebe birimlerinin ilgili kurum hesaplarından tek hazine kurumlar hesabına yapacakları aktarım tutarları ile kurum hesaplarına yapılan aktarımlardan Tek Hazine Kurumlar Hesabına iadeler bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.</u> <u>2) Genel bütçeden transfer niteliğinde aktarım yapılan kamu idarelerine yönelik olarak Hazine ve Maliye Bakanlığınca onaylanan transfer niteliğindeki nakit aktarım tutarları kurumların muhasebe birimlerince bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.</u> <u>b) Alacak</u> <u>1) Tek hazine kurumlar hesabından kurum tek idare hesabına aktarılan tutarlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.</u> <u>2) Tek Hazine Kurumlar Hesabına aktarılan gelir fazlası niteliğindeki transferler genel bütçeye gelir kaydedildiğinde bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.</u>
Hesap grubuna ait işlemler MADDE 114 – (1) Stoklar hakkında, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine ve aşağıdaki açıklamalara göre işlem yapılır: (2) Stoklar, maliyet bedeliyle hesaplara alınır. Maliyet bedeline, stokların elde edilmesi ve depolanacağı yere kadar getirilmesi için faiz hariç yapılan her türlü giderler ilave edilir. Bağış veya hibe olarak edinilen stoklar varsa bilinen değeri, yoksa ilgili mevzuatına göre değerlemesi yapıldıktan sonra tespit edilen değeri üzerinden hesaplara alınır. Stoklar, kullanıldıklarında veya tüketildiklerinde giderler hesabına kaydedilerek ilgili hesaplardan çıkarılır. Enflasyon düzeltmesi sonucu oluşan farklar maliyet bedeline eklenir.	Hesap grubuna ait işlemler MADDE 114 – (1) Stoklar hakkında, <u>9/10/2024 tarihli ve 9014 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararıyla</u> yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine ve aşağıdaki açıklamalara göre işlem yapılır: (2) Stoklar, maliyet bedeliyle hesaplara alınır. Maliyet bedeline, stokların elde edilmesi ve depolanacağı yere kadar getirilmesi için faiz hariç yapılan her türlü giderler ilave edilir. Bağış veya hibe olarak edinilen stoklar varsa bilinen değeri, yoksa ilgili mevzuatına göre değerlemesi yapıldıktan sonra tespit edilen değeri üzerinden hesaplara alınır. Stoklar, kullanıldıklarında veya tüketildiklerinde giderler hesabına kaydedilerek ilgili hesaplardan çıkarılır. Enflasyon düzeltmesi sonucu oluşan farklar maliyet bedeline eklenir.

(3) Satın alma suretiyle edinilen stokların giriş işlemleri için düzenlenen taşınır işlem fişlerinin bir nüshası ödeme emri belgesi ekinde muhasebe birimine gönderilir. Diğer şekillerde edinilen stokların girişleri için düzenlenen taşınır işlem fişlerinin birer nüshasının, düzenleme tarihini takip eden on gün içinde ve her durumda malî yıl sona ermeden önce muhasebe birimine gönderilmesi ve muhasebeleştirilmesi zorunludur. (4) Stokların çıkışı ve muhtelif harcama birimlerinin ambarları arasındaki devir işlemleri, ilgili harcama birimince düzenlenen taşınır işlem fişleri ile muhasebe birimine bildirilir ve hesaplara kaydedilir. Ancak, “150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı”nda izlenen tüketim malzemelerinden kullanılmış olanların, muhasebeleştirme işlemleri kullanıma ilişkin taşınır işlem fişleri yerine üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede taşınır işlem fişlerindeki çıkışları gösteren onaylı bir liste ile en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebeleştirilmesi zorunludur. (5) Stoklara ilişkin enflasyon düzeltmesi işlemleri; a) Kapsamdaki idarelerin stokları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Maliye Bakanlığınca belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur. b) Stoklar hesap grubunda yer alan değerler, basit ortalama yöntem kullanılmak suretiyle hesaplanan dönem ortalama düzeltme katsayısı kullanılarak düzeltme işlemine tabi tutulur.	(3) Dönem sonlarında, kurumlara ait ticari malların net gerçekleşebilir değerleri tespit edilir. Net gerçekleşebilir değer; olağan iş akışı içerisinde tahmini satış fiyatından, tahmini tamamlanma maliyetleri ve satışı gerçekleştirmek için gerekli tahmini satış giderleri toplamının düşülmesiyle elde edilen tutardır. Tespit edilen tutarlar maliyet bedeliyle dönem sonlarında karşılaştırılır ve düşük olanı üzerinden kayıtlar güncellenir. Net gerçekleşebilir değer üzerinden kayıtların güncellenmesi karşılık ayırmak suretiyle gerçekleştirilir (4) Satın alma suretiyle edinilen stokların giriş işlemleri için düzenlenen <u>varlık</u> işlem fişlerinin bir nüshası ödeme emri belgesi ekinde muhasebe birimine gönderilir. Diğer şekillerde edinilen stokların girişleri için düzenlenen <u>varlık</u> işlem fişlerinin birer nüshasının, düzenleme tarihini takip eden on gün içinde ve her durumda malî yıl sona ermeden önce muhasebe birimine gönderilmesi ve muhasebeleştirilmesi zorunludur. (5) Stokların çıkışı ve muhtelif harcama birimlerinin ambarları arasındaki devir işlemleri, ilgili harcama birimince düzenlenen <u>varlık</u> işlem fişleri ile muhasebe birimine bildirilir ve hesaplara kaydedilir. Ancak, “150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı”nda izlenen tüketim malzemelerinden kullanılmış olanların, <u>bir aylık dönemler itibarıyla varlık işlem fişlerindeki çıkışları gösteren onaylı bir liste ile en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebeleştirilmesi zorunludur.</u> (6) Stoklara ilişkin enflasyon düzeltmesi işlemleri; a) Kapsamdaki idarelerin stokları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde <u>Hazine ve</u> Maliye Bakanlığınca belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur. b) Stoklar hesap grubunda yer alan değerler, basit ortalama yöntem kullanılmak suretiyle hesaplanan dönem ortalama düzeltme katsayısı kullanılarak düzeltme işlemine tabi tutulur.
---	---

c) Enflasyon düzeltmesi neticesinde doğacak değer artışları ilgili stok hesabına, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir. ç) Stokların enflasyon düzeltmesi işlemleri ilgili birimce yapılarak kayıtlara alınmak üzere muhasebe birimine gönderilir. (6) Stokların çıkış kayıtları, ambarlara girişlerindeki öncelik sırası dikkate alınarak “ilk giren-ilk çıkar” esasına göre ve maliyet bedelleri üzerinden yapılır. (7) İdarelerce üretilen mamullerin kendi tüketimlerinde kullanılması hâlinde, gerçeğe uygun değerleri üzerinden bütçelerine gelir ve gider kaydedilir. (8) Kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılamayacak veya tüketilemeyecek hale gelen stoklar, diğer stoklar hesabına aktarılır. Stokların miktar ve değerlerinde, kaybolma, çalınma, yanma, kırılma, bozulma gibi nedenlerle ortaya çıkan eksilmeler ilgili harcama biriminin taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisince muhasebe birimine bildirilir. Bunun üzerine muhasebe birimince kayıtlar güncellenir. (9) Stoklar hesap grubunda yer alan hesaplara kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları da kullanılır.	c) Enflasyon düzeltmesi neticesinde doğacak değer artışları ilgili stok hesabına, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir. ç) Stokların enflasyon düzeltmesi işlemleri ilgili birimce yapılarak kayıtlara alınmak üzere muhasebe birimine gönderilir. <u>(7) Zorunlu ve işin niteliğinden kaynaklanan hâller dışında stokların çıkış kayıtları, ambarlara girişlerindeki öncelik sırası dikkate alınarak “ilk giren-ilk çıkar” esasına göre ve maliyet bedelleri üzerinden yapılır.</u> (8) İdarelerce üretilen mamullerin kendi tüketimlerinde kullanılması hâlinde, gerçeğe uygun değerleri üzerinden bütçelerine gelir ve gider kaydedilir. (9) Kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılamayacak veya tüketilemeyecek hale gelen stoklar, diğer stoklar hesabına aktarılır. Stokların miktar ve değerlerinde, kaybolma, çalınma, yanma, kırılma, bozulma gibi nedenlerle ortaya çıkan eksilmeler ilgili harcama biriminin taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisince muhasebe birimine bildirilir. Bunun üzerine muhasebe birimince kayıtlar güncellenir. <u>(10) Stoklar hesap grubunda yer alan hesaplara kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan program, kurumsal ve finansman kodları da kullanılır.</u> <u>(11) Aynı bütçeli kurumun harcama birimleri arasındaki stok aktarmaları, muhasebe işlem fişi düzenlenmek suretiyle muhasebe kaydı ile yapılır. Farklı kurumlar arasındaki stok aktarmaları gelir ve gider hesaplarına, aynı kuruma bağlı harcama birimleri arasındaki stok aktarmaları birimler arası işlemler hesabına kaydedilmek suretiyle yapılır.</u> <u>(12) Stoklar hesap grubunun işleyişine ilişkin bu Yönetmelikte yer verilmeyen hususlarda Hazine ve Maliye Bakanlığınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için yapılan düzenlemeler esas alınır.</u>
Hesabın niteliği	Hesabın niteliği

MADDE 115 – (1) Bu hesap, kurumlarca satılmak, üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal, artık ve hurda gibi bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tüketilecek veya paraya çevrilecek varlıkların izlenmesi için kullanılır.	MADDE 115 – (1) <u>İlk madde ve malzeme hesabı; kamu idarelerince üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen tüketim malzemeleri ile hammadde, yardımcı madde, ambalaj malzemesi ve diğer malzemelerin izlenmesi için kullanılır.</u>
Hesabın işleyişi MADDE 116 – (1) İlk madde ve malzeme hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Satın alınan veya üretilen ilk madde ve malzemeler bir taraftan maliyet bedelleri ile bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Bağış ve yardım şeklinde bedelsiz olarak edinilen stoklar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. ... b) Alacak	Hesabın işleyişi MADDE 116 – (1) İlk madde ve malzeme hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Satın alınan veya üretilen ilk madde ve malzemeler bir taraftan maliyet bedelleri ile bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Bağış ve yardım şeklinde bedelsiz olarak edinilen stoklar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, <u>sartlı bağış ve yardım olarak edinilenler 380 – Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, diğerleri 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.</u> ... <u>5) İlk madde ve malzeme hesabında kayıtlı stoklardan kurumların birbirleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan muhasebe birimlerince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç ve 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.</u> <u>6) Kurumlarca satılan mallardan iade edilen tutarlar, bir taraftan satış bedeli üzerinden 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına borç, ödenmesi gereken tutar 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. Aynı zamanda maliyet bedeli üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.</u> b) Alacak

1) Tüketilmek amacıyla kamu-idaresinin ilgili birimlerine verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemeler bu hesaba alacak, 630-Giderler hesabına borç kaydedilir. 2) Kişisel kusurlardan dolayı yok olma, kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılamayacak veya tüketilemeyecek hale gelen stoklardan, kayıtlardan çıkarılması gerekenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; gerçeğe uygun değeri üzerinden 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak, hurdaya ayrılması gerekenler, bir taraftan kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, hurda halindeki değeri üzerinden 157-Diğer Stoklar Hesabına, kayıtlı değeri ile hurda halindeki değeri arasındaki fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan kayıtlı değeri ile hurda halindeki değeri arasındaki fark 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. 3) Kişisel kusur olmaksızın yok olma, kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılamayacak veya tüketilemeyecek hale gelen stoklardan, kayıtlardan çıkarılması gerekenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç, hurdaya ayrılması gerekenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, hurda halindeki değeri üzerinden 157-Diğer Stoklar Hesabına, kayıtlı değeri ile hurda halindeki değeri arasındaki fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 4) İlk madde ve malzemelerin sayımı sonucunda ortaya çıkan noksanlıklar bu hesaba alacak, noksanlığın nedeninin araştırılıp sonuçlandırılmasına kadar 197- Sayım Noksanları Hesabına borç kaydedilir. 5) Kurumlara bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.	1) Tüketilmek amacıyla kurumun ilgili birimlerine verilen veya kullanılan ilk madde ve malzemeler bu hesaba alacak, 630- Giderler hesabına borç kaydedilir. 2) Kişisel kusurlardan dolayı yok olma, kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılamayacak veya tüketilemeyecek hale gelen stoklardan, kayıtlardan çıkarılması gerekenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; gerçeğe uygun değeri üzerinden 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak, hurdaya ayrılması gerekenler, bir taraftan kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, hurda halindeki değeri üzerinden 157-Diğer Stoklar Hesabına, kayıtlı değeri ile hurda halindeki değeri arasındaki fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan kayıtlı değeri ile hurda halindeki değeri arasındaki fark 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. 3) Kişisel kusur olmaksızın yok olma, kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılamayacak veya tüketilemeyecek hale gelen stoklardan, kayıtlardan çıkarılması gerekenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç, hurdaya ayrılması gerekenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, hurda halindeki değeri üzerinden 157-Diğer Stoklar Hesabına, kayıtlı değeri ile hurda halindeki değeri arasındaki fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 4) İlk madde ve malzemelerin sayımı sonucunda ortaya çıkan noksanlıklar bu hesaba alacak, noksanlığın nedeninin araştırılıp sonuçlandırılmasına kadar 197- Sayım Noksanları Hesabına borç kaydedilir. 5) Kurumlara bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. <u>6) Bağış ve yardım şeklinde edinilen ilk madde ve malzeme tutarlarından kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilenler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, şartlı bağış ve</u>
--	---

	yardım olarak edinilenler 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, diğerleri 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 7) Satın alınan ilk madde ve malzemelerden yapılan iade tutarları bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.
Hesabın işleyişi MADDE 120 – (1) Diğer stoklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Bütçeye gider kaydıyla edinilen diğer stok tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler 360-Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabına, ödenecek tutar ise 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Bağış ve yardım şeklinde bedelsiz olarak edinilen diğer stoklar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. ... b) Alacak 1) Bu hesapta kayıtlı diğer stoklardan elden çıkarılanlar kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, satış bedeli 100- Kasa Hesabı veya 102- Banka Hesabına borç, aradaki olumlu fark 600- Gelirler Hesabına alacak, olumsuz fark 630- Giderler Hesabına borç, diğer taraftan satış bedeli 800- Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805- Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. ... 3) Diğer stoklar hesabında kayıtlı stoklardan kamu-idarelerine bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.	Hesabın işleyişi MADDE 120 – (1) Diğer stoklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Bütçeye gider kaydıyla edinilen diğer stok tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler 360-Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabına, ödenecek tutar ise 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Bağış ve yardım şeklinde bedelsiz olarak edinilen diğer stoklar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, sartlı bağış ve yardım olarak edinilenler 380 – Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, diğerleri 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. ... b) Alacak 1) Bu hesapta kayıtlı diğer stoklardan elden çıkarılanlar kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, satış bedeli 100- Kasa Hesabı veya 102- Banka Hesabına borç, aradaki olumlu fark 600- Gelirler Hesabına alacak, olumsuz fark 630- Giderler Hesabına borç, diğer taraftan satış bedeli 800- Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805- Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. ... 3) Diğer stoklar hesabında kayıtlı stoklardan kurumlara bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.
16 Ön ödemeler	16 Ön ödemeler

MADDE 123 – (1) Bu hesap grubu, bütçe içi veya bütçe dışı olarak veyahut emanet niteliğindeki hesaplardan verilen ön ödeme niteliğindeki her türlü avans, kredi ve akreditifler ile mahsup dönemine aktarılan avans ve kredilerin izlenmesi için kullanılır. (2) Harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla; ilgili kanunlarda öngörülen haller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi giderler ve her yıl merkezi yönetim bütçe kanununda belirlenecek tutarların altında kalan giderler için avans vermek veya kredi açmak suretiyle ön ödeme yapılabilir. (3) Ön ödemeler ile ilgili olarak bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 5018 sayılı Kanunun 35 inci maddesinde belirtilen yönetmelik hükümleri uygulanır. (4) Ön ödemeler niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur. 160 İş Avans ve Kredileri Hesabı 161 Personel Avansları Hesabı 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı 164 Akreditifler Hesabı 165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı 166 Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabı 167 Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans ve Akreditifleri Hesabı	MADDE 123 – (1) Bu hesap grubu, bütçe içi veya bütçe dışı olarak veyahut emanet niteliğindeki hesaplardan verilen ön ödeme niteliğindeki her türlü avans, kredi ve akreditifler ile kredilerin izlenmesi için kullanılır. (2) Harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla; ilgili kanunlarda öngörülen haller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi giderler ve her yıl merkezi yönetim bütçe kanununda belirlenecek tutarların altında kalan giderler için avans vermek veya kredi açmak suretiyle ön ödeme yapılabilir. (3) Ön ödemeler ile ilgili olarak bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 5018 sayılı Kanunun 35 inci maddesinde belirtilen yönetmelik hükümleri uygulanır. <u>(4) Ön ödemeler hesap grubunda yer alan bütçe dışı avans ve krediler hesabı hariç diğer hesaplara kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan program, kurumsal ve finansman kodları da kullanılır.</u> (5) Ön ödemeler niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur. 160 İş Avans ve Kredileri Hesabı 161 Personel Avansları Hesabı 162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı 164 Akreditifler Hesabı 166 Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabı 167 Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans ve Akreditifleri Hesabı
Hesabın işleyişi MADDE 126 – (1) İş avans ve kredileri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç	Hesabın işleyişi MADDE 126 – (1) İş avans ve kredileri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç

1) Mutemetlere verilen avanslar bu hesaba borç, ödenmesi gereken tutar 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir. ... b) Alacak 1) Verilen iş avans ve kredilerinden yapılan giderlere ilişkin kanıtlayıcı belgeler geldiğinde harcama tutarı, bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına ya da varlığa dönüştürülecek bir harcama unsuru ise ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. ... 4) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan mahsup dönemine aktarılanlar bu hesaba alacak, 165-Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabına borç kaydedilir.	1) Mutemetlere verilen avanslar bu hesaba borç, ödenmesi gereken tutar 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir. ... b) Alacak 1) Verilen iş avans ve kredilerinden yapılan giderlere ilişkin kanıtlayıcı belgeler geldiğinde harcama tutarı, bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına ya da varlığa dönüştürülecek bir harcama unsuru ise ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. ...
Hesabın işleyişi MADDE 129 – (1) Personel avansları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) 6245 sayılı Kanun uyarınca verilen sürekli ve geçici görev yolluğu avansları bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir. ... b) Alacak 1) Verilen avanslardan harcanan tutarlar 630-Giderler Hesabına borç, bu hesaba alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. ... 4) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan mahsup dönemine aktarılanlar bu hesaba alacak, 165-Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabına borç kaydedilir.	Hesabın işleyişi MADDE 129 – (1) Personel avansları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) 6245 sayılı Kanun uyarınca verilen sürekli ve geçici görev yolluğu avansları bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir. ... b) Alacak 1) Verilen avanslardan harcanan tutarlar 630-Giderler Hesabına borç, bu hesaba alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. ...
Hesabın işleyişi	Hesabın işleyişi

MADDE 132 – (1) Bütçe dışı avans ve krediler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Ertesi yıl bütçesinden karşılanmak üzere verilen avans ve krediler bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir. 2) Aralık ayının 15 inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinin ertesi yıl 01-14 Ocak dönemine karşılık gelen tutarları bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir. ... b) Alacak 1) Verilen avans ve banka nezdinde açtırılan kredilerden nakden iade edilenler bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabına borç kaydedilir. 2) Aralık ayının 15 inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinden 01-14 Ocak dönemine karşılık gelen tutarlar, yeni yılın başında düzenlenecek ödeme emri ile bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835- Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir. ...	MADDE 132 – (1) Bütçe dışı avans ve krediler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Ertesi yıl bütçesinden karşılanmak üzere verilen avans ve krediler bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir. 2) Aralık ayının 15 inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinin ertesi yıl 01-14 Ocak dönemine karşılık gelen tutarları bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir. ... b) Alacak 1) Verilen avans ve banka nezdinde açtırılan kredilerden nakden iade edilenler bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabına borç kaydedilir. 2) Aralık ayının 15 inde yapılan maaş ve ücret ödemelerinden 01-14 Ocak dönemine karşılık gelen tutarlar, yeni yılın başında düzenlenecek ödeme emri belgesi esas alınarak oluşturulacak muhasebe işlem fişi ile bir taraftan bu hesaba alacak, 630- Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835- Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir. ...
165 Mahsup dönemine aktarılan avans ve krediler hesabı Hesabın niteliği MADDE 136 –(1) Bu hesap, bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilen avans ve kredilerden mahsup dönemine aktarılan tutarların izlenmesi için kullanılır.	
Hesaba ilişkin işlemler MADDE 137 –(1) Mahsup dönemine aktarılan avans ve krediler hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir. a) Mahsup dönemine aktarılan iş avans ve kredileri 1) Mali yıl içerisinde iş avans ve kredileri hesabına borç kaydedilerek verilen avans veya açılan kredilerden, harcandığı halde	

belgeleri muhasebe birimine verilemeyenlerin dairesinin bildirilmesi üzerine veya belgeleri verildiği halde mali yılsonuna kadar incelenememesi nedeniyle mahsubu yapılamayan avans ve kredi tutarları saklı tutulan aynı miktardaki ödenekleri ile birlikte mahsup dönemine aktarılır. Mahsup dönemine aktarılan avans ve kredilere ilişkin harcama belgeleri, mahsup dönemi içinde verildiğinde geçen yıl bütçe mahsupları hesabına borç kaydı yapılarak mahsup işlemi yapılır ve saklı tutulan ödenekler kapatılır. Mahsuba ilişkin harcama belgelerinin, avans veya kredinin verildiği veya açıldığı tarih ile en geç ait olduğu bütçe yılının son günü arasındaki bir tarihi taşıması gerekir. Mahsup dönemi sonuna kadar nakden veya mahsuben kapatılmayan avans tutarları ilgili mutemet adına kişilerden alacaklar hesabına alınarak avans hesabı kapatılır ve buna ait ödenek tenkis edilir. b) Mahsup dönemine aktarılan personel avansları 1) Personel avansları hesabına borç kaydedilerek ödenen tutarlar; mahsup belgeleri mali yılsonuna kadar muhasebe birimine verilemediği veya belgeleri verildiği halde mali yılsonuna kadar incelenemediği takdirde, saklı tutulan aynı miktardaki ödenekleri ile birlikte ertesi yıl içerisinde kapatılmak üzere mahsup dönemine aktarılır. Devredilen tutarlara ait mahsup belgeleri, mahsup dönemi içerisinde muhasebe birimine verildiğinde geçen yıl bütçe mahsupları hesabına kaydedilerek mahsup işlemi yapılır ve saklı tutulan ödenekler kapatılır. Mahsup dönemi sonuna kadar nakden veya mahsuben kapatılmayan avans tutarları ilgilileri adına kişilerden alacaklar hesabına alınarak avans hesabı kapatılır ve buna ait ödenek tenkis edilir.	
Hesabın işleyişi MADDE 138—(1) Mahsup dönemine aktarılan avans ve krediler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Yılı bütçesinden karşılanmak üzere verilen iş avans ve kredileri ile personel avanslarından, mahsup dönemine aktarılanlar bu hesaba	

borç, ilgisine göre 160-İş Avans ve Kredileri Hesabı veya 161-Personel Avansları Hesabına alacak kaydedilir. b) Alacak 1) Mahsup dönemine aktarılan avans ve kredilerle ilgili harcama belgeleri muhasebe birimine geldiğinde, tutarı bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına ya da varlığa dönüştürülecek bir harcama unsuru ise ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 834-Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabına borç kaydedilir. 2) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan nakden yapılan tahsilat bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabına borç kaydedilir. 3) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan süresi içerisinde kapatılmayanlar bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.	
Hesaba ilişkin işlemler MADDE 145 – (1) Dönem sonunda, duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelecek yıllara ait giderler hesabında yer alıp tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin ödenmiş giderler bu hesaba aktarılır. (2) Peşin ödenen giderler, ilgili oldukları dönem geldiğinde giderler hesabının ilgili alt bölümüne kaydedilerek gider tahakkuku gerçekleştirilir. (3) Bu hesapta kayıtlı tutarlar Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Maliye Bakanlığınca belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur. Düzeltmeye esas tutarlar enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir. Enflasyon düzeltmesi neticesinde doğacak değer artışları bu hesaba, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir.	Hesaba ilişkin işlemler MADDE 145 – (1) Dönem sonunda, duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelecek yıllara ait giderler hesabında yer alıp tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin ödenmiş giderler bu hesaba aktarılır. (2) Peşin ödenen giderler, ilgili oldukları dönem geldiğinde giderler hesabının ilgili alt bölümüne kaydedilerek gider tahakkuku gerçekleştirilir. (3) Bu hesapta kayıtlı tutarlar Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur. Düzeltmeye esas tutarlar enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir. Enflasyon düzeltmesi neticesinde doğacak değer artışları bu hesaba, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir.

	(4) Gelecek aylara ait giderler hesabına kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan program, kurumsal ve finansman kodları da kullanılır.
Hesabın işleyişi MADDE 154 – (1) İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda belirtilmiştir. a) Borç 1) Kurumların katma değer vergisi tahsilatı yaptıkları faaliyetleri ile ilgili mal ve hizmet alımları nedeniyle yapılan giderin, Katma Değer Vergisi hariç tutarı 630-Giderler Hesabına veya aktifleştirilecek bir unsur ise ilgili hesaba borç, indirilecek katma değer vergisi tutarı bu hesaba borç, kesintiler 360-Ödenecek Vergi ve Fonlar veya ilgili diğer hesaplara alacak, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak; diğer taraftan Katma değer vergisi dâhil tutar 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.	Hesabın işleyişi MADDE 154 – (1) İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda belirtilmiştir. a) Borç 1) Katma değer vergisi mükellefi olan kamu idarelerinin, yaptıkları vergiye tabi mal ve hizmet alımları nedeniyle yapılan giderin, Katma Değer Vergisi hariç tutarı 630-Giderler Hesabına veya aktifleştirilecek bir unsur ise ilgili hesaba borç, indirilecek katma değer vergisi tutarı bu hesaba borç, kesintiler 360-Ödenecek Vergi ve Fonlar veya ilgili diğer hesaplara alacak, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak; diğer taraftan Katma değer vergisi hariç tutar 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Mal ve hizmet satışlarında sonradan yapılan iskontolara ilişkin olarak lehine iskonto yapılanlarca düzenlenecek faturalara istinaden iskonto tutarı üzerinden hesaplanan katma değer vergisi bu hesaba, iskonto tutarı 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına borç, toplam tutar 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. Aynı zamanda katma değer vergisi hariç tutar 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 3) Satılan mallardan iade edilen tutarlar, bir taraftan satış iadesi için düzenlenen faturada gösterilen katma değer vergisi bu hesaba, mal bedeli 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına borç, 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak diğer taraftan katma değer vergisi hariç tutar 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. Aynı zamanda iade edilen mal maliyet

b) Alacak ...	bedeli üzerinden ilgili hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. b) Alacak ...
Hesabın işleyişi MADDE 165 – (1) Gelirlerden alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Bir yıldan daha uzun sürede tahsili öngörülen gelir tahakkuk tutarları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. b) Alacak 1) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba alacak, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı Hesabına borç kaydedilir. 2) Tahakkuktan yapılan terkin ve tenziller bu hesaba alacak, yılı içinde 600-Gelirler Hesabına (yılı geçtikten sonra 630-Giderler Hesabına) borç kaydedilir. 3) Tahakkuk eden gelirlerden alacaklardan, tecil ve tehir edilenler bu hesaba alacak, 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.	Hesabın işleyişi MADDE 165 – (1) Gelirlerden alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Bir yıldan daha uzun sürede tahsili öngörülen gelir tahakkuk tutarları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. b) Alacak 1) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba alacak, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir. 2) Tahakkuktan yapılan terkin ve tenziller bu hesaba alacak, terkinler 630-Giderler Hesabına, tenziller 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına borç kaydedilir. 3) Tahakkuk eden gelirlerden alacaklardan, tecil ve tehir edilenler bu hesaba alacak, 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.
Hesabın işleyişi MADDE 171 – (1) Diğer faaliyet alacakları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Borç 1) Maddi duran varlıkların taksitli satılması durumunda bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutarlardan bir yıldan uzun bir sürede tahsili gerekenler bu hesaba, bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili gerekenler 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark ve mevzuatı gereğince diğer kamu idarelerine ayrılması gereken paylar 630-Giderler Hesabına, ayrılmış olan birikmiş amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç; maddi duran varlığın kayıtlı değeri ilgili maddi duran varlık	Hesabın işleyişi MADDE 171 – (1) Diğer faaliyet alacakları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Borç 1) Maddi duran varlıkların taksitli satılması durumunda bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutarlardan bir yıldan uzun bir sürede tahsili gerekenler bu hesaba, bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili gerekenler 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, satış sonucunda ortaya çıkan olumsuz fark ve mevzuatı gereğince diğer kamu idarelerine ayrılması gereken paylar 630-Giderler Hesabına, ayrılmış olan birikmiş amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç; maddi duran varlığın kayıtlı değeri ilgili maddi

hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. 2) Diğer faaliyet alacakları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. 3) Diğer faaliyet alacakları hesabında kayıtlı alacaklar için tahakkuk ettirilen faiz tutarı bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. b) Alacak 1) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba alacak, 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına borç kaydedilir. 2) Tahakkuktan yapılan terkin ve indirimler bu hesaba alacak, yılı içinde 600-Gelirler Hesabına (yılı geçtikten sonra 630-Giderler Hesabına) borç kaydedilir. 3) Tahakkuk eden diğer faaliyet alacaklarından, tecil ve tehir edilenler bu hesaba alacak, 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.	duran varlık hesabına, <u>satış sonucunda ortaya çıkan</u> olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. 2) Diğer faaliyet alacakları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. 3) Diğer faaliyet alacakları hesabında kayıtlı alacaklar için tahakkuk ettirilen faiz tutarı bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. b) Alacak 1) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler bu hesaba alacak, 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına borç kaydedilir. 2) Tahakkuktan yapılan terkin ve indirimler bu hesaba alacak, <u>terkinler</u> 630-Giderler Hesabına, <u>indirimler 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına</u> borç kaydedilir. 3) Tahakkuk eden diğer faaliyet alacaklarından, tecil ve tehir edilenler bu hesaba alacak, 222-Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.
24 Mali duran varlıklar MADDE 177 – (1) Bu hesap, kanuni yetkilere dayanılarak mali kuruluşlar ile mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler ve bu sermayelerin işletilmesinden doğan kar ve zararlar, bütçeye iade olunan tutarlar ile bu kuruluşlara ikrazen verilen tutarlardan bu kurumların ödenmemiş sermayesine mahsup edilenler ile mahalli idarelerce belirtilen kuruluşlarla ilgili sermaye taahhütlerinin izlenmesi için kullanılır.	24 Mali duran varlıklar MADDE 177 – (1) Bu hesap, kanuni yetkilere dayanılarak mali kuruluşlar ile mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler ve bu sermayelerin işletilmesinden doğan kar ve zararlar, bütçeye iade olunan tutarlar ile bu kuruluşlara ikrazen verilen tutarlardan bu kurumların ödenmemiş sermayesine mahsup edilenler ile mahalli idarelerce belirtilen kuruluşlarla ilgili sermaye taahhütlerinin izlenmesi için kullanılır. <u>(2) Malî duran varlıklar hesap grubunda yer alan hesaplara kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan program, kurumsal ve finansman kodları da kullanılır.</u> <u>(3) Malî duran varlıklar öz kaynak yöntemine göre muhasebeleştirilir. Bu yöntemle göre mali duran varlıklar gerçeğe uygun değeri gösteren edinim tarihindeki maliyet bedeli ile kayıtlara alınır. Edinim tarihinden sonra, kurumun yatırım yaptığı kuruluşun öz</u>

