

ATATÜRK ORMANÇIFTLIĞI MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE YÖNETMELİĞİ

Bakanlar Kurulu Kararının Tarihi : 8/12/1999 No : 99/13847
Dayandığı Kanunun Tarihi : 24/3/1950 No : 5659
Yayımlandığı R.Gazetenin Tarihi : 19/1/2000 No : 23938
Yayımlandığı Düsturun Tertibi : 5 Cild : 39 S :

BİRİNCİ KISIM

Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – Bu Yönetmeliğin amacı, A.O.Ç. merkez ve ünite bütçelerinin kalkınma planı ve yıllık program hedeflerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasında izlenecek usul ve esasları tespit etmektir.

Kapsam

Madde 2 – Bu Yönetmelik, merkez ve ünitelerin teklif edecekleri bütçelerin hazırlanması ve ilgili mercilerin onayına sunulması ile ilgili hususları kapsar.

Dayanak

Madde 3 – Bu Yönetmelik; 5659 sayılı Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğü Kuruluş Kanunu'nun 5 ve 7 nci maddelerine istinaden düzenlenmiştir.

Tanımlar

Madde 4 – Yönetmelikte geçen;

A.O.Ç.: Atatürk Orman Çiftliği Müdürlüğünü,

Merkez: A.O.Ç. Müdürlüğünün Genel İdare Bölümünü,

Ünite : A.O.Ç. Müdürlüğünün esas ve yardımcı üretim birimlerini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İşletme Bütçesinin Hazırlanması

Bütçe

Madde 5 – Kuruluşun işletme bütçesi, A.O.Ç.'nin merkez ve ünite bütçelerini kapsar. İşletme bütçesi, "Rapor" ve "Program" bölümü olmak üzere iki bölümden oluşur. Rapor Bölümü, işletme bütçesi üzerinde yapılan tahlilleri, görüşleri, hedef ve tedbirleri; Program Bölümü ise satış, alım, üretim, finansman, yatırım, personel kadroları, işgücü ve harcama programlarından meydana gelir.

İşletme bütçesinin hazırlanması

Madde 6 – A.O.Ç. işletme bütçesi hazırlanırken aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

a) Kalkınma planı veyillik genel yatırım ve finansman programlarında yer alan teklif ve hedefler,

- b) İçinde bulunan yılın ilk altı aylık fiili sonuçları ile bütçe yılı içindeki fiyat artışları,
c) Mal ve hizmet üretiminde üretimi arttırmanın yanısıra fayda, hizmet ve maliyet ilişkisi.

A.O.Ç. İşletme bütçesi; satış, üretim alım, finansman, yatırım, personel kadroları, işgücü, harcama fonksiyonel programları hazırlamakla görevli üniteler tarafından görüşleri ekinde teklif edilir. Bütçenin çıkarılması ve uygulamaya konulması Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.

Görev

Madde 7 – İşletme bütçesi merkezde A.O.Ç.Müdür Yardımcısı başkanlığında; Muhasebe ve Mali İşler Müdürü, Ticaret Müdürü ve Personel Müdüründen oluşan bir komisyon tarafından hazırlanır. Ünitelerin bütçeleri İşletme Müdürü'nün başkanlığında oluşturulacak komisyon tarafından hazırlanır. Bu bütçelere A.O.Ç.Müdürlüğü Yönetim Kurulu'nca son şekli verilir.

İşletme bütçesinin yürürlüğe girmesi

Madde 8 – A.O.Ç.Yönetim Kurulunca kabul edilen işletme bütçesi Maliye Bakanlığı'nın olumlu görüşü üzerine Tarım ve Köyişleri Bakanlığınca onaylanarak yürürlüğe konulur. Onaylanan işletme bütçesinin bir sureti Başbakanlık Yüksek Denetleme Kuruluna gönderilir.

Bütçe genel talimatı

Madde 9 – A.O.Ç.Müdürlüğü, her yıl işletme bütçelerinin kapsamı, hazırlama şekli ile programının hazırlanmasında açıklık, doğruluk, karşılaştırmayı mümkün kılma, tasarruf ve iş verimini artırma prensiplerinin gözönünde bulundurulmasını içeren bir talimatı Ağustos ayı içerisinde ünitelere gönderir. Üniteler, bütçe tekliflerini A.O.Ç. Müdürlüğüne Eylül ayı sonuna kadar verirler.

