

## YÖNETMELİK

Sayıştay Başkanlığından:

**KAMU İDARESİ HESAPLARININ SAYIŞTAYA VERİLMESİ VE MUHASEBE BİRİMLERİ İLE MUHASEBE YETKİLİLERİNİN BİLDİRİLMESİ HAKKINDA USUL VE ESASLAR****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Usul ve Esasların amacı; Sayıştay denetimine tabi kamu idarelerince tutulan defter, kayıt, belge ve bilgilerden Sayıştaya sunulacak olanların çeşitleri, verilme yeri ile süresine ilişkin esas ve usullerin belirlenmesidir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Usul ve Esaslar Sayıştay denetimine tabi kamu idarelerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Usul ve Esaslar, 3/12/2010 tarihli ve 6085 sayılı Sayıştay Kanununun 8 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) Başkanlık: Sayıştay Başkanlığını,
- b) Belge: Kamu idaresinin hesap dönemi sonu itibarıyla mali tablolarında yer alan ekonomik değerlerin gerçek durumu yansıtır yansıtmadığını gösteren belgeler ile yevmiye defterine yapılan kayıtları oluşturan ve mevzuatında öngörülen muhasebeleştirme belgeleri ve eklerini,
- c) Birleştirilmiş veriler defteri: Yevmiye defteri, kasa defteri, büyük defter ve muhasebeleştirme belgelerinde yer alan ilgili kamu idaresinin ürettiği ve bu Usul ve Esaslara ekli tablodaki mali verileri içeren defteri,
- ç) Hesap: Kamu idaresinin bir hesap döneminde, aynı bütçe türüne ait tüm mali işlemlerini kapsayan defter, mali tablo, belge ve bilgilerin tamamını,
- d) Hesap dönemi: Mali yılı,
- e) Kamu idaresi: Kamu veya özel hukuk hükümlerine tabi olup olmadığına bakılmaksızın Sayıştay denetimine tabi tüm idare, kuruluş, müessese, birlik, işletme, bağlı ortaklık ve şirketleri,
- f) Üst yönetici: Bakanlıklarda müsteşar (Milli Savunma Bakanlığında Bakanı), il özel idarelerinde vali, belediyelerde belediye başkanı, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Defter, Mali Tablo, Belge ve Bilgilerin Çeşitleri, Verilme Yeri ile Süresi ve Usulleri****Verilecek defter, mali tablo, belge ve bilgilerin çeşitleri**

**MADDE 5 –** (1) Hesap dönemi başında verilecek bilgiler şunlardır:

- a) Muhasebe birimlerini gösterir cetvel.
  - b) Muhasebe yetkililerinin adı soyadı, unvanı ve elektronik adresini gösterir cetvel ile imza sirküleri.
  - c) Kamu idaresi veya muhasebe birimleri adına açılmış bulunan banka hesap numaralarını gösterir cetvel.
  - ç) Bütçe.
- (2) Aylık olarak verilecek defter ve mali tablolar şunlardır:
- a) Birleştirilmiş veriler defteri.
  - b) Aylık mizan.
- (3) Hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgeler şunlardır:
- a) Birleştirilmiş veriler defteri.
  - b) Geçici ve kesin mizan.
  - c) Bilanço.
  - ç) Belgeler;

- 1) Kasa sayım tutanağı,
- 2) Banka mevcudu tespit tutanağı,
- 3) Alınan çekler sayım tutanağı,
- 4) Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- 5) Teminat mektupları sayım tutanağı,
- 6) Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- 7) Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli veya envanter defteri.

d) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamındaki idarelerin bütçe uygulama sonuçlarına ait tabloları;

- 1) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- 2) Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- e) Faaliyet sonuçları tablosu veya gelir tablosu.

(4) 5018 sayılı Kanun kapsamında olmayan kamu idarelerinden birleştirilmiş veriler defterini gönderemeyenler, tutmakla yükümlü oldukları yevmiye defterini gönderirler. Şirketler üçüncü fıkranın (ç) bendinde sayılan belgeler yerine yalnızca envanter defterini gönderirler.

(5) Kamu idareleri, birinci fıkrada sayılan bilgilerdeki değişiklikleri, en geç bir ay içinde Başkanlığa bildirir.

#### **Defter, mali tablo, belge ve bilgilerin verilme yeri ve süresi**

**MADDE 6 –** (1) Defter, mali tablo, belge ve bilgilerden 5 inci maddede sayılanların verilme yeri Sayıştay Başkanlığıdır. Bu belgelerin onaylı bir örneği istemesi halinde ilgili denetçiye verilir.

(2) Hesap dönemi başında verilecek bilgiler Ocak ayı sonuna kadar Başkanlığa gönderilir.

(3) Aylık mizanlar ve birleştirilmiş veriler defteri takip eden ayın sonuna kadar Başkanlığa gönderilir.

(4) Hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgeler; ilgili mali yılı takip eden yılın Şubat ayı sonuna kadar Başkanlığa gönderilir.

#### **Defter, mali tablo, belge ve bilgilerin verilme usulü**

**MADDE 7 –** (1) Birden fazla muhasebe biriminde muhasebeleştirilen kamu idarelerine ait hesaplar birleştirilerek verilir.

(2) Defter, mali tablo, belge ve bilgilerden 5 inci maddede sayılanlar, üst yönetici veya yetkilendirdiği harcama yetkilileri veya muhasebe yetkililerince, bu Usul ve Esasların ekinde idareler itibariyle belirlenmiş formatta ve elektronik ortamda Başkanlığa gönderilir. Bu şekilde gönderilen defterlerin kapanış kayıtlarını içeren son sayfası veya sayfaları ile mali tablo, belge ve bilgiler imzalı ve mühürlü olarak ayrıca gönderilir.

Diğer belgelerin verilme yeri, süresi ve usulleri

**MADDE 8 –** (1) 5 inci maddede sayılanlar dışında kalıp, denetim ekibince istenen diğer belgeler, belirlenen süre içinde verilir veya gönderilir.

(2) Diğer belgelerin gönderilmesine ilişkin hususlar hakkında ilgili yönetmelik hükümleri uygulanır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yetki**

**MADDE 9 –** (1) Özel kanunlardaki hükümler gereğince Sayıştay denetimine tabi olan kamu idarelerinin, vermesi gereken defter, mali tablo, belge ve bilgilerin çeşitlerine ilişkin özel mevzuatında hüküm bulunmaması veya yetersiz kalması durumunda; Başkanlıkça belirlenecek belge ve bilgiler istenebilir. Özel mevzuatlarındaki hükümler saklı kalmak kaydıyla hesabın ve belgelerin verilme yeri, süresi ve usulleri için bu Usul ve Esaslardaki hükümler uygulanır.

(2) Bu Usul ve Esasların ekinde yer alan defter, mali tablo, belge ve bilgilerin formatını değiştirmeye Başkanlık yetkilidir.