(2) Bu grup aşağıdaki hesaplardan oluşur; 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı 247 Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	<u>kaynaklarında meydana gelen değişikliklerin kurum payına düşen kısmı düzeltilir.</u> (4) Sermayesine sonradan katılım sağlanan veya sahiplik payının sonradan artırıldığı kuruluşlara sermaye olarak ödenen tutarların bu kuruluşun öz kaynak hesaplarında yer alan nominal tutar üzerinde olması durumunda fazla ödenen tutarlar için ilgili mali duran varlık hesabının ayrı bir yardımcı hesabına kayıt yapılabilir. Bu durum, sermayesine iştirak edilen kuruluşlara nakdi veya ayni sermaye şeklindeki katılımların, bu kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması kuralına aykırılık teşkil etmez. (5) Bu grup aşağıdaki hesaplardan oluşur; 240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı 247 Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)
Hesaba ilişkin işlemler MADDE 179 – (1) Mali kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir. a) Mali kuruluşların gerek nominal sermaye ve gerekse ayni sermaye transferi şeklindeki iştirakler gerçeğe uygun değeri ile bu hesaba kaydedilir. Sermayesine iştirak edilen mali kuruluşlara nakdi veya ayni sermaye şeklindeki katılımların bu hesapta kayıtlı tutarların ilgili mali kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerekir. Sermaye iştiraklerinin enflasyon düzeltmesi işlemine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan değer artışları da ilgili mali kuruluşların kayıtlarına uygun olarak bu hesaba kaydedilir. Değerleme artışlarının birbirine uygun şekilde hesaplara yansıtılmasında ilgili mali kuruluşun enflasyon düzeltmesi işlemi sonucu ortaya çıkan yeni değerler esas alınır. Mali kuruluşlarca yapılan enflasyon düzeltmesi işlemlerine ilişkin belgeler kuruma gönderilir. Muhasebe birimi sermaye hareketlerine ilişkin bu belgeleri esas alarak muhasebeleştirme işlemlerini yapar. Enflasyon düzeltmesi ve sermaye	Hesaba ilişkin işlemler MADDE 179 – (1) Mali kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir. a) Mali kuruluşların gerek nominal sermaye ve gerekse ayni sermaye transferi şeklindeki iştirakler gerçeğe uygun değeri ile bu hesaba kaydedilir. <u>Bu kayıt için esas alınacak gerçeğe uygun değer ise edinim tarihindeki maliyet bedelidir.</u> Sermayesine iştirak edilen mali kuruluşlara nakdi veya ayni sermaye şeklindeki katılımların bu hesapta kayıtlı tutarların ilgili mali kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerekir. Sermaye iştiraklerinin enflasyon düzeltmesi işlemine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan değer artışları da ilgili mali kuruluşların kayıtlarına uygun olarak bu hesaba kaydedilir. <u>Değer</u> artışlarının birbirine uygun şekilde hesaplara yansıtılmasında ilgili mali kuruluşun enflasyon düzeltmesi işlemi sonucu ortaya çıkan yeni değerler esas alınır. Mali kuruluşlarca yapılan enflasyon düzeltmesi işlemlerine ilişkin belgeler kuruma gönderilir. Muhasebe birimi sermaye hareketlerine ilişkin bu belgeleri esas alarak

hareketlerine ilişkin belgelerin birer nüshası muhasebeleştirme belgesine eklenir. ...	muhasebeleştirme işlemlerini yapar. Enflasyon düzeltmesi ve sermaye hareketlerine ilişkin belgelerin birer nüshası muhasebeleştirme belgesine eklenir. ...
Hesabın işleyişi MADDE 180 – (1) Mali kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Ödeneğine dayanılarak nakden verilen sermaye bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Mali kuruluşlara verilen sermayenin işletilmesi sonucunda ortaya çıkan ve özel kanunlarında sermayeye eklenmesine yetki verilen kârlar, bir taraftan bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. Söz konusu tutar ayrıca 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 3) Sermaye taahhüt tutarları bu hesaba alacak, ilgili malî duran varlık hesabına borç kaydedilir. b) Alacak 1) Nakden iade alınan sermayeler bir taraftan 102-Banka Hesabına borç, bu hesaba alacak; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 2) Mali kuruluş faaliyet zararlarının ödenmiş sermayesinden mahsup edilmesi halinde tutarı, bu idarelerce düzenlenen ve yetkili organlarınca onaylanan bilanço ve ayrıntılı cetvellere dayanılarak bu	Hesabın işleyişi MADDE 180 – (1) Mali kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Ödeneğine dayanılarak nakden verilen sermaye bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Mali kuruluşlara verilen sermayenin işletilmesi sonucunda ortaya çıkan ve özel kanunlarında sermayeye eklenmesine yetki verilen kârlar, bir taraftan bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. Söz konusu tutar ayrıca 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 3) Sermaye taahhüt tutarları bu hesaba alacak, ilgili malî duran varlık hesabına borç kaydedilir. <u>4) Malî kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabında kayıtlı yabancı para cinsinden tutarların ay sonlarında, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden veya ilgili döviz kuru üzerinden değerlendirildiğinde kur artış tutarları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.</u> b) Alacak 1) Nakden iade alınan sermayeler bir taraftan 102-Banka Hesabına borç, bu hesaba alacak; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 2) Mali kuruluş faaliyet zararlarının ödenmiş sermayesinden mahsup edilmesi halinde tutarı, bu idarelerce düzenlenen ve yetkili organlarınca onaylanan bilanço ve ayrıntılı cetvellere dayanılarak bu

hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830- Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.	hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830- Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir. 3) Malî kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabında kayıtlı yabancı para cinsinden tutarların ay sonlarında, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden veya ilgili döviz kuru üzerinden değerlendirildiğinde kur azalışları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.
Hesaba ilişkin işlemler MADDE 182 – (1) Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir. a) Mal ve hizmet üreten kuruluşlara gerek nominal sermaye ve gerekse aynı sermaye transferi şeklindeki iştirakler gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedilir. Sermayesine iştirak edilen mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakdi veya aynı sermaye şeklindeki katılımlardan bu hesapta kayıtlı tutarların ilgili mal ve hizmet üreten kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerekir. Sermaye iştiraklerinin enflasyon düzeltmesi işlemine tabi tutulması sonucunda ortaya çıkan artış ilgili mal ve hizmet üreten kuruluşların kayıtlarına uygun olarak bu hesaba kaydedilir. Değer artışlarının birbirine uygun şekilde kurum hesaplarına yansıtılmasında ilgili mal ve hizmet üreten kuruluşların enflasyon düzeltmesi işlemi sonucu ortaya çıkan yeni değerler esas alınır. Mal ve hizmet üreten kuruluşlarca yapılan enflasyon düzeltmesi işlemlerine ilişkin belgeler kuruma gönderilir. Muhasebe birimi sermaye hareketlerine ilişkin bu belgeleri esas alarak muhasebeleştirme işlemlerini yapar. Enflasyon düzeltmesi ve sermaye hareketlerine ilişkin belgelerin birer kopyası muhasebeleştirme belgesine eklenir. ...	Hesaba ilişkin işlemler MADDE 182 – (1) Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir. a) Mal ve hizmet üreten kuruluşlara gerek nominal sermaye ve gerekse aynı sermaye transferi şeklindeki iştirakler gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedilir. Bu kayıt için esas alınacak gerçeğe uygun değer ise edinim tarihindeki maliyet bedelidir. Sermayesine iştirak edilen mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakdi veya aynı sermaye şeklindeki katılımlardan bu hesapta kayıtlı tutarların ilgili mal ve hizmet üreten kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerekir. Sermaye iştiraklerinin enflasyon düzeltmesi işlemine tabi tutulması sonucunda ortaya çıkan artış ilgili mal ve hizmet üreten kuruluşların kayıtlarına uygun olarak bu hesaba kaydedilir. Değer artışlarının birbirine uygun şekilde kurum hesaplarına yansıtılmasında ilgili mal ve hizmet üreten kuruluşların enflasyon düzeltmesi işlemi sonucu ortaya çıkan yeni değerler esas alınır. Mal ve hizmet üreten kuruluşlarca yapılan enflasyon düzeltmesi işlemlerine ilişkin belgeler kuruma gönderilir. Muhasebe birimi sermaye hareketlerine ilişkin bu belgeleri esas alarak muhasebeleştirme işlemlerini yapar. Enflasyon düzeltmesi ve sermaye hareketlerine ilişkin belgelerin birer kopyası muhasebeleştirme belgesine eklenir. ...
Hesabın işleyişi	Hesabın işleyişi

MADDE 185 – (1) Sermaye taahhütleri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Alacak 1) Sermaye taahhüt tutarları bu hesaba alacak, ilgili malî duran varlık hesabına borç kaydedilir. b) Borç 1) Yerine getirilen sermaye taahhüt tutarları bir taraftan bu hesaba borç, taahhüdün yerine getirilme şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Sermaye taahhütlerinden vazgeçilen tutarlar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.	MADDE 185 – (1) Sermaye taahhütleri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Alacak 1) Sermaye taahhüt tutarları bu hesaba alacak, ilgili malî duran varlık hesabına borç kaydedilir. <u>2) İlgili mali duran varlık hesabında kayıtlı yabancı para cinsinden tutarların ay sonlarında, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden veya ilgili döviz kuru üzerinden değerlemesi yapıldığında, henüz yerine getirilmemiş taahhüt tutarları varsa bu tutarlar esas alınarak ortaya çıkan kur artışları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.</u> b) Borç 1) Yerine getirilen sermaye taahhüt tutarları bir taraftan bu hesaba borç, taahhüdün yerine getirilme şekline göre ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Sermaye taahhütlerinden vazgeçilen tutarlar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir. <u>3) İlgili mali duran varlık hesabında kayıtlı yabancı para cinsinden tutarların ay sonlarında, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden veya ilgili döviz kuru üzerinden değerlemesi yapıldığında, henüz yerine getirilmemiş taahhüt tutarları varsa bu tutarlar esas alınarak ortaya çıkan kur azalışları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.</u>
25 Maddi duran varlıklar MADDE 186 – (1) Bu hesap grubu, kurumca, faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar ile bunlara ilişkin birikmiş amortismanları ın izlenmesi için kullanılır. (2) Maddi duran varlıklar niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur. 250 Arazi ve Arsalar Hesabı	25 Maddi duran varlıklar MADDE 186 – (1) Bu hesap grubu, kurumca, faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar, bunlara ilişkin birikmiş amortismanları <u>ile ayrılan değer düşüklüğü karşılıklarının</u> izlenmesi için kullanılır. (2) Maddi duran varlıklar niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur. 250 Arazi ve Arsalar Hesabı

251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı 252 Binalar Hesabı 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı 254 Taşıtlar Hesabı 255 Demirbaşlar Hesabı 256 Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-) 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı 259 Yatırım Avansları Hesabı	251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı 252 Binalar Hesabı 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı 254 Taşıtlar Hesabı 255 Demirbaşlar Hesabı 256 Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı (-) 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı 259 Yatırım Avansları Hesabı
Hesap grubuna ilişkin işlemler MADDE 187 – (1) Maddi duran varlıklar hakkında; Taşınır Mal Yönetmeliği ve 13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin ilgili hükümleri ile aşağıdaki hükümlere göre işlem yapılır. (2) Maddi duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir: a) Maddi duran varlıkların hesaplara alınması ... 6) Taşınmazların tahsisinin kaldırılmasına karar verilmesi halinde taşınmazı tahsis eden idare ile taşınmazın tahsis edildiği idarenin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimleri tarafından tahsise ilişkin muhasebe kayıtları kapatılır.	Hesap grubuna ilişkin işlemler MADDE 187 – (1) Maddi duran varlıklar hakkında; Taşınır Mal Yönetmeliği ve 13/9/2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin ilgili hükümleri ile aşağıdaki hükümlere göre işlem yapılır. (2) Maddi duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir: a) Maddi duran varlıkların hesaplara alınması ... 6) Taşınmazların tahsisinin kaldırılmasına karar verilmesi halinde taşınmazı tahsis eden idare ile taşınmazın tahsis edildiği idarenin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimleri tarafından tahsise ilişkin muhasebe kayıtları kapatılır. 7) Üzerinde başka bir maddi duran varlık bulunan arsalar ile yapılar ayrı ayrı muhasebeleştirilir. 8) Maddi duran varlıklar hesap grubunda yer alan hesaplara kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan program, kurumsal ve finansman kodları da kullanılır. (9) Maddi duran varlıklar hesap grubunun işleyişine ilişkin bu Yönetmelikte yer verilmeyen hususlarda Hazine ve Maliye Bakanlığınca

b) Yapılmakta olan yatırımlara ilişkin işlemler 1) Bütçeye gider kaydıyla edinilen yapılmakta olan yatırımlara ilişkin ödeneklerin, bütçenin ekonomik sınıflandırmasındaki Sermaye Giderleri bölümüne ait olması gerekir. Yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen maddi duran varlıklar, geçici kabul işlemi tamamlandıktan sonra ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılır. Yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen her bir iş için proje numarasıyla ayrı bir taahhüt kartı tutulur. Yapılmakta olan yatırımlar hesabı, maddi duran varlık çeşitlerine göre bölümlenmekle birlikte, proje bazında raporlanır. Bu hesapta kayıtlı tutarlar, girişilen taahhütler için fiyat farkı ve katma değer vergisi ödemeleri dâhil yapılan toplam ödemeleri gösterir. c) Maddi duran varlıklara ilişkin enflasyon düzeltmesi işlemleri 1) Bu Yönetmelik kapsamındaki idarelerin, yatırım avansları hesabı dışındaki maddi duran varlıkları ve bu varlıklar üzerinden ayrılmış olup bilançolarında gösterilen amortismanları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Maliye Bakanlığınca belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur. 2) Maddi duran varlıklar ve bu varlıklar için geçmiş yıllarda ayrılmış olan amortismanlar, enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı ile çarpılmak suretiyle, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir. 3) Enflasyon düzeltmesi neticesinde doğacak değer artışları ilgili maddi duran varlık hesabına, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir. 4) Taşınmazların enflasyon düzeltmesi işlemleri taşınmazı mülkiyetinde bulunduran kamu idarelerince yapılır ve oluşan fark muhasebe kayıtlarına alınmak üzere hizmet alınan muhasebe birimine gönderilir. Ancak, tahsis edilen taşınmazların enflasyon düzeltmesi işlemi taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresince yapılır ve muhasebe	genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için yapılan düzenlemeler esas alınır. b) Yapılmakta olan yatırımlara ilişkin işlemler 1) Bütçeye gider kaydıyla edinilen yapılmakta olan yatırımlara ilişkin ödeneklerin, bütçenin ekonomik sınıflandırmasındaki Sermaye Giderleri bölümüne ait olması gerekir. Yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen maddi duran varlıklar, geçici kabul işlemi tamamlandıktan sonra ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılır. Geçici kabulün tamamlandığı tarih, 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 44 üncü maddesine göre geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihtir. Yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen her bir iş için proje numarasıyla ayrı bir taahhüt kartı tutulur. Yapılmakta olan yatırımlar hesabı, maddi duran varlık çeşitlerine göre bölümlenmekle birlikte, proje bazında raporlanır. Bu hesapta kayıtlı tutarlar, girişilen taahhütler için fiyat farkı ve katma değer vergisi ödemeleri dâhil yapılan toplam ödemeleri gösterir. c) Maddi duran varlıklara ilişkin enflasyon düzeltmesi işlemleri 1) Bu Yönetmelik kapsamındaki idarelerin, yatırım avansları hesabı dışındaki maddi duran varlıkları ve bu varlıklar üzerinden ayrılmış olup bilançolarında gösterilen amortismanları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur. 2) Maddi duran varlıklar ve bu varlıklar için geçmiş yıllarda ayrılmış olan amortismanlar, enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı ile çarpılmak suretiyle, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir. 3) Enflasyon düzeltmesi neticesinde doğacak değer artışları ilgili maddi duran varlık hesabına, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir. 4) Taşınmazların enflasyon düzeltmesi işlemleri taşınmazı mülkiyetinde bulunduran kamu idarelerince yapılır ve oluşan fark
--	--

kayıtlarına alınmak üzere hizmet aldığı muhasebe birimine gönderilir. Ayrıca, enflasyon düzeltmesi sonucu oluşan fark, taşınmazı tahsis eden kamu idaresine, bu kamu idaresince de muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine kayıtlara alınmak üzere gönderilir. ç) Maddi duran varlıkların amortisman işlemleri 1) Bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için aşağıdaki hükümlere göre amortisman ayrılır. 2) Amortisman tabi varlıklar; birden fazla muhasebe döneminde kullanılması beklenen, sınırlı bir hizmet süresi olan, kurum tarafından mal ile hizmet üretim ve tedarikinde kullanılan ve/veya kurum içi genel yönetim amaçları için elde tutulan varlıklardır. Bu Yönetmelik kapsamına dâhil kamu idarelerince muhasebe sistemine dâhil edilen maddi duran varlıklardan; arazi ve arsalar, yapım aşamasındaki sabit varlıklar, varlıkların elde edilmesi için verilen avans ve krediler ile sanat eserleri dışındakilerden hangilerinin amortisman tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranları ile ilgili olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen esas ve usuller uygulanır. Ayrılan amortisman tutarı gider olarak muhasebeleştirilir. Varlıkların ilk defa amortisman hesaplanmasına esas alınacak değeri kayıt bedelidir. Ancak, enflasyon düzeltmesine tabi tutulmuş olan varlıklar için amortisman hesaplamasına esas alınacak değer düzeltme sonucu ortaya çıkan değerdir. Bir varlık için yapılan harcamaların, varlığın iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılması sonucunu doğurması durumunda amortisman hesaplaması varlığın yeni değeri üzerinden yapılır. Bir varlığın kullanımından elde edilebilecek ekonomik fayda tüketildikçe, bu tüketimi yansıtabilmek amacıyla ayrılan amortismanların birikmiş tutarı, varlığın defter değeri altında eksi değer olarak gösterilir. Amortisman tabi olup, yangın, deprem, su basması gibi afetler neticesinde değerini tamamen veya kısmen kaybeden varlıklar ilgili mevzuatı uyarınca yetkili mercilerin uygun görüşü üzerine giderleştirilir. Çeşitli nedenlerle kamu idarelerinde	muhasebe kayıtlarına alınmak üzere hizmet alınan muhasebe birimine gönderilir. Ancak, tahsis edilen taşınmazların enflasyon düzeltmesi işlemi taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresince yapılır ve muhasebe kayıtlarına alınmak üzere hizmet aldığı muhasebe birimine gönderilir. Ayrıca, enflasyon düzeltmesi sonucu oluşan fark, taşınmazı tahsis eden kamu idaresine, bu kamu idaresince de muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine kayıtlara alınmak üzere gönderilir. ç) Maddi duran varlıkların amortisman işlemleri 1) Bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için aşağıdaki hükümlere göre amortisman ayrılır. 2) Amortisman tabi varlıklar; birden fazla muhasebe döneminde kullanılması beklenen, sınırlı bir hizmet süresi olan, kurum tarafından mal ile hizmet üretim ve tedarikinde kullanılan ve/veya kurum içi genel yönetim amaçları için elde tutulan varlıklardır. Bu Yönetmelik kapsamına dâhil kamu idarelerince muhasebe sistemine dâhil edilen maddi duran varlıklardan; arazi ve arsalar, yapım aşamasındaki sabit varlıklar, varlıkların elde edilmesi için verilen avans ve krediler ile sanat eserleri dışındakilerden hangilerinin amortisman tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranları ile ilgili olarak Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen esas ve usuller uygulanır. Ayrılan amortisman tutarı gider olarak muhasebeleştirilir. Varlıkların ilk defa amortisman hesaplanmasına esas alınacak değeri kayıt bedelidir. Ancak, enflasyon düzeltmesine tabi tutulmuş olan varlıklar için amortisman hesaplamasına esas alınacak değer düzeltme sonucu ortaya çıkan değerdir. Bir varlık için yapılan harcamaların, varlığın iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılması sonucunu doğurması durumunda amortisman hesaplaması varlığın yeni değeri üzerinden yapılır. Bir varlığın kullanımından elde edilebilecek ekonomik fayda tüketildikçe, bu tüketimi yansıtabilmek amacıyla ayrılan amortismanların birikmiş tutarı, varlığın defter değeri altında eksi değer olarak gösterilir. Amortisman tabi olup, yangın, deprem, su
--	---

kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıklardan diğer duran varlıklar hesap grubuna aktarılanların birikmiş amortisman tutarları, diğer duran varlıklar hesap grubu içindeki birikmiş amortismanlar hesabına aktarılır.

⚡ Maddi duran varlıkların satılması

1) Amortisman ayrılmış olan varlıkların net değeri, kayıtlı değerden ayrılmış amortismanlar düşüldükten sonra kalan tutardır. Devir ve trampa satış hükmündedir. Maddi duran varlıkların satış işlemleri sırasında; amortismanı tabi olanlarda net değeri, diğerlerinde kayıtlı değeri ile satış bedeli arasında fark olması durumunda, öncelikle

basması gibi afetler neticesinde değerini tamamen veya kısmen kaybeden varlıklar ilgili mevzuatı uyarınca yetkili mercilerin uygun görüşü üzerine giderleştirilir. Çeşitli nedenlerle kamu idarelerinde kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıklardan diğer duran varlıklar hesap grubuna aktarılanların birikmiş amortisman tutarları, diğer duran varlıklar hesap grubu içindeki birikmiş amortismanlar hesabına aktarılır.

d) Maddi duran varlıkların değer düşüklüğü karşılığı işlemleri;

1) Maddi duran varlıklardan, gelecekte ekonomik fayda veya hizmet sunumu potansiyelinde, amortisman ya da itfa suretiyle oluşacak kaybın üzerinde bir kaybın oluşması durumunun kurumca tespit edilmesi halinde değer düşüklüğü karşılığı ayrılır.

2) Değer düşüklüğü karşılığı, nakit üretmeyen maddi duran varlığın geri kazanılabilir hizmet tutarı ya da nakit üreten maddi duran varlığın geri kazanılabilir tutarı ile net defter değeri karşılaştırılarak ayrılır.

3) Geri kazanılabilir hizmet tutarı ya da geri kazanılabilir tutar, varlığın satış maliyetleri düşülmüş gerçeğe uygun değeri ile kullanım değerinin karşılaştırılması sonucunda bulunan yüksek değeri ifade eder.

4) Kullanım değeri ise nakit üreten varlıklar için gelecekte elde edilmesi beklenen nakit akışlarının bugünkü değeri, nakit üretmeyen varlıklarda ise varlığın kalan hizmet potansiyelinin bugünkü değeridir.

5) Varlığın satış maliyetleri düşülmüş gerçeğe uygun değeri ya da kullanım değerinden herhangi birinin defter değerini aşması durumunda karşılaştırma yapılmasına ve karşılık ayrılmasına gerek yoktur.

e) Maddi duran varlıkların satılması

1) Amortisman ve değer düşüklüğü karşılığı ayrılmış olan varlıkların net değeri, kayıtlı değerden ayrılmış amortismanlar ile değer düşüklüğü karşılığı düşüldükten sonra kalan tutardır. Devir ve trampa satış hükmündedir. Maddi duran varlıkların satış işlemleri sırasında;

oluşan olumlu veya olumsuz, ilgili varlık hesabı ve gelir veya gider hesaplarına kaydedilerek satış işlemi muhasebeleştirilir.	amortismanına tabi olanlarda net değeri, diğerlerinde kayıtlı değeri ile satış bedeli arasında fark olması durumunda, öncelikle oluşan olumlu veya olumsuz, ilgili varlık hesabı ve gelir veya gider hesaplarına kaydedilerek satış işlemi muhasebeleştirilir. Taksitle satılan maddi duran varlıkların peşin satış fiyatı ile taksitli satış fiyatı arasındaki fark faiz geliri olarak muhasebeleştirilir.
250 Arazi ve arsalar hesabı Hesabın niteliği MADDE 188 – (1) Arazi ve arsalar hesabı, kamu idarelerinin her türlü arazi ve arsaları ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır.	250 Arazi ve arsalar hesabı Hesabın niteliği MADDE 188 – (1) Arazi ve arsalar hesabı, kurumların her türlü arazi ve arsaları ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır.
Hesabın işleyişi MADDE 189 – (1) Arazi ve arsalar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Bütçeye gider kaydedilmek suretiyle edinilen arsa ve araziler, maliyet bedeli üzerinden bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenmesi gereken tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olan arsa ve arazilerden envanteri yapılanların tespit edilen değerleri bu hesaba borç, 500-Net Değer/Sermaye Hesabına alacak kaydedilir. 3) Bedelsiz olarak kuruma intikal eden arsa ve araziler tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. 4) Arazi ve arsalar hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir	Hesabın işleyişi MADDE 189 – (1) Arazi ve arsalar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Bütçeye gider kaydedilmek suretiyle edinilen arsa ve araziler, maliyet bedeli üzerinden bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenmesi gereken tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olan arsa ve arazilerden envanteri yapılanların tespit edilen değerleri bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. 3) Bedelsiz olarak kuruma intikal eden arsa ve araziler tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, şartlı bağış ve yardım olarak edinilenler ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, diğerleri 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. 4) Arazi ve arsalar hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya

5) Tahsis konu edilen arazi ve arsalar tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. 6) Tahsis edilen arazi ve arsalar tahsisi kaldırılanlar maliki kamu idaresinin muhasebe birimince bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. b) Alacak 1) Satılan arsa ve arazilerin, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 2) Taksitle satılan arsa ve arazilerin, kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedelinden doğan alacaklar ilgisine göre 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı veya 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 3) Üzerine inşaat yapılmak suretiyle veya başka şekillerde arsa ve arazi vasfı ortadan kaldırılarak başka bir maddi duran varlığa dönüştürülen veya eklenen arsa ve araziler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, tespit edilen yeni değeri üzerinden ilgili maddi duran varlık hesabına borç, varlığın kayıtlı değeri ile yeni değeri arasında	çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir 5) Tahsis konu edilen arazi ve arsalar tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. 6) Tahsis edilen arazi ve arsalar tahsisi kaldırılanlar maliki kamu idaresinin muhasebe birimince bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. <u>7) Kurum alacaklarına karşılık edinilen arsa ve araziler, tespit edilen değerleri üzerinden bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.</u> b) Alacak 1) Satılan arsa ve arazilerin, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 2) Taksitle satılan arsa ve arazilerin, kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedelinden doğan alacaklar ilgisine göre 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı veya 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, satış bedeli ile kayıtlı değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 3) Başka bir maddi duran varlığa dönüştürülen veya eklenen arsa ve araziler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, tespit edilen yeni değeri üzerinden ilgili maddi duran varlık hesabına borç, varlığın kayıtlı değeri ile yeni değeri arasında olumlu fark varsa tutarı 600-Gelirler Hesabına (olumsuz fark varsa tutarı 630-Giderler Hesabına borç) alacak kaydedilir.
--	--

olumlu fark varsa tutarı 600-Gelirler Hesabına (olumsuz fark varsa tutarı 630-Giderler Hesabına borç) alacak kaydedilir. 4) Bağış ve yardımlar dolayısıyla edinilen bu hesapta kayıtlı arsa ve arazilerden, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilenler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 5) Tahsise konu edilen arazi ve arsalar tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir. 6) Tahsisli kullanılan arazi ve arsalar tahsisi kaldırılanlar tahsisli kullanan kamu idaresinin muhasebe birimince bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir. 7) Kurumca diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak devredilen arsa ve araziler kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.	4) Bağış ve yardımlar dolayısıyla edinilen bu hesapta kayıtlı arsa ve arazilerden, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilenler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, gelirler hesabına aktarılmamış gelecek aylara ya da yıllara ait gelirler hesaplarında yer alan tutarlar ilgili hesaplara, aradaki fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 5) Tahsise konu edilen arazi ve arsalar tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir. 6) Tahsisli kullanılan arazi ve arsalar tahsisi kaldırılanlar tahsisli kullanan kamu idaresinin muhasebe birimince bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir. 7) Kurumca diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak devredilen arsa ve araziler kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.
Hesabın işleyişi MADDE 191 – (1) Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Bütçeye gider kaydıyla gerçekleştirilip, yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen yeraltı ve yer üstü düzenlerine ilişkin tutarlar yatırımın tamamlanıp geçici kabulün yapılması ile birlikte, bu hesaba borç, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak kaydedilir. 2) Bu hesapta kayıtlı yeraltı ve yerüstü düzenlerinin iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin arttırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider kaydıyla yapılan harcama tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.	Hesabın işleyişi MADDE 191 – (1) Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Bütçeye gider kaydıyla gerçekleştirilip, yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen yeraltı ve yer üstü düzenlerine ilişkin tutarlar yatırımın tamamlanıp geçici kabulün yapılması ile birlikte, bu hesaba borç, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak kaydedilir. 2) Bu hesapta kayıtlı yeraltı ve yerüstü düzenlerinin iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin arttırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider kaydıyla yapılan harcama tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

3) Bedelsiz olarak kuruma intikal eden yeraltı ve yerüstü düzenleri tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. 4) Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir. 5) Tahsis konu edilen yeraltı ve yerüstü düzenleri tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500-Net Değer Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilir. 6) Tahsis edilen yeraltı ve yerüstü düzenlerinden tahsisi kaldırılanlar maliki kamu idaresinin muhasebe birimince bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. b) Alacak 1) Satılan yeraltı ve yerüstü düzenlerinin, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka	3) Bedelsiz olarak kuruma intikal eden yeraltı ve yerüstü düzenleri tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba <u>üzerinde bulunduğu arsa tespit edilen değeri üzerinden 250-Arazi ve Arsalar Hesabına</u> borç, <u>şartlı bağış ve yardım olarak edinilenler ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, diğerleri</u> 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. 4) Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir. 5) Tahsis konu edilen yeraltı ve yerüstü düzenleri tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba, <u>üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına</u> borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500-Net Değer Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar <u>ve Değer Düşüklüğü Karşılığı</u> Hesabına alacak kaydedilir. 6) Tahsis edilen yeraltı ve yerüstü düzenlerinden tahsisi kaldırılanlar maliki <u>kurumun</u> muhasebe birimince <u>kayıtlı değeri üzerinden</u> bu hesaba, <u>üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına</u> borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. 7) <u>Kurum alacaklarına karşılık intikal eden yeraltı ve yerüstü düzenleri intikale esas değerleri üzerinden bir taraftan bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsa intikale esas değeri üzerinden 250-Arazi ve Arsalar Hesabına borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.</u> b) Alacak <u>1) Satılan yeraltı ve yerüstü düzenleri, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına, satış işlemi sonucunda ortaya çıkan olumlu fark 600-Gelirler</u>
---	--

~~Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.~~

~~2) Taksitle satılan yeraltı ve yerüstü düzenlerinin, kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedelinden doğan alacaklar ilgisine göre 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı veya 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.~~

~~3) Kurumca diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak devredilen yeraltı ve yerüstü düzenleri kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak; ayrılmış amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.~~

~~4) Geçici kabulü yapılarak yapılmakta olan yatırımlar hesabından bu hesaba aktarılan varlıklara ilişkin olarak yapılan kesin kabul sonucunda yükleniciden alacaklı olunması durumunda, alacak tutarı tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, bu hesaba alacak kaydedilir.~~

~~5) Bağış ve yardımlar dolayısıyla edinilen bu hesapta kayıtlı yeraltı ve yerüstü düzenlerinden, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilenler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba~~

Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, yeraltı ve yerüstü düzenlerinin ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, satış işlemi sonucunda ortaya çıkan olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Taksitle satılan yeraltı ve yerüstü düzenlerinin, kayıtlı değeri bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına, satış işlemi sonucunda ortaya çıkan olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedelinden doğan alacaklar ilgisine göre 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı veya 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, yeraltı ve yerüstü düzenlerinin ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, satış işlemi sonucunda ortaya çıkan olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

3) Kurumca diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak devredilen yeraltı ve yerüstü düzenleri kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına alacak, yeraltı ve yerüstü düzenleri için ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

4) Geçici kabulü yapılarak yapılmakta olan yatırımlar hesabından bu hesaba aktarılan varlıklara ilişkin olarak yapılan kesin kabul sonucunda yükleniciden alacaklı olunması durumunda, söz konusu tutar bu hesaba alacak, tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

5) Bağış ve yardımlar dolayısıyla edinilen bu hesapta kayıtlı yeraltı ve yerüstü düzenlerinden, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilenler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu

alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 6) Tahsise konu edilen yeraltı ve yerüstü düzenleri tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500-Net Değer Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilir. 7) Tahsisli kullanılan yeraltı ve yerüstü düzenlerinden tahsisli kaldırılanlar tahsisli kullanan kamu idaresinin muhasebe birimince bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir.	<u>arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına alacak, yeraltı ve yerüstü düzenleri için ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, gelirler hesabına aktarılmamış gelecek aylara ya da yıllara ait gelirler hesaplarında yer alan tutarlar ilgili hesaplara, aradaki fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.</u> <u>6) Tahsise konu edilen yeraltı ve yerüstü düzenleri tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, yeraltı ve yerüstü düzenleri için ayrılmış amortisman tutarı 500-Net Değer Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.</u> <u>7) Tahsisli kullanılan yeraltı ve yerüstü düzenlerinden tahsisli kaldırılanlar tahsisli kullanan kamu idaresinin muhasebe birimince bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir.</u>
Hesabın işleyişi MADDE 193 – (1) Binalar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Bütçeye gider kaydıyla satın alınan binaların maliyet bedeli bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenmesi gereken tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Bütçeye gider kaydıyla gerçekleştirilip yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen bina yapımına ilişkin tutarlar binanın	Hesabın işleyişi MADDE 193- (1)Binalar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Borç 1) <u>Bütçeye gider kaydıyla satın alınan binaların maliyet bedeli bir taraftan bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsa maliyet bedeli üzerinden 250-Arazi ve Arsalar Hesabına borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenmesi gereken tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.</u> 2) Bütçeye gider kaydıyla gerçekleştirilip yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen bina yapımına ilişkin tutarlar binanın geçici

tamamlanıp geçici kabulün yapılması ile birlikte, bu hesaba borç, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak kaydedilir.

3) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olan kurum malı binalardan envanteri yapılanların tespit edilen değerleri bu hesaba borç, 500-Net Değer/~~Sermaye~~ Hesabına alacak kaydedilir.

~~4) Bedelsiz olarak kuruma intikal eden binalar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.~~

5) Binalar hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

~~6) Tahsis konu edilen binalar tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500-Net Değer Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilir.~~

~~7) Tahsis edilen binalardan tahsisi kaldırılanlar maliki kamu idaresinin muhasebe birimince bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.~~

kabulün yapılması ile birlikte, bu hesaba borç, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak kaydedilir.

3) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olan kurum malı binalardan envanteri yapılanların tespit edilen değerleri bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

4) Bedelsiz olarak kuruma intikal eden binalar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsa tespit edilen değeri üzerinden 250-Arazi ve Arsalar Hesabına borç, şartlı bağış ve yardım olarak edinilenler ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, diğerleri 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

5) Binalar hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

6) Tahsis konu edilen binalar tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500-Net Değer Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

7) Tahsis edilen binalardan tahsisi kaldırılanlar maliki kurumun muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

8) Binalar hesabında kayıtlı binaların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin arttırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider

b) Alacak

~~1) Satılan binaların, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark ve mevzuatı gereğince diğer kamu idareleri adına ayrılan paylar 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedelinden bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.~~

~~2) Taksitle satılan binaların, kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedelinden doğan alacaklar ilgisine göre 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı veya 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.~~

kaydıyla yapılan harcama tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

9) Kurum alacaklarına karşılık intikal eden binalar intikale esas değerleri üzerinden bir taraftan bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsa intikale esas değeri üzerinden 250-Arazi ve Arsalar Hesabına borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Satılan binaların, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına, satış işlemi sonucunda ortaya çıkan olumlu fark 600-Gelirler Hesabına, mevzuatı gereğince diğer kamu idareleri adına ayrılan paylar 363-Kamu İdareleri Payları Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, binalar için ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, satış sonucunda ortaya çıkan olumsuz fark ve mevzuatı gereğince diğer kamu idareleri adına ayrılan paylar 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedelinden bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Taksitle satılan binaların, kayıtlı değeri bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına, satış sonucunda ortaya çıkan olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedelinden tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutarlardan doğan alacaklar ilgisine göre 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı veya 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, binalar için ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü

3) Kurumca diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak devredilen binaların kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak; birikmiş amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 4) Geçici kabulü yapılarak yapılmakta olan yatırımlar hesabından bu hesaba aktarılan varlıklara ilişkin olarak yapılan kesin kabul sonucunda yükleniciden alacaklı olunması durumunda, alacak tutarı tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir. 5) Bağış ve yardımlar dolayısıyla edinilen bu hesapta kayıtlı binalardan, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilenler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 6) Her ne surette olursa olsun yıkılarak bina olma vasfı ortadan kalkan binalar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, borç kaydedilir. Bu işlem sonucu arsa ve arazi niteliği kazanan yerler takdir edilen değerleri üzerinden giderler hesabı yerine ilgili hesaplara kaydedilir.	<u>Karşılığı Hesabına, satış sonucunda ortaya çıkan olumsuz fark ve mevzuatı gereği diğer kamu idarelerine ayrılması gereken paylar 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.</u> <u>3) Kurumca diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak devredilen binalar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına alacak, binalar için ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.</u> 4) Geçici kabulü yapılarak yapılmakta olan yatırımlar hesabından bu hesaba aktarılan varlıklara ilişkin olarak yapılan kesin kabul sonucunda yükleniciden alacaklı olunması durumunda, alacak tutarı tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir. <u>5) Bağış ve yardımlar dolayısıyla edinilen bu hesapta kayıtlı binalardan, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilenler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, gelirler hesabına aktarılmamış gelecek aylara ya da yıllara ait gelirler hesaplarında yer alan tutarlar ilgili hesaplara, aradaki fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.</u> 6) Her ne surette olursa olsun yıkılarak bina olma vasfı ortadan kalkan binalar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar <u>ve Değer Düşüklüğü Karşılığı</u> Hesabına, borç kaydedilir.
--	---

7) Tahsisle konu edilen binalar tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500-Net Değer Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilir. 8) Tahsisli kullanılan binalardan tahsisi kaldırılanlar tahsisli kullanan kamu idaresinin muhasebe birimince bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir.	<u>7) Tahsisle konu edilen binalar tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, binalara ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500-Net Değer Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.</u> <u>8) Tahsisli kullanılan binalardan tahsisi kaldırılanlar tahsisli kullanan kamu idaresinin muhasebe birimince bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir.</u>
Hesabın işleyişi MADDE 195 – (1) Tesis, makine ve cihazlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Bütçeye gider kaydıyla gerçekleştirilip yapılmakta olan yatırımlar hesabına yansıtılan tesis, makine ve cihazlara ilişkin tutarlar, yatırımın tamamlanıp geçici kabulünün yapılması ile birlikte, bu hesaba borç, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak kaydedilir. 2) Bütçeye gider kaydıyla satın alınan tesis, makine ve cihazların tutarı bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenmesi gereken tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 3) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olan kurum malı tesis, makine ve cihazlardan envanteri yapılanlar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer/Sermaye Hesabına alacak kaydedilir. 4) Bedelsiz olarak kuruma intikal eden tesis, makine ve cihazlar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.	Hesabın işleyişi MADDE 195-(1) Tesis, makine ve cihazlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Borç 1) Bütçeye gider kaydıyla gerçekleştirilip yapılmakta olan yatırımlar hesabına yansıtılan tesis, makine ve cihazlara ilişkin tutarlar, yatırımın tamamlanıp geçici kabulünün yapılması ile birlikte, bu hesaba borç, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak kaydedilir. 2) Bütçeye gider kaydıyla satın alınan tesis, makine ve cihazların tutarı bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenmesi gereken tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 3) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olan kurum malı tesis, makine ve cihazlardan envanteri yapılanlar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. <u>4) Bedelsiz olarak intikal eden tesis, makine ve cihazlar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, şartlı bağış ve yardım olarak</u>

5) Tesis, makine ve cihazlar hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir. b) Alacak 1) Satılan tesis, makine ve cihazların, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki	<u>edinilenler ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, diğerleri 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.</u> 5) Tesis, makine ve cihazlar hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir. <u>6) Tesis, makine ve cihazlar hesabında kayıtlı tesis makine ve cihazların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider kaydıyla yapılan değer arttırıcı harcama tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.</u> <u>7) Kurum alacaklarına karşılık intikal eden tesis, makine ve cihazlar, intikale esas değerleri üzerinden bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.</u> <u>8) Tesis, makine ve cihazlar hesabında kayıtlı tesis, makine ve cihazlardan kurumlar ile diğer kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları ilgili hesaplara borç, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.</u> b) Alacak 1) Satılan tesis, makine ve cihazların, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar <u>ve Değer Düşüklüğü Karşılığı</u> Hesabına, satış
--	---

olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir

2) Taksitle satılan tesis, makine ve cihazların, kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedelinden doğan alacaklar ilgisine göre 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı veya 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

3) Yıkılma, eskime ve ekonomik ömrünü tamamlama gibi nedenlerle tesis, makine ve cihaz olma vasfı ortadan kalkan tesis, makine ve cihazlar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç; bu varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarı 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilir.

4) Görevliler tarafından kişisel kusurları nedeniyle tamamen hasara uğratılan tesis, makine ve cihazlar, bir taraftan kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, bu varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç; diğer taraftan gerçeğe uygun değeri üzerinden 600-Gelirler Hesabına alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

5) Geçici kabulü yapılarak yapılmakta olan yatırımlar hesabından bu hesaba aktarılan varlıklara ilişkin olarak yapılan kesin kabul sonucunda yükleniciden alacaklı olunması durumunda, söz konusu alacak tutarı tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

~~6) Bağış ve yardımlar dolayısıyla edinilen bu hesapta kayıtlı tesis, makine ve cihazlardan, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için~~

bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir

2) Taksitle satılan tesis, makine ve cihazların, kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedelinden doğan alacaklar ilgisine göre 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı veya 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

3) Yıkılma, eskime ve ekonomik ömrünü tamamlama gibi nedenlerle tesis, makine ve cihaz olma vasfı ortadan kalkan tesis, makine ve cihazlar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç; bu varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarı 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

4) Görevliler tarafından kişisel kusurları nedeniyle tamamen hasara uğratılan tesis, makine ve cihazlar, bir taraftan kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, bu varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç; diğer taraftan gerçeğe uygun değeri üzerinden 600-Gelirler Hesabına alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

5) Geçici kabulü yapılarak yapılmakta olan yatırımlar hesabından bu hesaba aktarılan varlıklara ilişkin olarak yapılan kesin kabul sonucunda yükleniciden alacaklı olunması durumunda, söz konusu alacak tutarı tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

6) Bağış ve yardımlar dolayısıyla edinilen bu hesapta kayıtlı tesis, makine ve cihazlardan, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için

geri istenilenler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, bu varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 7) Kurumca diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak devredilen tesis, makine ve cihazların kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak; birikmiş amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.	<u>geri istenilenler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, gelirler hesabına aktarılmamış gelecek aylara ya da yıllara ait gelirler hesaplarında yer alan tutarlar ilgili hesaplara, aradaki fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.</u> 7) Kurumca diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak devredilen tesis, makine ve cihazların kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak; birikmiş amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar <u>ve Değer Düşüklüğü Karşılığı</u> Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.
Hesabın işleyişi MADDE 197 – (1) Taşıtlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Bütçeye gider kaydıyla edinilen taşıtların tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan, 830-Bütçe Giderleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olan taşıtlardan envanteri yapılanlar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer/Sermaye Hesabına alacak kaydedilir. 3) Bedelsiz olarak kurumlara intikal eden taşıtlar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. 4)Taşıtlar hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.	Hesabın işleyişi MADDE 197 – (1) Taşıtlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Bütçeye gider kaydıyla edinilen taşıtların tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan, 830-Bütçe Giderleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olan taşıtlardan envanteri yapılanlar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. <u>3) Bedelsiz olarak intikal eden taşıtlar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, şartlı bağış ve yardım olarak edinilenler ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, diğerleri 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.</u> 4)Taşıtlar hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak 1) Satılan taşıtların, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 2) Taksitle satılan taşıtların, kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedelinden doğan alacaklar ilgisine göre 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı veya 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 3) Kazaya uğrama, eskime veya ekonomik ömrünü tamamlama gibi nedenlerle taşıt olma vasfı ortadan kalkan taşıtlar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç; ayrılmış olan amortisman tutarı 299-	<u>5) Taşıtlar hesabında kayıtlı taşıtların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılmasına ilişkin olarak yapılan değer arttırıcı harcama tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.</u> <u>6) Kurum alacaklarına karşılık intikal eden taşıtlar, intikale esas değerleri üzerinden bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.</u> b) Alacak 1) Satılan taşıtların, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar <u>ve Değer Düşüklüğü Karşılığı</u> Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 2) Taksitle satılan taşıtların, kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedelinden doğan alacaklar ilgisine göre 127-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı veya 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar <u>ve Değer Düşüklüğü Karşılığı</u> Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 3) Kazaya uğrama, eskime veya ekonomik ömrünü tamamlama gibi nedenlerle taşıt olma vasfı ortadan kalkan taşıtlar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç; ayrılmış olan amortisman tutarı 299-
---	---

Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilir. 4) Görevliler tarafından kişisel kusurları nedeniyle tamamen hasara uğratılan taşıtlar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç; gerçeğe uygun değeri üzerinden 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. 5) Bağış ve yardımlar dolayısıyla edinilen bu hesapta kayıtlı taşıtlardan, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilenler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 6) Kurumca diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak devredilen taşıtların kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak; birikmiş amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.	Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar <u>ve Değer Düşüklüğü Karşılığı</u> Hesabına borç kaydedilir. 4) Görevliler tarafından kişisel kusurları nedeniyle tamamen hasara uğratılan taşıtlar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar <u>ve Değer Düşüklüğü Karşılığı</u> Hesabına, <u>kalanı 630-Giderler Hesabına</u> borç; gerçeğe uygun değeri üzerinden 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. <u>5) Bağış ve yardımlar dolayısıyla edinilen bu hesapta kayıtlı taşıtlardan, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilenler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, gelirler hesabına aktarılmamış gelecek aylara ya da yıllara ait gelirler hesaplarında yer alan tutarlar ilgili hesaplara, aradaki fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.</u> 6) Kurumca diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak devredilen taşıtların kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak; birikmiş amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar <u>ve Değer Düşüklüğü Karşılığı</u> Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.
Hesabın işleyişi MADDE 199 –(1) Demirbaşlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Bütçeye gider kaydıyla edinilen demirbaş tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olan demirbaşlardan envanteri yapılanlar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer/Sermaye Hesabına alacak kaydedilir.	Hesabın işleyişi MADDE 199 – (1) Demirbaşlar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Bütçeye gider kaydıyla edinilen demirbaş tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olan demirbaşlardan envanteri yapılanlar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.

~~3) Bedelsiz olarak intikal eden demirbaşlar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.~~

4) Demirbaşlar hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Satılan demirbaşların, bir taraftan kayıtlı değerleri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Taksitle satılan demirbaşların, kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedelinden doğan alacaklar ilgisine göre 127-Diğer

3) Bedelsiz olarak intikal eden demirbaşlar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, şartlı bağış ve yardım olarak edinilenler ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, diğerleri 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

4) Demirbaşlar hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

5) Demirbaşlar hesabında kayıtlı demirbaşların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin arttırılmasına ilişkin olarak yapılan değer arttırıcı harcama tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

6) Kurum alacaklarına karşılık intikal eden demirbaşlar, intikale esas değerleri üzerinden bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Satılan demirbaşların, bir taraftan kayıtlı değerleri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

2) Taksitle satılan demirbaşların, kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedelinden doğan alacaklar ilgisine göre 127-Diğer Faaliyet

Faaliyet Alacakları Hesabı veya 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 3) Diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak devredilen demirbaşların kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak; birikmiş amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 4) Eskime veya ekonomik ömrünü tamamlama gibi nedenlerle demirbaş olma vasfı ortadan kalkan demirbaşlar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç; ayrılmış olan amortisman tutarı 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilir. 5) Görevliler tarafından kişisel kusurları nedeniyle tamamen hasara uğratılan demirbaşlar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç; gerçeğe uygun değeri üzerinden bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir. 6) Bağış ve yardımlar dolayısıyla edinilen bu hesapta kayıtlı demirbaşlardan, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilenler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.	Alacakları Hesabı veya 227-Diğer Faaliyet Alacakları Hesabına, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar <u>ve Değer Düşüklüğü Karşılığı</u> Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 3) Diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak devredilen demirbaşların kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak; birikmiş amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar <u>ve Değer Düşüklüğü Karşılığı</u> Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 4) Eskime veya ekonomik ömrünü tamamlama gibi nedenlerle demirbaş olma vasfı ortadan kalkan demirbaşlar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç; ayrılmış olan amortisman tutarı 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar <u>ve Değer Düşüklüğü Karşılığı</u> Hesabına borç kaydedilir. 5) Görevliler tarafından kişisel kusurları nedeniyle tamamen hasara uğratılan demirbaşlar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar <u>ve Değer Düşüklüğü Karşılığı</u> Hesabına, <u>kalanı 630-Giderler Hesabına</u> borç; gerçeğe uygun değeri üzerinden <u>600-Gelirler Hesabına alacak</u>, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir. <u>6) Bağış ve yardımlar dolayısıyla edinilen bu hesapta kayıtlı demirbaşlardan, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilenler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, gelirler hesabına aktarılmamış gelecek aylara ya da yıllara ait gelirler hesaplarında yer alan tutarlar ilgili hesaplara, aradaki fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.</u>
Hesabın işleyişi MADDE 201 – (1) Hizmet imtiyaz varlıkları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Borç	Hesabın işleyişi MADDE 201 – (1) Hizmet imtiyaz varlıkları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Borç

1) Mahalli idarelere ait maddi duran varlıklardan hizmet imtiyaz sözleşmesine konu edilenler işletme süresinin başladığı tarihte bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak kaydedilir. Diğer taraftan, ayrılmış amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç ve alacak kaydedilir. 2) İşletmeciye ait olan maddi duran varlıklardan hizmet imtiyaz sözleşmesine konu edilenler işletme süresinin başladığı tarihte bu hesaba borç, sonraki aylarda tahakkuk ettirilmesi gereken kısmı 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. 3) Hizmet imtiyaz varlıkları hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir. b) Alacak 1) Hizmet imtiyaz sözleşmesi sona erdiğinde hizmet imtiyaz varlıkları kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir. Diğer taraftan, ayrılmış amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç ve alacak kaydedilir.	1) Mahalli idarelere ait maddi duran varlıklardan hizmet imtiyaz sözleşmesine konu edilenler işletme süresinin başladığı tarihte bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak kaydedilir. Diğer taraftan, ayrılmış amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç ve alacak kaydedilir. 2) İşletmeciye ait olan maddi duran varlıklardan hizmet imtiyaz sözleşmesine konu edilenler işletme süresinin başladığı tarihte bu hesaba borç, sonraki aylarda tahakkuk ettirilmesi gereken kısmı 380- Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler 480- Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. 3) Hizmet imtiyaz varlıkları hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir. b) Alacak 1) Hizmet imtiyaz sözleşmesi sona erdiğinde hizmet imtiyaz varlıkları kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir. Diğer taraftan, ayrılmış amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç ve alacak kaydedilir.
257 Birikmiş amortismanlar hesabı (-) Hesabın niteliği MADDE 202 – (1) Bu hesap, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesi için izlemek için kullanılır.	257 Birikmiş amortismanlar ve değer düşüklüğü karşılığı hesabı (-) Hesabın niteliği MADDE 202 – (1) Bu hesap, maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesi ile maddi duran varlıklar için ayrılan değer düşüklüğü karşılıklarını izlemek için kullanılır.
Hesabın işleyişi MADDE 203 – (1) Birikmiş amortismanlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Alacak	Hesabın işleyişi MADDE 203 – (1) Birikmiş amortismanlar ve değer düşüklüğü karşılığı hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Alacak

1) Maddi duran varlıklar hesapları için ayrılan amortisman tutarları yılsonunda bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 2) Yılsonunda, maddi duran varlıklar için önceki dönemlerde ayrılmış olan amortismanların enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba alacak, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına borç kaydedilir. 3) Tahsise konu edilen taşınmazlar, tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden 500-Net Değer Hesabına alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir. b) Borç 1) Amortismanı tabi tutulduktan sonra her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılan maddi duran varlık tutarlarının ayrılan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir. 2) Tahsise konu edilen taşınmazlar, tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden 500-Net Değer Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.	1) Maddi duran varlıklar hesapları için ayrılan amortisman tutarları yılsonunda bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 2) Yılsonunda, maddi duran varlıklar için önceki dönemlerde ayrılmış olan amortismanların enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba alacak, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına borç kaydedilir. 3) Tahsise konu edilen taşınmazlar, tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden 500-Net Değer Hesabına alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir. <u>4) Maddi duran varlıklar için ayrılan karşılık tutarları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.</u> b) Borç 1) Amortismanı tabi tutulduktan sonra her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılan maddi duran varlık tutarlarının ayrılan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir. 2) Tahsise konu edilen taşınmazlar, tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden 500-Net Değer Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. <u>3) Karşılık ayrılan maddi duran varlıkların satılması hâlinde bir taraftan ayrılan karşılık tutarı ile ayrılmış amortisman tutarı bu hesaba, satış işlemi sonucu ortaya çıkan olumsuz fark 630-Giderler Hesabına, satış tutarı 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç, varlığın kayıtlı değeri ilgili varlık hesabına, satış işlemi sonucu ortaya çıkan olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan satış bedeli 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.</u>
--	---

	4) Karşılık ayrılan maddi duran varlıkların değer düşüklüğünün gerçekleşmemesi hâlinde ayrılan karşılık tutarı bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.
26 Maddi olmayan duran varlıklar MADDE 208 – (1) Bu hesap grubu, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve kurumun belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktifleştirilen giderler ile belli koşullar altında hukukten himaye gören haklar gibi varlıklar ile bunlar için hesaplanan birikmiş amortismanların kaydı için kullanılır. (2) Maddi olmayan duran varlıklar niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur. 260 Haklar Hesabı 264 Özel Maliyetler Hesabı 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	26 Maddi olmayan duran varlıklar MADDE 208 – (1) Bu hesap grubu, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve kurumun belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktifleştirilen giderler ile belli koşullar altında hukukten himaye gören haklar gibi varlıklar ile bunlar için hesaplanan birikmiş amortismanlar ile ayrılan değer düşüklüğü karşılıklarının kaydı için kullanılır. (2) Maddi olmayan duran varlıklar niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur. 260 Haklar Hesabı 264 Özel Maliyetler Hesabı 268 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı (-)
Hesap grubuna ilişkin işlemler MADDE 209 – (1) Maddi olmayan duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir. a) Maddi olmayan duran varlıkların hesaplara alınması 1) Edinilen maddi olmayan duran varlıklar, maliyet bedeli ile hesaplara alınır. Bağış veya hibe olarak edinilenler değerlemesi yapıldıktan sonra hesaplara alınır. Maddi olmayan duran varlıkların kayıtlardan çıkarılmasını gerektiren bir durum ortaya çıktığında muhasebe birimine bildirilir. Bunun üzerine muhasebe birimince kayıtlar güncellenir. Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte mevcut olup hesaplarda yer almayan maddi olmayan duran varlıklardan envanter ve değerlemesi yapılanlar tahakkuk birimince bildirildikçe, muhasebe birimince ilgili maddi olmayan duran varlık hesabı ve net değer hesabına kaydedilmek suretiyle hesaplara alınır. Henüz kayıtlara alınmamış olan maddi olmayan duran varlıklardan herhangi bir nedenle	Hesap grubuna ilişkin işlemler MADDE 209 – (1) Maddi olmayan duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir. a) Maddi olmayan duran varlıkların hesaplara alınması 1) Edinilen maddi olmayan duran varlıklar, maliyet bedeli ile hesaplara alınır. Bağış veya hibe olarak edinilenler değerlemesi yapıldıktan sonra hesaplara alınır. Maddi olmayan duran varlıklar hesap grubunda yer alan hesaplara kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan program, kurumsal ve finansman kodları da kullanılır. Maddi olmayan duran varlıkların kayıtlardan çıkarılmasını gerektiren bir durum ortaya çıktığında muhasebe birimine bildirilir. Bunun üzerine muhasebe birimince kayıtlar güncellenir. Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte mevcut olup hesaplarda yer almayan maddi olmayan duran varlıklardan envanter

elden çıkarılanlar öncelikle elden çıkarma değerleriyle ilgili maddi olmayan duran varlık hesabı ve net değer hesabına kaydedilmek suretiyle hesaplara alınır. Değeri Maliye Bakanlığınca belirlenen tutarı aşmayan maddi olmayan duran varlıklar, bu hesaplarla ilişkilendirilmeden doğrudan doğruya gider yazılabilir. Maddi olmayan duran varlıkların satış işlemleri sırasında; amortismanına tabi olanlarda net değeri ile satış bedeli arasında fark olması durumunda, öncelikle lehte veya aleyhte oluşan fark, ilgili varlık hesabı ve gelir veya gider hesaplarına kaydedildikten sonra satış işlemi muhasebeleştirilir.

b) Maddi olmayan duran varlıklara ilişkin enflasyon düzeltmesi işlemleri bu Yönetmelik kapsamındaki idarelerin, maddi olmayan duran varlıkları ve bu varlıklar üzerinden ayrılmış olup hesaplarda gösterilen amortismanları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Maliye Bakanlığınca belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur.

c) Maddi olmayan duran varlıkların amortisman işlemleri

1) Amortisman ayrılması, bir maddi olmayan duran varlığın maliyetinin, öngörülen hizmet süresi boyunca dönemlere dağıtılmasıdır. Ayrılan amortisman tutarı gider olarak muhasebeleştirilir. Maddi olmayan duran varlıkların ilk defa amortisman ayrılmaya esas alınacak değeri kayıt bedelidir. Ancak,

ve değerlemesi yapılanlar tahakkuk birimince bildirildikçe, muhasebe birimince ilgili maddi olmayan duran varlık hesabı ve net değer hesabına kaydedilmek suretiyle hesaplara alınır. Henüz kayıtlara alınmamış olan maddi olmayan duran varlıklardan herhangi bir nedenle elden çıkarılanlar öncelikle elden çıkarma değerleriyle ilgili maddi olmayan duran varlık hesabı ve net değer hesabına kaydedilmek suretiyle hesaplara alınır. Değeri [Hazine ve](#) Maliye Bakanlığınca belirlenen tutarı aşmayan maddi olmayan duran varlıklar, bu hesaplarla ilişkilendirilmeden doğrudan doğruya gider yazılabilir. Maddi olmayan duran varlıkların satış işlemleri sırasında; amortismanına tabi olanlarda net değeri ile satış bedeli arasında fark olması durumunda, öncelikle lehte veya aleyhte oluşan fark, ilgili varlık hesabı ve gelir veya gider hesaplarına kaydedildikten sonra satış işlemi muhasebeleştirilir.

b) Maddi olmayan duran varlıklara ilişkin enflasyon düzeltmesi işlemleri bu Yönetmelik kapsamındaki idarelerin, maddi olmayan duran varlıkları ve bu varlıklar üzerinden ayrılmış olup hesaplarda gösterilen amortismanları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde [Hazine ve](#) Maliye Bakanlığınca belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur. [Maddi olmayan duran varlıklar ve bu varlıklar için geçmiş yıllarda ayrılmış olan amortismanlar, enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir. Enflasyon düzeltmesi neticesinde doğacak değer artışları, ilgili maddi olmayan duran varlık hesabına, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir.](#)

c) Maddi olmayan duran varlıkların amortisman işlemleri

1) Amortisman ayrılması, bir maddi olmayan duran varlığın maliyetinin, öngörülen hizmet süresi boyunca dönemlere dağıtılmasıdır. Ayrılan amortisman tutarı gider olarak muhasebeleştirilir. Maddi olmayan duran varlıkların ilk defa amortisman ayrılmaya esas alınacak değeri kayıt bedelidir. Ancak, enflasyon düzeltmesine tabi tutulmuş olan

enflasyon düzeltilmesine tabi tutulmuş olan varlıklar için amortisman hesaplamasına esas alınacak değer, enflasyon düzeltilmesi sonucu ortaya çıkan değerdir. Maddi olmayan duran varlık için yapılan harcamaların, varlığın iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılması sonucunu doğurması durumunda amortisman hesaplaması varlığın yeni değeri üzerinden yapılır. Bir maddi olmayan duran varlığın kullanımından elde edilebilecek ekonomik fayda tüketildikçe, bu tüketimi yansıtabilmek amacıyla ayrılan amortismanların birikmiş tutarı, varlığın defter değerinin altında eksi değer olarak gösterilir. Amortisman süresi, maddi olmayan duran varlığın muhasebe kayıtlarına girdiği yıldan başlar. Uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranları maddi olmayan duran varlık çeşitlerine göre Maliye Bakanlığınca belirlenir.

varlıklar için amortisman hesaplamasına esas alınacak değer, enflasyon düzeltilmesi sonucu ortaya çıkan değerdir. Maddi olmayan duran varlık için yapılan harcamaların, varlığın iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılması sonucunu doğurması durumunda amortisman hesaplaması varlığın yeni değeri üzerinden yapılır. Bir maddi olmayan duran varlığın kullanımından elde edilebilecek ekonomik fayda tüketildikçe, bu tüketimi yansıtabilmek amacıyla ayrılan amortismanların birikmiş tutarı, varlığın defter değerinin altında eksi değer olarak gösterilir. Amortisman süresi, maddi olmayan duran varlığın muhasebe kayıtlarına girdiği yıldan başlar. Uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranları maddi olmayan duran varlık çeşitlerine göre [Hazine ve Maliye Bakanlığınca](#) belirlenir.

c) Maddi olmayan duran varlıkların değer düşüklüğü karşılığı işlemleri;

1) Maddi olmayan duran varlıklardan, gelecekte ekonomik fayda veya hizmet sunumu potansiyelinde, amortisman ya da itfa suretiyle oluşacak kaybın üzerinde bir kaybın oluşması durumunun kurumca tespit edilmesi halinde değer düşüklüğü karşılığı ayrılır.