Dönemi

Madde 10 – İşletme bütçeleri takvim yılına göre hazırlanır. Kalkınma planı ve programlarda öngörülen hedeflere uygun olarak daha uzun zaman birimleri için de işletme bütçesi hazırlanabilir.

Revize bütçeler

Madde 11 – Kesinleşen işletme bütçesinin fonksiyonel programları ile fiili durumun aşırı farklılıklar gösterdiği tespit edildiğinde, bütçenin ilk hazırlanışındaki usul ve esaslara göre revize bütçe hazırlanır.

İKİNCİ KISIM

İşletme Bütçesinin Hazırlanışı ile İlgili

Esaslar Fonksiyonel Programlar

BİRİNCİ BÖLÜM

Satış Programı

Satış programı ve hazırlanması

Madde 12 – Satış programı, işletme bütçe döneminde üretici, yetiştirici ve diğer alıcılara yapılması muhtemel şartların, çeşitli mal ve hizmet üretimleri için ayrı ayrı olmak üzere, miktar ve değerini tahmin eden ve yapılan bu tahminlerin işletme bütçesi hesaplamalarında kullanılabilecek nitelikteki bilgileri içeren programdır.

Satış programları hazırlanırken ziraat sanatları, bitkisel ve hayvansal üretimle ilgili hizmet ünitelerinin kapasiteleri dikkate alınır. Satışında zorluk çekilmeyen ürünler ve hizmetler için programlanan satış miktarı, ünitelerin ekonomik üretim kapasitelerinden düşük olamaz. Piyasası sınırlı olan ürünler ve hizmetler için ise satılabilir miktar belirlenir. Kapasite ne olursa olsun üretim programının bu miktarı aşmamasına dikkat edilir. Hurda ve ihtiyaç fazlası olup, kullanılma imkanı bulunmayan malzemelerin satışlarının en kısa zamanda yapılması için program hazırlanır ve uygulanır.

İKİNCİ BÖLÜM

Alım Programı

Alım programı ve hazırlanması

Madde 13 – Alım programı, ünitelerin bütçe döneminde işletme faaliyetleri ve yatırım programının gerçekleştirilebilmesi için luzumlu ihtiyaçların miktar, bedel ve kalite olarak tahminini içeren bir programdır.

Alım programı hazırlanırken aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- a) Satış ve stok programına göre hazırlanan üretim programının gerçekleştirilebilmesi için gerekli ilk madde, malzeme, makine ve teçhizat ile hizmet miktarları ve son üç yılın ortalamaları,
- b) Yatırımlar için gerekecek malzeme miktarı,
- c) Bütçe dönemine devredecek stok miktarları ile müteakip yıla devretmesi gereken azami stok miktarları,
- d) Ana kalemlerin miktar ve bedel olarak tespiti ile diğer kalemlerin bedel olarak tespiti, alım ödenekleri ve bunun hesap planındaki gruplara göre tasnifi,
- e) Cari fiyatların programın hazırlandığı dönemdeki fiyat artışları ile orantılanması suretiyle tespit edilen birim fiyatlar,
- f) Alımların "Satınalma-Satma, Yapma-Yaptırma, Kiralama ve Kiraya Verme İşlerine Ait Yönetmelik" de belirtilen usul ve esaslara göre yapılması,
- g) Mali imkanlar, ihtiyaçların toplu olarak alınmasının avantajı, piyasa şartları ve tedarik süreleri.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Üretim Programı

Üretim programı ve hazırlanması

Madde 14 – Üretim programı, ziraat sanatları, bitkisel, hayvansal üretim üniteleri ile hizmet üniteleri için ayrı ayrı planlanmış satışları karşılayabilmek amacıyla bütçe döneminde üretilecek mal ve hizmet miktarlarının tahminini gösterir programdır.

