



KAMU HESAPLARI BİLGİ SİSTEMİ - say2000i
Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü - 2008

BÜTÇE VE KESİN HESAP RAPORLARI UYGULAMA KILAVUZU (ÖZEL BÜTÇELİ İDARELER İÇİN)

HAZİRAN-2009

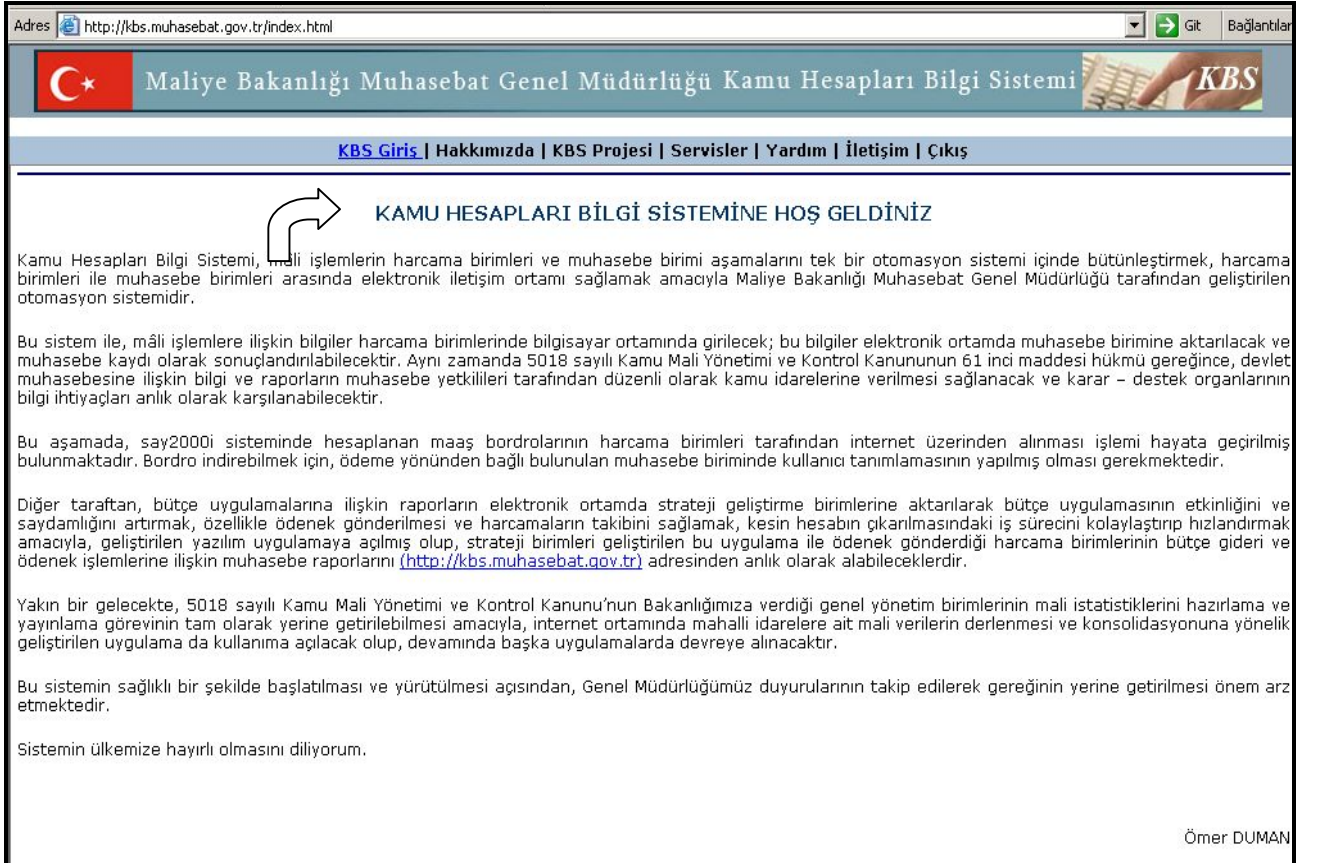
BİM PERSONEL ÖDEMELERİ UYGULAMA DESTEK ŞUBESİ

GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 42 nci maddesinde, merkezi yönetim kapsamına dahil idarelere ait kesin hesap kanun tasarısının muhasebe kayıtları esas alınarak Maliye Bakanlığınca hazırlanacağı ve kesin hesabının düzenlenmesine ilişkin usul ve esasların Maliye Bakanlığınca belirleneceği hüküm altına alınmış olup, kesin hesap işlemleri Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikle düzenlenmiştir. Yine, aynı kanunun 61 inci maddesinin ikinci fıkrasında, muhasebe yetkililerinin gerekli bilgi ve raporları düzenli olarak kamu idarelerine verecekleri hüküm altına alınmıştır. Bütçe uygulamalarına ilişkin raporların elektronik ortamda harcama birimleri ve strateji geliştirme birimlerince raporlanmasına yönelik olarak, bütçe uygulamasının etkinliğini ve saydamlığını arttıracak yeni bir uygulama yazılımı geliştirilmiştir. Geliştirilen bu uygulama ile kurumların harcama birimleri ile strateji birimleri, bütçe işlemleri, gönderilen ödeneğe ilişkin bilgiler ile ödenek gönderdiği harcama birimlerince **yapılan giderlere** ilişkin muhasebe raporlarını **“Kamu Hesapları Bilgi Sistemi”** (<http://kbs.muhasebat.gov.tr>) üzerinden raporlayabileceklerdir.

1- KBS RAPORLARI

<http://kbs.muhasebat.gov.tr/index.html> internet adresinden Kamu Hesapları Bilgi Sisteminin ana sayfasına girilir.Burada yer alan KBS Giriş linki tıklanılır.



Adres <http://kbs.muhasebat.gov.tr/index.html> Götür Bağıntılar

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Hesapları Bilgi Sistemi KBS

[KBS Giriş](#) | [Hakkımızda](#) | [KBS Projesi](#) | [Servisler](#) | [Yardım](#) | [İletişim](#) | [Çıkış](#)

KAMU HESAPLARI BİLGİ SİSTEMİNE HOŞ GELDİNİZ

Kamu Hesapları Bilgi Sistemi, mali işlemlerin harcama birimleri ve muhasebe birimi aşamalarını tek bir otomasyon sistemi içinde bütünleştirmek, harcama birimleri ile muhasebe birimleri arasında elektronik iletişim ortamı sağlamak amacıyla Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen otomasyon sistemidir.