#### **Geçiş hükümleri**

#### **GEÇİCİ MADDE 1 – (Ek:RG-8/12/2013-28845)<sup>(1)</sup>**

(1) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, 2013, 2014 ve 2015 mali yılları işlemlerine ilişkin olarak bu Usul ve Esasların 5 inci maddesinde sayılan dönem başında verilecek bilgilerin tamamını; aylık olarak verilecek defter ve mali tablolardan birleştirilmiş veriler defterini, hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgelerden, bütçe giderleri ve ödenekler tablosu ve taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetvelini Sayıştaya gönderirler. Bu idareler, Merkezi Yönetim Bütçesinden kullandığı kaynaklar dışındaki döner sermaye, fon, özel hesap, sosyal tesis, misafirhane, kamp gibi kaynaklarına ilişkin defter, mali tablo, belge ve bilgileri bu Usul ve Esaslara göre göndermeye devam ederler.

(2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin 2013, 2014 ve 2015 mali yılları işlemlerinin tamamını kapsayan ve bu Usul ve Esasların 5 inci maddesinde sayılan aylık olarak verilecek defter ve mali tablolardan aylık mizan; hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgelerden geçici ve kesin mizan, bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, gelir bütçesi ve bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu, Sayıştayca talep edilmesi halinde Maliye Bakanlığı tarafından konsolide olarak gönderilir.

**Yürürlük**

**MADDE 10** – (1) Bu Usul ve Esaslar yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 11** – (1) Bu Usul ve Esasları Sayıştay Başkanı yürütür.

---

(1) Bu değişiklik 1/1/2013 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**EKLER:**

(Değişik ibare:RG-8/12/2013-28845) EK:1 Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdareleri ile Sosyal Güvenlik Kurumlarından İstenecek Veriler <sup>(1)</sup>

(Veriler UTF8 kodlaması ile CSV formatında gönderilmelidir. Veri sütunları arasında ayraç olarak “|” pipe (Ctrl+Alt+<) karakteri kullanılmalıdır.

**Tablo 1.1 Muhasebe Birimi Bilgi Formu**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AIT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	
2	KURUM KODU	STRING	
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	
5	MUHASEBE YETKİLİSİNİN ADI SOYADI	STRING	
6	MUHASEBE YETKİLİSİNİN UNVANI	STRING	
7	MUHASEBE YETKİLİSİNİN ELEKTRONİK ADRESİ	STRING	

**Tablo 1.2 Banka Hesapları Bilgi Formu**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AIT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	
2	KURUM KODU	STRING	
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	
5	BANKA ADI	STRING	
6	ŞUBE ADI	STRING	
7	BANKA HESAP NUMARASI	STRING	

**Tablo 1.3 Kasa Sayım Tutanağı**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AIT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	
2	KURUM KODU	STRING	
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/A
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/A
5	TARİH	DATE	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/A
6	KASA DEFTERİ BORÇ SAYFASI GENEL TOPLAMI	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/A
7	KASA DEFTERİ ALACAK SAYFASI GENEL TOPLAMI	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/A
8	KAYITLARA GÖRE KASADA BULUNMASI GEREKEN MİKTAR	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/A
9	KASADA BULUNAN MİKTAR	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/A
10	KASA SAYIM NOKSANI TL	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/A
11	KASA SAYIM FAZLASI TL	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/A
12	BAŞKAN ADI SOYADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/A
13	ÜYE1 ADI SOYADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/A
14	ÜYE2 ADI SOYADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/A

**Tablo 1.4 Banka Mevcudu Tespit Tutanağı**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI		
2	KURUM KODU		
3	MUHASEBE BİRİMİN ADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/B
4	MUHASEBE BİRİMİN KODU	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/B
5	TARİH	DATE	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/B
6	BANKA HESABI DEFTERİ BORÇ SAYFASI GENEL TOPLAMI	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/B
7	BANKA HESABI DEFTERİ ALACAK SAYFASI GENEL TOPLAMI	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/B
8	KAYITLARA GÖRE BANKADA BULUNMASI GEREKEN MİKTAR	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/B
9	BANKA HESABI BORÇ ARTIĞI	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/B
10	BANKA HESABI ALACAK ARTIĞI	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/B
11	BANKA HESABI NOKSANI TL	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/B
12	BANKA HESABI FAZLASI TL	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/B
13	BAŞKAN ADI SOYADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/B
14	ÜYE1 ADI SOYADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/B
15	ÜYE2 ADI SOYADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/B

**Tablo 1.5 Alınan Çekler Sayım Tutanağı**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI		
2	KURUM KODU		
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/C
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/C
5	TARİH	DATE	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/C
6	ALINAN ÇEKLER HESABI DEFTERİ BORÇ SAYFASI GENEL TOPLAMI	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/C
7	ALINAN ÇEKLER HESABI DEFTERİ ALACAK SAYFASI GENEL TOPLAMI	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/C
8	KAYITLARA GÖRE MUHASEBE BİRİMİNDE BULUNMASI GEREKEN ÇEK MİKTARI	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/C
9	KURUM VEZNESİNDE BULUNAN TOPLAM ÇEK TUTARI TL	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/C
10	ÇEK SAYIM NOKSANI TL	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/C
11	ÇEK SAYIM FAZLASI TL	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/C
12	BAŞKAN ADI SOYADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/C
13	ÜYE1 ADI SOYADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/C
14	ÜYE2 ADI SOYADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/C

**Tablo 1.6 Menkul Kıymet ve Varlıklar / Teminat Mektupları Sayım Tutanağı**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI		
2	KURUM KODU		
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/Ç
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/Ç
5	TARİH	DATE	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/Ç
6	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN KİME AİT OLDUĞU	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/Ç
7	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN CİNSİ	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/Ç
8	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN ADEDİ	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/Ç
9	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN TUTARI TL	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/Ç
10	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN SAYIMDA BULUNAN MİKTAR ADEDİ	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/Ç
11	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN SAYIMDA BULUNAN MİKTAR TUTARI TL	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/Ç
12	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN NOKSANI ADET	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/Ç
13	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN NOKSANI TUTAR TL	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/Ç
14	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN FAZLASI ADET	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/Ç
15	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN FAZLASI TUTAR TL	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/Ç
16	BAŞKAN ADI SOYADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/Ç
17	ÜYE1 ADI SOYADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/Ç
18	ÜYE2 ADI SOYADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/Ç

**Tablo 1.7 Değerli Kağıtlar Sayım Tutanağı**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	
2	KURUM KODU	STRING	
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/D
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/D
5	TARİH	DATE	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/D
6	SAYIMI YAPILANIN ÇEŞİDİ	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/D
7	BİRİM DEĞERİ TL	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/D
8	DEFTER KAYITLARINA GÖRE GİREN (ADET)	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/D
9	DEFTER KAYITLARINA GÖRE ÇIKAN (ADET)	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/D
10	DEFTER KAYITLARINA GÖRE ARTIĞI (ADET)	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/D
11	DEFTER KAYITLARINA GÖRE TUTARI TL	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/D
12	SAYIM SONUNDA BULUNAN (ADET)	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/D
13	KAYITLARA GÖRE NOKSAN ADET	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/D
14	KAYITLARA GÖRE NOKSAN TUTARI TL	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/D
15	KAYITLARA GÖRE FAZLA ADET	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/D
16	KAYITLARA GÖRE FAZLA TUTARI TL	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/D
17	BAŞKAN ADI SOYADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/D
18	ÜYE 1 ADI SOYADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/D
19	ÜYE2 ADI SOYADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 52/D