Üretim programı hazırlanırken aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- a) İnsan gücü, malzeme, iklim ve bölge şartları, ekonomik etkenler,
- b) Mal ve hizmet taleplerinin nerede ve ne zaman karşılanacağı, Müdürlüğün halen aktif durumda olan ve program döneminde hizmete girebilecek üretim birimleri ile ne kadar üretim yapılabileceği,
- c) Tespit edilen talep ile üretim mukayesesi, satış, üretim ve stok politikalarına uygun tedbirler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

*Finansman Programı**Finansman programı ve hazırlanması*

Madde 15 – Finansman programı, bütçe döneminde uygulamaya konulacak plan ve programların gerektireceği harcama ve hasılatlar ile harcamaların hasılatlardan fazla olması halinde farkın nereden ve nasıl karşılanacağını, hasılatların harcamalardan fazla olması durumunda, bu hasılatın nereye, ne zaman ve ne kadar yatırılacağını tahminini gösteren programdır.

Finansman programının amacı, planlanmış yatırım ve diğer işletme faaliyetlerini yürütebilmek için gerekli kaynağı hazır bulundurma, belirli süreler içinde nakit artış ve azalışlarını göstermek, bütçe dönemindeki işletme faaliyetlerinde kullanılabilir nakit ile satışlar, yatırımlar ve borçlar arasındaki nakdi koordinasyonu sağlamak, ödeme imkanlarının hangi kaynaklardan nasıl sağlanacağını göstermek ve kredi programını en uygun bir şekilde plana bağlamaktır.

İlgili mercilerce düzenlenen örnek tablolar usulüne göre hazırlanır. Finansman programının dönemi bir yıldır. İşletme bütçesi veya yatırım programlarına paralel olarak uzun dönemli finansman programı da hazırlanabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

*Yatırım Programı**Yatırım programı ve hazırlanması*

Madde 16 – Yatırım programı, arazi, bina, ulaştırma araçları, makine, teçhizat ve diğer üretim araçları gibi maddi duran varlıklar ile maddi olmayan duran varlıklardan her biri için belirli bir dönemde yapılacak proje harcamalarını ve bunlar için ayrılmış olan ödeneklerin tahminini ayrıntılı bir biçimde gösteren programdır.

Yatırımlar, küçük tamamlama ile idame ve yenileme yatırımları olarak hazırlanır. Kısa süreli yatırım programları bir yıllık bütçe dönemini, uzun süreli yatırım programları 2 - 5 yıllık dönemleri kapsayacak şekilde düzenlenir.

Küçük tamamlama yatırımları, A.O.Ç. Müdürlüğü'nün kendi kaynaklarından finanse edilmek ve proje maliyeti, yıllık yatırım ve finansman programlarında belirlenen sınırı aşmamak kaydıyla, Yönetim Kurulunun teklifi ve Tarım ve Köyişleri Bakanlığı'nın onayı ile yapılır.

İdame ve yenileme yatırımları, Yönetim Kurulu'nun kararı ile yapılır. Durum gerekçeleri ile birlikte kararı izleyen 15 gün içinde Tarım ve Köyişleri Bakanlığı'na, Devlet Planlama Teşkilatı'na ve Başbakanlık Yüksek Denetleme Kurulu'na bildirilir.

3691-3707

ALTINCI BÖLÜM
*Personel Kadroları ve İş Gücü
Programı*

İş gücü programı ve hazırlanması

Madde 17 – İş gücü programı, bütçelenmiş faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan personel ve iş gücü ihtiyacının tahminini gösterir programdır.

Personel kadroları ve iş gücü programı yapılırken aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

- a) Mevcut personelin vasıfları,
- b) Norm kadro esasları,
- c) Kalifiye eleman ihtiyacı,
- d) Toplu sözleşme esasları.

YEDİNCİ BÖLÜM
Harcama Programı

Harcama programı ve hazırlanması

Madde 18 – Harcama programı, satış, alım, üretim, finansman, yatırım, personel-ış gücü programlarının uygulanması için gerekli olacak harcamaların tahminini gösteren programdır.

