



ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

FİNANSAL YÖNETİM SÜRECİ



İçindekiler Tablosu

BÜTÇE NEDİR?.....	1
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 SÜREÇİ.....	87
3.1 Genel İlkeler.....	87
3.2 Birim Bütçe Teklifi.....	88
3.3 İdare Bütçe Teklifi.....	88
3.3 Cumhurbaşkanlığı Teklifi.....	88
3.4 TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu.....	88
3.5 Yasalaşma Süreci.....	88
3.6 Bütçe Fişi ve Gerekçeleri ile Ek Formlar.....	88
BÜTÇE HAZIRLIK SÜREÇİ.....	90
4.1 Üniversite Bütçe Teklifi Ne Zaman Ve Nasıl Hazırlanır?.....	90
4.2 Cari Bütçe Hazırlama Çağrısı.....	90
4.3 Sermaye Bütçe Hazırlama Çağrısı.....	129
MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇE UYGULAMA SÜREÇİ.....	159
5.1 Tenkis İşlemleri.....	173
5.2 Ödenek Gönderme İşlemleri.....	179
5.3 Birimler Arası Ödenek Değişikliği.....	182
5.4 Önceki Yıdan Devreden (Likitten) Ödenek Ekleme İşlemi.....	186

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 Yıllı 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)

- Merkezi yönetim bütçesiyle verilen ödenek harcanabilecek tutarın sınırını göstermektedir.
- Bütçe kanunu hazırlanırken kanuna bütçe ile ilgili hükümler dışında hüküm ve harcanabilecek tutarın Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle aşılabilceğine 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 görüşülüp kabul edilmekte sonra Genel Kurulda görüşülüp 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 çıkarılmaması durumunda yeni bütçe kanunu kabul edilinceye kadar bir önceki yılın bütçesinin yeniden değerlendirilme oranına göre artırılarak uygulanacağı düzenlenmektedir.
- Anayasada Cumhurbaşkanının bütçe kanunlarını kısmen veya tamamen uygun bulmayarak bir daha görüşülmek 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 görüleceği, 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 olduğu 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 ayırımın 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 bütçeleden 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	Hukuk Müşavirliği

					Muhakemat Hizmetleri	
		900	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	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

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.

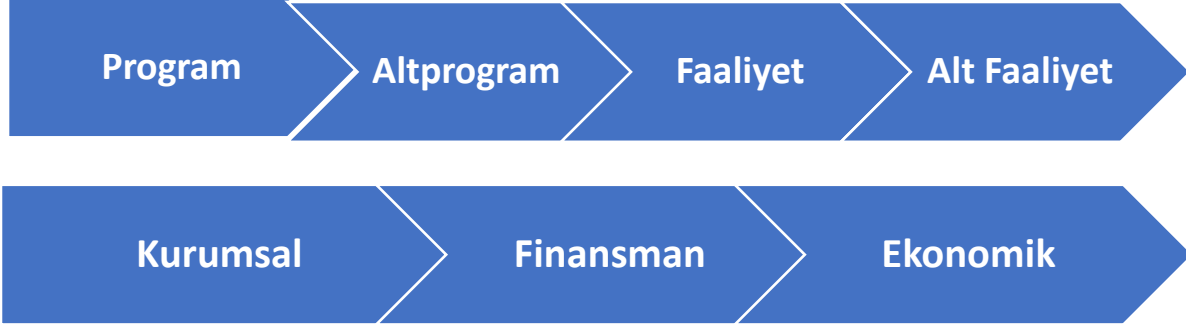
Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin Sorumlu Olduğu Faaliyetler ile Alt Faaliyetler				
Faaliyet No	Faaliyet	Alt Faaliyet No	Alt Faaliyet	Sorumlu Birimler
744	Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	13816	Doktora Öğrencilerine Yönelik YÖK Burs Desteği	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
757	Doktora 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 Kanununun 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

Fonksiyonel Sınıflandırmanın 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 bütçe 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 28.000 Türk Lirasını,
- 03.07 tertibinden gayrimaddi hak alımlarında 23.000 Türk Lirasını,