**Tablo 1.8 Taşınır Kesin Hesap Cetveli**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
2	KURUM KODU	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	
5	TAŞINIR I. DÜZEY DETAY KODU	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
6	YILI	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
7	TAŞINIR II. DÜZEY DETAY KODU	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
8	TAŞINIR II. DÜZEY DETAY ADI	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
9	ÖLÇÜ BİRİMİ	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
10	GEÇEN YILDAN DEVREDEN MİKTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
11	GEÇEN YILDAN DEVREDEN TUTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
12	YIL İÇİNDE GİREN MİKTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
13	YIL İÇİNDE GİREN TUTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
14	TOPLAM MİKTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
15	TOPLAM TUTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
16	YIL İÇİNDE ÇIKAN MİKTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
17	YIL İÇİNDE ÇIKAN TUTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
18	GELECEK YILA DEVİR MİKTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
19	GELECEK YILA DEVİR TUTARI	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
20	TAŞINIR KONSOLİDE GÖREVLİSİ ADI SOYADI	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
21	TARİH	DATE	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16

**Tablo 1.9 Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetveli**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
2	KURUM KODU	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	
5	TAŞINIR HESAP KODU	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
6	YILI	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
7	TAŞINIR I. DÜZEY DETAY KODU	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
8	TAŞINIR I. DÜZEY DETAY ADI	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
9	GEÇEN YILDAN DEVREDEN TUTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
10	YIL İÇİNDE GİREN TUTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
11	TOPLAM MİKTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
12	YIL İÇİNDE ÇIKAN TUTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
13	GELECEK YILA DEVİR TUTARI	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
14	TAŞINIR KONSOLİDE GÖREVLİSİ ADI SOYADI	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
15	KAMU İDARESİ ÜST YÖNETİCİSİ ADI SOYADI	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
16	BAKAN ADI SOYADI	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
17	TARİH	DATE	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17



**Tablo 1.10 Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
2	KURUM KODU	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
3	KURUMSAL KOD 1	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
4	KURUMSAL KOD 2	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
5	KURUMSAL KOD 3	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
6	KURUMSAL KOD 4	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
7	KURUMSAL KOD 5	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
8	YILI	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
9	FONKSİYONEL 1	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
10	FONKSİYONEL 2	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
11	FONKSİYONEL 3	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
12	FONKSİYONEL 4	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
13	FİNANS 1	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
14	EKONOMİK 1	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
15	EKONOMİK 2	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
16	GİDERİN ÇEŞİDİ	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
17	..... YILI İÇİNDE ALINAN ÖDEME EMİRLERİ TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
18	YAPILAN TENKİSLER TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
19	ÖDEME EMİRLERİ KALANI TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
20	.....YILI İÇİNDEKİ ÖDEMELER TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
21	MAHSUP DÖNEMİNDEKİ ÖDEMELER TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
22	ÖDEMELER TOPLAMI TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
23	ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMALAR TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
24	MUHASEBE YETKİLİSİ ADI SOYADI	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21

**Tablo 1.11 Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16
2	KURUM KODU	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16
3	HESAP KODU	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16
4	EKONOMİK KOD 1	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16
5	EKONOMİK KOD 2	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16
6	EKONOMİK KOD 3	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16
7	EKONOMİK KOD 4	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16
8	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16
9	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELERİN TÜRÜ	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16
10	N-2 YILI TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16
11	N-1 YILI TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16
12	CARİ YIL (N) TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16

**Tablo 1.12 Bilanço**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 4
2	KURUM KODU	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 4
3	HESAP KARAKTERİ (AKTİF, PASİF)	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 4
4	BÖLÜM KODU (1,2,3,4,5)	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 4
5	GRUP KODU (10,11,12,...59)	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 4
6	HESAP KODU	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 4
7	HESAP ADI	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 4
8	N-2 YILI TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 4
9	N-1 YILI TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 4
10	CARİ YIL (N) TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 4

**Tablo 1.13 Faaliyet Sonuçları Tablosu**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI		
2	KURUM KODU		
3	HESAP KODU	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 5
4	YARDIMCI HESAP KODU 1	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 5
5	YARDIMCI HESAP KODU 2	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 5
6	YARDIMCI HESAP KODU 3	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 5
7	YARDIMCI HESAP KODU 4	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 5
8	GİDERİN TÜRÜ	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 5
9	GELİRİN TÜRÜ	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 5
10	İNDİRİM, İADE VE İSKONTONUN TÜRÜ	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 5
11	N-2 YILI TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 5
12	N-1 YILI TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 5
13	CARİ YIL (N) TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 5

**Tablo 1.14 Birleştirilmiş Veriler Defteri**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
2	KURUM KODU	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	
5	YEVMIYE TARİHİ	DATE	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
6	YEVMIYE NUMARASI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
7	HESAP ADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
8	HESAP KODU	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
9	ÇEK / GÖNDERME EMRİ NO.	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
10	ÖDEME EMRİ VEYA MUHASEBE İŞLEM FİŞİ AÇIKLAMA	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
11	KURUMSAL KODU 1	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
12	KURUMSAL KODU 2	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
13	KURUMSAL KODU 3	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
14	KURUMSAL KODU 4	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
15	KURUMSAL KODU 5	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
16	FONKSİYON KOD 1	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
17	FONKSİYON KOD 2	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
18	FONKSİYON KOD 3	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
19	FONKSİYON KOD 4	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
20	FİNANS KODU	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
21	EKONOMİK /Y. HESAP KODU 1	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
22	EKONOMİK /Y. HESAP KODU 2	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
23	EKONOMİK /Y. HESAP KODU 3	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
24	EKONOMİK /Y. HESAP KODU 4	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
25	BORÇ	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
26	ALACAK	NUMERIC	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek:3
27	BÜYÜK DEFTERDEN AÇIKLAMA	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
28	KASA DEFTERİNDEN ALINDI BELGESİ/ VERGİ DAİRESİ ALINDISI SIRA NO	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
29	MUHASEBE İŞLEM FİŞİ/ÖDEME EMRİ BELGESİ/YARDIMCI DEFTERDEN İLGİLİNİN ADI, SOYADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
30	MUHASEBE İŞLEM FİŞİ/ÖDEME EMRİ BELGESİ/YARDIMCI DEFTERDEN İLGİLİNİN T.C./ VERGİ KİMLİK NO	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
31	MUHASEBE İŞLEM FİŞİ/ÖDEME EMRİ BELGESİ/YARDIMCI DEFTERDEN İLGİLİNİN BANKA ŞUBE ADI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
32	MUHASEBE İŞLEM FİŞİ/ÖDEME EMRİ BELGESİ/YARDIMCI DEFTERDEN İLGİLİNİN BANKA HESAP NUMARASI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
33	MUHASEBE İŞLEM FİŞİ/ÖDEME EMRİ BELGESİ/YARDIMCI DEFTERDEN İLGİLİNİN BAĞLI OLDUĞU VERGİ DAİRESİ	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
34	MUHASEBE İŞLEM FİŞİNDEN MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLEMLERDE KARŞI MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
35	MUHASEBE İŞLEM FİŞİNDEN MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLEMLERDE KARŞI MUHASEBE BİRİMİNİN YEVMIYE TARİHİ	DATE	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
36	MUHASEBE İŞLEM FİŞİNDEN MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLEMLERDE KARŞI MUHASEBE BİRİMİNİN YEVMIYE NUMARASI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
37	MUHASEBE İŞLEM FİŞİNDEN İADE OLUNAN EMANETLERDE/ÖN ÖDEMELERDE/ALACAKLARDA VB. KİMİN ADINA KAYITLI OLDUĞU	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
38	MUHASEBE İŞLEM FİŞİNDEN İADE OLUNAN EMANETLERDE/ÖN ÖDEMELERDE/ALACAKLARDA VB. AVANS VE KREDİNİN VERİLDİĞİ TARİH	DATE	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
39	MUHASEBE İŞLEM FİŞİNDEN İADE OLUNAN EMANETLERDE/ÖN ÖDEMELERDE/ALACAKLARDA VB. YEVMIYE NUMARASI	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
40	TAAHHÜT K RART NO	STRING	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği

**Tablo 1.15 Gider Bütçesi**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	
2	KURUM KODU	STRING	
3	KURUMSAL KOD 1	STRING	
4	KURUMSAL KOD 2	STRING	
5	KURUMSAL KOD 3	STRING	
6	KURUMSAL KOD 4	STRING	
7	KURUMSAL KOD 5	STRING	
8	YILI	STRING	
9	FONKSİYONEL 1	STRING	
10	FONKSİYONEL 2	STRING	
11	FONKSİYONEL 3	STRING	
12	FONKSİYONEL 4	STRING	
13	FİNANS 1	STRING	
14	EKONOMİK 1	STRING	
15	EKONOMİK 2	STRING	
16	ÖDENEK TOPLAMI	NUMERIC	

**Tablo 1.16 Gelir Bütçesi**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	
2	KURUM KODU	STRING	
3	EKONOMİK KOD 1	STRING	
4	EKONOMİK KOD 2	STRING	
5	EKONOMİK KOD 3	STRING	
6	EKONOMİK KOD 4	STRING	
7	GELİR TÜRÜ	STRING	
8	BÜTÇE GELİRLERİ TAHMİNİ	NUMERIC	
9	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADE TÜRÜ	STRING	
10	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TAHMİNİ	NUMERIC	

**Tablo 1.17 Mizan**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
2	KURUM KODU	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
3	TARİH	DATE	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
4	HESAP KODU	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
5	YARDIMCI HESAP KODU 1	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
6	YARDIMCI HESAP KODU 2	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
7	YARDIMCI HESAP KODU 3	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
8	YARDIMCI HESAP KODU 4	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
9	HESAP ADI	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
10	BORÇ TUTARI (TL)	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
11	ALACAK TUTARI (TL)	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
12	BORÇ KALANI (TL)	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
13	ALACAK KALANI (TL)	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
14	DÜZENLEYEN ADI SOYADI	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
15	MUHASEBE YET. YRD. ADI SOYADI	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
16	MUHASEBE YETKİLİSİ ADI SOYADI	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3

**EK : 2 Mahalli İdarelerden İstenecek Veriler**

(Veriler UTF8 kodlaması ile CSV formatında gönderilmelidir. Veri sütunları arasında ayraç olarak “|” pipe (Ctrl+Alt+<) karakteri kullanılmalıdır.)

**Tablo 2.1 Muhasebe Birimi Bilgi Formu**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	
2	KURUM KODU	STRING	
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	
5	MUHASEBE YETKİLİSİNİN ADI SOYADI	STRING	
6	MUHASEBE YETKİLİSİNİN UNVANI	STRING	
7	MUHASEBE YETKİLİSİNİN ELEKTRONİK ADRESİ	STRING	

**Tablo 2.2 Banka Hesapları Bilgi Formu**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	
2	KURUM KODU	STRING	
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	
5	BANKA ADI	STRING	
6	ŞUBE ADI	STRING	
7	BANKA HESAP NUMARASI	STRING	

**Tablo 2.3 Kasa Sayım Tutanağı**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-71
2	KURUM KODU	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -71
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	
5	TARİH	DATE	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -71
6	KASA DEFTERİ BORÇ SAYFASI GENEL TOPLAMI	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -71
7	KASA DEFTERİ ALACAK SAYFASI GENEL TOPLAMI	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -71
8	KAYITLARA GÖRE KASADA BULUNMASI GEREKEN MİKTAR	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -71
9	KASADA BULUNAN MİKTAR	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -71
10	KASA SAYIM NOKSANI TL	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -71
11	KASA SAYIM FAZLASI TL	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -71
12	BAŞKAN ADI SOYADI	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -71
13	ÜYE1 ADI SOYADI	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -71
14	ÜYE2 ADI SOYADI	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -71

**Tablo 2.4 Banka Mevcudu Tespit Tutanağı**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -72
2	KURUM KODU	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -72
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	
5	TARİH	DATE	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -72
6	BANKA HESABI DEFTERİ BORÇ SAYFASI GENEL TOPLAMI TL	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -72
7	BANKA HESABI DEFTERİ ALACAK SAYFASI GENEL TOPLAMI TL	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -72
8	KAYITLARA GÖRE BANKADA BULUNMASI GEREKEN TUTARI TL	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -72
9	BANKA HESABI BORÇ ARTIĞI TL	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -72
10	BANKA HESABI ALACAK ARTIĞI TL	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -72
11	BANKA HESABI NOKSANI TL	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -72
12	BANKA HESABI FAZLASI TL	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -72
13	BAŞKAN ADI SOYADI	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -72
14	ÜYE1 ADI SOYADI	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -72
15	ÜYE2 ADI SOYADI	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -72

