

T.C  
ADALET BAKANLIĞI  
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı : B.03.0.SGB.0.00.00.08/010.06.02/2  
Konu : Mahkemeler Bütçesi

31/12/2009

GENELGE

144

Bakanlığımız bütçesi içerisinde yer alan mahkemelere ait ödeneklere ilişkin işlemler aşağıdaki usul ve esaslara göre yerine getirilecektir.

Ödenek talepleri Cumhuriyet başsavcılıkları, bölge idare, idare ve vergi mahkemesi başkanlıklarınca Analitik Bütçe Sınıflandırmasına İlişkin Rehberine göre hazırlanıp Strateji Geliştirme Başkanlığına iletilecektir.

Bütçe planlaması yapılabilmesi için bütün ekonomik kodlara ilişkin yıllık tahmini ödenek ihtiyacı ocak ayı içinde bildirilecektir.

Ödenekler ayrıntılı harcama programına göre her yılın 1 ocak, 1 nisan, 1 temmuz ve 1 ekim günleri serbest bırakıldığından dönemsel ödenek talepleri her 3 ayda bir yapılacaktır.

Ödenek talepleri sadece UYAP üzerinden gönderilecektir. Posta, e-posta, faks ile ödenek talep edilmeyecektir.

Ödenek talep cetvelinin haricinde üst yazı, keşif raporu ve fiyatlandırmaya ilişkin her hangi bir evrak gönderilmeyecektir.

1 nolu ödenek talep cetveli ile kırtasiye, yakacak, akaryakıt, elektrik, görev yollukları, görev giderleri, temizlik malzemesi, temizlik işçisi, telefon, kira, adli yardım, keşif, bilirkişi, uzlaşma, tanık ücreti gibi ihtiyaçlara ilişkin ödenekler; 2 nolu ödenek talep cetveli ile de taşınır alım ve onarımı ile taşınmaz onarımına ilişkin ödenekler talep edilecektir.

Ödenekler, harcama birimlerinin bir önceki yıl harcaması, bütçeleştirilmiş borç miktarı, kalan ödenek tutarı, hizmet genişlemesi ve ödenek talebi gibi hususlar değerlendirilerek resen gönderilecektir.

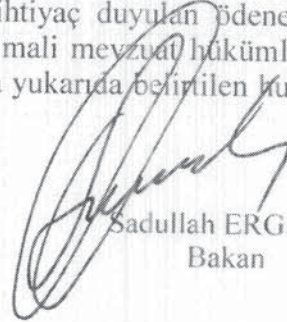
Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliğinde belirtilen bütçeleştirilebilecek kodlara ait harcama evrakları ödenek beklenmeksizin ilgili muhasebe birimine teslim edilecektir. Bütçeleştirilmiş borçlar hesabına alınan giderler için resen ödenek gönderileceğinden ayrıca ödenek talep edilmeyecektir.

Taşınır alımı ve onarımı ile taşınmaz onarımına ilişkin olarak, planlanan işin niteliği ile maliyetinin tespiti sadece serbest piyasadan yaptırılacaktır.

Harcama yetkilisinin uygun görmesi halinde Bakanlıktan izin almaksızın, şartsız taşınır bağıışı kabul ve kayıt edilebilecektir.

Bakanlığımızın 01/01/2006 tarihli ve 97 sayılı Genelgesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yargı hizmetlerinin yerine getirilmesi sırasında ihtiyaç duyulan ödeneklerin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer ilgili mali mevzuat hükümleri uyarınca etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılabilmesi amacıyla yukarıda belirtilen hususlara uyulmasını rica ederim.

  
Sadullah ERGİN  
Bakan



# 1 NOLU ÖDENEK TALEP CETVELİ

TALEP EDEN YERİN ADI :  
SAYIMANLIK KODU :

EKONOMİK SINIFLANDIRMA KODU / ADI	ÖNCEKİ YIL HARCAMASI	BU YIL TAHMİNİ İHTİYAÇ TOPLAMI	YILLIK TAHMİNİ TALEBİN DÖNEMLERE DAĞILIMI			
			I. DÖNEM Ocak-Şubat-Mart	II. DÖNEM Nisan-Mayıs-Haziran	III. DÖNEM Temmuz-Ağustos-Eylül	IV. DÖNEM Ekim-Kasım-Aralık
01-1 MEMURLAR						
01-4 GEÇİCİ PERSONEL						
02-1 MEMURLAR						
02-4 GEÇİCİ PERSONEL						
03-2 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI (Elektrik,su,yakıt,temizlik malzemesi,kırtasiye,...)						
03.3.2.00-03.3 YOLLUKLAR (Yurtiçi - yurtdışı geçici görev yollukları, yurtiçi tedavi yollukları,...)						
03.3.2.05-03.3 YOLLUKLAR ( Sürekli görev yollukları)						
03-4 GÖREV GİDERLERİ (Mahkeme Giderleri, Yasal Giderler)						
03.3.2.00-03.5 HİZMET ALIMLARI (Temizlik işçisi, posta, kira, yargılama giderleri,...)						
03.3.2.02-03.5 ZORUNLU MÜDAFİ VE VEKİL ÜCRETLERİ						
03-9 TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ						
GEREKÇE:						

Not: 1- Her 3 aylık dönemin ilk ayının 1-5 inci günleri arasında ilgili dönem ve sonraki dönem harcama tahminleri yapılacaktır.  
2- Bir önceki yıl harcamaları ikinci düzeyde ayrı ayrı gösterilecektir.  
3- 1. Nolu Cetvel UYAP üzerinden doldurulacaktır.  
4- Cetvel veya başka bir evrak posta veya faks ile gönderilmeyecektir.

2 NOLU ÖDENEK TALEP CETVELİ  
(ONARIMLAR VE MENKUL ALIMLARI)

TALEP EDEN YERİN ADI :  
SAYMANLIK KODU :

	ALINACAK MALIN VEYA YAPILACAK ONARIMIN ADI, ÖZELLİKLERİ, GEREKÇESİ VS.	TALEBİN KDV DAHİL ORTALAMA PIYASA MALİYETİ
03.7 MENKUL MAL ALIMI VE ONARIMI GİDERLERİ		
03.8 GAYRİMENKUL KÜÇÜK ONARIM GİDERLERİ		
06.7 GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ		

- Not: 1- İl Nolu Cetvel UYAP üzerinden doldurulacaktır.  
2- Cetvel veya başka bir evrak posta veya faks ile gönderilmeyecektir.  
3- İhtiyaçlar yılın tamamı için tespit edilerek toplu istenecektir.  
4- Talepler ana başlıklar ile belirtilecektir.  
5- Büyük ve küçük onarım sınırları her yıl bütçe kanunundan takip edilecektir.