2) Değer düşüklüğü karşılığı, nakit üretmeyen maddi olmayan duran varlığın geri kazanılabilir hizmet tutarı ya da nakit üreten maddi olmayan duran varlığın geri kazanılabilir tutarı ile net defter değeri karşılaştırılarak ayrılır.

3) Geri kazanılabilir hizmet tutarı ya da geri kazanılabilir tutar, varlığın satış maliyetleri düşülmüş gerçeğe uygun değeri ile kullanım değerinin karşılaştırılması sonucunda bulunan yüksek değeri ifade eder.

4) Kullanım değeri ise nakit üreten varlıklar için gelecekte elde edilmesi beklenen nakit akışlarının bugünkü değeri, nakit üretmeyen varlıklarda ise varlığın kalan hizmet potansiyelinin bugünkü değeridir.

	<u>5) Varlığın satış maliyetleri düşülmüş gerçeğe uygun değeri ya da kullanım değerinden herhangi birinin defter değerini aşması durumunda karşılaştırma yapılmasına ve karşılık ayrılmasına gerek yoktur.</u>
Hesabın işleyişi MADDE 211 – (1) Haklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Bütçeye gider kaydıyla edinilen haklar bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olan haklardan envanteri yapılanlar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer/Sermaye Hesabına alacak kaydedilir. 3) Alacaklarına karşılık alınan haklar, intikale esas değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir. 4) Haklar hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir. b) Alacak 1) Satılan hakların, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına	Hesabın işleyişi MADDE 211 – (1) Haklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Bütçeye gider kaydıyla edinilen haklar bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce mevcut olan haklardan envanteri yapılanlar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. <u>3) Kurum alacaklarına karşılık alınan haklar, intikale esas değerleri üzerinden bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.</u> 4) Haklar hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir. <u>5) Bedelsiz olarak intikal eden haklar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, şartlı bağış ve yardım olarak edinilenler ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, diğerleri 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.</u> b) Alacak 1) Satılan hakların, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına

alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 2) Ortadan kalkan haklar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilir.	alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 268-Birikmiş Amortismanlar <u>ve Değer Düşüklüğü Karşılığı</u> Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. <u>2) Ortadan kalkan haklar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 268-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, gelirler hesabına aktarılmamış gelecek aylara ya da yıllara ait gelirler hesaplarında yer alan tutarlar ilgili hesaplara borç kaydedilir.</u>
Hesabın işleyişi MADDE 213 – (1) Özel maliyetler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Bütçeye gider kaydıyla edinilen özel maliyet tutarları bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Özel maliyetler hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir. b) Alacak 1) Her ne surette olursa olsun özel maliyet olma vasfı ortadan kalkan tutarlar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.	Hesabın işleyişi MADDE 213 – (1) Özel maliyetler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Bütçeye gider kaydıyla edinilen özel maliyet tutarları bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Özel maliyetler hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu varlığın değerinde ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir. b) Alacak 1) Her ne surette olursa olsun özel maliyet olma vasfı ortadan kalkan tutarlar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ayrılmış olan amortisman tutarı 268-Birikmiş Amortismanlar <u>ve Değer Düşüklüğü Karşılığı</u> Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.

2) Henüz amortismanına tabi tutulmadan gayrimenkul sahibine terk olunan özel maliyet bedelleri bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.	2) Henüz amortismanına tabi tutulmadan gayrimenkul sahibine terk olunan özel maliyet bedelleri bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.
268 Birikmiş amortismanlar hesabı (-) Hesabın niteliği MADDE 214 — (1) Bu hesap, maddi olmayan duran varlık bedellerinin, kullanılabilecekleri süre içerisinde yok edilmesini izlemek için kullanılır.	<u>268 Birikmiş amortismanlar ve değer düşüklüğü karşılığı hesabı</u> <u>Hesabın niteliği</u> <u>MADDE 214- (1) Birikmiş amortismanlar ve değer düşüklüğü karşılığı hesabı, maddi olmayan duran varlık bedellerinin, yararlanma süresi içinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesi ile maddi olmayan duran varlıklar için ayrılan değer düşüklüğü karşılıklarını izlemek için kullanılır.</u>
Hesabın işleyişi MADDE 215 – (1) Birikmiş amortismanlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Alacak 1) Maddi olmayan duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarları yılsonunda bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 2) Yılsonunda maddi olmayan duran varlıklar için önceki dönemlerde ayrılmış olan amortismanların enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba alacak, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına borç kaydedilir. b) Borç 1) Amortismanına tabi tutulduktan sonra her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılan varlık tutarları için ayrılan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.	Hesabın işleyişi MADDE 215-(1) Birikmiş amortismanlar <u>ve değer düşüklüğü karşılığı</u> hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Alacak 1) Maddi olmayan duran varlıklar için ayrılan amortisman tutarları yılsonunda bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 2) Yılsonunda maddi olmayan duran varlıklar için önceki dönemlerde ayrılmış olan amortismanların enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba alacak, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına borç kaydedilir. <u>3) Maddi olmayan duran varlıklar için ayrılan karşılık tutarları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.</u> b) Borç 1) Amortismanına tabi tutulduktan sonra her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılan varlık tutarları için ayrılan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir., <u>2) Karşılık ayrılan maddi olmayan duran varlıkların satılması hâlinde bir taraftan ayrılan karşılık tutarı ile ayrılmış amortisman tutarı bu hesaba, satış işlemi sonucu ortaya çıkan olumsuz fark 630-Giderler Hesabına, satış tutarı 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da</u>

	<u>ilgili diğer hesaplara borç, varlığın kayıtlı değeri ilgili varlık hesabına, satış işlemi sonucu ortaya çıkan olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan satış bedeli 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.</u> <u>3) Karşılık ayrılan maddi duran varlıkların değer düşüklüğünün gerçekleşmemesi hâlinde ayrılan karşılık tutarı bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.</u>
Hesaba ilişkin işlemler MADDE 218 – (1) Peşin ödenen giderlerden içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde giderleştirilecek olanlar ilgili oldukları dönemlerde tahakkuk ettirilmek üzere bu hesapta izlenir. (2) Dönem sonunda, bu hesapta yer alıp tahakkuk zamanına bir yıldan az bir süre kalan peşin ödenmiş giderler, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki gelecek aylara ait giderler hesabına aktarılır. (3) Bu hesapta kayıtlı tutarlar Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Maliye Bakanlığınca belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur. Düzeltmeye esas tutarlar enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir. Enflasyon düzeltmesi neticesinde doğacak değer artışları bu hesaba, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir.	Hesaba ilişkin işlemler MADDE 218- (1) Peşin ödenen giderlerden içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde giderleştirilecek olanlar ilgili oldukları dönemlerde tahakkuk ettirilmek üzere bu hesapta izlenir. <u>(2) Gelecek yıllara ait giderler hesabına kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan program, kurumsal ve finansman kodları da kullanılır.</u> (3) Dönem sonunda, bu hesapta yer alıp tahakkuk zamanına bir yıldan az bir süre kalan peşin ödenmiş giderler, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki gelecek aylara ait giderler hesabına aktarılır. (4) Bu hesapta kayıtlı tutarlar Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde <u>Hazine ve</u> Maliye Bakanlığınca belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur. Düzeltmeye esas tutarlar enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir. Enflasyon düzeltmesi neticesinde doğacak değer artışları bu hesaba, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir.
29 Diğer duran varlıklar MADDE 223 – (1) Bu hesap grubu, duran varlık niteliği taşıyan ve duran varlık hesap gruplarına girmeyen, diğer duran varlıklar ile	29 Diğer duran varlıklar MADDE 223- (1) Bu hesap grubu, duran varlık niteliği taşıyan ve duran varlık hesap gruplarına girmeyen, diğer duran varlıklar ile ilgili

ilgili duran varlık hesaplarından, bu gruptaki hesaplara aktarılan amortismanına tabi varlıkların birikmiş amortismanlarının izlenmesi için kullanılır.

duran varlık hesaplarından, bu gruptaki hesaplara aktarılan amortismanına tabi varlıkların birikmiş amortismanlarının izlenmesi için kullanılır.

(2) Maddi duran varlık hesaplarında kayıtlı olup, çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren varlıklar ile bu varlıklardan amortismanına tabi olanların ayrılmış amortisman tutarları bu hesap grubundaki ilgili hesaplara aktarılır. Bu şekilde aktarılan varlıkların kayıtlı değeri ile ayrılmış amortisman tutarı arasındaki fark kadar, aktarma işleminin yapıldığı dönem sonunda amortisman ayrılır.

(3) Diğer duran varlıklar hesap grubunda yer alan hesaplara kayıt yapılırken, yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan program, kurumsal ve finansman kodları da kullanılır.

(4) Diğer duran varlıklara ilişkin enflasyon düzeltmesi işlemleri aşağıda gösterilmiştir:

a) Kapsamdaki idarelerin, diğer duran varlıkları ve bu varlıklar üzerinden ayrılmış olup bilançolarında gösterilen amortismanları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur.

b) Diğer duran varlıklar ve bu varlıklar için geçmiş yıllarda ayrılmış olan amortismanlar, enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir.

c) Bu hesap grubu içerisinde yer alan stokların enflasyon düzeltmesi işlemleri, stoklar hesap grubunda yer alan açıklamalara göre yapılır.

ç) Enflasyon düzeltmesi neticesinde doğacak değer artışları ilgili diğer duran varlık hesabına, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir.

(2) Diğer duran varlıklar niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur. 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı 297 Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	(5) Diğer duran varlıklar niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur. <u>293 Gelecek Yıllar İhtiyacı Stoklar Hesabı</u> 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı 297 Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)
	<u>293 Gelecek yıllar ihtiyacı stoklar hesabı</u> <u>Hesabın niteliği</u> MADDE 223/A- (1) Gelecek yıllar ihtiyacı stoklar hesabı, kamu idarelerinin tedbirli satın alma ve üretme politikası gereği bir yıldan daha uzun bir sürede kullanacakları stokların izlenmesi için kullanılır.
	<u>Hesabın işlevişi</u> MADDE 223/B- (1) Gelecek yıllar ihtiyacı stoklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: <u>a) Borç</u> 1) Bütçeye gider kaydıyla edinilen gelecek yıllar ihtiyacı stok tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Bağış ve yardım şeklinde bedelsiz olarak edinilen gelecek yıllar ihtiyacı stoklar tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba borç, şartlı bağış ve yardım olarak edinilenler ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, diğerleri 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir 3) Sayımı sonucunda fazla çıkan gelecek yıllar ihtiyacı stoklar bu hesaba borç, 397-Sayım Fazlaları Hesabına alacak kaydedilir. 4) Gelecek yıllar ihtiyacı stoklar hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan

	<u>artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.</u> <u>b) Alacak</u> <u>1) Satış suretiyle elden çıkarılan gelecek yıllar ihtiyacı stoklar bir taraftan kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 600-Gelirler Hesabına alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir. Satış bedeli aynı zamanda 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.</u> <u>2) Bağış ve yardım şeklinde edinilen gelecek yıllar ihtiyacı stoklardan, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilenler, kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, gelirler hesabına aktarılmamış gelecek aylara ya da yıllara ait gelirler hesaplarında yer alan tutarlar ilgili hesaplara borç kaydedilir.</u> <u>3) Kişisel kusurlardan dolayı yok olma, kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılamayacak veya tüketilemeyecek hale gelen gelecek yıllar ihtiyacı stoklardan; kayıtlardan çıkarılması gerekenler kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan gerçeğe uygun değeri üzerinden 600-Gelirler Hesabına alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.</u> <u>4) Kişisel kusurlardan dolayı kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılamayacak veya tüketilemeyecek hale gelen gelecek yıllar ihtiyacı stoklardan; hurdaya ayrılması gerekenler, bir taraftan kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, hurda hâlindeki değeri 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına, kayıtlı değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan gerçeğe uygun değeri ile hurda hâlindeki değeri</u>
--	--

	arasındaki fark 600-Gelirler Hesabına alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir. 5) Kişisel kusur olmaksızın yok olma, kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılamayacak veya tüketilemeyecek hale gelen gelecek yıllar ihtiyacı stoklardan; kayıtlardan çıkarılması gerekenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 6) Kişisel kusur olmaksızın kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılamayacak veya tüketilemeyecek hale gelen gelecek yıllar ihtiyacı stoklardan; hurdaya ayrılması gerekenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, hurda hâlindeki değeri üzerinden 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına, kayıtlı değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 7) Satın alınan gelecek yıllar ihtiyacı stoklardan yapılan iade tutarları bir taraftan bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 8) Sayım sonucunda noksan çıkan gelecek yıllar ihtiyacı stoklar kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, 197-Sayım Noksanları Hesabına borç kaydedilir. 9) Gelecek yıllar ihtiyacı stoklar hesabında kayıtlı stoklardan, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemde kullanılacak stok tutarları, dönem sonunda bu hesaba alacak, dönen varlıklar ana hesap grubu içindeki ilgili stok hesaplarına borç kaydedilir.
Hesabın işleyişi MADDE 225 – (1) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç	Hesabın işleyişi MADDE 225 – (1) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç

1) Kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıklar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarı 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilir. 2) Satılan varlıkların satış bedeli ile net değerleri arasında oluşan olumlu fark bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. b) Alacak 1) Satılan varlıkların satış bedeli ile net değerleri arasında oluşan olumsuz fark bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.	1) Kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıklar kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarı 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar <u>ve Değer Düşüklüğü Karşılığı</u> Hesabına borç kaydedilir. 2) Satılan varlıkların satış bedeli ile net değerleri arasında oluşan olumlu fark bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. <u>3) Kişisel kusurlardan dolayı kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılamayacak veya tüketilemeyecek hale gelen stoklardan hurdaya ayrılması gerekenlerin, hurda hâlindeki değeri bir taraftan bu hesaba, kayıtlı değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 630-Giderler Hesabına borç; kayıtlı değeri 293-Gelecek Yıllar İhtiyacı Stoklar Hesabına alacak; diğer taraftan gerçeğe uygun değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.</u> <u>4) Kişisel kusur olmaksızın kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılamayacak veya tüketilemeyecek hale gelen stoklardan hurdaya ayrılması gerekenler, hurda hâlindeki değeri üzerinden bu hesaba, kayıtlı değeri ile hurda hâlindeki değeri arasındaki fark 630-Giderler Hesabına borç, kayıtlı değeri üzerinden 293-Gelecek Yıllar İhtiyacı Stoklar Hesabına alacak kaydedilir.</u> <u>5) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.</u> b) Alacak <u>1) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında kayıtlı stok ve varlıklardan satılmak suretiyle elden çıkarılanların, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı</u>
--	--

2) Bu hesapta kayıtlı varlıklardan satılmak suretiyle elden çıkarılanların satış bedeli 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarı 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, kayıtlı değeri bu hesaba alacak kaydedilir. Ayrıca, satış değeri 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 3) Bu hesapta kayıtlı varlıklardan diğer idare veya kuruluşlara bedelsiz olarak devredilenlerin kayıtlı değeri bu hesaba alacak; birikmiş amortisman tutarları 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, varsa kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.	<u>veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.</u> <u>2) Bu hesapta kayıtlı varlıklardan diğer idare veya kuruluşlara bedelsiz olarak devredilenlerin kayıtlı değeri bu hesaba alacak; birikmiş amortisman tutarları 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, varsa kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir.</u> <u>3) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında kayıtlı stokların sayımı sonucunda tespit edilen noksanlıklar kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, 197-Sayım Noksanları Hesabına borç kaydedilir.</u>
Hesabın işleyişi MADDE 229 – (1) Birikmiş amortismanlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Alacak 1) Elden çıkarılacak maddi duran varlıklar ile diğer çeşitli duran varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarları bu hesaba alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir. b) Borç 1) Elden çıkarılacak maddi duran varlıklar ile diğer duran varlıklardan her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılanların ayrılmış olan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.	Hesabın işleyişi MADDE 229 – (1) Birikmiş amortismanlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Alacak 1) Elden çıkarılacak maddi duran varlıklar ile diğer çeşitli duran varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarları bu hesaba alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar <u>ve Değer Düşüklüğü Karşılığı</u> Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir. b) Borç 1) Elden çıkarılacak maddi duran varlıklar ile diğer duran varlıklardan her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılanların ayrılmış olan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.
Hesabın işleyişi MADDE 239 – (1) Finansal kiralama işlemlerinden borçlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Alacak	Hesabın işleyişi MADDE 239 – (1) Finansal kiralama işlemlerinden borçlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Alacak

1) Finansal kiralama sözleşmesinden doğan vadesi bir yıl veya faaliyet dönemiyle sınırlı borçlar bu hesaba alacak, hesaplanan finansal kiralama borçlanma maliyeti 308- Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabına, edinilen maddi-duran varlık ilgili maddi-duran varlık hesabına borç kaydedilir. ...	1) Finansal kiralama sözleşmesinden doğan vadesi bir yıl veya faaliyet dönemiyle sınırlı borçlar bu hesaba alacak, hesaplanan finansal kiralama borçlanma maliyeti 308- Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabına, edinilen varlık ilgili varlık hesabına borç kaydedilir. ...
Hesabın işleyişi MADDE 241 – (1) Ertelenmiş finansal kiralama borçlanma maliyetleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Borç 1) Finansal kiralama sözleşmesinden doğan vadesi bir yıl veya faaliyet dönemiyle sınırlı borçların borçlanma maliyetleri bu hesaba, edinilen maddi-duran varlık ilgili maddi-duran varlık hesabına borç, finansal kiralama sözleşmesinden doğan borçlar 307- Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabına alacak kaydedilir. ...	Hesabın işleyişi MADDE 241 – (1) Ertelenmiş finansal kiralama borçlanma maliyetleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Borç 1) Finansal kiralama sözleşmesinden doğan vadesi bir yıl veya faaliyet dönemiyle sınırlı borçların borçlanma maliyetleri bu hesaba, edinilen varlık ilgili varlık hesabına borç, finansal kiralama sözleşmesinden doğan borçlar 307- Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabına alacak kaydedilir. ...
32 Faaliyet borçları MADDE 247 – (1) Bu hesap grubu, ödeme emri belgesine bağlandığı halde henüz hak sahiplerine ödenemeyen bütçe emanetleri ve mal alınıp, hizmet gördürülerek gider gerçekleşmiş olmakla birlikte ödeneği bulunmadığı için ödenemeyen bütçeleştirilecek borçların izlenmesi için kullanılır. (2) Faaliyet borçları niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur. 320 Bütçe Emanetleri Hesabı 322 Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı 329 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	32 Faaliyet borçları MADDE 247 – (1) Bu hesap grubu, ödeme emri belgesine bağlandığı halde henüz hak sahiplerine ödenemeyen bütçe emanetleri ve mal alınıp, hizmet gördürülerek gider gerçekleşmiş olmakla birlikte ödeneği bulunmadığı için ödenemeyen bütçeleştirilecek borçların izlenmesi için kullanılır. <u>(2) Faaliyet borçları hesap grubunda yer alan hesaplara kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan program, kurumsal ve finansman kodları da kullanılır.</u> (3) Faaliyet borçları niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur. 320 Bütçe Emanetleri Hesabı 322 Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı 329 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı
Hesabın işleyişi	Hesabın işleyişi

MADDE 250 – (1) Bütçe emanetleri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

1) Bütçe gideri olarak tahakkuk ettirilen tutarlardan herhangi bir nedenle hak sahiplerine ödenemeyenler bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına ya da söz konusu tutar varlığa dönüştürülecek bir harcama unsuru ise ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

2) Bir istihkak karşılığı olarak daire mutemetlerine verilen paralardan, mutemetler tarafından, herhangi bir nedenle alacaklısına ödenemeyerek muhasebe birimine iade edilen miktarlar, ilgisine ödenmek üzere bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.

3) 15 Aralık -31 Aralık tarihlerine ilişkin hesaplanan işçi ücretleri bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

~~4) Dönem sonunda bu hesabın zaman aşımı sürelerine göre bölümlenmiş alt hesaplarında kayıtlı tutarlar, zaman aşımı sürelerini güncellemek için bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.~~

b) Borç

1) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben yapılan ödemeler bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

~~2) Dönem sonunda bu hesabın zaman aşımı sürelerine göre bölümlenmiş alt hesaplarında kayıtlı tutarlar, zaman aşımı sürelerini güncellemek için, bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.~~

3) Zamanaşımına uğraması veya herhangi bir nedenle gelir kaydedilmesi gereken tutarlar bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına

MADDE 250 – (1) Bütçe emanetleri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

1) Bütçe gideri olarak tahakkuk ettirilen tutarlardan herhangi bir nedenle hak sahiplerine ödenemeyenler bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına ya da söz konusu tutar varlığa dönüştürülecek bir harcama unsuru ise ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan 835- Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

2) Bir istihkak karşılığı olarak daire mutemetlerine verilen paralardan, mutemetler tarafından, herhangi bir nedenle alacaklısına ödenemeyerek muhasebe birimine iade edilen miktarlar, ilgisine ödenmek üzere bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabına borç kaydedilir.

3) 15 Aralık -31 Aralık tarihlerine ilişkin hesaplanan işçi ücretleri bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan nakden veya mahsuben yapılan ödemeler bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir.

3) Zamanaşımına uğraması veya herhangi bir nedenle gelir kaydedilmesi gereken tutarlar bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına

alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir. 33 Emanet yabancı kaynaklar MADDE 256 – (1) Bu hesap grubu, depozito, teminat veya emanet olarak yapılan tahsilatların izlenmesi için kullanılır. (2) Muhasebe birimince emanet yabancı kaynak olarak nakden veya mahsuben tahsil olunan tutarların, çeşitlerine göre bu gruptaki hesapların altında bölümlenmesine ilişkin esaslar, kaydedilen tutarlardan tahsil, geri ödeme ve zamanaşımına uğrayanların bütçeye gelir kaydedilmesinde Maliye Bakanlığınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için belirlenen esas ve usuller uygulanır. (3) Bu grup aşağıdaki hesaplardan oluşur. 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı 333 Emanetler Hesabı	alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir. 33 Emanet yabancı kaynaklar MADDE 256 – (1) Bu hesap grubu, depozito, teminat veya emanet olarak yapılan tahsilatların izlenmesi için kullanılır. (2) Muhasebe birimince emanet yabancı kaynak olarak nakden veya mahsuben tahsil olunan tutarların, çeşitlerine göre bu gruptaki hesapların altında bölümlenmesine ilişkin esaslar, kaydedilen tutarlardan tahsil, geri ödeme ve zamanaşımına uğrayanların bütçeye gelir kaydedilmesinde Hazine ve Maliye Bakanlığınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için belirlenen esas ve usuller uygulanır. (3) Bu grup aşağıdaki hesaplardan oluşur. 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı 333 Emanetler Hesabı
Hesabın işleyişi MADDE 262 – (1) Emanetler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Alacak 1) Emanet olarak nakden tahsil edilen tutarlar bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir. 2) Aylık, ücret veya diğer istihkaklardan mahsuben tahsil edilen tutarlar bu hesaba alacak, ilgili hesap veya hesaplara borç kaydedilir. 3) Bütçe geliri olarak kaydedilenler dışında fazla veya yersiz olarak tahsil edilen tutarlar ilgisine iade edilmek üzere bu hesaba alacak, ilgili hesaba borç kaydedilir. 4) Bütçe gelirleri hesabına alacak kaydı suretiyle tahsil olunan paralardan fazla veya yersiz olarak tahsil edildiği yılı içinde anlaşılanlar bir taraftan bu hesaba alacak, 600-Gelirler Hesabı veya ilgili diğer	Hesabın işleyişi MADDE 262 – (1) Emanetler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Alacak 1) Emanet olarak nakden tahsil edilen tutarlar bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir. 2) Aylık, ücret veya diğer istihkaklardan mahsuben tahsil edilen tutarlar bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir. 3) Bütçe geliri olarak kaydedilenler dışında fazla veya yersiz olarak tahsil edilen tutarlar ilgisine iade edilmek üzere bu hesaba alacak, ilgili hesaba borç kaydedilir. 4) Bütçe gelirleri hesabına alacak kaydı suretiyle tahsil olunan paralardan fazla veya yersiz olarak tahsil edildiği yılı içinde anlaşılanlar bir taraftan bu hesaba alacak, 600-Gelirler Hesabı veya ilgili diğer

hesaplara borç; diğer taraftan, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak, 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç kaydedilir.

5) Bütçe gelirleri hesabına alacak kaydı suretiyle tahsil olunan paralardan fazla veya yersiz olarak tahsil edildiği yılı geçtikten sonra anlaşılan tutarlar ilgisine iade edilmek üzere bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak, 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç kaydedilir.

6) Maaş ve ücretlerden fazla ve yersiz kesilmesi nedeniyle SGK'ya fazla gönderilen tutarlardan; memur veya işçiye ödenmesi gereken tutar bu hesaba, kurum payı 600-Gelirler Hesabına, noksan kesilen gelir vergisi ilgili hesaplara alacak; tamamı sandık veya SGK adına 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

7) Mevzuatı uyarınca vergi dairelerince ret ve iade edilmesi gereken tutarlar bir taraftan bu hesaba alacak, ~~630-Giderler Hesabı~~ veya ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak, 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç kaydedilir.

hesaplara borç; diğer taraftan, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak, 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç kaydedilir.

5) Bütçe gelirleri hesabına alacak kaydı suretiyle tahsil olunan paralardan fazla veya yersiz olarak tahsil edildiği yılı geçtikten sonra anlaşılan tutarlar ilgisine iade edilmek üzere bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak, 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç kaydedilir.

6) Maaş ve ücretlerden fazla ve yersiz kesilmesi nedeniyle SGK'ya fazla gönderilen tutarlardan; memur veya işçiye ödenmesi gereken tutar bu hesaba, kurum payı 600-Gelirler Hesabına, noksan kesilen gelir vergisi ilgili hesaplara alacak; tamamı sandık veya SGK adına 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

7) Mevzuatı uyarınca vergi dairelerince ret ve iade edilmesi gereken tutarlar bir taraftan bu hesaba alacak [610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabı](#) veya ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak, 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç kaydedilir.

