



ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

İDARİ BİRİMLER İÇİN BÜTÇE HAZIRLAMA REHBERİ



İçindekiler Tablosu

BÜTÇE NEDİR?.....	5
1.1 Bütçe Mevzuatı.....	5
1.2 Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sisteminin Bütçeleme Sürecine Etkileri.....	7
1.3 Bütçe Sınıflandırması.....	10
BÜTÇE KODLAMASI NEDİR?.....	17
2.1 Kurumsal Sınıflandırma.....	17
2.2 Fonksiyonel Sınıflandırma.....	19
2.3 Finansal Sınıflandırma.....	20
2.4 Ekonomik Sınıflandırma.....	21
BÜTÇE TEKLİFLERİNİN HAZIRLANMA SÜRECİ.....	88
3.1 Genel İlkeler.....	88
3.2 Birim Bütçe Teklifi.....	89
3.3 İdare Bütçe Teklifi.....	89
3.3 Cumhurbaşkanlığı Teklifi.....	89
3.4 TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu.....	89
3.5 Yasalaşma Süreci.....	89
3.6 Bütçe Fişi ve Gerekçeleri ile Ek Formlar.....	89
BÜTÇE HAZIRLIK SÜRECİ.....	90
4.1 Üniversite Bütçe Teklifi Ne Zaman Ve Nasıl Hazırlanır?.....	90
4.2 Cari Bütçe Hazırlama Çağrısı.....	91
4.3 Daire Başkanlıklarının Doldurması Gereken Belgeler.....	92
4.4 Bütçe Tavan İşlemleri.....	111
4.4.1 Kurum Bütçe Tavanı Tanımlama.....	111
4.4.2 Birim Bütçe Tavanı Tanımlama.....	111
4.4.3 Bütçe Tavan İşlemlerine Nasıl Bakılır?.....	114
4.4.4 Daire Başkanlıklarının Doldurması Gereken Belgeler Nasıl Doldurulur?.....	116
4.5 Sermaye Bütçe Hazırlama Çağrısı.....	125

BÖLÜM I

BÜTÇE NEDİR

Bütçe; belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bu tahminlerin uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgedir.

Bir planlama ve yönetim aracı olan bütçenin fonksiyonu gelirlerin toplanması, giderlerin yapılması ve borçlanma için yürütmeye yetki ve izin vermektir. Bütçeler, çağdaş devletlerde bütçe hakkı ile bütçe hukukuna dayandırılmaktadır. Bütçe hakkı ise Devletin, hangi kamu hizmetlerine ne kadar harcama yapacağı ve bu harcamalar için halka ne gibi yükümlülükler yükleyeceği konusunda halkın ya da halk adına karar vermeye yetkili temsili meclislerin söz sahibi olmaları şeklinde tanımlanmaktadır.

Ülkemizde bütçe hakkını millet adına karar verme yetkisine sahip olan Türkiye Büyük Millet Meclisi (TBMM) kullanmaktadır. TBMM, bütçe kanununu kabul ederek yürütme organına harcama yapma ve gelir toplama yetkisini vermektedir. Yürütme organı da bu yetki çerçevesinde bütçeyi uygulamaktadır. Bu yetkinin nasıl kullanıldığını, bütçe kanununun uygulama sonuçlarını gösteren kesin hesap kanunu ile denetlenmesi de bütçe hakkının bir unsurudur.

Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgeye bütçe denir.¹ İlgili Yıllara ilişkin bütçeler her ne kadar çok Yıllı olarak hazırlansa da, çok Yıllı bütçenin sadece ilk yılı “Bütçe Kanunu” olmakta, geriye kalan iki Yılı ise “tahmin niteliği” taşımaktadır.

Bütçe; belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bu tahminlerin uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgedir.

1.1 Bütçe Mevzuatı

Anayasa

- Kamu idareleri ve kamu iktisadî teşebbüsleri dışındaki kamu tüzel kişilerinin harcamaları yıllık bütçelerle yapılmaktadır.

¹ 5018 Sayılı KMYK (Madde 3)

- Merkezî yönetim bütçesiyle verilen ödenek harcanabilecek tutarın sınırını göstermektedir.
- Bütçe kanunu hazırlanırken kanuna bütçe ile ilgili hükümler dışında hüküm ve harcanabilecek tutarın Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle aşılabileceğine dair hüküm konulamamaktadır.
- Bütçe kanun teklifi, Cumhurbaşkanı tarafından malî yılbaşından en az yetmiş beş gün önce TBMM'ye sunulmaktadır.
- Anayasa bütçe kanun teklifi ile kesin hesap kanun teklifini görüşme ve kabul etme görevini TBMM'ye vermektedir. Bütçe kanun teklifi önce Bütçe Komisyonunda elli beş gün içinde görüşölüp kabul edilmekte sonra Genel Kurulda görüşölüp malî yılbaşına kadar karara bağlanmaktadır.
- Bütçe görüşmeleri sırasında milletvekilleri Genel Kurulda gider artırıcı veya gelirleri azaltıcı önerilerde bulunamamaktadır.
- Cari ve izleyen yılların bütçelerine malî yük getiren tekliflerde ise öngörülen giderleri karşılayabilecek malî kaynağın gösterilmesi zorunludur.
- Genel Kurulda kamu idare bütçeleri ile değişiklik önermeleri, üzerinde ayrıca görüşme yapılmaksızın okunmakta ve oylanmaktadır.
- Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemine geçilmesiyle birlikte 5018 sayılı Kanunda daha önce düzenlenen geçici bütçe uygulamasına ilişkin olarak Anayasaya da hüküm eklenmiştir. Buna göre bütçe kanununun süresinde yürürlüğe konulamaması halinde geçici bütçe kanununun çıkarılacağı, geçici bütçe kanununun da çıkarılamaması durumunda yeni bütçe kanunu kabul edilinceye kadar bir önceki yılın bütçesinin yeniden değerlendirme oranına göre artırılarak uygulanacağı düzenlenmektedir.
- Anayasada Cumhurbaşkanının bütçe kanunlarını kısmen veya tamamen uygun bulmayarak bir daha görüşölmek üzere TBMM'ye geri gönderemeyeceği de hüküm altına alınmaktadır.

**Ödenek; Merkezi Yönetim Bütçe Kanunuyla verilen
harcama üst sınırı, iznidir.**

- *5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu*
- Bütçeler hazırlanırken ve uygulanırken makroekonomik istikrarla birlikte sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması, aynı zamanda kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklerin, idarelerin stratejik planları ve performans ölçütleri ile fayda- maliyet analizlerinin dikkate alınması gerekmektedir.
- Bütçeler hazırlanırken bütçede kamu *mali işlemlerinin kapsamlı ve saydam* bir şekilde göröleceği, tüm gelir ve giderlerin *gayri safi* olarak gösterileceği, belirli gelirlerin belirli giderlere tahsis edilemeyeceği, *gelir ve gider denkliğinin sağlanacağı*, bütçelerde bütçeyi ilgilendirmeyen hususlara yer verilemeyeceği gibi ilkeler de Kanunda düzenlenmektedir.
- Bütçeler ait olduğı yıl başlamadan önce TBMM veya yetkili organlarca kabul edilmedikçe veya onaylanmadıkça uygulamaya konulamamaktadır.

- Kanun, kamu hizmetlerinin bütçelere **belirli amaçları gerçekleştirmek üzere konulan ödeneklerle**, mevzuatla belirlenmiş yöntem, ilke ve amaçlara uygun olarak yürütüleceğini düzenlemektedir.

Yılı Bütçe Kanunu (7344 Sayılı 2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu gibi) ve Ekli Cetvelleri

- Yılı bütçe kanunu ile giderlerin hangi gelirler ve finansman karşılığı gerçekleştirileceği gösterilir.
- Bağlı cetvellerde ödeneklerin dağılımı; tahsil olunacak gelir tahmini; gelirlere dayanak teşkil eden hükümler; ders ücreti karşılığı görevlendirilenlerin ücretleri, üniversite hastanelerine yapılan hazine yardımları gibi bazı ödeneklerin kullanımı ve harcamalarına ilişkin hükümler; harcırahlar için gündelik ve tazminat tutarları; bütçe kanununda gösterilmesi gereken cari gider-sermaye gider ayrımının için parasal sınırlar; ek ders, fazla çalışma ve diğer ücretlerin tutarları; kurumların satın alabileceği taşıt alım bedelleri gibi bilgiler bulunur.
- Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği, Yedek Ödenek, Yatırımları Hızlandırma Ödeneği ile Doğal Afet Giderlerini Karşılama Ödeneğinin nasıl kullanılabileceğine ilişkin hükümler bulunur.
- Bütçe uygulamalarına esas teşkil edecek olan aktarma, ekleme ve devir ile iptal işlemlerine ilişkin maddeler bulunur.
- Mali kontrole ilişkin hükümlerle ders ücreti karşılığı görevlendirilenlerin ödenekleri, işçi ödeneklerinin kullanımına ilişkin kısıtlar, tasarruf tedbiri uygulanan yolluklar, temsil ve tanıtma giderlerine ilişkin tedbir hükümleri bulunur.
- Yatırım harcamalarına ilişkin ana ilkeler ve proje uygulamalarına yön verecek tebliğler belirtilir.

Yönetmelikler (Yükseköğretim Kurumlarının Bütçe Ödeneklerinin Birimlere Dağılımı Ödenek Gönderme Belgesine Bağlanması ve Kullanılmasına İlişkin Usul ve Esaslar gibi)

- Ödeneklerin birim düzeyinde dağılımı, harcama birimlerine ödenek gönderme kuralları, bütçe uygulamaları ve işlemlerine ilişkin esaslar bulunur.

Uygulama Tebliğleri (Bütçe Uygulama Tebliğleri, AHP/AFP Hazırlama Tebliğleri, Yıl Sonu İşlemleri, Yatırım Programı Yıl İçi İşlemlerinin Uygulanması ve İzlenmesi Hakkında Tebliğ gibi)

- Ayrıntılı Harcama Programı (AHP) ve Ayrıntılı Finansman Programının (AFP) hazırlanması, vize edilmesi, uygulanması ve izlenmesine ilişkin usul ve esaslar belirtilir.
- Aktarma, ekleme, serbest bırakma, AHP ve AFP'nin uygulanması ve revize işlemleri, yedek ödenek talepleri gibi bütçe uygulama ve işlemlerine ilişkin hükümler belirtilir.
- Yıl sonu işlemleri ve ödenek üstü personel ödemelerinin karşılanması hakkında esaslar belirtilir.

1.2 Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sisteminin Bütçeleme Sürecine Etkileri

- 2018 yılında Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemine geçilmesiyle idari teşkilatlanmada önemli değişiklikler yapılmış, bu kapsamda Strateji ve Bütçe Başkanlığı kurularak Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün uhdesinde bulunan sorumluluklar ile Kalkınma Bakanlığının sorumlulukları aktarılmıştır.
- Hazine Müsteşarlığı ile Maliye Bakanlığı birleştirilmiş Hazine ve Maliye Bakanlığının teşkilat yapısı ve görevleri belirlenmiştir.

- Orta Vadeli Program ve Orta Vadeli Mali Plan birleştirilerek Orta Vadeli Program adını almıştır. Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca müştereken hazırlanan Orta Vadeli Programı kabul etme yetkisi Cumhurbaşkanlığına verilmiştir.
- Bütçe süreci Orta Vadeli Programın Yüksek Planlama Kurulu yerine Cumhurbaşkanlığınca onaylanması ve ardından Resmi Gazete’de yayımlanmasının ardından başlayacağı hüküm altına alınmıştır.
- Bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi ile yatırım genelgesi ve eki yatırım programı hazırlama rehberinin Cumhurbaşkanlığınca hazırlanacağı hükme bağlanmıştır.
- Kamu idarelerinin gelir ve gider tekliflerini Maliye Bakanlığınca, yatırım tekliflerini ise Kalkınma Bakanlığınca göndereceklerine ilişkin düzenleme kamu idarelerinin gelir ve gider tekliflerini Cumhurbaşkanlığına gönderecekleri şeklinde değiştirilmiştir.
- Merkezi yönetim bütçe kanun teklifinin Bakanlar Kurulu yerine Cumhurbaşkanı tarafından mali yılbaşından en az 75 gün önce TBMM'ye sunulacağı düzenlenmiştir.

BÜTÇE HAZIRLIK SÜRECİ



PERFORMANS ESASLI PROGRAM BÜTÇE SİSTEMİ

2003 yılında kabul edilen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile birlikte; *bütçelerde tahsis edilen kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımı, kaynak kullanımı sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçların politika ve önceliklerle ilişkilendirilmesi, sonuç odaklı bir mali yönetim anlayışının getirilmesi, böylece mali saydamlık ve hesap verebilirliğin güçlendirilmesi için performans esaslı bütçe sistemi* benimsenmiştir.

Performans esaslı bütçe sisteminin temel unsurları olarak **stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları** öngörülmüş, sistem 2008 yılından itibaren genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanmaya başlanmıştır.

Diğer taraftan 2000’li yılların başından itibaren bütçeler uluslararası standartlara uygun olarak geliştirilen analitik bütçe sınıflandırmasına göre hazırlanmaya başlanmıştır. *Analitik bütçe sınıflandırması, uluslararası standartlarda istatistik üretilmesine ve kıyaslamaya imkân sağlamakla birlikte bu sınıflandırma bir bütçeleme sistemi değildir.*

Program bütçe; harcamaların program sınıflandırmasına göre tasnif edildiği, harcama önceliği geliştirme konusunda karar alıcılara kamu hizmet sunumu performansına ilişkin bilgilerin sağlandığı ve bu bilgilerin kaynak tahsisi sürecinde sistematik olarak kullanıldığı bir bütçeleme sistemidir.

5018 sayılı Kanunla getirilen performans esaslı bütçeleme uygulamalarıyla analitik bütçe sınıflandırması birlikte değerlendirildiğinde; üst politika belgelerinde belirlenen amaç ve hedefler ile analitik bütçe sınıflandırmasına göre hazırlanan bütçeler arasında yeterli düzeyde ilişki kurulamadığı, stratejik planlar ve performans programları yoluyla üretilen performans bilgisinin bütçeleme ve karar alma süreçlerine dâhil edilemediği görülmüştür. Kaynak tahsisi kararlarında çoğunlukla girdilere odaklanılması nedeniyle performans esaslı bütçeleme tam olarak uygulanamamış, bütçe sistemi klasik bütçe yaklaşımına benzer özellikler göstermeye devam etmiştir.

Performans esaslı bütçelemenin daha etkin bir şekilde uygulanması için söz konusu bütçeleme sisteminden elde edilen kazanımlardan da faydalanılarak performans bilgileri ile bütçede tahsis edilen kaynaklar arasında bağ kuran performans esaslı program bütçe reformunun hayata geçirilmesine karar verilmiştir.

Program bütçe; harcamaların program sınıflandırmasına göre tasnif edildiği, harcama önceliği geliştirme konusunda karar alıcılara kamu hizmet sunumu performansına ilişkin bilgilerin sağlandığı ve bu bilgilerin kaynak tahsisi sürecinde sistematik olarak kullanıldığı bir bütçeleme sistemidir.

Program bütçenin temel amacı; sınırlı kaynakların, topluma en yüksek faydayı sağlayacak programlara tahsis edilmesini ifade eden

harcama önceliğinin geliştirilmesine katkı sağlamaktır. Program bütçenin temel gereklilikleri arasında;

Program bütçenin temel amacı; sınırlı kaynakların, topluma en yüksek faydayı sağlayacak programlara tahsis edilmesini ifade eden harcama önceliğinin geliştirilmesine katkı sağlamaktır.

Program bütçenin temel gereklilikleri arasında;

- ✓ Harcamaların programlar itibarıyla sınıflandırılması,
- ✓ Programların belirli politika amaç ve hedefleriyle ilişkilendirilmesi,
- ✓ Programlarla ilgili ve nitelikli performans bilgisinin üretilmesi,

Performans bilgisinin bütçeleme süreçlerinde kullanılması, sonuçlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi

1.3 Bütçe Sınıflandırması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda bütçelerin kurumsal, işlevsel ve ekonomik sonuçlarının görülmesini sağlayacak, gelir ve giderlerin ekonomik ve mali analizinin yapılmasına imkân verecek, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlayacak şekilde Cumhurbaşkanlığınca uluslararası standartlara uyumlu olarak belirlenen sınıflandırma sistemine göre hazırlanacağı ve uygulanacağı hüküm altına alınmıştır.

Analitik bütçe sınıflandırmasına göre oluşturulan bütçe tertip yapısı; kamu hizmetlerinin hangi idare ve birimler tarafından yürütüldüğünü gösteren **kurumsal sınıflandırma**, harcamaların temel işlevlerine göre gruplandırıldığı **fonksiyonel sınıflandırma**, harcamaların hangi kaynakla finanse edildiğini gösteren **finansman tipi sınıflandırma** ve girdi türlerini gösteren **ekonomik sınıflandırmadan** oluşmaktadır.

Analitik Bütçe Sınıflandırmasına Göre Bütçe Tertip Yapısı				
	Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	Finansman Tip Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma
Amaç	Kamu hizmetlerinin hangi idare ve birimler tarafından yürütüldüğü	Harcamaların temel işlevi	Harcamaların hangi kaynakla finanse edildiği	Girdi Türleri
Örnek	39.07.02.31	09.4.1.00	2	03.2.1.01
Açıklama	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi	Üniversiteler ve Yükseköğretim Hizmeti Veren Kurumlar	Özel Bütçeli İdareler	Kırtasiye Alımları

Program bütçe sistemine geçişle birlikte bütçenin program sınıflandırmasına göre şekillenmesi gerektiğinden **program sınıflandırması, tertip yapısının ilk bölümünü oluşturacak şekilde bu yapıya dâhil edilmiştir**. Böylece kaynakların doğrudan programlara tahsis edilmesi, bu düzeyde izlenmesi ve değerlendirilmesi mümkün olabilecektir. Ayrıca önceki dönemlerde elde edilen istatistiki verilerin üretilmesine devam edilmesi ve geçmiş istatistiki verilerle karşılaştırma yapılmasına imkân sağlanması amacıyla bu sınıflandırma türlerinin kullanılmasına devam edilecektir.

PROGRAM SINIFLANDIRMASI

Program sınıflandırması bütçe ve harcamaların, hükümet faaliyetlerinin tamamını kapsayacak şekilde oluşturulan program yapısına göre sınıflandırılmasıdır. Bu sınıflandırma kurumsal ve ekonomik sınıflandırma gibi diğer sınıflandırmalar ile birlikte kullanılmaktadır.

Program sınıflandırması politika öncelikleri ile kamu hizmetlerinin çıktı ve sonuçları arasında bağlantı kurmak, bütçe karar süreçlerini desteklemek ve bütçe kaynak tahsisinin harcama önceliklerine göre yapılmasını sağlamak üzere geliştirilmiştir.

Söz konusu sınıflandırma program kapsamında sunulan hizmetler ve üretilen ürünlerin alt kategoriler (Program, Alt Program, Faaliyet, Alt Faaliyet) şeklinde gruplandırılması suretiyle oluşturulur.

Program Sınıflandırmasına Göre Tertip Yapısı							
	Program	Alt Program	Faaliyet	Alt Faaliyet	Kurumsal Kod	Finansman Kod	Ekonomik Kod
Amaç	Sunulan hizmetler sınıflandırılarak, politika öncelikleri ile kamu hizmetlerinin çıktı ve sonuçları arasında bağlantı kurmak, bütçe karar süreçlerini desteklemek ve bütçe kaynak tahsisinin harcama önceliklerine göre yapılması				Kamu hizmetlerinin hangi idare ve birimler tarafından	Harcamaların hangi kaynakla finanse edildiği	Girdi Türleri
Örnek	62	239	756	6025	0505.0018	2	03.02.10.01
Açıklama	Yükseköğretim	Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim	Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi	Özel Bütçeli İdareler	Kirtasiye Alımları

POGRAM

Programlar, kamu idarelerinin temel görev ve sorumlulukları esas alınarak kaynak tahsis edilen, birbiriyle uyumlu ve anlamlı şekilde bir araya getirilmiş faaliyetler grubudur. Programlar, program amacı ve alt program hedefleri aracılığıyla politika belgelerinde belirlenen hedeflerle ilişkilendirilir.

Kaynak tahsis ve harcama kararlarının odağında programlar yer almaktadır. Bu nedenle programlar; üst politika belgeleri, stratejik plan ve performans programı ile kaynak tahsis kararları arasında bağ kurulmasına temel oluşturur. Ayrıca sonuç odaklı izleme, değerlendirme, raporlama ve yönetsel hesap verebilirliğe imkân sağlar

Bir Yükseköğretim kurumu olan Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi, bütçe kanunu ile kendisine verilen ödeneklerle 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen görevler gereği, Yükseköğretim, Araştırma-Geliştirme ve Yenilik, Tedavi Edici Sağlık ana hizmet programlarını ve bu programları yürütebilmek için yardımcı mahiyette olan Yönetim ve Destek programını yürütmektedir.

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin Sorumlu Olduğu Programlar		
Program No	Program Adı	Sorumlu Birimler
62	Yükseköğretim	Akademik Birimler
56	Araştırma, Geliştirme ve Yenilik	Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü
98	Yönetim ve Destek Programı	İdari Birimler

ALT PROGRAM

Alt program, programın alt unsurlarını içerecek şekilde düzenlenir. Program kapsamındaki ürün ve hizmetlerin, nitelikleri itibarıyla alt gruplara ayrılmasını sağlar.

Alt programların belirlenmesinde de programlarda benimsenen ilke ve esaslar uygulanır. Bununla birlikte sınıflandırmanın ikinci düzeyi olan alt programlar, idarelere özgü hizmetleri göstermekte olup programlara göre daha özellikli bir alanı ifade etmektedir.

Bir yükseköğretim kurumu olan Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin sorumlu olduğu program ve alt programlar; hizmet programları ve yönetim ve destek programlarının sunulan hizmete göre sınıflandırılarak oluşturulmuştur.

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin Sorumlu Olduğu Programlar ve Alt Program İlişkisi					
Program No	Program Adı	Sorumlu Birimler	Alt Program No	Alt Program	Sorumlu Birimler
62	Yükseköğretim	Akademik Birimler	239	Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim	Akademik Birimler
			241	Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
56	Araştırma, Geliştirme ve Yenilik	Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	178	Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme	Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü
98	Yönetim ve Destek Programı	İdari Birimler	901	Teftiş, Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri	İç Denetim Birimi, Hukuk Müşavirliği
			900	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	İdari Birimler

FAALİYET

Faaliyet, kamu kaynağı kullanmak suretiyle belirli bir ürünün üretilmesi ya da hizmetin sunulması amacıyla, planlama aşamasından üretim ve hedef kitleye sunum aşamasına kadar gerçekleştirilen iş, işlem ve süreçler bütünüdür.

Bu kapsamda faaliyet, programın belirli çıktı ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik alt bölümlerini ifade edecek şekilde tanımlanmıştır.

Ayrıca çıktı odaklı tanımlanmış faaliyetler, kullanılan kamu kaynağı ile elde edilen ürün ve hizmetlerin ilişkilendirilmesine ve girdi odaklı bir bütçelemeden çıktı-sonuç odaklı bütçelemeye geçiş yapılabilmesine destek sağlar.

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi ana hizmet programları olan Yükseköğretim, Araştırma-Geliştirme ve Yenilik, Tedavi Edici Sağlık ile yardımcı mahiyette program olan Yönetim ve Destek programlarının çıktıları esas alınarak sınıflandırıldığı şekliyle yürütmekle sorumlu olduğu faaliyetler, önceki bütçeleme sistemindeki fonksiyonel sınıflandırmayla ilintili olacak şekilde altta gösterilmiştir.

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin Sorumlu Olduğu Programlar ve Alt Programların Faaliyetleri

Program No	Program Adı	Alt Program No	Alt Program	Faaliyet No	Faaliyet	Sorumlu Birimler
62	Yükseköğretim	239	Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim	744	Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
				757	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	Enstitüler
				765	Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
				756	Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	Fakülte ve Meslek Yüksekokulları
		241	Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı	769	Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
				770	Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	
				772	Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	
				773	Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	
56	Araştırma, Geliştirme ve Yenilik	178	Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme	749	Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü
98	Yönetim ve Destek Programı	901	Teftiş, Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri	9010	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	Hukuk Müşavirliği

				9003	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
				9005	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlanması	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
				9006	Genel Destek Hizmetleri	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Özel Kalem (Genel Sekreterlik)
				9004	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
				9002	İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	Personel Daire Başkanlığı
				9000	Özel Kalem Hizmetleri	Özel Kalem (Rektörlük)
				9001	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
				9038	Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler	Tüm Harcama Birimleri
				9037	Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
		900	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler			

ALT FAALİYET

Faaliyetler kapsamında yürütülen iş, işlem ve süreçlerin gruplandırılması suretiyle faaliyetlerin altında detay düzeyler oluşturulacaktır. Alt faaliyet olarak adlandırılan bu düzeyler sınıflandırmanın bir unsuru olmamakla birlikte faaliyetlerin idarelerin ihtiyaçları doğrultusunda detaylandırılmasını sağlayacaktır.

Alt faaliyetler; bütçe kaynaklarının yönetimi açısından kamu idarelerine daha fazla esneklik sağlamak, program ve faaliyetler kapsamında sunulan hizmetlerin ve kaynak kullanımının idare düzeyinde etkin bir şekilde planlanmasını ve izlenmesini kolaylaştırmak amacıyla öngörülmüştür. Alt faaliyetler kurumsal yönetim ve raporlama ihtiyaçlarının karşılanması için kullanılacaktır.

- ✓ Faaliyetler ile uyumlu olacak şekilde alt faaliyetleri belirlemeye idareler yetkilidir. Bu kapsamda;
- ✓ Her bir faaliyetle ilişkili olarak en az bir alt faaliyet belirlenir,
- ✓ Alt faaliyetlerin belirlenmesinde faaliyetlere ilişkin esaslara uyulur,
- ✓ Kurum içi bütçe ve yönetim ihtiyaçları dikkate alınır,
- ✓ Tahsis edilen kaynaklarla ilişkisi kurulur,
- ✓ Faaliyetle ilişkili tek bir alt faaliyet öngörülmesi durumunda, faaliyetin adı alt faaliyet adı olarak belirlenebilir.
- ✓ Yatırım programında yer alan proje ve alt projeler için en az bir alt faaliyet oluşturulur.
- ✓ İdareler tarafından ihtiyaç duyulması halinde toplu veya toplulaştırılmış projelerin detayları da alt faaliyet olarak tanımlanabilmektedir.
- ✓ Program sınıflandırmasının bütçe tertibine dâhil edilmesiyle birlikte hâlihazırda kullanılan fonksiyonel sınıflandırmanın dördüncü düzeyi kaldırılmış olup üçüncü düzeyi itibarıyla bilişim sistemleri üzerinden takibi sağlanacaktır. Bu kapsamda idareler tarafından daha önce fonksiyonel sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde ayrı takip edilen özellikli iş ve işlemler için alt faaliyet tanımı yapılabilecektir.

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin faaliyetleri ile uyumlu olarak tanımlanan ve kurum içi bütçe ve yönetim ihtiyaçlarına göre tahsis edilen kaynaklarla ilişkisi kurulan alt faaliyetler (yatırım proje alt faaliyetleri hariç) altta sunulmuştur.

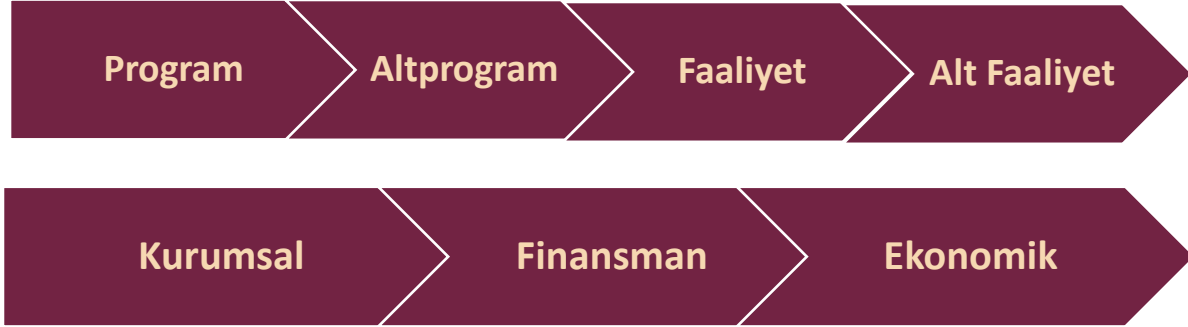
Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin Sorumlu Olduğu Faaliyetler ile Alt Faaliyetler				
Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet No	Alt Faaliyet	Sorumlu Birimler
744	Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	13816	Doktora Öğrencilerine Yönelik YÖK Burs Desteği	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
757	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	6026	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	Enstitüler
765	Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	6034	Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklarının Geliştirilmesi ve Erişimin Kolaylaştırılması	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
756	Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	6025	Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	Fakülte ve Yüksekokul
770	Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	6039	Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
772	Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	6041	Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

773	Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	6042	Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
749	Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	14284	Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü
9010	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	6050	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	Hukuk Müşavirliği
9003	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	6044	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
9005	Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlanması	Yatırım Proje Alt Faaliyeti Yatırım Programı Kabul Edildikten Sonra Kesinleşmektedir.		Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
9006	Genel Destek Hizmetleri	6046	Genel Destek Hizmetleri	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Özel Kalem (Genel Sekreterlik)
9004	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	13882	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
9002	İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	6043	İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	Personel Daire Başkanlığı
9000	Özel Kalem Hizmetleri	7623	Özel Kalem Hizmetleri	Özel Kalem (Rektörlük)
9001	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	7624	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
9038	Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler	15288	Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler	Tüm Harcama Birimleri
9037	Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	13440	Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

BÖLÜM II

BÜTÇE KODLAMASI NEDİR?

Devlet faaliyetlerinin; kurumsal, fonksiyonel, finansal ve ekonomik olarak sınıflandırılmasıdır. Aşağıdaki tabloda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın bütçe kodlamasına ilişkin bir örnek yer almaktadır.



2.1 Kurumsal Sınıflandırma

Kurumsal sınıflandırmada, yönetim yetkisi temel ölçüt olarak kabul edilmiştir. Kurumsal sınıflandırmayla siyasi ve idari sorumluluğun bütçede gösterilmesi hedeflenmektedir.

Daha önce uygulamada dört düzeyli olan sınıflandırma, iki düzeyli hale getirilerek sadeleştirilmiştir. Bu düzenlemeye göre kurumsal sınıflandırmanın ilk düzeyi 5018 sayılı Kanuna ekli cetvellerde yer alan idareleri, ikinci düzeyi ise bu idarelerin hizmet birimlerini göstermektedir.

5018 sayılı Kanunun 31 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.” hükmü uyarınca kurumsal sınıflandırma yapısı, harcama yetkilisinin tespitinde belirleyici olmaktadır. Kurumsal sınıflandırmada yapılan düzenleme harcama yetkilisinin belirlenmesi hususunda herhangi bir değişikliğe neden olmamaktadır. Yükseköğretim kurumlarının harcama yetkilileri ödenek gönderme belgesiyle belirlenmektedir.

Harcama Yetkilisi; bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisidir.

Program Bütçeye Göre Kurumsal Sınıflandırma		
Açıklama	Kod	Açıklama
Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi	0505	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi
Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi	0505.0018	Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin idari ve akademik harcama birimlerinin kurumsal sınıflandırmaya göre kodları altta sunulmuştur.

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ BİRİM BÜTÇE KOD LİSTESİ		
0505	0001	Özel Kalem (Rektörlük)
0505	0002	Özel Kalem (Genel Sekreterlik)
0505	0003	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
0505	0004	Personel Daire Başkanlığı
0505	0005	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
0505	0006	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
0505	0007	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
0505	0008	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
0505	0009	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
0505	0010	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
0505	0011	Hukuk Müşavirliği
0505	0013	Sosyal Bilimler Enstitüsü
0505	0016	İslam Araştırmaları Enstitüsü
0505	0017	Hukuk Fakültesi
0505	0018	Siyasal Bilgiler Fakültesi
0505	0019	İletişim Fakültesi
0505	0020	Sanat ve Tasarım Fakültesi
0505	0021	Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi
0505	0022	İlahiyat Fakültesi

0505	0023	Yabancı Diller Fakültesi
0505	0024	Yabancı Diller Yüksekokulu
0505	0025	Bölge Çalışmaları Enstitüsü
0505	0026	Sosyal Araştırmalar ve Yenilik Enstitüsü

2.2 Fonksiyonel Sınıflandırma ve Faaliyetlerle İlişkisi

Fonksiyonel sınıflandırma, Devlet faaliyetlerinin türünü göstermektedir. Devlet faaliyetlerinin ve bu faaliyetlere yönelik harcamaların izlenmesi ve uluslararası karşılaştırma imkânı elde edilmesi, fonksiyonel sınıflandırma ile mümkün olabilmektedir

Fonksiyonel sınıflandırma, kamu hizmetlerinin genel bir kategorisi olması nedeniyle program sınıflandırması ile benzer özellikler gösterebilmektedir. Ancak fonksiyonel sınıflandırma, program sınıflandırmasından aşağıda yer verilen hususlar açısından farklılaşmaktadır.

Fonksiyonel sınıflandırma;

- Kaynak tahsisi amacıyla değil harcamaların sınıflandırılması amacıyla geliştirilmiştir,
- Devlet tarafından yapılan işlerin türlerine odaklanmakta ve kamu hizmetlerinin genel kabul görmüş temel kategorilerini yansıtmaktadır.
- Uluslararası sınıflandırma sistemlerinin bir parçası olan fonksiyonel sınıflandırma ülkeler arasında karşılaştırmaya imkân verebilmek için daha genel ve sabit bir yapıda kurgulanmış olup ülkeye özgü nitelikler barındırmamaktadır.

Program bütçe sisteminde, istatistiki veri üretme kabiliyetinin korunması ve geçmişe yönelik veri kaybının engellenmesi hususları dikkate alınarak fonksiyonel sınıflandırmanın ilk üç düzeyi korunmakla birlikte bütçe kanununda gösterilmeyecek, söz konusu sınıflandırma tertip yapısından çıkarılarak bilgi sistemleri üzerinden izlenecektir.

Bu çerçevede her bir faaliyet, fonksiyonel sınıflandırmanın üçüncü düzeyiyle eşleştirilmiştir.

Performans esaslı program bütçele sistemine geçişle birlikte eski bütçeleme sisteminde harcamaların temel işlevini (hangi amaca yönelik olduğunu) gösteren fonksiyonel sınıflandırma ile faaliyetler arasında bağ kurulmuştur. Böylelikle analitik bütçe sınıflandırmasına göre fonksiyonel olarak ayrılabilen hizmetler; faaliyet ve alt faaliyet kategorileriyle ilgili programlarla ilintili kılınmıştır.

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin önceki bütçeleme sistemi ile performans esaslı program bütçeleme sistemi arasındaki bağlantıyı sunması açısından fonksiyonları ile bağlantılı oldukları faaliyetler altta sunulmuştur.

2.3 Finansal Sınıflandırma

Finansman tipi sınıflandırma, yapılan harcamaların hangi kaynaktan finanse edildiğini göstermektedir. Bu sınıflandırma tipinin belirlenmesinde ödemenin nereye yapıldığı hususu önem taşımamaktadır.

Finansman tipi sınıflandırma aynı zamanda dış proje kredileri, özel ödenekler ile şartlı bağış ve yardımların da takibine imkân vermekte olup özellikle mali mevzuatımız gereği ayrı tertiplerde izlenmesi gereken ödeneklerin takibine de olanak sağlamaktadır.

Önceki dönemde uygulanan ve harcamaların kaynağını gösteren finansman tipi sınıflandırma tek düzeyli ve tek haneli bir yapıdaydı. Ancak fonksiyonel sınıflandırmanın tertip düzeyinden çıkarılması nedeniyle anılan sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde takip edilen ve niteliği gereği harcamanın kaynağını gösteren kodların finansman tipi sınıflandırma kodlarına dahil edilmesi ihtiyacı ortaya çıkmıştır. Ayrıca ilerleyen dönemlerde bütçe sınıflandırmasının merkezi yönetim kapsamı dışında yer alan kaynakların takibi ve izlenmesi sırasında da kullanılması planlanmakta olup bu nedenle söz konusu kaynaklara ilişkin ilave kodlar eklenmiştir. Açıklanan nedenlerle finansman tipi sınıflandırmanın iki haneye çıkarılması yoluna gidilmiştir.

Bu kapsamda niteliği gereği *harcamanın kaynağını gösteren üniversite öz gelirlerinden yapılan harcamalar* ile ilerleyen dönemlerde bütçe sınıflandırmasını kullanması öngörülen özel hesap, fon ve döner sermaye kaynaklarının sınıflandırmaya dâhil edilmesi sağlanmıştır.

Sosyal Bilimler Üniversitesi program bütçe tertip yapısı dönüşümüyle finansal kodları altta sunulmuştur.

Program Bütçede Finansman Tipi Sınıflandırma Dönüşümü				
Önceki Tertip Yapısı		Program Bütçe Sistemi		
Finansman Kodu	Açıklama	Finansman Kodu	Açıklama	İlgili Faaliyetler
2	Özel Bütçeli İdareler	2	Özel Bütçeli İdareler	Hazine Yardımı ile finanse edilen faaliyetler
		13	Yükseköğretim Öz Gelirleri	Öz Gelir karşılığı finanse edilen faaliyetler (Öğrenci Yaşamı Programı, Bilimsel Araştırma Projeleri, Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Faaliyetler)
8	Şartlı Bağış ve Yardımlar	8	Şartlı Bağış ve Yardımlar	Şartlı bağış ve yardımın tahsis edildiği faaliyet

2.4 Ekonomik Sınıflandırma

Program Bütçede Ekonomik Sınıflandırma Dönüşümü			
Önceki Tertip Yapısı		Program Bütçe Sistemi	
Ekonomik Kod	Açıklama	Ekonomik Kod	Açıklama
03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	03.02.10.01	Kırtasiye Alımları

Ekonomik Sınıflandırma devlet faaliyetlerinin, milli ekonomi üzerindeki etkilerine göre gruplanmasıyla oluşturulmuştur. Devlet faaliyetlerinin, milli gelir ve piyasa ekonomisi üzerindeki etkilerinin ölçülmesini amaçlar. Altı haneli ve dört düzeyli kod grubundan oluşur.

Harcama; borç vermeden farklı olarak geri ödenmeyen, bir başka deyişle herhangi bir mali hak yaratmayan veya mevcut bir mali hakkı ortadan kaldırmayan Devlet ödemeleri olarak tanımlanabilir.

Harcama, cari ya da sermaye nitelikli olabilir. Mal veya hizmet alımında olduğu gibi bir şey karşılığında yapılabileceği gibi karşılıksız olarak da yapılabilir

A. Cari Giderler

Personel giderleri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri, bütçe hazırlama rehberi ve merkezi yönetim bütçe kanunları ile belirlenen asgari değerleri aşmayan ve normal ömrü bir yıl ya da bir yıldan az olan **mal ve hizmet alım giderleri** ile faiz giderleri cari giderlerdir.

Aşağıda yer alan her bir alım için ihtiyacın nereden ve hangi usulle temin edileceğine bakılmaksızın vergiler dahil olmak üzere;

- 03.07 tertibinden menkul mal alımlarında 140.000 Türk Lirasını,
- 03.07 tertibinden gayrimaddi hak alımlarında 110.000 Türk Lirasını,
- 03.07 tertibinden menkul malların bakım ve onarımlarında 140.000 Türk Lirasını,
- 03.08 tertibinden gayrimenkullerin bakım ve onarımlarında 305.000 Türk Lirasını, aşan tutarlar

“(03) Mal ve Hizmet Alım Giderleri” tertiplerinden ödenemez. “(06) Sermaye Giderleri”ne ilişkin olarak yukarıdaki limitlerin uygulanmasında toplam proje ödeneği esas alınır.

B. Sermaye Giderleri

Sermaye giderleri, **normal ömrü bir yıldan fazla olan mal ve hizmet alımları** ile **sabit sermaye edinimleri** ve **gayri maddi aktiflerin edinimi** için yapılan, merkezi yönetim bütçe kanunları ile belirlenen asgari değerleri aşan ödemelerdir.

Sermaye giderleri aynı zamanda mevcut sabit sermaye mallarına dâhil edilen mal ve hizmetler için bunları geliştirmek, ekonomik ömürlerini uzatmak, verimlerini artırmak, performanslarını geliştirmek, bunları yeniden oluşturmak veya yapılandırmak amacıyla yapılan ödemeleri de kapsar. Mutat bakım-onarım ödemeleri ise cari giderlere dâhil edilecektir.

Sermaye giderlerine aynı şekilde gayrimenkule dâhil olan mal ve hizmetler için yapılan harcamalar, araziler, binalar ve diğer sabit sermaye malları ile gayrimaddi aktifler üzerindeki mülkiyetin devredilmesi sırasında maruz kalınan masraflar ile iktisap edilmiş sabit sermaye aktiflerinin değeri içinde bulunan tüm hizmetler için yapılan harcamalar da dâhildir.

Öte yandan amortismanına tabi kıymetler arasında yer alsalar bile, küçük aletler, iş kıyafetleri, mutad bakımda kullanılan yedek parçalar, normal ömürleri bir yıldan fazla olsa dahi düşük değerli alet ve edevat ile benzeri kıymetler, sermaye giderleri arasında yer almayacaktır.

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin ödenekleri cari ve sermaye gideri olarak ekonomik sınıflandırmanın ikili düzeyinde altta gösterilmiştir.

Cari Giderler			Sermaye Giderleri		
Ekonomik Düzey)	Kod	(1. Açıklama	Ekonomik Düzey)	Kod	(1. Açıklama
01		Personel Giderleri	06		Sermaye Giderleri
02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri			
03		Mal ve Hizmet Alımları			
05		Cari Transferler			

Yılı bütçe kanunu ile cari giderler için belirtilen limitleri aşan alımların yapılması gerektiği sermaye giderleri altta sunulmuştur.

Cari Giderler			Sermaye Giderleri		
Ekonomik Düzey)	Kod	(3. Açıklama	Ekonomik Düzey)	Kod	(2. Açıklama
03.07.10		Menkul Mal Alım Giderleri	06.01		Mamul Mal Alımları
03.07.20		Gayrimaddi Hak Alımları	06.03		Gayrimaddi Hak Alımları
03.07.30		Bakım ve Onarım Giderleri	06.06		Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri
03.08		Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	06.07		Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri



A. Personel Giderleri

Kamu personeli ile kamu personeli olmamakla birlikte mevzuatı gereğince ilgililere bordroya dayalı olarak yapılan ödemeleri (intörn öğrenci harçlıkları, kısmî zamanlı öğrencilerin ücretleri, ders ücreti karşılığı görevlendirilenlerin ücretleri vb.) kapsamaktadır. Devletin işveren sıfatıyla ödediği sosyal güvenlik primleri “02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri”ne dâhil edilmektedir. *Aynî nitelikteki ödemeler* ile işçilere ödenen *seyyar görev tazminatı* ise “03- Mal ve Hizmet Alımları”na dâhil edilmektedir.

Sürekli işçileri ve geçici işçileri, bütçelerinin (01.03) ile (02.03) ekonomik kodlarını içeren tertiplerde yer alan ödenekleri aşmayacak sayı ve/veya süreyle istihdam edebilmektedirler. Bu işçilerle ilgili toplu iş sözleşmelerinden doğacak yükümlülükler, ihbar ve kıdem tazminatı ödemeleri, asgari ücret ve sigorta prim artışı nedeniyle meydana gelecek ödenek ihtiyaçlarını ödenek aktarmak suretiyle karşılamaya Cumhurbaşkanı yetkilidir. Bu ekonomik kodlara bu durumlar dışında (söz konusu ekonomik kodlar arasındaki aktarmalar ile bu kodlar için birimler arası aktarmalar hariç) hiçbir şekilde ödenek aktarması yapılamamakta, bütçenin başka tertiplerinden işçi ücreti ve fazla süreli çalışma ve/veya fazla çalışma ücreti de ödenememektedir

Harcama yetkilileri, sürekli işçiler ile geçici işçilerin fazla çalışmaları karşılığı öngörülen ödeneğe göre iş programlarını yapmak, bu ödeneği aşacak şekilde fazla süreli çalışma ve/veya fazla çalışma yaptırmamak ve ertesi yıla fazla süreli çalışma ve/veya fazla çalışmadan dolayı borç bıraktırmamakla yükümlüdürler. Deprem, yangın, su baskını, yer kayması, kaya düşmesi, çığ ve benzeri afetler nedeniyle yürürlüğe konulacak Cumhurbaşkanı kararları uyarınca yaptırılacak fazla çalışmalar ile fazla çalışma ücret ödemelerine ilişkin ilama bağlı borçlar için yapılacak aktarmalar hariç ***fazla süreli çalışma ve/veya fazla çalışma ücret ödemeleri için hiçbir şekilde ödenek aktarması yapılamaz.***

Bütçe kanunlarında yer alan hükümler gereğince; “**01.04- Geçici Süreli Çalışanlar**” ekonomik kodundan yapılacak ödemeler, bu ekonomik kodlarda tertiplenen ödenekleri aşamamakta, söz konusu ekonomik kodu içeren tertiplere yıl içinde ödenek eklenememekte, bütçelerin başka tertiplerinden (bu ekonomik kodu içeren tertiplerin kendi arasındaki aktarmalar hariç) ödenek aktarılamamakta ve ödenek üstü harcama yapılamamaktadır.

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin Personel Giderleri ekonomik sınıflandırmanın 2’li düzeyi itibarıyla altta sunulmuştur.

Program Bütçe Tertip Yapısına Göre Ekonomik Sınıflandırma

Ekonomik Kod (2'li Düzey)	Açıklama	Ek Açıklama
01	Personel Giderleri	
01.01	Memurlar	657 4-A
01.02	Sözleşmeli Personel	657 4-B, Sözleşmeli Bilişim Personeli
01.03	İşçiler	375 S. KHK'nın Geçici 23'üncü Md. Kapsamında Sürekli İşçi Kadrolarına Geçirilen İşçilerin Personel Giderleri
01.04	Geçici Süreli Çalışanlar	Ders Ücreti Karşılığı Görevlendirilenleri Ücreti, Kısmî Zamanlı Öğrencilerin Ücreti
01.05	Diğer Personel	İntörn Öğrenciler

B. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

Devletin işveren sıfatıyla Sosyal Güvenlik Kurumuna ödediği sigorta primleri, bu ekonomik koddan gerçekleşmektedir. İşveren sıfatıyla ödenen sigorta ve sağlık prim ödemeleri, I. düzeyde "02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri" altında, II. düzeyde istihdam türüne göre detaylandırıldıktan sonra III. düzeyde "10-Sosyal Güvenlik Kurumuna" kodu ile IV. düzeyde ilgisine göre "01- Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri" ve "02- Sağlık Primi Ödemeleri" ekonomik kodundan gerçekleşmektedir.

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ekonomik sınıflandırmanın 2'li düzeyi itibarıyla aşağıda sunulmuştur.

Program Bütçe Tertip Yapısına Göre Ekonomik Sınıflandırma

Ekonomik Kod (2'li Düzey)	Açıklama	Ek Açıklama
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	
02.01	Memurlar	657 4-A
02.02	Sözleşmeli Personel	657 4-B, Sözleşmeli Bilişim Personeli
02.03	İşçiler	375 S. KHK'nın Geçici 23'üncü Md. Kapsamında Sürekli İşçi Kadrolarına Geçirilen İşçiler
02.04	Geçici Süreli Çalışanlar	Ders Ücreti Karşılığı Görevlendirilenler, Kısmî Zamanlı Öğrencileri, Stajye Öğrenciler
02.05	Diğer Personel	İntörn Öğrenciler

C. Mal ve Hizmet Alımları

Mal ve hizmet karşılığında yapılan faturalı ödemeler bu ekonomik koddan gerçekleşmektedir. Devletin, karşılığında herhangi bir mal veya hizmet almadığı karşılıksız ödemeler ile sermaye giderleri bu kapsam dışındadır. Hak sahibi kamu personeli olmasına rağmen Harcırak Kanunu gereği ödenen yolluklar bir personel gideri türü olmayıp, mal ve hizmet alımları kategorisindedir.

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin Mal ve Hizmet alımları ekonomik sınıflandırmanın 2'li düzeyi itibariyle altta sunulmuştur.

Program Bütçe Tertip Yapısına Göre Ekonomik Sınıflandırma		
Ekonomik Kod (2'li Düzey)	Açıklama	Ek Açıklama
03	<i>Mal ve Hizmet Alımları</i>	
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	Ekonomik ömrü 1 yıldan az, satın alma taşınır işlem fişi 150'li varlık hesaplarından kaydedilen, enerji alımları gibi stoklanmadan tüketilebilen tüketime yönelik mal ve malzeme alımları
03.03	Yolluklar	Kamu personeli olanlara veya olmayanlara ilgili mevzuatı çerçevesinde ödenen yurtiçi ve yurt dışı geçici veya sürekli görev yollukları ile yolluk tazminatları ve uluslararası profesör, uzman, memur ve öğrenci mübadele giderleri
03.05	Hizmet Alımları	Genel hizmet alımları, haberleşme giderleri, taşıma giderleri, tarifeye bağlı ödemeler, kiralama giderleri, yargılama giderleri ve diğer hizmet alımları
03.06	Temsil, Tanıtma ve Ağırlama Giderleri	Makam sahibi veya yetkili kıldığı amirlerin takdiri esas olmak suretiyle temsil ve ağırlamanın gerektirdiği her türlü giderler
03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	Ekonomik ömrü 1 yıldan uzun olan bütçe kanunu ile belirtilen limitlerin altında olan; tüketime yönelik olmayan menkul mal alımları, gayrimaddi hak alımları, parasal limitlere bakılmaksızın taşınır malların bakım ve onarımı
03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	Taşınmaz malların bütçe kanunu ile belirtilen limitlerin altında olan bakım ve onarımları

D. Cari Transferler

Sermaye birikimi hedeflemeyen ve cari nitelikli mal ve hizmet alımını finanse etmek amacıyla karşılıksız olarak yapılan ödemelerdir.