03.07 tertibinden menkul malların bakım ve onarımlarında 28.000 Türk Lirasını,

- 03.08 tertibinden gayrimenkullerin bakım ve onarımlarında 62.000 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 Kod (1. Düzey)	Açıklama	Ekonomik Kod (1. Düzey)	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 Kod (3. Düzey)	Açıklama	Ekonomik Kod (2. Düzey)	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

CARİ

SERMAYE

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 (2’li Düzey)	Kod	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 altta 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 Harcırah 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 alta 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 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	<i>Cari Transferler</i>		
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 Kanununun 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	<i>Sermaye Giderleri</i>	
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	Gerektiğinde ödenek eklenebilmesi/aktarılabilmesi için kamulaştırma ve ismiyle yatırım programında yer alan projersiz iz bedel ödenek
06.05	Gayrimenkul Sermaye Giderleri	Üretim Gayrimenkul üretiminin için üçüncü şahıslara yapılan ödemeler
06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	Gayrimenkullerin ve mütemmim 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 faydalanılan 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 tayın 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.

01.01.50.01k 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 ve İkrariyeler

Mevzuatında yer alan hükümler uyarınca ödül, ikramiye ve benzeri adlar altında memurlara yapılan ödemeler 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 ve İkramiyeler

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

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

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, 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 veya ulusal bayram ve genel tatil günlerinde yaptırılan 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 faydalanılan 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 faydalanılan (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 03.4.2.90 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 Personele Yapılan Diğer Ödemeler: 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 öğrenciler 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, broşür 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, broşür, 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 pişirmeye 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 Akaryakıt ve Yağ Alımları: Özellikle taşıtlar olmak üzere her çeşit makine-teçhizatın işletmesine yönelik olarak kullanılan akaryakıtlar, madeni yağlar, antifriz, benzeri tüketim malları ve kimyevi madde alımları 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 yaşesi 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 yaş 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 yaş 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 Yiyecek 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.

03.02.60.04 anlı 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 (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) özel malzeme 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, kripto 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 iaşe 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 koda 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,
- Hazinenin 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.

03.02.80.03 NATO 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 teşkillerinde görevli komutanlar ile kurmay başkanlarının kişisel ikametine mahsus möbelleli 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, duş, 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 yaşeleri 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 yaşeleri 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 Dışışleri

Bakanlığının talimatı gereği;

- Türk uyrukluların buldukları 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 İkramiyeler: 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, İkramiye ve Benzeri Ödemeler: Kamu personeli olmayanlara yapılacak ödül, ikramiyeye 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: Taşıtlar ile bina ve tesislerin işletilmesine ilişkin (muayene harcı, egzoz emisyon ruhsatı için ödenen ölçüm bedeli, ruhsat harçları gibi) resim ve harçlar bu bölüme gider kaydedilecektir.

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, 659 Sayılı KHK'nın 14 üncü maddesi kapsamında ödenen vekâlet ücretleri, 2004 Sayılı İcra ve İflas Kanununun 6 ncı maddesi uyarınca yapılacak ödemeler ile görevleri esnasında yaralanan veya ölen güvenlik korucularına 2330 Sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun hükümlerine göre ödenecek tazminatlar, 4 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 627 nci maddesine göre Türkiye İş Kurumuna ödenecek masraf karşılıkları, 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 bulundurulan 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 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 raportör 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 yaptıracağı 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 yaptıracağı 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 yaptırılmaları 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:

- 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 taşımaya 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 taşımaya 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 Sigorta Giderleri: Diğer harcama kalemlerinin esas giderlerine ilişkin olarak ödenen sigorta giderleri dışında Devlet mallarının sigorta edilmemesi esastır. Ancak;