Bütçe dönemindeki üretim ve diğer harcamaların tespitinde;

- a) Cari yıl Haziran sonu mizanındaki gerçekleşmiş miktar ve değerler,
- b) Bütçe dönemi için muhtemel giderler ve gıyet artışları,
- c) Fiilen sipariş ve bağlantıları yapılmış olan ham madde ve yardımcı maddelerin miktar ve değerleri, dikkate alınır ve elde edilecek tahmini maliyetlere göre harcama programı hazırlanır.

Harcama programına aşağıdaki giderler kayıt edilir:

- a) İlk madde ve malzeme giderleri,
- b) İşçi ücret ve giderleri,
- c) Memur ücret ve giderleri,
- d) Dışarıdan sağlanan fayda ve hizmet giderleri,
- e) Vergi, resim ve harçlar,
- f) Amortisman ve tükenme payları,
- g) Benzeri diğer giderler.

Bu giderler, mal ve hizmet üretimlerine göre ilgili olan her üretim ve diğer masraf yerleri için belirlenerek harcama programına kayıt edilir. Kaydedilen giderler; esas üretim masraf yerleri, yardımcı mal ve hizmet masraf yerleri ile yönetim, pazarlama, satış ve dağıtım masraf yerlerinin, direkt ve indirekt gider unsurlarının toplamından ibarettir.

3692-3708

ÜÇÜNCÜ KISIM
Ödenekler ve Aktarmalar
BİRİNCİ BÖLÜM

Ödenekler, Ek Ödenek ve Ödenek Aktarmaları

Ödenekler

Madde 19 – İşletme bütçesi ile tespit edilmiş ödenekler. limitleri dahilinde kullanılması için devamlı kontrol altında tutulur. Birimler, kendilerini ilgilendiren harcamalarda bulunmadan önce alım ve harcama programlarında ödeneğin bulunup bulunmadığını Muhasebe ve Mali İşler Müdürlüğünden sorarlar ve hiçbir şekilde ödeneksiz sarfiyat yapamazlar.

Ek ödenekler

Madde 20 – Bütçedeki limitler dışında ek ödeneye ihtiyaç duyulduğunda, gerekçeli ek ödenek teklifleri Muhasebe ve Mali İşler Müdürlüğüne yapılır. Muhasebe ve Mali İşler Müdürlüğü ek ödenek tekliflerini gerekçeli olarak Müdürlük Makamı'na takdim eder. Müdürlük Makamı'nın uygun görüşü sonucu; ünitelere ait ek ödenek teklifleri Yönetim Kurulu kararı ile, genel idare giderleriyle ilgili ek ödenek teklifleri ise, Yönetim Kurulunun teklifi, Tarım ve Köyişleri Bakanlığı'nın olumlu görüşü ve Maliye Bakanlığı'nın onayı ile kesinlik kazanır.

Yukarıda belirtilen işlemler tamamlanmadıkça bir ödeme bulunulamaz ve ödeme yetkisi verilemez.

Ödenek aktarmaları

Madde 21 – Gider hesapları arasında yapılacak aktarmalar hakkındaki teklifler Muhasebe ve Mali İşler Müdürlüğüne yapılır. Muhasebe ve Mali İşler Müdürlüğü bir hesap grubu içinde yer alan gider hesapları arasındaki aktarmaları Müdürlük Makamı'nın onayı ile hesap grupları arasındaki aktarmaları ise Yönetim Kurulu Kararı ile gerçekleştirir.

İKİNCİ BÖLÜM

Ödeneklerin İzlenmesi ve Sorumluluk

Ödeneklerin izlenmesi

Madde 22 – Muhasebe ve Mali İşler Müdürü, sarfiyatı sürekli kontrol ederek ödenek tecavüzlerinin meydana gelmesini önleyici tedbirler alır.

Sorumluluk

Madde 23 – Muhasebe ve Mali İşler Müdürü, ödenek tecavüzlerinden re'sen sorumludur.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 24 – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer

Yürütme

Madde 25 – Bu Yönetmelik hükümlerini Maliye Bakanı ile Tarım ve Köyişleri Bakanı yürütür.