Transferler nihai olarak kimin yararlandığına göre değil kime ödendiğine göre sınıflandırılmaktadır.

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin Cari Transferleri ekonomik sınıflandırmanın 2’li düzeyi itibariyle altta sunulmuştur.

Program Bütçe Tertip Yapısına Göre Ekonomik Sınıflandırma			
Ekonomik Kod (2’li Düzey)	Açıklama	Ek Açıklama	
05	Cari Transferler		
05.01	Görevlendirme Giderleri	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına ek karşılıklar ve faturalı alacaklar olarak yapılan ödemeler	
05.02	Hazine Yardımı	Uygulamalı eğitim veren Gülhane Dış Hekimliği Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezine yapılan hazine yardımı	
05.03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	Memurların Öğle Yemeğine Yardım olarak yapılan transferler	
05.04	Hane Halkı ve İşletmelere Yapılan Transferler	YÖK 100/2000 Doktora bursiyerlerine Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından gönderilen transfer harcaması	

E. Sermaye Giderleri

Sermaye giderleri, normal ömrü bir yıldan fazla olan mal ve hizmet alımları ile sabit sermaye edinimleri ve gayri maddi aktiflerin edinimi için yapılan, bütçe hazırlama rehberi ve bütçe kanunları ile belirlenmiş asgari değeri aşan ödemelerdir.

İdareler, 5018 sayılı Kanunun 16’ncı maddesi gereğince, yatırımlarla ilgili hususlarda Orta Vadeli Program ile yatırım genelgesi ve eki yatırım programı hazırlama rehberinde yer alan ilke, esas ve önceliklere uyması zorunludur.

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi teklif ve uygulama aşamasındaki bütçeleme sürecini cari giderler ile sermaye giderler için ayrı fakat birbirlerine muvazi uygulamaktadır. Cari bütçe teklifi ve uygulamaları Strateji ve Bütçe Başkanlığının Bütçe Genel Müdürlüğü ile gerçekleşmekte, yatırım programı teklifi ve uygulamaları Strateji ve Bütçe Başkanlığının Sektörler ve Kamu Yatırımları Genel Müdürlüğü ile yürütülmektedir. Bütçe kanunu 31 Aralık olmadan kabul edildiğinde, yatırım proje ödenekleri ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyi itibariyle bilinmekte fakat en geç 15 Ocak’ta ilân edilen Yatırım Programı ile Kamu Yatırım Projeleri ve ödenekleri bilinebilmektedir.

“Yatırım Programı Nedir?” konulu dokümanla yatırım projelerinin gerçekleştiği sermaye giderlerinin teklif ve uygulama aşamaları anlatılacağından bu bölümde Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin sermaye giderleri ekonomik kodlarından yaptığı gider türlerine ilişkin bilgiler sunulmuştur.

Program Bütçe Tertip Yapısına Göre Ekonomik Sınıflandırma		
Ekonomik Kod (2’li Düzey)	Açıklama	Ek Açıklama
06	Sermaye Giderleri	
06.01	Mamul Alımları	Mal Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları kapsamında yer almayan, kullanıma hazır mallardan bedeli her yıl bütçe kanunlarıyla belirlenecek limitin üstünde kalan diğer bir ifadeyle cari nitelikli olmayan büro ve işyeri mefruşat, makine ve teçhizat alımları, avadanlık ve taşıt alımları, yayın alımları ve yapımları
06.03	Gayrimaddi Alımları	Hak Bütçe kanunu ile belirlenen limitleri aşan bilgisayar yazılımı alımları; harita, plan, proje alımları; lisans ve patent alımları
06.04	Gayrimenkul Alımları Kamulaştırması	ve Gerektiğinde ödenek eklenebilmesi/aktarılabilmesi için kamulaştırma ve ismiyle yatırım programında yer alan projesiz iz bedel ödenek
06.05	Gayrimenkul Sermaye Giderleri	Üretim Gayrimenkul üretiminin için üçüncü şahıslara yapılan ödemeler
06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	Gayrimenkullerin ve müteammim cüzlerinin bütçe kanunu ile belirlenen limitleri aşan büyük bakım-onarımları

01- PERSONEL GİDERLERİ

Bu bölüm, kamu personeli ile kamu personeli olmasa bile bunlar gibi çalıştırılan veya hizmetinden faydalanan kişilere veya diğerlerine bordroya dayalı olarak nakden yapılan ödemeleri kapsayacaktır.

Aynı nitelikteki ödemeler “Mal ve Hizmet Alım Giderleri” ne, Devletin işveren sıfatıyla sosyal güvenlik kurumlarına ödediği primler ise “Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri” bölümüne dâhil edilecektir.

Personel giderlerinin ikinci düzeyinde personel mevzuatına göre çalıştırılanların istihdam çeşitleri ile çalıştırılma veya hizmetinden yararlanma yöntemleri esas alınarak; memurlar, sözleşmeli personel, işçiler, geçici süreli çalışanlar ve diğer personel olarak beş grupta sınıflandırılmıştır. Üçüncü düzey, ödeme türlerine göre sınıflandırılmıştır.

01.01 MEMURLAR

Personel mevzuatına göre bir kadroya dayalı olarak istihdam edilenlerin kadroları için öngörülen aylık ödemeleri bu bölüme gider kaydedilecektir. Ayrıca mevzuatı gereğince Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenmek üzere memurun ücretinden kesilecek prim ve kesenekler de buraya dâhil edilecektir.

01.01.10 Temel Maaşlar

İlgili mevzuatı uyarınca aşağıda sayılan adlar altında yapılan ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.01.10.01 Temel Maaşlar:

- Bir kadroya dayalı olarak istihdam edilenlere ilgili mevzuatına göre yapılan aylık, ek gösterge ve kıdem aylığı ödemeleri,
- Hâkim ve savcılar ile bu statüde yer alanlara kıstas aylık esas alınmak suretiyle yapılan aylık ödemeler
- Özel kanunlarındaki hükümlere dayanılarak kurul başkan ve üyelerine yapılan aylık ücret ödemeleri
- Cumhurbaşkanı Yardımcıları ve Bakanlara yapılan ödenek, yolluk ve temsil ödeneği ile Bakan Yardımcılarına yapılan aylık ücret ödemeleri
- 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye ekli (II) ve (III) sayılı Cetvellerde yer alan unvanlı kadrolarda bulunanlara yapılan ücret ödemeleri,
- Vekâlet ve ikinci görev aylıkları,
- Aylıkların “asgari ücret” seviyesine yükseltilmesinden doğan farklar,
- Görevden uzaklaştırılanların, kadrosuzluk nedeniyle açıkta kalanların aylıkları bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.01.10.02 Taban Aylığı: Bir kadroya dayalı olarak istihdam edilenlere ilgili mevzuatı uyarınca yapılan taban aylığı ödemeleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.01.10.03 Yurtdışı Aylığı: İlgili mevzuatı uyarınca memurlara yapılan yurtdışı aylık ödemeleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.01.20 Zamlar ve Tazminatlar

- İlgili mevzuatına göre iş riski, iş güçlüğü, temininde güçlük ve mali sorumluluk zamları ile özel hizmet tazminatı, ek özel hizmet tazminatı, eğitim öğretim tazminatı, din hizmetleri tazminatı, emniyet hizmetleri tazminatı, mülki idare amirliği özel hizmet tazminatı, denetim tazminatı, adalet hizmetleri tazminatı, hizmet tazminatı, makam tazminatı, temsil tazminatı, görev tazminatı, yüksek hâkimlik tazminatı, yabancı dil tazminatı, ek tazminat, yükseköğretim tazminatı, tazminat, uçuş tazminatı, atlayış tazminatı ve dalış tazminatı gibi değişik adlar altında yapılan tazminat ödemeleri,
- Kurumsal ya da belirli bir hizmet veya meslek grubuna yönelik olarak tazminat, ek ödeme ve ek ücret gibi değişik adlar altında yapılan ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.01.30 Ödenekler

İlgili mevzuatı gereğince üniversite ödeneği, idari görev ödeneği, geliştirme ödeneği, eğitim öğretim ödeneği, akademik teşvik ödeneği, öğretim yılına hazırlık ödeneği, yargı ödeneği ve ek ödenek gibi

“ödenek” adı altında yapılan her türlü ödemeler ile toplu sözleşme ikramiyesi ödemeleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.01.40 Sosyal Haklar

İlgili mevzuatı gereğince aile yardımı, ölüm yardımı, nakdi giyecek yardımı ve tayin bedeli gibi nakden ödenen sosyal haklar ve yardımlar bu bölüme gider kaydedilecektir.

Ancak doğrudan giyecek verilmesi suretiyle yapılan aynı nitelikteki yardımlar mal ve hizmet alımları bölümüne gider kaydedilecektir.

01.01.50 Ek Çalışma Karşılıkları

İlgili mevzuatı gereğince aşağıda sayılan adlar altında yapılan ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.01.50.01 Çalışma Karşılıkları:

- Fazla çalışma ücreti,
- Komisyon ve kurul üyelerinin huzur ve toplantı ücretleri ile huzur hakkı,
- Nüfus yenileme işleminde çalışan memurlara ödenecek ücret,
- Konferans ücreti,
- Sınav ücreti,
- Nöbet ücreti ile benzer adlar altında yapılan ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.01.50.02 İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Görevlendirme Ücretleri: 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu uyarınca işyeri hekimi veya iş güvenliği uzmanı olarak görevlendirilen memurlara ilgili mevzuatı kapsamında yapılan ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.01.50.03 Ek Ders Ücretleri: Ek ders ücreti adı altında memurlara ilgili mevzuatı uyarınca yapılan ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.01.50.04 Destekleme ve Yetiştirme Kursları Kapsamında Ödenen Ücretler: Milli Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi kapsamında görevlendirilen memurlara ilgili mevzuatı uyarınca yapılan ek ders ve fazla çalışma ücreti ödemeleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.01.60 Ödül

Mevzuatında yer alan hükümler uyarınca memurlara yapılan ödül niteliğinde ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.01.70 İkrariyeler

Mevzuatında yer alan hükümler uyarınca memurlara yapılan ikramiye ödemeleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.01.90 Diğer Giderler

Personel mevzuatına göre bir kadroya dayalı olarak istihdam edilenlere yukarıda belirtilenler dışında kalan ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.02 SÖZLEŞMELİ PERSONEL

Çeşitli personel mevzuatına göre sözleşmeli olarak istihdam edilenlere yapılan ödemeler III. düzeyde detaylandırılmış olup IV. düzeyde ise istihdam edildikleri mevzuata göre bir ayrıma gidilmiştir.

01.02.10 Ücretler

İlgili mevzuatına göre sözleşmeli olarak istihdam edilenlere sözleşmeleri karşılığında yapılan ücret ödemeleri bu bölüme gider kaydedilecek olup IV. düzeyde ise sözleşmeli personelin niteliğine göre aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

01.02.10.01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri
01.02.10.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri
01.02.10.03	Akademik Sözleşmeli Personelin Ücretleri
01.02.10.04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Ücretleri
01.02.10.05	Sözleşmeli Sanatçıların Ücretleri
01.02.10.06	Yurtdışı Sözleşmeli Personelin Ücretleri
01.02.10.90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri

01.02.20 Zamlar ve Tazminatlar

Sözleşmeli olarak istihdam edilenlere, ilgili mevzuatı uyarınca sözleşmeleri karşılığında yapılan ücret ödemeleri dışında zam, tazminat veya ek ödeme niteliğinde bir ödeme yapılması halinde bu türden ödemeler bu bölüme gider kaydedilecek olup IV. düzeyde ise sözleşmeli personelin niteliğine göre aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

01.02.20.01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları
01.02.20.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları
01.02.20.03	Akademik Sözleşmeli Personelin Zam ve Tazminatları
01.02.20.04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Zam ve Tazminatları
01.02.20.05	Sözleşmeli Sanatçıların Zam ve Tazminatları
01.02.20.06	Yurtdışı Sözleşmeli Personelin Zam ve Tazminatları
01.02.20.90	Diğer Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları

01.02.30 Ödenekler

Sözleşmeli olarak istihdam edilenlere, ilgili mevzuatı uyarınca sözleşmeleri karşılığında yapılan ücret ödemeleri dışında öğretmenlere yapılmakta olan “öğretim yılına hazırlık ödeneği” gibi ödenek niteliğinde bir ödeme yapılması halinde bu türden ödemeler bu bölüme gider kaydedilecek olup IV. düzeyde ise sözleşmeli personelin niteliğine göre aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

01.02.30.01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ödenekleri
01.02.30.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ödenekleri
01.02.30.03	Akademik Sözleşmeli Personelin Ödenekleri

01.02.30.04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Ödenekleri
01.02.30.05	Sözleşmeli Sanatçıların Ödenekleri
01.02.30.06	Yurtdışı Sözleşmeli Personelin Ödenekleri
01.02.30.90	Diğer Sözleşmeli Personel Ödenekleri

01.02.40 Sosyal Haklar

Sözleşmeli olarak istihdam edilenlere, ilgili mevzuatı uyarınca sözleşmeleri karşılığında yapılan ücret ödemeleri dışında aile yardımı, ölüm yardımı ve nakdi giyecek yardımı gibi sosyal hak niteliğinde bir ödeme yapılması halinde bu türden ödemeler bu bölüme gider kaydedilecek olup IV. düzeyde ise sözleşmeli personelin niteliğine göre aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

01.02.40.01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları
01.02.40.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları
01.02.40.03	Akademik Sözleşmeli Personelin Sosyal Hakları
01.02.40.04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Sosyal Hakları
01.02.40.05	Sözleşmeli Sanatçıların Sosyal Hakları
01.02.40.06	Yurtdışı Sözleşmeli Personelin Sosyal Hakları
01.02.40.90	Diğer Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları

01.02.50 Ek Çalışma Karşılıkları

Sözleşmeli olarak istihdam edilenlere, ilgili mevzuatı uyarınca sözleşmeleri karşılığında ücret ödemeleri dışında, ek çalışma karşılığında fazla çalışma ücreti ve ek ders ücreti gibi bir ödeme yapılması halinde bu türden ödemeler ile işyeri hekimi veya iş güvenliği uzmanı olarak görevlendirilenlere yapılan ödemeler bu bölüme gider kaydedilecek olup IV. düzeyde ise sözleşmeli personelin niteliğine göre aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

01.02.50.01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personelin Ek Çalışma Karşılıkları
01.02.50.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personelin Ek Çalışma Karşılıkları
01.02.50.03	Akademik Sözleşmeli Personelin Ek Çalışma Karşılıkları
01.02.50.04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Ek Çalışma Karşılıkları
01.02.50.05	Sözleşmeli Sanatçıların Ek Çalışma Karşılıkları
01.02.50.06	Yurtdışı Sözleşmeli Personelin Ek Çalışma Karşılıkları
01.02.50.90	Diğer Sözleşmeli Personel Ek Çalışma Karşılıkları

01.02.60 Ödül

Sözleşmeli olarak istihdam edilenlere, ilgili mevzuatı uyarınca sözleşmeleri karşılığında yapılan ücret ödemeleri dışında ödül niteliğindeki ödemeler bu bölüme gider kaydedilecek olup IV. düzeyde ise sözleşmeli personelin niteliğine göre aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

01.02.60.01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personelin Ödülleri
01.02.60.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personelin Ödülleri
01.02.60.03	Akademik Sözleşmeli Personelin Ödülleri
01.02.60.04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Ödülleri
01.02.60.05	Sözleşmeli Sanatçıların Ödülleri
01.02.60.06	Yurtdışı Sözleşmeli Personelin Ödülleri
01.02.60.90	Diğer Sözleşmeli Personelin Ödülleri

01.02.70 İkrariyeler

Sözleşmeli olarak istihdam edilenlere, ilgili mevzuatı uyarınca sözleşmeleri karşılığında yapılan ücret ödemeleri dışında ikramiye, teşvik ikramiyesi gibi adlarla yapılan ödemeler bu bölüme gider kaydedilecek olup IV. düzeyde ise sözleşmeli personelin niteliğine göre aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

01.02.70.01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personelin İkrariyeleri
01.02.70.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personelin İkrariyeleri
01.02.70.03	Akademik Sözleşmeli Personelin İkrariyeleri
01.02.70.04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin İkrariyeleri
01.02.70.05	Sözleşmeli Sanatçıların İkrariyeleri
01.02.70.06	Yurtdışı Sözleşmeli Personelin İkrariyeleri
01.02.70.90	Diğer Sözleşmeli Personelin İkrariyeleri

01.02.90 Diğer Giderler

Sözleşmeli olarak istihdam edilenlere, ilgili mevzuatı uyarınca yukarıda belirtilen ödemeler dışında herhangi bir ödeme yapılması halinde bu tür ödemeler bu bölüme gider kaydedilecek olup IV. düzeyde ise sözleşmeli personelin niteliğine göre aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

01.02.90.01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri
01.02.90.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri
01.02.90.03	Akademik Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri
01.02.90.04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri
01.02.90.05	Sözleşmeli Sanatçıların Diğer Giderleri
01.02.90.06	Yurtdışı Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri
01.02.90.90	Diğer Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri

01.03 İŞÇİLER

İş Kanunu kapsamına giren işlerde kadrolu veya 30 iş gününden fazla çalıştırılan sürekli ve geçici işçilere İş Kanunu ile Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu gereğince mevzuata uygun olmak kaydıyla yapılan ücret niteliğindeki ödemeler bu bölümde sınıflandırılmıştır.

01.03.10 Ücretler

İşçilerin günlük ve gereğinde aylık ücretleri, ek ödemeler, ücret niteliğindeki diğer ödemeler, ulusal bayram ve genel tatil günlerinde yapılan çalışmaların karşılığı olan ücretler, mevzuatı gereğince işçinin ücretinden kesilecek prim ve kesenekler de, bu bölüme gider kaydedilecektir. Ancak işçilere ödenecek olan seyyar görev tazminatları ise bu bölüme değil “03.03.30- Yolluk Tazminatları” bölümüne gider kaydedilecektir. İşçilere ödenecek ücretler için IV. düzeyde istihdam şekline göre bir ayırım yapılmıştır.

01.03.10.01 Sürekli İşçilerin Ücretleri

01.03.10.02 Geçici İşçilerin Ücretleri

01.03.10.03 375 S. KHK’nın Geçici 23 üncü Md. Kapsamında Sürekli İşçi Kadrolarına Geçirilen İşçilerin Ücretleri

01.03.10.04 375 S. KHK’nın Geçici 23 üncü Md. Kapsamında Geçici İşçi Pozisyonlarına Geçirilen İşçilerin Ücretleri

01.03.20 İhbar ve Kıdem Tazminatları

İşçilere ödenecek olan ihbar tazminatları ile kıdem tazminatları bu bölüme gider kaydedilecek olup IV. düzeyde istihdam şekline göre bir ayırım yapılmıştır.

01.03.20.01 Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları

01.03.20.02 Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları

01.03.20.03 375 S. KHK’nın Geçici 23 üncü Md. Kapsamında Sürekli İşçi Kadrolarına

Geçirilen İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları

01.03.20.04 375 S. KHK’nın Geçici 23 üncü Md. Kapsamında Geçici İşçi Pozisyonlarına Geçirilen İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları

01.03.30 Sosyal Haklar

İşçilere yemek yardımı, doğum yardımı, ölüm yardımı ve evlenme yardımı gibi sosyal haklar kapsamında olanlardan nakdi olarak yapılacak ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

Ancak işçiye yiyecek, giyecek verilmesi suretiyle yapılan aynı nitelikteki yardımlar ile işçilerin servislerle taşınmasına ilişkin giderler bu bölüme dâhil edilmeyerek bu alımların niteliğine göre mal ve hizmet alımları bölümüne dâhil edilecektir. İşçilere ödenen sosyal haklar IV. düzeyde istihdam şekline göre bir ayırma tabi tutulmuştur.

01.03.30.01 Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları

01.03.30.02 Geçici İşçilerin Sosyal Hakları

01.03.30.03 375 S. KHK’nın Geçici 23 üncü Md. Kapsamında Sürekli İşçi Kadrolarına Geçirilen İşçilerin Sosyal Hakları

01.03.30.04 375 S. KHK’nın Geçici 23 üncü Md. Kapsamında Geçici İşçi Pozisyonlarına Geçirilen İşçilerin Sosyal Hakları

01.03.40 Fazla Mesailer

İşçilere, fazla süreli çalışmaları, fazla çalışmaları karşılığında yapılacak ilave ödemeler bu bölüme gider kaydedilecek olup IV. düzeyde istihdam şekline göre bir ayırım yapılmıştır.

01.03.40.01 Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer

01.03.40.02 Geçici İşçilerin Fazla Mesailer

01.03.40.03 375 S. KHK'nın Geçici 23 üncü Md. Kapsamında Sürekli İşçi Kadrolarına Geçirilen İşçilerin Fazla Mesailer

01.03.40.04 375 S. KHK'nın Geçici 23 üncü Md. Kapsamında Geçici İşçi Pozisyonlarına Geçirilen İşçilerin Fazla Mesailer

01.03.50 Ödül ve İkramiyeler

- Ödül niteliğindeki ödemeler,
- İlave tediyeleler,
- Toplu iş sözleşmesine göre ödenen ikramiyeler bu bölüme gider kaydedilecek olup IV. düzeyde istihdam şekline göre bir ayırım yapılmıştır.

01.03.50.01 Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri

01.03.50.02 Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri

01.03.50.03 375 S. KHK'nın Geçici 23 üncü Md. Kapsamında Sürekli İşçi Kadrolarına Geçirilen İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri

01.03.50.04 375 S. KHK'nın Geçici 23 üncü Md. Kapsamında Geçici İşçi Pozisyonlarına Geçirilen İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri

01.03.90 Diğer Ödemeler

İşçilere yukarıda sayılanlar dışında herhangi bir ödeme yapılması halinde bu bölüme gider kaydedilecek olup IV. düzeyde istihdam şekline göre bir ayırım yapılmıştır.

01.03.90.01 Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri

01.03.90.02 Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri

01.03.90.03 375 S. KHK'nın Geçici 23 üncü Md. Kapsamında Sürekli İşçi Kadrolarına Geçirilen İşçilerin Diğer Ödemeleri

01.03.90.04 375 S. KHK'nın Geçici 23 üncü Md. Kapsamında Geçici İşçi Pozisyonlarına Geçirilen İşçilerin Diğer Ödemeleri

01.04 GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR

Kamu kurum ve kuruluşlarında daimi veya geçici olarak memur, sözleşmeli veya işçi statüsünde çalışmamakla birlikte kamu hizmetlerinin yürütülmesinde geçici olarak (bir yıldan az süreli) veya mevsimlik olarak kendilerinden faydalanan kişilere (vizesiz geçici işçiler, aday çırak, çırak ve stajyer öğrenciler, usta öğreticiler, kısmi zamanlı çalışan öğrenciler, ders ücreti karşılığında görevlendirilenler ve diğer geçici süreli çalışanlar) yapılan ödemeler bu bölüme dâhil edilecektir.

01.04.10 Ücretler

01.04.10.01 Vizesiz Geçici İşçilerin Ücretleri: Kuruluşların faaliyetleri dikkate alınarak arızı mahiyetteki işleri ile sınırlı olmak kaydıyla, bir ayı aşmayan sürelerde ve vize alınmaksızın çalıştırılacak kişilere yapılacak ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.04.10.02 Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri: 5/6/1986 tarihli ve 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereğince aday çırak, çırak ve öğrencilere ödenecek ücretler bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.04.10.03 Usta Öğreticilere Yapılacak Ödemeler: Milli Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar ile diğer ilgili mevzuat uyarınca ders ücreti karşılığında görevlendirilen ve üzerinde resmi görevi bulunmayan uzman ve usta öğreticilere yapılacak ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.04.10.04 Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin Ücretleri: 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesine göre yükseköğretim kurumlarında kısmi zamanlı olarak geçici işlerde çalıştırılan öğrencilere ödenen ücretler bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.04.10.05 Ders Ücreti Karşılığında Görevlendirilenlerin Ücretleri: Geçici süreli çalışmakla birlikte usta ve uzman öğreticiler hariç ilgili mevzuatı uyarınca ders ücreti karşılığında görevlendirilen ve üzerinde resmi görev bulunmayanlara ödenecek ek ders ücretleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.04.10.90 Diğer Geçici Süreli Çalışanlara Yapılacak Ödemeler: Geçici süreli çalışmakla birlikte yukarıda sayılan gruplara girmeyen personele ödenecek ücretler bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.05 DİĞER PERSONEL

Kamu kurum ve kuruluşlarında daimi veya geçici olarak memur, sözleşmeli veya işçi statüsünde çalışmamakla birlikte kamu hizmetlerinin yürütülmesinde kendilerinden faydalanan (muhtar, güvenlik korucusu gibi) kişilere çeşitli adlar altında yapılan ödemeler ile yurtiçinde veya yurtdışında okutulan yerli öğrencilere ödenen harçlıklar gibi ödemeler bu bölümde sınıflandırılacaktır.

01.05.10 Ücret ve Diğer Ödemeler

01.05.10.01 Muhtarların Ücretleri: Köy ve mahalle muhtarlarına yapılacak ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.05.10.02 Güvenlik Korucularının Ücretleri: Güvenlik korucularına verilecek olan ücret ve tazminatlar bu bölüme gider kaydedilecektir.

Ancak görevleri esnasında yaralanan veya ölen güvenlik korucularına 2330 Sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun hükümlerine göre ödenecek tazminatlar ekonomik sınıflandırmanın “03.04.20.90-Diğer Yasal Giderler” bölümüne gider kaydedilecektir.

01.05.10.03 Er-Erbaş Harçlıkları: Yurt içi ve yurt dışı er ve erbaş harçlıkları ile munzam harçlıkları bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.05.10.04 Öğrenci Harçlıkları: Askeri okul ve polis okulu öğrencilerine ilgili mevzuatına göre ödenecek harçlıklar ile intörn öğrencilere ilgili mevzuatına göre ödenecek ücretler bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.05.10.05 Yurtdışı Öğrenimde Ödenen Aylıklar: Kurumlarınca eğitim amacıyla yurtdışına gönderilenlere öğrenimleri süresince kadro aylıkları dışında yapılan emsal aylık ödemeleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.05.10.06 Hükümlü Ücretleri: Cezaevleri iç hizmetlerinde çalıştırılan hükümlülere ödenen ücretler bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.05.10.51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler
01.05.10.52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler
01.05.10.53	İl Genel Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler
01.05.10.54	Birlik Başkanlarına Yapılan Ödemeler
01.05.10.55	Birlik Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler

01.05.10.90 Diğer Maaş ve Ücret Ödemeleri: Yukarıda sayılan gruplara girmeyen diğer personele yapılacak ödemeler ile ilgili mevzuatı uyarınca, erbaş ve erlere ödenen operasyon tazminatları ve erbaş, er ve askeri öğrencilere verilen ödül ve ikramiyeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ

Emeklilik sigortasına ilişkin;

- Sosyal Güvenlik Kurumuna işveren hissesi olarak ödenecek sosyal güvenlik primleri ile kurum tarafından ödenen fiili hizmet müddeti zamlarına ilişkin işveren payları ve işveren tarafından ödenecek kısa vadeli sigorta kolları primleri,
- Ders ücreti karşılığında görevlendirilmiş memur olmayan kişilere ilişkin işveren payları,
- Usta öğreticiler için ödenecek primler,
- Aday çırak, çırak ve öğrenciler için ödenecek primler,
- Cezaevleri iç hizmetlerinde çalıştırılan hükümlüler için ödenecek primler,
- Mevzuatı gereğince ödenmesi gereken pay ve hisseler,
- Mevzuatı gereğince kurum tarafından işsizlik sigortası fonuna ödenecek işveren işsizlik sigortası primleri,
- Sağlık sigortası primleri giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

Personelden kesilen primler ise, önceden olduğu gibi personel giderlerine dâhil edilecektir.

İşveren sıfatıyla ödenecek sigorta prim ödemeleri, 1. düzeyde “02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri” altında, 2. düzeyde istihdam türüne göre detaylandırıldıktan sonra 3. düzeyde “10-Sosyal Güvenlik Kurumuna” kodu ile 4. düzeyde “01- Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri” ekonomik kodunda yer alacaktır.

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununda belirtilen prime esas

kazanç ve sağlık primine ilişkin işveren hissesine ait oran üzerinden hesaplanacak ödenekler, 1. düzeyde “02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri” altında, 2. düzeyde istihdam türüne göre detaylandırdıktan sonra 3. düzeyde “10-Sosyal Güvenlik Kurumuna” kodu ile 4. düzeyde “02- Sağlık Primi Ödemeleri” ekonomik kodunda yer alacaktır.

5510 Sayılı Kanun gereğince, genel sağlık sigortası kapsamında olmayan ancak ilgili mevzuatı gereğince tedavi ve ilaç giderleri kurumları tarafından karşılanması gerekenlerin giderleri ise “03.09- Tedavi ve Cenaze Giderleri” ekonomik kodunda yer alacaktır.

02.01 MEMURLAR

02.01.10

Sosyal Güvenlik Kurumuna

02.01.10.01

Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri

02.01.10.02

Sağlık Primi Ödemeleri

02.02 SÖZLEŞMELİ PERSONEL

02.02.10

Sosyal Güvenlik Kurumuna

02.02.10.01

Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri

02.02.10.02

Sağlık Primi Ödemeleri

02.02.40

İşsizlik Sigortası Fonuna

02.02.40.01

İşsizlik Sigortası Fonuna

02.03

İŞÇİLER

02.03.10

Sosyal Güvenlik Kurumuna

02.03.10.01

Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri

02.03.10.02

Sağlık Primi Ödemeleri

02.03.40

İşsizlik Sigortası Fonuna

02.03.40.01

İşsizlik Sigortası Fonuna

02.04

GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR

02.04.10

Sosyal Güvenlik Kurumuna

02.04.10.01

Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri

02.04.10.02

Sağlık Primi Ödemeleri

02.04.40

İşsizlik Sigortası Fonuna

02.04.40.01

İşsizlik Sigortası Fonuna

02.05

DİĞER PERSONEL

02.05.10

Sosyal Güvenlik Kurumuna

02.05.10.01

Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri

02.05.10.02

Sağlık Primi Ödemeleri

02.05.30

Özel Sigorta Prim Giderleri

02.05.30.01

Özel Sigorta Prim Giderleri

02.05.40 İşsizlik Sigortası Fonuna

02.05.40.01 İşsizlik Sigortası Fonuna

02.07 MİLLETVEKİLLERİ

02.07.10 Sosyal Güvenlik Kurumuna

02.07.10.01 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri

02.07.10.02 Sağlık Primi Ödemeleri

02.09 İSTİHBARAT PERSONELİ

02.09.10 Sosyal Güvenlik Kurumuna

02.09.10.01 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri

02.09.10.02 Sağlık Primi Ödemeleri

03- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ

Faturalı olarak veya ilgili mevzuatına uygun şekilde belgelendirilerek alınan mal ve hizmet bedellerini kapsayacaktır. Devletin karşılığında herhangi bir mal veya hizmet almadığı karşılıksız ödemeler ile sermaye giderleri kapsam dışındadır.

Bu bölüm, büro malzemesi alımları, kira, yakıt, elektrik ödemeleri ile parasal limitlere bakılmaksızın rutin bakım-onarım ödemelerini, telefon vb. haberleşme giderlerini, yolluk giderlerini, taşıma giderlerini, düşük değerli veya bir yıldan az kullanım ömrü olan ekipmanlar için yapılan ödemeler ile çeşitleri ve açıklamaları ekli listelerde ve bu rehberin ilerleyen bölümlerinde ifade edilen benzeri giderleri kapsayacaktır.

Bu bölüme dâhil edilmesi gereken malların alım bedelleri (diğer bir ifadeyle aynı sözleşme kapsamında ve/veya aynı faturada toplam bedel) içinde bunların taşınması ve benzeri işlerin de dâhil olduğu durumlarda bu gibi giderler de aynı ekonomik koda gider kaydedilecektir. Ancak taşıma gibi hizmetlerin ayrıca temin edilmesi ve bedellerinin de ayrı faturalarda yer alması durumunda bu giderler ilgisine göre “03.05.30.03- Yük Taşıma Giderleri” veya diğer ekonomik kodlara gider kaydedilecektir.

Uluslararası sınıflandırma standartlarında da “cari gider” olarak kabul edilen savunma harcamaları, sermaye için belirlenen limiti geçse dahi yatırım programlarında yer almayacak, mal ve hizmet alım giderlerine dâhil edilecektir. Ancak askeri lojmanlar sermaye bölümünde sınıflandırılacak ve yatırım programına dâhil edilecektir.

Ayrıca askeri lojmanlar dışında kalan inşaatlar, askeri amaçlı dayanıklı ve dayanıksız mallar ve ekipmanlar da bu bölümde yer alacaktır.

03.01 ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI

Doğrudan tüketime yönelik olmayıp, sonucunda satılacak veya üretimi yapan kurum tarafından kullanılacak olmasına bakılmaksızın nihai mal ve hizmetlerin üretiminde kullanılarak bu süreç

sonrasında kısmen veya tamamen nitelik değiştirecek olan hammaddeler, ara mallar ve malzemeler ile üretimde kullanılan enerji bedelleri üçüncü ve dördüncü düzeyde özelliklerine göre sınıflandırmaya tabi tutulmuş olup buna göre ilgili kodlara gider kaydedileceklerdir.

03.02 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI

Üretim sürecinde kullanılmadan doğrudan tüketime yönelik olarak kullanılan nihai mal ve hizmetler üçüncü ve dördüncü düzeyde özelliklerine göre sınıflandırmaya tabi tutulmuş

olup buna göre ilgili kodlara gider kaydedileceklerdir.

03.02.10 Kırtasiye, Yayın, Baskı ve Büro Malzemesi Alımları

Hizmetin gerektirdiği kırtasiye, basılı kağıt, defter ve benzeri mal ve malzemelerin alım bedelleri ile büro ihtiyaçlarına ilişkin her çeşit tüketim malzemesi alımları, basılı kağıt ve defter alım ve yapımı ile bunlara ilişkin diğer giderler bu bölümde yer alacaktır.

03.02.10.01 Kırtasiye Alımları: Hizmetin gerektirdiği kalem, silgi, zımba teli, toplu iğne, ataç, cd, flash disk, toner, mürekkep, klasör, dosya, basılı kağıt, defter gibi kırtasiye malzemesi ile benzeri mal ve malzemelerin alım bedelleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.10.02 Büro Malzemesi Alımları: Doğrudan tüketime yönelik olmayıp kullanım ömürleri bir yıldan fazla olsa bile bedeli bütçe kanunlarıyla tespit edilecek tutarı geçmeyen büro ihtiyaçlarına ilişkin cetvel, makas, kalem açacağı, delgeç, zımba gibi her çeşit el aparatı bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.10.03 Periyodik Yayın Alımları: Hizmetin gerektirdiği durumlarda alınacak gazete, resmi gazete, dergi, bülten gibi belirli sürelerde basılan yayınlar (cd, dvd gibi sayısal ortamda yapılan baskılar dâhil) bu bölüme gider kaydedilecektir.

Kamu İhale Kurumuna ödenecek olan kamu ihale bülteni bedelleri bu bölüme gider kaydedilecektir. Ancak ihale yayın bedelleri “03.05.40.01- İlan Giderleri” koduna gider kaydedilecektir.

03.02.10.04 Diğer Yayın Alımları: Periyodik yayın alımlarının dışında kalan diğer bir ifadeyle belirli sürelerle bağlı kalmaksızın yayınlanan (sayısal ortamda yapılan baskılar dâhil) kitap, ansiklopedi, broşur gibi yayın alımları bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.10.05 Baskı ve Cilt Giderleri: Basılı olarak alınacak yayınlar dışında kalan ve hizmetin gerektirdiği durumlarda yapılacak (gazete, dergi, bülten, kitap, broşur, afiş, gibi) süreli veya süresiz yayınların basımı (sayısal ortamda yapılan baskılar dâhil) ile bunların veya daire ve idarelerce kullanılan her çeşit evrakın ciltlenmesine ilişkin ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.10.06 Ders Kitabı Alım Giderleri: İlköğretim ve ortaöğretim öğrencilerine dağıtılacak ders kitabı ve ders kitabı yerine kullanılan eğitim aracı/öğretim materyalleri, öğretim programı ve uygulama kılavuzları, ders notları ile diğer eğitim materyallerine ait giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.02.10.07 Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı Sarf Malzemesi Alım Giderleri: Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı Yaygınlaştırma projesi kapsamında Kimlik kartlarının üretilebilmesine yönelik ham kart ve her türlü sarf malzemesi alım giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.10.08 Pasaport Defter ve Sarf Malzemesi Alım Giderleri: Türkiye Cumhuriyeti pasaportlarının üretilebilmesine yönelik defter ve her türlü sarf malzemesi alım giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.10.90 Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları: Yukarıda sayılanlar dışında kalan kırtasiye ve büro malzemesi alımları bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.20 Su ve Temizlik Malzemesi Alımları

03.02.20.01 Su Alımları: Belediyelerden, diğer kamu kurumlarından veya piyasadan temin edilen, içecek amaçlı olmayıp, kullanmaya yönelik olan su tüketim bedelleri ile ilgili mevzuatına göre abone olunması gerektiği durumlarda ödenecek abone bedelleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

Ancak ambalajlanmış veya ambalajlanmamış olarak içme amaçlı alınan su bedelleri ise “03.02.40.02- İçecek Alımları” koduna, su sayacı, musluk, batarya vb. malzeme veya teçhizatın alım giderleri bu bölüme değil niteliğine göre ilgili bölümlerine gider kaydedilecektir.

03.02.20.02 Temizlik Malzemesi Alımları: Sabun, deterjan ve temizlikte kullanılan kimyevi maddeler ile bu amaçlarla kullanılmak üzere alınan (diş macunu, diş fırçası, kova, fırça, paspas gibi) her türlü temizlik madde ve malzeme alım bedelleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.30 Enerji Alımları

03.02.30.01 Yakacak Alımları: Odun, çıra, kömür, kalorifer yakıtı, doğalgaz, tüp gaz gibi ısıtma ve pişirme ile ilgili her türlü madde, malzeme ve yakıtların tüketim bedelleri ile ilgili mevzuatına göre abone olunması gerektiği durumlarda ödenecek abone ve güvence bedelleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.30.02 Taşıtlar İçin Yakıt ve Yağ Alımları: 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki taşıtlar için yakıt (benzin, motorin), yağ ve kimyevi madde alım bedelleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.30.03 Elektrik Alımları: Hangi amaçla olursa olsun (aydınlatma, ısıtma, soğutma, havalandırma, çalıştırıcı kuvvet vb.) elektrik tüketim bedelleri ile ilgili mevzuatına göre abone olunması gerektiği durumlarda ödenecek abone ve güvence bedelleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

Ancak elektrik sayacı, ampul, kablo vb. elektrik malzemesi veya teçhizatın alım giderleri bu bölüme değil niteliğine göre ilgili bölümlerine gider kaydedilecektir.

03.02.30.90 Diğer Enerji Alımları: Yukarıda sayılanlar dışında kalan, jeotermal enerji, nükleer enerji gibi diğer enerji tüketim bedelleri ile ilgili mevzuatına göre abone olunması gerektiği durumlarda ödenecek abone bedelleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.40 Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları

03.02.40.01 Yiyecek Alımları:

- Kanunla tespit edilen hakediş maddeleri ile bunların mübadelesine tabi tutulan ikmal maddeleri bedelleri ile besin ürünleri ve beslenmeyle ilgili her türlü ikmal maddesi giderleri,
- Yiyecek alım giderleri, (nakliye, depolama, pişirme, dağıtım giderleri ilgili tertibine gider kaydedilecektir.)
- Yemeğe ilişkin yiyecek maddelerinin;

- Pişirme,
- Dağıtım ve
- Servis

gibi ihtiyaçlardan tamamı veya bir kısmı ile birlikte ihale suretiyle teminine ilişkin giderler, (Sadece yemeğe ilişkin servis hizmetinin ihale suretiyle temin edilmesi durumunda ise bu ödemelerin “03.5.10.09- Yemek Hizmeti Alım Giderleri” ekonomik koduna gider kaydedilmesi gerekmektedir.)

- Türk Silahlı Kuvvetlerinde, kazandan iâşesi mümkün olmayan er, erbaş, hemşire, ebe, hastabakıcı ile sonunda muayene kaydıyla üç aya kadar (üç ay dâhil) dinlenme ve hava değişimi alan er ve erbaşın, askeri öğrencilerin iâşe bedelleri; hava değişimli er ve erbaşın muayeneye sevki gerektiğinde tekrar memleketlerine gönderilmesi halinde geçecek günler için verilecek yiyecek istihkakları; celp, dağıtım ve terhis er ve erbaşının iâşe ve ibate bedelleri (657 Sayılı

Devlet Memurları Kanununun 212 nci maddesi gereğince çıkarılan yönetmelik hükümleri saklıdır.) bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.40.02 İçecek Alımları: Ambalajlanmış veya ambalajlanmamış olarak içme amaçlı alınan su bedelleri ile içecek amaçlı tüketilen meyve suyu, ayran, kola, süttozu gibi içecekler ve su temizleme tableti, tuz tableti gibi aynı amaca yönelik yardımcı maddeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

Ancak şehir şebekesinden gelen ve hizmet yerlerindeki musluklardan kullanılan sular kısmen içme amaçlı kullanılıyor olsa da genellikle ve ağırlıklı olarak temizlik veya diğer amaçlarla kullanıldığı kabul edilerek temizlik giderlerinin altında yer alan “03.02.20.01- Su Alımları” koduna gider kaydedilecektir.

03.02.40.03 Yem Alımları: Hayvanların beslenmesine yönelik olarak alınan mal ve madde bedelleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.40.90 Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları: Yukarıda sayılan gruplara girmeyen yiyecek, içecek ve yem alımları bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.50 Giyim ve Kuşam Alımları

03.02.50.01 İyecek Alımları: İlgili mevzuatı gereğince;

- Kişilerin giyim ve kuşam alımları ile bunların yapımında kullanılan hammadde alımları,
- Kuruluşların bünyesinde bulunan mehter, bando, orkestra, koro ve boru takımları ve benzeri teşkillerin özel giyim-kuşamları ile bunlar için gerekli mal ve malzeme alımları,
- Sağlığı bozucu ve aynı zamanda zehirleyici olduğu doktor raporu ile belirlenen ve ilgili mevzuatınca sermaye giderleri kapsamı dışındaki işlerden kabul edilen görevlerde bilfiil çalışanlara verilecek giyecek ve koruyucu malzemeler için yapılan ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.50.02 Spor Malzemeleri Alımları: Spor yaparken kullanılan giyim eşyaları (forma, şort, t-shirt, eşofman, ayakkabı gibi) ile bir sporun yapılmasında gerekli veya yardımcı olan her türlü mal ve malzeme (top, raket, güreş minderi, skor tabelası, tenis masası, ok, hedef tahtası gibi) alımları bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.50.03 Tören Malzemeleri Alımları: Sadece törenlerde kullanılan özel giysiler ile yine törenlerde kullanılan mal ve malzeme alımları bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.50.04 Bando Malzemeleri Alımları: Kuruluşların bünyesinde bulunan mehter, bando, orkestra, koro ve boru takımları ve benzeri teşkillerin kullandıkları müzik alet ve edevatı ile bu müzik aletlerine ait mal ve malzeme alımları bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.50.05 Kuşam Alımları: İlgili mevzuatı gereğince; hayvanların kuşam alımları ile bu kuşamlarda kullanılan mal ve malzeme alımları bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.50.90 Diğer Giyim ve Kuşam Alımları: Yukarıda sayılan gruplara girmeyen giyim ve kuşam alımları ile kişilerin giyim ve kuşamlarına ilişkin mal ve malzeme (düğme, fermuar gibi) alımları bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.60 Özel Malzeme Alımları

03.02.60.01 Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları: Laboratuvarlarda kullanılan sarf malzemeleri, deney tüpleri, kimyevi ve temrinlik malzeme alımları ile yangın tüplerinin dolumu için yapılacak ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.60.02 Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları: Kamu personeli ve bakmakla yükümlü oldukları kişilerin tedavileri için reçete karşılığında eczanelerden alınarak Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından ödenecek olanlar hariç olmak üzere kurumların doktorluk, dispanser, revir gibi birimleri ile hastaneler ve diğer sağlık kuruluşlarında veya hizmet yerlerinde (ecza dolapları dâhil) kullanılmak üzere toptan

veya perakende olarak alınan ilaç, hammadde ve tıbbi malzeme bedelleri ile haşereyle mücadelede kullanılacak ilaç ve kimyevi maddeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.60.03 Zirai Malzeme ve İlaç Alımları: Zirai amaçlı olarak kullanılacak olan malzemeler ile zararlılara karşı zirai mücadelede kullanılacak ilaç ve malzeme alımları bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.60.04anl Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri:

- Hizmette kullanılan hayvanlara ilişkin yiyecek ve yem alımları dışında kalan ve her cins ve her çeşit hayvan alım, koruma, bakım, kurtarma ve dağıtımı ile bunlara ilişkin ilaç ve tedavi gibi diğer ödemeler,
- Özel ve tüzel kişilere ait hayvanların her çeşit tazmin ve taviz bedelleri; hizmette kullanılan hayvanların özel ve tüzel kişilere karşı işleyecekleri zararlar karşılığı verilecek tazminatlar, hayvanları yok etme, gömme giderleri ile bunlara ilişkin diğer ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.60.90 Diğer Özel Malzeme Alımları: Yukarıda sayılan gruplara girmeyen ve hizmetin özelliği nedeniyle ekonomik sınıflandırmanın diğer bölümlerinden alınamayan özel malzeme (battaniye, nevresim takımı, çarşaf, yorgan, yastık vb. tekstil malzemeleri, bayrak, flama, sancak, çadır, soğuk iklim malzemeleri ile kamu personeli olsun veya olmasın kişi veya kurumlara verilen plaket şilt, kupa altın gibi para dışındaki ödüller ile teşekkür belgeleri gibi) alımları bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.70 Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme ve Hizmet Alımları, Yapımları ve Giderleri

Güvenlik ve savunmaya yönelik mal, malzeme ve hizmet alımları ile aynı amaçlı yapım ve bakım giderleri parasal limite bakılmaksızın bu bölümde toplanmıştır. Bu amaçlara yönelik olarak inşa edilen ve yatırım programına dâhil olmayan her türlü gayrimenkulün ister ihale edilmek suretiyle isterse mal ve malzeme alımı ve kurumun imkânlarından da yararlanmak suretiyle yapımına veya büyük onarımlarına ilişkin giderler de bu bölüme kaydedilecektir.

Bu bölümdeki giderler doğrudan bu amaçlara yönelmiş olmalıdır. Bunun dışında kalanların, ilgisine göre mal ve hizmet alımları veya sermayenin ilgili bölümlerine dâhil edilmesi gerekmektedir.