- Yanıcı, patlayıcı maddeler, gemi, uçak, helikopter ve ilaç depolama yerlerinin sigorta giderleri,
- Dış ülkelerdeki Devlete ait temsilcilik binaları ile Devlete ait eşyanın ve kira ile tutulan bina için yapılan kontratta sigorta zorunluluğu varsa kiralık binanın, Türk mülkiyetinde olan veya kira ile tutulan yerlerde organizatör şirket tarafından sigorta zorunluluğu konulmuşsa söz konusu yerlerin sigorta giderleri,
- Dış kuruluşlarla ilgili olarak taşıt sigortası (misyon şefinin uygun gördüğü hallerde tam kasko) giderleri,
- Belgelerine göre ayrılması mümkün olmayan sigorta giderleri,
- Taşıtların zorunlu mali sorumluluk sigortası giderleri,
- İlgili mevzuatı gereği sigortalması zorunluluğu bulunan bina, taşıt, malzeme vb. sigorta 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 Taşıt Kiralama Giderleri: Binek veya taşıma amaçlı olduğuna bakılmaksızın 237 Sayılı Taşıtlar 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 bu bölümde yer almayacaktır.)

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 kiralari,
- 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 kiralanacak 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 kiralari,
- 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 kiralanacak konutların kira bedelinin bütçe Kanununa bağlı (E) cetvelinde belirlenen usuller çerçevesinde ödenecek miktarı bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.50.07 Arsa ve Arazi Kiralama Giderleri: Arsa ve arazi kiralama 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) kiralari bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.50.11 Tersane Kiralama Giderleri: Tersane kiralama 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 uzlaştırıcı 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 iaşe 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 ödenecek 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 aktarılarak 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: 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 işareti giderleri,
- Baca, fosseptik 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 kiralanmış 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,
- Temsil amaçlı fuarlarla ilgili olmak üzere ve başka ekonomik kodlardan karşılanması mümkün olmayan yolluk, kira gibi diğer giderler,
- 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,
- Yurtdışından ülkemize davet edilen sanatçı ve toplulukların yol parası, konuklama, kaşe vb. giderler,
- Yukarıda sayılanların dışında kalan temsil, tanıtma ve ağırılama giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

03.06.20 Toplantı ve Organizasyon Giderleri

03.06.20.01 Toplantı Ve Organizasyon Giderleri:

- Ulusal gün ve bayramlarda yapılmakta olan benzeri törenlere ilişkin giderler, Dumlupınar, Çanakkale, Zafer Bayramı ve benzeri anma törenleri ile 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 yurtiçinde ve yurtdışında yapılacak organizasyonlara ilişkin giderler (yolluklar hariç),
- Ülkemizin yatırım imkânlarının yabancılara 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),
- Makamın gerektirdiği temsil, ağırlama, tören giderleri dışında kalan ve tanıtma amaçlı olmak üzere kısa süreli kongre, konferans ve seminer gibi toplantılara ilişkin karşılama, ağırlama ve organizasyon giderleri ile tanıtıma yönelik reklam giderleri,
- Tanıtma amaçlı fuarlarla ilgili olmak üzere ve başka ekonomik kodlardan karşılanması mümkün olmayan yolluk, kira gibi diğer giderler,

Yukarıda sayılanların dışında kalan toplantı ve organizasyon 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 kalem, 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.

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 müştemilatı 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 artırımını 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: İş makineleri dışında kalan ve 237 Sayılı Taşıt Kanununa tabi olan taşıtların bakım ve onarımı için verilecek işçilik ücretleri ile bakım ve onarım malzemeleri ve yedek parçaları (lastik alımları dâhil) ile ilgili giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.07.30.04 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 kiralanmış binalar ile taşınmaz mallarda hizmetin gerektirdiği ve kiralayan tarafından karşılanması mutad 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 müştemilatı 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 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,
- 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.

05.01 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 Hazineden 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 Hasıllattan 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 Üniversitelere
- 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.

05.03.10.80 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, Cumhurbaşkanı 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 Olan 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, özür, 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: 5746 Sayılı Araştırma, Geliştirme ve Tasarım Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanununun 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 Kanununun 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 Kanununun 3 üncü maddesi, 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanununun 8 inci maddesi ve ilgili mevzuatı 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: 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: 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, dış 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 Karşılanması 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 olimpik ve paralimpik 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

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 mutad 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
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
06.01.40.90	Diğer Taşıt 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

06.01.70 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 sahalar 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

06.03.10.01 Bilgisayar Yazılımı Alımları: Bilgisayarlar için kullanılacak olan hazır programların satın alma, lisans bedelleri ve yeni program yazdırılmasına ilişkin giderler bu bölüme kaydedilecektir.