Bu sistem ile, mali işlemlere ilişkin bilgiler harcama birimlerinde bilgisayar ortamında girilecek; bu bilgiler elektronik ortamda muhasebe birimine aktarılacak ve muhasebe kaydı olarak sonuçlandırılacaktır. Aynı zamanda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 61 inci maddesi hükmü gereğince, devlet muhasebesine ilişkin bilgi ve raporların muhasebe yetkilileri tarafından düzenli olarak kamu idarelerine verilmesi sağlanacak ve karar - destek organlarının bilgi ihtiyaçları anlık olarak karşılanabilecektir.

Bu aşamada, say2000i sisteminde hesaplanan maaş bordrolarının harcama birimleri tarafından internet üzerinden alınması işlemi hayata geçirilmiş bulunmaktadır. Bordro indirebilmek için, ödeme yönünden bağlı bulunulan muhasebe biriminde kullanıcı tanımlamasının yapılmış olması gerekmektedir.

Diğer taraftan, bütçe uygulamalarına ilişkin raporların elektronik ortamda strateji geliştirme birimlerine aktararak bütçe uygulamasının etkinliğini ve saydamlığını artırmak, özellikle ödenek gönderilmesi ve harcamaların takibini sağlamak, kesin hesabın çıkarılmasındaki iş sürecini kolaylaştırıp hızlandırmak amacıyla, geliştirilen yazılım uygulamaya açılmış olup, strateji birimleri geliştirilen bu uygulama ile ödenek gönderdiği harcama birimlerinin bütçe gideri ve ödenek işlemlerine ilişkin muhasebe raporlarını (<http://kbs.muhasebat.gov.tr>) adresinden anlık olarak alabileceklerdir.

Yakın bir gelecekte, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Bakanlığımıza verdiği genel yönetim birimlerinin mali istatistiklerini hazırlama ve yayınlama görevinin tam olarak yerine getirilebilmesi amacıyla, internet ortamında mahalli idarelere ait mali verilerin derlenmesi ve konsolidasyonuna yönelik geliştirilen uygulama da kullanıma açılacak olup, devamında başka uygulamalarda devreye alınacaktır.

Bu sistemin sağlıklı bir şekilde başlatılması ve yürütülmesi açısından, Genel Müdürlüğümüz duyurularının takip edilerek gereğinin yerine getirilmesi önem arz etmektedir.

Sistemin ülkemize hayırlı olmasını diliyorum.

Ömer DUMAN

Açılan sayfada Kullanıcı Kodu alanına TC Kimlik Numarası, şifre alanına ise Muhasebat Genel Müdürlüğünce verilen şifre yazılıp GİRİŞ butonuna basılır.