**Tablo 2.5 Alınan Çekler Sayım Tutanağı**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -73
2	KURUM KODU	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -73
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	
5	TARİH	DATE	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -73
6	ALINAN ÇEKLER HESABI DEFTERİ BORÇ SAYFASI GENEL TOPLAMI	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -73
7	ALINAN ÇEKLER HESABI DEFTERİ ALACAK SAYFASI GENEL TOPLAMI	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -73
8	KAYITLARA GÖRE MUHASEBE BİRİMİNDE BULUNMASI GEREKEN ÇEK MİKTARI	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -73
9	KURUM VEZNESİNDE BULUNAN TOPLAM ÇEK TUTARI TL	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -73
10	ÇEK SAYIM NOKSANI TL	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -73
11	ÇEK SAYIM FAZLASI TL	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -73
12	BAŞKAN ADI SOYADI	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -73
13	ÜYE1 ADI SOYADI	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -73
14	ÜYE2 ADI SOYADI	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -73



**Tablo 2.6 Menkul Kıymet ve Varlıklar / Teminat Mektupları Sayım Tutanağı**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -74
2	KURUM KODU	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -74
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	
5	TARİH	DATE	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -74
6	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN KİME AİT OLDUĞU	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -74
7	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN CİNSİ	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -74
8	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN ADEDİ	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -74
9	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN TUTARI TL	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -74
10	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN SAYIMDA BULUNAN MİKTAR ADET	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -74
11	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN SAYIMDA BULUNAN MİKTAR TUTARI TL	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -74
12	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN NOKSANI ADET	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -74
13	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN NOKSANI TUTAR TL	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -74
14	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN FAZLASI ADET	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -74
15	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN FAZLASI TUTAR TL	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -74
16	BAŞKAN ADI SOYADI	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -74
17	ÜYE1 ADI SOYADI	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -74
18	ÜYE2 ADI SOYADI	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek -74

**Tablo 2.7 Taşınır Kesin Hesap Cetveli**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
2	KURUM KODU	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	
5	TAŞINIR I. DÜZEY DETAY KODU	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
6	YILI	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
7	TAŞINIR II. DÜZEY DETAY KODU	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
8	TAŞINIR II. DÜZEY DETAY ADI	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
9	ÖLÇÜ BİRİMİ	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
10	GEÇEN YILDAN DEVREDEN MİKTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
11	GEÇEN YILDAN DEVREDEN TUTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
12	YIL İÇİNDE GİREN MİKTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
13	YIL İÇİNDE GİREN TUTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
14	TOPLAM MİKTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
15	TOPLAM TUTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
16	YIL İÇİNDE ÇIKAN MİKTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
17	YIL İÇİNDE ÇIKAN TUTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
18	GELECEK YILA DEVİR MİKTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
19	GELECEK YILA DEVİR TUTARI	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
20	TAŞINIR KONSOLİDE GÖREVLİSİ ADI SOYADI	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16
21	TARİH	DATE	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 16

**Tablo 2.8 Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetveli**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
2	KURUM KODU	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	
5	TAŞINIR HESAP KODU	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
6	YILI	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
7	TAŞINIR I. DÜZEY DETAY KODU	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
8	TAŞINIR I. DÜZEY DETAY ADI	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
9	GEÇEN YILDAN DEVREDEN TUTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
10	YIL İÇİNDE GİREN TUTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
11	TOPLAM MİKTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
12	YIL İÇİNDE ÇIKAN TUTAR	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
13	GELECEK YILA DEVİR TUTARI	NUMERIC	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
14	TAŞINIR KONSOLİDE GÖREVLİSİ ADI SOYADI	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
15	KAMU İDARESİ ÜST YÖNETİCİSİ ADI SOYADI	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
16	BAKAN ADI SOYADI	STRING	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17
17	TARİH	DATE	Taşınır Mal Yönetmeliği Örnek No: 17

**Tablo 2.9 Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
2	KURUM KODU	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
3	KURUMSAL KOD 1	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
4	KURUMSAL KOD 2	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
5	KURUMSAL KOD 3	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
6	KURUMSAL KOD 4	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
7	KURUMSAL KOD 5	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
8	YILI	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
9	FONKSİYONEL 1	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
10	FONKSİYONEL 2	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
11	FONKSİYONEL 3	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
12	FONKSİYONEL 4	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
13	FİNANS 1	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
14	EKONOMİK 1	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
15	EKONOMİK 2	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
16	GİDERİN ÇEŞİDİ	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
17	..... YILI İÇİNDE ALINAN ÖDEME EMİRLERİ TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
18	YAPILAN TENKİSLER TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
19	ÖDEME EMİRLERİ KALANI TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
20	.....YILI İÇİNDEKİ ÖDEMELER TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
21	MAHSUP DÖNEMİNDEKİ ÖDEMELER TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
22	ÖDEMELER TOPLAMI TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
23	ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMALAR TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21
24	MUHASEBE YETKİLİSİ ADI SOYADI	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 21

**Tablo 2.10 Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16
2	KURUM KODU	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16
3	HESAP KODU	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16
4	EKONOMİK KOD 1	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16
5	EKONOMİK KOD 2	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16
6	EKONOMİK KOD 3	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16
7	EKONOMİK KOD 4	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16
8	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16
9	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELERİN TÜRÜ	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16
10	N-2 YILI TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16
11	N-1 YILI TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16
12	CARİ YIL (N) TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 16

**Tablo 2.11 Bilanço**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	
2	KURUM KODU	STRING	
3	HESAP KARAKTERİ (AKTİF-PASİF)	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 4
4	BÖLÜM KODU (1,2,3,4,5)	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 4
5	GRUP KODU (10,11,12,.....,59)	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 4
6	HESAP KODU	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 4
7	HESAP ADI	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 4
8	N-2 YILI TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 4
9	N-1 YILI TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 4
10	CARİ YIL (N) TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 4

**Tablo 2.12 Faaliyet Sonuçları Tablosu**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	
2	KURUM KODU	STRING	
3	HESAP KODU	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 5
4	YARDIMCI HESAP KODU 1	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 5
5	YARDIMCI HESAP KODU 2	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 5
6	YARDIMCI HESAP KODU 3	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 5
7	YARDIMCI HESAP KODU 4	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 5
8	GİDERİN TÜRÜ	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 5
9	GELİRİN TÜRÜ	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 5
10	İNDİRİM, İADE VE İSKONTONUN TÜRÜ	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 5
11	N-2 YILI TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 5
12	N-1 YILI TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 5
13	CARİ YIL (N) TL	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Örnek: 5