[8\) Mal ve hizmet satışlarına ilişkin olarak tahsil olunan bütçe gelirlerinden fazla veya yersiz olarak tahsil edildiği anlaşılmal ilgisine iade edilmek üzere bir taraftan bu hesaba alacak, 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak, 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç kaydedilir.](#)

[9\) Kurumlarca tahsil olunan ve gelir bütçesine gelir, gider bütçesine de ödenek kaydolunan şartlı bağış ve yardım tutarlarının yıl sonuna kadar harcanmayan kısmı bir taraftan bu hesaba alacak, ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına borç, diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına borç kaydedilir.](#)

b) Borç 1) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan nakden yapılan ödeme ve göndermeler bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. 2) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan başka bir hesaba aktarılanlar veya kayıtlı bir borca mahsup edilenler bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak kaydedilir. 3) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan bütçeye gelir yazılması gerekenler bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.	b) Borç 1) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan nakden yapılan ödeme ve göndermeler bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, ya da ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. 2) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan başka bir hesaba aktarılanlar veya kayıtlı bir borca mahsup edilenler bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak kaydedilir. 3) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan bütçeye gelir yazılması gerekenler bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.
379 Diğer borç ve gider karşılıkları hesabı Hesabın niteliği MADDE 283 – (1) Bu hesap kısa vadeli diğer borç ve gider karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.	379 Diğer borç ve gider karşılıkları hesabı Hesabın niteliği MADDE 283 – (1) Bu hesap kısa vadeli diğer borç ve gider karşılıklarının izlenmesi için kullanılır. <u>(2) Kurumların; geçmişteki bir olay sonucunda, kontrolünde olmayan gelecekteki belirsiz olayların gerçekleşmesi ya da gerçekleşmemesi ile teyit edilebilecek olan ve ekonomik bir fayda veya hizmet potansiyeli içeren kaynakların çıkışı güvenilir ve gerçekçi bir şekilde ölçülebilen yükümlülükleri için ayrılan karşılıklardan kısa vadeli olan ve bu Yönetmelikte diğer hesaplarla ilişkilendirilmeyenler bu hesaba kaydedilir. Koşullu yükümlülüklerden, ekonomik bir fayda veya hizmet potansiyeli içeren kaynakların çıkışı güvenilir ve gerçekçi bir şekilde tahmin edilenler için karşılık ayrılır ve nazım hesaplar ana hesap grubunda ihtiyaca göre açılmış hesaplarda kayıtlı koşullu yükümlülük tutarları ilgili hesaplardan çıkarılır.</u> <u>(3) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki diğer borç ve gider karşılıkları hesabında kayıtlı tutarlardan, izleyen dönemde ödeneceği öngörülen borç ve gider karşılıkları dönem sonunda bu hesaba kaydedilir.</u>

Hesabın işleyişi MADDE 284 – (1) Hesaba ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Alacak 1) Ayrılan diğer gider karşılık tutarları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 2) Vadeleri bir yılın altına düşen diğer gider karşılıkları bu hesaba alacak, 479- Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabına borç kaydedilir. b) Borç 1) Ödenen diğer gider karşılık tutarları bu hesaba borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak kaydedilir.	Hesabın işleyişi MADDE 284 – (1) Hesaba ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Alacak 1) Ayrılan diğer gider karşılık tutarları bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. 2) Vadeleri bir yılın altına düşen diğer gider karşılıkları bu hesaba alacak, 479- Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabına borç kaydedilir. b) Borç 1) Ödenen diğer gider karşılık tutarları bu hesaba borç, ödemenin şekline göre ilgili hesaplara alacak kaydedilir. <u>2) Konusu kalmayan diğer borç ve gider karşılıkları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.</u>
Hesaba ilişkin işlemler MADDE 287 – (1) Gelecek aylara ait olarak peşin tahsil edilen gelirler, ilgili oldukları ay sonlarında tahakkuk ettirilmek üzere bu hesapta izlenir. (2) Kuponlu tahviller ve kuponlu bonoların nominal bedelin üstünde primli olarak satılması durumunda, nominal bedel ile satış bedeli arasındaki farkın içinde bulunulan aya ait kısmı gelirler hesabına, gelecek aylara ait olan kısmı bu hesaba kaydedilir. (3) Dönem sonunda, uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gelecek yıllara ait gelirler hesabında yer alıp tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin tahsil edilmiş gelirler bu hesaba aktarılır. (4) Bu hesapta kayıtlı peşin olarak tahsil edilerek bütçeleştirilmiş olan gelirler, ilgili oldukları dönemde düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile gelirler hesabının ilgili yardımcı hesaplarına kaydedilerek gelir tahakkuku gerçekleştirilir. (5) Gelecek aylara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlar Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Maliye Bakanlığınca belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine	Hesaba ilişkin işlemler MADDE 287 – (1) Gelecek aylara ait olarak peşin tahsil edilen gelirler, ilgili oldukları ay sonlarında tahakkuk ettirilmek üzere bu hesapta izlenir. <u>(2) Faaliyet dönemi sonuna kadar şart kılınan amaçlar çerçevesinde kullanıldıklarında gelirler hesabına aktarılmak üzere tahsil olunan şartlı bağış ve yardımlar bu hesaba kaydedilir.</u> (3) Dönem sonunda, uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gelecek yıllara ait gelirler hesabında yer alıp tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin tahsil edilmiş gelirler bu hesaba aktarılır. (4) Bu hesapta kayıtlı peşin olarak tahsil edilerek bütçeleştirilmiş olan gelirler, ilgili oldukları dönemde düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile gelirler hesabının ilgili yardımcı hesaplarına kaydedilerek gelir tahakkuku gerçekleştirilir. (5) Gelecek aylara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlar Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde <u>Hazine ve Maliye Bakanlığınca</u> belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon

tabi tutulur. Düzeltmeye esas tutarlar enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir. Enflasyon düzeltmesi neticesinde doğacak değer artışları bu hesaba, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir.	düzeltilmesine tabi tutulur. Düzeltmeye esas tutarlar enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir. Enflasyon düzeltmesi neticesinde doğacak değer artışları bu hesaba, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir.
Hesabın işleyişi MADDE 288 – (1) Gelecek aylara ait gelirler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Alacak 1) Peşin tahsil edilen gelirlerin, içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, sonraki aylarda tahakkuk ettirilmesi gereken kısmı bu hesaba, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, tahsil edilen tutarın tamamı 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 2) Kuponlu tahvil veya kuponlu bonoların primli satılması durumunda tahvil veya bonoların nominal bedelleri ilgisine göre 305-Bonolar Hesabı, 404-Tahviller Hesabı veya 410-Dış Mali Borçlar Hesabına, tahvil veya bonoların satış değeri ile nominal değeri arasındaki farkın, satışın yapıldığı aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, sonraki aylara ait olan kısmı bu hesaba, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlere ait olan kısmı 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, ortaya çıkan borçlanma hasılatı bir taraftan 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan senetlerin satış değeri ile nominal değeri arasındaki farkın tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 3) Gelecek yıllara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlardan içinde bulunulan yılı takip eden yılda gelirler hesabına aktarılması gerekenler	Hesabın işleyişi MADDE 288 – (1) Gelecek aylara ait gelirler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Alacak 1) Peşin tahsil edilen gelirlerin, içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, sonraki aylarda tahakkuk ettirilmesi gereken kısmı bu hesaba, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, tahsil edilen tutarın tamamı 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 2) Kuponlu tahvil veya kuponlu bonoların primli satılması durumunda tahvil veya bonoların nominal bedelleri ilgisine göre 305-Bonolar Hesabı, 404-Tahviller Hesabı veya 410-Dış Mali Borçlar Hesabına, tahvil veya bonoların satış değeri ile nominal değeri arasındaki farkın, satışın yapıldığı aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, sonraki aylara ait olan kısmı bu hesaba, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlere ait olan kısmı 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, ortaya çıkan borçlanma hasılatı bir taraftan 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan senetlerin satış değeri ile nominal değeri arasındaki farkın tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 3) Gelecek yıllara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlardan içinde bulunulan yılı takip eden yılda gelirler hesabına aktarılması gerekenler

dönem sonunda bu hesaba alacak, 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına borç kaydedilir.

4) Hizmet imtiyaz sözleşmesinin işletme dönemi başladığında, sonraki aylarda tahakkuk ettirilmesi gereken tutarlar bu hesaba, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde gelir kaydedilecek tutarlar 480- Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, sözleşmeye konu hizmet imtiyaz varlığı 256- Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabına borç kaydedilir.

5) Gelecek aylara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba alacak, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan ilgili oldukları ay sonlarında gelir olarak tahakkuk ettirilenler bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

dönem sonunda bu hesaba alacak, 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına borç kaydedilir.

4) Hizmet imtiyaz sözleşmesinin işletme dönemi başladığında, sonraki aylarda tahakkuk ettirilmesi gereken tutarlar bu hesaba, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde gelir kaydedilecek tutarlar 480- Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, sözleşmeye konu hizmet imtiyaz varlığı 256- Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabına borç kaydedilir.

5) Kurumlarca şartlı bağış ve yardım olarak alınan tutarlar bir taraftan ilgisine göre bu hesaba ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; nakden tahsil edilen tutarlar diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

6) Gelecek aylara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarların yılsonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba alacak, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan ilgili oldukları ay sonlarında gelir olarak tahakkuk ettirilenler bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

2) Gelecek aylara ait gelirler hesabında kayıtlı şartlı bağış ve yardımlara ilişkin tutarlardan şart kılınan amaçlar doğrultusunda kullanılanlar bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

3) Şartlı bağış ve yardım olarak tahsil edilen gelirlerden şart kılınan amaç doğrultusunda kullanılmadığı için ilgisine iade edilenler bir taraftan ilgisine göre bu hesaba ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, kullanılmış tutarlar 630-Giderler Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan nakden iade edilmesi gereken tutarlar 830-Bütçe

	Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 4) Gelecek dönemlere ilişkin olarak tahsil edilen gelirlerden yapılan iadeler bir taraftan bu hesaba borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.
Hesaba ilişkin işlemler MADDE 290 – (1) Uzun veya kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içinde yer alan, iç ve dış malî borçlara ilişkin olarak ay sonlarında tahakkuk ettirilen ve gelecek aylarda ya da içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemde ödenecek olan işlemiş faiz tutarı ile kuponlu tahvillerin gelecek aylarda ya da takip eden yılda kupon ödemesi yapılacak işlemiş faiz tutarı bu hesaba kaydedilir. Aralık ayına ait olarak tahakkuk ettirilen faiz gideri borçlarından takip eden faaliyet dönemi içinde ödenmesi gerekenler geçici mizandan önce bu hesaba kaydedilir. (2) Dönem sonunda, uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabında yer alıp, ödeme zamanına bir yıldan az süre kalan tutarlar bu hesaba aktarılır. (3) Bu hesapta takip edilen döviz cinsinden faiz gideri tahakkukları, faaliyet dönemi içinde ay sonlarında, faaliyet dönemi sonunda geçici mizandan önce ve ödeme tarihinde T.C. Merkez Bankası döviz satış kuru ile değerlendirilir.	Hesaba ilişkin işlemler MADDE 290 – (1) Uzun veya kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içinde yer alan, iç ve dış malî borçlara ilişkin olarak ay sonlarında tahakkuk ettirilen ve gelecek aylarda ya da içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemde ödenecek olan işlemiş faiz tutarı ile kuponlu tahvillerin gelecek aylarda ya da takip eden yılda kupon ödemesi yapılacak işlemiş faiz tutarı bu hesaba kaydedilir. Aralık ayına ait olarak tahakkuk ettirilen faiz gideri borçlarından takip eden faaliyet dönemi içinde ödenmesi gerekenler geçici mizandan önce bu hesaba kaydedilir. (2) Dönem sonunda, uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabında yer alıp, ödeme zamanına bir yıldan az süre kalan tutarlar bu hesaba aktarılır. (3) Bu hesapta takip edilen döviz cinsinden faiz gideri tahakkukları, faaliyet dönemi içinde ay sonlarında, faaliyet dönemi sonunda geçici mizandan önce ve ödeme tarihinde T.C. Merkez Bankası döviz satış kuru ile değerlendirilir. (4) Gider tahakkukları hesabına kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan program, kurumsal ve finansman kodları da kullanılır.
Hesabın işleyişi MADDE 294 – (1) Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Alacak	Hesabın işleyişi MADDE 294 – (1) Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Alacak

1) Kurumun sattığı mal ve hizmet karşılığı olarak katma değer vergisi tutarı da dâhil olmak üzere yapılan tahsilat tutarları 100-Kasa Hesabına veya 102-Banka Hesabına borç, tahsil edilen katma değer vergisi bu hesaba, Katma Değer Vergisi hariç tutar ise 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan katma değer vergisi tutarı da-dâhil olmak üzere yapılan tahsilat toplamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. ...	1) Kurumun sattığı mal ve hizmet karşılığı olarak katma değer vergisi tutarı da dâhil olmak üzere yapılan tahsilat tutarları 100-Kasa Hesabına veya 102-Banka Hesabına borç, tahsil edilen katma değer vergisi bu hesaba, Katma Değer Vergisi hariç tutar ise 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan katma değer vergisi tutarı <u>hariç</u> yapılan tahsilat toplamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. <u>2) Satıcılar tarafından hesaplanan ve faturada gösterilmeyen alış iskonto ve prim tutarları için idarece düzenlenecek alış iskonto ve prim faturasına istinaden iskonto ve prim tutarları üzerinden hesaplanan katma değer vergisi bu hesaba, iskonto ve prim tutarları 600-Gelirler Hesabına alacak, toplam tutar 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir. Aynı zamanda katma değer vergisi hariç tutar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.</u> <u>3) Satın alınan malın iadesi hâlinde, bir taraftan alış iadeleri için düzenlenen faturalarda gösterilen katma değer vergisi bu hesaba, iade edilen mal tutarı ilgili hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan katma değer vergisi hariç nakden yapılan tahsilat tutarı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.</u> ...
Hesabın işleyişi MADDE 308 – (1) Finansal kiralama işlemlerinden borçlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Alacak 1) Finansal kiralama sözleşmesinden doğan ve vadesi bir yılı aşan borçlar bu hesaba alacak, hesaplanan finansal kiralama borçlanma maliyeti 408- Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabına, edinilen maddi-duran varlık ilgili maddi-duran varlık hesabına borç kaydedilir.	Hesabın işleyişi MADDE 308 – (1) Finansal kiralama işlemlerinden borçlar hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Alacak 1) Finansal kiralama sözleşmesinden doğan ve vadesi bir yılı aşan borçlar bu hesaba alacak, hesaplanan finansal kiralama borçlanma maliyeti 408- Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabına, edinilen varlık ilgili varlık hesabına borç kaydedilir. ...

...	
Hesabın işleyişi MADDE 310 – (1) Ertelenmiş finansal kiralama borçlanma maliyetleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Borç 1) Finansal kiralama sözleşmesinden doğan ve vadesi bir yılı aşan borçlanma maliyetleri bu hesaba, edinilen maddi-duran varlık ilgili maddi-duran varlık hesabına borç, finansal kiralama sözleşmesinden doğan borçlar 407- Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabına alacak kaydedilir. ...	Hesabın işleyişi MADDE 310 – (1) Ertelenmiş finansal kiralama borçlanma maliyetleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Borç 1) Finansal kiralama sözleşmesinden doğan ve vadesi bir yılı aşan borçlanma maliyetleri bu hesaba, edinilen varlık ilgili varlık hesabına borç, finansal kiralama sözleşmesinden doğan borçlar 407- Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabına alacak kaydedilir. ...
Hesabın niteliği MADDE 332 – (1) Bu hesap uzun vadeli diğer borç ve gider karşılıklarının izlenmesi için kullanılır.	Hesabın niteliği MADDE 332 – (1) Bu hesap uzun vadeli diğer borç ve gider karşılıklarının izlenmesi için kullanılır. <u>(2) Kurumların; geçmişteki bir olay sonucunda, kontrolünde olmayan gelecekteki belirsiz olayların gerçekleşmesi ya da gerçekleşmemesi ile teyit edilebilecek olan ve ekonomik bir fayda veya hizmet potansiyeli içeren kaynakların çıkışı güvenilir ve gerçekçi bir şekilde ölçülebilen yükümlülükleri için ayrılan karşılıklardan uzun vadeli olan ve Yönetmelikteki diğer hesaplarla ilişkilendirilmeyenler bu hesaba kaydedilir. Koşullu yükümlülüklerden, ekonomik bir fayda veya hizmet potansiyeli içeren kaynakların çıkışı güvenilir ve gerçekçi bir şekilde tahmin edilenler için karşılık ayrılır ve nazım hesaplar ana hesap grubunda ihtiyaca göre açılmış hesaplarda kayıtlı koşullu yükümlülük tutarları ilgili hesaplardan çıkarılır.</u>
Hesaba ilişkin işlemler MADDE 336 – (1) Peşin tahsil edilen gelirlerden takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler, ilgili oldukları yılda tahakkuk ettirilmek üzere bu hesapta izlenir.	Hesaba ilişkin işlemler MADDE 336 – (1) Peşin tahsil edilen gelirlerden takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler, ilgili oldukları yılda tahakkuk ettirilmek üzere bu hesapta izlenir.

(2) Dönem sonunda, bu hesapta yer alıp tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin tahsil edilmiş gelirler düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gelecek aylara ait gelirler hesabına aktarılır. (3) Gelecek yıllara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlar Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Maliye Bakanlığınca belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur. Düzeltmeye esas tutarlar enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir. Enflasyon düzeltmesi neticesinde doğacak değer artışları bu hesaba, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir. ...	(2) Dönem sonunda, bu hesapta yer alıp tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin tahsil edilmiş gelirler düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gelecek aylara ait gelirler hesabına aktarılır. (3) Gelecek yıllara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarlar Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur. Düzeltmeye esas tutarlar enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir. Enflasyon düzeltmesi neticesinde doğacak değer artışları bu hesaba, karşılıkları enflasyon düzeltmesi hesabına kaydedilir. ...
Hesabın işleyişi MADDE 337 – (1) Gelecek yıllara ait gelirler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Alacak 1) Peşin tahsil edilen gelirlerin, içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, gelecek aylarda tahakkuk ettirilmesi gerekenler 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler bu hesaba alacak, tahsil edilen tutarın tamamı 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan tahsil edilen tutarın tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.	Hesabın işleyişi MADDE 337 – (1) Gelecek yıllara ait gelirler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Alacak 1) Peşin tahsil edilen gelirlerin, içinde bulunulan aya ait olan kısmı 600-Gelirler Hesabına, gelecek aylarda tahakkuk ettirilmesi gerekenler 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler bu hesaba alacak, tahsil edilen tutarın tamamı 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan tahsil edilen tutarın tamamı 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 2) Hizmet imtiyaz sözleşmesinin işletme dönemi başladığında, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde gelir kaydedilecek tutarlar bu hesaba, sonraki aylarda tahakkuk ettirilmesi gereken tutarlar 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına alacak, sözleşmeye konu hizmet imtiyaz varlığı 256-Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç 1) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalanlar dönem sonunda bu hesaba borç, 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.	<u>3) Kurumlarca şartlı bağış ve yardım olarak alınan tutarlar bir taraftan ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına ya da bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; nakden tahsil edilen tutarlar diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.</u> <u>4) Gelecek yıllara ait gelirler hesabında kayıtlı tutarların yıl sonunda enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan artışlar bu hesaba alacak, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına borç kaydedilir.</u> b) Borç 1) Bu hesapta kayıtlı tutarlardan tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalanlar dönem sonunda bu hesaba borç, 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına alacak kaydedilir. <u>2) Şartlı bağış ve yardım olarak tahsil edilen gelirlerden şart kılınan amaç doğrultusunda kullanılmadığı için ilgisine iade edilenler bir taraftan ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına ya da bu hesaba, kullanılmış tutarlar 630-Giderler Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan nakden iade edilmesi gereken tutarlar 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.</u>
Hesaba ilişkin işlemler MADDE 339 – (1) Gider olarak tahakkuk ettirilmiş olup, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemden sonraki dönemlerde ödenebilir duruma gelecek olan giderlerden kaynaklanan borçlar, ilgili olduğu dönemde ödenmek üzere bu hesapta izlenir. (2) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki hesaplarda yer alan iç ve dış mali borçlar için ay sonlarında hesaplanan ve içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemden sonraki	Hesaba ilişkin işlemler MADDE 339 – (1) Gider olarak tahakkuk ettirilmiş olup, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemden sonraki dönemlerde ödenebilir duruma gelecek olan giderlerden kaynaklanan borçlar, ilgili olduğu dönemde ödenmek üzere bu hesapta izlenir. (2) Uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki hesaplarda yer alan iç ve dış mali borçlar için ay sonlarında hesaplanan ve içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemden sonraki

dönemlerde ödenecek olan işlemiş faiz giderleri bu hesaba kaydedilir. Aralık ayına ait olarak tahakkuk ettirilen faiz gideri borçlarından takip eden faaliyet döneminden sonraki dönemlerde ödenmesi gerekenler geçici mizandan önce bu hesaba kaydedilir. (3) Bu hesapta takip edilen döviz cinsinden faiz gideri tahakkukları, faaliyet dönemi içinde ay sonlarında, faaliyet dönemi sonlarında T.C. Merkez Bankası döviz satış kuru ile değerlendirilir. (4) Dönem sonunda, bu hesapta yer alıp ödeme zamanına bir yıldan az süre kalan borçlar, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabına aktarılır.	dönemlerde ödenecek olan işlemiş faiz giderleri bu hesaba kaydedilir. Aralık ayına ait olarak tahakkuk ettirilen faiz gideri borçlarından takip eden faaliyet döneminden sonraki dönemlerde ödenmesi gerekenler geçici mizandan önce bu hesaba kaydedilir. (3) Bu hesapta takip edilen döviz cinsinden faiz gideri tahakkukları, faaliyet dönemi içinde ay sonlarında, faaliyet dönemi sonlarında T.C. Merkez Bankası döviz satış kuru ile değerlendirilir. (4) Dönem sonunda, bu hesapta yer alıp ödeme zamanına bir yıldan az süre kalan borçlar, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki gider tahakkukları hesabına aktarılır. (5) Gider tahakkukları hesabına kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan program, kurumsal ve finansman kodları da kullanılır.
500 Net değer/sermaye-hesabı Hesabın niteliği MADDE 346 – (1) Bu hesap, hesaplarda kayıtlı varlıklar toplamı ile yabancı kaynaklar, değer hareketleri, geçmiş yıllar olumlu-olumsuz faaliyet sonuçları ve dönem faaliyet sonuçları toplamı arasındaki fark; hesaplarda kayıtlı olmayan varlık ve yabancı kaynaklardan kaydi envanteri yapılarak hesaplara alınanlar ile öz kaynaklar ana hesap grubundaki diğer hesaplarda kayıtlı tutarlardan bu hesaba aktarılmasına karar verilenlerin izlenmesi için kullanılır.	500 Net değer-hesabı Hesabın niteliği MADDE 346 – (1) Bu hesap, hesaplarda kayıtlı varlıklar toplamı ile yabancı kaynaklar, değer hareketleri, geçmiş yıllar olumlu-olumsuz faaliyet sonuçları ve dönem faaliyet sonuçları toplamı arasındaki fark; hesaplarda kayıtlı olmayan varlık ve yabancı kaynaklardan kaydi envanteri yapılarak hesaplara alınanlar ile öz kaynaklar ana hesap grubundaki diğer hesaplarda kayıtlı tutarlardan bu hesaba aktarılmasına karar verilenlerin izlenmesi için kullanılır.
Hesabın işleyişi MADDE 347 – (1) Net Değer/Sermaye hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Alacak ...	Hesabın işleyişi MADDE 347 – (1) Net Değer hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Alacak ...
51 Değer hareketleri	51 Değer hareketleri MADDE 348 – (1) Bu hesap grubu, il özel idaresi merkez muhasebe birimi ile ilçe muhasebe birimleri arasındaki nakit ve nakit

MADDE 348 – (1) Bu hesap grubu, il özel idaresi merkez muhasebe birimi ile ilçe muhasebe birimleri arasındaki nakit ve nakit dışı değer hareketlerine ait işlemler in izlenmesi için kullanılır. (2) Değer hareketleri niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur. 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı 519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabı	dışı değer hareketlerine ait işlemler <u>ile aynı kurumun harcama birimleri arasındaki devir işlemlerinin</u> izlenmesi için kullanılır. (2) Değer hareketleri, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur: 511 Birimler Arası İşlemler Hesabı 519 Değer Hareketleri Sonuç Hesabı
511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı Hesabın niteliği MADDE 349 – (1) Bu hesap, il özel idaresi merkez ve ilçe muhasebe birimlerinin birbirlerine gönderdikleri para ve kıymetler ile birbirleri adına nakden veya mahsuben yaptıkları tahsilat ve ödemeler in izlenmesi için kullanılır.	511 Birimler Arası İşlemler Hesabı Hesabın niteliği MADDE 349 – (1) Bu hesap, il özel idaresi merkez ve ilçe muhasebe birimlerinin birbirlerine gönderdikleri para ve kıymetler ile birbirleri adına nakden veya mahsuben yaptıkları tahsilat ve ödemeler <u>aynı kamu idaresinin harcama birimleri arasındaki devir işlemlerinin</u> izlenmesi için kullanılır.
Hesabın işleyişi MADDE 350 – (1) Muhasebe birimleri arası işlemler hesabı alacak ve borç kaydı aşağıda gösterilmiştir. a) Alacak 1) İl özel idaresi merkez muhasebe birimi ile ilçe özel idaresi muhasebe biriminin birbirine nakden gönderdikleri tutarlar, nakdi alan birimce bu hesaba alacak, 100- Kasa Hesabı veya 102- Banka Hesabına borç kaydedilir. 2) İl özel idaresi merkez birimi ile ilçe özel idaresi muhasebe biriminin birbirine gönderdiği menkul kıymet tutarları alan birimce bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir. 3) Tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmesi gereken ve başka bir muhasebe biriminde kayıtlı olan kişilerden alacaklara karşılık, borçlulardan veya ilgililerden nakden veya mahsuben yapılan tahsilat tutarları, tahsilatı yapan muhasebe birimince bu hesaba alacak, 100- Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.	Hesabın işleyişi MADDE 350 – (1) Birimler arası işlemler hesabı alacak ve borç kaydı aşağıda gösterilmiştir. a) Alacak 1) İl özel idaresi merkez muhasebe birimi ile ilçe özel idaresi muhasebe biriminin birbirine nakden gönderdikleri tutarlar, nakdi alan birimce bu hesaba alacak, 100- Kasa Hesabı veya 102- Banka Hesabına borç kaydedilir. 2) İl özel idaresi merkez birimi ile ilçe özel idaresi muhasebe biriminin birbirine gönderdiği menkul kıymet tutarları alan birimce bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir. 3) Tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmesi gereken ve başka bir muhasebe biriminde kayıtlı olan kişilerden alacaklara karşılık, borçlulardan veya ilgililerden nakden veya mahsuben yapılan tahsilat tutarları, tahsilatı yapan muhasebe birimince bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir. 4) Başka bir muhasebe biriminde kayıtlı olan vergi borçlarına karşılık borçlulardan veya ilgililerden nakden veya mahsuben yapılan

4) Başka bir muhasebe biriminde kayıtlı olan vergi borçlarına karşılık borçlulardan veya ilgililerden nakden veya mahsuben yapılan tahsilat tutarları, tahsilatı yapan muhasebe birimince bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir. 5) Bütçe emanetleri veya emanetler hesabında kayıtlı olup da başka bir muhasebe birimine hesaben yapılan aktarmalar, aktarmayı yapan muhasebe birimince bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir. 6) Başka bir muhasebe biriminde kayıtlı borçlarına karşılık ilgililerden nakden veya mahsuben yapılan tahsilatlardan, tahsilatı yapan muhasebe birimince aktarılan tutarlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir. 7) Verilen talimat üzerine başka bir muhasebe birimince ödemesi yapılan tutarlar, adına ödeme yapılan muhasebe birimince bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir. 8) Dönem sonu itibarıyla hesabın borç bakiyesi vermesi durumunda, bakiyesi bu hesaba alacak, 519-Değer Hareketleri Sonuç Hesabına borç kaydedilir. b) Borç 1) İl özel idaresi merkez muhasebe birimi ile ilçe özel idaresi muhasebe biriminin birbirine nakden gönderdikleri tutarlar gönderen birimce bu hesaba borç, 103- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir. 	tahsilat tutarları, tahsilatı yapan muhasebe birimince bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir. 5) Bütçe emanetleri veya emanetler hesabında kayıtlı olup da başka bir muhasebe birimine hesaben yapılan aktarmalar, aktarmayı yapan muhasebe birimince bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir. 6) Başka bir muhasebe biriminde kayıtlı borçlarına karşılık ilgililerden nakden veya mahsuben yapılan tahsilatlardan, tahsilatı yapan muhasebe birimince aktarılan tutarlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir. 7) Verilen talimat üzerine başka bir muhasebe birimince ödemesi yapılan tutarlar, adına ödeme yapılan muhasebe birimince bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir. 8) Dönem sonu itibarıyla hesabın borç bakiyesi vermesi durumunda, bakiyesi bu hesaba alacak, 519-Değer Hareketleri Sonuç Hesabına borç kaydedilir. <u>9) Kurumun harcama birimleri arasındaki stok veya maddi duran varlık aktarımları, alan birimin muhasebe birimince bu hesaba alacak, ilgili varlık hesaplarına borç kaydedilir.</u> <u>10) Aynı kurumun harcama birimleri arasındaki tüm devir işlemlerinde devir alan birim için bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.</u> b) Borç 1) İl özel idaresi merkez muhasebe birimi ile ilçe özel idaresi muhasebe biriminin birbirine nakden gönderdikleri tutarlar gönderen birimce bu hesaba borç, 103- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir. ... 8) Dönem sonu itibarıyla hesabın alacak bakiyesi vermesi durumunda, bakiyesi bu hesaba borç, 519-Değer Hareketleri Sonuç Hesabına alacak kaydedilir.
--	--

8) Dönem sonu itibarıyla hesabın alacak bakiyesi vermesi durumunda, bakiyesi bu hesaba borç, 519-Değer Hareketleri Sonuç Hesabına alacak kaydedilir.	<u>9) Kurumun harcama birimleri arasındaki stok veya maddi duran varlık aktarımları, gönderen birimin muhasebe birimince bu hesaba borç, ilgili varlık hesaplarına alacak kaydedilir.</u> <u>10) Aynı kamu idaresinin harcama birimleri arasındaki tüm devir işlemlerinde devir yapan birim için bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.</u>
Hesabın işleyişi MADDE 353 – (1) Değer hareketleri sonuç hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Alacak 1) Dönem sonu itibarıyla muhasebe birimleri arası işlemler hesabının alacak bakiyesi bu hesaba alacak, muhasebe birimleri arası işlemler hesabına borç kaydedilir. 2) Başka muhasebe birimlerinin borç kaydı yapmak suretiyle geçmiş yıllarda başlatmış olduğu işlemler dolayısıyla, muhasebe birimine intikal eden ve bu hesap grubundaki değer hareketleri hesaplarını ilgilendiren muhasebe işlem fişi tutarları bu hesabın ilgili yıl yardımcı hesabına alacak, ilgili hesaba borç kaydedilir. 3) Bu hesabın borç bakiyesi vermesi ve bu bakiyenin net değere aktarılmasına karar verilmesi durumunda, tutarı bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir. 4) Dönem sonunda bu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba alacak ve borç kaydedilir. b) Borç 1) Dönem sonu itibarıyla muhasebe birimleri arası işlemler hesabının borç bakiyesi bu hesaba borç, muhasebe birimleri arası işlemler hesabına alacak kaydedilir. 2) Başka muhasebe birimlerinin alacak kaydı yapmak suretiyle geçmiş yıllarda başlatmış olduğu işlemler dolayısıyla, muhasebe birimine intikal eden ve bu hesap grubundaki değer hareketleri	Hesabın işleyişi MADDE 353 – (1) Değer hareketleri sonuç hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Alacak 1) Dönem sonu itibarıyla birimler arası işlemler hesabının alacak bakiyesi bu hesaba alacak, birimler arası işlemler hesabına borç kaydedilir. 2) Başka muhasebe birimlerinin borç kaydı yapmak suretiyle geçmiş yıllarda başlatmış olduğu işlemler dolayısıyla, muhasebe birimine intikal eden ve bu hesap grubundaki değer hareketleri hesaplarını ilgilendiren muhasebe işlem fişi tutarları bu hesabın ilgili yıl yardımcı hesabına alacak, ilgili hesaba borç kaydedilir. 3) Bu hesabın borç bakiyesi vermesi ve bu bakiyenin net değere aktarılmasına karar verilmesi durumunda, tutarı bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir. 4) Dönem sonunda bu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba alacak ve borç kaydedilir. b) Borç 1) Dönem sonu itibarıyla birimler arası işlemler hesabının borç bakiyesi bu hesaba borç, birimler arası işlemler hesabına alacak kaydedilir. 2) Başka muhasebe birimlerinin alacak kaydı yapmak suretiyle geçmiş yıllarda başlatmış olduğu işlemler dolayısıyla, muhasebe birimine intikal eden ve bu hesap grubundaki değer hareketleri

hesaplarını ilgilendiren muhasebe işlem fişi tutarları bu hesabın ilgili yıl yardımcı hesabına borç, ilgili hesaba alacak kaydedilir. 3) Bu hesabın alacak bakiyesi vermesi ve bu bakiyenin net değere aktarılmasına karar verilmesi durumunda, tutarı bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. 4) Dönem sonunda bu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.	hesaplarını ilgilendiren muhasebe işlem fişi tutarları bu hesabın ilgili yıl yardımcı hesabına borç, ilgili hesaba alacak kaydedilir. 3) Bu hesabın alacak bakiyesi vermesi ve bu bakiyenin net değere aktarılmasına karar verilmesi durumunda, tutarı bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. 4) Dönem sonunda bu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.
57 Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları MADDE 354 – (1) Bu hesap grubu, geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçlarının izlenmesi için kullanılır. (2) Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesap grubuna ilişkin enflasyon düzeltmesi işlemleri; a) Bu Yönetmelik kapsamındaki idarelerin, geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Maliye Bakanlığınca belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur. ...	57 Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları MADDE 354 – (1) Bu hesap grubu, geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçlarının izlenmesi için kullanılır. (2) Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesap grubuna ilişkin enflasyon düzeltmesi işlemleri; a) Bu Yönetmelik kapsamındaki idarelerin, geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur. ...
58 Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları MADDE 357 – (1) Bu hesap grubu, geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçlarının izlenmesi için kullanılır. (2) Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesap grubuna ilişkin enflasyon düzeltmesi işlemleri aşağıdaki şekildedir. a) Bu Yönetmelik kapsamındaki idarelerin, geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Maliye Bakanlığınca belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur. ...	58 Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları MADDE 357 – (1) Bu hesap grubu, geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçlarının izlenmesi için kullanılır. (2) Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesap grubuna ilişkin enflasyon düzeltmesi işlemleri aşağıdaki şekildedir. a) Bu Yönetmelik kapsamındaki idarelerin, geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur. ...
Hesabın işleyişi MADDE 369 – (1) Gelirler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Alacak	Hesabın işleyişi MADDE 369 – (1) Gelirler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Alacak