2. MUHASEBE RAPORLARI

Sisteme giriş yapıldıktan sonra açılan ana sayfada muhasebe raporları menüsüne tıklanılır. Muhasebe raporları menüsü **TÜRKİYE RAPORLARI**, **MUHASEBE BİRİMİ RAPORLARI** menülerinden oluşmaktadır.



Muhasebe raporları menüsü **TÜRKİYE RAPORLARI**, **MUHASEBE BİRİMİ RAPORLARI** menülerinden oluşmaktadır.

Rapor almak için ilgili menü seçildiğinde ekrana aşağıdaki form gelecektir.

Raporlar alınırken;

Ait Olduğu Yıl Alanına : İlgili Yıl bilgisi seçilecek,

Ait Olduğu Ay Alanına: İlgili ay bilgisi ve

Başlangıç Bilgileri : Bu alanda bütçe tertip bilgileri seçilecektir.

BÜTÇE İŞLEMLERİ ile **ÖDENEK İŞLEMLERİ** menülerindeki raporlar, tertip bilgileri seçilmek suretiyle alınabileceği gibi, belli bir tertip seçilmeden de alınabilmektedir. **MİZAN** menüsündeki raporlar Başlangıç Bilgileri Menüsünden sadece kurumsal kod seçilmek suretiyle alınacaktır.

TERTİP İNCELEME menüsündeki raporların alınabilmesi için **Kurumsal, Fonksiyonel, Finans ve Ekonomik kod** bilgilerinin seçilmesi gerekmektedir.

TAŞINIR RAPORLARI menüsündeki raporların alınabilmesi için **Kurumsal Kod ve Hesap Kodunun** seçilmesi gerekmektedir.

Ayrıca, fare işaretçisi ile rapor üzerine gelindiğinde sağ tarafta bulunan Rapor Detay alanında rapor içeriği ile ilgili bilgiler ekrana gelmektedir.

2.1 TÜRKİYE RAPORLARI

2.1.1 Mizan Raporları

Bu menüde Bilanço, Mizan ve Mizan (Ayrıntı) raporları yer almaktadır. Mizan ve Mizan (Ayrıntı) raporları; yıl, ay, kurumsal kod bilgileri seçilmek suretiyle alınabilecektir. Bilançonun ise, muhasebe dönemi tamamlandıktan sonra alınması gerekmektedir.

Bütçe ve Kesin Hesap Raporları **Yüksek Öğretim Kurulu-260227**

KBS

Muhasebe Raporları

Türkiye Raporları

Muhasebe Raporları

Ait Olduğu Yıl: 2009

Ait Olduğu Ay: Mayıs

Sorgulanacak Daire: 38.02-ANKARA ÜNİVERSİTESİ

Başlangıç Bilgileri

Kurumsal: ANKARA ÜNİVERSİTESİ

Fonksiyonel: Bir isim seçiniz

Finansman Tipi: Bir Finansal Kod Seçiniz

Hesap Kodu: Bir hesap kodu seçiniz

Ekonomik: Ekonomik kod seçiniz

Mizan **Bütçe İşlemleri** **Ödenek İşlemleri** **Tertip İnceleme** **Tagir Raporları** **Rapor Detay**

Mizan

Bilanço

Mizan

Mizan Ayrıntı

Bilanço;

T.C. Maliye Bakanlığı

KURUM BİLANÇO TÜRKİYE

Muhasebat Genel Müdürlüğü

KURUM KODU : 3802
 KURUM ADI :

Bütçe Yılı : 2008
 Ay : 12

AKTİF HESAPLAR	Dönem Başı Tutarı	Dönem Sonu Tutarı	PASİF HESAPLAR	Dönem Başı Tutarı	Dönem Sonu Tutarı
1 DÖNEM VARLIKLAR	98.373.254,44	78.405.287,60	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	10.884.744,14	13.360.393,98
10 HAZİR DEĞERLER	28.454.823,55	13.047.510,22	32 FAALİYET BORÇLARI	1.109.365,80	2.924.113,52
100 KASA HESABI	1.800,92	5.567,20	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	1.109.365,80	2.924.113,52
102 BANKA HESABI	27.517.151,57	15.435.170,56	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	7.118.464,89	8.229.682,06
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-6.926,38	-3.707.102,11	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	454.773,19	545.269,48
104 PROJE ÖZEL HESABI	957.420,64	1.313.874,87	333 EMANETLER HESABI	6.623.691,70	7.684.412,60
106 DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-14.623,20	0,00	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	2.656.913,45	2.206.598,40
108 DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	0,00	0,00	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.289.311,92	1.978.196,90
12 FAALİYET ALACAKLARI	48.314.000,00	43.196.000,00	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	343.241,20	214.394,93
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	48.314.000,00	43.196.000,00	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	24.360,33	14.006,57
14 DİĞER ALACAKLAR	1.342.517,27	3.504.932,56	5 ÖZ KAYNAKLAR	98.945.195,20	54.625.226,54
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.342.517,27	3.504.932,56	50 NET DEĞER	290.917.456,68	296.458.080,48
15 STOKLAR	7.642.999,60	4.729.250,33	500 NET DEĞER HESABI	290.917.456,68	296.458.080,48
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	7.642.999,60	4.729.250,33	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	88.120.076,06	84.980.512,77
16 ÖN ÖDEMELER	12.618.914,02	13.927.594,49	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	88.120.076,06	84.980.512,77
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-62.036.102,54	-280.092.337,54
161 PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-62.036.102,54	-280.092.337,54
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	7.657.739,35	8.461.724,07	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-218.056.235,00	-46.721.029,13
164 AKRİDİTİFLER HESABI	4.961.174,67	5.465.870,42	591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUÇU HESABI (-)	-218.056.235,00	-46.721.029,13