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

06.03.30.01 Lisans Alımları: Bilgisayarlar için kullanılacak olan hazır programların lisans bedelleri dışında kalan lisans alım giderleri bu bölüme kaydedilecektir.

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 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 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 üretilebilmesi 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 makine-teçhizatın 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 cnc şahıslara ihale yoluyla yaptırılması durumunda bu yapımlar karılığında müteahhitlere ödenecek hak edişler bu bölümde sınıflandırılacak olup inşaa 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 Toplulaştırma Giderleri
06.05.70.23	Eğitim ve ğretim Tesisi Yapım Giderleri
06.05.70.24	Sağlık Tesisi Yapım 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 Mütahhitlik Giderleri

Menkul malların kurum tarafından bakım-onarımının üçüncü şahıslara ihale yoluyla yaptırılması durumunda bu iş ve hizmetler karşılığında mütahhitlere ödenecek hakedişler bu bölümde

sınıflandırılacak olup bakım-onarımı yapılan menkul malların niteliğine göre herhangi bir ayrıma gidilmeden IV. düzeyinde “06.06.70.01- Mütahhitlik 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	Sıhhi 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 kiralanmasına 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 Tesisi 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
06.07.70.09	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 Tesisi Büyük Onarım Giderleri
06.07.70.15	Sağlık Tesisi 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 itibariyle 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 dördüncü 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 Kanununun 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 alımlarında; 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 doğrulanabilir 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

² 5018 Sayılı KMYKK (Madde 16)

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

Evrak Tarih ve Sayısı: 22.06.2021-11052



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

Sayı :E-80134570-841.01.01-11052
Konu :2022-2024 Dönemi Bütçe Hazırlık
Çalışmaları

22.06.2021

DAĞITIM YERLERİNE

Bilindiği üzere bütçeler Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi ile Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberlerinde yer alan esaslara göre hazırlanmaktadır.

Üniversitemizin 2022 yılı bütçe teklifi, 2022-2024 yıllarını kapsayacağından harcama birimlerimizin hizmet planlamalarını ve ödenek tekliflerini hizmet öncelikleri ile kurum hedeflerine uygun olarak hazırlamaları gerekmektedir. Diğer taraftan, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağın kurulması, bütçenin stratejik planda belirlenmiş amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanmasına yardımcı olmak üzere Üniversitemizin 2022 yılı Performans Programı da hazırlanacaktır. Program bütçe esaslarına göre idare performans programının hazırlanabilmesi, uygulama sonuçlarının etkin bir şekilde izlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak üzere programda yer alan göstergelere ilişkin gerçekleşme verileri periyodik olarak harcama birimlerimizden istenecektir.

Harcama birimlerimiz yukarıda belirtilen esaslar ve ekli çizelgede gösterilen tavan rakamlarını dikkate alarak Daire Başkanlığımız web sayfasında bulunan formlara hazırlayacakları program bütçe tekliflerini, bütçe hazırlama yetki ve sorumluluğu üstlenebilecek bir yöneticisi tarafından en geç **01.07.2021 Perşembe günü** mesai saatleri içerisinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletmeleri ve ayrıca strateji@asbu.edu.tr e-mail adresine gönderilmesi gerekmektedir.

Gereği ile konuya gereken titizliğin gösterilmesini önemle rica ederim.