03.02.70.01 Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Silah, Araç, Gereç ve Savaş Teçhizatı Alımları:

- Güvenlik ve savunmaya yönelik silahlar, savaş araç ve gereçleri, savaş, haberleşme ve bilgi işlem teçhizatı alımları ile bu nitelikteki savaş stokları alım, yapım giderleri,
- Silahlı Kuvvetlerin topyekûn savaş gücünün gereken düzeye çıkartılmasını ve devamını sağlamak maksadıyla gerekli her türlü harp ve destek tesislerini (elektronik radar, muhabere, radyolink sistemleri dâhil) kurma, genişletme ve bunlara ilişkin her türlü taşınır ve taşınmaz (silah, gemi, uçak, helikopter, tank, zırhlı personel taşıyıcıları, taktik araç gibi) harp silah, araç ve gereçleri ile bu maksadı destekleyecek malların alım, yapım giderleri,
- Tahkimatla ilgili engelleme, barınaklar, tahkimat tesisleri ve cephaneliklerin yapımları ile bunlara ait paratoner vb. malzeme alım giderleri,
- Seyir, hidrografi, oşinografi, cihaz, malzeme ve teçhizatı alım ve yapım giderleri,
- Silahlı Kuvvetlerin eğitim alanlarının oluşturulması (bina inşaatı işleri hariç), eğitim yardımcı malzemeleri ile her türlü silahlarla, yapacakları atışlarda kullanılacak levha ve hedeflerin alım giderleri ve yapımı ile ilgili diğer giderler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.70.02 Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Silah, Araç, Gereç ve Savaş Teçhizatı İşletme, Bakım ve İdame Giderleri:

- Güvenlik ve savunmaya yönelik her türlü silah, araç, gereç ve savaş teçhizatı (gemi, uçak, helikopter, tank, zırhlı personel taşıyıcıları) ile bu maksadı destekleyecek malların, tadil ve her çeşit tamir ve bakım ve yedek parça giderleri ile bunların işletmesine ait giderler
- Uçaklarla ilgili malzeme yapımı, uçak motor revizyonu, uçakların fabrika seviyesi bakımları, seyir, hidrografi, oşinografi, cihaz, malzeme ve teçhizatın, tanzim, tersim, teksir ve tabı ile korunmalarının gerektirdiği giderler,
- Silahlı Kuvvetlerin eğitim yardımcı malzemeleri ile her türlü silahlarla, yapacakları atışlarda kullanılacak levha ve hedeflerin, bakım, onarım malzemesi ve atış alanlarının onarımı ilgili giderler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.70.03 Mühimmat Alımları: Güvenlik ve savunmaya yönelik her türlü silah, araç, gereç ve savaş teçhizatında kullanılan mühimmat alımları bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.70.04 Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Araştırma-Geliştirme Giderleri: Güvenlik ve savunmaya yönelik olup yatırım programında yer almayacak olan ve doğrudan kurum tarafından yapılan araştırma-geliştirme faaliyetlerinde bu iş ve hizmetlerde çalışsa dahi kurum personeli olanlara ödenen maaş ve benzeri ödemeler dışında kalan ve doğrudan ve münhasıran projeye ilişkin olarak yapılması gereken giderler ile söz konusu faaliyetlerin üçüncü şahıslara ihale edilmek suretiyle gördürülmesi halinde müteahhide ödenen hakediş bedelleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.70.05 Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Hizmet Alım Giderleri: Güvenlik ve savunmaya yönelik her türlü silah, teçhizat, malzeme, araç, gereç, mühimmat, bakım-onarım, alt yapı ve inşaatla ilgili muhtelif mühendislik hizmetleri, çizim, bilgisayar yazılımı gibi hizmet alımlarının gerektirdiği giderler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.70.06 Savunma Projeleri ve Acil İhtiyaç Giderleri: Türk Silahlı Kuvvetlerinin Savunma Sanayi Başkanlığı kanalıyla veya Devlet/Firma kredileriyle tedarik ettiği mali boyutu yüksek projeler ile acil ihtiyaçların gerektirdiği ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.70.09 Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Diğer Giderler: Manevra ve tatbikat ve bunlarla ilgili eğitim giderleri, uluslararası anlaşmalar ve Bakanlar Kurulu kararı gereğince yurt dışında bulunan Türk Silahlı Kuvvetleri birliklerinin her türlü mal ve hizmet alımlarına ait giderler, NAMSA Silah/ Sistem Programları İdari Katkı ve ayrıca faturalandırılmayan taşıma-depolama dâhil diğer masraflara ait giderler ile diğer bölümlere dâhil edilemeyen güvenlik ve savunma hizmetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin diğer giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.02.70.11 Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine-Teçhizat Alımları: Güvenlik ve savunmaya yönelik olarak kullanılacak olan (jeneratör, iş makinesi, taktik araçlar, telli ve telsiz haberleşme sistem ve cihazları, kriptoloji cihazı, uydu yer terminali, radar, termal kamera, mayın temizleme cihazları, gece görüş yeteneği teçhizatı, sağlık cihazları, bilgisayar sistemi, bilgisayar ve yazıcıları alımları gibi) makine-teçhizat alım giderleri ile öğretim ve araştırma kurumlarıyla hastane, laboratuvar, matbaa, atölye, gibi iş ve hizmet yerlerinin ve ulaştırma, haberleşme ile ilgili kuruluşların teknik bakımdan teçhizi için gerekli makine, alet, cihaz ve bunlar gibi sabit tesis giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.70.12 Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine-Teçhizat Büyük Onarımları: Güvenlik ve savunmaya yönelik olarak kullanılacak olan ve 03.02.70.11 ekonomik kodunda yer alan makine-teçhizat onarımları ile bu işler için kullanılacak yedek parçalar, bunların modifikasyon ve yenileştirmeleri ile faal durumda bulundurulmaları için yapılacak yıllık/yıllara sari bakım-onarım sözleşmeleri kapsamında yapılacak giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.02.70.21 Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Gayrimenkul Yapım Giderleri: Güvenlik ve savunmaya yönelik olarak inşa edilecek;

- Birlik binası, erin iâşe ve ibatesinin sağlanmasına yönelik tesisler, (koğuş, jandarma karakolu, nizamiye, çevre duvarı vb.),
- Harekât alarm iskân tesisleri, lojistik destek tesisleri, eğitim ve tatbikat tesisleri, • Altyapı tesisleri,
- Her türlü silah, araç-gereç ve teçhizat ile mal ve malzemenin konulabileceği mahaller (cephanelik, yiyecek deposu, giyecek deposu vb.),
- Bu ekonomik kodda sayılanların mütemmim cüzleri vb.

Yatırım programına dâhil olmayacak gayrimenkullerin ister üçüncü şahıslara ihale edilmek, isterse mal ve malzeme alımı ve kurumun imkânlarından da faydalanmak suretiyle yapımı durumundaki tüm giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.02.70.22 Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri: Güvenlik ve savunmaya yönelik olarak inşa edilmiş olan ve 03.02.70.21 ekonomik kodunda yer alan ve yatırım programına dâhil olmayan gayrimenkullerin ister üçüncü şahıslara ihale edilmek, isterse mal ve malzeme alımı ve kurumun imkânlarından da faydalanmak suretiyle büyük onarımlarının yapılması durumunda bu ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.70.31 NATO Altyapısına İlişkin Gayrimenkul Yapım Giderleri: NATO altyapısına yönelik olarak inşa edilen ve yatırım programına dâhil olmayan her türlü gayrimenkulün ister üçüncü şahıslara ihale edilmek, isterse mal ve malzeme alımı ve kurumun imkânlarından da faydalanmak suretiyle inşası durumunda bu ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.70.32 NATO Altyapısına İlişkin Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri: NATO altyapısına yönelik olarak inşa edilen, 03.02.70.31 ekonomik kodunda yer alan ve yatırım programına dâhil olmayan her türlü gayrimenkulün ister üçüncü şahıslara ihale edilmek, isterse mal ve malzeme alımı ve kurumun imkânlarından da faydalanmak suretiyle büyük onarımlarının yapılması durumunda bu ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.70.90 Diğer Savunma Mal ve Malzeme Alımları ve Yapımları: Savunma ve güvenlik amaçlı olup yatırım programına dâhil olmadığı gibi yukarıdaki bölümlere de dâhil olmayan mal ve malzeme alımları ile yapım giderleri (Silahlı Kuvvetler ve Emniyet Genel Müdürlüğü dışında kalanların kurumsal güvenliğe yönelik kullanacakları silah, mermi, kelepçe, cop, vb. mal ve malzeme alımları ile bunların bakım-onarımları dâhil) bu bölüme kaydedilecektir.

03.02.80 NATO Giderleri İle Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri

NATO anlaşması çerçevesinde yürütülen faaliyetlerin sonucu oluşan giderler ile savunma ve güvenlik amaçlı olan ve Strateji ve Bütçe Başkanlığı vizesine dâhil olmayan gayrimenkul alım ve kamulaştırmasına ilişkin giderler bu bölüme gider kaydedilecek olup IV. düzeyde aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

03.02.80.01 Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri: Güvenlik ve savunmaya yönelik amaçlı olan ve Strateji ve Bütçe Başkanlığı vizesine dâhil olmayacak, arsa, arazi gibi gayrimenkulün alım ve kamulaştırmasına ilişkin aşağıda belirtilen giderler 06.04 ekonomik kodunda değil bu bölümde sınıflandırılacaktır.

- Arazi, arsa, bina, fabrika, gemi, tersane ve benzeri taşınmaz malların kamulaştırılması veya satın alınması için yapılacak ödemeler,
- Üzerinde Medeni Kanun ile diğer hükümlere göre aynı haklar tesisi için ödenecek bedeller,

- Kamulaştırma, satın alma, aynı hak tesisi işlemlerine ilişkin giderler ile geçici işgalin gerektirdiği giderler,
- Teferruğ ve vergi borçlarının tasfiyesi ve mahsubu amacıyla borçlu her çeşit tüzel kişilerden taraflarca mutabık kalınacak bedeli üzerinden Hazineye intikal edecek taşınmaz mal bedelleri ve aynı hakların tesisi ve bunlara ilişkin giderler,
- Hazinesinin paydaş olduğu veya çeşitli kanunlar uyarınca Hazinece idare edilmekte olan taşınmaz mallarla ilgili paydaşlığın giderilmesi işlem ve satışlarında kullanılmak üzere yapılacak giderler.

03.02.80.02 NATO Altyapısına İlişkin Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri: NATO altyapısına yönelik olan ve Strateji ve Bütçe Başkanlığı vizesine dâhil olmayan arsa, arazi gibi gayrimenkulün alım ve kamulaştırmasına ilişkin olarak yapılması gereken ve detayları 03.02.80.01 bölümünde belirtilen türden giderler “06.04- Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması” ekonomik kodunda değil bu bölümde sınıflandırılacaktır.

03.02.80.03ATO Giderleri:

- NATO teşkilatları nezdindeki askeri temsilcilik, müşavirlik, ataşelik ve kıdemli subaylık gibi Türk teşkilatı tarafından NATO’nun icabı olarak yapılan her çeşit mal ve hizmet alımları ile temsil giderleri,
- Amerikan Yardım Kurulu (ODS) karargâh personeli ile bu personelden yurdun çeşitli bölgelerinde görevlendirilenler için bina kira bedeli, aydınlatma, ısıtma, döşeme, demirbaş ve diğer giderleri ile resmi telefon konuşma bedelleri ve diğer ulaştırma giderleri,
- 10/3/1954 tarih ve 6375 Sayılı Kanunla onaylanan sözleşmeye göre ödenmesi gereken tazminatlar,
- NATO makamlarının istemi üzerine ifa edilen geçici görev yollukları
- NATO askeri personelinin tatbikatlar dâhil Türkiye’yi ziyaretlerinde makam sahibinin takdiri esas olmak suretiyle temsil hizmetinin gerektirdiği her çeşit giderler,

Türkiye’deki NATO teşkilllerinde görevli komutanlar ile kurmay başkanlarının kişisel ikametine mahsus möbleli olarak kiralanan binanın kira bedeli bu bölüme kaydedilecektir.

03.02.90 Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları

03.02.90.01 Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri: Bahçe yapım ve bakımı ile ilgili olarak kullanılan kürek, makas, tırmık, ilaçlama pompası, fide, fidan, tohum, gübre gibi mal ve malzeme alımları ile bahçe yapım ve bakımı için ihale suretiyle üçüncü şahıslara yapılan ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.90.90 Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları: Yukarıda sayılan gruplara girmeyen tüketim mal ve malzemesi (ampul, kablo, fiş, duy, priz, kapı kolu, ambalaj malzemesi, lehim, lehim pastası vb.) alımları bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.03 YOLLUKLAR

Kamu personeli olanlara veya olmayanlara ilgili mevzuatı çerçevesinde ödenen yurtiçi ve yurt dışı geçici veya sürekli görev yollukları ile yolluk tazminatları ve uluslararası profesör, uzman, memur ve öğrenci mübadele giderleri yolluklar bölümünde yer alacaktır.

03.03.10 Geçici Görev Yollukları

03.03.10.01 Yurtiçi Geçici Görev Yollukları:

- Yurt içinde yapılacak geçici görevlendirmeler için istihdam şekline bakılmaksızın kamu personeline yapılacak ödemeler,

- Yurt içinde yapılacak geçici görevlendirmeler için kamu personeli olmayanlara (öğrenciler gibi) ilgili mevzuatına göre yapılacak ödemeler,
- Mahkûm veya tutukluların sevkine memur edilen veya refakat görevi ile bağlı olduğu il sınırı dışına çıkan er ve erbaşlara verilecek gündelikler, bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.03.10.02 Yurtiçi Tedavi Yollukları: 31/5/2006 tarihli ve 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümleri çerçevesinde, çalışanların tedavi yolluklarına ilişkin ödemeler bundan böyle Sosyal Güvenlik Kurumunca yapılacağından, sadece ilaç ve tedavileri ilgili kurumunca ödenecek olanlara ilişkin olmak üzere özel kanun ve yönetmeliklerinde tespit edilen esaslara göre ödenecek olan yurtiçi tedavi yolluğu bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.03.10.03 Yurtdışı Geçici Görev Yollukları: Yurt dışına ve yurt dışında yapılacak geçici görevlendirmeler ve atamalarda yapılacak olan ödemeler (yüksek lisans amacıyla yapılan görevlendirmelerde ödenecek yolluklar ile yurtdışı yolculuğunun zorunlu kıldığı belge ve işlemler giderleri, çalışma ve toplantının gerektirdiği katılım, kaydiye, aidat ve gidere katılma gibi ödemeler dâhil) bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.03.10.04 Yurtdışı Tedavi Yollukları: 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümleri çerçevesinde, çalışanların tedavi yolluklarına ilişkin ödemeler bundan böyle Sosyal Güvenlik Kurumunca yapılacağından, sadece ilaç ve tedavileri ilgili kurumunca ödenecek olanlara ilişkin olmak üzere özel kanun ve yönetmeliklerinde tespit edilen esaslara göre ödenecek olan yurtdışı tedavi yolluğu bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.03.20 Sürekli Görev Yollukları

03.03.20.01 Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları:

- Geçici ve daimi personele yurtiçi daimi görev yerlerinin değiştirilmesi sonucu yapılacak ödemeler ile işin bulunduğu yerden sağlanamayan kalifiye işçilerin yollukları,
- 4969 Sayılı Kanun ile 375 Sayılı KHK'ye eklenen hükme göre, emekliliğini isteyen veya emekliye sevk olunanlara, haklarında toptan ödeme hükümleri uygulananlara, emekli iken yeniden hizmete alındıktan sonra cezaen olmamak üzere görevlerine son verilenlere ve terhis olan yedek subaylara ve bunlardan görevde iken ölenlerin kanuni mirasçılarına yapılacak olan maktu ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.03.20.02 Yurtdışı Sürekli Görev Yollukları: Yurt dışına veya yurt dışındaki atamalarda yapılacak ödemeler (yurt dışı yolculuğunun zorunlu kıldığı belge ve işlemler giderleri dâhil) bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.03.30 Yolluk Tazminatları

03.03.30.01 Seyyar Görev Tazminatları: 6245 Sayılı Harcırah Kanununun 49 uncu maddesi hükümlerine göre, asli görevleri gereği, memuriyet mahalli dışında ve belirli bir görev bölgesi içinde fiilen gezici olarak görev yapan memur ve hizmetliler ile sürekli ve geçici işçilere gündelik ve yol gideri yerine vize edilen cetvellere göre ödenecek seyyar görev tazminatları bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.03.30.02 Arazi Tazminatları: 6245 Sayılı Kanunun 50 nci maddesi hükümlerine göre, fiilen arazi üzerinde çalışanlara ödenecek tazminatlar bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.03.90 Diğer Yolluklar

03.03.90.01 Profesör, Uzman ve Memur Mübadele Giderleri:

- 20/5/1946 tarih ve 4895 Sayılı Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Kurumu Sözleşmesinin Onanması Hakkında Kanun gereğince onanan sözleşme ve benzeri kültür

anlaşmalarının gerektirdiği giderler, yayın giderleri,

- Uluslararası kültür kurumlarının heyet ve temsilcilerinin ağırlama giderleri,
- Devletçe öğrenimleri üstlenilen veya mübadele dolayısıyla yurt dışından gelen öğrenciler dışındaki elemanların Türkiye'deki giderleri karşılığı ikamet ve iâşeleri için yapılacak ödeme ve yardımlarla, inceleme gezileri giderleri, bu elemanların her türlü öğrenim giderleri,
- Yurtdışına gönderilen elemanların zorunlu giderleri karşılığı yapılacak ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir

03.03.90.02 Öğrenci Mübadele Giderleri: Devletçe öğrenimleri üstlenilen veya mübadele dolayısıyla yurt dışından gelen öğrencilerin Türkiye'deki giderleri karşılığı ikamet ve iâşeleri için yapılacak ödeme ve yardımlarla, inceleme gezileri giderleri, bu öğrencilerin her türlü öğrenim giderleri, yurt dışına gönderilen öğrencilerin zorunlu giderleri karşılığı yapılacak ödemeler (öğrencilerin yollukları dâhil) bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.04 GÖREV GİDERLERİ

03.04.10 Tahliye Giderleri

03.04.10.01 Yurtdışı Tahliye Giderleri: Özel şartlarda ve olağanüstü durumlarda Dışişleri

Bakanlığının talimatı gereği;

- Türk uyrukluların bulundukları ülkelerden tahliyelerinin,
- Dış ülkelerdeki memur ve Türk uyruklu hizmetlilerin aileleri ile birlikte görev yaptıkları ülkeden tahliyelerinin gerektirdiği harcamalar bu bölüme kaydedilecektir.

03.04.10.02 Afet Bölgesi Tahliye Giderleri: Tabii afetler sonrasında bölgeden tahliye edilecek kişiler ile mal ve malzemenin tahliyesinin gerektirdiği harcamalar bu bölüme kaydedilecektir.

03.04.10.03 Mülteci Tahliye Giderleri: Mültecilerin sınırlarımız dışına çıkarılmasının gerektirdiği harcamalar bu bölüme kaydedilecektir.

03.04.10.90 Diğer Tahliye Giderleri: Yukarıda sayılan gruplara girmeyen tahliye harcamaları bu bölüme kaydedilecektir.

03.04.20 Yasal Giderler

Belli bir mal veya hizmet alımı karşılığı olmayan ancak kamu hizmetlerinin yürütülmesi veya hukuki hakların korunması veya kullanılabilmesi için ödenmesi kanunen zorunlu tutulan ödemeler bu bölümde yer alacaktır.

03.04.20.01 Oranı Kanunla Belirlenmiş Aidat ve İkrâmiyeler: Muhbirlere ve el koyanlara ödenecek ikramiyeler gibi oranı kanunlarla belirlenen aidat ve ikramiyeler bu bölüme gider kaydedilecektir. (657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu uyarınca emsallerine göre başarılı olan kamu görevlilerine ödenecek ödül ve ikramiyelerin ise "01- Personel Giderleri" ekonomik koduna kaydedilmesi gerekmektedir.)

03.04.20.02 Kusursuz Tazminatlar: Kamu hizmetlerinin yürütülmesi esnasında zarar görenlere ödenmesi gereken ancak uygulamayı yapan kamu görevlisine hukuken rücu imkânı bulunmayan tazminat ödemeleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.04.20.03 Ödül, İkrâmiye ve Benzeri Ödemeler: Kamu personeli olmayanlara yapılacak ödül, ikramiye ve benzeri nitelikteki ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.04.20.04 Bakanlıklar Arası Ortak Kültür Komisyon Kararı Kapsamında Kişilere Ödenmesi Gereken Zorunlu Giderler: Bakanlıklararası Ortak Kültür Komisyonu tarafından yurt dışında

görevlendirilenlere ilişkin ilgili ülkede görevin niteliği gereği resmi makamlara ödenmesi gereken vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerden karşılanması söz konusu Komisyonca uygun görülen giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.04.20.05 Bireysel Başvuru Tazminat Ödemeleri: Anayasa Mahkemesine yapılan bireysel başvurular sonucu hükmedilen tazminat ödemeleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.04.20.06 Koruma Tedbiri Nedeniyle Tazminat Ödemeleri: 5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu gereğince suç soruşturması veya kovuşturması sırasında haksız tutuklama, haksız gözaltı vb. nedenlerle açılan davalar sonucu hükmedilen tazminat ve yargılama giderleri için yapılan ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.04.20.90 Diğer Yasal Giderler: Yukarıda sayılan gruplara girmeyen diğer yasal giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.04.30 Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler

03.04.30.01 Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler: Diğer tertiplerin esas giderlerine ilişkin olarak ödenen vergi, resim ve harçlar dışında, taşıtların vergileri, belediye resim ve harçları ile ödenecek diğer vergi, resim ve harçlar bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.04.30.02 İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler: 237 sayılı Taşıt Kanununa tabi olmayan taşıtlar ile bina ve tesislerin işletilmesine ilişkin resim ve harçlar bu bölüme gider kaydedilecektir. 237 sayılı Kanuna tabi taşıtların tescil, muayene ve belgelendirme giderleri 03.04.30.03 ekonomik kodunda izlenecektir.

03.04.30.90 Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler: Noter harcı, belediyelere ödenen altyapı tesislerine katılma payı gibi yukarıda sayılan gruplara girmeyen diğer vergi, resim ve harçlar ile benzeri giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.04.40 Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri

03.04.40.01 Arkeolojik Kazı Giderleri: Arkeolojik kazılarda, eski eserlerin açığa çıkarılmasında, taşınır eski eserlerin kazı evlerinde ve kamp yerlerinde koruma tedbirleri alınarak müzelere mal edilmesinde; kamp ve ören yerlerinin düzenlenmesinde gerekli olan her türlü araç, malzeme, ekipman, proje, müşavirlik vb. diğer giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.04.40.02 Restorasyon ve Yenileme Giderleri: Taşınır ve taşınmaz eski eserlerin onarım ve korunmaları için gerekli her türlü araç ve gereçlerle, kimyevi maddelerin alım giderleri bu bölüme kaydedilecektir,

03.04.40.03 Kültür Varlıkları Alımı: Yaptırılacak veya satın alınacak tarihi veya sanat değeri olan resim, tablo, heykel, film, minyatür, el yazması ve benzeri her türlü kültür ve sanat varlığı alım giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

03.04.40.04 Sergi Giderleri: Kültür varlıkları ve eski eserlerle ilgili olarak yurt dışı ve yurt içi sergi giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

03.04.40.90 Kültür Varlıklarının Korunmasına İlişkin Diğer Giderler: Eski eserlerin ve mimari kalıntıların yerinde veya müzelerde korunması için gerekli her türlü giderler ile yurt dışındaki milli anıtlarla mezarlıkların korunması için gerekli her türlü giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.04.50 Gizli Hizmet Giderleri

03.04.50.01 Gizli Hizmet Giderleri:

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 24 üncü maddesinde belirtilen iş ve hizmetlerle ilgili giderler,
- 1/11/1983 tarih ve 2937 Sayılı Devlet İstihbarat Hizmetleri ve Milli İstihbarat Teşkilatı

Kanununun gerektirdiği giderler,

- Gizli haber alma giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.04.60 Beyiye Aidatları

03.04.60.01 Beyiye Aidatları: 1512 Sayılı Noterlik Kanunu ve 3468 Sayılı Pul ve Kıymetli Kağıtların Bayiler ve Memurlar Vasıtasıyla Sattırılmasına ve Bunlara Satış Aidatı Verilmesine Dair Kanunda belirtilen hallerde ödenecek aidatlar bu bölüme gider kaydedilecektir. **03.04.70 Mahkeme Harç ve Giderleri**

03.04.70.01 Mahkeme Harç ve Giderleri: İdarelerin taraf olduğu davalarda, dava sonuçlanıncaya kadar dava ile ilgili olarak yapılması zorunlu olan ve diğer tarafa ödeme külfeti yüklenebilen davaya ilişkin her türlü mahkeme harç ve giderleri ile benzeri giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.04.80 Herhangi Bir Hizmet Tertibi ile İlişkilendirilemeyen İlama Bağlı Borçlar

03.04.80.01 Herhangi Bir Hizmet Tertibi ile İlişkilendirilemeyen İlama Bağlı Borçlar: İdare bütçesi içinde herhangi bir hizmet tertibi ile ilişkilendirilemeyen ilama bağlı borçlar ile beraat eden sanık lehine hükmedilen vekâlet ücretleri gibi diğer yasal giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.04.90 Diğer Görev Giderleri

03.04.90.01 Karantina Giderleri: Sağlık nedeniyle karantinaya alınanların yiyecek ve barındırma ile her türlü giderleri, cenaze ve gömme giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.04.90.02 Güvenlik Kuvvetleri Nezaretinde Bulundurma Giderleri:

- Çeşitli nedenlerle yurt içi ve yurt dışında güvenlik kuvvetleri gözetiminde ve muhafazasında geçici olarak tutulan kişilerin (mülteciler hariç);
- Yiyecek giderleri,
- Barındırma giderleri,
- Taşıma haricinde kalan her türlü giderleri.

• Terkedilmiş, bulunmuş, güvenlik kuvvetlerine sığınmış ve diğer nedenlerle güvenlik kuvvetlerinin görevi gereği ilgili kurumlara teslim edilinceye kadar bunların gözetiminde kalan çocuklar için yapılan taşıma hariç her türlü gider bu bölüme kaydedilecektir.

03.04.90.03 Yurtdışına Çıkarma ve Yurtiçinde Yer Değiştirme Giderleri: Güvenlik kuvvetleri nezareti altında bulundurulananlarla belirli yerde ikamet ve iâşe edilenlerin, sınır dışına çıkarılacak ve yurt içinde yer değiştirmeye mecbur edilecek yabancıların sevk giderleri ve sevk esnasındaki iâşe giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

03.04.90.04 Mültecilerin Güvenlik Kuvvetleri Nezaretinde Bulundurulma Giderleri: Güvenlik kuvvetleri gözetiminde ve muhafazasında bulundurulanan mültecilere ilişkin taşıma giderleri hariç her türlü gider bu bölüme kaydedilecektir.

03.04.90.05 Barışı Destekleme ve Koruma Harekat Giderleri: Türkiye'nin Barışı Destekleme ve Koruma Harekatlarına Katılımı konsepti kapsamında yürütülen iş ve hizmetlerle ilgili giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.04.90.06 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname Kapsamında Yüklenicilere Yapılacak Tazminat Ödemeleri: 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen hükümler çerçevesinde sözleşmeleri feshedilen veya iş eksilişi yapılan yüklenicilere tazminatlar bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.04.90.90 Sınıflandırmaya Girmeyen Diğer Görev Giderleri: Yukarıda sayılan gruplara girmeyen diğer görev giderleri ile 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 627 nci maddesine göre Türkiye İş Kurumuna ödenecek masraf karşılıkları bu bölüme kaydedilecektir.

03.05 HİZMET ALIMLARI

03.05.10 Genel Hizmet Alımları

03.05.10.01 Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri:

- Yarışma konusu olan projelere yarışma sonucunda önceden belirlenen bedelin ödül olarak ödenmesi,
- Kuruluşların kendi personeli dışındaki kişilere hazırlattıkları proje bedelleri,
- Hizmetin gerektirdiği bilirkişi, ekspertiz, jüri üyeliği ve raporör ücretleri (adli, idari ve sportif hakem kararlarına ilişkin giderler dâhil),
- Haczedilen taşınır ve taşınmaz mallar ile Hazineye intikal eden kıymetlerin değer biçme giderleri,

bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.10.02 Araştırma ve Geliştirme Hizmet Alım Giderleri: Kuruluşların yaptıracakları araştırma, inceleme, araştırma ve geliştirmeye yönelik etüt ve proje hizmetlerinin gerektirdiği ve sözleşme kapsamında yer alan her türlü giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.10.03 Bilgisayar Hizmet Alım Giderleri: Kurumların bilgi işlemle ilgili yazılım, donanım, işletme gibi her türlü ihtiyacının bir bütün olarak hizmet sözleşmesi ile karşılanması halinde ödenecek tutarlar bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.10.04 Harita Yapım ve Alım Giderleri: Harita yaptırılması ve satın alınmasının gerektirdiği giderler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.10.05 Enformasyon ve Raporlama Hizmet Alım Giderleri: Kuruluşların yapacakları veya yaptıracakları araştırma, inceleme, geliştirme amaçlı projeler ile kurum hizmetleriyle ilgili olarak düzenlenecek anketler için önceden yapılması gereken ön araştırma, bilgi toplama, danışmanlık hizmetleri ile anket sonuçlarının yorumlanması, değerlendirilmesi, öneriler getirilmesine yönelik raporların hazırlanmasına ilişkin hizmetlerin gerektirdiği ve sözleşme kapsamında yer alan her türlü giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.10.06 Danışma Yönetim ve İşletim Hizmet Alım Giderleri: Devlete ait dış temsilcilik binalarının yönetim ve işletilmesi mahalli örf ve adetler gereğince uzman firma veya kişilere verildiği takdirde, sözleşmeler gereğince yapılacak ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.10.07 İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri: Kurumların 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini üçüncü şahıslara ihale yoluyla gördürmeleri veya 1219 Sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair 12 nci maddesi kapsamında döner sermayeli sağlık kuruluşlarına kurumsal olarak hizmet alımı suretiyle yaptırımları hallerinde bunlara ilişkin giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.10.08 Çağrı Merkezi Hizmeti Alım Giderleri: Kurumların vatandaşlara sunduğu hizmetlere yönelik çağrı merkezi hizmetinin ihale yoluyla temini halinde, bunlara ilişkin giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.10.09 Yemek Hizmeti Alım Giderleri: Kamu idarelerince verilen yemek hizmetlerinin ihale suretiyle temin edilmesine yönelik hizmet alım giderleri bu bölüme kaydedilecektir. Ayrıca Milli Eğitim Bakanlığınca yürütülmekte olan taşıma yoluyla eğitime erişim hizmetleri kapsamında öğrenci ve kursiyerlere sunulan ücretsiz öğle yemeğine ilişkin giderler de bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.10.10 Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Giderleri: Milli Eğitim Bakanlığınca yürütülmekte olan taşıma yoluyla eğitime erişim hizmetlerine ilişkin taşıma giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.10.11 Engelli Eğitim Hizmeti Alım Giderleri: İlgili mevzuatı uyarınca özel okullar ile özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde eğitim alan engelli bireylerin destek eğitimlerinin bütçeden karşılanacak kısmına ilişkin giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.10.12 Özel Okul Eğitim Öğretim Hizmeti Alım Giderleri: İlgili mevzuatı uyarınca özel okullarda okuyan öğrenciler için ödenecek eğitim ve öğretim desteğine ilişkin giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.10.13 Aile Hekimliği Giderleri: Aile hekimliği uygulaması kapsamında yapılacak ödemeler bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.10.14 Engellilerin Özel Kuruluşlarda Bakım Hizmeti Giderleri: 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanununun ek 7 nci maddesi kapsamında bakıma ihtiyacı olan engellilere özel

bakım merkezlerinde sunulacak bakım hizmetinin karşılığı olarak ödenecek bakım ücreti bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.10.16 Sınavlara İlişkin Hizmet Alım Giderleri: Kamu kurumlarınca yapılacak merkezi ve diğer sınavlara ilişkin hizmet alımları, kamu kurumlarının kendi personeline veya dışarıdan belli görev/hizmet ifası için seçilecek personele ilişkin yeterlikleri belirlemek amacıyla yapılacak sınavların diğer bir kamu kurumundan veya özel sektör kuruluşundan hizmet alım suretiyle yapılması durumunda yapılacak giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.10.17 Toplantı ve Organizasyon Hizmeti Alım Giderleri: Kurumlar tarafından yapılacak seminer, çalıştay, sempozyum, kurultay, bilimsel etkinlik vb. toplantı ile organizasyonlara ilişkin hizmet alımı suretiyle yapılan giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.10.18 Görsel ve İşitsel Medya Yayın Hizmet Alım Giderleri: Kurumlar tarafından ilgili mevzuat uyarınca görev alanına giren konular itibarıyla bir sözleşmeye bağlı olarak alınacak radyo ve televizyon programları, yayın ve yapım gibi görsel ve işitsel medyaya ilişkin hizmetler bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.10.90 Diğer Genel Hizmet Alımları:

- Milli Savunma Bakanlığına bağlı Akaryakıt İkmal ve NATO POL Tesisleri İşletme Başkanlığına, NATO petrol boru hattının işletme ve bakımı ile Türk Silahlı Kuvvetlerinin akaryakıt ve madeni yağ sevkiyatı hizmeti karşılığında yapılacak ödemeler,
- İhale yolu ile yapılan tarımsal mücadele işleri ile ilgili her türlü giderler,
- Devlete ait gemilerin müşavir firma ve kişilerce işletilmesi ile ilgili giderler,
- Yukarıda sayılan gruplara girmeyen müşavir firma ve kişilere ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.20 Haberleşme Giderleri

03.05.20.01 Posta ve Telgraf Giderleri:

- Posta-telgraf ücretleri ve bunlara ilişkin giderler,
- Posta yoluyla gönderilebilecek evrakın kargo yoluyla gönderilmesine ilişkin giderler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.20.02 Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri: Sabit veya mobil telefonların abone giderleri, tesis, nakil ve kullanım bedelleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.20.03 İnternet Erişimi Giderleri: İnternet servis sağlayıcılara abonelik ve internet erişimi karşılığı ödenen ücretler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.20.04 Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri: Telefon kullanım bedelleri dışında kalan telsiz gibi haberleşme cihazları için ödenecek ruhsat ve kullanım bedelleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.20.05 Uydu Haberleşme Giderleri: Uydu haberleşmesine ilişkin abonelik ve kullanım ücretleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.20.06 Hat Kira Giderleri: Turpak hattı ve Telekom gibi servis sağlayıcılarından alınan özel devrelere ilişkin hatların (kablo TV dâhil) tesis ve kira bedelleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.20.07 Bilgiye Abonelik Giderleri: Kütüphane, dergi vb. kaynak ve dokümanlara elektronik ortamda abonelik bedelleri gibi bilgiye abonelik karşılığı ödenecek ücretler bu

bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.20.08 Elektronik Sertifika Giderleri:

03.05.20.09 Haber Hizmeti Alım Giderleri: Haber alınması karşılığında ajanslara ödenecek ücretler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.20.90 Diğer Haberleşme Giderleri: Yukarıda sayılan gruplara girmeyen haberleşme giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.30 Taşıma Giderleri

03.05.30.01 Taşımaya İlişkin Beslenme, Barındırma Giderleri:

- Diğer tertiplerin esas giderlerine ilişkin olarak ödenenler dışındaki taşımaya ilişkin konaklama, barındırma, beslenme giderleri,
- Erbaş ve erler ile askeri öğrencilerden hava değişimi alanlarla, muayeneye sevk ve gerektiğinde tekrar memleketine gönderilenlere, celp ve terhis yapılanlara, kurye, kurs ve geçici görev ile görevlendirilenlere yerel rayice göre verilecek konaklama ücretleri,
- Kıta intikallerinde konaklama, barındırma giderleri,
- Kaçak eşya ve hayvanların bakım ve koruma giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.30.02 Yolcu Taşıma Giderleri:

- Mevzuatı gereği personele mesai günleri işe geliş gidişleri için verilen toplu taşıma kartı giderleri,
- Diğer tertiplerin esas giderlerine ilişkin olarak ödenenler dışındaki yolcu taşıma giderleri,
- Yolcu taşımayla ilgili olarak ödenecek liman giderleri,
- Erbaş ve erler ile askeri öğrencilerden hava değişimi alanlarla, muayeneye sevk ve gerektiğinde tekrar memleketine gönderilenlere, celp, dağıtım ve terhis yapılanlara, kurye, kurs ve geçici görev ile görevlendirilenlere verilecek nakil ücretleri,
- Askeri ceza ve tutukevlerinden perakende olarak tahliye edilen er ve erbaşların kıtalarına sevk edilmesine ilişkin vasıta ücretleri,
- Kıta intikallerine ilişkin yolcu nakil giderleri,

- Yoksul, hasta, cüzamlı ve akıl hastalarının yol paraları,
- Şehir içinde dağıtıcı olarak görevlendirilenlere verilecek seyahat kartları da dâhil olmak üzere şehir içi otobüs ücretleri, bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.30.03 Yük Taşıma Giderleri:

- Diğer tertiplerin esas giderlerine ilişkin olarak ödenenler dışındaki yük ve eşya taşıma giderleri,
- Yük taşımasına ilişkin olarak ödenen tahmil, tahliye, ardiye, kanal ve liman giderleri,
- Kıta intikallerine ilişkin yük ve eşya taşıma giderleri,
- Kaçak eşya ve hayvanların taşıma giderleri,
- Para taşıma giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.30.04 Geçiş Ücretleri: Yolcu veya yük taşımasına ilişkin olarak ödenecek olan otoyol, köprü gibi geçiş ücretleri ile bunlara ait otomatik geçiş sağlayan cihazların alım giderleri ile uçakların uluslararası geçiş ücretleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.30.90 Diğer Taşıma Giderleri: Yukarıda sayılan gruplara girmeyen taşıma giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.40 Tarifeye Bağlı Ödemeler

03.05.40.01 İlan Giderleri: Mahkeme ilan bedelleri de dâhil olmak üzere her türlü ilan ve reklam giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir. (Kamu İhale Kurumuna ödenecek olan kamu ihale bülteni bedelleri ise “03.02.10.03- Periyodik Yayın Alımları” koduna gider kaydedilecektir.)

03.05.40.02 Taşıtların Sigorta Giderleri: 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki taşıtların;

- Zorunlu mali sorumluluk sigortası giderleri,
- İdarelerin yurt dışı teşkilatlarında kullanılan taşıtların idarelerce ödenmesi gereken zorunlu sigorta giderleri,
- İlgili mevzuatı gereğince sigortalanması zorunlu taşıtların sigorta giderleri ile bu kapsamdaki taşıtların belgelerine göre ayrılması mümkün olmayan sigorta giderleri,
- Yılı merkezi yönetim bütçe kanunlarında yer verilen düzenlemelerle kasko sigortası yapılmasına imkan sağlananların kasko sigortası bedelleri, idarelerin yurt dışı teşkilatlarınca kullanılan taşıtların misyon şefinin uygun gördüğü hallerde tam kasko giderleri, bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.40.03 Komisyon Giderleri: İlgili mevzuatına göre ödenecek komisyon ücretleri ile buna ilişkin diğer giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.40.90 Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler: Yukarıda sayılan gruplara girmeyen tarifeye bağlı ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.50 Kiralar

03.05.50.01 Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralama Giderleri: Taşıtlar ve iş makineleri dışında kalan (bilgisayar ve donanımları dışındaki büro makineleri gibi) dayanıklı mal, malzeme, alet-edevat, makine ve teçhizat için ödenecek olan kira bedelleri ile sözleşmeleri gereğince kira ile birlikte ödenecek diğer giderler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.50.02 Kara Taşıt Kiralama Giderleri: Binek veya taşıma amaçlı olduğuna bakılmaksızın 237 Sayılı Taşıt Kanununa tabi taşıtlara ödenecek kira bedelleri ile sözleşmeleri gereğince kira ile birlikte ödenecek diğer giderler bu bölüme gider kaydedilecektir. (Kamu personelinin işe geliş-gidişlerini sağlamak üzere üçüncü şahıslardan temin edilen servis araçları için sözleşmeleri karşılığında ödenen tutarlar 03.05.50.12 ekonomik koduna gider kaydedilecektir.) 237 sayılı Kanuna tabi olmayan kara

taşıtlarının kiralama bedelleri bu bölüme gider kaydedilmeyecek, 03.05.50 bölümünün ilgili ekonomik kodlarında izlenecektir.

03.05.50.03 İş Makinesi Kiralama Giderleri: 237 Sayılı Kanuna tabi olmayan dozer, kepçe, ekskavatör, traktör gibi iş makinelerinin kira bedelleri ile sözleşmeleri gereğince kira ile birlikte ödenecek diğer giderler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.50.04 Canlı Hayvan Kiralama Giderleri: Hangi amaçla olursa olsun canlı hayvan kira bedelleri ile sözleşmeleri gereğince kira ile birlikte ödenecek diğer giderler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.50.05 Hizmet Binası Kiralama Giderleri:

- Hizmete ait taşınmaz malların kira bedelleri ve kira ile birlikte ödenecek olan ayrılamayan müşterek masraflar,
- Kiralanacak hizmet binaları için verilecek komisyon, tellaliye, vergi ve resimler,
- 237 Sayılı Taşıt Kanunu ve ekleri gereğince makamlarına otomobil tahsis edilenlerin hizmet binalarına bitişik veya civarındaki garaj kiralاری,
- Dış kuruluşlar için kiralanacak binalarda yerel geleneklere göre devir, tazminat ve garanti bedeli gibi ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir

03.05.50.06 Lojman Kiralama Giderleri:

- Kamu Konutları Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde karşılanacak kira bedelleri,
- 3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanunu gereği hak sahiplerine kiralanın konutlar için ödenen kira bedelleri,
- Ev sahibi tarafından yaptırılıp da kira bedellerine eklenen onarım bedelleri,
- 237 Sayılı Taşıt Kanunu ve ekleri gereğince makamlarına otomobil tahsis edilenlerin lojmanlarına bitişik veya civarındaki garaj kiralاری,
- Amerikan Askeri Heyeti Başkanı ile Kara, Hava, Deniz Grup Başkanlarının ikametleri için Milli Savunma Bakanlığınca mobilyalı ve mobilyasız olarak kiralanacak binalar ve bunların sözleşmeleri gereğince ödenecek diğer giderleri,
- İlgili kanunlarda değişiklik yapıncaya kadar, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 926 Sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanununa tabi olup yurt dışı kadrolara sürekli görevle atanan personel tarafından kiralanın konutların kira bedelinin bütçe Kanununa bağı (E) cetvelinde belirlenen usuller çerçevesinde ödenecek miktarı bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.50.07 Arsa ve Arazi Kiralama Giderleri: Arsa ve arazi kiralaları ile sözleşmeleri gereğince ödenecek diğer giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.50.08 Yüzer Taşıt Kiralama Giderleri: Kamu hizmetlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan veya mevzuatın izin verdiği diğer hallerde kiralanacak olan her türlü yüzer taşıtın kira bedelleri ile sözleşmeleri gereğince ödenecek diğer giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.50.09 Hava Taşıtı Kiralama Giderleri: Kamu hizmetlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan veya mevzuatın izin verdiği diğer hallerde kiralanacak olan her türlü hava taşıtının kira bedelleri ile sözleşmeleri gereğince ödenecek diğer giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.50.10 Bilgisayar ve Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları Kiralama Giderleri: Bilgisayar ve bilgisayar sistemleri (hardware), yazıcılar, kesintisiz güç kaynakları ile yazılım (software) kiralاری bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.50.11 Tersane Kiralama Giderleri: Tersane kiralamaları ile sözleşmeleri gereğince ödenecek diğer giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.50.12 Personel Servisi Kiralama Giderleri: Kamu personelinin işe geliş-gidişlerini

sağlamak üzere üçüncü şahıslardan temin edilen servis araçları için sözleşmeleri karşılığında ödenen tutarlar bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.50.13 Kültür ve Sanat Etkinlikleri ile Fuarlara İlişkin Kiralama Giderleri: Ülkemizin millî, manevî, tarihî, kültürel ve sanatsal değerlerini araştırmak, geliştirmek, korumak, yaşatmak, değerlendirmek, yaymak, tanıtmak ve benimsetmek amacıyla düzenlenen seminer, sempozyum, kolokyum, kongre, sergi, festival, yarışma, gösteri ve fuarlara ilişkin kira bedelleri ile sözleşmeleri gereğince kira ile birlikte ödenecek diğer giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.50.14 Eğitim ve Öğretim Tesisleri Kiralama Giderleri: Örgün ve yaygın eğitim kurumlarına ait taşınmaz malların (okul, pansiyon, halk eğitim merkezi, vb.) kira bedelleri ve kira ile birlikte ödenecek olan ayrılamayan müşterek masraflar, kiralanan hizmet binaları için verilecek komisyon, tellaliye, vergi ve resimler, bu bölüme gider kaydedilecektir. Ancak eğitim ve öğretim hizmetlerine ilişkin idari binaların (Bakanlık merkez binalarının, il milli eğitim müdürlükleri gibi taşra birimlerinin) kiralama giderleri "03.05.50.05- Hizmet Binası Kiralama Giderleri" bölümüne kaydedilecektir.

03.05.50.90 Diğer Kiralama Giderleri: Anten direği kirası gibi yukarıda sayılan gruplara girmeyen kira ödemeleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.60 Devlet Borçları Genel Giderleri

Devlet borcunun yürütülmesi ve yönetilmesi için yapılan kayıt ve tescil giderleri, kredi derecelendirme kuruluşlarına ödenen ücretler, avukatlık ücreti, müşavirlik ücreti, kur farkları, komisyon ödemeleri, Devlet borçlanma senetleri basım ve ilan giderleri ile benzeri nitelikteki tüm masraf ve giderler bu bölüme gider kaydedilecektir. Dördüncü düzeyde ise borçlanmanın çeşidine göre bir ayrıma gidilmiştir.

03.05.70 Yargılama Giderleri

Kamu adına takibi zorunlu soruşturma, kovuşturma ve davalarda; soruşturma, kovuşturma ve re'sen takibi zorunlu dava dosyası ile ilgili yapılması gereken belgeli, tarifeli veya sarf kararı ile hükmedilmiş her türlü harcamayı kapsamaktadır.

03.05.70.01 Adli Yardım Giderleri:

- Soruşturma ve kovuşturma makamlarınca verilen karar gereğince Baro tarafından görevlendirilen zorunlu müdafî ve vekil ücretleri,
- Hukuk mahkemelerince verilen karar gereğince Baro tarafından görevlendirilen vekil ücretleri,
- Yargı mercilerince adli yardım kararı verilen takiplere ilişkin diğer giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.70.02 Keşif Giderleri: Soruşturma ve kovuşturma makamlarınca keşif, otopsi ve tespit sırasında yapılan ve sarf kararında yazılan tüm zorunlu giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.70.03 Rapor ve Bilirkişi Giderleri

- Resmi ve özel kurumların keşif harici düzenledikleri bilirkişi raporu giderleri,
- Şikâyetçi, mağdur, şüpheli ve sanık hakkında takip dosyasına ilişkin olarak düzenlenen sağlık kurulu raporu giderleri,

- Takibe ilişkin bilirkişi raporu almak üzere yargı bölgesi dışına sevk edilen; mağdur, şikâyetçi, şüpheli, sanıklar ve bunlara refakat eden kişilerin yol, konaklama ve iâşe giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.70.04 Uzlaşma Giderleri: Soruşturma ve kovuşturma aşamasında yapılan uzlaşma işlemlerinde ödenecek uzlaştırmacı giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.70.05 Arabuluculuk Ücreti Giderleri: 6325 Sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanununun 7 nci maddesi ile 7036 Sayılı İş Mahkemeleri Kanununun 3 üncü maddesinin on üçüncü fıkrasına göre ödenmesi gereken arabuluculuk ücretleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.70.90 Diğer Yargılama Giderleri:

- Kamu adına re'sen dava açılması, takip, ilamların infazı, gözetim, tahsil, teslim giderleri ile kamu adına yapılması zorunlu diğer yargılama giderleri,
- Takibe ilişkin işler sebebiyle yargı bölgesi dışına görevlendirilen memurların yol, konaklama ve iâşe giderleri,
- Soruşturma ve kovuşturma aşamasında dinlenen tanıkların giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.90 Diğer Hizmet Alımları

03.05.90.01 Yurtiçi Staj ve Öğrenim Giderleri:

- Yurt içi staj ve öğrenim giderleri,
- Stajla ilgili kayıt ve diğer öğrenim giderleri,
- Staj ve öğrenimle ilgili teknik ve diğer yardımlar bu bölüme gider kaydedilecektir

03.05.90.02 Yurtdışı Staj ve Öğrenim Giderleri:

- Yurt dışı staj ve öğrenim giderleri, teknik ve diğer yardımlar,
- İlgili mevzuatına göre eğitim amacıyla yurt dışına gönderilenlere yapılacak yurt dışı öğrenimle ilgili giderler,
- İlgili mevzuatına göre eğitim amacıyla yurt dışına gönderilenlerin yurtdışında yaptırmak zorunda oldukları sağlık sigortası giderleri,
- İlgili mevzuatına göre, lisansüstü eğitim amacıyla yurt dışına gönderilenlerin yurt dışında katıldıkları zorunlu yabancı dil kursları için bütçe Kanununa ekli (E) cetvelinde belirlenen esaslar çerçevesinde ödenecek yabancı dil kursu giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.90.03 Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri: Bütçe Kanununa ekli (E) cetvelinde belirlenen esaslar çerçevesinde;

- Bilimsel nitelikli toplantılara katılmaları kurumlarınca gerekli görülenlerin katılma giderleri,
- Kurum personelinin, unvanı ve gördüğü hizmet ile doğrudan ilgisi bulunan kurslara katılmasına ilişkin kurs giderleri ile aynı nitelikteki eğitimler için sözleşme gereğince ödenecek ücretler,
- Kurumların üst yönetim görevlileri ile ilgili mevzuatına göre mesleğe özel yarışma sınavına tabi tutulmak suretiyle alınanlara, yabancı dil kursuna katılmaları halinde ödenecek kurs ve ders ücretleri,
- Mesleki eğitim ve uzmanlık programlarına devam için ön koşul olan yabancı dil kursları için

ödenen ders ücretleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.90.04 Öğretim Üyesi Yetiştirme Projesi Giderleri: Gelişmekte olan üniversitelerdeki araştırma görevlilerinin, gelişmiş üniversitelerde lisansüstü eğitimi amacıyla ilgili üniversitelere aktararak kullanılacak tutarlar bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.90.05 Lojman İşletme Maliyetlerine Katılım Giderleri: İlgili mevzuatına göre özellikle site halinde ve özel mülkiyete konu konutlarla bir arada bulunan lojmanların içinde oturan tarafından karşılanması mutlak olmayan lojmanların işletmesine ilişkin genel giderleri veya boş lojmanlar için ödenen yakıt dışında kalan, ortak alanların elektrik-su giderleri, asansör bakımı, site güvenliği gibi giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.90.06 Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Katılım Giderleri: İlgili mevzuatına göre özellikle site halinde ve özel mülkiyete konu mülklerle bir arada bulunan hizmet binaları ile lojmanlar dışındaki diğer binaların yakıt dışında kalan, ortak alanların elektrik-su giderleri, asansör bakımı, site güvenliği gibi giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.90.07 Elektronik Denetleme Sistemi Kullanım Giderleri: 13/10/1983 tarihli ve 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanununun Ek 16 ncı maddesi uyarınca Belediyelerce, sermayesinin tamamı belediyelere ait şirketler tarafından kendi bütçe kaynakları kullanılarak veya hasılat paylaşımı yöntemiyle karayollarında can ve mal güvenliğini sağlamak, düzenli ve güvenli trafik akışını temin etmek amaçlarına hizmet etmek üzere kurulmuş veya kurulacak elektronik sistemlerin Emniyet Genel Müdürlüğünce trafik ihlallerinin tespiti amacıyla kullanımı karşılığında ödenen hizmet bedelleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.90.90 Sınıflandırmaya Girmeyen Diğer Hizmet Alımları:

- Kadrolu doktoru ve veteriner hekimi olmayan yerlerde vizite ücretleri,
- Özel kanunları uyarınca ödenecek avukatlık ücretleri,
- Özel kanunları gereğince ödenecek fahri konsolosluklar aidat ve giderleri,
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 24 üncü maddesinde belirtilen iş ve hizmetler dışında kalan hususlarla ilgili olan haber alma giderleri,
- Hazineye intikal eden değerlerin, intikalle ilgili Kanunlarınca ödenmesi gerekli olduğu halde diğer harcama kalemlerinden karşılanmayan giderleri,
- Hükümet uygulamalarının tanıtılması amacıyla hazırlattırılan radyo ve televizyon programlarının hazırlanma ve yayınlanması için gerekli her nevi giderler,
- Tıbbi atıklar ile zararlı atıkların bertarafı ile ilgili olarak yapılacak ödemeler,
- Fikri haklar kapsamı dışında kalan tercüme işleri için yapılacak ödemeler,
- Dış kuruluşlarca yerel personele teamüle göre yapılacak ücret dışı ödemeler ile hizmetin gerektirdiği hallerde zaman ve yer aciliyeti dolayısıyla mahallen temin olunan;
- Gelenekleri ve usullerine göre çalıştırılmalarında zorunluluk duyulan çevirmen, mihmandar, sunucu ve yardımcılarının ücret, bedel veya hak edişleri ve benzeri ödemeleri,
- Sportif oyunlarla, okullarda yürütülen eğitsel kol faaliyetlerinde (müzik, resim, maket, dans vb.) görev alan kadro dışı sivil eğitmen ücretleri ile yarışmaların yapılacağı yerlerin yönetim ve işletmelerinde kullanılacak personele bu müsabakalar için ödenen ücret, bedel ve hak edişler,
- Yurt içinde ve yurt dışında yapılacak her türlü sportif oyunlar ile yarışmalar ve bunların hazırlık çalışmalarına ve kamplarına katılacak hakem, antrenör, masör, doktor, gözlemci, saha komiseri ve yöneticiler ile bunların yardımcılarının, sporcuların, işçilerin ilgili Bakanlar Kurulu Kararına göre ödenecek hak edişleri ve benzeri ödemeler,

- Devlet sınır işaretleri giderleri,
- Baca, foseptik temizliği, elektrik ve su tesisatı yaptırma, hamam, çeşitli hububat kırma, ekmek pişirme, kalaylama, yatak atma, çayır biçme ücretleri ile mera, bağ, bahçe, meyvelik, zeytinlik bakım ücretleri ve bunlar gibi çeşitli hizmet alımları,
- Yapım-onarım işinden bağımsız olarak gerçekleştirilen yıkım işleriyle ilgili olarak yapılan ödemeler,
- Yukarıda sayılanlar dışında kalan diğer hizmet alımları bu bölüme kaydedilecektir.