2.1.2 Bütçe İşlemleri Raporları

Bu menüde, bütçe işlemleri ile ilgili raporlar yer almaktadır. Bütçe Kanunu ile verilen ödenek, Yıl İçi Ödenek Ekleme/Düşme, Gönderilen Ödenek/Tenkis, Yapılan Harcamalar, Gönderilebilir Ödenek, Ödenek Üstü Durumu ile gönderilen ödeneklerin Belge No Bazında takibine yönelik raporlama yapılmaktadır.

2.1.3 Ödenek İşlemleri

Bu menüde, Alınan Ödenek, Yapılan Harcama (Verilen avans ve mahsup döneminde yapılan harcamalar dahil), Ödenek üstü, Kullanılabilir Ödenek ve Avans bilgileri ayrıntılı olarak raporlanmaktadır.

2.1.4 Tertip İnceleme

Tertip inceleme raporları bütçe tertibi (kurum, fonksiyon, finans, ekonomik kod) seçilmek suretiyle alınabilmektedir. Bu menüdeki raporlarda, belli bir tertip ayrıntılı olarak gösterilmektedir (Başlangıç ödeneği, ekleme/düşme, harcama, avans, kullanılabilir ödenek, Ödenek üstü durumları raporlanmaktadır- Aylık bazda ve yıl karşılaştırmalı dahil).

2.1. 5 Taşınır Raporları

Taşınır raporları, yıl, ay, Kurumsal kod ve hesap kodu seçilmek suretiyle alınabilmektedir. Taşınır/Taşınır Kontrol Cetvelleri (150, 253, 254 ve 255 hesaplar) muhasebe birim bazında ve konsolide bazda raporlanmaktadır.

2.3 MUHASEBE RAPORLARI

Muhasebe birimi raporları, form üzerinde yer alan yıl, ay bilgisi seçildikten sonra **saymanlık kodu** alanından ilgili muhasebe birimi seçilmek suretiyle alınmaktadır.

Bütçe ve Kesin Hesap Raporları Yüksek Öğretim Kurulu-260227 Kurum Değiştir

KBS

Muhasebe Raporları

Türkiye Raporları

Muhasebe Raporları

Ait Olduğu Yıl: 2008

Ait Olduğu Ay: Mayıs

Sorgulanacak Daire: 40.17-ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Saymanlık Kodu: Seçiniz

Seçiniz

1804 - Adana Orman Bölge Müdürlüğü

5801 - Amasya Orman Bölge Müdürlüğü

6849 - Orman Genel Müdürlüğü Merkez

6850 - Ankara Orman Bölge Müdürlüğü

7805 - Antalya Orman Bölge Müdürlüğü

8801 - Artvin Orman Bölge Müdürlüğü

10802 - Balıkesir Orman Bölge Müdürlüğü

14802 - Bolu Orman Bölge Müdürlüğü

16804 - Bursa Orman Bölge Müdürlüğü

17801 - Çanakkale Orman Bölge Müdürlüğü

20802 - Denizli Orman Bölge Müdürlüğü

23801 - Elazığ Orman Bölge Müdürlüğü

25802 - Erzurum Orman Bölge Müdürlüğü

26802 - Eskişehir Orman Bölge Müdürlüğü

28801 - Giresun Orman Bölge Müdürlüğü

32801 - Isparta Orman Bölge Müdürlüğü

33802 - Mersin Orman Bölge Müdürlüğü

34805 - İstanbul Orman Bölge Müdürlüğü

35805 - İzmir Orman Bölge Müdürlüğü

Mizan

Ödenek İşlemleri

Har. Sınıf

Tertip

Mizan

Mizan Ayrıntı

Rapor Detay

Açıklamasını görmek istediğiniz raporun üstüne geliniz

2.3.1 Mizan Raporları

Muhasebe Birimi Raporları içerisinde bulunan Mizan Raporları menüsünde Mizan ve Mizan Ayrıntı raporları yer almaktadır. Yıl, ay, Saymanlık kodu ve Kurumsal Kod seçilip mizanlar alınabilmektedir.