Prof. Dr. Musa Kazım ARICAN
Rektör

Ek:

- 1- 2022 Bütçe Tavanları
- 2- 2022 Bütçe Tavanları-Bilgi İşlem
- 3- 2022 Bütçe Tavanları-BÖLGE ÇALIŞMALARI
- 4- 2022 Bütçe Tavanları-Genel Sekreterlik
- 5- 2022 Bütçe Tavanları-Hukuk Müşavirliği
- 6- 2022 Bütçe Tavanları-Hukuk Fak.
- 7- 2022 Bütçe Tavanları-İletişim Fak.
- 8- 2022 Bütçe Tavanları-İMİD
- 9- 2022 Bütçe Tavanları-İslami Araş. Enst
- 10- 2022 Bütçe Tavanları-İslam İlimler Fak.
- 11- 2022 Bütçe Tavanları-kütüphaneDök.Da. Bşk
- 12- 2022 Bütçe Tavanları-Öğrenci İşleri
- 13- 2022 Bütçe Tavanları-Özel Kalem

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doküman Kodu: BSA3EP9/B1 Pın Kodu: 59642 Belge Takip Adresi: <https://aukive.gov.tr/ebd/?c=5451&D=BSA3EP9/B1&S=11052>
Hükümet Meydanı No:2 Ünye/Ankara Bilgi için: Eytap ATEŞ
Telefon No: +90 312 596 44 44 - 45 Faks No: 0312 596 83 00 Uyan: Bilgisayar İşletmeni
e-Posta: bilgi@asbu.edu.tr İnternet Adresi: www.asbu.edu.tr
Kop Adresi: asbu@hu01.kop.tr



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

1/3

³ 5018 Sayılı KMYKK (Madde 17)

FİZİKİ VE BEŞERİ KAPASİTE BİLGİLERİ

SAYISAL BİLGİLER	2022 Gerçekleşme	2023 Gerçekleşme	2024 Haziran Sonu Gerçekleşme	2025 Teklifi
Personel Sayısı				
Memur				
Sözleşmeli				
İşçi				
375 S.KHK Sürekli İşçi				
Geçici Personel				
Staj Seferberliği kapsamında çalıştırılanlar				
Ders Ücreti Karşılığı Çalıştırılan				

2024 YILI YURTIÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖR. SAYISI	GÜN SAYISI
1		2	10
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
	TOPLAM	2	10

2024 YILI YURTIÇİ SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU

SIRA NO	ADI SOYADI	SÜREKLİ GÖR. YOL. SAYISI
1	nail	1
1	ali	1
2	ham	1
3	ham	1
4	ham	1
5		
6		
7		
8		
9		
10		
TOPLAM		5

2024 YILI TELEFON-FAX-İNTERNET GİDER TABLOSU

SIRA NO	TELEFON NO	KULLANIM AMACI	OCAK	Ö.Y.	ŞUBAT	Ö.Y.	MART	Ö.Y.	NISAN	Ö.Y.	MAYIS	Ö.Y.	HAZİRAN	Ö.Y.	TEMMUZ	Ö.Y.	AĞUSTOS	Ö.Y.	EYLÜL	Ö.Y.	EKİM	Ö.Y.	KASIM	Ö.Y.	ARALIK	Ö.Y.	TOPLAM	
1		FAX																									0	
2		SANTRAL																										0
3		TELEFON																										0
4		TEL/FAX																										0
5		İNTERNET																										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	

Ö.Y = Ödeme Yeri

1-BÜTÇEDEN

2-ÖZEL ÖDENEKTEN

3-BÜTÇE EMANET HESABINDAN

2025 MALİ YILINDA EMEKLİ OLACAK PERSONEL LİSTESİ

Emekli Olunacak Unvan		Emekli Olacak Kişinin Adı Soyadı
1		
2		
3		
4		
5		
6		

AR-GE VE DİĞER PROJELER BİLGİ FORMU

BÜTÇE YILI :	2024			
KURUM ADI :	ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ			
	Ar-Ge		Diğer Projeler	
	Alınan Destek Tutarı	Proje Sayısı	Alınan Destek Tutarı	Proje Sayısı
İdare Bütçesi (2)	0	0	0	0
TÜBİTAK	0	0	0	0
AB Çerçeve Programları	0	0	0	0
SOGEP	0	0	0	0
Ulusal Fon (AB)	0	0	0	0
Kalkınma Ajansları	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0
Genel Toplam	0	0	0	0

ULUSLARARASTI KURULUŞLARA ÜYELİK BİLGİ FORMU

(TL)