1) Tahakkuk bölümünden verilen tahakkuk bordrolarının toplamından gelir yazılması gereken tutarlar bu hesaba alacak, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir. 2) Tahakkuku tahsiline bağlı bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlardan bu hesaba kaydı gereken gelir tutarları bir taraftan bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç; diğer taraftan 800- Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 3) Tahsilinde bütçeye gelir kaydedilecek olan kişilerden alacak tahakkukları bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir. 4) Kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlar için hesaplanan faizler bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir. 5) Sayım sonucunda noksan çıkan menkul kıymetler ve duran varlıklardan sorumluları belirlenenler, kayıtlı değeri ile gerçeğe uygun değeri arasında oluşan olumlu fark bu hesaba, kayıtlı değeri ise 197-Sayım Noksanları Hesabına alacak, gerçeğe uygun değeri üzerinden sorumluları adına 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir. 6) Bağış ve yardım olarak tahsil olunan paralar bir taraftan ilgili hesaba borç, bu hesaba alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir. 7) Döviz cinsinden varlık ve yükümlülüklerin değerlemesi sonucu gelir kaydedilmesi gereken tutarlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.	1) Tahakkuk bölümünden verilen tahakkuk bordrolarının toplamından gelir yazılması gereken tutarlar bu hesaba alacak, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına <u>veya 220-Gelirlerden Alacaklar Hesabına</u> borç kaydedilir. 2) Tahakkuku tahsiline bağlı bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlardan bu hesaba kaydı gereken gelir tutarları bir taraftan bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç; diğer taraftan 800- Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 3) Tahsilinde bütçeye gelir kaydedilecek olan kişilerden alacak tahakkukları bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir. 4) Kişilerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlar için hesaplanan faizler bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir. 5) Sayım sonucunda noksan çıkan menkul kıymetler ve duran varlıklardan sorumluları belirlenenler, kayıtlı değeri ile gerçeğe uygun değeri arasında oluşan olumlu fark bu hesaba, kayıtlı değeri ise 197-Sayım Noksanları Hesabına alacak, gerçeğe uygun değeri üzerinden sorumluları adına 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir. 6) <u>Kurumlarca şartlı bağış ve yardım haricinde bağış ve yardım olarak tahsil olunan paralar bir taraftan bu hesaba, şartlı bağış ve yardımlar ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, ilgili hesaba borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.</u> 7) Döviz cinsinden varlık ve yükümlülüklerin değerlemesi sonucu gelir kaydedilmesi gereken tutarlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.
--	---

8) Varlıkların doğal olaylar veya başka nedenlerle miktarında ve değerinde meydana gelen artışlar bu hesaba alacak, ilgili varlık hesaplarına borç kaydedilir. 9) Yükümlülüklerin miktarında veya değerinde meydana gelen azalışlar bu hesaba alacak, ilgili yükümlülük hesabına borç kaydedilir. 10) Yabancı paralar ile yapılan işlemler sonucu oluşan olumlu kur farkları bu hesaba alacak ilgili hesaba borç kaydedilir. 11) Bedelsiz olarak kişilerden intikal eden varlıklar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ilgili varlık hesabına borç kaydedilir. 12) Bütçe geliri olarak tanımlanmayan ancak, Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre gelir kabul edilen ve yukarıdaki bentlerde sayılmayan tutarlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir.	8) Varlıkların doğal olaylar veya başka nedenlerle miktarında ve değerinde meydana gelen artışlar bu hesaba alacak, ilgili varlık hesaplarına borç kaydedilir. 9) Yükümlülüklerin miktarında veya değerinde meydana gelen azalışlar bu hesaba alacak, ilgili yükümlülük hesabına borç kaydedilir. 10) Yabancı paralar ile yapılan işlemler sonucu oluşan olumlu kur farkları bu hesaba alacak ilgili hesaba borç kaydedilir. 11) <u>Herhangi bir şarta bağlı olmaksızın</u> bedelsiz olarak kişilerden intikal eden varlıklar, tespit edilen değerleri üzerinden bu hesaba alacak, ilgili varlık hesabına borç kaydedilir. 12) Bütçe geliri olarak tanımlanmayan ancak, Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre gelir kabul edilen ve yukarıdaki bentlerde sayılmayan tutarlar bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedilir. <u>13) Kişilere ait olarak teslim alınıp nazım hesaplarda izlenen menkul kıymet ve varlıklardan kurum malına dönüşenler bir taraftan bu hesaba alacak, 117-Menkul Varlıklar Hesabı veya 217-Menkul Varlıklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 912-Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabına alacak, 913-Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabına borç kaydedilir.</u> <u>14) Kamu idarelerinden bedelsiz olarak devir alınan stoklar, maddi duran varlıklar, maddi olmayan duran varlıklar ve diğer duran varlıklar kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, ilgili varlık hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, kamu idarelerinde amortisman tabi varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarları ilgili amortisman hesabına alacak, 630- Giderler Hesabına borç kaydedilir.</u> <u>15) Satılan duran varlıklar, bir taraftan satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark bu hesaba, kayıtlı değerleri üzerinden ilgili duran varlık hesabına, mevzuatı gereğince diğer kamu idareleri adına ayrılan paylar 363-Kamu İdareleri Payları Hesabına alacak, satış bedeli 100-</u>
--	--

b) Borç 1) Başka bir hesaba alacak kaydedilmesi gerekirken, yanlışlıkla bütçe gelirleri hesabına alacak kaydedilen tutarlar tahakkuksuz bütçe geliri olarak kaydedilmişse, bu tutarlar bir taraftan bu hesaba (yılı geçtikten sonra 630-Giderler Hesabına) borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına (yılı geçtikten sonra 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına) borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Tahsil edilen tahakkuksuz bütçe gelirlerinden, fazla ve yersiz tahsil edilmesi dolayısıyla yapılan iade tutarları bir taraftan bu hesaba (yılı geçtikten sonra 630-Giderler Hesabına) borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 3) Yılsonunda hesabın alacak bakiyesi, bu hesaba borç, 690-Faaliyet Sonuçları Hesabına alacak kaydedilir.	Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark ve mevzuatı gereğince diğer kamu idareleri adına ayrılan paylar 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedelinden bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 16) Gelirler hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilmesi amacıyla, bu hesaba alacak ve borç kaydedilir. b) Borç 1) Başka bir hesaba alacak kaydedilmesi gerekirken, yanlışlıkla bütçe gelirleri hesabına alacak kaydedilen tutarlar tahakkuksuz bütçe geliri olarak kaydedilmişse, bu tutarlar bir taraftan bu hesaba (yılı geçtikten sonra 630-Giderler Hesabına) borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına (yılı geçtikten sonra 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına) borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Tahsil edilen tahakkuksuz bütçe gelirlerinden, fazla ve yersiz tahsil edilmesi dolayısıyla yapılan iade tutarları bir taraftan bu hesaba (yılı geçtikten sonra 630-Giderler Hesabına) borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 3) Yılsonunda hesabın alacak bakiyesi, bu hesaba borç, 690-Faaliyet Sonuçları Hesabına alacak kaydedilir. 4) Gelirler hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilmesi amacıyla, bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.
	61 İndirim, iade ve iskonto hesapları MADDE 369/A-(1) İndirim, iade ve iskonto hesapları hesap grubu, kurumların mal ve hizmet satışlarına ilişkin olarak tahakkuk eden tutarlardan yapılan indirim, iade ve iskonto, bütçe geliri olarak

	<u>nakden veya mahsuben yapılan tahsilattan mevzuatı gereğince yapılan ret ve iadeler ile vergi indirimi, erken ödeme indirimi ve benzeri vergi iadesi tutarlarının izlenmesi için kullanılır.</u> <u>(2) İndirim, iade ve iskonto hesapları, niteliğine göre bu grup içinde açılacak 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabından oluşur.</u>
	<u>Hesap grubuna ilişkin işlemler</u> <u>MADDE 369/B-</u> (1) İndirim, iade ve iskonto hesapları Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen muhasebe ilkelerine göre sınıflandırılan gelir hesaplarına paralel olacak şekilde sınıflandırılır. <u>(2) Mal ve hizmet satışlarından yapılan iadeler, satış bedeli üzerinden bu hesaba, maliyet bedeli üzerinden ilgili varlık hesabı ile birlikte giderler hesabına kaydedilir. Ayrıca, katma değer vergisi mükellefi kurumlarca iade alınan varlıkların satış bedeli üzerinden hesaplanan katma değer vergisi tutarı 191-İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedilir.</u> <u>(3) İndirim, iade ve iskonto hesapları grubundaki hesapların yardımcı hesaplarına ait hata düzeltmeleri, yanlış kaydedilen yardımcı hesaptan düşülmek ve ilgili yardımcı hesaba eklenmek üzere düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile muhasebe kaydı yapılmak suretiyle gerçekleştirilir.</u>
	<u>610 İndirim, iade ve iskontolar hesabı</u> <u>Hesabın niteliği</u> <u>MADDE 369/C-</u> (1) İndirim, iade ve iskontolar hesabı, kurumların mal veya hizmet satışlarına ilişkin olarak tahakkuk eden tutarlardan yapılan indirim, iade ve iskontoların, bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben yapılan tahsilattan mevzuatı gereğince yapılan ret ve iadeler ile vergi indirimi, erken ödeme indirimi ve benzeri vergi iadesi tutarlarının izlenmesi için kullanılır.
	<u>Hesabın işleyişi</u>

	<u>MADDE 369/Ç- (1) İndirim, iade ve iskontolar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:</u> <u>a) Borç</u> <u>1) Satılan varlıklardan iade edilen tutarlar, bir taraftan satış bedeli üzerinden bu hesaba borç, 100-Kasa Hesabı veya 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. Aynı zamanda iade alınan varlıklar maliyet bedelleri ile ilgili varlık hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.</u> <u>2) Mal veya hizmet satışlarına ilişkin olarak sonradan yapılan iskonto veya diğer indirim tutarları bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.</u> <u>3) İndirim, iade ve iskontolar hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilebilmesi amacıyla, bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.</u> <u>4) Kurumlar tarafından tahakkuk ettirilen vergilerden vergi indirimi, erken ödeme indirimi ve benzeri vergi iadesi tutarları bir taraftan bu hesaba borç veya 333-Emanetler Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.</u> <u>5) Yukarıda sayılanlar dışında her ne suretle olursa olsun tahsil edilen bütçe gelirlerinden yapılan iade tutarları yani gelir hesabı düzeltici işlemler bir taraftan bu hesaba veya ilgili bilanço hesabına borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.</u> <u>b) Alacak</u>
--	---

	1) İndirim, iade ve iskontolar hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilebilmesi amacıyla, bu hesaba alacak ve borç kaydedilir. 2) Yıl sonunda hesabın borç bakiyesi bu hesaba alacak, 690-Faaliyet Sonuçları Hesabına borç kaydedilir.
Hesap grubuna ilişkin işlemler MADDE 371 – (1) Hesap grubuna ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir: a) Gider hesaplarının sınıflandırılması 1) Gider hesapları, tahakkuk esasına göre tahakkuk eden her türlü giderin izlenmesi için, Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre sınıflandırılır. Bu hesap grubundaki hesaplara kayıt yapılırken giderlerin ekonomik kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal ve fonksiyonel kodlar da kullanılır. Hesaplarda kayıtlı varlık ve yükümlülüklerdeki değer ve miktar değişimlerinden kaynaklanan olumsuz farklar giderler hesabında izlenir. ...	Hesap grubuna ilişkin işlemler MADDE 371 – (1) Hesap grubuna ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir: a) Gider hesaplarının sınıflandırılması 1) Gider hesapları, tahakkuk esasına göre tahakkuk eden her türlü giderin izlenmesi için, Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre sınıflandırılır. Bu hesap grubundaki hesaplara kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan program, kurumsal ve finansman kodları da kullanılır. Hesaplarda kayıtlı varlık ve yükümlülüklerdeki değer ve miktar değişimlerinden kaynaklanan olumsuz farklar giderler hesabında izlenir. ...
Hesabın işleyişi MADDE 373 – (1) Giderler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Nakden veya mahsuben ödenen giderler bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan ilgisine göre 830-Bütçe Giderleri Hesabı veya 834-Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Kurum adına yapılan veya özel bir kanunla yapılması öngörülen bir hizmet ve husus karşılığı olmak üzere gerçekleştiği halde, ilgili muhasebe birimi kayıtlarında ödeneğinin bulunmaması ve benzeri nedenlerle bütçeye gider kaydedilemeyen tutarlar, ödeneği temin edildiğinde, bir taraftan bütçe giderlerine kaydedilmek üzere bu hesaba	Hesabın işleyişi MADDE 373 – (1) Giderler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Nakden veya mahsuben ödenen giderler bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç ve 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Kurum adına yapılan veya özel bir kanunla yapılması öngörülen bir hizmet ve husus karşılığı olmak üzere gerçekleştiği halde, ilgili muhasebe birimi kayıtlarında ödeneğinin bulunmaması ve benzeri nedenlerle bütçeye gider kaydedilemeyen tutarlar, ödeneği temin edildiğinde, bir taraftan bütçe giderlerine kaydedilmek üzere bu hesaba

borç, 322-Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabına alacak; diğer taraftan ilgisine göre 830-Bütçe Giderleri Hesabı veya 834-Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 3) Bütçe uygulamasında gider olarak tanımlanmamakla birlikte, Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre gider olarak kabul edilen tutarlar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir. 4) Gelirler hesabına kaydedilen tutarlardan mevzuatı gereğince henüz tahsil edilmeden yılı geçtikten sonra tahakkuktan indirilmesi gereken tutarlar bu hesaba borç, ilgisine göre 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı Hesabına, 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. 5) Tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere hesaba alınan kişilerden alacaklardan, hesaba alındığı yıldan sonra silinmesine herhangi bir kanun ya da kararla hükmedilenler bu hesaba borç, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir. 6) Döviz cinsinden varlık ve yükümlülüklerin değerlemesi sonucu gider kaydedilmesi gereken tutarlar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir. 7) Varlıkların doğal olaylar veya başka nedenlerle miktar veya hacminde meydana gelen azalışlar bu hesaba borç, ilgili varlık hesaplarına alacak kaydedilir. 8) Yükümlülüklerin doğal olaylar veya başka nedenlerle miktarında meydana gelen artışlar bu hesaba borç, ilgili yükümlülük hesaplarına alacak kaydedilir. 9) Ayrılan amortisman tutarları bu hesaba borç, ilgisine göre 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı veya 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilir. 10) Yabancı paralar ile yapılan işlemler sonucu oluşan olumsuz kur farkları bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak kaydedilir.	borç, 322-Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabına alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına <u>na</u> borç <u>ve</u> 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 3) Bütçe uygulamasında gider olarak tanımlanmamakla birlikte, Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre gider olarak kabul edilen tutarlar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir. 4) Gelirler hesabına kaydedilen tutarlardan mevzuatı gereğince henüz tahsil edilmeden yılı geçtikten sonra tahakkuktan indirilmesi gereken tutarlar bu hesaba borç, ilgisine göre 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı Hesabına, 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilir. 5) Tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere hesaba alınan kişilerden alacaklardan, hesaba alındığı yıldan sonra silinmesine herhangi bir kanun ya da kararla hükmedilenler bu hesaba borç, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir. 6) Döviz cinsinden varlık ve yükümlülüklerin değerlemesi sonucu gider kaydedilmesi gereken tutarlar bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir. 7) Varlıkların doğal olaylar veya başka nedenlerle miktar veya hacminde meydana gelen azalışlar bu hesaba borç, ilgili varlık hesaplarına alacak kaydedilir. 8) Yükümlülüklerin doğal olaylar veya başka nedenlerle miktarında meydana gelen artışlar bu hesaba borç, ilgili yükümlülük hesaplarına alacak kaydedilir. 9) Ayrılan amortisman tutarları bu hesaba borç, ilgisine göre 257-Birikmiş Amortismanlar <u>ve Değer Düşüklüğü Karşılığı</u> Hesabı veya 268-Birikmiş Amortismanlar <u>ve Değer Düşüklüğü Karşılığı</u> Hesabına alacak kaydedilir. 10) Yabancı paralar ile yapılan işlemler sonucu oluşan olumsuz kur farkları bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak kaydedilir.
--	--

11) Yabancı kaynak hesaplarında kayıtlı tutarlar için tahakkuk ettirilen faizler bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak kaydedilir. 12) Tahakkuku tahsiline bağlı olarak tahsil edilen bütçe gelirlerinden, fazla ve yersiz tahsilat dolayısıyla yılı geçtikten sonra yapılan iade tutarları bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.	11) Yabancı kaynak hesaplarında kayıtlı tutarlar için tahakkuk ettirilen faizler bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak kaydedilir. 12) Tahakkuku tahsiline bağlı olarak tahsil edilen bütçe gelirlerinden, fazla ve yersiz tahsilat dolayısıyla yılı geçtikten sonra yapılan iade tutarları bir taraftan bu hesaba borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan 810-Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabına borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. <u>13) Kullanılan veya tüketilen stoklar, muhasebe birimine bildirildiğinde kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 150-İlk Madde ve Malzeme Hesabı veya ilgili diğer stok hesaplarına alacak kaydedilir.</u> <u>14) Alacaklardan yapılan terkin tutarları bu hesaba borç, ilgili alacak hesaplarına alacak kaydedilir.</u> <u>15) Satılan duran varlıkların, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark ve mevzuatı gereğince diğer kamu idareleri adına ayrılan paylar bu hesaba, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç, duran varlıkların kayıtlı değerleri ilgili duran varlık hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına, mevzuatı gereğince diğer kamu idareleri adına ayrılan paylar 363-Kamu İdareleri Payları Hesabına alacak; diğer taraftan satış bedelinden bütçeye gelir kaydedilmesi gereken tutar 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.</u> <u>16) Başka bir kamu idaresine bedelsiz olarak devredilen stoklar bu hesaba borç, ilgili stok hesabına alacak kaydedilir.</u> <u>17) Kurumlar tarafından kamu idarelerine devredilen maddi duran varlıklar, maddi olmayan duran varlıklar ve diğer duran varlıklar kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba borç, ilgili varlık hesabına alacak, ayrılmış olan amortisman tutarları ilgili amortisman hesabına borç, 600- Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.</u>
---	--

b) Alacak 1) Yılsonunda hesabın borç bakiyesi bu hesaba alacak, 690-Faaliyet Sonuçları Hesabına borç kaydedilir.	18) Giderler hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilmesi amacıyla, bu hesaba borç ve alacak kaydedilir. b) Alacak 1) Yılsonunda hesabın borç bakiyesi bu hesaba alacak, 690-Faaliyet Sonuçları Hesabına borç kaydedilir. 2) Giderler hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilmesi amacıyla, bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.
Hesap grubuna ilişkin işlemler MADDE 381 – (1) Hesap grubuna ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir. a) Bütçe gelir hesaplarının sınıflandırılması 1) Kurumların bütçe gelirleri hesabı, 5018 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi gereğince Maliye Bakanlığına belirlenen gelir bütçesinin ekonomik sınıflandırmasına uygun olarak yardımcı hesaplara ayrılır. ...	Hesap grubuna ilişkin işlemler MADDE 381 – (1) Hesap grubuna ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir. a) Bütçe gelir hesaplarının sınıflandırılması 1) Kurumların bütçe gelirleri hesabı, 5018 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi gereğince Strateji ve Bütçe Başkanlığınca belirlenen gelir bütçesinin ekonomik sınıflandırmasına uygun olarak yardımcı hesaplara ayrılır. ...
Hesabın işleyişi MADDE 383 – (1) Bütçe gelirleri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Alacak 1) Bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben yapılan her türlü tahsilat bir taraftan ilgisine göre 600-Gelirler Hesabı veya 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak, 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan bu hesaba alacak 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 2) Bütçe gelirlerini tahsil etmeye yetkili bulunan memurlarca zimmete geçirilen tahsilat tutarı bir taraftan 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak, zimmettar memur adına 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç; diğer taraftan bu hesaba alacak 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.	Hesabın işleyişi MADDE 383 – (1) Bütçe gelirleri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Alacak 1) Bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben yapılan her türlü tahsilat bir taraftan ilgisine göre 600-Gelirler Hesabı veya 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak, 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan bu hesaba alacak 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 2) Bütçe gelirlerini tahsil etmeye yetkili bulunan memurlarca zimmete geçirilen tahsilat tutarı bir taraftan 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak, zimmettar memur adına 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç; diğer taraftan bu hesaba alacak 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

3) Tahsilinde bütçeye mal edilmek üzere kişilerden alacaklar hesabına kaydedilen tutarlardan nakden veya mahsuben tahsil edilenler bir taraftan 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba alacak 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 4) Muhasebe birimlerinde bağış ve yardım olarak tahsil olunan paralar bir taraftan 600-Gelirler Hesabına alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabına borç; diğer taraftan bu hesaba alacak 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 5) Alacak hesaplarında kayıtlı tutarlara ilişkin olarak tahsil edilen faizler bir taraftan ilgisine göre 600-Gelirler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak, 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabına ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan bu hesaba alacak 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 6) Bedelsiz olarak kişilerden intikal eden aynı bağış ve yardımlar, tespit edilen değerleri üzerinden 600-Gelirler Hesabına alacak, ilgili varlık hesabına borç kaydedilir. 7) Yabancı paralar ile yapılan işlemler sonucu oluşan olumlu para farkları bir taraftan 600- Gelirler hesabına alacak, ilgili hesaplara borç; diğer taraftan bu hesaba alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 8) Bu hesabın ayrıntı kodlarında yapılan hataların düzeltilebilmesi amacıyla, bu hesaba ve 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak ve borç kaydı yapılır.	3) Tahsilinde bütçeye mal edilmek üzere kişilerden alacaklar hesabına kaydedilen tutarlardan nakden veya mahsuben tahsil edilenler bir taraftan 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba alacak 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 4) <u>Kurumlarca şartlı bağış ve yardım haricinde</u> bağış ve yardım olarak tahsil olunan paralar bir taraftan 600-Gelirler Hesabına <u>şartlı bağış ve yardımlar ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480- Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına</u> alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı <u>ya da ilgili diğer hesaplara</u> borç; diğer taraftan bu hesaba alacak 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 5) Alacak hesaplarında kayıtlı tutarlara ilişkin olarak tahsil edilen faizler bir taraftan ilgisine göre 600-Gelirler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak, 102-Banka Hesabı veya 105-Döviz Hesabına ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan bu hesaba alacak 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 6) <u>Önceki yıl bütçesine gelir, kurum bütçesine özel ödenek kaydolunup yıl sonuna kadar harcanamayan ve emanetler hesabında devrettirilen şartlı bağış ve yardımlara ilişkin tutarlar, açılış kaydını takiben bir taraftan ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480- Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına alacak, 333-Emanetler Hesabına borç; diğer taraftan bu hesaba alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.</u> 7) Yabancı paralar ile yapılan işlemler sonucu oluşan olumlu para farkları bir taraftan 600- Gelirler hesabına alacak, ilgili hesaplara borç; diğer taraftan bu hesaba alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 8) Bu hesabın ayrıntı kodlarında yapılan hataların düzeltilebilmesi amacıyla, bu hesaba alacak ve borç kaydı yapılır.
--	--

b) Borç 1) Tahakkuku tahsiline bağlı bütçe geliri karşılığı alınan çeklerden bankaca karşılığı olmadığı için yılı içinde iade edilenlerin tutarı bir taraftan 600-Gelirler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, 101-Alınan Çekler Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Başka bir hesaba alacak kaydedilmesi gerekirken, yanlışlıkla bu hesaba alacak kaydedilen tutarlar yılı içinde; tahakkuklu bütçe geliri olarak kaydedilmişse, bu tutar düzeltme işlemini teminen bir taraftan ilgisine göre 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir, tahakkuksuz bütçe geliri olarak kaydedilmişse, bu tutar bir taraftan 600-Gelirler Hesabına borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 3) Bu hesabın yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilebilmesi amacıyla, bu hesaba borç ve alacak kaydı yapılır. Ayrıca, bu tutar bir taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak, ilgili hesaba borç; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, ilgili hesaba alacak kaydedilir.	<u>9) Önceki yıl bütçesine gelir, kurum bütçesine özel ödenek kaydolunup yıl sonuna kadar harcanamayan ve emanetler hesabında devrettirilen tutarlar, açılış kaydını takiben bir taraftan 600-Gelirler Hesabına alacak, 333-Emanetler Hesabına borç; diğer taraftan bu hesaba alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.</u> <u>10) Kurum bütçelerine hem özel gelir, hem de özel ödenek kaydedilen tutarlardan şartların oluşması nedeniyle ilgili mevzuatına göre iptal edilerek bütçeye gelir kaydedilmesi gerekenler bir taraftan 600-Gelirler Hesabına alacak ve borç; diğer taraftan bu hesaba alacak ve borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç ve alacak kaydedilir.</u> b) Borç 1) Tahakkuku tahsiline bağlı bütçe geliri karşılığı alınan çeklerden bankaca karşılığı olmadığı için yılı içinde iade edilenlerin tutarı bir taraftan 600-Gelirler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, 101-Alınan Çekler Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Başka bir hesaba alacak kaydedilmesi gerekirken, yanlışlıkla bu hesaba alacak kaydedilen tutarlar yılı içinde; tahakkuklu bütçe geliri olarak kaydedilmişse, bu tutar düzeltme işlemini teminen bir taraftan ilgisine göre 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir, tahakkuksuz bütçe geliri olarak kaydedilmişse, bu tutar bir taraftan 600-Gelirler Hesabına borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 3) Bu hesabın yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilebilmesi amacıyla, bu hesaba borç ve alacak kaydı yapılır. Ayrıca, bu tutar bir taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak, ilgili hesaba borç; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, ilgili hesaba alacak kaydedilir.
--	--

4) Yılsonunda hesabın alacak bakiyesi bu hesaba borç, 895-Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabına alacak kaydedilir.	4) Yılsonunda hesabın alacak bakiyesi bu hesaba borç, 895-Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabına alacak kaydedilir <u>5) Yılı bütçesine gelir, kurum bütçesine özel ödenek kaydedilen tutarların yıl sonuna kadar harcanamayan kısmı bir taraftan 600-Gelirler Hesabına borç, 333-Emanetler Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.</u> <u>6) Yılı bütçesine gelir, kurum bütçesine özel ödenek kaydedilen şartlı bağış ve yardımlara ilişkin tutarların yıl sonuna kadar harcanamayan kısmı bir taraftan 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ya da 480- Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına borç, 333-Emanetler Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.</u> <u>7) Kurum bütçelerine hem özel gelir, hem de özel ödenek kaydedilen tutarlardan şartların oluşması nedeniyle ilgili mevzuatına göre iptal edilerek bütçeye gelir kaydedilmesi gerekenler bir taraftan 600-Gelirler Hesabına borç ve alacak; diğer taraftan bu hesaba borç ve alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak ve borç kaydedilir.</u>
Hesabın işleyişi MADDE 389 – (1) Bütçe gelirlerinden ret ve iadeler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Tahakkuktan fazla tahsilatın iadesi gerektiği takdirde, iade edilecek tutar bir taraftan 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Her ne suretle olursa olsun tahsil edilen bütçe gelirlerinden yılı geçtikten sonra yapılan iade tutarları (gelir hesabı düzeltici işlemler) bir taraftan 630-Giderler Hesabı veya ilgili bilanço hesabına borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.	Hesabın işleyişi MADDE 389 – (1) Bütçe gelirlerinden ret ve iadeler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç 1) Tahakkuktan fazla tahsilatın iadesi gerektiği takdirde, iade edilecek tutar bir taraftan 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. <u>2) Kurumlar tarafından tahakkuk ettirilen vergi iadesi tutarları (vergi iadeleri, vergi indirimi ve benzeri) bir taraftan 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına borç, 333-Emanetler Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.</u>

3) Yukarıda sayılanlar dışında her ne suretle olursa olsun tahsil edilen bütçe gelirlerinden ~~yılı içinde~~ yapılan iade tutarları (gelir hesabı düzeltici işlemler) bir taraftan ~~600-Gelirler Hesabı~~ veya ilgili bilanço hesabına borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

~~4) Bu hesabın yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilebilmesi amacıyla, bu hesaba borç ve alacak kaydı yapılır. Ayrıca, bu tutar bir taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç ve alacak, diğer taraftan 630-Giderler Hesabı veya ilgili diğer hesaba borç ve alacak kaydedilir.~~

b) Alacak

~~1) Bu hesabın yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilebilmesi amacıyla, bu hesaba alacak ve borç kaydı yapılır.~~

3) Yukarıda sayılanlar dışında her ne suretle olursa olsun tahsil edilen bütçe gelirlerinden yapılan iade tutarları (gelir hesabı düzeltici işlemler) bir taraftan 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına veya ilgili bilanço hesabına borç, ilgili hesaba alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

4) Bütçe gelirlerinden ret ve iadeler hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hatalı kayıtlara ilişkin tutarlar, 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabı veya ilgili diğer hesapların borç ve alacağına karşılık bir taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, bu hesaba alacak kaydedilir.

5) Faaliyet alacakları hesaplarında yer alan tutarların ödeme gününden önce tahsil edilmesi durumunda, yapılacak erken ödeme indirimi tutarı 610-İndirim, İade ve İskontolar Hesabına, tahsilat tutarı 100-Kasa Hesabı, 102-Banka Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç, tamamı 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 220-Gelirlerden Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir. Diğer taraftan yapılacak erken ödeme indirimi tutarı bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak; alacak hesaplarına kaydedilen tutarın tamamı 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.