Bütçe ve Kesin Hesap Raporları Yüksek Öğretim Kurulu-260227

KBS

Muhasebe Raporları

Türkiye Raporları

Muhasebe Raporları

Ait Olduğu Yıl: 2009

Ait Olduğu Ay: Haziran

Sorgulanacak Daire: 38.02-ANKARA ÜNİVERSİTESİ

Saymanlık Kodu: Seçiniz

Seçiniz

Başlangıç Bilgileri

Kurumsal: Kurum Seçiniz

Fonksiyonel: Bir isim seçiniz

Finansman Tipi: Bir Finansal Kod Seçiniz

Hesap Kodu: Bir hesap kodu seçiniz

Ekonomik: Ekonomik kod seçiniz

Mizan

Ödenek İşlemleri

Har. Sınıf

Tertip İnceleme

Tagir

Ödeme Emri Kontrol

Mizan

Mizan Ayrıntı

Rapor Detay

Açıklamasını görmek istediğiniz raporun üstüne geliniz

2.3.2 Ödenek İşlemleri Raporları

Muhasebe birimi bazında Ödenek, Harcama, Ödenek üstü, Kullanılabilir Ödenek ve Avans bilgileri ayrıntılı olarak raporlanmaktadır. Ayrıca, ödeme emri belgesi ile yapılan muhasebeleştirme işlemleri yevmiye bazında raporlanmaktadır.

Bütçe ve Kesin Hesap Raporları Yüksek Öğretim Kurulu-260227

KBS

Muhasebe Raporları

Türkiye Raporları

Muhasebe Raporları

Ait Olduğu Yıl: 2009

Ait Olduğu Ay: Haziran

Sorgulanacak Daire: 38.02-ANKARA ÜNİVERSİTESİ

Saymanlık Kodu: 6739 - Ankara Üniversitesi

Başlangıç Bilgileri

Kurumsal: Kurum Seçiniz

Fonksiyonel: Bir isim seçiniz

Finansman Tipi: Bir Finansal Kod Seçiniz

Hesap Kodu: Bir hesap kodu seçiniz

Ekonomik: Ekonomik kod seçiniz

Rapor Detay

Mizan

Ödenek İşlemleri

Bütçe Giderleri Ve Ödeme Emirleri Cetveli

Bütçe Giderleri ve Ödeme Emirleri Cetveli (Kullanılabilir Ödenek)

Bütçe Giderleri ve Ödeme Emirleri Cetveli (Ödenek Üstü)

Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu

Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu(Detay)

Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu (lkod4-ekod2)

Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu (lkod4-ekod4)

Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu (lkod5-ekod2)

2.3.3. Harcamaların Sınıflandırılması Raporu

Muhasebe birimi bazında yapılan harcamalar ekonomik kod bazında sınıflandırılmakta ve raporlanmaktadır.

Bütçe ve Kesin Hesap Raporları Yüksek Öğretim Kurulu-260227 Kurum Değişt

KBS

Muhasebe Raporları

Türkiye Raporları

Muhasebe Raporları

Ait Olduğu Yıl: 2009

Ait Olduğu Ay: Haziran

Sorgulanacak Daire: 38.02-ANKARA ÜNİVERSİTESİ

Saymanlık Kodu: 6739 - Ankara Üniversitesi

Başlangıç Bilgileri

Kurumsal: Kurum Seçiniz

Fonksiyonel: Bir isim seçiniz

Finansman Tipi: Bir Finansal Kod Seçiniz

Hesap Kodu: Bir hesap kodu seçiniz

Ekonomik: Ekonomik kod seçiniz

Rapor Detay

Harcamaların Ekonomik Bazında Dağılım Tablosu(Birim)

Harcamaların Ekonomik Bazında Dağılım Tablosu(Birim)

2.3.2 Tertip İnceleme

Bu menüdeki raporlarda, belli bir tertip ayrıntılı olarak gösterilmektedir (Başlangıç ödeneği, ekleme/düşme, harcama, avans, kullanılabilir ödenek, Ödenek üstü durumları raporlanmaktadır- Aylık bazda ve ayrıca yıl karşılaştırması da yapılmaktadır).