BÜTÇE BİLGİLERİ	2023		2024			2025	2026	2026
	BAŞLANGIÇ ÖDEMEĞİ	HARCAMA	BAŞLANGIÇ ÖDEMEĞİ	HAZIRAN SONU HARCAMASI	YIL SONU HARCAMA TAHMİNİ	BÜTÇE TEKLİFİ	BÜTÇE TAHMİNİ	BÜTÇE TAHMİNİ
	0	0	0	0	0	0	0	0

SIRA NO	ULUSLARARASTI KURULUŞUN ADI	KURULUŞA ÜYELİĞİN YASAL DAYANAĞI (Kanun,Karar,Araştırma,Protokol vb.)	2023		Yıllık Aidat veya Katın Payı								AÇIKLAMA	
			TOPLANTI SAYISI	TOPLANTYA KATILAN KİŞİ SAYISI	2024		2024		2025		2026			
					MİKTAR DÖVİZ	MİKTAR TL	MİKTAR DÖVİZ	MİKTAR TL	MİKTAR DÖVİZ	MİKTAR TL	MİKTAR DÖVİZ	MİKTAR TL		
TOPLAM			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

2024 YILI YURTDIŞI GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖR. SAYISI	GÜN SAYISI
1	nail	1	4
1	ali	1	2
2	ham	1	3
3	ham	1	2
4	ham	1	1
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
TOPLAM		5	12

2024 YILI TOPLAM EK DERS SAATI

BİRİM :																										
ÜNİVAN	OCAK		ŞUBAT		MART		NİSAN		MAYIS		HAZİRAN		TEMMUZ TAHMİNİ		AĞUSTOS TAHMİNİ		EYLÜL TAHMİNİ		EKİM TAHMİNİ		KASIM TAHMİNİ		ARALIK TAHMİNİ		GENEL TOPLAM	
	KİŞİ SAYISI	TOPLAM EK DERS SAATI	KİŞİ SAYISI	TOPLAM EK DERS SAATI	KİŞİ SAYISI	TOPLAM EK DERS SAATI	KİŞİ SAYISI	TOPLAM EK DERS SAATI	KİŞİ SAYISI	TOPLAM EK DERS SAATI	KİŞİ SAYISI	TOPLAM EK DERS SAATI	KİŞİ SAYISI	TOPLAM EK DERS SAATI	KİŞİ SAYISI	TOPLAM EK DERS SAATI	KİŞİ SAYISI	TOPLAM EK DERS SAATI	KİŞİ SAYISI	TOPLAM EK DERS SAATI	KİŞİ SAYISI	TOPLAM EK DERS SAATI	KİŞİ SAYISI	TOPLAM EK DERS SAATI	ORTALAMA KİŞİ SAYISI	YILLIK TOPLAM EK DERS SAATI
PROF.DR	11	220	11	220	12	240	12	240																		920
DOÇ.DR																										0
DR.ÖĞR.ÜYESİ																										0
ÖĞR.GÖR.																										0
GENEL TOPLAM	11	220	11	220	12	240	12	240	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	920

2024 YILI TOPLAM SINAV SAATI

BİRİM :					
	OCAK		HAZİRAN		GENEL TOPLAM
	SINAV ADEDİ	GÖSTERGE	SINAV ADEDİ	GÖSTERGE	YILLIK TOPLAM SINAV ADEDİ
SINAV ÜCRETİ	5	300	6	300	11
SINAV ÜCRETİ	6	600	8	600	14
SINAV ÜCRETİ		900		900	0
SINAV ÜCRETİ		1.200		1.200	0
SINAV ÜCRETİ	5	1.500		1.500	5
SINAV ÜCRETİ		1.800		1.800	0
SINAV ÜCRETİ		2.100		2.100	0
SINAV ÜCRETİ		2.400		2.400	0
SINAV ÜCRETİ		2.700		2.700	0
GENEL TOPLAM	16	13.500	14	13.500	30

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
2025 YILI TEZSİZ YÜKSEKLİSANS HARÇ LİSTESİ