6) Bütçe geliri karşılığı alınan çeklerden bankaca karşılığı olmadığı için iade edilenlerin tutarı bir taraftan 630-Giderler Hesabı, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç, 101-Alınan Çekler Hesabına alacak; diğer taraftan yılı geçtikten sonra bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Bütçe gelirlerinden ret ve iadeler hesabının yardımcı hesaplarında yapılan hatalı kayıtlara ilişkin tutarlar, 610-İndirim, İade ve

Ayrıca, bu tutar bir taraftan 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç ve alacak, diğer taraftan 630 Giderler Hesabı veya ilgili diğer hesaba borç ve alacak kaydedilir. 2) Yılsonunda hesabın borç bakiyesi bu hesaba alacak, 895-Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabına borç kaydedilir.	<u>İskontolar Hesabı veya ilgili diğer hesapların borç ve alacağına karşılık bir taraftan bu hesaba alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç; diğer taraftan bu hesaba borç, 805-Gelir Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.</u> 2) Yılsonunda hesabın borç bakiyesi bu hesaba alacak, 895-Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabına borç kaydedilir.
83 Bütçe gider hesapları MADDE 390 – (1) Bu hesap grubu, nakden veya mahsuben yapılan her türlü bütçe giderinin, ekonomik sınıflandırmaya uygun olarak izlenmesi için kullanılır. (2) Bütçe gideri ödemeleri bu grup içinde açılacak bütçe giderleri ve geçen yıl bütçe mahsupları hesaplarına kaydedilir ve karşılığında gider yansıtma hesabı kullanılır. (3) Bütçe gider hesapları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur. 830 Bütçe Giderleri Hesabı 834 Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabı 835 Gider Yansıtma Hesabı	83 Bütçe gider hesapları MADDE 390 – (1) Bu hesap grubu, nakden veya mahsuben yapılan her türlü bütçe giderinin, ekonomik sınıflandırmaya uygun olarak izlenmesi için kullanılır. (2) Bütçe gideri ödemeleri bu grup içinde açılacak bütçe giderleri ve geçen yıl bütçe mahsupları hesaplarına kaydedilir ve karşılığında gider yansıtma hesabı kullanılır. (3) Bütçe gider hesapları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur. 830 Bütçe Giderleri Hesabı 835 Gider Yansıtma Hesabı
Hesap grubuna ilişkin işlemler MADDE 391 – (1) Hesap grubuna ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir. a) Bütçe gider hesaplarının sınıflandırılması 1) Kurumların bütçe gider hesapları, gider bütçesinin ekonomik sınıflandırmasına uygun olarak yardımcı hesaplara ayrılır. b) Gider yansıtma işlemleri 1) Bütçe giderleri ve geçen yıl bütçe mahsupları hesaplarına kaydedilen tutarlar karşılığında gider yansıtma hesabı kullanılır. ...	Hesap grubuna ilişkin işlemler MADDE 391 – (1) Hesap grubuna ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir. a) Bütçe gider hesaplarının sınıflandırılması 1) Kurumların bütçe gider hesapları, gider bütçesinin ekonomik sınıflandırmasına uygun olarak yardımcı hesaplara ayrılır. <u>2) Bütçe gider hesapları hesap grubundaki hesaplara kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan program, kurumsal ve finansman kodları da kullanılır.</u> b) Gider yansıtma işlemleri <u>1) Bütçeyle ilgili olarak faaliyet hesapları veya bilanço hesaplarına kaydedilen tutarlar karşılığında gider yansıtma hesabı kullanılır.</u> ...
Hesabın işleyişi	Hesabın işleyişi

MADDE 393 – (1) Bütçe giderleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç ... 7) Bu hesabın yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilebilmesi amacıyla, bu hesaba borç ve alacak kaydı yapılır. Ayrıca, bu tutarlar bir taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak ve borç; diğer taraftan 630-Giderler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç ve alacak kaydedilir. b) Alacak ...	MADDE 393 – (1) Bütçe giderleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç ... 7) Bu hesabın yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilebilmesi amacıyla, bu hesaba borç ve alacak kaydı yapılır. Ayrıca, bu tutarlar bir taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak ve borç; diğer taraftan 630-Giderler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç ve alacak kaydedilir. <u>8) Şartlı bağış ve yardım olarak nakden tahsil edilen gelirlerden şart kılınan amaç doğrultusunda kullanılmadığı için ilgisine iade edilenler bir taraftan ilgisine göre 380-Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına ya da 480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabına, kullanılmış tutarlar 630-Giderler Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.</u> b) Alacak ...
834-Geçen yıl bütçe mahsupları hesabı Hesabın niteliği MADDE 394 – (1) Bu hesap, mahsup dönemine aktarılan ön ödemelerden bütçe giderine dönüşenlerin izlenmesi için kullanılır.	
Hesaba ilişkin işlemler MADDE 395 – (1) Mali yıl içinde kamu görevlilerine veya harcama yetkilisi mutemedine bütçedeki ödeneğine dayanılarak verilen avanslar ile açılan kredilere ait mal teslim edildiği veya hizmet o yılsonuna kadar yapıldığı halde, herhangi bir nedenle mahsup belgeleri yılı geçtikten sonra verilenler veya mahsup belgeleri yılı içinde verildiği halde muhasebe birimince inceleme işinin sona ermemesi dolayısı ile mahsup dönemine aktarılmış olan tutarlar, muhasebe birimince, geçen yıl bütçe mahsupları hesabına kaydedilmek suretiyle	

mahsup dönemi sonuna kadar kapatılır ve geçen yıla ait bütçe giderleri ilgili bütçe tertibiyle ilişkilendirilir. Söz konusu tutarlar mahsup döneminin sonunda ilgili yıl bütçe giderleri içinde raporlanır.	
Hesabın işleyişi MADDE 396 — (1) Geçen yıl bütçe mahsupları hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Borç 1) Mahsup dönemine aktarılan ön ödemelerden belgeleri verilerek mahsubu yapılanlar bir taraftan 630 Giderler Hesabı veya ilgili varlık hesabına borç, 165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabına alacak; diğer taraftan bu hesaba borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Bu hesabın yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilebilmesi amacıyla, bu hesaba borç ve alacak kaydı yapılır. Ayrıca, bu tutar 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak ve borç; diğer taraftan 630 Giderler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak ve borç kaydedilir. b) Alacak 1) Mahsup dönemi sonunu izleyen ilk iş gününde hesabın borç bakiyesi bu hesaba alacak, 835 Gider Yansıtma Hesabına borç kaydedilir. 2) Bu hesabın yardımcı hesaplarında yapılan hataların düzeltilebilmesi amacıyla, bu hesaba alacak ve borç kaydı yapılır. Ayrıca, bu tutar 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak ve borç; diğer taraftan 630 Giderler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak ve borç kaydedilir.	
835 Gider yansıtma hesabı Hesabın niteliği MADDE 397 – (1) Bu hesap, bütçe giderleri hesabı ve geçen yıl bütçe mahsupları hesabına kaydedilen tutarlar karşılığında kullanılır.	835 Gider yansıtma hesabı Hesabın niteliği MADDE 397 – (1) Bu hesap, bütçe giderleri hesabına kaydedilen tutarlar karşılığında kullanılır.
Hesabın işleyişi	Hesabın işleyişi

MADDE 398 – (1) Gider yansıtma hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Alacak 1) 630-Giderler Hesabı ya da ilgili bilanço hesabına borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilen tutarlardan bütçe giderleri veya geçen yıl bütçe mahsupları hesaplarını ilgilendiren tutarlar bu hesaba alacak, ilgisine göre 830-Bütçe Giderleri Hesabı veya 834 Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabına borç kaydedilir. b) Borç 1) Hesap düzeltilmesi için, bütçe giderleri hesabı ve geçen yıl bütçe mahsupları hesabına alacak, bu hesaba borç kaydedilen tutarlar, 630-Giderler Hesabı ya da ilgili bilanço hesabına alacak diğer ilgili hesaplara borç kaydedilir. 2) Mahsup dönemini izleyen ayın ilk iş gününde geçen yıl bütçe mahsupları hesabının borç bakiyesi bu hesaba borç, 834 Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabına alacak kaydedilir. 3) Yılsonunda bütçe uygulama sonucunun üretilmesinden sonra hesabın alacak bakiyesi bu hesaba borç, 895-Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabına alacak kaydedilir.	MADDE 398– (1) Gider yansıtma hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir a) Alacak 1) 630-Giderler Hesabı ya da ilgili bilanço hesabına borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilen tutarlardan bütçe giderleri <u>ni</u> ilgilendiren tutarlar bu hesaba alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabı <u>na</u> borç kaydedilir. b) Borç 1) Hesap düzeltilmesi için, bütçe giderleri hesabına alacak, bu hesaba borç kaydedilen tutarlar, 630-Giderler Hesabı ya da ilgili bilanço hesabına alacak diğer ilgili hesaplara borç kaydedilir. <u>2)</u> Yılsonunda bütçe uygulama sonucunun üretilmesinden sonra hesabın alacak bakiyesi bu hesaba borç, 895-Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabına alacak kaydedilir.
9-Nazım hesaplar MADDE 402 – (1) Bu ana hesap grubu, varlık, kaynak, gelir ve gider hesaplarının dışında, muhasebenin sadece bilgi verme görevi yüklediği işlemler, kurumun muhasebe disiplini altında toplanması istenen işlemleri ile gelecekte doğması muhtemel hak ve yükümlülükleri kapsar. (2) Bu ana hesap grubu aşağıdaki hesap gruplarından oluşur. 90 Ödenek Hesapları 91 Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları 92 Taahhüt Hesapları	9-Nazım hesaplar MADDE 402 – (1) Bu ana hesap grubu, varlık, kaynak, gelir ve gider hesaplarının dışında, muhasebenin sadece bilgi verme görevi yüklediği işlemler, kurumun muhasebe disiplini altında toplanması istenen işlemleri ile gelecekte doğması muhtemel hak ve yükümlülükleri kapsar. (2) Bu ana hesap grubu aşağıdaki hesap gruplarından oluşur. 90 Ödenek Hesapları 91 Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları 92 Taahhüt Hesapları

94 Özel Tahakkuk Hesapları	93 Verilen Garantiler Hesapları 94 Değerli Kağıt ve Özel Tahakkuk Hesapları 99 Diğer Nazım Hesaplar
90 Ödenek hesapları MADDE 403 – (1) Bu hesap grubu, kurumların meclislerinde kabul edilen bütçeleriyle öngörülen ödenekler ile yılı içinde eklenen ödeneklerden merkez dışı birimlerde kullanılmak üzere ödenek gönderme belgesi düzenlenenlerin ve yılı içinde veya sonunda tenkis veya iptal edilenlerin merkez muhasebe birimlerine; muhasebe birimlerine gelen ödenekler, bunlardan yapılan kullanım ve tenkisler ile mahsup dönemine aktarılan tutarların muhasebe birimlerine izlenmesi için kullanılır. (2) Ödenek hesapları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur: 900 Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı 901 Bütçe Ödenekleri Hesabı 902 Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabı 903 Kullanılacak Ödenekler Hesabı 904 Ödenekler Hesabı 905 Ödenekli Giderler Hesabı 906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı 907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	90 Ödenek hesapları MADDE 403 – (1) Bu hesap grubu, kurumların meclislerinde kabul edilen bütçeleriyle öngörülen ödenekler ile yılı içinde eklenen ödeneklerden merkez dışı birimlerde kullanılmak üzere ödenek gönderme belgesi düzenlenenlerin ve yılı içinde veya sonunda tenkis veya iptal edilenlerin merkez muhasebe birimlerine; muhasebe birimlerine gelen ödenekler, bunlardan yapılan kullanım ve tenkisler in izlenmesi için kullanılır. (2) Ödenek hesapları, niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur: 900 Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı 901 Bütçe Ödenekleri Hesabı 902 Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabı 903 Kullanılacak Ödenekler Hesabı 904 Ödenekler Hesabı 905 Ödenekli Giderler Hesabı
Hesap grubuna ait işlemler MADDE 404 – (1) Ödenek hesapları grubuna ilişkin olarak yapılacak işlemler aşağıda gösterilmiştir; ... c) Ödeneklerin merkez dışı birimlere dağıtımı 1) İl özel idarelerinde, bütçe ödeneklerinin merkez dışı birimlere dağıtımı “Ödenek Gönderme Belgesi” (Örnek: 34) ve “Ödenek Gönderme Belgesi İcmali” (Örnek: 35) ile yapılır. Ödenek gönderme belgesi il özel idaresi mali hizmetler birimince üç nüsha olarak düzenlenir. Düzenlenen ödenek gönderme belgesi, üst yönetici veya	Hesap grubuna ait işlemler MADDE 404 – (1) Ödenek hesapları grubuna ilişkin olarak yapılacak işlemler aşağıda gösterilmiştir; ... c) Ödeneklerin merkez dışı birimlere dağıtımı 1) İl özel idarelerinde, bütçe ödeneklerinin merkez dışı birimlere dağıtımı “Ödenek Gönderme Belgesi” (Örnek: 34) ve “Ödenek Gönderme Belgesi İcmali” (Örnek: 35) ile yapılır. Ödenek gönderme belgesi il özel idaresi mali hizmetler birimince üç nüsha olarak düzenlenir. Düzenlenen ödenek gönderme belgesi, üst yönetici veya

bunların yetkilendirecekleri memurlar tarafından imza edildikten sonra, bir nüshası mali hizmetler biriminde muhafaza edilir, bir nüshası muhasebe birimine, diğer nüshası da ilgili merkez veya ilçe özel idaresine gönderilir. Ödenek gönderme belgesine mali hizmetler birimince bir sıra numarası verilir. Ödenekler, kurumsal sınıflandırmanın aynı düzeyindeki birimlere **fonksiyonel, finansal** veya ekonomik sınıflandırmadaki farklılıklara bakılmaksızın aynı ödeme emri ile gönderilir. Ödenek gönderme belgesi il özel idareleri tarafından kullanılır. Ancak belediye, bağlı idare ve birliklerin de birimlerine ödenek gönderme suretiyle harcama yapılması yöntemini benimsemeleri halinde bu belgeyle birlikte tenkis belgesini ve il özel idarelerince kullanılacak ödenek hesaplarını kullanmaları gerekir.

ç) Ödenek kullanımlarının merkez ve merkez dışı muhasebe birimlerince izlenmesi

1) İl özel idarelerince gerek merkez birimlerinde kullanılacak ödenekler ve gerekse merkez dışı birimlerde kullanılacak ödeneklerin alınması ve kullanılması ile tenkis edilme işlemleri merkez ve merkez dışı muhasebe birimlerince; kullanılacak ödenekler hesabı, ödenekler hesabı, ödenekli giderler **hesabı, mahsup dönemine aktarılan kullanılacak ödenekler hesabı ve mahsup dönemine aktarılan ödenekler** hesabının kullanılması suretiyle izlenir. Merkez dışı birimlere aktarılan ödeneklere ilişkin olarak alınan ödenek gönderme belgelerinde; gönderilen muhasebe biriminin adı ve kodunun doğru olup olmadığı, rakam ve yazı ile yazılan tutarların birbirine uygun olup olmadığı gibi hususlar ilgili muhasebe birimince kontrol edilir. Tespit edilen noksanlıklar merkez muhasebe birimi ile temas kurularak giderilir. Alınan ödenekler belge aslına dayanılarak muhasebe işlem fişi ile muhasebeleştirilir. Alınan ödeneklere ilişkin ödenek gönderme belgesi, muhasebe işlem fişinin Sayıştaya gönderilecek nüshasına eklenir, aslının fotokopisi ise onaylanarak tahakkuk daireleri itibarıyla muhasebe biriminde dosyalanır. Mali yılsonunda tenkisler yapıldıktan sonra muhasebe birimlerine gelen ödenekler, hiçbir kayda tabi

bunların yetkilendirecekleri memurlar tarafından imza edildikten sonra, bir nüshası mali hizmetler biriminde muhafaza edilir, bir nüshası muhasebe birimine, diğer nüshası da ilgili merkez veya ilçe özel idaresine gönderilir. Ödenek gönderme belgesine mali hizmetler birimince bir sıra numarası verilir. Ödenekler, kurumsal sınıflandırmanın aynı düzeyindeki birimlere **program, finansman** veya ekonomik sınıflandırmadaki farklılıklara bakılmaksızın aynı ödeme emri ile gönderilir. Ödenek gönderme belgesi il özel idareleri tarafından kullanılır. Ancak belediye, bağlı idare ve birliklerin de birimlerine ödenek gönderme suretiyle harcama yapılması yöntemini benimsemeleri halinde bu belgeyle birlikte tenkis belgesini ve il özel idarelerince kullanılacak ödenek hesaplarını kullanmaları gerekir.

ç) Ödenek kullanımlarının merkez ve merkez dışı muhasebe birimlerince izlenmesi

1) İl özel idarelerince gerek merkez birimlerinde kullanılacak ödenekler ve gerekse merkez dışı birimlerde kullanılacak ödeneklerin alınması ve kullanılması ile tenkis edilme işlemleri merkez ve merkez dışı muhasebe birimlerince; kullanılacak ödenekler hesabı, ödenekler hesabı, ödenekli giderler hesabının kullanılması suretiyle izlenir. Merkez dışı birimlere aktarılan ödeneklere ilişkin olarak alınan ödenek gönderme belgelerinde; gönderilen muhasebe biriminin adı ve kodunun doğru olup olmadığı, rakam ve yazı ile yazılan tutarların birbirine uygun olup olmadığı gibi hususlar ilgili muhasebe birimince kontrol edilir. Tespit edilen noksanlıklar merkez muhasebe birimi ile temas kurularak giderilir. Alınan ödenekler belge aslına dayanılarak muhasebe işlem fişi ile muhasebeleştirilir. Alınan ödeneklere ilişkin ödenek gönderme belgesi, muhasebe işlem fişinin Sayıştaya gönderilecek nüshasına eklenir, aslının fotokopisi ise onaylanarak tahakkuk daireleri itibarıyla muhasebe biriminde dosyalanır. Mali yılsonunda tenkisler yapıldıktan sonra muhasebe birimlerine gelen ödenekler, hiçbir kayda tabi tutulmaksızın bir yazı ekinde geri gönderilir. Ödeneklerin elektronik

tutulmaksızın bir yazı ekinde geri gönderilir. Ödeneklerin elektronik ortamda gönderilmesi ve kayda alınmasına ilişkin düzenlemeler yapmaya Bakanlık yetkilidir. d) Tenkis belgesi 1) İl özel idarelerinde, tenkisi istenilen ödeneklerin tenkis işlemi, düzenlenen “Tenkis Belgesi” (Örnek: 36-A) ve “Tenkis Belgesi İcmali” (Örnek: 36-B) ile yapılır. Bir mali yıl içinde alınan ödeneklerden bir kısmının yılı içinde tenkisi istenildiği takdirde, il özel idaresi mali hizmetler birimince “tenkis belgesi” düzenlenerek ilgili birime gönderilir. Üç nüsha olarak düzenlenen tenkis belgesine, birden başlamak üzere verilen sıra numarası ile bütçe yılı yazıldıktan sonra, tenkis edilen ödeneğin bütçe tertibi ve miktarı ilgili sütunlara ayrı ayrı kaydedilir. Tenkis edilen ödeneklerin toplamı alınarak belgenin altındaki özel sütuna tenkis toplamı yazı ile yazılır. Tenkis belgesinin birinci nüshası bir yazıya bağlanarak mali hizmetler birimine gönderilir; ikinci nüshası muhasebe işlem fişinin birinci nüshasına bağlanır; üçüncü nüshası ise birimde saklanır. Yılsonlarında, mali yılın son ayına ait bütün ödeme ve mahsuplar işlendikten sonra, yılı içinde alınan ödeneklerden kullanılmayarak arta kalan tutarlar muhasebe birimlerince doğrudan tenkis edilir. Aneak, yılı içinde verilmiş olup mali yılsonuna kadar mahsubunun yapılamaması nedeniyle mahsup dönemine aktarılması gereken ön ödemeler karşılığı ödenekler alıkonularak mahsup dönemi içerisinde mahsup işlemleri yapılmak üzere ertesi yıla aktarılır. Mahsup dönemi sonunda kullanılmayan ödenek tutarları tenkis edilir. Yabancı ülkelerden yapılacak alımlar için açılmış akreditiflere ilişkin kredi artıkları ertesi yıla devredilmekle birlikte, karşılığı ödenekleri yılsonlarında tenkis belgesi düzenlenmek suretiyle iptal edilir. Akreditif artıklarına ilişkin ödeneklerin yılsonlarında iptal edilmesine yönelik olarak düzenlenen tenkis belgesinde, tenkis edilen ödeneğin devreden akreditif karşılığı krediye ait olduğu belirtilerek, yeni mali yıl içerisinde ilgili tertipten ödenek gönderilmesi istenir. Yılı için geçerli sözleşmeler ile gelecek yıl ya da	ortamda gönderilmesi ve kayda alınmasına ilişkin düzenlemeler yapmaya Bakanlık yetkilidir. d) Tenkis belgesi 1) İl özel idarelerinde, tenkisi istenilen ödeneklerin tenkis işlemi, düzenlenen “Tenkis Belgesi” (Örnek: 36-A) ve “Tenkis Belgesi İcmali” (Örnek: 36-B) ile yapılır. Bir mali yıl içinde alınan ödeneklerden bir kısmının yılı içinde tenkisi istenildiği takdirde, il özel idaresi mali hizmetler birimince “tenkis belgesi” düzenlenerek ilgili birime gönderilir. Üç nüsha olarak düzenlenen tenkis belgesine, birden başlamak üzere verilen sıra numarası ile bütçe yılı yazıldıktan sonra, tenkis edilen ödeneğin bütçe tertibi ve miktarı ilgili sütunlara ayrı ayrı kaydedilir. Tenkis edilen ödeneklerin toplamı alınarak belgenin altındaki özel sütuna tenkis toplamı yazı ile yazılır. Tenkis belgesinin birinci nüshası bir yazıya bağlanarak mali hizmetler birimine gönderilir; ikinci nüshası muhasebe işlem fişinin birinci nüshasına bağlanır; üçüncü nüshası ise birimde saklanır. Yılsonlarında, mali yılın son ayına ait bütün ödeme ve mahsuplar işlendikten sonra, yılı içinde alınan ödeneklerden kullanılmayarak arta kalan tutarlar muhasebe birimlerince doğrudan tenkis edilir. Yabancı ülkelerden yapılacak alımlar için açılmış akreditiflere ilişkin kredi artıkları ertesi yıla devredilmekle birlikte, karşılığı ödenekleri yılsonlarında tenkis belgesi düzenlenmek suretiyle iptal edilir. Akreditif artıklarına ilişkin ödeneklerin yılsonlarında iptal edilmesine yönelik olarak düzenlenen tenkis belgesinde, tenkis edilen ödeneğin devreden akreditif karşılığı krediye ait olduğu belirtilerek, yeni mali yıl içerisinde ilgili tertipten ödenek gönderilmesi istenir. Yılı için geçerli sözleşmeler ile gelecek yıl ya da yıllara geçerli sözleşmelerin bitim tarihlerinde henüz bir kısım hizmet yerine getirilememiş veya zorunlu nedenlerle sözleşmenin uygulanmasına başlanılamamış, ancak ilgili idarece ek süre verilmiş ve bu süre ertesi mali yıla taşmış ise, yılsonunda yüklenme artığı devredilir ve yüklenimlere ilişkin ödenek
---	---

yıllara geçerli sözleşmelerin bitim tarihlerinde henüz bir kısım hizmet yerine getirilememiş veya zorunlu nedenlerle sözleşmenin uygulanmasına başlanılamamış, ancak ilgili idarece ek süre verilmiş ve bu süre ertesi mali yıla taşmış ise, yılsonunda yüklenme artışı devredilir ve yüklenimlere ilişkin ödenek tutarları iptal edilir. Düzenlenen tenkis belgesinde, söz konusu ödeneğin devredilen taahhüt karşılığı olduğu belirtilerek iptal edilmesi ve yeni mali yılda ilgili tertipten ödenek gönderilmesi istenir. Dış proje kredileri avans ve akreditiflerinden mali yılsonuna kadar harcanamadığından ertesi yıla devredilecek tutarlar hakkında da yukarıdaki hükümler uygulanır. f) Mahsup dönemine aktarılan ödenekler 1) Mali yılın bitimine kadar hizmet yerine getirildiği veya mal teslim alındığı halde mahsubu yapılamadığından mahsup dönemine aktarılan ön ödeme artıkları için saklı tutulan ödenekler, söz konusu ön ödemelerle birlikte mahsup dönemine aktarılır. Bunlardan mahsup dönemi sonuna kadar kullanılanlar veya tenkis edilenler mahsup dönemine aktarılan ödenek hesaplarında izlenir.	tutarları iptal edilir. Düzenlenen tenkis belgesinde, söz konusu ödeneğin devredilen taahhüt karşılığı olduğu belirtilerek iptal edilmesi ve yeni mali yılda ilgili tertipten ödenek gönderilmesi istenir. Dış proje kredileri avans ve akreditiflerinden mali yılsonuna kadar harcanamadığından ertesi yıla devredilecek tutarlar hakkında da yukarıdaki hükümler uygulanır. (2) Ödenek hesapları hesap grubunda yer alan hesaplara kayıt yapılırken yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan program, kurumsal ve finansman kodları da kullanılır.
İl özel idarelerinde kullanılacak ödenek hesapları MADDE 405 – (1) İl özel idarelerinde kullanılacak ödenek hesapları aşağıda gösterilmiştir. 900 Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı 901 Bütçe Ödenekleri Hesabı 902 Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabı 903 Kullanılacak Ödenekler Hesabı 904 Ödenekler Hesabı 905 Ödenekli Giderler Hesabı 906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı 907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	İl özel idarelerinde kullanılacak ödenek hesapları MADDE 405 – (1) İl özel idarelerinde kullanılacak ödenek hesapları aşağıda gösterilmiştir. 900 Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı 901 Bütçe Ödenekleri Hesabı 902 Bütçe Ödenek Hareketleri Hesabı 903 Kullanılacak Ödenekler Hesabı 904 Ödenekler Hesabı 905 Ödenekli Giderler Hesabı

Hesabın işleyişi MADDE 413 – (1) Kullanılacak ödenekler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: ... b) Alacak 1) Ödeneğine dayanılarak, tahakkuk ettirilip ödeme emri belgesine bağlanarak bütçeye gider kaydedilen tutarlar bu hesaba alacak, 905-Ödenekli Giderler Hesabına borç kaydedilir. 2) Mahsup dönemine devreden ön ödemeler karşılığı saklı tutulacak ödenek tutarı bir taraftan bu hesaba alacak, 906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabına borç; diğer taraftan 904 Ödenekler Hesabına borç, 907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabına alacak kaydedilir. ...	
Hesabın işleyişi MADDE 415 – (1) Ödenekler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir: ... b) Borç 1) Mahsup dönemine devreden ön ödemeler karşılığı saklı tutulacak ödenek tutarı bir taraftan bu hesaba borç, 907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabına alacak; diğer taraftan 906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabına borç, 903 Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak kaydedilir. 2) Merkez ve merkez dışı birimlerde kullanılmak üzere alınan ödeneklerden yılı içerisinde yapılan tenkisler bu hesaba borç, 903-Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak kaydedilir. 3) Dönem sonunda, hesabın alacak bakiyesi bu hesaba borç, 905-Ödenekli Giderler Hesabına alacak kaydedilerek hesap kapatılır.	
906 Mahsup dönemine aktarılan kullanılacak ödenekler hesabı Hesabın niteliği	

MADDE 418—(1) Bu hesap mali yılın sonuna kadar hizmet yerine getirildiği veya mal teslim alındığı halde mahsubu yapılamadığından mahsup dönemine aktarılan ön ödemeler için saklı tutulan ödenekler ile bunlardan mahsup dönemi sonuna kadar kullanılanlar veya tenkis edilenlerin izlenmesi için kullanılır.	
Hesabın işleyişi MADDE 419—(1) Mahsup dönemine aktarılan kullanılacak ödenekler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Borç 1) Yılsonunda mahsup dönemine devreden iş avans ve kredileri, personel avansları karşılığı saklı tutulacak ödenek tutarı bir taraftan bu hesaba borç, 903 Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak; diğer taraftan 904 Ödenekler Hesabına borç, 907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabına alacak kaydedilir. b) Alacak 1) Mahsup dönemine aktarılan ön ödemelerden, mahsup dönemi sonuna kadar belgelerine dayanılarak mahsubu yapılan tutarlara ait ödenekler, bir taraftan bu hesaba alacak, 907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabına borç; diğer taraftan 630 Giderler Hesabına ya da varlığa dönüşen bir unsur ise ilgili varlık hesabına borç, 165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabına alacak, ayrıca 834 Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Mahsup dönemine aktarılan ön ödemelerden, mahsup dönemi içerisinde mahsubu yapılmayarak nakden iade edilenlere ait saklı tutulan ödenekler bir taraftan bu hesaba alacak, 907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabına borç; diğer taraftan yapılan tahsilat 100 Kasa Hesabı veya 102 Banka Hesabına borç, 165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabına alacak kaydedilir. 3) Mahsup dönemine aktarılan ön ödemelerden, mahsup dönemi sonuna kadar mahsup edilmemesi nedeniyle sorumlusu adına kişilerden	

alacaklar hesabına kaydedilen tutarlara ait saklı tutulan ödenekler bu hesaba alacak, 907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabına borç kaydedilir.	
907 Mahsup dönemine aktarılan ödenekler hesabı Hesabın niteliği MADDE 420 — (1) Bu hesap, mali yılın sonuna kadar hizmet yerine getirildiği veya mal teslim alındığı halde mahsubu yapılamadığından mahsup dönemine aktarılan ön ödemeler için saklı tutulan ödenekler; bunlardan mahsup dönemi sonuna kadar kullanılanlar veya tenkis edilenlerin izlenmesi için kullanılır.	
Hesabın işleyişi MADDE 421 — (1) Mahsup dönemine aktarılan ödenekler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Alacak 1) Mahsup dönemine devreden ön ödemeler karşılığı saklı tutulacak ödenek tutarı, bir taraftan bu hesaba alacak, 904 Ödenekler Hesabına borç; diğer taraftan 906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabına borç, 903 Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak kaydedilir. b) Borç 1) Mahsup dönemine aktarılan ön ödemelerden, mahsup dönemi sonuna kadar belgelerine dayanılarak mahsubu yapılan tutarlara ait ödenekler, bir taraftan bu hesaba borç, 906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak; diğer taraftan 630 Giderler Hesabına ya da varlığa dönüşen bir unsur ise ilgili varlık hesabına borç, 165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabına alacak, ayrıca 834 Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Mahsup dönemine aktarılan ön ödemelerden, mahsup dönemi içerisinde mahsubu yapılmayarak nakden iade edilenlere ait saklı tutulan ödenekler, bir taraftan bu hesaba borç, 906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak; diğer taraftan	

yapılan tahsilat 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabına borç, 165-Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabına alacak kaydedilir. 3) Mahsup dönemine aktarılan avans ve kredilerden, mahsup dönemi sonuna kadar mahsup edilmemesi nedeniyle sorumlusu adına kişilerden alacaklar hesabına alınan tutarlara ait saklı tutulan ödenekler bu hesaba borç, 906-Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak kaydedilir.	
Belediye, bağlı idare ve birliklerde kullanılacak ödenek hesapları MADDE 422 – (1) Belediye, bağlı idare ve birliklerde kullanılacak ödenek hesapları aşağıda gösterilmiştir. 900 Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı 901 Bütçe Ödenekleri Hesabı 905 Ödenekli Giderler Hesabı 906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı 907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	
Hesabın işleyişi MADDE 424 – (1) Gönderilecek bütçe ödenekleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Borç 1) Bütçe ile verilen ödenekler bu hesaba borç, 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir. 2) Mevzuatı gereği önceki yıldan devreden ödenekler bu hesaba borç, 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir. 3) Kurum bütçesi içerisinde yapılan aktarmalarla eklenen ödenekler bu hesaba borç, 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir. 4) Yedek ödenekten yapılan aktarmalarla eklenen ödenekler bu hesaba borç, 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir. 5) Mevzuatı gereği yıl içinde eklenen ödenekler bu hesaba borç, 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir.	