**Tablo 2.13 Birleştirilmiş Veriler Defteri**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği-Yevmiye Defteri- Örnek-37
2	KURUM KODU	STRING	Maliye Bakanlığı tarafından verilen ve Kamu Hesapları Bilgi Sistemi( KBS) Giriş Kodu
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	
5	YEVMIYE TARİHİ	DATE	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği-Yevmiye Defteri- Örnek-37
6	YEVMIYE NUMARASI	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-37
7	HESAP ADI	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-37
8	HESAP KODU	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-37
9	ÇEK / GÖNDERME EMRİ NO.	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-32
10	ÖDEME EMRİ VEYA MUHASEBE İŞLEM FİŞİ AÇIKLAMA	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-32/33
11	KURUMSAL KODU 1	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-37
12	KURUMSAL KODU 2	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-37
13	KURUMSAL KODU 3	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-37
14	KURUMSAL KODU 4	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-37
15	KURUMSAL KODU 5	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-37
16	FONKSİYON KOD 1	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-37
17	FONKSİYON KOD 2	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-37
18	FONKSİYON KOD 3	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-37
19	FONKSİYON KOD 4	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-37
20	FİNANS KODU	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-37
21	EKONOMİK /Y. HESAP KODU 1	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-37
22	EKONOMİK /Y. HESAP KODU 2	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-37
23	EKONOMİK /Y. HESAP KODU 3	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-37
24	EKONOMİK /Y. HESAP KODU 4	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-37
25	BORÇ	NUMERIC	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-37
26	ALACAK	NUMERIC	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-37
27	BÜYÜK DEFTERDEN AÇIKLAMA	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-38
28	KASA DEFTERİNDEN VEZNE ALINDISI ÖZEL NO	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-39
29	MUHASEBE İŞLEM FİŞİ/ÖDEME EMRİ BELGESİ/YARDIMCI DEFTERDEN İLGİLİNİN ADI, SOYADI	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-32/33
30	MUHASEBE İŞLEM FİŞİ/ÖDEME EMRİ BELGESİ/YARDIMCI DEFTERDEN İLGİLİNİN T.C./ VERGİ KİMLİK NO	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-32/33
31	MUHASEBE İŞLEM FİŞİ/ÖDEME EMRİ BELGESİ/YARDIMCI DEFTERDEN İLGİLİNİN BANKA ŞUBE ADI	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-32/33
32	MUHASEBE İŞLEM FİŞİ/ÖDEME EMRİ BELGESİ/YARDIMCI DEFTERDEN İLGİLİNİN BANKA HESAP NUMARASI	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-32/33
33	MUHASEBE İŞLEM FİŞİ/ÖDEME EMRİ BELGESİ/YARDIMCI DEFTERDEN İLGİLİNİN BAĞLI OLDUĞU VERGİ DAİRESİ	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-32/33
34	MUHASEBE İŞLEM FİŞİNDEN İADE OLUNAN EMANETLERDE/ÖN ÖDEMELERDE/ALACAKLARDA VB. KİMİN ADINA KAYITLI OLDUĞU	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-33
35	MUHASEBE İŞLEM FİŞİNDEN İADE OLUNAN EMANETLERDE/ÖN ÖDEMELERDE/ALACAKLARDA VB. AVANS VE KREDİNİN VERİLDİĞİ TARİH	DATE	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-33
36	MUHASEBE İŞLEM FİŞİNDEN İADE OLUNAN EMANETLERDE/ÖN ÖDEMELERDE/ALACAKLARDA VB. YEVMIYE NUMARASI	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-33
37	TAAHHÜT KART NO	STRING	MİB ve MY-Yevmiye Defteri- Örnek-67

**Tablo 2.14 Gider Bütçesi**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-14
2	KURUM KODU	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-14
3	KURUMSAL KOD 1	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-14
4	KURUMSAL KOD 2	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-14
5	KURUMSAL KOD 3	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-14
6	KURUMSAL KOD 4	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-14
7	KURUMSAL KOD 5	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-14
8	YILI	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-14
9	FONKSİYONEL 1	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-14
10	FONKSİYONEL 2	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-14
11	FONKSİYONEL 3	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-14
12	FONKSİYONEL 4	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-14
13	FİNANS 1	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-14
14	EKONOMİK 1	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-14
15	EKONOMİK 2	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-14
16	VERİLEN ÖDENEK	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-14

**Tablo 2.15 Gelir Bütçesi**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-15
2	KURUM KODU	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-15
3	EKONOMİK KOD 1	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-15
4	EKONOMİK KOD 2	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-15
5	EKONOMİK KOD 3	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-15
6	EKONOMİK KOD 4	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-15
7	GELİR TÜRÜ	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-15
8	BÜTÇE GELİRLERİ TAHMİNİ	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-15
9	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADE TÜRÜ	STRING	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-15
10	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TAHMİNİ	NUMERIC	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek-15

**Tablo 2.16 Mizan**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	KURUM ADI	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
2	KURUM KODU	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
3	TARİH	DATE	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
4	HESAP KODU	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
5	YARDIMCI HESAP KODU 1	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
6	YARDIMCI HESAP KODU 2	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
7	YARDIMCI HESAP KODU 3	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
8	YARDIMCI HESAP KODU 4	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
9	HESAP ADI	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
10	BORÇ TUTARI (TL)	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
11	ALACAK TUTARI (TL)	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
12	BORÇ KALANI (TL)	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
13	ALACAK KALANI (TL)	NUMERIC	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
14	DÜZENLEYEN ADI SOYADI	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
15	MUHASEBE YET. YRD. ADI SOYADI	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3
16	MUHASEBE YETKİLİSİ ADI SOYADI	STRING	Genel Yönetim Muhasebe Yön. Örnek:3



**EK : 3 Döner Sermayeli İşletmelerden İstenecek Veriler**

(Veriler UTF8 kodlaması ile CSV formatında gönderilmelidir. Veri sütunları arasında ayraç olarak “|” pipe (Ctrl+Alt+<) karakteri kullanılmalıdır.)

**Tablo 3.1 Muhasebe Birimi Bilgi Formu**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	İŞLETME ADI	STRING	
2	VERGİ KİMLİK NO	STRING	
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	
5	MUHASEBE YETKİLİSİNİN ADI SOYADI	STRING	
6	MUHASEBE YETKİLİSİNİN UNVANI	STRING	
7	MUHASEBE YETKİLİSİNİN ELEKTRONİK ADRESİ	STRING	

**Tablo 3.2 Banka Hesapları Bilgi Formu**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	İŞLETME ADI	STRING	
2	VERGİ KİMLİK NO	STRING	
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	
5	BANKA ADI	STRING	
6	ŞUBE ADI	STRING	
7	BANKA HESAP NUMARASI	STRING	

**Tablo 3.3 Kasa Sayım Tutanağı**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	İŞLETME ADI		
2	VERGİ KİMLİK NO		
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/A
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/A
5	TARİH	DATE	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/A
6	KASA DEFTERİ BORÇ SAYFASI GENEL TOPLAMI	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/A
7	KASA DEFTERİ ALACAK SAYFASI GENEL TOPLAMI	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/A
8	KAYITLARA GÖRE KASADA BULUNMASI GEREKEN MİKTAR	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/A
9	KASADA BULUNAN MİKTAR	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/A
10	KASA SAYIM NOKSANI TL	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/A
11	KASA SAYIM FAZLASI TL	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/A
12	BAŞKAN ADI SOYADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/A
13	ÜYE1 ADI SOYADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/A
14	ÜYE2 ADI SOYADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/A