03.06 TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ

03.06.10 Temsil, Tanıtma ve Ağırılama Giderleri

03.06.10.01 Temsil, Tanıtma ve Ağırılama Giderleri:

- Makam sahibi veya yetkili kıldığı amirlerin takdiri esas olmak suretiyle temsil ve ağırılamanın gerektirdiği her türlü giderler ile cenaze törenleri için satın alınacak çiçek bedelleri, Bakanlar Kurulu Kararı ya da Cumhurbaşkanlığı Kararı gereğince vergi muafiyeti tanınan vakıflardan kiralanan madeni çelenklerin kira bedelleri,
- Yabancı temsilciler ve konukların geleneklere ve davetin şümülüne göre ağırılama, konuklama ve bu işlerle ilgili hazırlıkların gerektirdiği giderlerle, verilecek ziyafet, hediye, çiçek, bahşiş, taşıma giderleri ile ziyafetlerin gerektirdiği giderler,
- Dışişlerinde, icabında yetkililerin eşleri tarafından, gelecek resmi yabancı konuklara verilecek ziyafet giderleri,
- Protokol Genel Müdürlüğünce yabancı konuklar için hazırlanan programlar gereğince yapılan törenin gerektirdiği giderler ve bunlarda görev alanlara verilecek kumanyalar, konukların yurdumuzda hizmetlerine verilenlerle, korunmaları için görevlendirilenlere yapılacak giderler
- Devlet ricalinin dış ülkelere götürecekleri ve gönderecekleri hediyeler ile bunların yollanması ile ilgili giderler.
- Konukların ikametlerine ayrılacak köşk ve sarayların gerekli görülecek onarım, döşeme ve diğer giderleri ile yabancı konukların oturma ve ağırılanmasına ayrılacak köşk ve bunların kira bedelleri
- Yurdumuza çağrılmalarında yarar görülen yabancılar ile yabancı basın, radyo ve televizyon organları heyet ve mensuplarının yurt içindeki ağırılama, konuklama ve gezi giderleri ile zaruri görüldüğü takdirde geliş ve dönüş bilet ücretleri,
- Makamın gerekli gördüğü temsil, ağırılama, hediye, tören giderleri ile yine temsil amaçlı olmak üzere spor faaliyetlerine, kısa süreli kongre, konferans ve seminer gibi toplantılara ilişkin karşılama, ağırılama ve organizasyon giderleri,
- Yurt dışında turizm ve ihracat imkânlarının artırılması amacıyla halkla ilişkiler ve pazarlama firmalarına, uzmanlarına ve bu işlerle uğraşan kuruluşlara verecekleri hizmetler karşılığı yapılacak ödemelerle, bu konularda yaptırılacak araştırma giderleri,
- Cumhuriyet Bayramı, Çanakkale Deniz Zaferi, Zafer Bayramı gibi ulusal gün ve bayramlarda yapılmakta olan törenlere ilişkin giderler, Silahlı Kuvvetler açılış ve sancak devir teslim törenleri ile üniversitelerin açılış törenlerinin gerektirdiği giderler,
- Yıllık programların ve bütçelerin koordinasyon, uygulama ve izlenmesi ile ilgili alım ve giderleri ile bütçe hazırlama sürecinde yapılacak tanıtma ve ikram giderleri; plan, program ve

bütçelerin ulusal çap ve seviyede tanıtılması ile ilgili her türlü basın, yayın, baskı, konferans, broşür, radyo, televizyon, film, fotoğraf vb. araç ve malzeme giderleri,

- Ekonomik ağırlıklı tanıtım faaliyetleri çerçevesinde ticaret heyeti, alım heyeti ve ihrac ürünlerinin tanıtım hizmetleri ile ilgili yurt içinde ve yurt dışında yapılacak organizasyonlara ilişkin giderler (yolluklar hariç),
- Ülkemizin yatırım imkânlarının yabancılar tanıtılması ve doğrudan yabancı sermaye yatırımlarının artırılmasını sağlamak amacıyla yurt içi ve yurt dışında yapılacak toplantı, seminer, konferans vb. organizasyonlar ve bunlara ilişkin baskı, yayın, broşür vb. araç, gereç ve malzeme giderleri, ağırlama, konaklama ve bu işlemle ilgili hazırlıkların gerektirdiği her türlü giderler (yolluklar hariç),
- Yurtdışından ülkemize davet edilen sanatçı ve toplulukların yol parası, konuklama, kaşe vb. giderler,
- Yukarıda sayılanların dışında kalan temsil, tanıtma ve ağırlama giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

03.07 MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ

Bu grupta yer alacak olan alım, bakım ve onarım giderleri aynı zamanda sermaye giderlerinin altında da yer almaktadır. Her iki grupta yer alan mallar bir yıldan fazla ömürlü olmakla birlikte bu grubu sermaye giderlerinden ayıran özellik alım veya bakım bedelleridir. İşleme konu alım veya onarım değerleri her yıl bütçe kanunuyla belirlenecek tutarın altında kalanlar bu bölümde, söz konusu tutarın üstünde olanlar ise sermaye bölümünde sınıflandırılacaklardır.

03.07.10 Menkul Mal Alım Giderleri

03.07.10.01 Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları: Tüketime yönelik mal ve malzeme alımlarının dışında kalan, bedeli her yıl bütçe kanunlarıyla belirlenecek limiti geçmeyen

ve hizmet, çalışma ve işyerinin donatımı ve döşemelerinde kullanılan eşyalar ile hizmetin çalışmanın ve işin gerektirdiği büro masası, koltuk, sandalye, sehpa, etajer, kütüphane, dosya dolabı, karteks dolabı, misafir koltuğu, bilgisayar masası, okul sırası, çelik kasa, perde, halı, masa kalemi, çöp kutusu, mühür gibi her türlü büro malzemesi alımları bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.07.10.02 Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları: Büro hizmetlerinde kullanılacak olan;

- Daktilo, hesap makinesi gibi her türlü düşük değerli ve basit büro makinesi alımları,
- Değeri her yıl bütçe kanunuyla belirlenecek tutarı aşmamak üzere bilgisayar, telefon, yazı makinesi, fotokopi makinesi, klima, baskı makinesi, evrak imha makinesi, laminatör cihazı ve bunların tamamlayıcı parçalarının alımları gibi çalışmaya ilişkin makine-teçhizat alımları ile gerektiğinde bunların montajı için ödenecek bedeller bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.07.10.03 Avadanlık ve Yedek Parça Alımları: Her türlü cihaz, makine ve teçhizatların herhangi bir bakım sözleşmesinden veya işinden bağımsız olarak rutin bakım-onarımlarda kullanılmak üzere bedeline bakılmaksızın alınacak olan kriko, çekme halatı, pense, tornavida, matkap gibi avadanlık ve yedek parça alım bedelleri ile giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki taşıtların özel ya da yetkili servislerde bakım onarımı sırasında kullanılacak sarf ve yedek parça malzemelerinin bedelleri, 03.07.30.03 ekonomik koduna, herhangi bir bakım sözleşmesinden veya işinden bağımsız olarak bakım-onarım ve yenileme ihtiyacı kapsamında tedarik edilen sarf ve yedek parça malzemeleri ise 03.07.10.06 ekonomik koduna gider kaydedilecektir.

237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki taşıtlar için yapılan lastik alımları, 03.07.10.05 ekonomik koduna gider kaydedilecektir.

03.07.10.04 Yangından Korunma Malzemeleri Alımları: “03.02.60.01- Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi Temrinlik Malzeme Alımları” koduna gider kaydedilecek olan yangın tüplerinin dolum giderleri hariç olmak üzere; yangın söndürme tüpü, yangın söndürme cihazı alımları, yangın ikaz sistemi kurulması, itfaiye eri elbisesi ve müstemilatı alımı, yangınla mücadele sistemi alımı vb. yangından korunmanın gerektirdiği mal ve malzeme alımları ve her türlü giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.07.10.90 Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları: Yukarıda sayılanlar dışında kalan ve diğer ekonomik kodlara dâhil olmayan hizmetin gerektirdiği dayanıklı mal ve malzeme (alarm sistemi, elektrik sayacı, kompanzasyon sistemi, su sayacı, bekçi kontrol saati, dikiş makinesi, elektrik süpürgesi, bulaşık makinesi, çamaşır makinesi, buzdolabı, soba, sebze doğrama makinesi, kıyma makinesi, hamur yoğurma makinesi, buharlı yemek kazanı, çelik yemek kazanı, satır, kepçe, kevgir, su bardağı, yemek çatalı ve kaşığı, ekmek sepeti, self servis tabağı, yemek masası, yemek sandalyesi, sürahi, bakraç, su soğutucusu, tuzluk, biberlik, battaniye, nevresim, karyola, yorgan, yastık, yatak, vb. gibi) alımları bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.07.20 Gayri Maddi Hak Alımları

03.07.20.01 Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları: Bilgisayarlar için kullanılacak olan hazır programların satın alma ve lisans bedelleri, bu programların güncelleme ve revizeleri, özellik ve kapasite artırımı için ödenecek bedeller ile yeni program yazdırılmasına ilişkin giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.07.20.02 Fikri Hak Alımları:

- Telif, tercüme haklarının satın alma ve kiralama ücretleri,
- Patent hakları ve fikir, sanat, teknik yapıtların tercüme bedellerinin ödenmesi ve buna ilişkin diğer giderler,
- Uluslararası siyasi, kültürel ve ekonomik ilişkilerle ilgili olarak bilim kurumlarıyla, tanınmış ilim adamları tarafından Türkçe veya yabancı dillerde doğrudan doğruya veya iş birliği halinde yapılacak yayınların masraflarına katılma giderleri,
- Olağanüstü ve zorunlu hallerde kayıtların yenilenmesi ve Türkçeleştirilmesi, inceleme, derlemeler ve kitap, basılı veya basılacak eser incelemeleri için kurum personeli dışındaki kişilere ödenecek hizmet bedelleri,
- Yukarıda sayılanların dışında kalan fikri hak alımları bu bölüme kaydedilecektir.

03.07.20.90 Diğer Gayri Maddi Hak Alımları: Yukarıda sayılan gruplara girmeyen diğer gayri maddi hak alımları bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.07.30 Bakım ve Onarım Giderleri

Taşınır mallarla ilgili olarak, bunların ekonomik ömürlerini ve değerlerini artırmaya yönelik yenileme amaçlı bakım-onarımlar dışında kalan ve doğrudan işletmeye yönelik rutin olarak yapılması gereken bakım ve onarımlar ve bu bakım onarımlarda kullanılacak olan yedek parça alım giderleri (parasal limitlere bakılmaksızın) bu grupta yer alacaktır. Bunlardan bazıları bütçe kanunlarıyla belirlenen limitler ile sınırlı olacak ve bu limitleri geçmeyenler bu bölümde gider kaydedilecek iken limitleri geçen tutarlardaki bakım-onarımlar “sermaye” bölümüne gider kaydedilecektir.

03.07.30.01 Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri: Çalışma masası, çalışma koltuğu, sandalye, etajer, sehpa, kütüphane ve dolap gibi tefrişatın bakım ve onarımlarına ait (yedek parça alımları dâhil) giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.07.30.02 Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri: 237 Sayılı Taşıt Kanununa tabi taşıtlar ile iş makinelerinin dışında kalan;

- Makine, teçhizat ve demirbaşın (tefrişat hariç) her yıl bütçe kanunu ile belirlenecek tutarı aşmayan bakım, onarımı için verilecek işçilik ücretleri ile bakım ve onarım malzemeleri ve yedek parça alımları.
- Bedeline bakılmaksızın, gerektiğinde sözleşme ile teknik müesseselerine ödenecek rutin bakım ve onarım giderleri ile bunlara ilişkin diğer giderler bu bölüme kaydedilecektir

03.07.30.03 Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri: 237 sayılı Taşıt Kanununa tabi olan taşıtların rutin ya da rutin dışı bakım ve onarımı kapsamında özel ya da yetkili servislere ödenecek işçilik, sarf veya yedek parça malzeme bedelleri bedeline bakılmaksızın bu bölüme kaydedilecektir.

03.07.30.04 İş Makinesi Onarım Giderleri: İş makinelerinin bakım ve onarımı için verilecek işçilik ücretleri ile bakım ve onarım malzemeleri ve yedek parçaları (lastik alımları dâhil) ile ilgili giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.07.30.90 Diğer Bakım ve Onarım Giderleri: Taşınır mallarla ilgili olarak; yukarıda sayılan gruplara girmeyen ve tutarı her yıl bütçe kanunlarıyla belirlenecek miktarı aşmayan bakım ve onarım giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

03.08 GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ

Taşınmaz mallarla ilgili olarak, bunların ekonomik ömürlerini ve değerlerini artırmaya yönelik yenileme amaçlı bakım-onarımlar dışında kalan ve doğrudan işletmeye yönelik rutin olarak yapılması gereken bakım ve onarımlar (parasal limitlere bakılmaksızın) bu grupta yer alacaktır. Ayrıca taşınmaz malların bakım-onarımının gerektirdiği yıkım ve enkaz temizleme işleri de bu kapsamda değerlendirilecektir.

Bunlardan bazıları bütçe kanunlarıyla belirlenen limitler ile sınırlı olacak ve bu limitleri

geçmeyenler bu bölüme gider kaydedilecek iken limitleri geçen tutarlardaki bakım-onarımlar “sermaye” bölümüne gider kaydedilecektir. Bu bölüm, taşınmaz malın kullanım amacına göre kendi içinde alt bölümlere ayrılarak sınıflandırılmıştır.

03.08.10 Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri

03.08.10.01 Büro Bakım ve Onarımı Giderleri:

- Mülkiyeti veya intifaı bedelsiz olarak Devlete ait olan taşınmaz mallardan büro olarak kullanılanlar (Mazbut vakıflara ait akar ve hayrat binalar dâhil) ve aynı amaçlarla Devlet dairelerince kiralanan binalar ile taşınmaz mallarda hizmetin gerektirdiği ve kiralayan tarafından karşılanması mutlak olmayan ve her yıl bütçe kanunlarıyla belirlenecek olan tutarı geçmeyen zaruri küçük onarımlar,
- Sözü edilen taşınmaz malların her yıl bütçe kanunlarıyla belirlenecek olan tutarı geçmeyen ayrı veya birlikte yapılacak kanalizasyon, boya ve badana, çatı ve asansör onarımları,
- Mevcut elektrik, su, doğalgaz ve ısıtma tesisatının tevsi, bakım onarımları,
- Telefon, havalandırma ve klima gibi tesislerin (telefon santralı hariç) tevsiinin gerektirdiği bina tadil ve onarımları,

- Noter senedi ile kullanma hakkı bedelsiz olarak Devlete verilen taşınmaz mallardan büro olarak kullanılacak olanlar için, kullanım hakkı süresince getirebileceği kira bedeli kadar yapılacak onarımlar bu bölüme gider kaydedilecektir.

Yurt içi ve yurt dışındaki şehitliklerin her türlü onarım, bakım, idame, tertip ve tanzimi bu bölüme değil, “03.09.30.02- Mezar ve Şehitlik Yapım ve Bakım Giderleri” koduna gider kaydedilecektir.

03.08.10.02 Eğitim ve Öğretim Tesisi Bakım ve Onarımı Giderleri: Okul ve okul müstemilatı olarak kullanılan spor salonu gibi binaların yukarıda 03.08.10.01 bölümünde sayılan nitelikte bakım ve onarım giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

03.08.10.03 Hastane Bakım ve Onarımı Giderleri: Hastane, dispanser, sağlık ocağı gibi sağlık kuruluşlarının hizmet verdiği binalar ile bunların müstemilatı olarak kullanılan binaların yukarıda 03.08.10.01 bölümünde sayılan nitelikte bakım ve onarım giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

03.08.10.04 Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri: Devlet dairelerince atölye, tamirhane, kademe gibi amaçlarla kullanılan binaların 03.08.10.01 bölümünde sayılan nitelikte bakım ve onarım giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

03.08.10.90 Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri: Yukarıda sayılan gruplara girmeyen hizmet binalarının 03.08.10.01 bölümünde sayılan nitelikte bakım ve onarım giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

03.08.20 Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri

03.08.20.01 Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri: Mülkiyeti Devlete ait olsun veya olmasın, lojman olarak kullanılan binaların her yıl bütçe kanunlarıyla belirlenecek olan tutarı geçmeyen bakım ve onarım giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

03.08.30 Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri

03.08.30.01 Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri: Mülkiyeti Devlete ait olan ve sosyal tesis olarak kullanılan binaların (bütçe kanunlarında yer verilen özel hükümler saklı kalmak

kaydıyla) her yıl bütçe kanunlarıyla belirlenecek olan tutarı geçmeyen bakım ve onarım giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

03.08.40 Gemi Bakım ve Onarımı Giderleri

03.08.40.01 Gemi Bakım ve Onarımı Giderleri: Mülkiyeti Devlete ait olan ve gemi siciline kayıtlı yüzer taşıtların her yıl bütçe kanunlarıyla belirlenecek olan tutarı geçmeyen bakım ve onarım giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

03.08.50 Tersane Bakım ve Onarımı Giderleri

03.08.50.01 Tersane Bakım ve Onarımı Giderleri: Mülkiyeti Devlete ait olan sabit tersanelerin her yıl bütçe kanunlarıyla belirlenecek olan tutarı geçmeyen bakım ve onarım giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

03.08.50.02 Yüzer Tersane Bakım ve Onarımı Giderleri: Mülkiyeti Devlete ait olan yüzer tersanelerin her yıl bütçe kanunlarıyla belirlenecek olan tutarı geçmeyen bakım ve onarım giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

03.08.60 Yol Bakım ve Onarımı Giderleri

03.08.60.01 Bitüm Alımları

03.08.60.90 Diğer Yol Bakım ve Onarımı Giderleri: Bedeline bakılmaksızın otoyolların, Devlet il yollarının, köy yollarının, bağlantı yollarının, turistik yolların, kurumların hizmet yerleri içinde kalan

yolların (yerleşke içi yollar gibi) sermaye nitelikli olmayan ve rutin bakım ve onarım programları çerçevesinde yapılan bakım ve onarım giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

03.08.90 Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri

03.08.90.01 Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri: Taşınmaz mallarla ilgili olarak, yukarıda sayılan gruplara girmeyen ve tutarı her yıl bütçe kanunlarıyla belirlenecek miktarı aşmayan bakım ve onarım giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

03.09 TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ

31/5/2006 tarihli ve 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin (c) bendi kapsamında çalışanların ilaç ve tedavi giderleri ile ilgili kanunları gereğince kurumlarınca karşılananlar hariç olmak üzere cenaze giderlerine ilişkin ödemeler Sosyal Güvenlik Kurumunca yapılacağından idareler söz konusu Kanunda belirtilen istisnai haller dışında 2020, 2021 ve 2022 yılları için çalışanların ilaç ve tedavi giderleri ile cenaze giderlerini karşılamak amacıyla ödenek teklif etmeyeceklerdir. Bu amaçla, ihtiyaç duyulan ödenekler birinci düzeyde “02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri” ekonomik kodundan teklif edilecektir.

Söz konusu Kanun hükümleri çerçevesinde Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından ödenecek olan ilaç ve tedavi giderleri dışında kalan ve merkezi yönetim bütçesi kapsamında kurumlarca ödenmesine devam edilecek olan (tutuklu ve hükümlülerin ilaç ve tedavi giderleri gibi) giderler ile çalışanlar dışında kalanların ilgili mevzuatına göre ödenmesi gereken cenaze giderleri ve mezar ve şehitlik yapım ve bakım giderleri bu bölümde sınıflandırılacaktır.

03.09.10 Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri

03.09.10.01 Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri

03.09.20 Kamu Personeli İlaç Giderleri

03.09.20.01 Kamu Personeli İlaç Giderleri

03.09.30 Cenaze Giderleri

03.09.30.01 Cenaze Giderleri: İlgili mevzuata göre ödenecek cenaze giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

03.09.30.02 Mezar ve Şehitlik Yapım ve Bakım Giderleri:

- Şehit olan Silahlı Kuvvetler personeli için 4/1/1961 tarihli ve 211 Sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri İç Hizmet Kanunu gereğince mezar ve şehitlik yaptırma giderleri,
- Yurt dışındaki temsilciliklerimizde ve konsolosluklarımızda görevli olup teröristlerce şehit edilen memurlar için ülkemizde yaptırılan mezarların yaptırma giderleri,
- 3/11/1980 tarihli ve 2330 Sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanuna göre şehit aylığı bağlanan Emniyet Teşkilatı personelinin mezar yaptırma giderleri,
- Yurt içi ve yurt dışındaki şehitliklerin her türlü onarım, bakım, idame, tertip ve tanzimi.

03.09.40 Milletvekili Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri

03.09.40.01 Milletvekili Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri: İlgili mevzuatına göre Türkiye Büyük Millet Meclisi üyelerinin ve bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin tedavisi için tedavi kurumlarına yapılan ödemeler ile tedavide kullanılan sağlık malzemelerinin alımına ilişkin harcamalar bu bölüme gider kaydedilecektir. Ancak yasama organı üyeliği ile açıktan atandığı bakanlık görevi sona erenlerin, ölenlerin, dul ve yetimlerinin tedavisi için tedavi kurumlarına yapılan ödemeler

ile tedavide kullanılan sağlık malzemelerinin alımına ilişkin harcamalar ise cari transferler bölümünde sınıflandırılacaktır.

03.09.50 Milletvekili İlaç Giderleri

03.09.50.01 Milletvekili İlaç Giderleri: İlgili mevzuatına göre Türkiye Büyük Millet Meclisi üyelerinin kullandıkları ilaçlar için, anlaşma yapılan eczanelere yapılacak ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir. Ancak yasama organı üyeliği ile açıktan atandığı bakanlık görevi sona erenlerin, ölenlerin, dul ve yetimlerinin kullandıkları ilaçlar için, anlaşma yapılan eczanelere yapılacak harcamalar ise cari transferler bölümünde sınıflandırılacaktır.

03.09.80 Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri

Kamu personeli ile bunların bakmakla yükümlü oldukları kimselerin dışında kalan ve ilgili mevzuatına göre tedavileri Devlet tarafından sağlananların tedavi ve sağlık malzemesi giderleri bu bölümde yer alacaktır.

03.09.80.01 Öğrenci Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri: Öğrenimleri nedeniyle Türkiye’de bulunan yabancı uyruklu öğrencilerden Türkiye’de yerleşik olma hali bir yılı doldurmayanların tedavi ve sağlık malzemesi giderleri bu gider koduna kaydedilecektir.

03.09.80.02 Er ve Erbaş Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri: Er ve erbaşların tedavileri için tedavi kurumlarına yapılan ödemeler ile tedavide kullanılan sağlık malzemelerinin alımına ilişkin giderler.

03.09.80.03 Tutuklu ve Hükümlülerin Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri: Tutuklu ve hükümlülerin tedavileri için tedavi kurumlarına yapılan ödemeler ile tedavide kullanılan sağlık malzemelerinin alımına ilişkin giderler.

03.09.80.04 Sosyal Güvenliği Bulunmayanların Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri:

03.09.80.05 Emeklilerin Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri: Sosyal Güvenlik Kurumu kapsamındaki emeklilerin tedavi ve sağlık malzemesi giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

03.09.80.90 Sınıflandırılmayan Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri: Yukarıda sayılan gruplara girmeyen; işçilerin periyodik portör muayeneleri için yapılan ödemeler ile ilgili mevzuatı gereğince sağlık giderleri karşılananların tedavi giderleri ve tedavide kullanılan sağlık malzemelerinin alımına ilişkin giderler.

03.09.90 Diğer İlaç Giderleri

03.09.90.01 Öğrenci İlaç Giderleri: Öğrenimleri nedeniyle Türkiye’de bulunan yabancı uyruklu öğrencilerden Türkiye’de yerleşik olma hali bir yılı doldurmayanların ilaç giderleri bu gider koduna kaydedilecektir.

03.09.90.02 Er ve Erbaş İlaç Giderleri: Er ve erbaşların kullandıkları ilaçlar için yapılacak ödemeler.

03.09.90.03 Tutuklu ve Hükümlülerin İlaç Giderleri: Tutuklu ve hükümlülerin kullandıkları ilaçlar için ödemeler.

03.09.90.04 Sosyal Güvenliği Bulunmayanların İlaç Giderleri

03.09.90.90 Sınıflandırılmayan Diğer İlaç Giderleri: Yukarıda sayılan gruplara girmeyen ve ilgili mevzuatı gereğince sağlık giderleri karşılananların kullandıkları ilaçlar için yapılacak ödemeler.

05- CARİ TRANSFERLER

Sermaye birikimi hedeflemeyen ve cari nitelikli mal ve hizmet alımını finanse etmek amacıyla karşılıksız olarak yapılan ödemelerdir. Aynı işlemler analitik bütçe sınıflandırmasının kapsamı dışında olduğundan aynı nitelikteki transferler bu kapsamda yer

almayacaktır. Transferler nihai olarak kimin yararlandığına göre değil kime ödendiğine göre sınıflandırılmalıdır.

05.01 GÖREVLENDİRME GİDERLERİ

Devlet tarafından ilgili mevzuatı çerçevesinde, kamu teşebbüslerine, sosyal güvenlik kurumlarına, mali kurumlara, döner sermayeli işletmelere, fonlara veya diğer teşekküllere faaliyet alanları ile ilgili bir görev verilmesi durumunda görevlendirme giderinin karşılanması için yapılan ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

05.01.10 Kamu Teşebbüslerine

T.C. Devlet Demiryolları, Toprak Mahsulleri Ofisi, tta Gayrimenkul Anonim Şirketi Genel Müdürlüğü, Çay İşletmeleri Genel Müdürlüğü, Türkiye Petrolleri Anonim Ortaklığı, Türkiye Elektrik Dağıtım A.Ş., Elektrik Üretim A.Ş., Elektrik İletim A.Ş., Tarım İşletmeleri, Türkiye Taşkömürü Kurumu gibi KİT'lere 233 Sayılı KHK hükümleri çerçevesinde oluşacak görevlendirme giderleri karşılığında yapılacak ödemeler ile Üretici Birliklerine, Tarım Kredi Kooperatiflerine ve diğer teşebbüslere kendi mevzuatları ile verilen görevler dışında bir görev verilmesi durumunda verilen bu görevin ifası sonucu oluşacak görevlendirme giderleri karşılığında yapılacak ödemeleri ifade eder.

05.01.20 Sosyal Güvenlik Kurumlarına

Sosyal Güvenlik Kurumuna ve İşsizlik Sigortası Fonuna kendi mevzuatları ile verilen görevler dışında bir görev verilmesi durumunda verilen bu görevin ifası sonucu oluşacak görevlendirme giderleri karşılığında yapılacak ödemeleri ifade eder.

- 8/6/1949 tarihli ve 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun 89 ncu veya ek 82 nci maddesine göre ödenecek emekli ikramiyeleri,
- 31/5/2006 tarihli ve 5510 Sayılı Kanunun 81 inci maddesinin (h) bendine göre; sağlık primi ödemeleri hariç ödenecek sosyal güvenlik primi ödemelerinin %20 'si esas alınarak hesaplanan ek karşılıklar,
- 5434 Sayılı Kanunun geçici 141 inci maddesine göre yapılacak ödemeler,
- 26/7/1967 tarihli ve 926 Sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanununun 49 uncu maddesinin (f) bendine göre yapılacak ödemeler,
- Bedeli Hazinesinden karşılanmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumunca aylık bağlanmış olan kişilere ilişkin malullük, emeklilik, dul ve yetim aylığı ödemeleri,
- Sosyal Güvenlik Kurumuna ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve kararname hükümlerine göre yapılacak görevlendirme giderleri kapsamında olabilecek diğer ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

Primsiz ödemeler karşılığında merkezi yönetim bütçesinden Sosyal Güvenlik Kurumuna bir ödeme yapılacaksa bu bölümde yer alacaktır.

05.01.30 Mali Kurumlara

Yukarıda belirtilen koşullar çerçevesinde oluşacak görevlendirme giderleri karşılığında Ziraat Bankası'na, Kalkınma Bankası'na, Eximbank'a, Halk Bankası'na ve diğer mali kurumlara yapılacak ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

05.01.40 Döner Sermaye İşletmelerine

Yukarıda belirtilen koşullar çerçevesinde, döner sermaye işletmelerinin açıklarının finansmanı için yapılan ödemeler de görevlendirme giderleri başlığı altında bu ekonomik koda gider kaydedilecektir.

05.01.50 Fonlara

Yukarıda belirtilen koşullar çerçevesinde, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonuna, İşsizlik Sigortası Fonuna ve diğer fonlara yapılan ödemeler de görevlendirme giderleri başlığı altında bu ekonomik koda gider kaydedilecektir.

05.01.90 Diğer Teşekküllere

Yukarıda sayılan gruplara girmeyen ve yukarıda belirtilen koşullar çerçevesinde, diğer teşekküllere yapılan ödemeler de görevlendirme giderleri başlığı altında bu ekonomik koda gider kaydedilecektir.

05.02 HAZİNE YARDIMLARI

Bütçeden, karşılıksız olarak, ilgili mevzuatına göre ve kaynak aktarılan kurumların bütçe açıklarının finansmanı gibi amaçlarla özel bütçe kapsamındaki idarelere, düzenleyici ve denetleyici kurumlara, sosyal güvenlik kurumlarına, mahalli idarelere, fonlar ile diğerlerine yapılacak cari nitelikli hazine yardımlarına ilişkin ödemeler (yönetim giderlerine katılma payı dâhil) bu grupta yer alacaktır.

Hazine yardımı yapılacak olan kurumlar III. düzeyde bütçe türlerine göre gruplandırılmış ve IV. düzeyde ise her bir gruba dâhil olan kurumlar tek tek sayılmış olduğundan burada tekrar edilmeyecektir.

- 05.02.10 Genel Bütçeye Hazine Yardımı
- 05.02.20 Özel Bütçeli İdarelere Hazine Yardımları
- 05.02.30 Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlara Hazine Yardımları
- 05.02.40 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Hazine Yardımları
- 05.02.50 Mahalli İdarelere Hazine Yardımları
- 05.02.60 Hasılatтан Paylar ve Giderlere Katılma Payları
- 05.02.70 Yükseköğretim Kurumlarına Hazine Yardımları
- 05.02.80 Yükseköğretim Kurumlarına Hazine Yardımları
- 05.02.90 Diğer Hazine Yardımları

05.03 KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER

Kar amacı gütmeyen kuruluşların cari nitelikli ödemelerine katkı amaçlarıyla yapılan transferler bu bölümde yer alacaktır.

05.03.10 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara

- 05.03.10.01 Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara
- 05.03.10.02 Vakıf Üniversitelerine
- 05.03.10.03 Kamu İşveren Sendikalarına
- 05.03.10.04 Siyasi Partilere
- 05.03.10.05 Memurların Öğle Yemeğine Yardım
- 05.03.10.06 Sosyal Amaçlı Fonlara

05.03.10.07	Seçim Giderleri İçin Yapılacak Ödemeler
05.03.10.08	Türk Kültür Varlığının Korunması ve Tanıtımı Giderleri
05.03.10.09	Siyasi Tanıtma Giderleri
05.03.10.10	Mesleki Yeterlilik Kurumuna Yapılacak Ödemeler
05.03.10.11	Bilimsel Araştırma Projelerinin Desteklenmesine İlişkin Giderler
05.03.10.12	Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığına
05.03.10.13	Bağımsız Spor Federasyonlarına
05.03.10.14	Afet Riski Altındaki Alanların Dönüşüm Giderleri
05.03.10.15	Türkiye Maarif Vakfına
05.03.10.16	Yeşilaya
05.03.10.17	Türkiye Kızılay Derneğine
05.03.10.18	Yunus Emre Vakfına

05.03.10.19 Kültürel ve Sanatsal Etkinlik Komitelerine: Yurtiçinde ve yurtdışında düzenlenecek film festivalleri, sinema haftaları veya günleri ile diğer kültürel ve sanatsal etkinlikleri tertipleyenlere yapılacak yardımlar bu bölüme gider kaydedilecektir.

05.03.10.20 Antalya Diplomasi Forumu Vakfına

05.03.10.21 Türk Arkeoloji ve Kültürel Miras Vakfına

05.03.10.80 Ulusal Fona: Türkiye-Avrupa Birliği mali iş birliği kapsamında sağlanacak mali imkânların karşılığı olarak ilgili idare bütçelerinde (05) ekonomik kodlarını içeren tertiplerde yer alan tutarlar Ulusal Fona ödenirken bu bölüme gider kaydedilecektir. Aynı kapsamda (06) ve (07) ekonomik kodlarını içeren tertiplerde yer alan tutarlar Ulusal Fona ödenirken ise “07.01.40.80- Ulusal Fona” bölümüne gider kaydı yapılacaktır.

05.03.10.90 Kar Amacı Gütmeyen Diğer Kuruluşlara

05.04 HANE HALKI ve İŞLETMELERE YAPILAN TRANSFERLER

Eğitim, sağlık, barınma gibi muhtelif amaçları gerçekleştirmek üzere ve cari nitelikli harcamalarına katkı amacıyla hane halkına yapılan karşılıksız ödemeler amaçlarına göre ayrıma tabi tutularak bu bölümde yer alacaktır.

05.04.10 Burslar ve Harçlıklar

05.04.10.01 Yurtiçi Burslar ve Harçlıklar: Yurt içi eğitim kurumlarında okutulan öğrencilerin bursları ve ilgili mevzuatına göre ödenen harçlıkları ile Milli Eğitim Bakanlığına bağlı

pansiyonlardan faydalanmakta olan parasız yatılı öğrencilere nakden ödenen giyecek ve kırtasiye yardımları bu bölüme gider kaydedilecektir.

05.04.10.02 Yurtdışı Burslar: Yurt dışı eğitim kurumlarında okutulan öğrencilerin bursları ile yurtdışı burslarına ilişkin komisyon giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

05.04.10.03 Yabancı Uyruklu Kişilere Burslar ve Harçlıklar: Yurt içi eğitim kurumlarında okutulan yabancı uyruklu öğrencilerin bursları ile harçlıkları bu bölüme gider kaydedilecektir.

05.04.20 Eğitim Amaçlı Diğer Transferler

05.04.20.01 Parasız Yatılı Öğrenci Pansiyon Ücretleri: Parasız yatılı öğrencilerin pansiyon giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

05.04.20.02 Yabancı Uyruklu Kişilere Eğitim Amaçlı Transferler: Yurt içi eğitim kurumlarında okutulan yabancı uyruklu öğrencilerin bursları ile harçlıkları dışında kalan diğer giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

05.04.20.03 Devletçe Karşılancak Öğrenci Katkı Payı Ödemeleri: 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesinin (b) fıkrası uyarınca cari hizmet maliyetlerinin Devlet tarafından karşılanacak kısmı, öğrenciler tarafından karşılanacak katkı payları ve öğrenim ücretleri ile uygulamaya ilişkin usul ve esasların Cumhurbaşkanınca belirleneceği düzenlenmiş olup, Cumhurbaşkanlığı Kararı gereğince birinci öğretim ve açık öğretim öğrencilerinin Devletçe karşılanacak öğrenci katkı payı tutarları bu bölüme gider kaydedilecektir.

05.04.20.90 Sınıflandırmaya Girmeyen Eğitim Amaçlı Diğer Transferler:

05.04.30 Sağlık Amaçlı Transferler

05.04.30.01 Sağlık Amaçlı Transferler: Yurtiçinde, karşılıksız olarak ve kişilerin tedavi giderlerinin (tedavide kullanılan ilaç ve malzemeler dâhil) finansmanına katkı sağlamak amacıyla yapılan ödemeler bu kapsamda yer alacaktır. (4341 Sayılı Muhtaç Erbaş ve Er Ailelerinin Ücretsiz Tedavisi Hakkında Kanun uyarınca yapılacak ödemeler, 5085 Sayılı Uzman Erbaş Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 6 ncı maddesi ile değiştirilen 3269 Sayılı Kanunun 10 uncu maddesine göre, sözleşmeleri sağlık nedeniyle feshedilip de, malullük aylığına hak kazanamayan uzman erbaşlardan, sözleşmelerinin feshine neden olan sıhhi arızalarının tedavisine devam edilenlere kurumlarınca, tedavi süresince her ay ödenecek olan sağlık yardımı bu bölüme gider kaydedilecektir.)

05.04.30.02 Sosyal Güvenliği Bulunmayanların Prim Ödemelerine İlişkin Transferler **05.04.40**

Yiyecek Amaçlı Transferler

05.04.40.01 Yiyecek Amaçlı Transferler

05.04.50 Barınma Amaçlı Transferler

05.04.50.01 Koruyucu Ailelere Yardım Ödemeleri

05.04.50.90 Diğer Barınma Amaçlı Transferler

05.04.60 Alan Bazlı Tarımsal Destekler

5488 Sayılı Tarım Kanunu başta olmak üzere ilgili mevzuatı gereğince üreticilere, tarımsal üretim amacıyla işledikleri araziler için yapılan destekleme ödemeleri bu bölüme kaydedilecektir.

05.04.61 Hayvancılık Destekleri

5488 Sayılı Tarım Kanunu başta olmak üzere ilgili mevzuatı gereğince üreticilere, hayvancılık

faaliyetlerinin desteklenmesi kapsamında yapılan ödemeler bu bölüme kaydedilecektir.

05.04.62 Tarım Sigortası Destekleri

5488 Sayılı Tarım Kanunu başta olmak üzere ilgili mevzuatı gereğince üreticilerin, üretim materyallerini ve ürünlerini sigorta ettirmelerini teşvik etmek üzere Devlet tarafından karşılanan sigorta prim bedellerine ilişkin ödemeler bu bölüme kaydedilecektir.

05.04.63 Telafi Edici Ödemeler Kapsamındaki Tarımsal Destekler

5488 Sayılı Tarım Kanunu başta olmak üzere ilgili mevzuatı gereğince üreticilere, arz fazlası olan ürünlerin üretiminden vazgeçerek arazilerinde alternatif ürünleri yetiştirmelerinden dolayı karşılaşılabilecekleri gelir kayıplarını önlemek üzere yapılan destekleme ödemeleri bu bölüme kaydedilecektir.

05.04.64 Kırsal Kalkınma Amaçlı Tarımsal Destekler

5488 Sayılı Tarım Kanunu başta olmak üzere ilgili mevzuatı gereğince kırsal kalkınma destekleri kapsamında desteklenecek yatırım projelerine ilişkin ödemeler bu bölüme kaydedilecektir.

05.04.65 Fark Ödemesi Niteliğindeki Tarımsal Destekler

5488 Sayılı Tarım Kanunu başta olmak üzere ilgili mevzuatı gereğince çiftçilere, öncelikle arz açığı olan ürünlere olmak üzere üretim maliyetleri ile iç ve dış fiyatlar dikkate alınarak yapılan fark ödemesi niteliğindeki ödemeler bu bölüme kaydedilecektir.

05.04.69 Diğer Tarımsal Destekler

5488 Sayılı Tarım Kanunu başta olmak üzere ilgili mevzuatı gereğince üreticilere yapılacak diğer destekleme ödemeleri bu bölüme kaydedilecektir.

05.04.70 Sosyal Amaçlı Transferler

İlgili mevzuatına göre, korunmaya, bakıma, yardıma ihtiyacı olan kişilerin cari nitelikli harcamalarına katkı amacıyla hane halklarına yapılan karşılıksız ödemeler bu bölümde yer alacaktır.

05.04.70.01 Muhtaç ve Engellilere Yardım

05.04.70.02 Vakıf İlgililerine Yapılan Ödemeler

05.04.70.03 Vatani Hizmet Aylıkları

05.04.70.04 Sosyal Amaçlı Diğer Aylık ve Tazminatlar

05.04.70.05 Şehit Dul ve Yetimlere İkramiye ve Ek Ödeme

05.04.70.06 Ücretsiz Seyahat Desteği

05.04.70.07 Engelli Özel Bakım Merkezlerine Teşvik Ödemeleri

05.04.70.08 Çocuklara Aileleri Yanında Bakım Desteği (Sosyal ve Ekonomik Destek)

05.04.70.09 Doğum Yardımı

05.04.70.10 Çeyiz Hesabı Devlet Katkısı Ödemeleri: 633 Sayılı Sosyal Hizmetler Alanında Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 2 nci maddesi kapsamında hak sahiplerine yapılan devlet katkısı ödemesi bu bölüme kaydedilecektir.

05.04.70.11 Bakıma İhtiyacı Olan Engellilere Evde Bakım Desteği

2022 Sayılı Kanun Kapsamında Bakıma İhtiyacı Ola Engelliler Bağlan Aylıklar

05.04.70.13	2022 Sayılı Kanun Kapsamında Engellilere Bağlanan Aylıklar
05.04.70.14	2022 Sayılı Kanun Kapsamında 18 Yaş Altı Engelli Yakınlarına Bağlanan Aylıklar
05.04.70.15	2022 Sayılı Kanun Kapsamında Yaşlılara Bağlanan Aylıklar
05.04.70.16	Silikozis Aylıkları
05.04.70.17	Sosyal Hizmet Kuruluşlarında Kalanlara Verilen Harçlıklar
05.04.70.51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım

05.04.70.90 Diğer Sosyal Amaçlı Transferler: İlgili mevzuatına göre, korunmaya, bakıma, yardıma muhtaç aile, özürlü, yaşlı ve diğer kişiler için yapılan yardımlar ve eğitim amacı dışında verilen harçlıklar ile hane halkına yapılan diğer transferler bu bölüme kaydedilecektir.

05.04.80 Ekonomik/Mali Amaçlı Transferler

Gerçek veya tüzel kişilere yukarıda belirtilen amaçlarla yapılan transferler dışında kalan, küçük ve orta işletmelere verilen destekler örneğinde olduğu gibi bu kişilere ekonomik ve/ veya mali amaçlarla destek olmak üzere yapılan transfer ödemeleri bu bölüme kaydedilecektir.

05.04.80.01 Teknolojik Ürün Yatırım Destekleri: 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 389 uncu maddesi ve ilgili mevzuatı çerçevesinde; kamu kurum ve kuruluşları ile kanunla kurulan vakıflar veya uluslararası fonlar tarafından desteklenen sanayiye yönelik ar-ge ve yenilik projeleri sonucunda ortaya çıkan teknolojik ürünler, teknoloji geliştirme bölgelerinde yer alan işletmelerin bölgede başlatıp sonuçlandırdıkları ar-ge ve yenilik projeleri sonucunda ortaya çıkan teknolojik ürünler, kamu araştırma enstitülerinde/merkezlerinde/ altyapılarında ar-ge faaliyetleri sonucunda ortaya çıkan teknolojik ürünler ile öz kaynaklar kullanılarak yapılan ar-ge faaliyetleri sonucunda ortaya çıkan ve patenti alınan veya TÜBİTAK tarafından onaylanan teknolojik ürünler ile ilgili Türkiye’de yerleşik gerçek ve tüzel kişilerce gerçekleştirilecek yatırımların desteklenmesine ilişkin giderler bu bölümde yer alacaktır.

05.04.80.02 Teknolojik Ürün Tanıtım ve Pazarlama Destekleri: 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 389 uncu maddesi ve ilgili mevzuatı çerçevesinde; kamu kurum ve kuruluşları ile kanunla kurulan vakıflar veya uluslararası fonlar tarafından desteklenen Ar-Ge ve yenilik projeleri sonucunda ortaya çıkan teknolojik ürünlerin veya prototiplerin yurt içi ve yurt dışında tanıtımı ve pazarlanmasına yönelik faaliyetlerin desteklenmesine ilişkin giderler bu bölümde yer alacaktır.

05.04.80.03 Rekabet Öncesi İşbirliği Destekleri: 28/2/2008 tarihli ve 5746 Sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanunun 3 üncü maddesi ve ilgili mevzuatı çerçevesinde; rekabet öncesinde ortak parça veya sistem geliştirmek ya da platform kurabilmek amacıyla birden fazla kuruluşun işbirliği anlaşması kapsamında yürütecekleri ar-ge ve yenilik veya tasarım faaliyetlerinin desteklenmesine ilişkin giderler bu bölümde yer alacaktır.

05.04.80.04 Tasarım Tescil Destekleri: 5746 Sayılı Kanunun 3 üncü maddesi ve ilgili mevzuatı çerçevesinde; Türk Tasarım Danışma Konseyinin önerileri doğrultusunda Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından belirlenen kriterleri haiz tasarım yarışmalarında sergilenen tasarımların tescil giderlerinin desteklenmesine ilişkin giderler bu bölümde yer alacaktır.

05.04.80.05 Temel Bilimler Mezunu Ar-Ge Personeli İstihdam Desteği: 5746 Sayılı Kanunun 3 üncü maddesi, 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanununun 8 inci maddesi ve ilgili mevzuat çerçevesinde; temel bilimler alanında ar-ge personeli istihdamını teşvik etmek amacıyla ar-ge merkezleri

ile teknoloji geliştirme bölgelerinde yer alan firma ve yönetici şirketlere sağlanan desteklere ilişkin ödemeler bu bölümde yer alacaktır.

05.04.80.06 KOBİ ve Girişimcilere Hibe Destekleri: Girişimcilere ve KOBİ'lere sağlanan geri ödemesiz desteklere ilişkin ödemeler bu bölümde yer alacaktır.

05.04.80.07 KOBİ'lere Finansman Destekleri: Finansmana erişiminin kolaylaştırılması ve artırılması amacıyla girişimcilere ve KOBİ'lere sağlanan finansman desteklerine ilişkin ödemeler bu bölümde yer alacaktır.

05.04.80.10 Demiryolu Yolcu Taşıma Sübvansiyonu: Demiryolu yolcu taşımacılığı hizmetlerinin sağlanması amacıyla demiryolu tren işletmecilerine verilen sübvansiyonlar/ yapılan ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

05.04.80.11 Denizyolu Yolcu Taşıma Sübvansiyonu: 16/6/2005 tarihli ve 5369 Sayılı Evrensel Hizmet Kanunu kapsamında ulaşımı deniz yoluyla sağlanabilen yerleşim alanlarında yolcu taşıma hizmetlerine ilişkin verilen sübvansiyonlar bu bölüme kaydedilecektir.

05.04.80.12 Evrensel Posta Giderleri: Posta hizmetlerinin kesintisiz sağlanması amacıyla evrensel posta hizmet yükümlüsü veya sağlayıcısına yapılan ödemeler bu bölüme kaydedilecektir.

05.04.80.13 Evrensel Hizmet Haberleşme Giderleri: 5369 Sayılı Evrensel Hizmet Kanunu kapsamında haberleşme hizmetlerine ilişkin işletim giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

05.04.80.14 Yatırım Teşvikleri Kapsamında Finansal Destekler: 2012/3305 Sayılı “Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar” ve 2016/9495 Sayılı “Yatırımlara Proje Bazlı Devlet Yardımı Verilmesine İlişkin Karar” hükümleri çerçevesinde yatırımlara sağlanan faiz/kar payı desteği, enerji desteği, sermaye katkısı desteği, hibe desteği gibi finansal desteklere ilişkin ödemeler bu bölümde yer alacaktır.

05.04.80.15 Yatırım Teşvikleri Kapsamında İstihdam Destekleri: 2012/3305 Sayılı “Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar” ve 2016/9495 Sayılı “Yatırımlara Proje Bazlı Devlet Yardımı Verilmesine İlişkin Karar” hükümleri çerçevesinde yatırımlara sağlanan sigorta prim desteği, nitelikli personel desteği gibi istihdam desteklerine ilişkin ödemeler bu bölümde yer alacaktır.

05.04.80.16 Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Destekleri: 2012/3305 Sayılı “Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar” ve 2016/9495 Sayılı “Yatırımlara Proje Bazlı Devlet Yardımı Verilmesine İlişkin Karar” hükümleri çerçevesinde yürütülen “Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı” kapsamında sağlanan desteklere ilişkin ödemeler bu bölümde yer alacaktır.