6) Yılı içerisinde bütçeden fazla veya yersiz ödendiğinin anlaşılması üzerine tahakkukun iptali nedeniyle ödeneğine iade edilmesi gereken tutarlar bu hesaba borç, 905-Ödenekli Giderler Hesabına alacak kaydedilir. b) Alacak 1) Kurum bütçesi içerisinde yapılan aktarmalarla düşülen ödenekler bu hesaba alacak, 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir. 2) Aktarmalar dolayısıyla yedek ödenekten düşülen ödenekler bu hesaba alacak, 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir. 3) Ödeneğine dayanılarak, tahakkuk ettirilip ödeme emri belgesine bağlanarak bütçeye gider kaydedilen tutarlar bu hesaba alacak, 905-Ödenekli Giderler Hesabına borç kaydedilir. 4) Mahsup dönemine devreden ön ödemeler karşılığı saklı tutulacak ödenek tutarı bir taraftan bu hesaba alacak, 906-Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabına borç; diğer taraftan 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına borç, 907-Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabına alacak kaydedilir. 5) Mevzuatı gereği ertesi yıla devreden ödenekler bu hesaba alacak, 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir. 6) Bu hesapta kayıtlı ödeneklerden yıl içinde kullanılmadığı için iptal edilenler bu hesaba alacak, 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir.	
Hesabın işleyişi MADDE 426 – (1) Bütçe ödenekleri hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Alacak 1) Bütçe ile verilen ödenekler bu hesaba alacak, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir. 2) Mevzuatı gereği önceki yıldan devreden ödenekler bu hesaba alacak, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir.	

3) Kurum bütçesi içinde yapılan aktarmalarla eklenen ödenekler bu hesaba alacak, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir.

4) Yedek ödenekten yapılan aktarmalarla eklenen ödenekler bu hesaba alacak, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir.

5) Mevzuatı gereği yıl içinde eklenen ödenekler bu hesaba alacak, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına borç kaydedilir.

6) Ödenek hesaplarına ilişkin kesin hesap bilgilerinin geçici mizandan alınmasından sonra dönem sonunda, bu hesabın yardımcı hesapları itibarıyla; alacak bakiyesi aynı yardımcı hesaplara borç, borç bakiyesi aynı yardımcı hesaplara, ödenekli giderler hesabının borç bakiyesi 905-Ödenekli Giderler Hesabına alacak kaydedilir.

b) Borç

1) Kurum bütçesi içerisinde yapılan aktarmalarla düşülen ödenekler bu hesaba borç, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir.

2) Aktarmalar dolayısıyla yedek ödenekten düşülen ödenekler bu hesaba borç, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir.

3) Mevzuatı gereği ertesi yıla devreden ödenekler bu hesaba borç, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir.

4) Mahsup dönemine devreden ön ödemeler karşılığı saklı tutulacak ödenek tutarı bir taraftan bu hesaba borç, ~~907-Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabına alacak; diğer taraftan 906-Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabına borç;~~ 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir.

5) Bu hesapta kayıtlı ödeneklerden yıl içinde kullanılmadığı için iptal edilenler bu hesaba borç, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak kaydedilir.

6) Ödenek hesaplarına ilişkin kesin hesap bilgilerinin geçici mizandan alınmasından sonra dönem sonunda, bu hesabın yardımcı

hesapları itibarıyla; alacak bakiyesi aynı yardımcı hesaplara borç, borç bakiyesi aynı yardımcı hesaplara, ödenekli giderler hesabının borç bakiyesi 905-Ödenekli Giderler Hesabına alacak kaydedilir.	
906-Mahsup dönemine aktarılan kullanılacak ödenekler hesabı Hesabın niteliği MADDE 429—(1) Bu hesap mali yılın sonuna kadar hizmet yerine getirildiği veya mal teslim alındığı halde mahsubu yapılamadığından mahsup dönemine aktarılan ön ödemeler için saklı tutulan ödenekler ile bunlardan mahsup dönemi sonuna kadar kullanılanlar veya iptal edilenlerin izlenmesi için kullanılır.	
Hesabın işleyişi MADDE 430—(1) Mahsup dönemine aktarılan kullanılacak ödenekler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Borç 1) Belediye, bağlı idare ve birliklerde; mahsup dönemine devreden ön ödemeler karşılığı saklı tutulacak ödenek miktarı bir taraftan bu hesaba borç, 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak; diğer taraftan 901-Bütçe Ödenekleri Hesabına borç, 907-Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabına alacak kaydedilir. b) Alacak 1) Mahsup dönemine aktarılan ön ödemelerden, mahsup dönemi sonuna kadar belgelerine dayanılarak mahsubu yapılan tutarlara ait ödenekler, bir taraftan bu hesaba alacak, 907-Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabına borç; diğer taraftan 630-Giderler Hesabına ya da varlığa dönüşen bir unsur ise ilgili varlık hesabına borç, 165-Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabına alacak, ayrıca 834-Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Mahsup dönemine aktarılan ön ödemelerden, mahsup dönemi içerisinde mahsubu yapılmayarak nakden iade edilenlere ait saklı	

tutulan ödenekler bir taraftan bu hesaba alacak, 907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabına borç; diğer taraftan yapılan tahsilat 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabına borç, 165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabına alacak kaydedilir. 3) Mahsup dönemine aktarılan ön ödemelerden, mahsup dönemi sonuna kadar mahsup edilmemesi nedeniyle sorumlusu adına kişilerden alacaklar hesabına kaydedilen tutarlara ait saklı tutulan ödenekler bu hesaba alacak, 907 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabına borç kaydedilir.	
907 Mahsup dönemine aktarılan ödenekler hesabı Hesabın niteliği MADDE 431—(1) Bu hesap, mali yılın sonuna kadar hizmet yerine getirildiği veya mal teslim alındığı halde mahsubu yapılamadığından mahsup dönemine aktarılan ön ödemeler için saklı tutulan ödenekler; bunlardan mahsup dönemi sonuna kadar kullanılanlar veya iptal edilenlerin izlenmesi için kullanılır.	
Hesabın işleyişi MADDE 432—(1) Mahsup dönemine aktarılan ödenekler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Alacak 1) Belediye, bağlı idare ve birliklerde; mahsup dönemine devreden ön ödemeler karşılığı saklı tutulacak ödenek miktarı bir taraftan bu hesaba alacak, 901 Bütçe Ödenekleri Hesabına borç; diğer taraftan 900-Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabına alacak, 906-Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabına borç kaydedilir. b) Borç 1) Mahsup dönemine aktarılan ön ödemelerden, mahsup dönemi sonuna kadar belgelerine dayanılarak mahsubu yapılan tutarlara ait ödenekler, bir taraftan bu hesaba borç, 906 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak; diğer taraftan 630-Giderler Hesabına ya da varlığa dönüşen bir unsur ise ilgili varlık	

hesabına borç, 165-Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabına alacak, ayrıca 834-Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir. 2) Mahsup dönemine aktarılan ön ödemelerden, mahsup dönemi içerisinde mahsubu yapılmayarak nakden iade edilenlere ait saklı tutulan ödenekler, bir taraftan bu hesaba borç, 906-Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak; diğer taraftan yapılan tahsilat 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabına borç, 165-Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabına alacak kaydedilir. 3) Mahsup dönemine aktarılan avans ve kredilerden, mahsup dönemi sonuna kadar mahsup edilmemesi nedeniyle sorumlusu adına kişilerden alacaklar hesabına alınan tutarlara ait saklı tutulan ödenekler bu hesaba borç, 906-Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabına alacak kaydedilir.	
Hesaba ilişkin işlemler MADDE 435 – (1) Teminat mektupları hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir. a) Teminat olarak teslim edilen değerlerin alınıp verilmesinde düzenlenecek belgeler ... b) Teminata ilişkin belgeler üzerinde muhasebe birimlerince yapılacak incelemeler ... 3) Vergi kanunları uyarınca alınan teminatlar: Vergi kanunları uyarınca teminat olarak alınan değerlerin Maliye Bakanlığınca (Gelir İdaresi Başkanlığı) belirlenen şartları taşıması gerekir.	Hesaba ilişkin işlemler MADDE 435 – (1) Teminat mektupları hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir. a) Teminat olarak teslim edilen değerlerin alınıp verilmesinde düzenlenecek belgeler ... b) Teminata ilişkin belgeler üzerinde muhasebe birimlerince yapılacak incelemeler ... 3) Vergi kanunları uyarınca alınan teminatlar: Vergi kanunları uyarınca teminat olarak alınan değerlerin <u>Hazine ve</u> Maliye Bakanlığınca (Gelir İdaresi Başkanlığı) belirlenen şartları taşıması gerekir.
Hesabın işleyişi MADDE 441 – (1) Kişilere ait menkul kıymetler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç	Hesabın işleyişi MADDE 441 – (1) Kişilere ait menkul kıymetler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir. a) Borç

1) Muhasebe birimlerince vergi ve diğer alacaklar teminatı olarak alınan; teminat ve depozito olarak kabul edilen; mahkeme, icra, emniyet ve diğer dairelerce, saklanmak üzere teslim edilen kişi malı menkul kıymetler bu hesaba borç, 913-Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabına alacak kaydedilir. 2) Hazine veya kurum malı olarak teslim alınan menkul kıymetlerden daha sonra kişi malı olduğu anlaşılanlar bir taraftan kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 913-Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabına alacak; diğer taraftan gerçeğe uygun değerleri üzerinden 117-Menkul Varlıklar Hesabı veya 217-Menkul Varlıklar Hesabına ya da ilgili diğer hesaplara alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. ...	1) Muhasebe birimlerince vergi ve diğer alacaklar teminatı olarak alınan; teminat ve depozito olarak kabul edilen; mahkeme, icra, emniyet ve diğer dairelerce, saklanmak üzere teslim edilen kişi malı menkul kıymetler bu hesaba borç, 913-Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabına alacak kaydedilir. 2) Hazine veya kurum malı olarak teslim alınan menkul kıymetlerden daha sonra kişi malı olduğu anlaşılanlar bir taraftan <u>gerçeğe uygun</u> değerleri üzerinden bu hesaba borç, 913-Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabına alacak; diğer taraftan <u>kayıtlı</u> değerleri üzerinden 117-Menkul Varlıklar Hesabı veya 217-Menkul Varlıklar Hesabına ya da ilgili diğer hesaplara alacak, 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir. ...
920 Gider taahhütleri hesabı Hesabın niteliği MADDE 450 – (1) Bu hesap, yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılır. (2) Gider taahhütleri hesabı, sözleşme yılları ve bütçenin ekonomik kodlarına göre bölümlenir. (3) Bu hesaba kayıt yapılırken, yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan kurumsal, fonksiyonel ve finansman kodları da kullanılır.	920 Gider taahhütleri hesabı Hesabın niteliği MADDE 450 – (1) Bu hesap, yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılır. (2) Gider taahhütleri hesabı, sözleşme yılları ve bütçenin ekonomik kodlarına göre bölümlenir. (3) Bu hesaba kayıt yapılırken, yardımcı hesap kodları ile birlikte bütçe sınıflandırmasında yer alan <u>program, kurumsal</u> ve finansman kodları da kullanılır.
99 Diğer nazım hesaplar 990 Kiraya verilen duran varlıklar hesabı MADDE 475 – (1) Bu hesap kurumun, bilançolarında kayıtlı duran varlıklardan kiraya verilenlerin izlenmesi için kullanılır.	99 Diğer nazım hesaplar 990 <u>Kiraya verilen veya irtifak hakkı tesis edilen maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri hesabı</u> MADDE 475- (1) <u>Kiraya verilen, irtifak hakkı tesis edilen maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri hesabı, kurumlara ait maddi duran varlıklardan kiraya verilen veya üzerinde irtifak hakkı tesis edilenlerin</u>

	<u>sözleşme sonuna kadar kayıtlı değerleri üzerinden izlenmesi için kullanılır.</u>
Hesabın işleyişi MADDE 476 – (1) Kiraya verilen duran varlıklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Borç 1) Kiraya verilen duran varlıklar, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir. b) Alacak 1) Kiraya verilen duran varlıklardan kira süresi sona erenler kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı hesabına borç kaydedilir.	Hesabın işleyişi MADDE 476 – (1) Kiraya verilen, irtifak hakkı tesis edilen maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Borç 1) Kiraya verilen ya da üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar, sözleşmenin başında kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir. b) Alacak 1) Kiraya verilen ya da üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar, sözleşmenin sonunda kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.
	<u>993 Maddi duran varlıkların kira ve irtifak hakkı gelirleri hesabı</u> <u>Hesabın niteliği</u> <u>MADDE 476/A-</u> Maddi duran varlıkların kira ve irtifak hakkı gelirleri hesabı, kurumlara ait maddi duran varlıklardan kiraya verilen veya üzerinde irtifak hakkı tesis edilenlere ilişkin olarak sözleşmelerinde yer alan kira ve irtifak hakkı gelirlerinin izlenmesi için kullanılır.
	<u>Hesabın işleyişi</u> <u>MADDE 476/B-</u> (1) Maddi duran varlıkların kira ve irtifak hakkı gelirleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Borç 1) Kira veya irtifak hakkı sözleşmesinde belirtilen bedelin, sözleşmenin sonunda ve tek seferde peşin olarak tahsil edilecek olması halinde, toplam kira ya da irtifak hakkı bedeli sözleşmenin başında bu hesaba borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

	<u>2) Bir yıldan daha uzun süreli sözleşmelerde kira veya irtifak hakkı bedelinin, sözleşme süresi içinde belirli dönemlerin sonunda taksitler halinde tahsil edilecek olması halinde, toplam kira ya da irtifak hakkı bedelinin ilgili döneme düşen kısımları, bu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesabına borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.</u> <u>3) Dönem sonunda bu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba borç ve alacak kaydedilir.</u> <u>b) Alacak</u> <u>1) Kira veya irtifak hakkı sözleşmesinde belirtilen bedelin, sözleşmenin sonunda ve tek seferde peşin olarak tahsil edilmesi halinde, toplam kira ya da irtifak hakkı bedeli bu hesaba alacak, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.</u> <u>2) Bir yıldan daha uzun süreli sözleşmelerde kira veya irtifak hakkı bedelinin, sözleşme süresi içinde belirli dönemlerin sonunda taksitler halinde tahsil edilmesi halinde, toplam kira ya da irtifak hakkı bedelinin ilgili döneme düşen kısımları bu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesabına alacak, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.</u> <u>3) Dönem sonunda bu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarlar, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba alacak ve borç kaydedilir.</u>
	<u>998 Diğer nazım hesaplar hesabı</u> <u>Hesabın niteliği</u> <u>MADDE 476/C – (1) Diğer nazım hesaplar hesabı, nazım hesaplarda tanımlanmamış olan diğer yönetim ve bilgi ihtiyaçlarına ilişkin işlemlerin izlenmesi için kullanılır.</u>
	<u>Hesabın işlevişi</u>

	<u>MADDE 476/Ç – (1) Diğer nazım hesaplar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:</u> <u>a) Borç</u> <u>1) Kurumlarca alınan yüklenme senedi ve muteber imzalı müteselsil kefalet senedi tutarı bu hesabın ilgili yardımcı hesabına borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.</u> <u>2) Kat karşılığı veya arsa verilmek üzere inşaat yaptırılmasına ilişkin bilgi ve belgeler ilgili muhasebe birimine teslim edildiğinde arsa veya arazinin kayıtlı değeri üzerinden bu hesabın ilgili yardımcı hesabına borç, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.</u> <u>b) Alacak</u> <u>1) İlgili mevzuatına göre kayıtlardan çıkarılmasına karar verilen yüklenme senedi ve muteber imzalı müteselsil kefalet senedi tutarı bu hesaba alacak, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.</u> <u>2) Kat karşılığı veya arsa verilmek üzere yaptırılan inşaat tamamlanıp teslim edildiğinde kayıtlara alınan tutar üzerinden bu hesaba alacak, 999-Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.</u>
999 Diğer nazım hesaplar karşılığı hesabı MADDE 477 –(1) Bu hesaba diğer nazım hesaplar hesap grubunda yer alan hesaplara yazılan tutarlar kaydedilir.	999 Diğer nazım hesaplar karşılığı hesabı MADDE 477 – (1) Diğer nazım hesaplar karşılığı hesabına, bu hesap grubunda yer alan hesaplara yazılan tutarlar karşılık olarak kaydedilir.
Hesabın işleyişi MADDE 478 – (1) Diğer nazım hesaplar karşılığı hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Alacak 1) Diğer Nazım Hesaplar hesap grubunda yer alan hesaplara borç kaydedilen tutarlar bu hesaba alacak kaydedilir.	Hesabın işleyişi MADDE 478 – (1) Diğer nazım hesaplar karşılığı hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir: a) Alacak 1) 990-Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı, 993-Maddi Duran

b) Borç 1) Diğer Nazım Hesaplar hesap grubunda yer alan hesaplara alacak kaydedilen tutarlar bu hesaba borç kaydedilir.	<u>Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı ile 998-Diğer Nazım Hesaplar Hesabına borç kaydedilen tutarlar bu hesaba alacak kaydedilir.</u> b) Borç <u>1) 990-Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı, 993-Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı ile 998-Diğer Nazım Hesaplar Hesabına alacak kaydedilen tutarlar bu hesaba borç kaydedilir.</u>
Kurum gelir ve giderlerinin yılı ve mahsup dönemi MADDE 479 –(1) Faaliyet gelir ve giderleri tahakkuk ettirildikleri mali yılın hesaplarında gösterilir. Bütçe gelirleri nakden veya mahsuben tahsil edildiği, bütçe giderleri ise ödendiği yılda muhasebeleştirilir. Hesaplar mali yıl esasına göre tutulur. Mali yılın bitimine kadar fiilen yapılmış olan ödemelerden mahsup edilememiş olanların, ödenekleri saklı tutulmak suretiyle, mahsup işlemleri mali yılın bitimini izleyen bir ay içinde yapılabilir.	Kurum gelir ve giderlerinin yılı ve mahsup dönemi MADDE 479 –(1) Faaliyet gelir ve giderleri tahakkuk ettirildikleri mali yılın hesaplarında gösterilir. Bütçe gelirleri nakden veya mahsuben tahsil edildiği, bütçe giderleri ise ödendiği yılda muhasebeleştirilir. Hesaplar mali yıl esasına göre tutulur. Mali yılın bitimine kadar fiilen yapılmış olan ödemelerden mahsup edilememiş olanların, ödenekleri saklı tutulmak suretiyle, mahsup işlemleri mali yılın bitimini izleyen bir ay içinde yapılabilir. <u>(2) Mahsup dönemi işlemleri, mahsuba ilişkin işlemlerin ait olduğu yılın muhasebe kayıtlarında gösterilir.</u>
Dönem sonu işlemleri MADDE 480 – (1) Dönem sonu işlemleri mali yılın sonunda geçici mizanın çıkarılmasının ardından yapılan aşağıdaki işlemlerden oluşur. a) Bütçe ve ödenek hesaplarına ilişkin dönem sonu işlemleri ... b) Bütçe ve ödenek hesapları dışındaki dönem sonu işlemleri ... 3) Bütçe emanetleri hesabında kayıtlı olan tutarlar, zamanaşımı süresine göre bütçe emanetleri hesabının ilgili yardımcı hesaba aktarılması gerektiğinden bu hesaba borç ve alacak kaydedilir. ... 6) Öz kaynaklar ana hesap grubu içerisinde yer alan “Değer Hareketleri” hesap grubundaki hesaplar değer hareketleri sonuç hesabının ilgili yardımcı hesaplarına kaydedilerek kapatılır. Bu işlemler	Dönem sonu işlemleri MADDE 480 – (1) Dönem sonu işlemleri mali yılın sonunda geçici mizanın çıkarılmasının ardından yapılan aşağıdaki işlemlerden oluşur. a) Bütçe ve ödenek hesaplarına ilişkin dönem sonu işlemleri ... b) Bütçe ve ödenek hesapları dışındaki dönem sonu işlemleri ... 6) Öz kaynaklar ana hesap grubu içerisinde yer alan “Değer Hareketleri” hesap grubundaki hesaplar değer hareketleri sonuç

sonucunda, muhasabe-birimleri arası işlemler hesabı kesin mizanda bakiye vermez.	hesabının ilgili yardımcı hesaplarına kaydedilerek kapatılır. Bu işlemler sonucunda, <u>birimler</u> arası işlemler hesabı kesin mizanda bakiye vermez.
Mizan cetveli ve düzenlenecek temel mali tablolar ile diğer mali tablolar MADDE 485 – (1) Aşağıda sayılan mizan cetveli ve temel malî tablolar ile diğer mali tablolar, muhasebe birimince hazırlanır. a) Mizan cetveli b) Temel mali tablolar 1) Bilanço 2) Faaliyet sonuçları tablosu 3) Nakit akış tablosu c) Diğer mali tablolar 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu 10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.	Mizan cetveli ve düzenlenecek temel mali tablolar ile diğer mali tablolar MADDE 485 – (1) Aşağıda sayılan mizan cetveli ve temel malî tablolar ile diğer mali tablolar, muhasebe birimince hazırlanır. a) Mizan cetveli b) Temel mali tablolar 1) Bilanço 2) Faaliyet sonuçları tablosu 3) Nakit akış tablosu <u>4) Öz kaynak değişim tablosu</u> <u>5) Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu</u> c) Diğer mali tablolar 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu <u>8) Bütçe giderlerinin faaliyet sınıflandırılması tablosu</u> <u>9) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu</u> <u>10) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu</u> <u>11) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.</u>
Borçlular defteri (Örnek- 60) MADDE 486 – (1) Bu defter, memur aylıklarından veya diğer istihkak sahiplerinin alacaklarından kesilmek üzere, icra ve diğer dairelerden gelen haciz kararları ve yazılarla bildirilen alacakların takip ve tahsili için tutulur. (2) Defterin her sayfasına borç ve tahsilata ait bilgiler sütun başlıklarına göre kaydedilir.	Borçlular defteri (Örnek- 60) MADDE 486 – (1) Bu defter, memur aylıklarından veya diğer istihkak sahiplerinin alacaklarından kesilmek üzere, icra ve diğer dairelerden gelen haciz kararları ve yazılarla bildirilen alacakların takip ve tahsili için tutulur. (2) Defterin her sayfasına borç ve tahsilata ait bilgiler sütun başlıklarına göre kaydedilir.

	(3) Bu defter üzerinde tutulması gerekli bilgilerin elektronik ortamda oluşması ve izlenmesi durumunda üst yöneticinin onayı ile ayrıca borçlular defteri tutulmaz.
Kaybedilen alındılar için verilecek kayıt örnekleri MADDE 498 – (1) Nakden ya da mahsuben tahsil olunan paralar ile her ne suretle olursa olsun teslim alınan her türlü değerlere karşılık verilmiş olan alındıların, ilgilileri tarafından kaybedildiği bir dilekçe ile bildirildiği takdirde, ilgili defterdeki kayıtları karşısına ve dipkoçanının arkasına açıklama yapılmak sureti ile kaybedilen alındının bir örneği dilekçeleri altına veya arkasına yazıldıktan ve onaylandıktan sonra kendilerine verilir. Yatırılan para veya değerlerin geri verilmesi gerektiği takdirde, bu kayıt örneği alındı yerine kabul edilerek gereken işlem yapılır. Kaybedilen alındının tutarı Maliye Bakanlığınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için tespit edilecek tutarı geçtiği takdirde, kaybedilen alındının hükmü olmadığı, ilgilileri tarafından gazete ile duyurulur ve gazetenin bir nüshası dilekçeye bağlanır. Kaybedilen alındı banka teminat mektubu için verilmiş ise gazete ilanına gerek yoktur. ...	Kaybedilen alındılar için verilecek kayıt örnekleri MADDE 498 – (1) Nakden ya da mahsuben tahsil olunan paralar ile her ne suretle olursa olsun teslim alınan her türlü değerlere karşılık verilmiş olan alındıların, ilgilileri tarafından kaybedildiği bir dilekçe ile bildirildiği takdirde, ilgili defterdeki kayıtları karşısına ve dipkoçanının arkasına açıklama yapılmak sureti ile kaybedilen alındının bir örneği dilekçeleri altına veya arkasına yazıldıktan ve onaylandıktan sonra kendilerine verilir. Yatırılan para veya değerlerin geri verilmesi gerektiği takdirde, bu kayıt örneği alındı yerine kabul edilerek gereken işlem yapılır. Kaybedilen alındının tutarı Hazine ve Maliye Bakanlığınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için tespit edilecek tutarı geçtiği takdirde, kaybedilen alındının hükmü olmadığı, ilgilileri tarafından gazete ile duyurulur ve gazetenin bir nüshası dilekçeye bağlanır. Kaybedilen alındı banka teminat mektubu için verilmiş ise gazete ilanına gerek yoktur. ...
Kayıt yanlışlıklarının düzeltilmesi MADDE 503 – (1) Kurumsal, fonksiyonel ve finansman tipi sınıflandırma kodlarında yapılan kayıt hatalarının düzeltilmesi durumu hariç olmak üzere, yevmiye kayıtlarında meydana gelebilecek her türlü yanlışlık ancak muhasebe kaydıyla düzeltilir	Kayıt yanlışlıklarının düzeltilmesi MADDE 503 – (1) Program, kurumsal ve finansman tipi sınıflandırma kodlarında yapılan kayıt hatalarının düzeltilmesi durumu hariç olmak üzere, yevmiye kayıtlarında meydana gelebilecek her türlü yanlışlık ancak muhasebe kaydıyla düzeltilir.
Defter ve belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesi MADDE 504 – (1) Bu Yönetmelikte düzenlenen defter ve belgeler, belirtilen bilgileri kapsamak kaydıyla adedine bağlı kalınsızın bilgisayarla düzenlenebileceği gibi kurumlar tarafından ihtiyaç duyulan diğer defterler de bilgisayarla düzenlenebilir. (2) Bakanlık, defter, belge ve kayıtların elektronik ortamda oluşturulması, kaydedilmesi, muhafazası ile defter ve belgelerin elektronik ortamda tutulması, düzenlenmesi ve yetkili mercilere	Defter ve belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesi MADDE 504 – (1) Bu Yönetmelikte düzenlenen defter ve belgeler, belirtilen bilgileri kapsamak kaydıyla adedine bağlı kalınsızın bilgisayarla düzenlenebileceği gibi kurumlar tarafından ihtiyaç duyulan diğer defterler de bilgisayarla düzenlenebilir. (2) Bakanlık, defter, belge ve kayıtların elektronik ortamda oluşturulması, kaydedilmesi, muhafazası ile defter ve belgelerin elektronik ortamda tutulması, düzenlenmesi ve yetkili mercilere

verilmesi ve elektronik imzanın kullanımına ilişkin usul ve esasları gerektiğinde ilgili idarelerin de görüşünü alarak belirlemeye yetkilidir.	verilmesi ve elektronik imzanın kullanımına ilişkin usul ve esasları gerektiğinde ilgili idarelerin de görüşünü alarak belirlemeye yetkilidir. (3) Bu kapsamda Bakanlık, yönetmeliğin muhasebe, hesap, işlem, işleyiş ve şekil hükümlerinden farklı usul ve esas belirlemeye yetkilidir.
Hüküm bulunmayan haller MADDE 508 – (1) Bütçeye ilişkin olarak bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan ve ihtiyaç duyulan hallerde, Maliye Bakanlığına genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için yapılan düzenlemeler esas alınır. (2) Hesapların niteliği ve işleyişleri hariç olmak üzere hesaba ilişkin işlemler, değerlerin alınıp verilmesi ve kaydedilmesinde kullanılacak alındı, defter ve belge örnekleri, yönetim dönemi işlemleri, değerlerin yılsonu sayımları, muhasebe yetkilileri ve veznedarlar arasındaki devir işlemleri gibi hususlarda bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Genel Bütçe Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uygulanır.	Hüküm bulunmayan haller MADDE 508 – (1) Bütçeye ilişkin olarak bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan ve ihtiyaç duyulan hallerde, Strateji ve Bütçe Başkanlığınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için yapılan düzenlemeler esas alınır. (2) Hesapların niteliği ve işleyişleri hariç olmak üzere hesaba ilişkin işlemler, değerlerin alınıp verilmesi ve kaydedilmesinde kullanılacak alındı, defter ve belge örnekleri, yönetim dönemi işlemleri, değerlerin yılsonu sayımları, muhasebe yetkilileri ve veznedarlar arasındaki devir işlemleri gibi hususlarda bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uygulanır.
	<u>Geçici Madde</u> Bu Yönetmelik hükümleri 1/1/2026 tarihi itibarıyla uygulanır. Kurumların dönem sonu işlemleri bu maddeyi ihdas eden Yönetmelik öncesine göre, dönem başı işlemleri bu maddeyi ihdas eden Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. Kurumlar tarafından, bu Yönetmelik hükümlerinin 43 üncü maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan ödeme emri belgesinin muhasebe işlem fişine bağlanması işlemleri muhasebe sistemlerinde güncelleme yapılana kadar bu maddeyi ihdas eden Yönetmelik ekinde yer alan Örnek 32 ve Örnek 33'ün kullanılması kaydıyla bütçeden nakden veya mahsuben yapılan harcamaları “Ödeme Emri Belgesi” diğer işlemleri ise “Muhasebe İşlem Fişi” ile muhasebeleştirilebilir. Kurumlar muhasebe sistemlerini 31/12/2026 tarihine kadar bu maddeyi ihdas eden Yönetmelik hükümlerine uygun hale getirir.