**Tablo 3.4 Banka Mevcudu Tespit Tutanağı**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	İŞLETME ADI		
2	VERGİ KİMLİK NO		
3	MUHASEBE BİRİMİN ADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/B
4	MUHASEBE BİRİMİN KODU	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/B
5	TARİH	DATE	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/B
6	BANKA HESABI DEFTERİ BORÇ SAYFASI GENEL TOPLAMI	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/B
7	BANKA HESABI DEFTERİ ALACAK SAYFASI GENEL TOPLAMI	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/B
8	KAYITLARA GÖRE BANKADA BULUNMASI GEREKEN MİKTAR	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/B
9	BANKA HESABI BORÇ ARTIĞI	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/B
10	BANKA HESABI ALACAK ARTIĞI	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/B
11	BANKA HESABI NOKSANI TL	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/B
12	BANKA HESABI FAZLASI TL	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/B
13	BAŞKAN ADI SOYADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/B
14	ÜYE1 ADI SOYADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/B
15	ÜYE2ADI SOYADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/B

**Tablo 3.5 Alınan Çekler Sayım Tutanağı**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	İŞLETME ADI		
2	VERGİ KİMLİK NO		
3	MUHASEBE BİRİMİN ADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No:32/C
4	MUHASEBE BİRİMİN KODU	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No:32/C
5	TARİH	DATE	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No:32/C
6	ALINAN ÇEKLER HESABI DEFTERİ BORÇ SAYFASI GENEL TOPLAMI	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No:32/C
7	ALINAN ÇEKLER HESABI DEFTERİ ALACAK SAYFASI GENEL TOPLAMI	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No:32/C
8	KAYITLARA GÖRE MUHASEBE BİRİMİNDE BULUNMASI GEREKEN ÇEK MİKTARI	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No:32/C
9	KURUM VEZNESİNDE BULUNAN TOPLAM ÇEK TUTARI TL	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No:32/C
10	ÇEK SAYIM NOKSANI TL	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No:32/C
11	ÇEK SAYIM FAZLASI TL	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No:32/C
12	BAŞKAN ADI SOYADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No:32/C
13	ÜYE1 ADI SOYADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
			No:32/C
14	ÜYE2 ADI SOYADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No:32/C

**Tablo 3.6 Menkul Kıymet ve Varlıklar / Teminat Mektupları Sayım Tutanağı**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	İŞLETME ADI		
2	VERGİ KİMLİK NO		
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/Ç
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/Ç
5	TARİH	DATE	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/Ç
6	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN KİME AİT OLDUĞU	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/Ç
7	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN CİNSİ	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/Ç
8	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN ADEDİ	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/Ç
9	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN TUTARI TL	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/Ç
10	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN SAYIMDA BULUNAN MİKTAR ADEDİ	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/Ç
11	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN SAYIMDA BULUNAN MİKTAR TUTARI TL	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/Ç
12	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN NOKSANI ADET	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/Ç
13	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN NOKSANI TUTAR TL	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/Ç
14	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN FAZLASI ADET	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/Ç
15	SAYIM SONUCUNDA BULUNAN DEĞERLERİN FAZLASI TUTAR TL	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/Ç
16	BAŞKAN ADI SOYADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/Ç
17	ÜYE1 ADI SOYADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/Ç
18	ÜYE2 ADI SOYADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Örnek No: 32/Ç

**Tablo 3.7 Döner Sermaye İşletmesi Bilançosu**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	İŞLETME ADI	STRING	
2	VERGİ KİMLİK NO	STRING	
3	HESAP KARAKTERİ (AKTİF, PASİF)	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 25
4	BÖLÜM KODU (1,2,3,4,5)	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 25
5	GRUP KODU (10,11,12,.....,59)	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 25
6	HESAP KODU	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 25
7	HESAP ADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 25
8	ÖNCEKİ DÖNEM TL	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 25
9	CARİ DÖNEM TL	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 25

**Tablo 3.8 Döner Sermaye İşletmesi Gelir Tablosu**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	İŞLETME ADI	STRING	
2	VERGİ KİMLİK NO	STRING	
3	GELİR/GİDER GRUP ADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 26
4	GELİR/GİDER HESAP KODU	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 26
5	GELİR/GİDER ADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 26
6	ÖNCEKİ DÖNEM TL	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 26
7	CARİ DÖNEM TL	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 26

**Tablo 3.9 Birleştirilmiş Veriler Defteri**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	İŞLETME ADI	STRING	
2	VERGİ KİMLİK NO	STRING	
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 3
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 3
5	YEVMIYE TARİHİ	DATE	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 3
6	YEVMIYE NUMARASI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 3
7	HESAP ADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 3
8	HESAP KODU	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 3
9	BORÇ	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 3
10	ALACAK	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 3
11	BÜYÜK DEFTERDEN AÇIKLAMA	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 4
12	İLGİLİNİN ADI, SOYADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 1
13	İLGİLİNİN T.C./ VERGİ KİMLİK NO	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 1
14	İLGİLİNİN BANKA ŞUBE ADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 1
15	İLGİLİNİN BANKA HESAP NUMARASI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 1
16	İLGİLİNİN BAĞLI OLDUĞU VERGİ DAİRESİ	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 1
17	TAHSİLAT - ÖDEME - RET VE İADELERDE ALINDI NO	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 2
18	TAHSİLAT - ÖDEME - RET VE İADELERDE ÇEK NO / GÖNDERME EMRİ NO	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 2
19	TAHSİLAT - ÖDEME - RET VE İADELERDE DÜZELTME FİŞİ/TARİHİ	DATE	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 2
20	TAHSİLAT - ÖDEME - RET VE İADELERDE DÜZELTME FİŞİ/NUMARASI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 2
21	İADE OLUNAN EMANETLERDE HESABA ALINDIĞI TARİH	DATE	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 2
22	İADE OLUNAN EMANETLERDE YEVMIYE NUMARASI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 2
23	İADE OLUNAN EMANETLERDE KİMİN ADINA KAYITLI OLDUĞU	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 2
24	ÖN ÖDEMELERDE AVANS VE KREDİNİN VERİLDİĞİ TARİH	DATE	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 2
25	ÖN ÖDEMELERDE YEVMIYE NUMARASI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 2
26	ÖN ÖDEMELERDE İLGİLİNİN ÜZERİNDEKİ AVANS TUTARI TL	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 2
27	AÇIKLAMA VE EKLER (BELGE DÜZENLEME NEDENİ)	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 2
28	ALINDI BELGESİ SIRA NO	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 8
29	TESLİM EDENİN ADI SOYADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 8
30	AÇIKLAMA TAHSİL EDİLEN TUTARLARA İLİŞKİN	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 8

**Tablo 3.10** **Envanter Defteri**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	İŞLETME ADI	STRING	
2	VERGİ KİMLİK NO	STRING	
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	
5	TARİH	DATE	
6	SAYFA NO	STRING	
7	SIRA NO	STRING	
8	HESAP ADI	STRING	
9	HESAP KODU	STRING	
10	HESAP AYRINTI KODU 1	STRING	
11	HESAP AYRINTI KODU 2	STRING	
12	HESAP AYRINTI KODU 3	STRING	
13	HESAP AYRINTI KODU 4	STRING	
14	ENVANTERİN CİNSİ	STRING	
15	ENVANTER MİKTARI	NUMERIC	
16	BİRİM FİYATI TL	NUMERIC	
17	TUTARI TL	NUMERIC	
18	AÇIKLAMA	STRING	