2.3.3 Taşınır Raporları

Taşınır raporları, yıl, ay, Kurumsal kod ve hesap kodu seçilmek suretiyle (150, 253, 254 ve 255 hesapları) muhasebe birim bazında raporlanmaktadır.

2.3.4 Ödeme Emri Kontrol Raporu

Muhasebe birimince, ödeme emri belgesi ile yapılan muhasebe kayıtları harcama birimlerine gösterilmektedir. İlgili harcama birimi yetkilisi sadece kendi birimlerine ait yevmiye kaydını görebilmektedir.

Muhasebe Raporları

Türkiye Raporları
Muhasebe Raporları

Ait Olduğu Ay: Haziran
Sorgulanacak Daire: 38.02-ANKARA ÜNİVERSİTESİ
Saymanlık Kodu: 6739 - Ankara Üniversitesi

Başlangıç Bilgileri

Kurumsal: ÖZEL KALEM
Fonksiyonel: Bir isim seçiniz
Finansman Tipi: Bir finansal kod seçiniz
Hesap Kodu: Bir hesap kodu seçiniz
Ekonomik: Ekonomik kod seçiniz

Mizan Ödenek İşlemleri Har. Sınıf Tertip İnceleme Taşınır Ödeme Emri Kontrol Rapor Detay

Bütçe Giderleri Hesabı (Yevmiye Tarihi)
Bütçe Giderleri Hesabı (Hak Sahibi)

Harcamaların Ekonomik Bazında Dağılım Tablosu(Birim)

3. KESİN HESAP RAPORLARI

Bu menüde, Kurum kesin hesap gider cetvelleri, gelir cetvelleri, gider/gelir izahnameleri raporlanmaktadır. Ayrıca, buradan Bakan-Üst Yönetici bilgileri ile Sayıştay İlamlarına ilişkin bilgiler girilmekte ve raporlanmaktadır.

Bütçe ve Kesin Hesap Raporları Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Birimi-72596 Kurum Değiştir Çıkış

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ RAPORLARINA HOŞGELDİNİZ

Strateji geliştirme birimleri, kendisine bağlı harcama birimlerinin, bütçe gideri ve ödenek işlemlerine ilişkin muhasebe raporlarını Türkiye, il ve muhasebe birimi düzeyinde alabileceklerdir.

Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Bu rapor; Harcama birimlerince alınan ve tenkis edilen ödenekler, yılı içinde ve mahsup döneminde gerçekleşen bütçe giderleri ile ödenek üstü harcamalar ve kullanılabilir ödenek tutarlarını göstermektedir. Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu; Türkiye raporlarında, tertip bazında ve muhasebe birimi bazında; il raporlarında, muhasebe birimi bazında; muhasebe birimi raporlarında, kkod4-ekod2, kkod4-ekod4, kkod5-ekod2 kriterlerine göre alınabilmektedir.

Bütçe Ödenekleri ve Bütçe Gerçekleşmeleri Tablosu

Bu rapor; kamu idaresinin toplam bütçe ödeneklerini, gönderilen ve kalan (gönderilebilir) ödenekleri ile Türkiye genelinde yapılan bütçe giderlerinin ve bütçeleştirilmiş borçlarının toplamını göstermektedir. Sadece Türkiye raporları içinde yer almaktadır.

Bütçeleştirilmiş Borçlar Tablosu

Bu rapor; harcama birimlerinde yeterli ödenek bulunmaması nedeniyle bütçeleştirilmiş borçlar hesabına alınan ve ödenek geldiğinde bütçe giderleri hesabına kaydedilecek tutarları göstermektedir. Bütçeleştirilmiş Borçlar Tablosu; Türkiye raporlarında, tertip bazında ve muhasebe birimi bazında; il raporlarında, muhasebe birimi bazında; muhasebe birimi raporlarında, muhasebe birimi bazında alınabilmektedir.

Ödenek Kullanımı ve Bütçe Gerçekleşmeleri Tablosu

Bu rapor; harcama birimleri bazında, ödenek kullanımlarına ilişkin hesaplar ile bütçe giderleri ve bütçeleştirilmiş borçlar hesaplarına ilişkin borç ve alacak kayıtlarını göstermektedir. Sadece muhasebe birimi raporları içinde yer almaktadır.

• Rapor al linkine tıkladığınızda yeni bir pencere açılmıyorsa eğer kullandığınız Internet Explorer yada Firefox için [Popup Engelleme](#)ci aktif

Internet %100

3.1 Gider Raporları

Kesin hesap yönetmeliği eki gider cetvelleri yer almaktadır. Formda ilgili raporun yanında bulunan “ÇALIŞTIR” butonuna basıldığında ilgili cetvel ekrana gelmektedir.

Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Hesapları Bilgi Sistemi		
Bütçe ve Kesin Hesap Raporları	Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Birimi-72596	Kurum Değiştir Çıkış
KBS	Kesin Hesap Raporları	
Muhasebe Raporları		
Kesin Hesap Rapor		
Gider Raporları		
Gelir Raporları		
Gider Açıklama Veri Girişi		
Gelir Açıklama Veri Girişi		
Bakan-Üst Yönetim Veri Girişi		
Sayıştay İlamı		
Referans Tablolar		
Kullanıcı İşlemleri		

No	Rapor Adı	Çalıştır
1	Form : 3/4 - Fonk. ve Ekod(1) Gider İcmali	Çalıştır
2	Form : 3/5 Geçen Yıdan Devreden Ödenekler Cetveli	Çalıştır
3	Form : 3/6 Ertesi Yıla Devreden Ödenekler Cetveli	Çalıştır
4	Form : 3/7 Yıl İçinde Ve Mahsup Don.Yap.Gider Cetveli	Çalıştır
5	Form : 3/8 Fonk. ve Eko.(1) Od. Üstü Gider İcmali	Çalıştır
6	Form : 3/9 - Kurumsal (4) Gider İcmali	Çalıştır
7	Form : 3/10 Bütçe Giderleri Açıklama Cetveli	Çalıştır
8	Form : 3A - Kesin Hesap Gider Cetveli	Çalıştır
9	Form : 3B - Kesin Hesap Gider Cetveli	Çalıştır
10	Form : 3/1 - Fonksiyonel (1) Gider İcmali	Çalıştır
11	Form : 3/2 - Ekonomik (2) Gider İcmali	Çalıştır
12	Form : 3/9 Karşılaştırmalı Bütçe Gid. Kes. Hes. Cetveli	Çalıştır

3.2 Gelir Raporları

Gelir cetvelleri ve bunlara ilişkin açıklamaların bulunduğu gelir açıklamaları cetveli burada yer almaktadır.

Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Hesapları Bilgi Sistemi		
Bütçe ve Kesin Hesap Raporları	Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Birimi-72596	Kurum Değiştir Çıkış
KBS	Kesin Hesap Raporları	
Muhasebe Raporları		
Kesin Hesap Rapor		
Gider Raporları		
Gelir Raporları		
Gider Açıklama Veri Girişi		
Gelir Açıklama Veri Girişi		
Bakan-Üst Yönetim Veri Girişi		
Sayıştay İlamı		
Referans Tablolar		
Kullanıcı İşlemleri		

No	Rapor Adı	Çalıştır
1	Form - 4 - Kesin Hesap Gelir Cetveli	Çalıştır
2	Form - 4/1 - Gelir İcmali Form - 4/1	Çalıştır
3	Form - 4/4 - Bütçe Gelirleri Açıklama Cetveli	Çalıştır
4	Form - 4/3 - Karşılaştırmalı Bütçe Gel.Kes. Hes. Cetveli	Çalıştır
5	Form - 4/2 - Şartlı Bağış ve Özel Gelirler	Çalıştır

3.3 Gider Açıklama Veri Girişi

Yapılan giderlere ilişkin açıklamalar formda bulunan “Yeni Açıklama” butonuna tıklandığında açılan formdan girilmekte ve “Rapor” butonuna basılmak suretiyle raporlanmaktadır.

Bütçe ve Kesin Hesap Raporları

Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Birimi-72596

Kurum Değiştir Çıkış

KBS

Muhasebe Raporları

Kesin Hesap Rapor

Gider Raporları

Gelir Raporları

Gider Açıklama Veri Girişi

Gelir Açıklama Veri Girişi

Bakan-Üst Yönetim Veri Girişi

Sayıştay İlamı

Referans Tablolar

Kullanıcı İşlemleri

Kesin Hesap Gider İzahname Bilgileri

Kurum Kodu12.0

Kurum AdıMaliye Bakanlığı

Kurumsal Kod	Fonk	Finans	Ekonomik Kod	Gider Adı	Açıklama
Yeni Açıklama			Rapor		

Formda bulunan “Yeni Açıklama” butonuna tıklandığında aşağıdaki veri giriş formu açılmaktadır. Veri girişi yapıldıktan sonra formda bulunan “Kaydet” butonuna basılacaktır.