05.04.80.17 Uzun Metraj Film ve Dizi Destekleri: 14/7/2004 tarihli ve 5224 Sayılı Sinema Filmlerinin Değerlendirilmesi ve Sınıflandırılması ile Desteklenmesi Hakkında Kanunun 8 inci maddesi kapsamında ilk uzun metrajlı kurgu film yapım, uzun metrajlı sinema film yapım, ortak yapım, dizi film yapım, proje geliştirme, yurtdışında gerçekleştirilecek uluslararası festivallere ve yarışmalara katılım, çekim sonrası ile dağıtım ve tanıtım için verilen destekler bu bölüme gider kaydedilecektir.

05.04.80.18 Bireysel Emeklilik Devlet Katkısı: İşveren tarafından ödenenler hariç katılımcı adına bireysel emeklilik hesabına ödenen katkı paylarının yüzde yirmi beşine karşılık gelen Devlet katkısı tutarları bu bölüme gider kaydedilecektir.

05.04.80.19 Konut Hesabı Devlet Katkısı: Tamamı kendisine ait bir konutu olmayan Türk vatandaşlarının yurtiçinde ilk ve tek konut satın alımlarına destek olmak için açılacak konut

hesabına, konut edinim tarihine kadar asgari üç yıl boyunca düzenli ödeme yapmış olanlar adına yapılan Devlet katkısı tutarları bu bölüme gider kaydedilecektir.

05.04.80.20 Yeraltı Kömür İşletmelerine İşçi Maliyetlerini Karşılama Desteği: 3213 Sayılı Maden Kanununun Geçici 29 uncu maddesi kapsamında yer altındaki maden işlerinde faaliyet gösterenlere 4857 Sayılı Kanunda 10/9/2014 tarihli ve 6552 Sayılı Kanunla yapılan değişiklikler ile 3213 Sayılı Kanunun ek 9 uncu maddesiyle oluşan maliyet artışlarının karşılanmasına ilişkin sağlanan destek bu bölüme gider kaydedilecektir.

05.04.80.21 Üst Fonlara ve Girişim Sermayesi Fonlarına Destekler: Yurt içinde kurulacak/ kurulmuş üst fonlara ve girişim sermayesi fonlarına yapılan kuruluş masrafı ve cari ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

05.04.80.22 Yerli Savunma Sanayii Ürünleri Finansman Desteği: Türk savunma sanayiinin geliştirilmesi amacıyla Savunma Sanayii Destekleme Fonu'na aktarılacak kaynaklar bu bölüme gider kaydedilecektir.

05.04.80.90 Ekonomik/Mali Amaçlı Diğer Transferler: Yukarıda sayılan gruplara girmeyen ve mevzuatına göre yapılması gereken ekonomik/mali amaçlı transferler bu bölüme gider kaydedilecektir.

05.04.90 Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler

05.04.90.01 Türk Kültür Varlığının Korunması ve Tanıtımı Giderleri

05.04.90.02 Siyasi Tanıtma Giderleri

05.04.90.03 Sağlık Personelinin Mali Sorumluluk Sigortası Giderleri: 5947 Sayılı Kanunun 8 inci maddesiyle 1219 Sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanuna eklenen Ek Madde 12 gereği, kamu sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan tabipler, diş tabipleri ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanlar, tıbbi kötü uygulama nedeniyle kendilerinden talep edilebilecek zararlar ile kurumlarınca kendilerine yapılacak rüculara karşı sigorta yaptırmak zorunda olup bu sigorta priminin yarısı kendileri tarafından, diğer yarısı döner sermayesi bulunan kurumlarda döner sermayeden, döner sermayesi bulunmayan kurumlarda kurum bütçelerinden ödenecektir. Döner sermayesi bulunmayan kurumlarda mesleki mali sorumluluk sigortası yaptıran sağlık personeline bu kapsamda yapılacak transfer ödemeleri bu bölüme kaydedilecektir.

05.04.90.05 Terörden Zarar Görenlere Ödenen Tazminatlar: 5233 Sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılama Hakkında Kanun kapsamında ölüm, yaralanma ve engelli hale gelmeden kaynaklanan zararlar, taşınır ve taşınmazlarda oluşan zararlar, tarım ve hayvancılıkla ilgili zararlar ile terör nedeniyle göç etmek zorunda kalan gerçek kişiler ile özel hukuk tüzel kişilerinin mal varlıklarına ulaşamamaları nedeniyle uğradıkları zararların tazmini giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

05.04.90.06 Sporcu Harçlık ve Ödül Giderleri: 3289 Sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanununun ek 3 üncü maddesi kapsamında ulusal ve uluslararası yarışmalarda üstün başarı göstermiş sporcular ve kulüpler ile bu başarıya emeği geçen kişi, kurum ve kuruluşlara verilecek ödüller ile aynı Kanunun geçici 13 üncü maddesine göre yaz ve kış olimpiyat oyunlarına hazırlanmak amacıyla olimpiik ve paralimpiik spor dallarında yetiştirilecek sporculara verilecek harçlıklar bu bölüme gider kaydedilecektir.

05.04.90.07 Senaryo Geliştirme, Kısa Film, Belgesel ve Animasyon Film Desteği: 5224 Sayılı Kanunun 8 inci maddesi kapsamında senaryo ve diyalog yazımı, kısa film, belgesel ve animasyon film yapım ile yerli film gösterimi için verilen destekler bu bölüme gider

kaydedilecektir.

05.04.90.90 Sınıflandırmaya Girmeyen Hane Halkı ve İşletmelere Yapılan Diğer Transferler:

Yukarıda sayılan gruplara girmeyen hane halkına yapılan diğer transferler bu bölüme kaydedilecektir.

06- SERMAYE GİDERLERİ

Sermaye harcamaları, sabit sermaye edinimleri, gayrimenkuller ya da gayri maddi aktiflerin edinimi için yapılan ve Devlet mal varlığını artıran ödemelerdir.

Ayrıca taşınmaz mal yapımı ile bakım-onarımının gerektirdiği yıkım ve enkaz temizleme işleri de bu kapsamda değerlendirilecektir.

Bu ödemeler, her yıl bütçe kanunlarıyla belirlenecek asgari limitin üzerinde olmalıdır ve kullanım ömürleri bir yıl veya daha uzun olmalıdır.

06.01 MAMUL MAL ALIMLARI

Üretim süreçlerinde kullanılmak suretiyle kısmen veya tamamen değişime uğrayarak yarı mamul veya mamul mal haline gelecek olanlar dışında kalan, tüketime yönelik mal ve malzeme alımları kapsamında yer almayan, kullanıma hazır mallardan bedeli her yıl bütçe kanunlarıyla belirlenecek limitin üstünde kalan diğer bir ifadeyle cari nitelikli olmayanları kapsayacaktır. Bu bölümde yer alan makine, teçhizat, taşıt vb. için bakım-onarımın dışında makine-teçhizatın teknik özelliklerini artırmaya, geliştirmeye yönelik olarak kullanılacak olan ve her alım için bedelleri yukarıda ifade edilen limitin üzerinde kalan yedek parça alımları da III. ve IV. düzeyde ilgili bölümlerine gider kaydedilecektir. Ancak bakım-onarımda kullanılacak olan yedek parçalar “06.06.20.01- Malzeme Alımları” ekonomik koduna, limitin altında kalan yedek parça alımları ise “03- Mal ve Hizmet Alımları” bölümüne gider kaydedilecektir.

06.01.10 Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları

Sermaye giderleri kapsamına girebilmesi için yukarıda belirtilen nitelikleri taşıyan ve hizmet, çalışma ve işyerlerinin, okulların, hastanelerin, sosyal tesislerin donatımı ve döşemelerinde kullanılan eşyalar ile hizmetin, çalışmanın ve işin gerektirdiği büro masası, koltuk, misafir koltuğu, sandalye, sehpa, kütüphane, dosya dolabı, karteks dolabı, daktilo ve bilgisayar masası, okul sırası, hasta yatağı, sedye, hasta arabası, çelik kasa, perde gibi her türlü büro malzemesi alımları ile bunlara ait olan ve yukarıda belirtilen amaçlarla alınan yedek parça bedelleri bu bölüme gider kaydedilecektir. Sermaye bölümündeki büro ve işyeri mefruşatı alımlarının IV. düzeyinde aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.01.10.01	Büro Mefruşatı Alımları
06.01.10.02	İşyeri Mefruşatı Alımları
06.01.10.03	Okul Mefruşatı Alımları
06.01.10.04	Hastane Mefruşatı Alımları
06.01.10.05	Sosyal Tesis Mefruşatı Alımları
06.01.10.90	Diğer Mefruşat Alımları

06.01.20 Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları

Sermaye giderleri kapsamına girebilmesi için yukarıda belirtilen nitelikleri taşıyan;

- Büro hizmetlerinde kullanılacak olan, bilgisayar, yazıcı, yazı makinesi, fotokopi makinesi, baskı makinesi, evrak imha makinesi gibi çalışmaya ilişkin makine alımları,
- Tıbbi cihazlar, Laboratuvar cihazları ile işyeri makine ve teçhizatları alımları,
- Jeneratör, projeksiyon, sinema makinesi, motor, röntgen makinesi, telefon santrali gibi makine ve vasıtalarla büro ihtiyacı dışında hizmetlerle ilgili keski, teksir, baskı, matbaa makineleri gibi uzun ömürlü ve üretimin artırılması amacına yönelmiş hizmet üretiminde kullanılan makine, alet, cihaz

ve sabit tesis giderleri,

- Makine-teçhizatın montaj giderleri bunlara ait olan ve yukarıda belirtilen amaçlarla alınan yedek parça bedelleri bu bölüme gider kaydedilecek olup IV. düzeyinde ise aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.01.20.01	Büro Makineleri Alımları
06.01.20.02	Bilgisayar Alımları
06.01.20.03	Tıbbi Cihaz Alımları
06.01.20.04	Laboratuvar Cihazı Alımları
06.01.20.05	İşyeri Makine Teçhizat Alımları
06.01.20.90	Diğer Makine Teçhizat Alımları

06.01.30 Avadanlık Alımları

Sermaye giderleri kapsamına girebilmesi için yukarıda belirtilen nitelikleri taşıyan başta atölyelerde kullanılan tamir-bakım aletleri olmak üzere tıbbi gereçler, Laboratuvar gereçleri, zirai gereçler gibi alet edevat ve gereçler ile bunlara ait olan ve yukarıda belirtilen amaçlarla alınan yedek parça bedelleri bu bölüme gider kaydedilecek olup IV. düzeyinde ise aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.01.30.01	Tamir Bakım Aleti Alımları
06.01.30.02	Atölye Gereçleri Alımları
06.01.30.03	Tıbbi Gereçler Alımları
06.01.30.04	Laboratuvar Gereçleri Alımları
06.01.30.05	Zirai Gereç Alımları
06.01.30.90	Diğer Avadanlık Alımları

06.01.40 Taşıt Alımları

237 Sayılı Taşıt Kanununa göre daire hizmetlerinde kullanılan taşıtlar ve bu Kanuna tabi olmayan diğer çeşit taşıtların alım giderleri (iş makineleri hariç) ile bu taşıtlarla birlikte alımı mutat ekipman giderleri, şase halinde alınan taşıtların kullanılabilir hale getirilmesinin gerektirdiği giderler ile bu taşıtlara ait olan ve yukarıda belirtilen amaçlarla alınan yedek parça bedelleri bu bölüme gider kaydedilecek olup IV. düzeyinde ise aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.01.40.01 Kara Taşıtı Alımları: 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamında idare hizmetlerinde kullanılan taşıtların alım giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

06.01.40.02	Demiryolu Taşıtı Alımları
06.01.40.03	Deniz ve Suyolu Taşıtı Alımları
06.01.40.04	İmal Ettirilecek Deniz ve Suyolu Taşıtları
06.01.40.05	Denizaltı Taşıtı Alımları
06.01.40.06	Havayolu Taşıtı Alımları
06.01.40.07	Uzay Taşıtı Alımları

06.01.50 İş Makinesi Alımları

237 Sayılı Taşıt Kanununa tabi olmayan, hareketli ve hareketsiz dozer, kepçe, traktör, ekskavatör, taş kırma makinesi gibi her çeşit iş makinesinin alım, imal ve montaj giderleri ile bu iş makinelerine ait olan ve yukarıda belirtilen amaçlarla alınan yedek parça bedelleri bu bölüme gider kaydedilecek olup IV. düzeyinde ise aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.01.50.01 Sabit İş Makinesi Alımları

06.01.50.02 Hareketli İş Makinesi Alımları

06.01.50.03 Baz İstasyonu Kurulum ve Alımları

06.01.60 Yayın Alımları ve Yapımları

Cari nitelikli olan ve ekonomik sınıflandırmanın “03.02.10.03- Periyodik Yayın Alımları” ve “03.02.10.04- Diğer Yayın Alımları” bölümlerine gider kaydedilecek olanların dışında kalan, sermaye nitelikli olarak kabul edilebilecek olan ve topluca alınarak veya yaptırılarak kütüphanelerde ortak kullanıma sunulan basılı yayınlar ile kültür mirasının ürünleri olan el yazmaları ve görsel medyada yayınlanmak üzere alınan veya yaptırılan eser ve yayınlar vb. bu bölüme gider kaydedilecek olup IV. düzeyinde ise aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.01.60.01 Basılı Yayın Alımları ve Yapımları

06.01.60.02 El Yazması Alımları ve Yapımları

06.01.60.03 Elektronik Ortamda Yayın Alımları ve Yapımları

06.01.60.04 Görüntülü Yayın Alımları ve Yapımları

06.01.60.90 Diğer Yayın Alımları ve Yapımları

06.01.70 Kültür Varlığı Yapımları, Alımları ve Korunması Giderleri

Cari-sermaye ayırımına ilişkin ölçütlere göre sermaye bölümünde sınıflandırılması gereken kültür varlığı alımları ve korunması giderleri bu bölümde sınıflandırılacaktır.

06.01.70.01 Arkeolojik Kazı Giderleri: Kültür ve Turizm Bakanlığının izniyle ve arkeolojik kazı ruhsatnamesi hükümlerine göre ilmi bir heyetle arkeolojik kazı yerlerinde yapılan kazılarda, yeraltında bulunan eski eserlerin ilmi metotlarla açığa çıkarılmasında, taşınır eski eserlerin kazı evlerinde ve kamp yerlerinde koruma tedbirleri alınarak müzelere mal edilmesinde;

- Gerekli her türlü araç ve gereç giderleri ile bunların bakım ve onarım giderleri,
- Kamp yeri ve kazı evlerinin her türlü ihtiyaç, araç, gereç giderleri ile bunların bakım ve onarım giderleri,
- Kazıda kullanılan her türlü araç ve gereçlerin alım, bakım ve onarım giderleri,
- Resim, film çekme ve bunlara ilişkin alet ve malzemenin alım, bakım ve onarım giderleri,
- Plan, harita, röleve, hava fotoğrafı, maket, tanıtma ve işaret levhaları yaptırılması giderleri ile tadat ve numaralama giderleri,
- Arkeolojik sahalara ile müze ve ören yerlerinin iç ve dışlarının düzenleme giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

06.01.70.02 Tablo-Heykel Yapım, Alım ve Onarımları: Tarihi veya sanat değeri olan resim, tablo, heykel, film, minyatür, el yazması ve benzeri her türlü kültür ve sanat varlığı yapım, alım ve onarım giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

06.01.70.03 Eski Eser Alım ve Onarımları: Taşınır ve taşınmaz eski eserlerin alım giderleri ile bunların bakım-onarım ve korunmaları için gerekli her türlü araç ve gereçlerle, kimyevi maddelerin alım giderleri, bunların bakım-onarım ve korunmaları için yapılan hizmet alım giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

06.01.70.90 Diğer Kültür Varlığı Yapım, Alım ve Korunması Giderleri: Eski eserlerin ve mimari kalıntıların yerinde veya müzelerde korunması için gerekli her türlü giderler ile yurt dışındaki milli anıtlarla mezarlıkların korunması için gerekli her türlü giderler bu bölüme kaydedilecektir.

06.02 MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ

Menkul sermaye üretimi sürecinde kullanılan hammaddeler ile ara mallar ve mamul malların alım giderleri ile projelerin fizibilitesi ve kontrollüğü için müşavir firma ve kişilere yapılan ödemeler ile gayri maddi hak alımları bu bölümde sınıflandırılacak olup III. ve IV. düzeyinde ise aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.02.10 Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler

06.02.10.01	Proje Giderleri
06.02.10.02	Müşavirlik Giderleri
06.02.10.03	Kontrol Giderleri
06.02.10.90	Diğer Giderler

06.02.20 Hammadde Alımları

06.02.20.01	Hammadde Alımları
-------------	-------------------

06.02.30 Gıda Ürünleri, İçecekler ve Tütün Alımları

06.02.30.01	Gıda Ürünleri, İçecekler ve Tütün Alımları
-------------	--

06.02.40 Tekstil ve Tekstil Ürünleri, Deri ve Deri Ürünleri Alımları

06.02.40.01	Tekstil ve Tekstil Ürünleri, Deri ve Deri Ürünleri Alımları
-------------	---

06.02.50 Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları

06.02.50.01	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları
-------------	--------------------------------------

06.02.60 Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları

06.02.60.01	Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları
-------------	----------------------------------

06.02.70 Kimyevi Madde İle Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları

06.02.70.01	Kimyevi Madde İle Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları
-------------	---

06.02.80 Metal Ürün Alımları

06.02.80.01	Metal Ürün Alımları
-------------	---------------------

06.02.90 Diğer Menkul Sermaye Üretim Giderleri

06.02.90.01	Diğer Menkul Sermaye Üretim Giderleri
-------------	---------------------------------------

06.03 GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI

İnsan zekâ ve düşüncesinin oluşturduğu ürünler ve eserler üzerinde hukuk düzeninin sahibine tanıdığı mutlak haklardır.

06.03.10 Bilgisayar Yazılımı Alımları

Bilgisayarlar için kullanılacak olan lisans alımları haricindeki hazır (paket) programların satın

alma giderleri ile kurumların kendilerine özgü yazılım geliştirme faaliyetlerine ilişkin giderler bu bölüme kaydedilecek olup IV. düzeyinde ise aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.03.10.01 Yazılım Geliştirme Hizmet Alımları

06.03.10.02 Yazılım İdame, Bakım ve Destek Giderleri

06.03.20 Harita, Plan Proje Alımları

06.03.20.01 Harita Alımları: Harita yaptırılması ve satın alınmasının gerektirdiği giderler bu bölüme kaydedilecektir.

06.03.20.02 Plan Proje Alımları: Kuruluşların kendi personeli dışındaki kişilere hazırlattıkları plan ve proje bedelleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

06.03.30 Lisans Alımları

Bilgisayarlar için kullanılacak olan işletim sistemi ve ofis lisansları dahil hazır program lisansları, ağ altyapısına dahil olan donanımlara ilişkin lisans bedelleri, SIEM ve Log Yönetimi yazılımlarına ait lisans bedelleri, DLP, EDR, Web Uygulama Güvenlik Duvarları lisansları, NAC, Antivirüs, VMWare, Virtualbox, IaaS, PaaS, SaaS gibi programların lisans alım giderleri bu bölüme kaydedilecek olup IV. düzeyinde ise aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.03.30.01 İşletim Sistemi ve Ofis Lisans Alımları

06.03.30.02 Ağ Yazılımları Lisans Alımları

06.03.30.03 Güvenlik Lisans Alımları

06.03.30.04 Sunucu ve Sanallaştırma Lisans Alımları

06.03.30.90 Diğer Lisans Alımları

06.03.40 Patent Alımları

06.03.40.01 Patent Alımları: İlgili mevzuatı çerçevesinde patenti alınmış buluşların kullanılması ile ilgili olarak ödenmesi gereken patent bedelleri bu bölüme kaydedilecektir.

06.03.90 Diğer Fikri Hak Alımları

06.03.90.01 Diğer Fikri Hak Alımları: Yukarıda sayılan gruplara girmeyen fikri hak alımları bu bölüme gider kaydedilecektir.

06 .04 GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI

- Arazi, arsa, bina, fabrika, gemi, tersane ve benzeri taşınmaz malların kamulaştırılması veya satın alınması için yapılacak ödemeler,
- Üzerinde Medeni Kanun ile diğer hükümlere göre ayni haklar tesisi için ödenecek bedeller,
- Kamulaştırma, satın alma, ayni hak tesisi işlemlerine ilişkin giderler ile geçici işgalin gerektirdiği giderler,
- Teferruğ ve vergi borçlarının tasfiyesi ve mahsubu amacıyla borçlu her çeşit tüzel kişilerden taraflarca mutabık kalınacak bedeli üzerinden Hazineye intikal edecek taşınmaz mal bedelleri ve ayni hakların tesisi ve bunlara ilişkin giderler,
- Hazinesinin paydaş olduğu veya çeşitli kanunlar uyarınca Hazinece idare edilmekte olan taşınmaz mallarla ilgili paydaşlığın giderilmesi işlem ve satışlarında kullanılmak üzere yapılacak giderler bu bölüme kaydedilecektir.

Bu giderler, sınıflandırmanın III. düzeyinde kamulaştırılan veya satın alınan gayrimenkulün cinsine göre IV. düzeyde ise kullanım amacına göre ayrımlara tabi tutulmuş olup bu düzeylerin açılımı aşağıdaki gibidir.

06.04.10 Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri

06.04.10.01	Zirai Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri
06.04.10.02	Sınai Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri
06.04.10.03	İskân Arazisi Alım ve Kamulaştırma Giderleri
06.04.10.04	Orman Arazisi Alım ve Kamulaştırma Giderleri
06.04.10.05	Turizm Arazisi Alım ve Kamulaştırma Giderleri
06.04.10.06	Göl ve Baraj İçin Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri
06.04.10.07	Yol İçin Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri
06.04.10.08	Güvenlik ve Savunma İçin Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri
06.04.10.09	İçme Suyu Tesisi Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri
06.04.10.10	Kanalizasyon Yapımı İçin Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri
06.04.10.11	Vakıf Kültür Varlıklarının Korunması İçin Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri
06.04.10.12	Eğitim ve Öğretim Tesisi Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri
06.04.10.90	Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri

06.04.20 Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri

06.04.20.01	Hizmet Binası İçin Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri
06.04.20.02	Lojman İçin Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri
06.04.20.03	Sosyal Tesis İçin Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri
06.04.20.04	Güvenlik ve Savunma İçin Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri
06.04.20.05	Yol Yapımı İçin Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri
06.04.20.06	İçme Suyu Tesisi Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri
06.04.20.07	Kanalizasyon Yapımı İçin Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri
06.04.20.08	Vakıf Kültür Varlıklarının Korunması İçin Arsa Alım ve Kamulaştırma

Giderleri

Eğitim ve Öğretim Tesisi Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri

06.04.20.90

Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırması Giderleri

06.04.30 Bina Alım ve Kamulaştırma Giderleri

06.04.30.01

Hizmet Binası için Alım ve Kamulaştırma Giderleri

06.04.30.02

Lojman için Bina Alım ve Kamulaştırma Giderleri

06.04.30.03

Sosyal Tesis için Alım ve Kamulaştırma Giderleri

06.04.30.04

Vakıf Kültür Varlıklarının Korunması İçin Bina Alım ve Kamulaştırma

Giderleri

Eğitim ve Öğretim Tesisi Bina Alım ve Kamulaştırma Giderleri

06.04.30.90

Diğer Bina Alım ve Kamulaştırması Giderleri

06.04.40 Gemi Alımları

06.04.40.01

Yolcu Gemisi Alımları

06.04.40.02

Yük Gemisi Alımları

06.04.40.03

Araştırma Gemisi Alımları

06.04.40.04

Feribot Alımları

06.04.40.05

Tanker Alımları

06.04.50 Tersane Alımları

06.04.50.01

Tersane Alımları

06.04.50.02

Yüzer Tersane Alımları

06.04.90 Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri

06.04.90.01

Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri

06.05 GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ

Gayrimenkulün kurum tarafından üretilmesi durumunda örneğin kurumun ihtiyacı olan bir hizmet binasının, gerekli malzemeler piyasadan temin edilerek ve kurum personelinin teknik bilgisinden ve işgücünden, kurumun iş makinelerinin kapasitesinden faydalanmak suretiyle inşa edilmesi durumunda üretim sürecinde kullanılan hammaddeler, ara mallar, bu malların taşıma giderleri, üretim sürecinde kullanılan enerji bedelleri ve mamul malların alım giderleri ile projelerin fizibilitesi ve kontrollüğü için müşavir firma ve kişilere yapılan ödemeler ile gayrimenkul üretiminin üçüncü şahıslara ihale suretiyle yapılan işler için müteahhide yapılacak ödemeler bu bölümde sınıflandırılacak olup III. ve IV. düzeyinde ise aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.05.10 Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler

Gayrimenkulün kurum tarafından üretilmesi için gerekli olan proje, müşavirlik, kontrollük vb. giderler bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.05.10.01

Proje Giderleri

06.05.10.02	Müşavirlik Giderleri
06.05.10.03	Kontrol Giderleri
06.05.10.90	Müşavir Firma ve Kişilere Diğer Ödemeler

06.05.20 Malzeme Giderleri

Gayrimenkulün kurum tarafından üretiminde üretim sürecinin hangi aşamasında olursa olsun münferiden bu işlerle ilgili olarak, kullanılan malzemelerin bedelleri bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.05.20.01	İnşaat Malzemesi Giderleri
06.05.20.02	Elektrik Tesisatı Giderleri
06.05.20.03	Sıhhi Tesisat Giderleri
06.05.20.04	Özel Tesisat Giderleri
06.05.20.05	Bitüm Alımları
06.05.20.90	Diğer Giderler

06.05.30 Taşıma Giderleri

Gayrimenkulün kurum tarafından üretiminde üretim sürecinin hangi aşamasında olursa olsun münferiden bu işlerle ilgili olarak, kullanılan personelin, malzemenin ve makineteçhizatın taşınması bedelleri bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.05.30.01	Taşımaya İlişkin Beslenme, Barındırma Giderleri
06.05.30.02	Yolcu Taşıma Giderleri
06.05.30.03	Yük Taşıma Giderleri
06.05.30.90	Diğer Taşıma Giderleri

06.05.40 Enerji Giderleri

Gayrimenkulün kurum tarafından üretiminde üretim sürecinin hangi aşamasında olursa olsun münferiden bu işlerle ilgili olarak kullanılan enerji bedelleri bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.05.40.01	Yakacak Alımları
06.05.40.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları
06.05.40.03	Elektrik Alımları
06.05.40.90	Diğer Enerji Alımları

06.05.50 Haberleşme Giderleri

Gayrimenkulün kurum tarafından üretiminde üretim sürecinin hangi aşamasında olursa olsun münferiden bu işlerle ilgili olmak üzere haberleşmeye ilişkin olarak yapılan harcamalar bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.05.50.01	Posta ve Telgraf Giderleri
-------------	----------------------------

06.05.50.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri
06.05.50.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri
06.05.50.04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri
06.05.50.05	Uydu Haberleşme Giderleri
06.05.50.06	Hat Kira Giderleri
06.05.50.90	Diğer Haberleşme Giderleri

06.05.60 Kira Giderleri

Gayrimenkulün kurum tarafından üretiminde üretim sürecinin hangi aşamasında olursa olsun münferiden bu işlerle ilgili olarak, kullanılan personelin, malzemenin ve makineteçhizatın taşınması bedelleri bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.05.60.01	Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri
06.05.60.02	Taşıt Kiralaması Giderleri
06.05.60.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri
06.05.60.04	Canlı Hayvan Kiralaması Giderleri
06.05.60.05	Bina Kiralaması Giderleri
06.05.60.06	Arazi Kiralaması Giderleri
06.05.60.07	Yüzer Taşıt Kiralaması Giderleri
06.05.60.08	Uçak Kiralaması Giderleri
06.05.60.09	Bilgisayar ve Bilgisayar Sistemleri Kiralaması Giderleri
06.05.60.10	Yüzer Tersane Kiralaması Giderleri
06.05.60.11	Yap Kirala Devret Modeli ile Yapılan Sağlık Tesis ve Bina Kiralaması Giderleri
06.05.60.90	Diğer Kiralamalar

06.05.70 Müteahhitlik Giderleri

Gayrimenkul üretiminin üçüncü şahıslara ihale yoluyla yaptırılması durumunda bu yapımlar karşılığında müteahhitlere ödenecek hak edişler bu bölümde sınıflandırılacak olup inşa edilen gayrimenkulün niteliğine göre IV. düzeyinde ise aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.05.70.01	Hizmet Binası Yapım Giderleri
-------------	-------------------------------

06.05.70.02	Hizmet Tesisi Yapım Giderleri
06.05.70.03	Lojman Yapım Giderleri
06.05.70.04	Sosyal Tesis Yapım Giderleri
06.05.70.05	Gemi Yapım Giderleri
06.05.70.06	Yüzer Tersane Yapım Giderleri
06.05.70.07	Karayolu Yapım Giderleri
06.05.70.08	İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri
06.05.70.09	Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri
06.05.70.10	İçme Suyu İsale Hatları Yapım Giderleri
06.05.70.11	İçme Suyu Arıtma Tesisi Yapım Giderleri
06.05.70.12	Atık Su Arıtma Tesisi Yapım Giderleri
06.05.70.13	Baraj ve Gölet Yapım Giderleri
06.05.70.14	Sulama Tesisi Yapım Giderleri
06.05.70.15	Taşkın Koruma Tesisi Yapım Giderleri
06.05.70.16	Liman, Rıhtım, Balıkçı Barınağı, Mendirek ve Dalgakıran Yapım Giderleri
06.05.70.17	Demiryolu Hat ve İstasyon Yapım Giderleri
06.05.70.18	Metro ve Hafif Raylı Sistemler Hat ve İstasyon Yapım Giderleri
06.05.70.19	Köprü Yapım Giderleri
06.05.70.20	Tünel Yapım Giderleri
06.05.70.21	Havalimanı Yapım Giderleri
06.05.70.22	Arazi Topplulaştırma Giderleri
06.05.70.23	Eğitim ve Öğretim Tesisi Yapım Giderleri
06.05.70.24	Sağlık Tesisi Yapım Giderleri
06.05.70.90	Diğer Müteahhitlik Giderleri

06.05.90 Diğer Giderleri

Gayrimenkul sermaye üretim giderleri ile ilgili olarak yukarıda sayılan gruplara girmeyen diğer harcamalar bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde ayrıca bir detaylandırmaya gidilmeden “06.05.90.01- Diğer Giderler” bölümüne gider kaydedilecektir.

06.06 MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ

Menkul malların sermaye bölümüne dâhil olacak nitelikteki bakım-onarımının kurumun bizzat kendisi tarafından, gerekli malzemeler piyasadan temin edilerek ve kurum personelinin teknik bilgisinden ve işgücünden vb. kapasiteden faydalanmak suretiyle yapılması halinde; bakım-onarım sürecinde kullanılan yedek parçalar, hammaddeler, ara mallar, bu malların taşıma giderleri, üretim sürecinde kullanılan enerji bedelleri ve mamul malların alım giderleri ile projelerin fizibilitesi ve kontrollüğü için müşavir firma ve kişilere yapılan ödemeler ile menkul malların bakım-onarımının üçüncü şahıslara ihalesi suretiyle bu işler için müteahhide yapılacak ödemeler bu bölümde sınıflandırılacak olup III. ve IV. düzeyinde ise aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.06.10 Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler

Menkul malların bakım-onarımının kurum tarafından yapılabilmesi için gerekli olan proje, müşavirlik, kontrollük vb. giderler bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

- 06.06.10.01 Proje Giderleri
- 06.06.10.02 Müşavirlik Giderleri
- 06.06.10.03 Kontrol Giderleri
- 06.06.10.90 Müşavir Firma ve Kişilere Diğer Ödemeler

06.06.20 Malzeme Giderleri

Menkul malların kurum tarafından bakım-onarımında münferiden bu işlerle ilgili olarak kullanılan yedek parça ve diğer malzemelerin bedelleri bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde ayrıca detaya gidilmeden “06.06.20.01- Malzeme Giderleri” olarak gider kaydedilecektir.

06.06.30 Taşıma Giderleri

Menkul malların kurum tarafından bakım-onarımında münferiden bu işlerle ilgili olarak, kullanılan personelin, malzemenin ve makine-teçhizatın taşınması bedelleri bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

- 06.06.30.01 Taşımaya İlişkin Beslenme, Barındırma Giderleri
- 06.06.30.02 Yolcu Taşıma Giderleri
- 06.06.30.03 Yük Taşıma Giderleri
- 06.06.30.90 Diğer Taşıma Giderleri

06.06.40 Enerji Giderleri

Menkul malların kurum tarafından bakım-onarımında münferiden bu işlerle ilgili olarak kullanılan enerji bedelleri bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

- 06.06.40.01 Yakacak Alımları
- 06.06.40.02 Akaryakıt ve Yağ Alımları
- 06.06.40.03 Elektrik Alımları
- 06.06.40.90 Diğer Enerji Alımları

06.06.50 Haberleşme Giderleri

Menkul malların kurum tarafından bakım-onarımında münferiden bu işlerle ilgili olmak üzere haberleşmeye ilişkin olarak yapılan harcamalar bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.06.50.01	Posta ve Telgraf Giderleri
06.06.50.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri
06.06.50.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri
06.06.50.04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri
06.06.50.05	Uydu Haberleşme Giderleri
06.06.50.06	Hat Kira Giderleri
06.06.50.90	Diğer Haberleşme Giderleri

06.06.60 Kira Giderleri

Menkul malların kurum tarafından yapılacak bakım-onarımında münferiden bu işlerle ilgili olarak; kullanılan taşıtın, malzemenin ve makine-teçhizatın vb. mal ve malzemenin kiralınmasına ilişkin bedeller bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.06.60.01	Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri
06.06.60.02	Taşıt Kiralaması Giderleri
06.06.60.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri
06.06.60.04	Canlı Hayvan Kiralaması Giderleri
06.06.60.05	Bina Kiralaması Giderleri
06.06.60.06	Arazi Kiralaması Giderleri
06.06.60.07	Yüzer Taşıt Kiralaması Giderleri
06.06.60.08	Uçak Kiralaması Giderleri
06.06.60.09	Bilgisayar ve Bilgisayar Sistemleri Kiralaması Giderleri
06.06.60.90	Diğer Kiralamalar

06.06.70 Müteahhitlik Giderleri

Menkul malların kurum tarafından bakım-onarımının üçüncü şahıslara ihale yoluyla yaptırılması durumunda bu iş ve hizmetler karşılığında müteahhitlere ödenecek hakedişler bu bölümde sınıflandırılacak olup bakım-onarımı yapılan menkul malların niteliğine göre herhangi bir ayrıma gidilmeden IV. düzeyinde “06.06.70.01- Müteahhitlik Giderleri” olarak

gider kaydedilecektir.

06.06.90 Menkul Malların Diğer Büyük Onarım Giderleri

Menkul malların bakım-onarımı ile ilgili olarak yukarıda sayılan gruplara girmeyen diğer harcamalar bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde ayrıca bir detaylandırmaya gidilmeden “06.06.90.01- Menkul Malların Diğer Büyük Onarım Giderleri” olarak gider kaydedilecektir.

06.07 GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ

Gayrimenkullerin sermaye bölümüne dâhil olacak nitelikteki bakım-onarımının kurumun bizzat kendisi tarafından, gerekli malzemeler piyasadan temin edilerek ve kurum personelinin teknik bilgisinden ve işgücünden vb. kapasiteden faydalanmak suretiyle (örneğin hizmet binasının çatısının bakım-onarımının) yapılması durumunda; üretim sürecinde kullanılan hammaddeler, ara mallar, bu malların taşıma giderleri, kullanılan enerji bedelleri ve mamul malların alım giderleri ile projelerin fizibilitesi ve kontrollüğü için müşavir firma ve kişilere yapılan ödemeler ile gayrimenkullerin bakım-onarımının (gayrimenkulün mütemmimi olan asansörlerin büyük bakım-onarımları dâhil) üçüncü şahıslara ihale edilerek yaptırılması halinde müteahhide yapılacak ödemeler bu bölümde sınıflandırılacak olup III. ve IV. düzeyinde ise aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.07.10 Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler

Gayrimenkullerin bakım-onarımının kurum tarafından yapılabilmesi için gerekli olan proje, müşavirlik, kontrollük vb. giderler bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.07.10.01	Proje Giderleri
06.07.10.02	Müşavirlik Giderleri
06.07.10.03	Kontrol Giderleri
06.07.10.90	Müşavir Firma ve Kişilere Diğer Ödemeler

06.07.20 Malzeme Giderleri

Gayrimenkullerin kurum tarafından yapılan bakım-onarımında münferiden bu işlerle ilgili olarak kullanılan malzemelerin bedelleri bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.07.20.01	İnşaat Malzemesi Giderleri
06.07.20.02	Elektrik Tesisatı Giderleri
06.07.20.03	Sihhi Tesisat Giderleri
06.07.20.04	Özel Tesisat Giderleri
06.07.20.05	Bitüm Alımları
06.07.20.90	Diğer Malzeme Giderleri

06.07.30 Taşıma Giderleri

Gayrimenkullerin kurum tarafından yapılan bakım-onarımında münferiden bu işlerle ilgili olarak, kullanılan personelin, malzemenin ve makine-teçhizatın taşınması bedelleri bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.07.30.01	Taşımaya İlişkin Beslenme, Barındırma Giderleri
06.07.30.02	Yolcu Taşıma Giderleri
06.07.30.03	Yük Taşıma Giderleri
06.07.30.90	Diğer Taşıma Giderleri

06.07.40 Enerji Giderleri

Gayrimenkullerin kurum tarafından yapılan bakım-onarımında münferiden bu işlerle ilgili olarak kullanılan enerji bedelleri bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.07.40.01	Yakacak Alımları
06.07.40.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları
06.07.40.03	Elektrik Alımları
06.07.40.90	Diğer Enerji Alımları

06.07.50 Haberleşme Giderleri

Gayrimenkullerin kurum tarafından yapılan bakım-onarımında münferiden bu işlerle ilgili olmak üzere haberleşmeye ilişkin olarak yapılan harcamalar bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.07.50.01	Posta ve Telgraf Giderleri
06.07.50.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri
06.07.50.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri
06.07.50.04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri
06.07.50.05	Uydu Haberleşme Giderleri
06.07.50.06	Hat Kira Giderleri
06.07.50.90	Diğer Haberleşme Giderleri

06.07.60 Kira Giderleri

Gayrimenkullerin kurum tarafından yapılacak bakım-onarımında münferiden bu işlerle ilgili olarak; kullanılan taşıtın, malzemenin ve makine-teçhizatın vb. mal ve malzemenin kiralınmasına ilişkin bedeller bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.07.60.01	Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri
06.07.60.02	Taşıt Kiralaması Giderleri
06.07.60.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri
06.07.60.04	Canlı Hayvan Kiralaması Giderleri
06.07.60.05	Bina Kiralaması Giderleri

06.07.60.06	Arazi Kiralaması Giderleri
06.07.60.07	Yüzer Taşıt Kiralaması Giderleri
06.07.60.08	Hava Taşıtı Kiralaması Giderleri
06.07.60.09	Bilgisayar, Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları Kiralaması Giderleri
06.07.60.10	Tersane Kiralaması Giderleri
06.07.60.90	Diğer Kiralamalar

06.07.70 Müteahhitlik Giderleri

Gayrimenkullerin sermaye bölümüne dâhil olacak nitelikteki bakım-onarımının kurum tarafından değil ihale suretiyle üçüncü şahıslara yaptırılması durumunda, örneğin hizmet binasının çatısının yenilemesinin veya binada yapılacak büyük bakım-onarımının, ihale suretiyle müteahhide yaptırılması durumunda bu işler karşılığında müteahhide yapılacak ödemeler bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde ise bakım-onarımı yapılacak olan gayrimenkulün kullanım şekline ve niteliğine göre aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.07.70.01	Hizmet Binası Büyük Onarım Giderleri
06.07.70.02	Hizmet Tesisı Büyük Onarım Giderleri
06.07.70.03	Lojman Büyük Onarım Giderleri
06.07.70.04	Sosyal Tesis Büyük Onarım Giderleri
06.07.70.05	Gemi Büyük Onarım Giderleri
06.07.70.06	Yüzer Tersane Büyük Onarım Giderleri
06.07.70.07	Karayolu Büyük Onarım Giderleri
06.07.70.08	Liman, Rıhtım, Balıkçı Barınağı, Mendirek ve Dalgakıran Büyük Onarım Giderleri
06.07.70.09	Demiryolu Hat ve İstasyon Büyük Onarım Giderleri
06.07.70.10	Metro ve Hafif Raylı Sistemler Büyük Onarım Giderleri
06.07.70.11	Köprü Büyük Onarım Giderleri
06.07.70.12	Tünel Büyük Onarım Giderleri
06.07.70.13	Havalimanı Büyük Onarım Giderleri
06.07.70.14	Eğitim ve Öğretim Tesisı Büyük Onarım Giderleri
06.07.70.15	Sağlık Tesisı Büyük Onarım Giderleri
06.07.70.90	Diğer Müteahhitlik Giderleri

06.07.90 Diğer Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri

Gayrimenkullerin bakım-onarımı ile ilgili olarak yukarıda sayılan gruplara girmeyen diğer harcamalar bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde ayrıca bir detaylandırmaya gidilmeden “06.07.90.01- Diğer Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri” bölümüne gider kaydedilecektir.

BÖLÜM III

BÜTÇE TEKLİFLERİNİN HAZIRLANMA SÜRECİ

3.1 Genel İlkeler

- Bütçe teklifi, çok yıllık bütçeleme anlayışına uygun olarak sonraki yılın teklifi ve devam eden iki yılın tahminleri olarak yapılmaktadır.
- Mali saydamlığa, hesap verilebilirliğe katkı sağlayacak ve somut hizmet öncelikleri ile hedeflerini ortaya koyacak şekilde hazırlanır.
- Ödenek teklifleri, Orta Vadeli Program ile belirlenen tavanlar altında yapılır; tavanüstü ödenek tekliflerinin gerekçeleri bütçe fişleri ile sunulur.
- Ödenek tekliflerine ilişkin bütçe fişleri, hizmet maliyeti ile gelir tahminlerinin hesaplanmasına ilişkin *ayrıntılı ve somut verilere* dayandırılır.
- Her bir birimin yürütmekte olduğu hizmetler gözden geçirilerek ihtiyaç duyulmayan, öncelik taşımayan veya mükerrerlik arz eden hizmetler için ödenek teklif edilmez, devam etmesine ihtiyaç duyulan hizmetler için önceki 2 yıl ve içinde bulunan yılına ilk altı aylık verileri de ortaya konularak ödenek teklif edilir.
- Özel bütçeli idarelerden olan yükseköğretim kurumları gelir tekliflerini de ekonomik kodun dördüncü düzeyi itibarıyla bütçe gider tekliflerini karşılamak üzere sunar.
- Mali hizmetler birimi olan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, bütçe teklif sürecinin yürütülmesinden ve koordinasyonundan sorumludur.
- Tekliflerde 1.000 TL ve katları yer verilir. Kuruşlu tekliflere yer verilmez.
- Ödenek teklifleri; hizmetleri ilk defa sunacakmış gibi değerlendirmeye tabi tutarak, öncelikli somut ihtiyaçlarını gözeterek hizmetlerin maliyetinin mümkün olan en düşük düzeyde tutulması için gerekli çalışmaları yürüterek ve mevcut harcama alanlarını gözden geçirerek verimsiz harcamaların tasfiye edilmesini sağlayacak şekilde yapılır.
- Bütçe teklifinin gerekçesi olarak İdare Performans Programı hazırlanır.
- Bütçe tekliflerinde Cumhurbaşkanlığı tasarruf tedbirleri genelgelerindeki düzenlemelere uyulur.
- Taşıt kiralamalarına ilişkin ödenek tekliflerinde ilgili mevzuat hükümlerindeki izin ve sınırlamalara uyulur.
- Sadece zorunlu hallerde döşeme ve demirbaş alımı için ödenek talep edilir ve ihtiyacın zorunluluğu ayrıntılı bir şekilde gerekçelendirilir. Döşeme ve demirbaş alımı için ödenek talep edilirken demirbaş standardizasyonu ilkelerine uyulur.
- Büro makineleri ve demirbaş alımları ile ilgili ödenek tekliflerinde ise Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünün geçerli olan satış fiyatları dikkate alınır.
- Bilgisayar ve bilgi işlem sistemlerinin yenilenmesi ve genişletilmesine ilişkin olarak mevcut kapasitenin etkili, ekonomik ve verimli kullanımı esas alınır. Bu amaçla teklif edilecek ödeneklerde mevcut kapasite ile hizmet hedefleri arasındaki ilişki göz önünde bulundurulur.
- Yayın alımlarında ve kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanmasında azami tasarruf anlayışı içerisinde hareket

edilir. Bu kapsamda;

- İdare faaliyetlerinin tanıtımıyla ilgili ajanda, bloknot, çanta vb. malzemelerin basım ve dağıtımı yapılmaz.
- Stratejik plan, performans programı vb. belgeler ile İdare faaliyetlerinin tanıtımıyla ilgili kitap, dergi, broşür, yayın vb. yazılı dokümanlar istisnai olarak ve çok sınırlı sayıda orta kalitedeki kâğıtlara basılır, bu dokümanların elektronik ortamda dağıtımı sağlanır.

3.2 Birim Bütçe Teklifi

Strateji ve Bütçe Başkanlığının bütçe çağrısı üzerine Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Temmuz ayında harcama birimlerinde birim bütçe tekliflerini alır. Birim bütçe teklifleri; gerekçeleri ile birlikte doldurulacak bütçe fişleri ve ek formlarla alınır.

3.3 İdare Bütçe Teklifi

Önceki yıl Orta Vadeli Programında belirlenen tavanlar altında idare düzeyinde birleştirilen veriler Temmuz ayında ilan edilen tarihler arasında Cumhurbaşkanlığına sunulur. İdare bütçe teklifi üzerinde Strateji ve Bütçe Başkanlığı yetkilileri arasında görüşmeler yapılır.

3.4 Cumhurbaşkanlığı Teklifi

Eylül ayının ilk haftası Orta Vadeli Programın ilân edilmesiyle yeniden belirlenen tavanlar altında Cumhurbaşkanlığı cari giderler için teklifini tamamlar ve Yatırım Programı teklifinde güncelleme yapılmasına izin verilir.

3.5 TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu

En geç 15 Eylül’de Cumhurbaşkanlığı, bütçe teklifi ve ek formlarını ülke düzeyinde birleştirerek görüşmeler için TBMM Plan ve Bütçe Komisyonuna sunar.

3.6 Yasalaşma Süreci

Plan ve Bütçe Komisyonu, görüşmelerini 55 gün içinde tamamladıktan sonra TBMM Genel Kuruluna Merkezi Yönetim Bütçe Teklifini sunar.

3.7 Bütçe Fişi ve Gerekçeleri ile Ek Formlar

Bütçe teklif süreci idare teklifi düzeyinden kanunlaşmasına kadar ekonomik kodun dörtlü düzeyi itibariyle harcamaların hangi girdileri üretmeye yönelik olduğunu göstermesi bakımından ekonomik kodun 4. düzeyi itibariyle sunulmaktadır. Birim bütçe teklifleri bütçe fişleri ile alındığından bütçeleme sürecine yön vermesi açısından altta sunulmuştur.

Yatırım Programı teklif aşamaları bütçe teklifi ile koşut fakat sonra kesinleştiğinden; yatırım proje teklifinde “yatırımlardan sorumlu/koordinatör harcama birimleri” bütçesinde teklifler sunulmaktadır.

Harcama birimleri yatırım proje ödenekleri ile gerçekleştirebilecekleri sermaye giderlerini Destek Hizmetleri statüsünde olan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığına sunmaları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun maliyet etkinliği, ekonomiklik ve Cumhurbaşkanlığı tasarruf tedbirleri gereğidir.

Harcama birimleri sermaye gideri sınıfında olan büro, okul mefruşatı alımları; laboratuvar kurumları gibi alımlarını kendileri yapabileceği gibi; maliyet etkinliği açısından idare düzeyinde birleştirilecek olan yatırım proje teklifine esas olmak üzere genel destek hizmetlerinden sorumlu birimlere ihtiyaçlarını bildirmelidirler.

Bunun yanı sıra ihtisas alanına göre özelleşmiş olan Bilgi İşlem Daire Başkanlığının bilgi teknolojilerine yönelik sermaye giderlerinden; Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının basılı ve elektronik yayın alımlarından; Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının inşaat ve yapı işlerinden sorumlu olduğu tabiidir.

Bütçe Fişi doldurulurken;

- ✓ İçinde bulunulan yılın ilk altı ay harcaması ve önceki iki yıl toplam harcamasına
- ✓ İçinde bulunulan yılın yıl sonu harcama tahminine
- ✓ Teklif yılı (n yılı) ve sonraki dönem iki yılın (n+1 ve n+2 yılları) bütçe teklif tahminlerine
- ✓ Personel sayısı, görevlendirme gün sayısı, öğrenci sayısı, fiziki kapalı alan bilgileri, kWh, m³ gibi ölçülebilir ve doğrulabilir somut gerekçelerle desteklenmesine
- ✓ 1.000 TL ve katları üzerinde tekliflerde bulunulmasına

dikkat edilmelidir. Örnek Gider Bütçe Fişi altta sunulmuştur.

Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi ile Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberi Cumhurbaşkanlığı Tarafından Hazırlanarak en geç Eylül ayının onbeşine kadar Resmî Gazete’de yayımlanır. Yayımlanmasını takiben bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından harcama birimlerine gönderilir. Her bir harcama biriminden bütçe teklifleri ve Destek Hizmetleri birimlerinden de hem bütçe teklifleri hem de yatırım tekliflerini (YİTDB, İMİDB, BAP) gerekçeli olarak hazırlayarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderirler.²

BÖLÜM IV

BÜTÇE HAZIRLIK SÜRECİ

4.1 Üniversite Bütçe Teklifi Ne Zaman Ve Nasıl Hazırlanır?