**Tablo 3.11** **Mizan**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	İŞLETME ADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 24
2	VERGİ KİMLİK NO	STRING	
3	TARİH	DATE	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 24
4	HESAP KODU	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 24
5	HESAP ADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 24
6	BORÇ TUTARI TL	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 24
7	ALACAK TUTARI TL	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 24
8	BORÇ KALANI TL	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 24
9	ALACAK KALANI TL	NUMERIC	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 24
10	DÜZENLEYEN ADI SOYADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 24
11	MUHASEBE YET. YRD. ADI SOYADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 24
12	MUHASEBE YETKİLİSİ ADI SOYADI	STRING	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yön. Örnek No: 24



**Tablo 3.12 Gelir Bütçesi**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	İŞLETME ADI	STRING	
2	VERGİ KİMLİK NO	STRING	
3	BÜTÇE YILI	STRING	
4	GELİR ADI	STRING	
5	GELİR TAHMİNİ TUTARI	NUMERIC	

**Tablo 3.13 Gider Bütçesi**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	İŞLETME ADI	STRING	
2	VERGİ KİMLİK NO	STRING	
3	BÜTÇE YILI	STRING	
4	GİDER ADI	STRING	
5	GİDER TAHMİNİ TUTARI	NUMERIC	

**EK : 4 Şirketlerden İstenecek Veriler**

(Veriler UTF8 kodlaması ile CSV formatında gönderilmelidir. Veri sütunları arasında ayraç olarak “|” pipe (Ctrl+Alt+<) karakteri kullanılmalıdır.)

**Tablo 4.1 Muhasebe Birimi Bilgi Formu**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	ŞİRKET ADI	STRING	
2	VERGİ KİMLİK NO	STRING	
3	MUHASEBE BİRİMİNİN ADI	STRING	
4	MUHASEBE BİRİMİNİN KODU	STRING	
5	MUHASEBE YETKİLİSİNİN ADI SOYADI	STRING	
6	MUHASEBE YETKİLİSİNİN UNVANI	STRING	
7	MUHASEBE YETKİLİSİNİN ELEKTRONİK ADRESİ	STRING	

**Tablo 4.2 Banka Hesapları Bilgi Formu**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	ŞİRKET ADI	STRING	
2	VERGİ KİMLİK NO	STRING	
3	BANKA ADI	STRING	

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
4	ŞUBE ADI	STRING	
5	BANKA HESAP NUMARASI	STRING	

**Tablo 4.3 Bilanço**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	
1	ŞİRKET ADI	STRING	
2	VERGİ KİMLİK NO	STRING	
3	HESAP KARAKTERİ (AKTİF, PASİF)	STRING	
4	BÖLÜM KODU (1,2,3,4,5)	STRING	
5	GRUP KODU (10,11,12,.....,59)	STRING	
6	HESAP KODU	STRING	
7	HESAP ADI	STRING	
8	ÖNCEKİ DÖNEM TL	NUMERIC	
9	CARİ DÖNEM TL	NUMERIC	

**Tablo 4.4 Gelir Tablosu**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	
1	ŞİRKET ADI	STRING	
2	VERGİ KİMLİK NO	STRING	
3	GELİR/GİDER GRUP ADI	STRING	
4	GELİR/GİDER HESAP KODU	STRING	
5	GELİR GİDER ADI	STRING	
6	ÖNCEKİ DÖNEM TL	NUMERIC	
7	CARİ DÖNEM TL	NUMERIC	

**Tablo 4.5 Yevmiye Defteri**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	ŞİRKET ADI	STRING	
2	VERGİ KİMLİK NO	STRING	
3	YEVMIYE TARİHİ	DATE	

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
4	YEVİMİYE NUMARASI	STRING	
5	HESAP ADI	STRING	
6	HESAP KODU	STRING	
7	BORÇ	NUMERIC	
8	ALACAK	NUMERIC	
9	İLGİLİNİN ADI, SOYADI	STRING	
10	İLGİLİNİN T.C./ VERGİ KİMLİK NO	STRING	
11	İLGİLİNİN BANKA ŞUBE ADI	STRING	
12	İLGİLİNİN BANKA HESAP NUMARASI	STRING	
13	İLGİLİNİN BAĞLI OLDUĞU VERGİ DAİRESİ	STRING	
14	AÇIKLAMA VE EKLER (BELGE DÜZENLEME NEDENİ)	STRING	

**Tablo 4.6 Envanter Defteri**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	ŞİRKET ADI	STRING	
2	VERGİ KİMLİK NO	STRING	
3	TARİH	DATE	
4	HESAP ADI	STRING	
5	HESAP KODU	STRING	
6	HESAP AYRINTI KODU 1	STRING	
7	HESAP AYRINTI KODU 2	STRING	
8	HESAP AYRINTI KODU 3	STRING	
9	HESAP AYRINTI KODU 4	STRING	
10	ENVANTERİN CİNSİ	STRING	
11	ENVANTER MİKTARI	NUMERIC	
12	BİRİM FİYATI TL	NUMERIC	
13	TUTARI TL	NUMERIC	
14	AÇIKLAMA	STRING	

**Tablo 4.7 Mizan**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	ŞİRKET ADI	STRING	
2	VERGİ KİMLİK NO	STRING	
3	TARİH	DATE	
4	HESAP KODU	STRING	
5	HESAP ADI	STRING	
6	BORÇ TUTARI TL	NUMERIC	
7	ALACAK TUTARI TL	NUMERIC	
8	BORÇ KALANI TL	NUMERIC	
9	ALACAK KALANI TL	NUMERIC	
10	DÜZENLEYEN ADI SOYADI	STRING	
11	MUHASEBE YET. YRD. ADI SOYADI	STRING	
12	MUHASEBE YETKİLİSİ ADI SOYADI	STRING	

**Tablo 4.8 Gelir Bütçesi**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	ŞİRKET ADI	STRING	
2	VERGİ KİMLİK NO	STRING	
3	BÜTÇE YILI	STRING	
4	GELİR ADI	STRING	
5	GELİR TAHMİNİ TUTARI	NUMERIC	

**Tablo 4.9 Gider Bütçesi**

NO	SÜTUN ADI	VERİ TİPİ	AİT OLDUĞU YÖNETMELİK VE EKİ
1	ŞİRKET ADI	STRING	
2	VERGİ KİMLİK NO	STRING	
3	BÜTÇE YILI	STRING	
4	GİDER ADI	STRING	
5	GİDER TAHMİNİ TUTARI	NUMERIC	

(1) Bu değişiklik 1/1/2013 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.