KBS - Windows Internet Explorer

http://kbs.muhasabat.gov.tr/strateji/editGiderIzahnamePop.htm?giderIzId=0&a=2

Gider İzahname Tanım

Ay 12

Yıl 2008

Tertip Kodu

Örnek Tertip Kodu (kkod1.kkod2.0.2.9.8.8.0.2.6.1)

Kurumsal Kod

Ekonomik Kod 0 0

Fonksiyonel Kod

Finansman Kodu

Adı

Gider Açıklama

Kaydet İptal

İzahname Bilgileri

Gider Adı	Açıklama
-----------	----------

3.4 Gelir Açıklama Veri Girişi

Yapılan tahsilata ilişkin açıklamalar formda bulunan “Yeni Açıklama” butonuna tıklandığında açılan formdan girilmekte ve “Rapor” butonuna basılmak suretiyle raporlanmaktadır.

Bütçe ve Kesin Hesap Raporları

Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Birimi-72596

Kurum Değiştir Çıkış

KBS

Muhasebe Raporları

Kesin Hesap Rapor

Gider Raporları

Gelir Raporları

Gider Açıklama Veri Girişi

Gelir Açıklama Veri Girişi

Bakan-Üst Yönetim Veri Girişi

Sayıştay İlami

Referans Tablolar

Kullanıcı İşlemleri

Kesin Hesap Gelir İzahname Bilgileri

Kurum Kodu 12.0

Kurum Adı Maliye Bakanlığı

Ekonomik Kod	Gelir Adı	Açıklama
--------------	-----------	----------

Yeni Açıklama Rapor

3.5 Bakan- Üst Yönetim Veri Girişi

Bakan ve kurum üst yöneticisinin ad-soyadı ve göreve başlama ve görevden ayrılma tarihlerinin girildiği ve raporunun alındığı ekrandır.

Bütçe ve Kesin Hesap Raporları Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Birimi-72596 Kurum Değiştir Çıkış

KBS

- Muhasebe Raporları
- Kesin Hesap Rapor
 - Gider Raporları
 - Gelir Raporları
 - Gider Açıklama Veri Girişi
 - Gelir Açıklama Veri Girişi
 - Bakan-Üst Yönetim Veri Girişi
 - Sayıştay İlamı
- Referans Tablolar
- Kullanıcı İşlemleri

Kesin Hesap Bakanlar Ve Üst Yöneticiler Bilgileri

Kurum Kodu 12.0 Kurum Adı Maliye Bakanlığı

BAKANIN					ÜST YÖNETİCİNİN			
YIL	Adı	Soyadı	Göreve Başlama Tarihi	Görevden Ayrılış Tarihi	Adı	Soyadı	Göreve Başlama Tarihi	Görevden Ayrılış Tarihi
Yeni Kayıt					Rapor			

Formda bulunan “**Yeni Kayıt**” butonuna tıklandığında aşağıdaki veri giriş formu açılmaktadır. Veri girişi yapıldıktan sonra formda bulunan “**Kaydet**” butonuna basılacaktır.

KBS - Windows Internet Explorer

http://kbs.muhasabat.gov.tr/strateji/editBakanUstyonPop.htm?bakanUstyonId=0ba=2

Bakanlar Ve Üst Yöneticiler Tanım

Yıl 2008 Kurum Kodu 12 0

BAKANIN		ÜST YÖNETİCİNİN	
Adı		Adı	
Soyadı		Soyadı	
Göreve Başlama Tarihi		Göreve Başlama Tarihi	
Görevden Ayrılış Tarihi		Görevden Ayrılış Tarihi	
Kaydet İptal			

3.6 Sayıştay İlamı

Sayıştay ilamları ile ilgili açıklamalar girilmekte ve bu açıklamalar raporlanmaktadır.

Bütçe ve Kesin Hesap Raporları **Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Birimi-72596** Kurum Değiştir Çıkış

KBS

- Muhasebe Raporları
 - Kesin Hesap Rapor
 - Gider Raporları
 - Gider Açıklama Veri Girişi
 - Gelir Açıklama Veri Girişi
 - Bakan-Üst Yönetim Veri Girişi
 - Sayıştay İlamı
- Referans Tablolar
- Kullanıcı İşlemleri

Kesin Hesap Sayıştay İlam Bilgileri

Kurum Kodu 12.1 Kurum Adı Müstesarlık

Düzenle	Saymanlık Kodu	Hesap Yılı	İlam No	Kesin Hesap Yılı	Borç Tutarı	Silme Tutarı	Tahsilat	Sil
Yeni Açıklama			Rapor					

Formda bulunan “**Yeni Kayıt**” butonuna tıklandığında veri giriş formu açılmaktadır. Veri girişi yapıldıktan sonra formda bulunan “**Kaydet**” butonuna basılacaktır.

Not: Görüş, öneri ve eleştirilerinizi maasuygulama@muhasebat.gov.tr e-mail adresine iletiniz.