Harcama birimi temsilcileri ile birim bütçe teklifleri üzerinde yapılacak görüşmeler neticesinde Üniversitenin bütçe teklifi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanır ve üst yönetici tarafından imzalanarak en geç Eylül ayı sonuna kadar **Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına** gönderilir.³

4.2 Cari Bütçe Hazırlama Çağrısı

² 5018 Sayılı KMYKK (Madde 16)

³ 5018 Sayılı KMYKK (Madde 17)



T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı



2025 AİLE YILI

GÜNLÜDÜR

02.06.2025

Sayı : E-80134570-841.01-164205
Konu : 2026-2028 Dönemi Cari Bütçe
Hazırlıkları Çalışmaları

DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemiz Cari Bütçe Teklifinin (01-Personel Giderleri, 02-Sosyal Güvenlik Kurumuna Giderler, 03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri, 05-Cari Transferler (*Memurların Öğle Yemeği Yardımları ile Emekli İkrariyeleri ve Ek Karşılıklar*) ekonomik kodlarına ait alt tertiplerin hazırlanması ile ilgili çalışmalar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yürütülmekte olup 2026-2028 Dönemi Bütçe Hazırlık Çalışmalarına başlanılmış bulunmaktadır.

Ülkemiz bütçe kaynaklarının sınırlı olduğu göz önünde bulundurularak hizmet ödenekleri tespit edilirken gerçekçi bir tutum içinde olunması, hizmetin zorunlu kılmadığı faaliyetler için kaynak ayrılmaması ve böylece israftan kaçınılarak önem ve önceliği bulunmayan alanlara kaynak tahsis edilmemesi gerekmektedir. Birimler mevcut tertiplerdeki ödeneklerini, 2025 yılı başlangıç ödeneklerini ve önceki yıllar harcamalarını da dikkate alarak gider tekliflerini Ek-2' deki "Örnek Gider Bütçe Fişlerine" ek bilgi gerekiyorsa ek bilgi ve maliyetleri düzenlenerek tekrardan Word olarak hazırlayacaklardır.

Birimlerimiz gerçek ihtiyaçlarına göre belirledikleri ödenek teklifleri ile bu tekliflere ilişkin harcama ve açıklamaları içeren Ek-2 de "Örnek Gider Bütçe Fişlerini" ve Ek-3'deki "Bütçe Hazırlık Çalışmalarında Kullanılacak Formlar" ilgili harcama birimi ilgili formlarını eksiksiz düzenlemeleri gerekmektedir.

Birimlerin gider bütçe fişlerinde detay açıklamalarına yer verdiği tavanı aşan ödenek talepleri (2026 yılı Kesintili Başlangıç Ödeneklerini aşan talepleri), Ek-1' deki "Harcama Birimleri Bütçe Tavanları" dosyasındaki ilgili tertiplerin en sağında yer alan 2026 yılı tavan üstü bütçe tertibi yerine tavanı aşan miktar ve Ek-3' deki "Bütçe Hazırlık Çalışmalarında Kullanılacak Formlar" kısmındaki Form16' ya (Tavanı Aşan İlave Ödenek Teklifleri) birim ve ekonomik kod bazlı olarak doldurulacaktır.

Uygulanmakta olan program bütçe; harcamaların program sınıflandırmasına göre tasnif edildiği, harcama önceliği geliştirme konusunda karar alıcılara kamu hizmet sunumu performansına ilişkin bilgilerin sağlandığı ve bu bilgilerin kaynak tahsisi sürecinde sistematik olarak kullanıldığı bir bütçeleme sisteminin olduğundan bütçe teklifleri ilgili birim yöneticilerinin sorumluluğunda hazırlanacak ve talep edilen ödeneklerle ulaşılması düşünülen hedefler arasında sürekli bir ilişki aranacaktır.

Bütçe tekliflerine yazımız eklerindeki ilgili harcama birimlerine ait formlar örnek ve açıklamalar doğrultusunda doldurulacaktır. Ekonomik sınıflandırma ayrıntı kodu bazında hazırlanan bütçe fişlerinin gerekçelerinde genel ifadeler yerine, hesaplamalara dayanan detaylı bilgilere yer verilecek olup mevzuat gereği fakülte, enstitü ve yükseköğretim yönetim kurulunda görüşüldükten sonra ilgili formlar ve belgeler en geç yazı ile 24.06.2025 Salı günü mesai bitimine kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletilmesi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini önemle rica ederim.

Prof. Dr. Musa Kazım ARICAN

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu : BSD42K33JP Pin Kodu : 15752

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5451&aD=BSD42K33JP&aS=164205>

Hükümet Meydanı No:2 Ulus/Ankara

Telefon No: +90 312 596 44 44 - 45 Faks No: 0312 596 83 00

e-Posta: bilgi@asbu.edu.tr İnternet Adresi: www.asbu.edu.tr

Kep Adresi: asbu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Eyüp ATEŞ

Unvan: Bilgisayar İşlemcisi



**BÜTÇE HAZIRLIK ÇALIŞMALARINDA BİRİMLER TARAFINDAN
DOLDURULACAK FORMLARA İLİŞKİN LİSTE**

FOR M NO	BAŞLIĞI	Özel Kalem (Rektörlük)	Genel Sekreterlik	İdari ve Mali İşl. Daire	Personel Daire	Kütüphane ve Dok.	Sağlık Kültür ve Spor	Bilgi İşlem Dairesi	Yapı İşleri ve Teknik	Öğrenci İşleri Daire	Strateji Geliştirme	Hukuk Müşavirliği	Fakülte, Enstitü, Y.Okul, Merkezler	ASBÜ-SİM	ASBÜ-SEM	Dış ilişkiler Ofisi	Döner Sermaye	BAP
1	ALAN BİLGİSİ									✓								
2	PERSONEL SERVİS HİZMETLERİ				✓													
3	YEMEK HİZMETLERİ				✓			✓										
4	AKARYAKIT ALIMLARI				✓													
5	2026 YILSON. ELEKTRİK, SU VE DOĞALGAZ				✓													
6	ELEKTRİK, SU VE DOĞALGAZ HARCAMA				✓													
7	EMEKLİ OLACAK PERSONEL		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	TELEFON-FAX-İNTERNET GİDERLERİ				✓		✓		✓									
9	MAKİNA TEÇ. BAKIM, ONARIM GİD				✓		✓	✓	✓	✓								
10	BİRİMLERİN HİZMET MALİYETİNİN TESPİTİNE İLİŞKİN BİLGİ FORMU				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
11	FİZİKSEL DEĞERLER BİLGİ FORMU				✓		✓	✓		✓		✓	✓					
12	ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK BİLGİ FORMU				✓													
13	237 SAYILI TAŞIT KANUNUNA GÖRE 2026 YILINDA EDİNİLECEK TAŞITLAR				✓													
14	MEVCUT TAŞITLAR İLE HİZMET ALIMI SURETİYLE KULLANILAN/KULLANILACAK TAŞITLARA İLİŞKİN BİLGİ FORMU				✓					✓								
15	DÖNER SERMAYE GELİR-GİDER CETVELİ																✓	
16	TAVANI AŞAN İLAVE ÖDENEK TEKLİFLERİ FORMU		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
17	YÜKSEKÖĞRETİM BİLGİ FORMLARI				✓					✓								

18	YÜKSEKÖĞRETİM BİLGİ FORMLARI									✓			✓				
19	YÜKSEKÖĞRETİM BİLGİ FORMLARI									✓			✓				
20	YÜKSEKÖĞRETİM BİLGİ FORMLARI									✓			✓				
21	YÜKSEKÖĞRETİM BİLGİ FORMLARI				✓												
22	YÜKSEKÖĞRETİM BİLGİ FORMLARI														✓		
23	YÜKSEKÖĞRETİM BİLGİ FORMLARI															✓	
24	YÜKSEKÖĞRETİM BİLGİ FORMLARI									✓							✓
25	YÜKSEKÖĞRETİM BİLGİ FORMLARI			✓	✓		✓			✓		✓					
26	PERFORMANS HEDEF TABLOSU		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓

4.3 Daire Başkanlıklarının Doldurması Gereken Belgeler

Form No:1 - Alan Bilgisi

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ																
MEVCUT FİZİKİ KAPASİTE																
YERLEŞKELER	SIRA NO	KULLANIMINA TAHSİS EDİLEN BİRİM	KAPALI ALAN (M2) KULLANIM AMACI										AÇIK ALAN (m2)		TOPLAM YERLEŞKE ALANI	
			İDARİ	EĞİTİM ALANLARI	SOSYAL ALANLAR						SPOR ALANLARI	SAĞLIK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	DİĞER	Toplam Açık Alan		Toplam Kullanılan Açık Alan
					Yemekhane	Kantin / Kafeterya	Lojman	Misafirhane	Öğrenci Yurdu	Diğer						
MERKEZ ULUS YERLEŞKESİ	1	REKTÖRLÜK														
	2	İDARİ BİRİMLER														
	3	YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU														
	5	KÜTÜPHANE VE SOSYAL ALAN MERKEZİ														
	6	FAKÜLTE VE ENSTİTÜLER														
	7															
	8															
	9															
	10															
	GENEL TOPLAM													0		

Form No: 2 – Personel Servis Hizmetleri

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ PERSONEL SERVİS HİZMETLERİ						
	2022	2023	2024	2025	2026*	2027 Teklif
Personel Sayısı (Sadece Akademik İdari)						
Yararlanan Personel Sayısı						
Toplam Araç Sayısı						
Otobüs						
Midibüs / Minibüs						
Toplam Taşıma Kapasitesi						
Sözleşme Süresi						
Bütçe Ödeneği						
Harcama*						
Kişi Başı Servis Maliyeti (Aylık)						
Bir Binişlik Toplu Taşıma Bedeli (TL)						
* 2026 yılı Ocak ile Son ay dahil kümülatif harcama bilgisi girişi yapılacaktır.						

Form No: 3 – Yemek Hizmetleri

YEMEK HİZMETLERİ				
Öğrenci Yemek Hizmetleri	2023	2024	2025	2026*
Öğrenci Sayısı				
Yemek Hizmeti Alan Öğrenci Sayısı				
Yemek Hizmeti Alan Öğrenci Yüzdesi				
Öğrenci Başına Öğün Maliyeti				
Sabah				
Öğle				
Akşam				
Öğrenci Başına Öğün Ücreti				
Sabah				
Öğle				
Akşam				
Bütçe ödeneği				
Harcama*				
* 2026 yılı Ocak ile Son ay dahil kümülatif harcama bilgisi girişi yapılacaktır.				
Personel Yemek Hizmetleri	2023	2024	2025	2026*
Personel Sayısı				
Yemek Hizmeti Alan personel Sayısı				
Yemek Hizmeti Alan Personel Yüzdesi				
Personel Başına Öğün Maliyeti				
Personel Başına Öğün Ücreti				
Akademik Personel (Prof.)				
Akademik Personel (Doç.)				
Akademik Personel (Yrd. Doç. Öğr. Gör. Arş Gör. Uzman)				
İdari Personel				
Bütçe ödeneği				
Harcama*				
* 2026 yılı Ocak ile Son ay dahil kümülatif harcama bilgisi girişi yapılacaktır.				

Form No: 4 – Akaryakıt Alımları

Akaryakıt Alımları				
	2023	2024	2025	2026*
Bütçe Ödeneği				
Harcama*				
Toplam (Taşıt sayısı)				
 Benzinli taşıt sayısı				
 Dizel taşıt sayısı				
 Diğer taşıt sayısı				
Toplam (Akaryakıt tüketimi-Litre)				
 Benzin (litre)				
 Motorin (litre)				
 Diğer(litre)				
Araç Başına Ortalama Yakıt Tüketimi (Litre)				
 Benzinli taşıtlar				
 Dizel taşıtlar				
 Diğer taşıtlar				
* 2026 yılı Ocak ile Son ay dahil kümülatif harcama bilgisi girişi yapılacaktır.				

Form No: 5 – 2025 Yılı Sonu Elektrik, Su ve Doğalgaz Ödeme Giderleri

2026 YILI TAHMİNİ ELEKTRİK, SU VE DOĞALGAZ (KARTLI/FATURALI) ÖDEME GİDERLERİ																	
ABONELİK NİTELİĞİ	KWH/TL	SÖZLEŞME HESAP /ABONE NO	ABONELİK TÜRÜ	BAĞLI BULUNDUĞU BİNA	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
ELEKTRİK	BİRİM FİYAT: ... TL	1015415641	FATURALI	A BLOK REKTÖRLÜK BİNASI													
		1015539748	FATURALI	M BLOK BİNASI													
		1013281574	FATURALI	D BLOK (DİNİ İLİMLER) BİNASI													
				D BLOK (KÜTÜPHANE) BİNASI													
				D BLOK (4 KATLI) BİNASI													
		1014238178	FATURALI	SÜMER BANK BİNASI													
		1016029050	FATURALI	L BLOK BİNASI													
		1016424332	FATURALI	I BLOK BİNASI													
		1017386127	FATURALI	ZİRAAT BANKASI													
		1016151791	FATURALI	YAPI İŞLERİ BİNASI													
	M	VALİLİK BİNASI															
	1015266078	FATURALI	MERKEZ BANKASI BİNASI														
		ELEKTRİK FATURASI AY BAZINDA TOPLAM TUTAR			- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺
	M3/TL																
SU	BİRİM FİYAT:... TL	33520	KARTLI	A BLOK REKTÖRLÜK BİNASI													
		25458	FATURALI	M BLOK BİNASI													
		021331	FATURALI	D BLOK (DİNİ İLİMLER) BİNASI													
				D BLOK (KÜTÜPHANE) BİNASI													
				D BLOK (4 KATLI) BİNASI													
		21043140	KARTLI	SÜMER BANK BİNASI													
		52419569	KARTLI	L BLOK BİNASI													
		001519	KARTLI	I BLOK BİNASI													
		003002	KARTLI	ZİRAAT BANKASI													
		131275	KARTLI	YAPI İŞLERİ BİNASI													
	BİLMİYOR	VALİLİK BİNASI															
	021492	KARTLI	MERKEZ BANKASI BİNASI														
		SU FATURASI AY BAZINDA TOPLAM TUTAR			- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺
	M3/TL																
DOĞALGAZ	BİRİM FİYAT:... TL	100003270634	FATURALI	A BLOK REKTÖRLÜK BİNASI													
		100003466752	FATURALI	M BLOK BİNASI													
		11411620	KARTLI	D BLOK (DİNİ İLİMLER) BİNASI													
				D BLOK (4 KATLI) BİNASI													
		100003856508	FATURALI	D BLOK (KÜTÜPHANE) BİNASI													
		100003690048	FATURALI	SÜMER BANK BİNASI													
		100003535986	FATURALI	L BLOK BİNASI													
			FATURALI	I BLOK BİNASI													
		100003889180	KARTLI	ZİRAAT BANKASI													
		23937593	KARTLI	YAPI İŞLERİ BİNASI													
	BİLMİYOR	VALİLİK BİNASI															
		FATURALI	MERKEZ BANKASI BİNASI														
		DOĞALGAZ FATURASI AY BAZINDA TOPLAM TUTAR			- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺	- ₺

Form No: 6 - Elektrik, Su ve Doğalgaz Harcama

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ																
ENERJİ VE SU ALIM GİDERLERİ																
Yakacak Alımları						Su Alımları										
		2022	2023	2024	2025	2026*			2022	2023	2024	2025	2026*			
Toplam Kapalı Alan (m²)							Toplam Kapalı Alan (m²)									
Toplam Yararlanan Sayısı							Yararlanan Sayısı									
Doğalgaz	Alan (m²)						Yıllık Tüketim(m³)									
	Yıllık Tüketim (m³)						Yararlanan Başına Tüketim									
	Yararlanan Başına Tüketim						Alan Başına Tüketim									
	Alan Başına Tüketim						Birim Fiyat									
	Birim Fiyat						Bütçe Ödeneği									
Kömür	Alan (m²)						Harcama*									
	Yıllık Tüketim (Ton)															
	Yararlanan Başına Tüketim															
	Alan Başına Tüketim															
	Birim Fiyat															
Fuel-oil	Alan (m²)						Toplam Kapalı Alan (m²)									
	Yıllık Tüketim (Litre)						Yararlanan Sayısı									
	Birim Fiyat						Yıllık Tüketim									
	Alan (m²)						Yararlanan Başına Tüketim									
	Yıllık Tüketim (Ton)						Alan Başına Tüketim									
Odun	Birim Fiyat						Birim Fiyat									
	Bütçe Ödeneği						Bütçe Ödeneği									
	Harcama*						Harcama*									
	* 2026 yılı Ocak ile Son ay dahil kümülatif harcama bilgisi girişi yapılacaktır.															

Form No: 7 - Emekli Olacak Personel Listesi

2027 YILINDA EMEKLİ OLACAK PERSONEL LİSTESİ		
Emekli Olunacak Unvan		Emekli Olacak Kişinin Adı Soyadı
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Form No: 8 – 2026 Yılı Telefon – Fax – İnternet Gider Tablosu

2026 YILI TELEFON-FAX-İNTERNET GİDER TABLOSU																	
SIRA NO	TELEFON NO	KULLANIM AMACI	2024 YILI	2025 YILI	2026 YILI												
			TOPLAM HARCAMA	TOPLAM HARCAMA	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
1		FAX															0
2		SANTRAL															0
3		TELEFON															0
4		İNTERNET															0
5																	0
6																	0
7																	0
8																	0
9																	0
10																	0
11																	0
12																	0
13																	0
14																	0
15																	0
16																	0
17																	0
18																	0
19																	0
20																	0
21																	0
22																	0
23																	0
24																	0
25																	0
26																	0
27																	0
28																	0
29																	0
30																	0
TOPLAM					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Form No: 9 – Makine Teçhizat, Bakım, Onarım Vs. Giderleri

MAKİNA TEÇHİZAT BAKIM, ONARIM vs. GİDERLER					
SIR A NO	MAKİNA TİPİ	2023	2024	2025	2026
		(BAKIM ONARIM VS.) TOPLAM GİDER	(BAKIM ONARIM VS.) TOPLAM GİDER	(BAKIM ONARIM VS.) TOPLAM GİDER	(BAKIM ONARIM VS.) TOPLAM GİDER
1	JENERATÖR				
2	ASANSÖR				
3	ARAÇ BAKIM				
4	DİĞER MAKİNA ve TEÇHİZATLAR				
5					
6					
7					
TOPLAM		0,00	0,00	0,00	0,00

Form No: 10 – Birimlerin Hizmet Maliyetinin Tespitine İlişkin Bilgi Formu**BİRİMLERİN HİZMET MALİYETİNİN TESPİTİNE İLİŞKİN BİLGİ FORMU**

AÇIKLAMA(1)	2025	2026	2027	2028	2029
	YIL SONU GERÇEKLEŞME	HAZİRAN GERÇEKLEŞME	TEKLİF	TAHMİN	TAHMİN
I. PERSONEL					
1. Kadrolu personel sayısı					
2. Sözleşmeli personel sayısı					
3. Geçici işçi sayısı (Adam/Ay-Kişi)					
4. Sürekli işçi sayısı					
II. YOLLUKLAR					
1. Yurtiçi geçici görevlendirme sayısı					
2. Yurtiçi geçici görev süresi (gün)					
3. Yurtiçi sürekli görev yolluğu alan personel sayısı					
4. Yurtdışı geçici görevlendirme sayısı					
5. Yurtdışı geçici görev süresi (gün)					
6. Yurtdışı sürekli görev yolluğu alan personel sayısı					
7. Yolluk karşılığı tazminat alan personel sayısı					
8. Ticari taşıtlardan yararlanan personel sayısı					
III. HİZMET ALIMLARI VE BAKIM ONARIM GİDERLERİ					
1. Hizmet binalarının toplam kapalı mekan alanı (m ²)					
2. Kiralanan bina sayısı					
3. Kiralanan bina kullanım alanı (m ²)					
4. Kiralanan binaların yıllık kira bedelleri					
5. Üçüncü şahıslara temizliği ihale edilen hizmet yerlerinin alanı (m ²)					
6. Kiralanan taşıt sayısı					
7. Kiralanan taşıtların yıllık kira bedelleri					
8. Onarım ihtiyacı olan taşıt sayısı					
9. Sözleşme ile bakım onarımı yaptırılan makine, teçhizat sayısı					
10. Sözleşme ile bakım onarımı yaptırılan makine teçhizata ilişkin sözleşme bedelleri					
11. Telefon hattı sayısı					
12. Faks sayısı					
13. Cep telefonu hattı sayısı					
14. Geçici personel sayısı					
15. Lisan ve diğer kurslardan yararlanan personel sayısı					
FORM : 10(Devam)					

	2016	2017	2018	2019	2020
AÇIKLAMA	YILSONU GERÇEKLEŞME	HAZİRAN GERÇEKLEŞME	TEKLİF	TAHMİN	TAHMİN
IV. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI					
1. Yıllık su sarfıyatı (m ³)					
2. Yıllık enerji sarfıyatı					
i. Kömür (ton)					
ii. Odun (ton)					
iii. Odun ve kömürle ısıtılan alan (m2)					
iv. Fuel-oil (ısıtma amaçlı) (litre)					
v. Fuel-oil ile ısıtılan alan (m2)					
vi. Doğal gaz (m ³)					
vii. Doğal gazla ısıtılan alan (m2)					
viii. Elektrik (Kwh)					
ix. Elektrik kullanılan alan (m2)					
x. Taşıt türüne göre akaryakıt tüketimi					
Toplam (Taşıt sayısı)					
Benzinli taşıt sayısı					
Dizel taşıt sayısı					
Diğer taşıt sayısı					
Toplam (Akaryakıt tüketimi- Litre)					
Benzin (litre)					
Motorin (litre)					
Diğer (litre)					
3. Özel nitelikte giyecek yardımı alan personel sayısı					
4. Giyecek yardımı alan personel sayısı					
V. MAMUL MAL ALIMLARI					
1. Bilgisayar sayısı					
Masüstü bilgisayar sayısı					
Taşınabilir bilgisayar sayısı					
2. Yazıcı sayısı					
3. Fotokopi makinesi sayısı					
4. Yangın söndürme cihazı sayısı					
5. Klima sayısı					
6. Diğer büro makineleri					
VI. BİRİME İLİŞKİN ÖZELLİK ARZEDEN DİĞER BİLGİLER(2)					
1.					
2.					
3.					
4.					

Not(1) Bu form; Yükseköğretim kurumları hariç olmak üzere kurumsal sınıflandırmada yer alan her bir birim için ayrı ayrı düzenlenecektir.

(2) VI.no'lu kısımda ayrıntı kodu bazında bütçe fişlerinin düzenlenmesinde gerekli olan ve faaliyetin özelliğine göre değişen diğer bilgilere yer verilecektir. (Örnek: Sağlık hizmetleri ile ilgili olarak hastane sayısı, yatak sayısı, vb.; eğitim hizmetleri ile ilgili olarak okul sayısı, öğrenci sayısı vb.)

Form No: 11 – Fiziksel Değerler Bilgi Formu

FİZİKSEL DEĞERLER BİLGİ FORMU

		2024	2025	2026	2027(1)
1.	SOSYAL TESİS SAYISI				
a)	- Eğitim ve Dinlenme Tesisi (Kamp)				
aa)	. Adedi				
ab)	. Kapasitesi				
ac)	. Yararlanan Sayısı				
b)	- Eğitim Tesisi				
ba)	. Adedi				
bb)	. Kapasitesi				
bc)	. Yararlanan Sayısı				
c)	- Lokal				
ca)	. Adedi				
cb)	. Kapasitesi				
cc)	. Yararlanan Sayısı				
d)	- Memur evi				
da)	. Adedi				
db)	. Kapasitesi				
dc)	. Yararlanan Sayısı				
e)	- Misafirhane				
ea)	. Adedi				
eb)	. Kapasitesi				
ec)	. Yararlanan Sayısı				
f)	- Kreş				
fa)	. Adedi				
fb)	. Kapasitesi				
fc)	. Yararlanan Sayısı				
g)	- Diğer				
ga)	. Adedi				
gb)	. Kapasitesi				
gc)	. Yararlanan Sayısı				
2.	LOJMAN SAYISI				
a)	- Dolu				
b)	- Boş				
ba)	. Kullanılmaz				
3.	TELEFON / FAKS SAYISI				
a)	- Telefon				
aa)	. Santrale Bağlı				
ab)	. Müstakil				
aba)	Milletlerarası Açık				
abb)	Şehirlerarası Açık				
abc)	Şehir içi				
ac)	. Cep Telefonu				
b)	- Faks				
(1) Tahmin					

Form No: 12 – Uluslararası Kuruluşlara Üyelik Bilgi Formu**ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK BİLGİ FORMU**

BÜTÇE BİLGİLERİ	2025		2026			2027	2028	2029
	BASLANGIÇ ÖDENEĞİ	HARCAMA	BASLANGIÇ ÖDENEĞİ	HARZIRAN SONU HARCAMASI	YIL SONU HARCAMA TAHMİNİ	BÜTÇE TEKLİFİ	BÜTÇE TAHMİNİ	BÜTÇE TAHMİNİ

[illegible]**Form No: 13 – 237 Sayılı Taşıt Kanunlarına Göre 2027 Yılında Edinilecek Taşıtlar**

237 SAYILI TAŞIT KANUNUNA GÖRE 2027 YILINDA EDİNİLECEK TAŞITLAR

[illegible]

Form No: 14 - Mevcut Taşıtlar ile Hizmet Alımı Suretiyle Kullanılan/Kullanılacak Taşıtlara İlişkin Bilgi Formu

Sıra No	Taşıtın Cinsi	MEVCUT TAŞIT SAYISI ve YAŞI ¹												HİZMET ALIMI SURETİYLE KULLANILAN TAŞIT SAYISI			TOPLAM KULLANILAN TAŞIT SAYISI (3) = (1+2)	
		Bütçe						Döner Sermaye + Diğer						TOPLAM (1)	Bütçe	Döner Sermaye + Diğer		TOPLAM (2)
		0-1	2-5	5-9	10-15	15+	TOPLAM	0-1	2-5	5-9	10-15	15+	TOPLAM					
T01a	Binek otomobil (*)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T01b	Binek otomobil (**)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T02	Binek otomobil	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T03	Station-Wagon	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T04	Arazi binek (Enaz 4, en çok 8 kişilik)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T05	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 15 kişilik)	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T06	Kapı-kapı (Arazi)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T07	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T08	Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için şoför dahil 3 veya 6 kişilik)	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T09	Panel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T10	Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T11a	Otobüs (Sürücü dahil en az 27 kişilik)	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T11b	Otobüs (Sürücü dahil en az 41 kişilik)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T12	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T13	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T14	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T15	Ambulans (Tıbbi donanımlı)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T16	Ambulans arazi hizmetleri için	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T17	Pick-up (Kamyonet) cenaze arabası yapılmak üzere	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T18	Motorsiklet en az 45-250 cc.lik	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T19	Motorsiklet en az 600 cc.lik	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T20	Bisiklet	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T21a	Güvenlik önemli binek otomobil (Cinsi ve Fiyatı Maliye Bakanlığınca Belirlenir.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T21b	Güvenlik önemli servis taşıtı (Cinsi ve Fiyatı Maliye Bakanlığınca Belirlenir.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T22	Diğer Taşıtlar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM		0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Form No: 15 – Döner Sermaye Gelir- Gider Cetveli

DÖNER SERMAYE GELİR-GİDER CETVELİ

BÜTÇE YILI:

KURUMADI:

DÖNER SERMAYE ADI:

(TL)

AÇIKLAMALAR ⁽¹⁾		2025	2026		2027	2028	2029	
		GERÇEKLEŞME	ÖDENEK	HAZİRAN SONU GERÇEKLEŞME	YIL SONU TAHİMİNİ	BÜTÇE TEKLİFİ	BÜTÇE TAHMİNİ	BÜTÇE TAHMİNİ
	GİDERLER TOPLAMI (I+II+III)							
I	CARİ GİDERLER TOPLAMI							
	PERSONEL GİDERLERİ							
	DİĞER CARİ GİDERLER							
II	YATIRIM GİDERLERİ							
III	TRANSFER GİDERLERİ							
	GELİRLER TOPLAMI (I+II)							
I	FAALİYET ALANI İLE İLGİLİ İŞ VE HİZMETLER KARŞILIĞI ELDE EDİLEN GELİRLER							
II	DİĞER GELİRLER							
	KASA-BANKA							

Not: (1) Bu form her bir döner sermaye başında doldurulacaktır.

Form No: 16 - Tavanı Aşan İlave Ödenek Teklifleri Formu[illegible]

Form No: 17 – Fiziki Değerler Bilgiler Formu

FİZİKİ DEĞERLER BİLGİLER FORMU ⁽¹⁾				
		2024	2025	2026
Akademik Birim Sayısı	Fakülte			
	Yüksekokul			
	Meslek YO			
	Enstitü			
	Merkez			
Fiziki Kapasite	Hizmet Binası Sayısı			
	Merkez kampüsteki bina sayısı			
	İlçelerdeki bina sayısı			
	Diğer			
	Merkez Dışındaki Yerleşke Sayısı			
	İl içindeki yerleşke sayısı			
	İlçelerdeki yerleşke sayısı			
	Diğer			
	Derslik Sayısı			
	Derslik Alanı (m2)			
	Öğrenci Yurdu			
	Yurt Sayısı (Blok/Bina)			
	Yurt Kapasitesi (Öğrenci barındırma kapasitesi)			
	Toplam Kullanımdaki Açık-Kapalı Alan (m2)			
	Toplam Kullanımdaki Kapalı Alan (m2)			
	Kiralanan Hizmet Binası (eğitim-idari)			
	Sayısı			
Kullanım Alanı (m2)				
Lojmanlar	Sahip Olunan			
	Tahsis Edilen			
	Kiralanan			
	Ortalama Aylık Kira Tutarı			
	İdare Bütçesinden Ödenen			
	Kullanıcı Personel Tarafından Ödenen			

(1) İdare düzeyinde doldurulacaktır. Fiziki kapasite verilerine, döner sermaye işletmesinin kullanımına tahsis edilen alanlar dahil edilmeyecektir.

Form No: 18 – Öğrenci Kontenjan Sayıları Bilgi Formu

ÖĞRENCİ KONTENJAN SAYILARI BİLGİ FORMU									
BİRİMİ ⁽¹⁾		ÖĞRENCİ KONTENJAN SAYISI ⁽²⁾							
		ÖRGÜN				İL ÖĞRETİM			TOPLAM
		ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	
FEN BİLİMLERİ									
	TOPLAM								
SOSYAL BİLİMLER									
	TOPLAM								
SAĞLIK BİLİMLERİ									
	TOPLAM								
GENEL TOPLAM									

(1) Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, konservatuvar, enstitü vb. adı yazılacaktır.

(2) Öğrenci kontenjan sayıları, 2027-2028 eğitim-öğretim dönemi için doldurulacaktır.

Form No: 19 – Öğrenci Sayıları Bilgi Formu

ÖĞRENCİ SAYILARI BİLGİ FORMU															
BİRİMİ ⁽¹⁾		ÖĞRENCİ SAYISI ⁽²⁾													
		ÖRGÜN				İL ÖĞRETİM			UZAKTAN ÖĞRETİM				AÇIK ÖĞRETİM		TOPLAM
		ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	
FEN BİLİMLERİ															
	TOPLAM														
SOSYAL BİLİMLER															
	TOPLAM														
SAĞLIK BİLİMLERİ															
	TOPLAM														
GENEL TOPLAM															

(1) Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, konservatuvar, enstitü vb. adı yazılacaktır.

(2) Öğrenci sayıları, 2017-2018 eğitim-öğretim dönemi bahar yarıyılı itibarıyla eğitim-öğretime devam eden öğrenci sayısı esas alınarak doldurulacaktır.

Form No: 20 – Yabancı Öğrenci Sayıları Bilgi Formu

YABANCI ÖĞRENCİ SAYILARI BİLGİ FORMU																			
BİRİMİ ⁽¹⁾		ÖĞRENCİ SAYISI ⁽²⁾																	
		TÜRK SOYLU								DİĞER									TOPLAM
		KAMU İDARELERİ BURSLARIYLA GELEN				DİĞER				İKİLİ ANLAŞMALAR ÇERÇEVESİNDE GELEN				DİĞER					
		ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA		
FEN BİLİMLERİ																			
	TOPLAM																		
SOSYAL BİLİMLER																			
	TOPLAM																		
SAĞLIK BİLİMLERİ																			
	TOPLAM																		
GENEL TOPLAM																			

(1) Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, konservatuvar, enstitü vb. adı yazılacaktır.

(2) Öğrenci sayıları, 2017-2018 eğitim-öğretim dönemi-bahar yarıyılı itibarıyla eğitim-öğretime devam eden öğrenci sayısı esas alınarak doldurulacaktır.

Form No: 21 - Personel Bilgi Formu

PERSONEL BİLGİ FORMU				
		2024	2025	2026
- Öğretim Elemanı				
Öğretim Üyesi				
	Profesör			
	Doçent			
	Yardımcı Doçent			
Öğretim Görevlisi				
	Okutman			
Öğretim Yardımcıları				
	Araştırma Görevlileri			
	Uzman			
	Diğer			
- İdari Personel				
657/4-a				
657/4-b				
- Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı				
- Geçici İşçi				
- Sürekli İşçi				

Form No: 22 – Akademik Etkileşim Bilgi Formu

AKADEMİK ETKİLEŞİM BİLGİ FORMU ⁽¹⁾				
		Uluslararası Ortak Eğitim-Öğretim (2547/43)	FARABİ	ERASMUS
Öğrenci Sayısı	Gelen			
	Gönderilen			
	Değişim/Ortak Eğitim-Öğretim Yürütülen Program Sayısı			
Öğretim Elemanı/ Öğretim Üyesi Sayısı	Gelen			
	Gönderilen			

(1) 2018-2019 eğitim-öğretim dönemi için doldurulacaktır.

Form No: 23 – Sosyal Tesisler Bilgi Formu

SOSYAL TESİSLER BİLGİ FORMU ⁽¹⁾				
		Bütçe İçinde İşletilenler		Bütçe Dışında İşletilenler
		İdarece İşletilenler	Kiralama Suretiyle İşletilenler	
Tesis Sayısı	Eğitim ve Dinlenme			
	Bilimsel			
	Kültür			
	Spor			
	Beslenme			
	Barınma			
	Misafirhane			
	Diğer			
Mali Bilgileri	Gelir			
	Gider			

Form No: 24 – AR-GE ve Diğer Projeler Bilgi Formu

AR-GE VE DİĞER PROJELER BİLGİ FORMU ⁽¹⁾				
	Ar-Ge		Diğer Projeler	
	Alınan Destek Tutarı	Proje Sayısı	Alınan Destek Tutarı	Proje Sayısı
İdare Bütçesi				
TÜBİTAK				
AB Çerçeve Programları				
SANTEZ				
SODES				
Ulusal Fon (AB)				
Kalkınma Ajansları				
Diğer				
Genel Toplam				

(1) İdare düzeyinde doldurulacaktır.

Form No: 25 – Diğer Bilgiler Formu

DİĞER BİLGİLER FORMU ⁽¹⁾			
		2025	2026
Kısmi Zamanlı Statüde Çalıştırılan Sayısı	Ders Ücreti Karşılığı (2547/31)		
	Öğrenci		
	Diğer		
Hizmet Alımı Kapsamında Temin Edilen Eleman Sayısı	Temizlik		
	Güvenlik		
	Yemek		
	Diğer		
Öğretim Elemanı Yetiştirme Programı	Programa Katılım Sayısı		
	Harcama Tutarı		
Yurtdışına Gönderilen Sayısı	2547/33 (YÖK tarafından desteklenen ÖYP hariç)		
	2547/39-2		
Teknokent	Faaliyet Gösteren Şirket Sayısı		
	Teknokent Çalışan Sayısı		
	Özel Bütçeye Aktarılan Gelir Tutarı		

(1) İdare düzeyinde doldurulacaktır.

Form No: 26 – Performans Göstergeleri Hedef Tablosu

PERFORMANS GÖSTERGELERİ HEDEFLERİ							
PROGRAM	ALT PROGRAM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2026 YILSONU TAHMİN	2027 TEKLİF	2028 TAHMİN	2029 TAHMİN	SORUMLU BİRİM
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Araştırma altyapısı projesi tamamlanma oranı					SOSYAL ARAŞTIRMALAR VE YENİLİK ENSTİTÜSÜ
	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı					STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		Araştırma merkezleri gelir miktarı					DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
		BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı					ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)
		Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı					BAP
		Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı					ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)
		Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı					ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Eğitim programlarına başvuran kişi sayısı					ASBÜ SEM
		Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı					ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK), SKS
		Süreklili Eğitim Merkezi (SEM) ve Dil Merkezi (DİL MERKEZİ) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı					ASBÜ SEM
		Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı					ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)
		Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı					ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)
	ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER	SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı					STRATEJİ VE GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenecek öncelikli alanlarda sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı					BAP
		Yükseköğretim Kurulu tarafından sağlanan araştırma desteklerinden yararlananların sayısı					BAP
		Yükseköğretim Kurulu tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı					ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
		Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı					BAP
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı					ENSTİTÜLER
		Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranı					ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		Eğitimin program süresinde bitirilmesi oranı					ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı					KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
		Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı					KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
		Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı					KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
		Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı					ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		Öğrenci başına düşen eğitim alanı					YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
		Öğrenci başına düşen kapalı alan					YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
		Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı					ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı					PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
		Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı					ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		Uluslararası kuruluşlarla ortak uygulanan eğitim programı sayısı					ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yabancı dilde eğitim veren program sayısı					ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yabancı uyruklu akademisyen sayısı					PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yabancı uyruklu öğrenci sayısı					ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yan dal ve çift ana dal programından mezun olanların toplam mezun sayısına oranı					ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı					SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		Öğrenci başına düşen sosyal donatı alanı					SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı					SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı					SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yükseköğretimde öğrenci başına beslenme harcaması					SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı					SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
		Yükseköğretimde öğrencilere sunulan sağlık hizmetinden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı					SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

4.4- Bütçe Tavan İşlemleri

4.4.1- Kurum Bütçe Tavanı Tanımlama Sayfası



Menüde Ara...

Program Bütçe Hazırlık

Tanımlamalar

Bütçe Tavan İşlemleri

Kurum Bütçe Tavanı Tanımlama

Birim Bütçe Tavanı Tanımlama

Birim Ödenekleri Taslak Oluşturma

Ödenek İşlemleri

Performans Bilgileri

Performans Programı İzleme

Kod Girişi

Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri

Bütçe Hazırlık Raporları

Program Bütçe Uygulama

Personel Bilgileri

Kurumlardan Alınan İlave Bilgiler

Bütçe Tavanı Tanımlama Sayfası

[Favorilere Ekle](#) [Hata Bildir](#) [Yardım](#)

Yıl: 2026

Kurum: ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Aşama: Birim Teklifi

Listele

Kod	Açıklama	Tavan (TL)		
		2026	2027	2028
01	PERSONEL GİDERLERİ	838.579.000,00	945.537.000,00	992.815.000,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	107.749.000,00	121.492.000,00	127.568.000,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	94.335.000,00	102.396.000,00	107.516.000,00
04	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER	21.520.000,00	23.345.000,00	24.513.000,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	63.082.000,00	71.920.000,00	75.516.000,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
08	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00

4.4.2- Birim Bütçe Tavanı Tanımlama Sayfası

Personel Giderleri



Menüde Ara...

Program Bütçe Hazırlık

Tanımlamalar

Bütçe Tavan İşlemleri

Kurum Bütçe Tavanı Tanımlama

Birim Bütçe Tavanı Tanımlama

Birim Ödenekleri Taslak Oluşturma

Ödenek İşlemleri

Performans Bilgileri

Performans Programı İzleme

Kod Girişi

Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri

Bütçe Hazırlık Raporları

Program Bütçe Uygulama

Personel Bilgileri

Kurumlardan Alınan İlave Bilgiler

Kullanıcı İşlemleri

Analitik Bütçe Hazırlık

Üniversiteler Analitik Bütçe Hazırlık Detay

Bütçe Tavanı Detay Tanımlama Sayfası

[Favorilere Ekle](#) [Hata Bildir](#) [Yardım](#)

Yıl: 2026

Kurum: ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Ekonomik Kod: Personel Giderleri

Listele Kaydet Onayla

Kurum Düzeyinde	Tavan (TL)		
Açıklama	2026	2027	2028
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	838.579.000,00	945.537.000,00	992.815.000,00

Birim Düzeyinde	Tavan (TL)		
	2026	2027	2028
Birimlere Dağıtılan	838.579.000,00	945.537.000,00	992.815.000,00
Birimlere Dağıtılmayan	0,00	0,00	0,00
ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)	41.919.000,00	47.271.000,00	49.635.000,00
ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)	11.031.000,00	12.441.000,00	13.061.000,00
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	57.995.000,00	65.396.000,00	68.666.000,00
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	192.865.000,00	217.472.000,00	228.345.000,00
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	7.921.000,00	8.934.000,00	9.381.000,00
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	13.958.000,00	15.721.000,00	16.506.000,00
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	9.926.000,00	11.195.000,00	11.754.000,00
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	17.483.000,00	19.716.000,00	20.702.000,00
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	8.184.000,00	9.166.000,00	9.625.000,00
STRATEJİ GELİSTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	6.778.000,00	7.645.000,00	8.027.000,00

Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri



Menüde Ara...

Program Bütçe Hazırlık

- Tanımlamalar
- Bütçe Tavan İşlemleri
 - Kurum Bütçe Tavanı Tanımlama
 - Birim Bütçe Tavanı Tanımlama
 - Birim Ödenekleri Taslak Oluşturma
 - Ödenek İşlemleri
 - Performans Bilgileri
 - Performans Programı İzleme
 - Kod Girişi
- Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri
- Bütçe Hazırlık Raporları
- Program Bütçe Uygulama
- Personel Bilgileri
- Kurumlardan Alınan İlave Bilgiler
- Kullanıcı İşlemleri
- Analitik Bütçe Hazırlık
- Üniversiteler Analitik Bütçe Hazırlık Detay

Bütçe Tavanı Detay Tanımlama Sayfası

[Favorilere Ekle](#) [Hata Bildir](#) [Yardım](#)

Yıl: 2026

Kurum: ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Ekonomik Kod: Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

[Listele](#) [Kaydet](#) [Onayla](#)

Kurum Düzeyinde		Tavan (TL)		
Açıklama	2026	2027	2028	
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	107.749.000,00	121.492.000,00	127.568.000,00	

Birim Düzeyinde	Tavan (TL)		
	2026	2027	2028
Birimlere Dağıtılan	107.749.000,00	121.492.000,00	127.568.000,00
Birimlere Dağıtılmayan	0,00	0,00	0,00
ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)	6.449.000,00	7.272.000,00	7.643.000,00
ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)	1.060.000,00	1.195.000,00	1.254.000,00
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	6.120.000,00	6.901.000,00	7.245.000,00
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	38.117.000,00	42.979.000,00	45.127.000,00
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	874.000,00	986.000,00	1.036.000,00
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	1.559.000,00	1.758.000,00	1.845.000,00
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	1.179.000,00	1.328.000,00	1.395.000,00
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	2.051.000,00	2.313.000,00	2.428.000,00
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	961.000,00	1.084.000,00	1.138.000,00
STRATEJİ GELİKTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	714.000,00	805.000,00	845.000,00

Mal ve Hizmet Alım Giderleri



Menüde Ara...

Program Bütçe Hazırlık

- Tanımlamalar
- Bütçe Tavan İşlemleri
 - Kurum Bütçe Tavanı Tanımlama
 - Birim Bütçe Tavanı Tanımlama
 - Birim Ödenekleri Taslak Oluşturma
 - Ödenek İşlemleri
 - Performans Bilgileri
 - Performans Programı İzleme
 - Kod Girişi
- Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri
- Bütçe Hazırlık Raporları
- Program Bütçe Uygulama
- Personel Bilgileri
- Kurumlardan Alınan İlave Bilgiler
- Kullanıcı İşlemleri
- Analitik Bütçe Hazırlık
- Üniversiteler Analitik Bütçe Hazırlık Detay

Bütçe Tavanı Detay Tanımlama Sayfası

[Favorilere Ekle](#) [Hata Bildir](#) [Yardım](#)

Yıl: 2026

Kurum: ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Ekonomik Kod: Mal Ve Hizmet Alım Giderleri

[Listele](#) [Kaydet](#) [Onayla](#)

Kurum Düzeyinde	Tavan (TL)		
Açıklama	2026	2027	2028
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	94.335.000,00	102.396.000,00	107.516.000,00

Birim Düzeyinde	Tavan (TL)		
	2026	2027	2028
Birimlere Dağıtılan	94.335.000,00	102.396.000,00	107.516.000,00
Birimlere Dağıtılmayan	0,00	0,00	0,00
ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)	10.913.000,00	11.893.000,00	12.485.000,00
ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)	151.000,00	162.000,00	169.000,00
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	55.278.000,00	59.704.000,00	62.690.000,00
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	339.000,00	368.000,00	386.000,00
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	156.000,00	168.000,00	177.000,00
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	23.025.000,00	25.236.000,00	26.498.000,00
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	663.000,00	718.000,00	755.000,00
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	2.340.000,00	2.540.000,00	2.667.000,00
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	218.000,00	236.000,00	248.000,00
STRATEJİ GELİKTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	63.000,00	67.000,00	71.000,00

Cari Transferler



Menüde Ara...

Program Bütçe Hazırlık

- Tanımlamalar
- Bütçe Tavan İşlemleri
 - Kurum Bütçe Tavanı Tanımlama
 - Birim Bütçe Tavanı Tanımlama**
 - Birim Ödenekleri Taslak Oluşturma
- Ödenek İşlemleri
- Performans Bilgileri
- Performans Programı İzleme
- Kod Girişi

Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri

Bütçe Hazırlık Raporları

Program Bütçe Uygulama

Personel Bilgileri

Kurumlardan Alınan İlave Bilgiler

Kullanıcı İşlemleri

Analitik Bütçe Hazırlık

Üniversiteler Analitik Bütçe Hazırlık Detay

Bütçe Tavanı Detay Tanımlama Sayfası

☆ Favorilere Ekle Hata Bildir Yardım

Yıl: 2026

Kurum: ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Ekonomik Kod: Cari Transferler

Listele Kaydet Onayla

Kurum Düzeyinde	Tavan (TL)		
Açıklama	2026	2027	2028
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	21.520.000,00	23.345.000,00	24.513.000,00

Birim Düzeyinde	Tavan (TL)		
	2026	2027	2028
Birimlere Dağıtılan	21.520.000,00	23.345.000,00	24.513.000,00
Birimlere Dağıtılmayan	0,00	0,00	0,00
ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)	0,00	0,00	0,00
ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)	0,00	0,00	0,00
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	2.495.000,00	2.694.000,00	2.829.000,00
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	19.025.000,00	20.651.000,00	21.684.000,00
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	0,00	0,00	0,00
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	0,00	0,00	0,00
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	0,00	0,00	0,00
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	0,00	0,00	0,00
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	0,00	0,00	0,00

Sermaye Giderleri



Menüde Ara...

Program Bütçe Hazırlık

- Tanımlamalar
- Bütçe Tavan İşlemleri
 - Kurum Bütçe Tavanı Tanımlama
 - Birim Bütçe Tavanı Tanımlama**
 - Birim Ödenekleri Taslak Oluşturma
- Ödenek İşlemleri
- Performans Bilgileri
- Performans Programı İzleme
- Kod Girişi

Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri

Bütçe Hazırlık Raporları

Program Bütçe Uygulama

Personel Bilgileri

Kurumlardan Alınan İlave Bilgiler

Kullanıcı İşlemleri

Analitik Bütçe Hazırlık

Üniversiteler Analitik Bütçe Hazırlık Detay

Bütçe Tavanı Detay Tanımlama Sayfası

☆ Favorilere Ekle Hata Bildir Yardım

Yıl: 2026

Kurum: ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Ekonomik Kod: Sermaye Giderleri

Listele Kaydet Onayla

Kurum Düzeyinde	Tavan (TL)		
Açıklama	2026	2027	2028
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	63.082.000,00	71.920.000,00	75.516.000,00

Birim Düzeyinde	Tavan (TL)		
	2026	2027	2028
Birimlere Dağıtılan	63.082.000,00	71.920.000,00	75.516.000,00
Birimlere Dağıtılmayan	0,00	0,00	0,00
ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)	0,00	0,00	0,00
ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)	0,00	0,00	0,00
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	5.370.000,00	0,00	0,00
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	0,00	0,00	0,00
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	82.000,00	0,00	0,00
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	0,00	0,00	0,00
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	7.944.000,00	0,00	0,00
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	49.686.000,00	71.920.000,00	75.516.000,00
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	0,00	0,00	0,00
STRATEJİK GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	0,00	0,00	0,00

4.4.3- Bütçe Tavan İşlemlerine Nasıl Bakılır?

Ebütçe Giriş

Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

1- kullanıcı.adi @ asbu.edu.tr / kullanıcı.adi

2- Parola123_

3- Giriş yapınız

2005-2026 ©E-BÜTÇE

Ebütçe Anasayfası



Bütçe Tavanı Tanımlama Sayfası

1- Program Bütçe Hazırlık

2- Bütçe Tavan İşlemleri

3- Kurum Bütçe Tavanı Tanımlama

4- Kurum seçiniz

5- Aşamayı seçiniz

6- Listeleyiniz

Yıl: 2026
Kurum: ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Aşama: İdare Teklifi

Kod	Açıklama	Tavan (TL)		
		2026	2027	2028
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.027.812.000,00	1.144.275.000,00	1.245.724.000,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	130.384.000,00	144.993.000,00	157.722.000,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	99.591.000,00	110.484.000,00	119.357.000,00
04	FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER	24.931.000,00	27.625.000,00	29.835.000,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	69.002.000,00	85.383.000,00	96.873.000,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
08	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00

Bütçe Tavanı Detay Tanımlama Sayfası

1- Program Bütçe Hazırlık

2- Bütçe Tavan İşlemleri

3- Birim Bütçe Tavanı Tanımlama

4- Kurum seçiniz

5- Ekonomik Kodu seçiniz

6- Listeleyiniz

Yıl: 2026
Kurum: ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Ekonomik Kod: Personel Giderleri

Kurum Düzeyinde		Tavan (TL)		
Açıklama	2026	2027	2028	
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	838.579.000,00	945.537.000,00	992.815.000,00	

Birim Düzeyinde		Tavan (TL)		
Açıklama	2026	2027	2028	
Birimlere Dağıtılan	838.579.000,00	945.537.000,00	992.815.000,00	
Birimlere Dağıtılmayan	0,00	0,00	0,00	
ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)	41.919.000,00	47.271.000,00	49.635.000,00	
ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)	11.031.000,00	12.441.000,00	13.061.000,00	
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	57.995.000,00	65.396.000,00	68.666.000,00	
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	192.865.000,00	217.472.000,00	228.345.000,00	
KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	7.921.000,00	8.934.000,00	9.381.000,00	
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	13.958.000,00	15.721.000,00	16.506.000,00	
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	9.926.000,00	11.195.000,00	11.754.000,00	

4.4.4 Daire Başkanlıklarının Doldurması Gereken Belgeler Nasıl Doldurulur?

EBÜTÇE

Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

1- kullanıcı.adi @ asbu.edu.tr / kullanıcı.adi

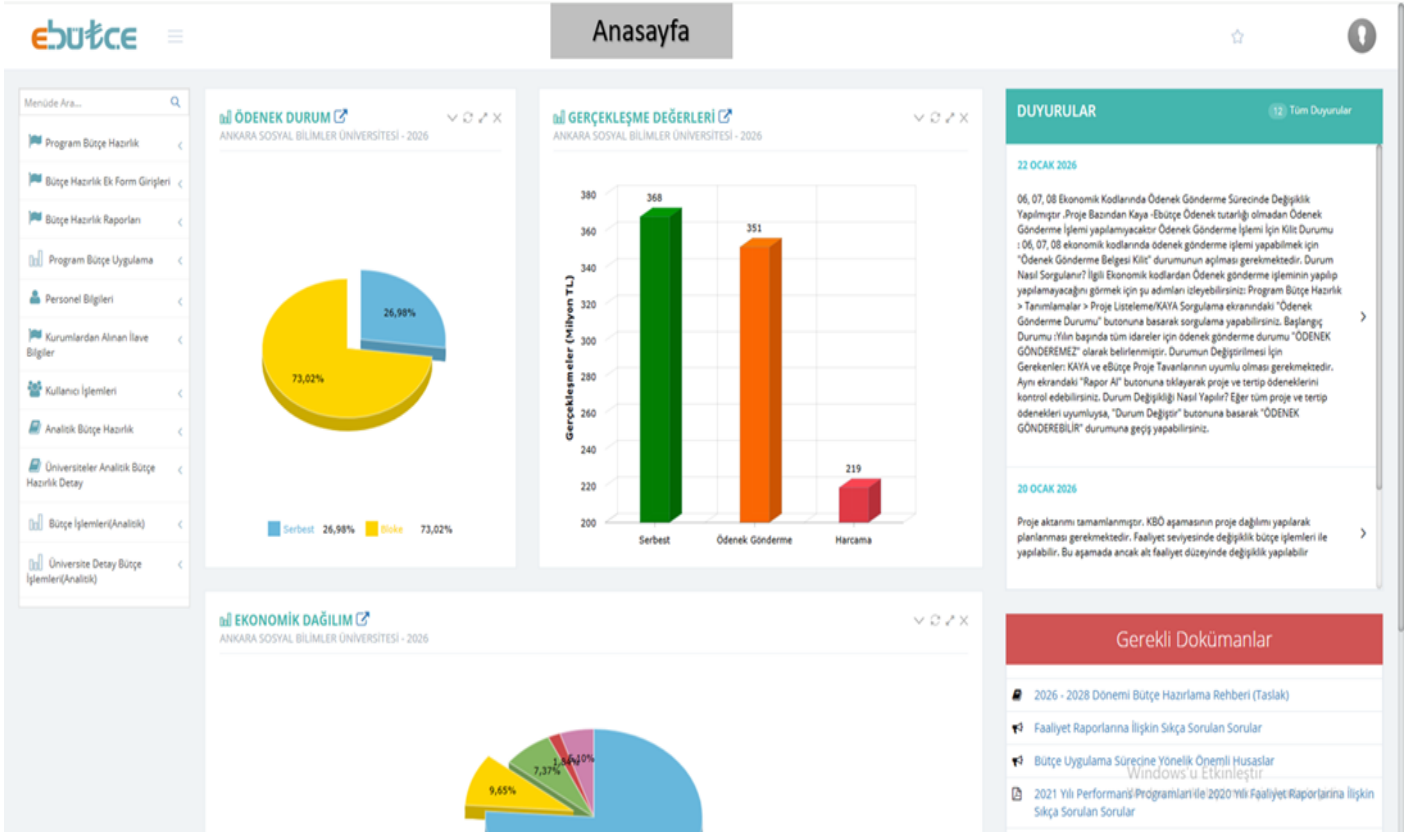
2- Parola123

3- Giriş yapınız

Giriş Yap

2005-2026 E-BÜTÇE

Ebütçe Anasayfası



Diğer Ek Formlar

Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri kısmına tıklayınız

Diğer Ek Formlara tıklayınız

Form10 - Birimlerin Hizmet Maliyetinin Tespitine İlişkin Bilgi Formu

1- Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri kısmına tıklayınız

2- Diğer Ek Formlara tıklayınız

3- Tıklayınız

4- İlgili birimi seçiniz

5- Listeleyiniz

6- Sayıları girdikten sonra kaydediniz

Birimlerin Hizmet Maliyetinin Tespitine İlişkin Bilgi Formu

Kurumsal: İDARI VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Kod	Açıklama	2024	2025	2026	2027	2028
		Gerçek	Haziran	Tahmin	Tahmin	Tahmin
3.08	Onanım ihtiyacı olan tapıt sayısı	8	9	10	11	11
3.09	Sözleşme ile bakım onanımı yaptırılan makine teçhizat sayısı	415	416	430	450	500
3.10	Sözleşme ile bakım onanımı yaptırılan makine teçhizata ilişkin sözleşm...	659.361	215.792	820.000	900.000	1.000.000
3.11	Telefon hattı sayısı	0	0	0	0	0
3.12	Faks sayısı	0	0	0	0	0
3.13	Cep telefonu hattı sayısı	0	0	0	0	0
3.14	Geçici süreli çalışan sayısı	0	0	0	0	0
3.15	Lisan ve diğer kurslardan yararlanan personel sayısı	0	0	0	0	0
4	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.989.623	1.247.738	4.313.012	4.602.212	8.687.514
4.01	Yıllık su sarfıyatı (M3)	22.219	9.337	48.000	52.000	55.000
4.02	Yıllık enerji sarfıyatı	2.967.404	1.238.401	4.265.012	4.550.212	8.632.514
4.02.01	Kömür (ton)	0	0	0	0	0
4.02.02	Oduun (ton)	0	0	0	0	0
4.02.07	Oduun ve kömürle ısıtılan alan	0	0	0	0	0
4.02.03	Fuel-oil (sınırma amaçlı) (litre)	0	0	0	0	0

Form11 - Fiziksel Değerler Bilgi Formu

ebütçe

Menüde Ara...

Program Bütçe Hazırlık

Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri

Diğer Ek Formlar

Form10-Birimlerin Hizmet Maliyetinin tespitine İlişkin Bilgi Formu

Form11-Fiziksel Değerler Bilgi Formu

Form17-Uluslararası Kuruluşlara Üyelik Bilgi Formu

Form18-237 Sayılı Taşıt Kanununa Göre Edinilecek Taşıtlar

Form19-1 Kullanılan Taşıtlara İlişkin Bilgi Formu

Form19-2 Hizmet Alımı Suretiyle Kullanılacak Taşıtlara İlişkin Bilgi Formu

Form20-Kiralık Hizmet Binaları

Form21-Özel Bütçeli İdare Gelirlerinin Yasal Dayanaklarına İlişkin Form

Fiziksel Değerler

Favorilere Ekle Hata Bildir

Yıl: 2026

Kurum Adı: ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Aşama: İdare Teklifi

4- Aşamayı seçiniz

3- Tıklayınız

2- Diğer Ek Formlara tıklayınız

1- Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri kısmına tıklayınız

5- Listeleyiniz

6- Sayıları girildikten sonra kaydediniz

Kod	Açıklama	2023	2024	2025	2026
1.g.b	Kapasitesi	0	0	0	0
1.g.c	Yararlanan Sayısı	0	0	0	0
2	LOJMAN SAYISI	0	0	0	0
2.a	Dolu	0	0	0	0
2.b	Boş	0	0	0	0
2.b.a	Kullanılmaz	0	0	0	0
2.b.b	Kullanılır	0	0	0	0
3	TELEFON / FAKS /BİLGİYE ABO...	1.203	1.283	1.303	1.304
3.a	Telefon	1.200	1.280	1.300	1.300
3.a.a	Santrale Bağlı	700	780	800	800
3.a.b	Müstakil	500	500	500	500

Form18 – 237 Sayılı Taşıt Kanununa göre Edinilecek Taşıtlar

ebütçe

Menüde Ara...

Program Bütçe Hazırlık

Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri

Diğer Ek Formlar

Form10-Birimlerin Hizmet Maliyetinin tespitine İlişkin Bilgi Formu

Form11-Fiziksel Değerler Bilgi Formu

Form17-Uluslararası Kuruluşlara Üyelik Bilgi Formu

Form18-237 Sayılı Taşıt Kanununa Göre Edinilecek Taşıtlar

Form19-1 Kullanılan Taşıtlara İlişkin Bilgi Formu

Form19-2 Hizmet Alımı Suretiyle Kullanılacak Taşıtlara İlişkin Bilgi Formu

Edinilecek Taşıtlar

Favorilere Ekle Hata Bildir

Yıl: 2026

Kurum: ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Aşama: İdare Teklifi

4- Aşamayı seçiniz

3- Tıklayınız

2- Diğer Ek Formlara tıklayınız

1- Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri kısmına tıklayınız

5- Listeleyiniz

7- Kaydediniz

6- Yeni bilgi varsa ekleyin.

(T) Cetveli Sıra no./Taşıtın cinsi/Diferansiyel	Adet	Kullanım Yeri	Finansman Kaynağı	Sil
11a Otobüs (Sürücü dahil en az 27 kişilik; en fazla 40 kişilik)	1	Akademik, İdari Personel ile Öğrenci Taşı...	Merkezi Yönetim Bütçesi	Sil
12 Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 kg)	1	Araç Gereç vs Taşıma	Merkezi Yönetim Bütçesi	Sil
22 Diğer Taşıtlar (Cinsi ve Fiyatı Hazine ve Maliye Bakanlığınca Belirlen...	1	Cam silme ve Binaların içine Araç Gereç T...	Merkezi Yönetim Bütçesi	Sil

Form19 – Kullanılan Taşıtlara İlişkin Bilgi Formu

1- Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri kısmına tıklayınız

2- Diğer Ek Formlara tıklayınız

4- Birimi seçiniz

5- Aşamayı seçiniz

6- Listeleyiniz

7- Yeni bilgi varsa ekleyin.

8- Kaydediniz

3- Tıklayınız

+ Sil'e tıklayarak silebilirsiniz

Mevcut Taşıtlar Listesi

Hazırlık Yılı: 2026

Kurum Adı: ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Birim: Merkez

Aşama: Teklif

(T) Cetveli Sıra no/Taşıtın cinsi/Diferansiyel	Kaynak	Mevcut Taşıtlar(10)	Yaş
02 - Binek Otomobil	Bütçe	1	2-5
02 - Binek Otomobil	Bütçe	5	5-10
05 - Minibus (Sürücü dahil en fazla 17 kişilik)	Bütçe	1	5-10
08 - Pick-up (Kamyonet,arazi hizmetleri için sürücü dahil 3 veya 6 kişilik)	Bütçe	1	5-10
11a - Otobüs (Sürücü dahil en az 27 kişilik,en fazla 40 kişilik)	Bütçe	1	5-10
22 - Diğer Taşıtlar (Cinsi ve Fiyatı Hazine ve Maliye Bakanlığınca Belirlenir.)	Bütçe	1	0-1

Üniversitelere İlişkin Ek Formlar

Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri kısmına tıklayınız

Üniversiteler İlişkin Ek Formlara tıklayınız

ÖDENEK DURUM

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ - 2026

73,02%

26,98%

Form27(1) – Fiziksel Değerler Bilgi Formu

1- Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri kısmına tıklayınız

2- Üniversiteler İlişkin Ek Formlara tıklayınız

3- Tıklayınız

4- Aşamayı seçiniz

5- Listeleyiniz

6- Sayıları girildikten sonra kaydediniz

Form26(1)-Fiziksel Değerler Bilgi Formu

Yıl: 2026

Kurum Adı: ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Aşama: İdare Teklifi

Form27(1)-Fiziksel Değerler Bilgi Formu

Listele Kaydet Yazdır

Değer Adı	2023	2024	2025	2026
Akademik Birim Sayısı (5)				
Fakülte	7	7	7	7
Yüksekokul	1	1	1	1
Meslek YO	0	0	0	0
Enstitü	4	4	4	4
Merkez	21	21	22	22
Fiziki Kapasite (14)				
Hizmet Binası Sayısı (3)				
Merkez kampüsteki bina sayısı	10	11	11	
İlçelerdeki bina sayısı	10	11	11	
Diğer	0	0	0	

Form27(2) – Öğrenci Kontenjan Sayıları Bilgi Formu

1- Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri kısmına tıklayınız

2- Üniversiteler İlişkin Ek Formlara tıklayınız

3- Tıklayınız

4- İlgili birimi seçiniz

5- Listeleyiniz

6- Yeni bilgi varsa ekleyin.

7- Sayıları girildikten sonra kaydediniz

Öğrenci Kontenjan Sayıları Bilgi Formu

Yıl: 2026

Kurumsal: SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

Form27(2)-Öğrenci Kontenjan Sayıları Bilgi Formu

Listele Kaydet Yazdır

+ Ekle

Bölümler	Öğrenim Türü	Ön Lisans	Lisans	Y.Lisans	Doktora	Birim
Sosyal Bilimler	Örgün	0	0	624	78	SOSYAL BİLİMLER EN...
Sosyal Bilimler	İl. Öğretim	0	0	40	0	SOSYAL BİLİMLER EN...

Form27(3) – Öğrenci Sayıları Bilgi Formu

1- Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri kısmına tıklayınız

2- Üniversiteler İlişkin Ek Formlara tıklayınız

3- Tıklayınız

4- İlgili birimi seçiniz

5- Listeleyiniz

6- Yeni bilgi varsa ekleyin.

7- Sayıları girildikten sonra kaydediniz

Yıl: 2026

Kurumsal: SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

Listele Kaydet Yazdır

Bölümler	Öğrenim Türü	Ön Lisans	Lisans	Y.Lisans	Doktora	Birim
Sosyal Bilimler	Örgün	0	0	671	264	SOSYAL BİL...
Sosyal Bilimler	İl. Öğretim	0	0	84	0	SOSYAL BİL...

Form27(4) – Yabancı Öğrenci Sayıları Bilgi Formu

1- Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri kısmına tıklayınız

2- Üniversiteler İlişkin Ek Formlara tıklayınız

3- Tıklayınız

4- İlgili birimi seçiniz

5- Listeleyiniz

6- Yeni bilgi varsa ekleyin.

7- Sayıları girildikten sonra kaydediniz

Yıl: 2026

Kurumsal: SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

Listele Kaydet Yazdır

Bölümler	Öğrenim Türü	Ön Lisans	Lisans	Y.Lisans	Doktora	Birim
Sosyal Bilimler	Türk Soyulu (Kamu Bursuyla Gelen)	0	0	1	5	SOSYAL BİL...
Sosyal Bilimler	Türk Soyulu (Diğer)	0	0	13	4	SOSYAL BİL...
Sosyal Bilimler	Diğer (Diğer)	0	0	85	40	SOSYAL BİL...

Form27(5) – Personel Bilgi Formu

1- Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri kısmına tıklayınız

2- Üniversiteler İlişkin Ek Formlara tıklayınız

3- Tıklayınız

4- Aşamayı seçiniz

5- Listeleyiniz

6- Sayıları girildikten sonra kaydediniz

Form26(5)-Personel Bilgi Formu

Yıl: 2026

Kurum Adı: ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Aşama: İdare Teklifi

Değer Adı

	2024	2025
Oğretim Elemanı (8)		
Profesör	72	76
Doçent	70	68
Doktor Öğretim Üyesi	80	93
Öğretim Görevlisi	85	88
Okutman		
Araştırma Görevlileri	88	87
Uzman		
Diğer		
İdari Personel (3)		
657/4-a	194	194
657/4-b	46	76

Form27(8) – Ar-Ge ve Diğer Projeleri Bilgi Formu

1- Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri kısmına tıklayınız

2- Üniversiteler İlişkin Ek Formlara tıklayınız

3- Tıklayınız

4- Aşamayı seçiniz

5- Listeleyiniz

6- Sayıları girildikten sonra kaydediniz

Form26(8)-AR-GE ve Diğer Projeler Bilgi Formu

Yıl: 2026

Kurum Adı: ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Aşama: İdare Teklifi

Değer Adı

	Ar-Ge	Alınan Destek Tutarı	Proje Sayısı
İdare Bütçesi (2) (1)			
İdare Bütçesi (2)		6.400.000	42
TÜBİTAK (1)			
TÜBİTAK		28.800	4
AB Çerçeve Programları (1)			
AB Çerçeve Programları			
SOGEP			
Ulusal Fon (AB) (1)			
Ulusal Fon (AB)			
Kalkınma Ajansları (1)			
Kalkınma Ajansları			

Form26(9) – Diğer Bilgiler Bilgi Formu

ebütçe

Menüde Ara...

Program Bütçe Hazırlık

Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri

Diğer Ek Formlar

Üniversitelere İlişkin Ek Formlar

Form27(1)-Fiziksel Değerler Bilgi Formu

Form27(2)-Öğrenci Kontenjan Sayıları Bilgi Formu

Form27(3)-Öğrenci Sayıları Bilgi Formu

Form27(4)-Yabancı Öğrenci Sayıları Bilgi Formu

Form27(5)-Personel Bilgi Formu

Form27(6)-Akademik Etkileşim Bilgi Formu

Form26(7)-Sosyal Tesisler Bilgi Formu

Form27(8)-Ar-Ge ve Diğer Projeleri Bilgi Formu

Form27(9)-Diğer Bilgiler Bilgi Formu

Form26(9)-Diğer Bilgiler Bilgi Formu

Favorilere Ekle Hata Bildir

Yıl: 2026

Kurum Adı: ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Aşama: İdare Teklifi

1- Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri kısmına tıklayınız

2- Üniversiteler İlişkin Ek Formlara tıklayınız

3- Tıklayınız

4- Aşamayı seçiniz

5- Listeleyiniz

6- Kaydediniz

Listele Kaydet Yazdır

	2024	2025
Değer Adı		
Kısmi Zamanlı Statüde Çalıştırılan Sayısı (3)		
Kısmi Zamanlı Statüde Çalıştırılan Sayısı (3)		
Ders Ücreti Karşılığı(2547/31)		
Öğrenci		
Diğer		
Hizmet Alımı Kapsamında Temin Edilen Eleman Sayısı (4)		
Hizmet Alımı Kapsamında Temin Edilen Eleman Sayısı (4)		
İk		
Güvenlik		
Yemek		
Diğer		
Öğretim Elemanı Yetiştirme Programı (2)		

Gider Bütçe Fişi Nasıl bakılır?

Ebütçe Giriş

The screenshot shows the login interface of the 'Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi'. It includes a username field, a password field, and a 'Giriş Yap' button. Annotations point to the following details:

- 1- kullanıcı.adi @ asbu.edu.tr / kullanıcı.adi
- 2- Parola123
- 3- Giriş yapınız

Additional text on the page includes 'e-Devlet Giriş', 'Parolamı Unuttum', and '2005-2026 ©E-BÜTÇE'.

Ebütçe Anasayfası



Bütçe Fişi Girişi

[Hata Bildir](#)

Program: YÜKSEKÖĞRETİM

Alt Program: ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM

Faaliyet: Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi

Alt Faaliyet: Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi

1- İlgili Birimin gönderdiği Gider Bütçe Fişindeki açıklamayı buraya yazınız

2- İlgili Birimin gönderdiği Gider Bütçe Fişindeki Tavan Üstü Talep Edilen Ödeneği buraya yazınız

3- İlgili Birimin gönderdiği Gider Bütçe Fişindeki Tavan Üstü Talep Etme Gerekçesini buraya yazınız

Üniversitemiz bünyesinde 6023 öğrencimiz, 466 akademik, 194 idari personel, 157 sürekli işçi ve 46 4/B sözleşmeli personel ile eğitim ve öğretimi sürdürmektedir. Personel kırtasiye malzemeleri ihtiyacının karşılanabilmesi için aşağıda ayrıntılı bilgileri verilen malzemelerin alınması gerekir.

Eğitim, öğretim, araştırma ve yönetim hizmetlerinin sürdürülebilmesi için aşağıda belirtilen çeşitli kırtasiye ve toner ihtiyacımız Devlet Malzeme Ofisi ve piyasa birim fiyatlarına göre hesaplanarak çıkartılmıştır.

Tavan Üstü Talep Edilen Ödenek:

810.000

Tavan Üstü Ödenek Talep Etme Gerekçesi

Üniversitemiz sürekli büyümekte olup tavan rakamı ile teklif edilen ödeneklerin yapılan harcamalarda görüleceği üzere yetersiz olduğundan dolayı gerçek ihtiyaç teklifimizdir.

4- Kaydediniz

Kaydet

Yazdır

Kapat

5- Kapatınız

Ödenek Düzenleme

[Favorilere Ekle](#) [Hata Bildir](#) [Yardım](#)

Yıl: 2026

Aşama: İdare Teklifi

Kurumsal: İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Faaliyet:

Sektör:

Proje No:

Finans Kod:

Fonksiyonel Kod:

Ekonomik Kod:

Tertip Seviyesi: Detay (Varsayılar)

Alt Faaliyet-Proje Bağlılık Durumu: Tüm Tertipler

Kaydediniz

Program Adı	Alt Program Adı	Faaliyet Adı	2026	
Kurum/Birim	Alt Faaliyet Adı	Finansman	Ekonomik	İşlemler
YÜKSEKÖĞRETİM (61)	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM (61)	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi (11)	140.888.000	1:
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞK...	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	Özel Bütçeli İdareler	Kırtasiye Alımları	184.000
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞK...	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	Özel Bütçeli İdareler	Büro Malzemesi Alımları	61.000
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞK...	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	Özel Bütçeli İdareler	Diğer Yayın Alımları	14.000
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞK...	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	Özel Bütçeli İdareler	Diğer Kırtasiye, Yayın, Baskı ve B...	20.000

GİDER BÜTÇE FİŞİ

Bütçe Yılı:	
İdare Adı	
Program:	
Alt Program:	
Faaliyet:	
Alt Faaliyet:	

Kurum Kodu	Finansman Kodu	Ekonomik Kod	Açıklama	2026	2027	2028
				Bütçe	Bütçe	Bütçe
0505.0000	02					

Açıklama:

2026=

2027=

2028=

Tavan Üstü Talep Edilen	
Tavan Üstü Ödenek Talep Gerekçesi:	

Birimlerin Gönderdiği Performans Programı İzleme Formu Excel Tablosu

Birimlerin gönderdiği Excel tablosuna bakarak ilgili Gösterge Adını bulunuz ve Ebütçe 'ye giriniz. İlgili dönemleri ilgili ayların kutucuklarına yazınız.

Yıl: 2025 Programın Adı: YÜKSEKÖĞRETİM Alt Programın Adı: ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER Alt Program Hedefi: Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi																		
Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Veri Giriş Sıklığı	Hesaplama Yolu	Hedeflenen Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	1.Dönem			2.Dönem			3.Dönem			4.Dönem		
							Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1	Öğretim Üyesi Sayısı	Sayı	Aylık	Kümülatif	250		230	233	235	238	238	237	236	236	240	251	251	250
2	Öğretim Elemanı sayısı	Sayı	Aylık	Kümülatif	190		173	176	179	176	176	175	174	173	169	168	169	169
3	Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenecek öncelikli alanlarda sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı	Sayı	Aylık	Kümülatif	2		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Performans Programı İzleme Formuna Nasıl Bakılır?

Ebütçe Giriş Sayfası

Ebütçe

Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi

Kullanıcı Adı

Parola

Giriş Yap

e-Devlet Giriş

Parolamı Unuttum

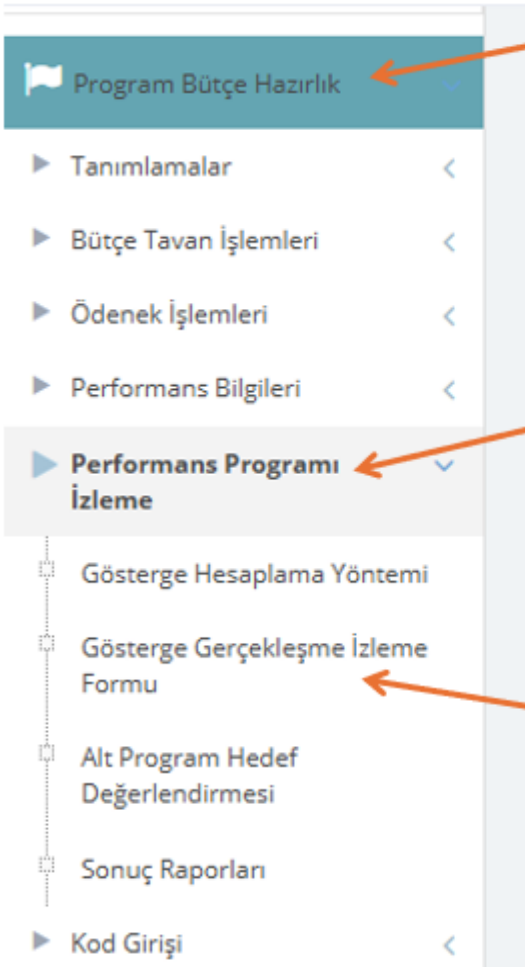
2005-2026 ©E-BÜTÇE

1- kullanıcı.adi @ asbu.edu.tr / kullanıcı.adi

2- Parola123

3- Giriş yapınız

Ebütçe Anasayfası



1- Program Bütçe Hazırlık yerine tıklayınız

2- Performans Programı İzleme 'ye tıklayınız

3- Gösterge Gerçekleşme İzleme Formu 'na tıklayınız

Performans Göstergesi Gerçekleşme İzleme Formu Sayfası

Menüde Ara...

Program Bütçe Hazırlık

Tanımlamalar

Bütçe Tavan İşlemleri

Ödenek İşlemleri

Performans Bilgileri

Performans Programı İzleme

Gösterge Hesaplama Yöntemi

Gösterge Gerçekleşme İzleme Formu

Alt Program Hedef Değerlendirmesi

Sonuç Raporları

Bütçe Hazırlık Raporları

Program Bütçe Uygulama

Personel Bilgileri

Performans Göstergesi Gerçekleşme İzleme Formu

Favorilere Ekle Hata Bildir Yardım

1- İlgili yılı seçiniz

Yıl: 2025

2- Kurumsal alanı seçiniz

Kurumsal: ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

3- Listeleyiniz

Listele Kaydet Yazdır

5- Kaydediniz

4- İlgili Gösterge Adını bulunuz

5- Sayıları ilgili ayların kutucuklarına yazınız

Gösterge Adı	Ö	S	Son Ger...	Hedefle...	Yıl Sonu...	Ocak	Şubat
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK (11)							
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK (11)							
YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME (10)							
Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı	Oran	2023	0,50	1,00	0,99		
Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı	Sayı	2023	0,00	0,00	0	0,00	0,00
Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı	Sayı	2020	0,00	0,00	0	0,00	0,00
Araştırma merkezleri gelir miktarı	TL	0	0,00	2.675.000,00	2.000.000,00	555.211,32	667.526,19
Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	Sayı	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	Sayı	2023	17,00	20,00	18,00	17,00	18,00
Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı	Sayı	2023	0,09	0,07	0,07	0,07	0,08
Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	Sayı	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı	Sayı	2020	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00
Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	Sayı	2023	483,00	225,00	165,00	16,00	15,00

4.5 Sermaye Bütçe Hazırlama Çağrısı

Evrak Tarih ve Sayısı: 02.06.2025-164060



T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı



ACELE
02.06.2025

Sayı : E-80134570-841.01-164060
Konu : 2026-2028 Dönemi Yatırım Bütçe Teklifi
Hazırlık Çalışmaları

DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemiz 2026-2028 Dönemi Yatırım Bütçe Hazırlık Çalışmalarına başlanılmış olup 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 15 inci maddesi uyarınca yatırım bütçe teklifleri üç yıllık olarak hazırlanmaktadır. Buna göre 2026, 2027 ve 2028 yılları yatırım bütçe teklifine esas olacak şekilde biriminizin ilgili yıllara ait yatırım ödenek talebinin belirlenmesi gerekmektedir.

Bu itibarla aşağıda belirtilen;

- Etüd-Proje,
- Taşıt Alımları (Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun "T" Cetveline uygun olarak),
- 06-Sermaye Giderleri (Makine-Teçhizat Alımları); 2026, 2027 ve 2028 yıllarında "06" (Sermaye Giderleri) ekonomik kodundan satın alınması planlanan makine, teçhizat, alet ve cihazlar ile bu harcama kaleminden yaptırılacak diğer işlerin gerekçeleri ile birlikte liste halinde, malzeme ve yapılacak işlerin cinsi, adı ve miktarı ile tahmini tutarları belirtilerek genel toplam ve icmal yapılmak suretiyle bildirilmesi,
- Yapı-Tesis ve Büyük Onarımları,
- Yayın Alımları; Sermaye nitelikli olarak kabul edilebilecek olan ve topluca alınarak kütüphanelerde ortak kullanıma sunulan basılı yayınlar ile kültür mirasının ürünleri olan el yazmaları ve görsel medyada yayınlanmak üzere alınan veya yaptırılan eser ve yayınlar gerekçeleri ile birlikte liste halinde, cinsi ve miktarı ile tahmini tutarları belirtilerek genel toplam ve icmal yapılmak suretiyle bildirilmesi,
- Kamulaştırma ve bina satın alımları,
- SAYE araştırma projeleri,
- DİSAP araştırma altyapı projeleri

2026-2028 Dönemi Yatırım Bütçe Tekliflerinizin Yatırım Programı Hazırlama Rehberine uygun olarak gerekçeleri ile birlikte (ekteki ilgili tablolar doldurularak), **05 Haziran 2025 Perşembe günü mesai saati bitimine kadar ivedilikle** Rektörlüğe (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) iletilmesi hususunda gereğini önemle rica ederim.

Prof. Dr. Musa Kazım ARICAN
Rektör

Ek:

- 1- 2025-2027 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberi (82 Sayfa)
- 2- 2026 Mali Yılı Yatırım Bütçe Giderleri Örneği (2 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doküman Kodu : BSC42B914P Pın Kodu : 84832

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/bd7eK=5451&eD=BSC42B914P&eS=164060>

Hükümet Meydanı No:2 Ulus/Ankara
Telefon No:+90 312 596 44 44 - 45 Faks No:0312 596 83 00
e-Posta:bilgi@asbu.edu.tr İnternet Adresi:www.asbu.edu.tr
Kep Adresi:asbu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Eyüp ATEŞ
Unvan: Bilgisayar İşletmeni



ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Muhtelif Etüd Projesi *GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ (06.05)		
**YATIRIM (SERMAYE GİDERLERİ) BÜTÇE TEKLİFİ GEREKÇESİ :		
Kamulaştırılması tamamlanan Altındağ ilçesi 6099 ada 6 nolu parseldeki tarihi tescilli taşınmazın (Kırmızı Bina) restorasyonu için restorasyon, uygulama, mimarlık, mühendislik projeleri hizmet alımı için ödeneye ihtiyaç duyulmaktadır. Valilik Ek Binanın ve Eski Valilik Binasının tadilat projeleri için ödeneye ihtiyaç duyulmaktadır. Ayrıca; Proje süresinin ise 2024 olarak revize edilmesine ihtiyaç duyulmaktadır. (Başlangıç 2014- Bitiş 2024 olarak)		
TEKLİF		
2026 YILI	2027 YILI	2028 YILI
1.500.000,00 TL	500.000,00 TL	500.000,00 TL

T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
..... Daire Başkanlığı

****YATIRIM (SERMAYE GİDERLERİ) BÜTÇE TEKLİFİ GEREKÇESİ :**

TEKLİF		
2023 YILI	2024 YILI	2025 YILI

*****EKLER**

PROJE TEKLİF FORMU

(FİZİBİLİTE RAPORU HAZIRLANMASI GEREKMEYEN KAMU YATIRIM PROJESİ TEKLİFLERİ İÇİN)

1. PROJE TANIMLAMA BİLGİLERİ

- Adı:
- Yeri:
- Sektörü:
- Projenin Türü:
- Projeyi Yürütecek Kurum/Kuruluş:
- Projenin Geliştirilmesinden Sorumlu Kişi (adı, görevi, telefonu, e-posta adresi):
- Proje Fikrini Öneren Kurum/Kuruluş (adı, adresi, telefonu ve faksı):

2. PROJENİN GEREKÇESİ, AMACI VE HEDEFLERİ

- Projenin Gerekçesi (neden ihtiyaç duyulduğu):
- Projenin Hedef Aldığı Kesim ve Etkileyeceği Diğer Taraflar:
- Projenin Genel Amacı:
- Projenin Hedefleri:
- Projenin İstihdama Katkısı:

3. PROJE FİKRİNİN KAYNAĞI ve DAYANAKLARI

- Projenin İlişkili Olduğu ve/veya Dayandığı Plan, Program, İdare Stratejik Planı, Performans Programı, Proje ve Etütler:
- Proje Fikrinin Geliştirilmesinde Uygulanan Yöntem:
(ihtiyaç analizi, sorun analizi, olanak etüdü-fırsat analizi, diğer)
- Proje İle İlgili Valilik Görüşü

4. PROJE İLE İLGİLİ AYRINTILI BİLGİLER

- Proje Kapsamında Yapılacak İşler (Fiziki büyüklükler, projenin karakteristik bilgisi vb.)
- Projenin Yeri:
- Beklenen Sonuçları/Çıktıları (Genel çıktıların yanısıra proje sonrası elde edilecek fiziki çıktılara da yer verilecektir.) :
- Projenin Bileşenleri (Proje Kapsamında Gerçekleştirilecek Faaliyetler ve Proje Uygulanırken Kullanılacak Yöntem/Yöntemler):
- Girdi İhtiyacı (insan gücü, organizasyon, teknik yardım vb.)
- Proje Maliyeti (iç ve dış para olarak):
- Yatırım Sonrası Gelir ve Giderler:
- Öngörülen Finansman Kaynakları (AB hibesi, kurum bütçesi, genel bütçe vb. yıllar itibarıyla):
- Projenin Uygulama Planı (başlama-bitiş tarihleri vb.):
- Projenin Dayandığı Varsayımlar ve Karşılaşılabileceği Riskler:
- Projenin Yapılabilirliği ve Sürdürülebilirliği:



2026-2028 DÖNEMİ YATIRIM PROGRAMI HAZIRLAMA REHBERİ



Program bütçede veri girişi ve raporlaması 3 aşamada gruplanmaktadır.

1. Ödenek İşlemleri.(En detay seviyede Gider-Gelir-Finansman) tekliflerinin girilmesi ve ilgili raporların hazırlanması
2. Performans Bilgilerinin Girişi ve raporlaması
3. Tekliflerin değerlendirmesinde kullanılan ek formlarda istenen bilgilerin girişi ve raporlanması

Ödenek İşlemleri:

1. ADIM

İlk yapılacak işlemler arasında birim teklif tavanlarının ve alt faaliyetlerin tanımlanması yer almaktadır. Bu iki süreç için öncelik sıralaması fark etmemektedir. Ancak yatırım projeleri için alt faaliyet tanımlama zorunluluğu bulunduğundan tekrar veri üretme işlemi yapmamak için öncelikle Kaya sistemine ilişkin girişler yapıldıktan sonra Program Bütçe sistemi üzerinden alt faaliyet tanımlamaları yapıp sonra diğer aşamalara geçilmesini tavsiye ediyorum. 2021 yılında da devam edecek olan projeler için daha önce tanımladığınız alt faaliyetleri kullanabilir.

Bütçe Tavanlarının girilmesi

Kurum ve ekonomik kod bazında bütçe tavanları tanımlanmıştır. Her bir idarenin bu tavan değerlerini birimlere dağıtması ve onaylaması gerekmektedir. Bu işlemi bütçe hazırlık sürecinde Kurum düzeyinde yetkili kullanıcılar yapabilecektir. Birim tavanları girilmediği takdirde, Birim Teklifi aşamasına veri girişi yapılamayacaktır. Birim teklifi aşamasına veri girişi yapılmaması durumunda önceki yıllarda olduğu gibi mali hizmet birimleri tarafından “İdare Teklifi” aşamasına veri girişi yapılacaktır. Bu durumda birimlerin tavanı aşan talepleri de SGB’ler tarafından sisteme yansıtılacaktır.

Tavan girişi yapılmadan ve onaylanmadan birim teklifi ve İdare teklif aşamasında ödenek girişin başlanılmayacaktır. Üniversiteler için bu durum sadece İdare teklifinde geçerlidir. Onaylama işlemi kurum düzeyinde yapılmaktadır. Onayın kaldırılması için “HataBildir” butonu kullanılabilir.

Program Bütçe Hazırlık

Tanımlamalar

Bütçe Tavan İşlemleri

Kurum Bütçe Tavanı Tanımlama

Birim Bütçe Tavanı Tanımlama

Birim Ödenekleri Taslak Oluşturma

Tavan Konsolide Raporları

Ödenek İşlemleri

Performans Bilgileri

Performans Programı İzleme

Program Bütçe Kurum Raporları

Konsolide Raporlar

Kod Girişi

Analitik Kod Girişi

Yönetim İşlemleri

Bütçe Tavanı Detay Tanımlama Sayfası

Favorilere Ekle Hata Bildir

Yıl2020

KurumSeçiniz!

Ekonomik KodPersonel Giderleri

Listele Kaydet Onayla Onay Kaldır Tavan Kontrol Raporu

Kurum Düzeyinde	Tavan (TL)		
Açıklama	2020	2021	2022

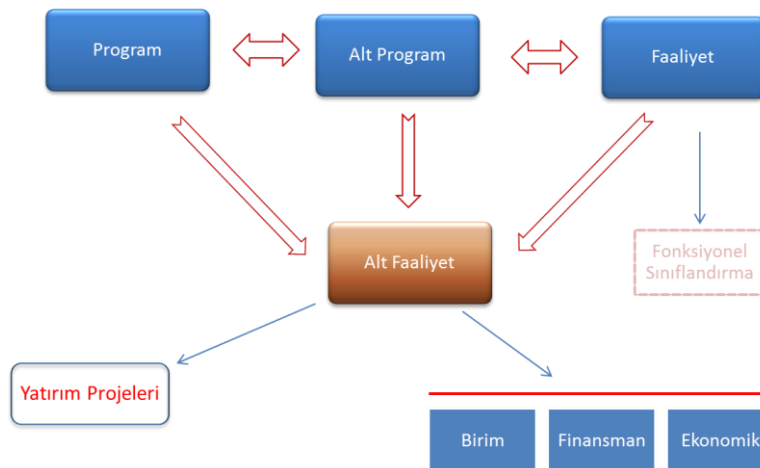
Birim Düzeyinde	Tavan (TL)		
	2020	2021	2022
Birimlere Dağıtılmayan			

2. ADIM

Bundan sonraki aşamada geçen yıl yapılan alt faaliyet dağıtımının kontrolü (ekte yer alan excel dosyası doğrultusunda), dağıtılmayan alt faaliyetlerin dağıtılması, 2020 yılı başlangıç ödeneği verileri, **2019 yılsonu** ve 2020 yılı Haziran ayı harcama verilerinin üretilmesi gerekmektedir. Dağıtılmayan alt faaliyet kalmadığından mutlaka emin olunması önem arz etmektedir. Veri üretme işlemi ise Program bütçe hazırlık- Ödenek İşlemleri- Alt faaliyet dağıtım ekranından yapılacaktır.

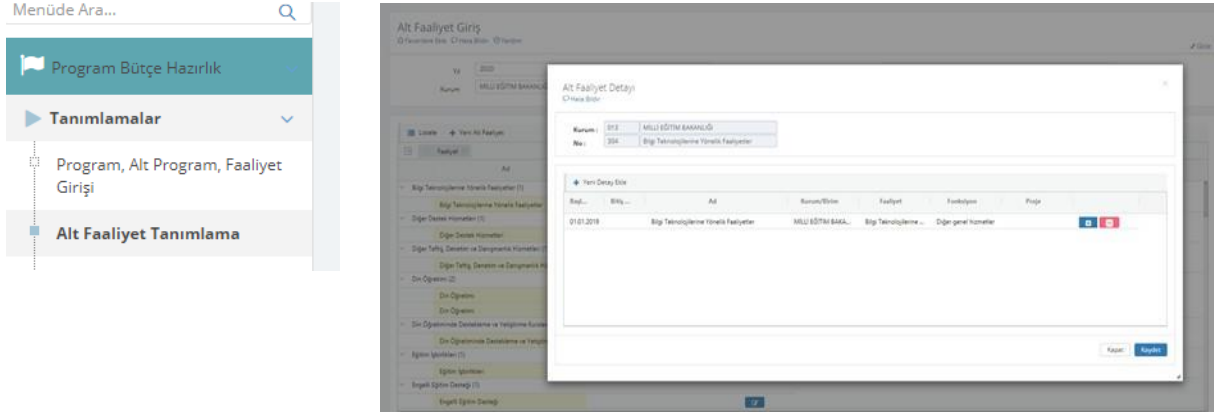
Alt Faaliyetlerin Tanımlanması

Bilindiği gibi 2021 yılı bütçe hazırlık süreci program bütçe alt yapısına uygun olarak yapılacaktır. Bu çerçevede tertip yapısında da değişiklik yapılmıştır. İdare bütçe tekliflerinin bütün düzeyleri de içerecek şekilde girilebilmesi için öncelikle alt faaliyetlerin tanımlanması gerekmektedir..



Yeni Alt Faaliyet Nasıl eklenir?

Tanımlamalar → Alt Faaliyet Tanımlama ekranından yapılabilir. Var olan alt faaliyetler listelenebilir.

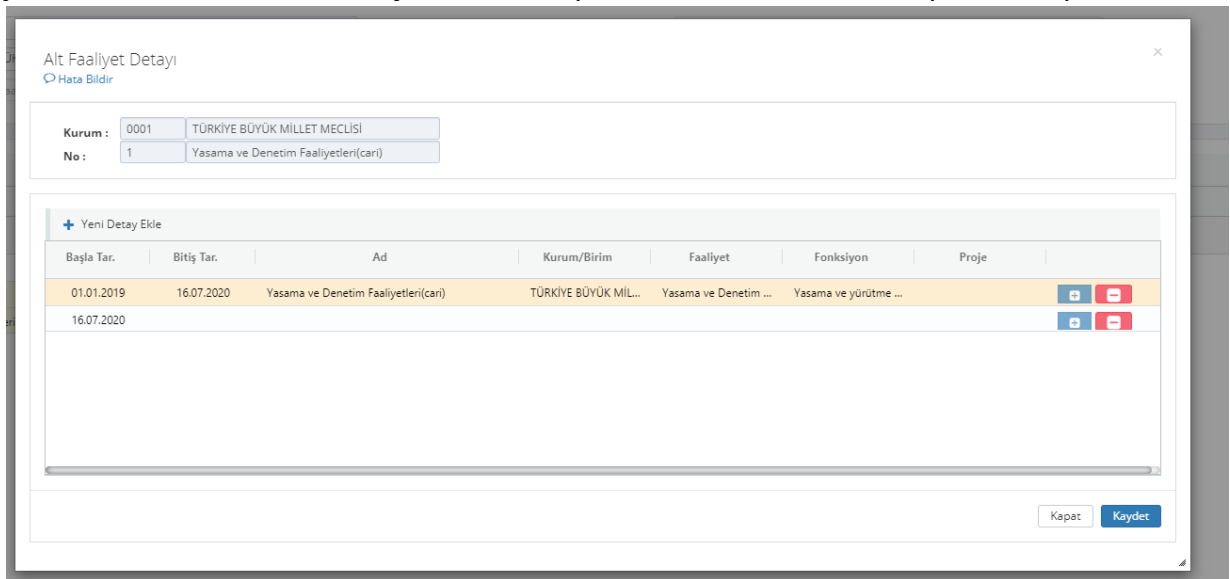


Bir alt faaliyet tanımlanırken, **başlangıç tarihi** önem arz etmektedir. Veri girişi sırasında varsayılan başlangıç tarihi olarak aktif günün tarihi gelmektedir.

Ancak tanımladığınız bir alt faaliyeti 2019 yılı ödenek dağılımında kullanmak istiyorsanız, mutlaka 01.01.2019 tarihinde aktif olmalıdır. Yani başlangıç tarihi 01.01.2019 tarihinden önce ve bitiş tarihi ise 01.01.2019 dan sonra yada boş olmalıdır.

Verilerin sağlıklı oluşturulabilmesi için alt faaliyet tanımlamalarının düzgün yapılması önem arz etmektedir.

Bir alt faaliyetin adı değişti ise, alt faaliyetin tanım bilgileri alanına girerek, eski adı yazılı olan kısma bitiş tarihi eklenmelidir. Yeni adı için “Yeni Detay Ekle” butonu kullanılarak yeni bir kayıt eklenmelidir.



Alt Faaliyetin adı ya da projesi değışti ise ne yapmalıyım?

Örnek olarak 2019 yılında tanımlanmış bir faaliyetin 2019 yılında bir teklif edilen bir proje ile bağı kurulmuş olsun. Eğer bu proje yatırım programına dâhil edildi ise 2020 proje listesinde proje kodu değışerek gelmektedir. Bu durumda yeniden tanımlama yapılmasına gerek yoktur. Ancak çıkarıldı ya da değışti ise, alt faaliyet detayından yeni detay eklenerek ilgili yeni proje seçilmelidir.

Alt Faaliyet Detayı

Hata Bildir

Kurum : 0001 TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ

No : 11243 Yönetim ve destek hizmetleri (yatırım)

+ Yeni Detay Ekle

Başl...	Bitiş ...	Ad	Kurum/Birim	Faaliyet	Fonksiyon	Proje
01.01.2019		Yönetim ve destek hizmetleri (yatırım)	TÜRKİYE BÜYÜK MİL...	Genel Destek Hizme...	Diğer genel hizmetler	Bahçe Restorant Binası Yapı...

T020K01-146998-Bahçe Restorant Binası Yapım İşi

Bahçe Restorant Binası Yapım İşi

Kapat

Kaydet

Alt Faaliyet artık kullanılmayacak ise ne yapmalıyım?

Tanımlı bir alt faaliyet eğer ödenek harcama ya da harcama tahmininde kullanıldı ise tamamen silinemez. Ancak sonraki yıllar için veri girişine kapatılabilir.

Alt Faaliyet Detayı ×

[Hata Bildir](#)

Kurum :	0036	GÖÇ İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
No :	8595	Teftiş, İnceleme ve Soruşturma

+ Yeni Detay Ekle

Başl...	Bitiş ...	Ad	Kurum/Birim	Faaliyet	Fonksiyon	Proje	
01.01.2019	31.12.2020	Teftiş, İnceleme ve Soruşturma	GÖÇ İDARESİ GENE...	Teftiş, İnceleme ve S...	Diğer genel hizmetler		 

Kapat Kaydet

Bunun için ilgili alt faaliyetin bitiş tarihi girilir. Örnekteki alt faaliyet 01.01.2021 tarihinde aktif olmadığından bütçe tekliflerinde kullanılamayacaktır.

3. ADIM

Alt Faaliyetlerin Dağıtılması

- Alt faaliyetler ile mevcut tertiplerin arasında oransal bir ilişki kurulması gerekmektedir.
- Bu işlem için Alt Faaliyet Dağıtım Ekranı kullanılacaktır.
- Tavsiye edilen dağıtım yöntemi birim bazında dağıtım yapmaktır.
- 2019 yılında analitik tertip yapısındaki tertipler, Program bütçe yapısına oranlanarak yansıtılmıştır. Bu oranlarda bir değişiklik yok ise 2020 yılının ödenek ve harcama verilerini üretmek için kullanılabilir. Ancak 2020 yılı dağılımı 2019 yılından farklı ise, veya dağıtım yapıldıktan sonra yeni tertipler açılmış ise dağıtımda değişiklik yapılmalıdır.
- Veri üretiminin bütün tertiplerin dağılımı yapıldıktan sonra yapılması önemlidir.
- Bu nedenle Alt Faaliyet ekranında dağıtılmamış tertipleri listelemeleri, burada hiç tertip kalmadıktan sonra veri üretmeleri gerekmektedir.

Alt Faaliyet Dağıtım

☆ Favorilere Ekle 🗨 Hata Bildir ? Yardım

Kurumsal		Finans Tipi
Fonksiyonel		Ekonomik
Alt Faaliyet Adı	Aranacak alt faaliyet	

Listele

Kaydet

Toplu Değer Atama

☐ Tüm Alt Faaliyetleri Göster

Veri Üret

Listele (Tümü)

Listele (Dağıtılmamış)

Listele (Dağıtılmış)

Fonksiyonel

Finans Tipi

Ekonomik

Tertip

Alt Faaliyet	Oran
--------------	------

Bu işlem için “Alt Faaliyet Dağıtım” ekranı kullanılır.
Bunun için ilgili kurum seçilerek Veri üret butonuna basılır

Menüde Ara...

Program Bütçe Hazırlık

Tanımlamalar

Bütçe Tavan İşlemleri

Ödenek İşlemleri

Alt Faaliyet Dağıtım

Ödenek Düzenleme

Faaliyet Ödeneklerini Alt Faaliyetlere Dağıtma

Bütçe Dışı Maliyet

Gelir Düzenleme

Finansman Düzenleme

Faaliyet Gerekçesi

Performans Bilgileri

MAHKEMESİ

Finans Tipi

Ekonomik

Tertip

Alt Faaliyet

Oran

MAHKEMESİ

Finans Tipi

Ekonomik

Tertip

Alt Faaliyet

Oran

Veri Üret

Ödenek

Harcama

Y.S. Tahmin

Yıl

2020

Ayama

KBÖ

Veri Üret

Kapat

2020 KBÖ başlangıç ödeneği ve 2020 Haziran ayı
harcama verileri ayrı ayrı üretilmeli ve toplamın
doğruluğundan emin olunmalıdır.

4. ADIM

Ödenek ve Girişi (Ödenek Düzenleme)

Ödenek teklifleri Birim Teklifi aşaması ve İdare Teklifi aşaması olmak üzere ikiye ayrılmaktadır. Birim kullanıcıları (yetkilendirmeleri, birim düzeyinde yapılan kullanıcılar) veri girişini ancak birim teklifi aşamasında yapabilecekleridir. İdare Teklifi aşaması ancak kurum düzeyinde yetkili kullanıcılar tarafından yapılabilecektir.

Ödenek girişi yapılırken, tavan değerleri kontrol edilecektir. Tavanı aşan ödenek girişine kurum teklifi olarak izin verilmeyecek, tavanı aşan ödenek girişi, ödenek girişi yapılırken gerekçesi ile beraber girilecektir.

Ödenek Giriş ekranında iki seviyede çalışmaya imkân tanınmıştır. Birim teklifleri detay düzeyde yapıldığı takdirde, kurum faaliyet düzeyini seçerek faaliyet düzeyinde ödenek düzenlemesi yapılabilir. Bu durumda faaliyet düzeyinde girilen ödenekler, alt faaliyetlere orantısal olarak dağıtılacaktır.

Faaliyet düzeyinde çalıştıktan sonra, ödeneğin toplam miktarı kontrol edilmelidir. Dağıtılan ödenekler, ödenek düzenleme ekranından değiştirilebilmektedir.

Ancak kaydetme sırasında tavan rakamlarına uyulması gerekmektedir. Bu nedenle, bir tertipten arttırma yapılırsa diğer tertipten düşme yapılmalıdır.

Ödenek Düzenleme

Favorilere Ekle Hata Bildir Yardım

Gizle

Yıl: 2021

Aşama: Cumhurbaşkanlığı Teklifi

Kurumsal:

Faaliyet:

Finans Kod:

Fonksiyonel Kod:

Ekonomik Kod:

Tertip Seviyesi: Detay (Varsayılan)

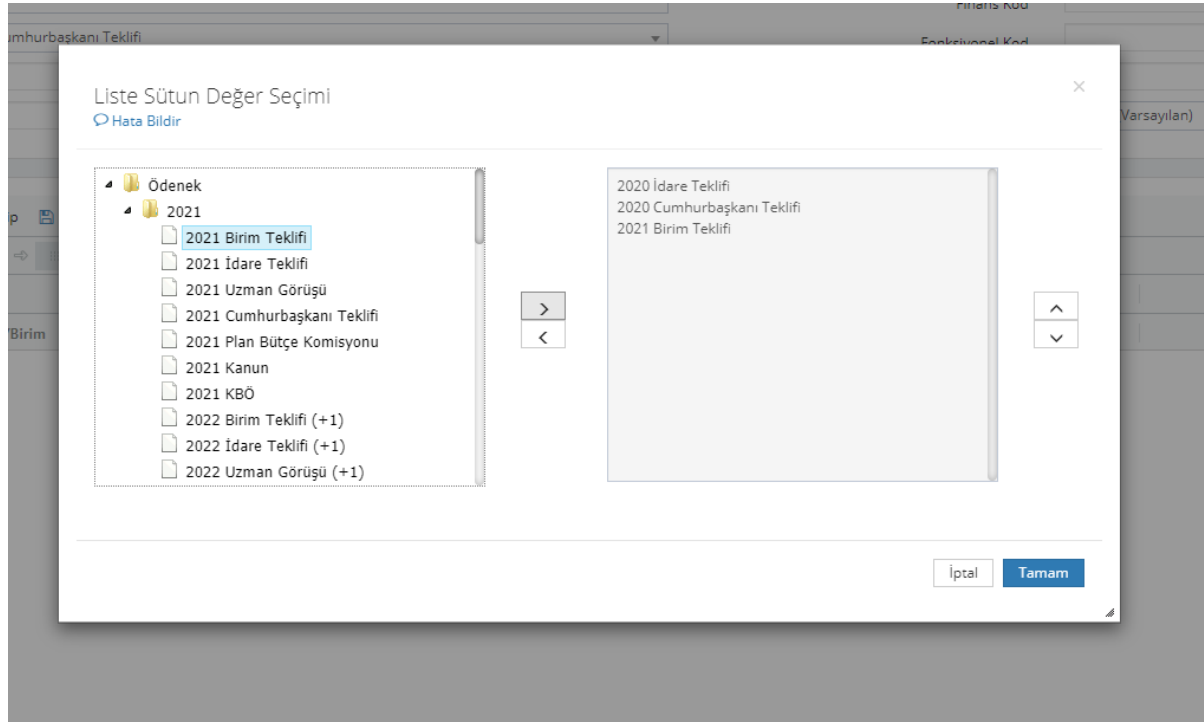
Detay (Varsayılan)

Faaliyet Düzeyinde

Listele Yeni Tertip Kaydet Listeyi Kişiselleştir Yazdır Toplamları Göster Onayla Hesapla

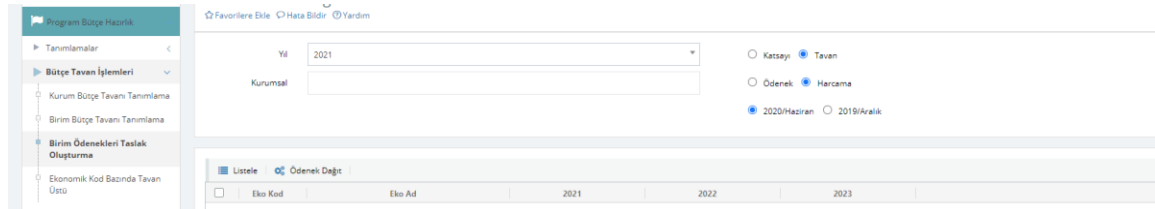
Program Adı	Alt Program Adı	Faaliyet Adı	2021	2022	2023	2020 YSHT		
Kurum/Birim	Alt Faaliyet Adı	Finansman	Ekonomik	İşlemler	0	0	0	0

Satır



Taslak Birim Ödenek teklifi oluşturulması

2020 KBÖ ve 2020 Harcama (Aralık) dağılımı yapıldıktan sonra, istenirse, ödenekler bu verilere göre Birim teklifi aşamasına dağıtılabilir. Birim teklifinde ödenek girişi yapıldı ise bu işlem gerçekleştirilemez.



5. ADIM

Bütçe Fişi Girişi

Bütçe Fişleri 2 düzeyli olarak Ödenek Düzenleme ekranından girilebilmektedir.

Ödenek Düzenleme

Favorilere Ekle Hata Bildir Yardım

Gizle

Yıl: 2021

Açama: İdare Teklifi

Kurumsal: YARGITAY

Faaliyet:

Finans Kod:

Fonksiyonel Kod:

Ekonomik Kod:

Tertip Seviyesi: Detay (Varsayılan)

Listele + Yeni Tertip Kaydet Listeyi Kipselleştir Yazdır Toplamları Göster Onayla Hesapla

Program Adı: Alt Program Adı: Faaliyet Adı:

Kurum/Birim	Alt Faaliyet Adı	Finansman	Ekonomik	İşlemler	2021	2022	2023	2020 YSH
HUKUK VE ADALET (19)					(0)	(0)	(0)	(0)
YARGITAY (19)								
Yargı Faaliyetleri (19)								
ÖZEL KALEM	Yargı Faaliyetleri	Genel Bütçeli İdareler	Yurtdışı Göçü Görev Yollukları		0	0	0	0
YARGITAY HUKUK VE CEZA DAİRE...	Yargı Faaliyetleri	Genel Bütçeli İdareler	Temel Maaşlar		0	0	0	0
YARGITAY HUKUK VE CEZA DAİRE...	Yargı Faaliyetleri	Genel Bütçeli İdareler	Zamın ve Katkıları		0	0	0	0
YARGITAY HUKUK VE CEZA DAİRE...	Yargı Faaliyetleri	Genel Bütçeli İdareler	Ödenekler		0	0	0	0
YARGITAY HUKUK VE CEZA DAİRE...	Yargı Faaliyetleri	Genel Bütçeli İdareler	Sosyal Haklar		0	0	0	0
YARGITAY HUKUK VE CEZA DAİRE...	Yargı Faaliyetleri	Genel Bütçeli İdareler	Ek Çalışma Karşılıkları		0	0	0	0
YARGITAY HUKUK VE CEZA DAİRE...	Yargı Faaliyetleri	Genel Bütçeli İdareler	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		0	0	0	0
YARGITAY HUKUK VE CEZA DAİRE...	Yargı Faaliyetleri	Genel Bütçeli İdareler	Sağlık Primi Ödemeleri		0	0	0	0

Tertip seviyesi detay seçildiğinde bütçe fişleri alt faaliyet düzeyinde yapılabilmektedir.

Bütçe fişinin karakter büyüklüğü 8000 karakterdir.

Bütçe Fişi Girişi

Hata Bildir

Program: HUKUK VE ADALET

Alt Program: DANIŞTAY

Faaliyet: Yargılama ve Danışma-İnceleme Faaliyetleri

Alt Faaliyet: Yargılama ve Danışma-İnceleme Faaliyetleri

Biçim: Biçim Yazı Türü Boyut

Tavan Üstü Talep Edilen Ödenek:

0

Tavan Üstü Ödenek Talep Etme Gerekçesi:

Gerektirir giriniz ...

Kaydet Kapat

6. ADIM

Bütçe Hazırlık Ek formların Girişi

Bütçe Fişi Girişi

[Hata Bildir](#)

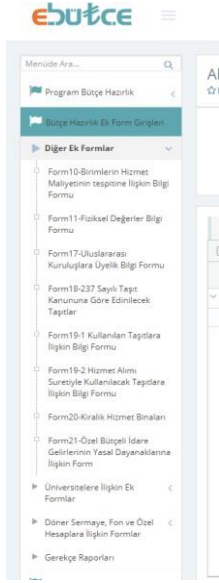
Program: HUKUK VE ADALET

Alt Program: DANIŞTAY

Faaliyet: Yargılama ve Danışma-Inceleme Faaliyetleri

Rich text editor toolbar: Bold, Italic, Underline, Text Color, Background Color, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Link, Unlink, Table, Table of Contents, Undo, Redo, Print, Full Screen, Exit Full Screen.

Buttons: Kaydet, Kapat



Ödeneğe ilişkin formlar kurum tekliflerinden otomatik olarak üretilecek olup ilave istenilen bilgilere ilişkin formlar Program Bütçe Hazırlık -> Bütçe Hazırlık Ek Formlar -> Diğer Formlar Menüsünden her bir forma ilişkin sayfaya girilerek hazırlanacaktır.

Bütçe Hazırlama

Rehberinde yer alan tabloların çıktıları Bütçe Hazırlık Rehber tabloları menüsünden alınabilir.

ebütçe PİNAR MENTEŞ

Menüde Ara...

- Program Bütçe Hazırlık
- Bütçe Hazırlık Ek Form Girişleri
- Bütçe Hazırlık Raporları**
- Performans Programı Tabloları
- Bütçe Hazırlık Rehber Tabloları
- Tavan Konsolide Raporları
- Program Bütçe Uygulama
- Performans Bütçe
- Personel Bilgileri
- Kurumlardan Alınan İlave Bilgiler
- Kullanıcı İşlemleri

Rehber Tabloları

Yıl: 2021

Kurum: TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ

Aşama: Cumhurbaşkanlığı Teklifi

[Yazdır](#)

Ödenek ile ilgili Formlar

Programlar İle İlgili Ödenek Teklifleri (İsmali) (Birinci Düzey)

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Teklifleri (İsmali) (Birinci Düzey)

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Teklifleri (İsmali) (İkinci Düzey)

Cari Giderler (V) Sonuç Harcaması Tahmini

Program ve Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Teklif ve Tahminleri (Teklif)

Program ve Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Teklif ve Tahminleri (Tahmin1)

Program ve Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Teklif ve Tahminleri (Tahmin2)

Alt Program ve Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Teklif ve Tahminleri

Faaliyet ve Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Teklif ve Tahminleri

Faaliyetler İle İlgili Ödenek Teklifleri (İsmali)

Ödenek Cevreli (Ekonomik Sınıflandırmaya Göre)

Ödenek Cevreli (Ekonomik Sınıflandırmaya Göre)

Faaliyet Bazında Giderler

Getir Bütçe Fiyı

Gider Bütçe Fiyı

7. ADIM

Performans Bilgilerinin Hazırlanması

a. Anahtar Gösterge Hedeflenen Değerleri ve Bilgilerinin girişi

Kurumun sorumlu olduğu anahtar göstergelerin gerçekleşen, planlanan ve tahmin verilerinin girildiği ekrandır. Ayrıca göstergenin yayınlanma sıklığı, kaynak ve

Menüde Ara...

- Program Bütçe Hazırlık
- Tanımlamalar
- Ödenek İşlemleri
- Performans Bilgileri**
- Program Değişiklik Talebi
- Gösterge Giriş
- Program Performans
- Anahtar Gösterge Hedefleri**
- Stratejik Amaçlar
- Alt Program Hedefleri
- Alt Program Performans

Anahtar Gösterge Değer Giriş

[Favorilere Ekle](#) [Hata Bildir](#) [Yardım](#) [Gizle](#)

Yıl: 2020

Kurum: TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ

Aşama: Kurum Teklifi

[Listele](#)
[Kaydet](#)
[Aşama Kopyala](#)

Program		Kurum		Son Gerçekleşme	
Gösterge	Ölçü Birimi	Yılı	Değeri		

hesaplama yöntemi bu ekrandan girilir.

b. Alt Program için Gerekçe ve Açıklama Bilgileri

Menüde Ara...

Program Bütçe Hazırlık

Tanımlamalar

Bütçe Tavan İşlemleri

Ödeme İşlemleri

Performans Bilgileri

Gösterge Giriş

Program Performans

Anahtar Gösterge Hedefleri

Stratejik Amaçlar

Alt Program Hedefleri

Alt Program Gerekçe Ve Açıklaması

Alt Program Gösterge Birim ilişkisi

Alt Program Gösterge Hedefleri

Faaliyet Açıklaması

Performans Programı İzleme

Konsolide Raporlar

Kod Giriş

Analitik Kod Giriş

Yönetim İşlemleri

Alt Program Performans Bilgileri

Favorilere Ekle Hata Bildir Yardım

Yıl

2021

Kurum

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ

Program

YASAMA

Alt Program

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ

Listele

İdare Performans Raporu

Gerekçe ve Açıklamalar

Gelişim

c. Alt Program Hedefi ve Stratejik Amaç İlişkisi Kurma

Alt programın ilişkili olduğu stratejik amaçları, Alt Program Hedefleri ekranında, Düzenle butonuna basarak daha önce kayıt edilen amaçlar hedef ile ilişkilendirilebilir.

Hedef girişleri önceden tanımlanmış olup hedef bilgisi sadece sistem yöneticileri değiştirebilir.

Kurumlar bu ekrandan sadece Alt program Hedefleri ile Stratejik Amaçlarının ilişkilerini girebileceklerdir.

Üniversitelerin alt programları ortak olduğu için Üniversite seçeneğini seçip ortak hedefler ile stratejik amaçların bağını kurmaları gerekmektedir. Diğer kurumların Kurum seçeneğini işaretlemesi gerekmektedir.

d. Alt Program Göstergeler-Birim İlişkisinin Kurulması

Her bir alt program göstergesinin izlenmesinden sorumlu olan birimin belirlenmesi gerekmektedir.

Bir gösterge için tek birim seçilebilmektedir. Eğer birden fazla birim göstergenin izlenmesinden sorumlu ise tüm kurum seçilmelidir. Diğer bir seçenek de bir birimin seçilmesi diğer birim ya da birimlerin ise “Alt Program Gösterge Hedefleri” bölümünde listelenen performans göstergesine ilişkin “Detay” menüsünden “Kaynak” kısmına bu bilginin girilmesidir.

Program	Gösterge	Birim
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK (11)	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI (1)	
	Araştırma altyapısı projesi tamamlanma oranı	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
	YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME (10)	
	Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
	Ar-ge sonucu ortaya çıkan ürünlere ilişkin alınan patent sayısı	ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)
	Ar-ge sonucu ticarileştirilen ürün sayısı	ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)
	Araştırma merkezleri gelir miktarı	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
	Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)
	BAP kapsamında desteklenen araştırma projeleri sayısı	ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
	Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı	ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)
	Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)
	Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge proje sayısı	ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)
	Uluslararası endekslerde yer alan bilimsel yayın sayısı	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
	HAYAT BOYU ÖĞRENME (6)	

e. Alt Program Gösterge Hedef Değerleri ve Bilgileri

f. Faaliyet Açıklamaları

BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN SEKTOREL BAZDA ONAYA HAZIRLANMASI VE ONAYA GÖNDERİLMESİ SÜRECİ - KURUM KULLANICI YÖNETİCİSİ

İdarelerin yatırım ödenek tavanları sektörler ve projeler bazında Kaya sisteminden e-Bütçe sistemine aktarılmıştır. Sermaye Giderleri, Sermaye Transferleri ve Borç Verme ödeneklerine ilişkin sektörel dağılımın, KAYA sisteminden çekilen sektör tavanları ile uyumlu olması gerekmektedir

Ayrıca idarenin OVMP’de yayımlanan toplam Sermaye Giderleri, Sermaye Transferleri ve Borç Verme bütçe tavanları da ekonomik kod bazında e-Bütçe sisteminde tanımlanmıştır.

İdarelerin Sermaye Giderleri (06), Sermaye Transferleri (07) ve Borç Verme (08) bütçe tertiplerine ilişkin ödenek teklif girişlerini yatırım vize aşamasında, sektörel tavanlara uygun bir şekilde güncellemeleri gerekmektedir. (Ödenek düzenleme ekranına var olan birim teklifi aşaması, idare teklifi aşaması sonrasına yatırım vize aşaması eklenmiştir.)

İdarelerin herhangi bir projeye bağlanmayan Sermaye Transferleri (07) ve Borç Verme (08) ödeneklerinin dağılımlarını da yatırım vize aşamasında yaparak OVMP de yayımlanan **toplam ödenek tavanları** ile kontrol etmeleri gerekmektedir.

İdarelerin yatırım vize aşamasında ödenek dağılımlarını yaptıktan sonra 06, 07 ve 08 ekonomik kodlarını onaylamaları ve Kurum Kullanıcı Yöneticileri tarafından Sektör Onayına göndermeleri gerekmektedir.

Sektör onayına gönderme işleminden önce söz konusu ekonomik kodlardaki tüm işlemlerin tamamlanması ve OVMP’de yayımlanan ödenek teklif tavanları ile kontrollerin yapılması gerekmektedir

Sektör onayına gönderildikten sonra yatırım vize aşamasında değişiklik yapılamaz.

Bu süreçte; e-Bütçe sisteminde Ödenek Düzenleme, Alt Faaliyet Tanımlama, Proje Sorgulama ve Sektör Onayı ekranları kullanılacaktır.

- Dağıtım işlemleri, Ödenek Düzenleme ekranından yatırım vize aşamasında gerçekleştirilecektir. Bu nedenle idare teklifi aşamasında yer alan 06, 07 ve 08 ekonomik kodlarına ilişkin veriler sistem tarafından otomatik olarak yatırım vize aşamasına kopyalanmıştır.
- Ödenek teklifleri *Program Bütçe Hazırlık -> Ödenek İşlemleri -> Ödenek Düzenleme* ekranından alt faaliyetler kullanılarak yapılmaktadır.
- İdareler bu ekranda çalışacağı yılı, aşamayı ve kurumu seçerek bütçe tertiplerini listeleyebilir ve 3 yıllık ödenek teklif ve tahminlerini girebilirler.

- Sektörel ve toplam tavanların kontrolünün daha kolay yapılabilmesi için bu ekrana sektör ve alt faaliyetlerin projeye bağlılık durumu alanları da kriter olarak eklenmiştir.
- Ekranda sektör kriteri girilerek çalışılabilir ve aynı ekranda “Yazdır” butonu kullanılarak **Sektör Tavan Kontrol Raporu** oluşturulabilir.

Ödenek Düzenleme

Yıl: 2021

Ağama: Yatırım Vize

Kurumsal: TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI

Faaliyet: TARIM HAYVANCILIK

Sektör: TARIM HAYVANCILIK

Proje Bağlılık Durum: Proje Bağlı Olmayanlar

Proje Bağlılık Durum kriteri kullanılarak projeye bağlı veya bağlı olmayan bütçe tertiplerinin listelenmesi sağlanabilir.

Ödenek tekliflerini sektörel bazda kontrol etmek için Sektör kriteri kullanılabilir.

Onaylama butonu kullanılarak istenen ekonomik kodlar onaylanabilir.

Program Adı	Alt Program Adı	Faaliyet Adı	2021	2022	2023	2020 YSHT	2021 Ta
TARIM [141]						(89.202.000)	(122.645.744)
	HAYVANSAL ÜRÜNLERDE ARZ GÜVENLİĞİ (19)						(57.571)
		Hayvansal Üretim Geliştirme Faaliyetleri (19)					
		İL MÜDÜRLÜKLERİ Genel Bütçeli İdareler Laboratuvar Gereçleri Alımları	800.000	800.000	800.000	400.000	
		İL MÜDÜRLÜKLERİ Genel Bütçeli İdareler Diğer Menkul Sermaye Üretim ...	200.000	200.000	200.000	100.000	
		İL MÜDÜRLÜKLERİ Genel Bütçeli İdareler Laboratuvar Cihazı Alımları	150.000	150.000	150.000	100.000	
		İL MÜDÜRLÜKLERİ Genel Bütçeli İdareler Müşavirlik Giderleri	900.000	900.000	900.000	450.000	
		İL MÜDÜRLÜKLERİ Genel Bütçeli İdareler Diğer Menkul Sermaye Üretim ...	500.000	500.000	500.000	7.350.000	
		İL MÜDÜRLÜKLERİ Genel Bütçeli İdareler Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.850.000	1.850.000	1.850.000	2.300.000	
		İL MÜDÜRLÜKLERİ Genel Bütçeli İdareler Diğer Stok Alımları	100.000	100.000	100.000	6.000.000	
		İL MÜDÜRLÜKLERİ Genel Bütçeli İdareler Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	
		HAYVANCILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ Genel Bütçeli İdareler Bilgisayar Alımları	150.000	150.000	150.000	100.000	
		HAYVANCILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ Genel Bütçeli İdareler Görüntülü Yayın Alımları ve Yap...	50.000	50.000	50.000	50.000	
		HAYVANCILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ Genel Bütçeli İdareler Müşavirlik Giderleri	300.000	300.000	300.000	200.000	

- Bilindiği gibi ödenek teklifleri alt faaliyetler üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca alt faaliyetlerin projeler ile ilişkisi kurularak sektörlere ilişkin ödenek tekliflerine ulaşılmaktadır.
- Bu nedenle projeler ile ilgili değişiklik gerektiren durumlarda Alt Faaliyet Tanımlama ekranı kullanılarak gerekli değişiklikler yapılmalıdır.
- Bu aşamada cari giderlere ilişkin herhangi bir değişiklik yapılmayacaktır. Bu nedenle 01, 02, 03, 04 ve 05 ekonomik kodlarında kullanılan alt faaliyetlerde program, alt program ve faaliyet değişikliği yapılamaz. Yapılması durumunda kullanıcı
“2021 yılı için Faaliyeti Değiştirilemez; 2021 yılı için Programı Değiştirilemez; 2021 yılı için Alt programı değiştirilemez” hata mesajı ile karşılaşır.

Eğer bir alt faaliyet hem cari hem yatırım giderlerinde kullanıldı ise ve Program, Alt Program ya da Faaliyet bağlantısında bir değişiklik ihtiyacı olduysa, kullanıcı alt faaliyetin bağlantısını değiştirmek yerine yeni bir alt faaliyet tanımlayarak dağılıma devam etmelidir.

Bu durumda eski alt faaliyetin 06, 07 ve 08 ödenek teklifleri mutlaka silinmeli ve yeni açılan alt faaliyet için ödenek teklifi girilmelidir.

- Alt faaliyet tanımlarken seçilen tüm projeler ayrıca Proje Listeleme ekranından da listelenebilir.

Proje Giriş Sayfası ☆ Favorilere Ekle Hata Bildir Yıl: 2021 Kurum: TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI Sorgu Proje No:	
Listele Detay aç Sorgula 2017A02-117/Merkez ve Taşra Teşkilatı Modernizasyon 1993A02-326/Gökçeada ve Bozcaada Tarımsal Kalkınma ve İskanı 2001A03-633/Türkiye Patentli Büyük Ebeveyn ve Ebeveyn Geliştirme 2018A03-647/Hayvan Hastalık ve Zararlıları ile Mücadele 2004A02-666/Tarım Dayalı İhtisas OSB 2009A02-985/Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Projesi 2009C01-987/Gıda Güvenliği ve Kontrol Sisteminin Güçlendirilmesi 2019A02-1184/Bitki Sağlığı Uygulamaları ve Kontrolü 2010A02-1185/Tarımsal Kapasitenin Geliştirilmesi 2020A02-1186/Bitkisel Üretimi Geliştirme 2020A03-1191/Hayvancılığın Geliştirilmesi 2020A04-1192/Su Ürünleri Kaynaklarının Sürdürülebilir Yönetiminin Geliştirilmesi	

Program Bütçe Hazırlık Tanımlamalar Program, Alt Program, Faaliyet Girişi Alt Faaliyet Tanımlama Proje Listeleme/KAYA Sorgulama	Ebütçe sistemine Projeler KAYA sisteminden aktarılmaktadır. Kaya sisteminden aktarılan tüm Projeler Proje Listeleme ekranından listelenebilir. KAYA sisteminde olup, ebütçe sisteminde olmayan Projeler, Proje Numarası girilerek sorgulanır ve böylece ebütçe sistemine aktarılması sağlanabilir.
--	---

- Sektor tavanlarında yer alan ödeneklerden bir kısmı KAYA sisteminde herhangi bir proje ile ilişkilendirilmemektedir. Bu ödenekler KAYA sistemine Kamulaştırma Projesiz Ödeneği ve Sermaye Transferi Projesiz Ödeneği olarak girilmektedir. Sektörel tavanların tutturulabilmesi için bu projersiz ödeneklerin de, alt faaliyetler ile ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Bunun için KAYA sisteminde projersiz olarak girilen ödenekler e-Bütçe sisteminde proje olarak tanımlanmıştır. Bu projeler proje listesinde "P0" ile başlamakta olup listenin en altında yer almaktadır.

2009A02-985/Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Projesi 2009C01-987/Gıda Güvenliği ve Kontrol Sisteminin Güçlendirilmesi P0_266/Kamulaştırma	Sektörel dağılımın yapılabilmesi için Alt faaliyetler ile bu projelerin de ilişkilendirilmesi gerekmektedir.
--	---

Tavanların Dağıtılması

- İdarelerin; Sermaye Giderleri (06), Sermaye Transferleri (07) ve Borç Verme (08) bütçe tertiplerine ilişkin ödenek tekliflerini yatırım ödenek tavanları ve bütçe tavanlarına göre güncellemeleri gerekmektedir.
- Bunun için Ödenek Düzenleme ekranı kullanılacaktır. Var olan kriterler ve raporlar kullanılarak kontroller sağlanabilir. Ayrıca Listeyi Kişiselleştir özelliği ile geçmiş verilere de erişilebilir.

Ödenek Düzenleme
 ☆ Favorilere Ekle Hata Bildir

Yıl: 2021
 Aşama: Yatırım Vize
 Kurumsal: TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
 Faaliyet:
 Sektör:

Finans Kod:
 Fonksiyonel Kod:
 Ekonomik Kod: SERMAYE GİDERLERİ
 Tertip Seviyesi: Detay (Varsayılan)
 Proje Bağlılık Durumu: Tüm Tertipler

Listele + Yeni Tertip Kaydet Bütçe Fişi Kopyala Listeyi Kişiselleştir Yazdır Excel'e Aktar Excelden Aktar Toplamları Göster Onayla Katsayı Uygula Sütun Görünürlük Kaydet YSHT Göster

Program Adı	Alt Program Adı	Faaliyet Adı	Kurum/Birim	Alt Faaliyet Adı	Finansman	Ekonomik	İşlemler	2021	2022	2023
KIRSAL KALKINMA (171)	KIRSALDA TARIMSAL FAALİYETLERİN DESTEKLENMESİ (171)	Kırsal Kalkınmaya Yönelik Diğer Faaliyetler (62)						(546.684.000)	(575.224.000)	(575.224.000)
		STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI	Coğrafi İşaretlerde Farkındalığı...	Genel Bütçeli İdareler	Bilgisayar Alımları			30.000	30.000	30.000
		STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI	Coğrafi İşaretlerde Farkındalığı...	Genel Bütçeli İdareler	Basılı Yayın Alımları ve Yapımları			10.000	10.000	10.000
		STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI	Coğrafi İşaretlerde Farkındalığı...	Genel Bütçeli İdareler	Proje Giderleri			20.000	20.000	20.000
		STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI	Coğrafi İşaretlerde Farkındalığı...	Genel Bütçeli İdareler	Müavirlik Giderleri			100.000	100.000	100.000
		STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI	Coğrafi İşaretlerde Farkındalığı...	Genel Bütçeli İdareler	Diğer Giderler			20.000	20.000	20.000
		STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI	Coğrafi İşaretlerde Farkındalığı...	Genel Bütçeli İdareler	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları			55.000	55.000	55.000
		STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI	Coğrafi İşaretlerde Farkındalığı...	Genel Bütçeli İdareler	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları			100.000	100.000	100.000
		İL MÜDÜRLÜKLERİ	Coğrafi İşaretlerde Farkındalığı...	Genel Bütçeli İdareler	Proje Giderleri			150.000	150.000	150.000
		İL MÜDÜRLÜKLERİ	Coğrafi İşaretlerde Farkındalığı...	Genel Bütçeli İdareler	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları			15.000	15.000	15.000
		İL MÜDÜRLÜKLERİ	Gökçeada ve Bozcaada Tanıtma...	Genel Bütçeli İdareler	Bilgisayar Alımları			15.000	15.000	15.000
		İL MÜDÜRLÜKLERİ	Gökçeada ve Bozcaada Tanıtma...	Genel Bütçeli İdareler	Diğer Makine Teyizat Alımları			0	0	0

- İdarelerin; Sermaye Giderleri (06) bütçe tertiplerine ilişkin ödenek tekliflerinin tamamını yatırım projelerine bağlaması gerekmektedir.

byala Listeyi Kişiselleştir Yazdır Excel'e Aktar Excelden Aktar Toplamları Göster Onayla Katsayı Uygula Sütun

Faaliyet Adı

Ödenek Cetveli (4. Düzey)

Ödenek Cetveli (2. Düzey)

Faaliyet Adı

Ödenek Cetveli (2. Düzey alt program ile birlikte)

Gider Bütçe Fişi(Faaliyet Düzeyinde)

Gider Bütçe Fişi(Alt Faaliyet Düzeyinde)

Tavan Raporu

Tavan Üstü Talep Raporu Ekonomik 4 Seviye

Tavan Üstü Talep Raporu Ekonomik 4 Seviye(Kurum-Faaliyet Düzeyinde)

Sektör-Proje-Alt Faaliyet Düzeyinde Ödenekler

Sektör Düzeyinde Ödenekler

Faaliyet-Sektör-Proje Düzeyinde Ödenekler

Program-Alt Program-Faaliyet-Sektör-Proje Düzeyinde Ödenekler

Sektör Tavanı Kontrol Raporu

Kurumsal Tavan Raporu

Ödenek düzenleme ekranında yer alan raporlardan **Sektör Düzeyinde Ödenekler** raporu alındığında Yatırım Projesine Bağlanmayan Sermaye Gideri Tutarının olmaması gerekmektedir. Ancak tutar olması durumunda idarenin ya bu ödenekleri sıfırlaması ya da bu ödeneklerle ilgili proje bağını kurması

					gerekmektedir.			
26								
27								
28								
29	Yatırım Projesine Bağlanmayan	6.181.924.000	1.057.002.000	301.505.000	19.820.367.000	100.000	0	0
	SEKTÖR	PERSONEL GİDERLERİ	SOS. GÜV. DEV. PRİMİ GİD.	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	CARİ TRANSFER	SERMAYE GİDERİ	SERMAYE TRANSFERİ	BORÇ VERME

- Sektör Düzeyinde Ödenekler raporundan Yatırım Projesine Bağlanmayan Sermaye Gideri tutarı varsa aşağıdaki adımlar izlenebilir.

Finans Kod Fonksiyonel Kod Ekonomik Kod Tertip Seviyesi Proje Bağlılık Durumu 06 Detay (Varsayılan) Proje Bağlı Olmayanlar Aktar ☐ Toplamları Göster ☐ Onayla ☐ Katsayı Uygula ☐ Sütun Görünürlük Kaydet ☒ YSHT Göster	Ödenek Düzenleme ekranında; bütçe yılı, yatırım vize aşaması, Sermaye Giderleri ve <i>Proje Bağlı Olmayanlar</i> kriterleri seçilerek ödenek teklifleri listelenir.
---	--

- Listeleme yapıldığında proje bağı olmayan alt faaliyetler ve ödenekleri ekrana gelir. Bu ödenek teklifleri için bir proje bağı olmadığından ilgili idarenin tavanları tutturabilmesi için ya bu alt faaliyetlerin Alt Faaliyet Tanımlama ekranından ilgili sektöre ait proje bağlarının kurulması ya da ödeneklerinin sıfırlanarak yeni alt faaliyetlerin açılması gerekmektedir.
- Yeni bir alt faaliyet açılırken, 2021 bütçesine teklif konulacağı için alt faaliyetin başlangıç tarihi ya 01.01.2021 ya da daha eski bir tarih olmalıdır. Ekranda

varsayılan olarak gelen bugünün tarihi de seçilebilir.

Tarım ve Orman Bakanlığına ilişkin bir örnek ile proje bağı tanımlamasının nasıl yapılacağı aşağıda gösterilmektedir.

- Ödenek Düzenleme ekranında yukarda belirtilen kriterler ile listeleme yapıldığında “Kamulaştırma” alt faaliyetine ilişkin ödenek teklifi tespit edilmiştir.

Listele

Yeni Terip

Kaydet

Bütçe Fiyı Kopyala

Listeyi Kişiselleştir

Yazdır

Excel'e Aktar

Excel'den Aktar

Toplamları Göster

Onayla

Katsayı Uygula

Sütun Görünürlük Kaydet

YSHT Göster

Program Adı

Alt Program Adı

Faaliyet Adı

						2021	2022	2023	2020 YSHT	2021 Tavan Üstü
	Kurum/Birim	Alt Faaliyet Adı	Finansman	Ekonomik	İşlemler	(100.000)	(100.000)	(100.000)	(11.079.000)	(0)
▼	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI (1)									
▼	ÜST YÖNETİM, İDARI VE MALİ HİZMETLER (1)									
▼	Diğer Destek Hizmetleri (1)									
	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞ...	Kamulaştırma	Genel Bütçeli İdareler	Hizmet Binası İçin Arsa Alım ve ...		100.000	100.000	100.000	11.079.000	0

Sil

Yeni

Silinenler

- Alt Faaliyet Tanım ekranında bu alt faaliyetin detayı açıldığında herhangi bir proje bağı bulunmadığı gözükmemektedir.

Alt Faaliyet Detayı

[Hata Bildir](#)

Kurum : 0023 TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
No : 13029 Kamulaştırma

+ Yeni Detay Ekle

Başl...	Bitiş ...	Ad	Kurum/Birim	Faaliyet	Fonksiyon	Proje
01.01.2019		Kamulaştırma	TARIM VE ORMAN ...	Diğer Destek Hizme...	Diğer genel hizmetler	

Kapat Kaydet

- Bu alt faaliyetin 2019 yılı başlangıç tarihli bir tanım kaydı bulunmaktadır. Proje Bağı kurabilmek için bugüne tarihli yeni bir satır eklenebilir ve proje listesinden proje seçerek proje bağı kurulabilir. *(Bu değişiklikler ilgili yıl için sektör onayına gönderilmedi ise yapılabilir.)*

Alt Faaliyet Detayı

Hata Bildir

Kurum : 0023 TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI

No : 13029 Kamulaştırma

+ Yeni Detay Ekle

Başl...	Bitiş ...	Ad	Kurum/Birim	Faaliyet	Fonksiyon	Proje
01.01.2019	09.10.2020	Kamulaştırma	TARIM VE ORMAN ...	Diğer Destek Hizme...	Diğer genel hizmetler	
09.10.2020			TARIM VE ORMAN ...	Diğer Destek Hizme...	Diğer genel hizmetler	P0_256/Kamulaştırma

Kapat Kaydet

Başl...	Bitiş ...	Ad	Kurum/Birim	Faaliyet	Fonksiyon	Proje
01.01.2019	09.10.2020	Kamulaştırma	TARIM VE ORMAN ...	Diğer Destek Hizme...	Diğer genel hizmetler	
09.10.2020			TARIM VE ORMAN ...	Diğer Destek Hizme...	Diğer genel hizmetler	P0_256/Kamulaştırma

- İdarelerin; Sermaye Transferleri (07) ve Borç Verme (08) bütçe tertiplerine ilişkin ödenek teklifleri yatırım projelerine bağlanmış veya bağlanmamış alt faaliyetlerden oluşabilir.

Sektör ve Yatırım Onayı

Favorilere Ekle Hata Bildir

Gizle

Yıl

2021

Kurum

TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI

Listele Sektör Onayına Gönder Yazdır

Kurum Ad	Durum	Sektör Ad	Açıklama	Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	TARIM BİTKİSEL ÜRETİM		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	TARIM HAYVANCILIK		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	TARIM SU ÜRÜNLERİ		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	TARIM ORMANCILIK		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	İMALAT GIDA		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	TURİZM		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	KONUT		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	EĞİTİM MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	EĞİTİM KÜLTÜR		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	DIŞ-İKTİSADİ GENEL İDARE		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	DIŞ-SOSYAL İÇME SUYU		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	DIŞ-SOSYAL KİRSAL ALAN PLA...		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	DIŞ-SOSYAL BELEDİYE HİZMET...		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	DIŞ-SOSYAL ÇEVRE		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	DIŞ-SOSYAL TEKNOLOJİK ARA...		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)

- Yatırım onayı kaldırıldığında Cumhurbaşkanı Teklifi ve Yatırım Vize aşamalarının 06, 07 ve 08 ekonomik kodlarına ait ödenek teklif onayları da sistem tarafından otomatik olarak kaldırılacaktır. Sonrasında Kaya sisteminden değişen yatırım tavan rakamları alınarak süreç tekrar başlatılır.
- Sektör Onay ekranında her bir kurumun sektörü için Yatırım Cetveli ve Sektör Tavan Kontrol Raporu ile Faaliyet-Sektör-Proje ve Program-Alt Program-Faaliyet-Sektör-Proje bazında Ödenek Teklif Raporu oluşturulabilir.
- Yatırım Cetveli ve Sektör Tavan Kontrol Raporunun alınabilmesi için ilgili sektörün onaya gönderilmesi gerekmektedir.

EK1. Yatırım Cetveli

YATIRIM ÖDENEKLERİNİN SEKTÖRLER İTİBARIYLA DAĞILIMI
KURUM TEKLİFİDİR: CUMHURBAŞKANI TEKLİFİNE EKLENEMEZ

KURUM:

TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI

BÜTÇE YILI:

2021

(TL)

AÇIKLAMA	2021 Bütçe Teklifi	2022 Bütçe Tahmini	2023 Bütçe Tahmini
YATIRIMLAR	172.141.000	181.295.000	181.295.000
0103 - TARIM HAYVANCILIK	172.141.000	181.295.000	181.295.000
39-TARIM	120.073.000	125.558.000	125.558.000
0023.0067-İL MÜDÜRLÜKLERİ	30.730.000	31.435.000	31.435.000
01-Genel Bütçeli İdareler	30.730.000	31.435.000	31.435.000
06.01-MAMUL MAL ALIMLARI	4.025.000	3.680.000	3.680.000
06.02-MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	9.820.000	11.265.000	11.265.000
06.03-GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	15.000	15.000	15.000
06.05-GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	12.310.000	11.945.000	11.945.000
06.06-MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	2.520.000	2.450.000	2.450.000
06.07-GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	270.000	270.000	270.000
06.08-STOK ALIMLARI	100.000	100.000	100.000
06.09-DİĞER SERMAYE GİDERLERİ	1.670.000	1.710.000	1.710.000
0023.0032-HAYVANCILIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	88.763.000	93.493.000	93.493.000
01-Genel Bütçeli İdareler	88.763.000	93.493.000	93.493.000
06.01-MAMUL MAL ALIMLARI	200.000	200.000	200.000
06.02-MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	550.000	550.000	550.000

EK2. Tavan Kontrol Raporu

0023 - TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
YATIRIM TAVANLARI KARŞILAŞTIRMASI

Yıl: 2021/2021

SEKTÖRLER	KAMULAŞTIRMA		DIŞ PROJE		DİĞER YATIRIM		SERMAYE TRANSFERİ		BORÇLANMA	
	KAYA SEKTÖR TAVANI	E-BÜTÇE	KAYA SEKTÖR TAVANI	E-BÜTÇE	KAYA SEKTÖR TAVANI	E-BÜTÇE	KAYA SEKTÖR TAVANI	E-BÜTÇE	KAYA SEKTÖR TAVANI	E-BÜTÇE
0102-TARIM BİTKİSEL ÜRETİM	0	0	3.250.000	3.250.000	274.701.000	274.701.000	58.242.000	58.242.000	13.433.000	13.433.000
0103-TARIM HAYVANCILIK	0	0	0	0	84.778.000	84.778.000	87.363.000	87.363.000	0	0
0104-TARIM SU ÜRÜNLERİ	0	0	0	0	13.826.000	13.826.000	0	0	0	0
0105-TARIM ORMANCILIK	0	0	172.000	172.000	16.408.000	16.408.000	0	0	0	0
0301-İMALAT GIDA	0	0	0	0	38.715.000	38.715.000	0	0	0	0
07-TURİZM	0	0	0	0	73.435.000	73.435.000	0	0	0	0
08-KONUT	0	0	0	0	3.780.000	3.780.000	0	0	0	0
0902-EGİTİM MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM	0	0	0	0	2.987.000	2.987.000	0	0	0	0
0904-EGİTİM KÜLTÜR	0	0	0	0	3.983.000	3.983.000	0	0	0	0
1201-DKH-SOSYAL İÇME SUYU	0	0	0	0	16.862.000	16.862.000	6.363.000	6.363.000	0	0
1203-DKH-SOSYAL KİRSAL ALAN PLANLAMASI	0	0	0	0	0	0	216.000	216.000	0	0
1204-DKH-SOSYAL BELEDİYE HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	15.061.000	15.061.000	0	0
1206-DKH-SOSYAL ÇEVRE	0	0	0	0	9.694.000	9.694.000	1.492.000	1.492.000	0	0
1208-DKH-SOSYAL TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA	0	0	0	0	3.993.000	3.993.000	0	0	0	0

EK3. Faaliyet-Sektör-Proje Düzeyinde Ödenekler Raporu

FAALİYET-SEKTÖR-PROJE DÜZEYİNDE ÖDENEKLER

KURUM:

TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI

BÜTÇE YILI:

2021

TL

FAALİYET-SEKTÖR-PROJE	SERMAYE GİDERİ	SERMAYE TRANSFERİ	BORÇ VERME	TOPLAM
Av ve Yaban Hayatının Korunması ve Geliştirilmesi	0	1.492.000	0	1.492.000
DKH-SOSYAL ÇEVRE	0	1.492.000	0	1.492.000
2019K10-87818 - İstilacı Yabancı Türler Olust. Tehditl. Değerli.(AB)	0	1.092.000	0	1.092.000
2019K10-92166 - Nesli Tehlike Altındaki Türler için Eylem Planı.(AB)	0	400.000	0	400.000
Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	4.320.000	0	0	4.320.000
TARIM BİTKİSEL ÜRETİM	2.820.000	0	0	2.820.000
2015A02-2218 - Tarımsal Bilgi Altyapısı ve Bulut Bilişim Sistemi Kurulması Projesi	2.820.000	0	0	2.820.000
TARIM ORMANCILIK	1.500.000	0	0	1.500.000
2013A05-1731 - Bilişim Altyapısının Geliştirilmesi Projesi	1.500.000	0	0	1.500.000
Bitki Sağlığına Yönelik Faaliyetler	12.631.000	0	0	12.631.000
TARIM BİTKİSEL ÜRETİM	12.631.000	0	0	12.631.000
2019A02-1184 - Bitki Sağlığı Uygulamaları ve Kontrolü	12.631.000	0	0	12.631.000
Bitkisel Üretimi Geliştirme Faaliyetleri	13.850.000	5.000.000	0	18.850.000
TARIM BİTKİSEL ÜRETİM	13.850.000	5.000.000	0	18.850.000
2020A02-1186 - Bitkisel Üretimi Geliştirme	13.150.000	5.000.000	0	18.150.000
2020A02-138620 - Muhtelif İşler	700.000	0	0	700.000
Biyolojik Çeşitliliğin Tespiti ve Etkin Yönetimi	2.974.000	0	0	2.974.000
DKH-SOSYAL ÇEVRE	2.974.000	0	0	2.974.000
2017K10-3837 - Biyolojik Çeşitliliğe Dayalı Geleneksel Bilginin Kayıt Altına Alınması Projesi	2.974.000	0	0	2.974.000

EK4. Program-Alt Program-Faaliyet-Sektör-Proje Düzeyinde Ödenekler Raporu

PROGRAM-SEKTÖR-PROJE DÜZEYİNDE ÖDENEKLER

KURUM:

TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI

BÜTÇE YILI:

2021

TL

PROGRAM-ALT PROGRAM-FAALİYET-SEKTÖR-PROJE	SERMAYE GİDERİ	SERMAYE TRANSFERİ	BORÇ VERME	TOPLAM
KIRSAL KALKINMA	25.152.000	53.458.000	13.433.000	92.043.000
KIRSALDA TARIMSAL FAALİYETLERİN DESTEKLENMESİ	25.152.000	53.458.000	13.433.000	92.043.000
Kırsal Kalkınmaya Yönelik Diğer Faaliyetler	11.355.000	53.458.000	13.433.000	78.246.000
TARIM BİTKİSEL ÜRETİM	11.255.000	53.242.000	13.433.000	77.930.000
1993A02-326 - Gölköyde ve Bozcaada Tarımsal Kalkınma ve İskanı	1.000.000	0	0	1.000.000
2004A02-666 - Tarıma Dayalı İhtisas OSB	1.000.000	0	13.433.000	14.433.000
2010A02-1185 - Tarımsal Kapasitenin Geliştirilmesi Projesi	2.605.000	0	0	2.605.000
2010A02-1186 - Bitkisel Üretimi Geliştirme Projesi	1.500.000	51.408.000	0	52.908.000
2015A02-2219 - Göksu-Tageli Havzası Kalkınma Projesi	2.550.000	0	0	2.550.000
2017A02-24404 - Kırsal Dezavantajlı Alanlar Kalkınma Projesi I	1.600.000	0	0	1.600.000
2020A02-138620 - Muhtelif İşler	1.000.000	1.834.000	0	2.834.000
TARIM SU ÜRÜNLERİ	100.000	0	0	100.000
2018A04-24351 - Su Ürünleri Örgütleri İle İl Müd. Kap. Gel. Prj.	100.000	0	0	100.000
DKH-SOSYAL KIRSAL ALAN PLANLAMASI	0	216.000	0	216.000
2017K07-3794 - İPARD-II Programı Danışmanlık Hizmetleri Projesi AB	0	216.000	0	216.000
Tarımsal Eğitim, Yayın, Yayın ve Danışmanlık Faaliyetleri	13.797.000	0	0	13.797.000
TARIM BİTKİSEL ÜRETİM	10.810.000	0	0	10.810.000
2012A02-151995 - Tarımsal Eğitim ve Yayın Geliştirme	10.810.000	0	0	10.810.000
EĞİTİM MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM	2.987.000	0	0	2.987.000
7021H02-155400 - Muhtelif İşler	2.987.000	0	0	2.987.000
ORMANLARIN VE DOĞANIN KORUNMASI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR	2.974.000	16.553.000	0	19.527.000
DOĞA KORUMA VE MİLLİ PARKLAR	2.974.000	16.553.000	0	19.527.000
Av ve Yaban Hayatının Korunması ve Geliştirilmesi	0	1.492.000	0	1.492.000
DKH-SOSYAL ÇEVRE	0	1.492.000	0	1.492.000
2019K10-87818 - İstibak Yabancı Türler (Kıst. Tehdit. Değeri, (AB)	0	1.092.000	0	1.092.000
2019K10-92166 - Nesli Tehlike Altındaki Tür. için Eylem Planı, (AB)	0	400.000	0	400.000