SIRA NO	BİRİMLER	2024-2025 ÖĞRETİM YILI II.DÖNEM (BAHAR DÖNEMİ)			2025-2026 ÖĞRETİM YILI I.DÖNEM (GÜZ DÖNEMİ)			KESİNTİLER		İLGİLİ BİRİME KALAN
		HARCINI YATIRAN ÖĞRENCİ SAYISI	II.ÖĞRETİM HARÇ BEDELİ	TOPLAM	HARCINI YATIRAN ÖĞRENCİ SAYISI	II.ÖĞRETİM HARÇ BEDELİ	TOPLAM	Ö.S.H.B.	REKTÖRLÜK KESİNTİSİ	
1		11	632,50	7.000,00	11	632,50	7.000,00	1.000,00	3.500,00	9.500,00
TOPLAMI		11		7.000,00				1.000,00	3.500,00	9.500,00

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
2025 YILI TEZLİ YÜKSEKLİSANS HARÇ LİSTESİ

SIRA NO	BİRİMLER	2024-2025 ÖĞRETİM YILI II.DÖNEM (BAHAR DÖNEMİ)			2025-2026 ÖĞRETİM YILI I.DÖNEM (GÜZ DÖNEMİ)			KESİNTİLER		İLGİLİ BİRİME KALAN
		HARCINI YATIRAN ÖĞRENCİ SAYISI	II.ÖĞRETİM HARÇ BEDELİ	TOPLAM	HARCINI YATIRAN ÖĞRENCİ SAYISI	II.ÖĞRETİM HARÇ BEDELİ	TOPLAM	Ö.S.H.B.	REKTÖRLÜK KESİNTİSİ	
1		11	632,50	7.000,00	11	632,50	7.000,00	1.000,00	3.500,00	9.500,00
TOPLAMI		11		7.000,00				1.000,00	3.500,00	9.500,00

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
2025YILI DOKTORA HARÇ LİSTESİ

SIRA NO	BİRİMLER	2024-2025 ÖĞRETİM YILI II.DÖNEM (BAHAR DÖNEMİ)			2025-2026 ÖĞRETİM YILI I.DÖNEM (GÜZ DÖNEMİ)			KESİNTİLER		İLGİLİ BİRİME KALAN
		HARCINI YATIRAN ÖĞRENCİ SAYISI	II.ÖĞRETİM HARÇ BEDELİ	TOPLAM	HARCINI YATIRAN ÖĞRENCİ SAYISI	II.ÖĞRETİM HARÇ BEDELİ	TOPLAM	Ö.S.H.B.	REKTÖRLÜK KESİNTİSİ	
1		11	632,50	7.000,00	11	632,50	7.000,00	1.000,00	3.500,00	9.500,00
TOPLAMI		11		7.000,00				1.000,00	3.500,00	9.500,00

ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜVELİK BİLGİ FORMU

		2023		2024			2025	2026	2027	(TL)
BÜTÇE BİLGİLERİ		BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	HARCAMA	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	HAZİRAN SONU HARCAMASI	YIL SONU HARCAMA TAHMİNİ	BÜTÇE TEKLİFİ	BÜTÇE TAHMİNİ	BÜTÇE TAHMİNİ	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0

SIRA NO	ULUSLARARASI KURULUŞUN ADI	KURULUŞA ÜVELİĞİN YASAL DAYANIĞI (Kanun,Karar,Anlaşma,Protokol vb.)	2023		Yıllık Aidat veya Katkı Payı								AÇIKLAMA	
			TOPLANTI SAYISI	TOPLANTIYA KATILAN KİŞİ SAYISI	DÖVİZ CİNSİ	2024		2025		2026		2027		
						MİKTAR DÖVİZ	MİKTAR TL	MİKTAR DÖVİZ	MİKTAR TL	MİKTAR DÖVİZ	MİKTAR TL	MİKTAR DÖVİZ		MİKTAR TL
		TOPLAM	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	

DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİ GENEL MALİ DURUM FORMU

BÜTÇE YILI: 2024

KURUM ADI: ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

DÖNER SERMAYE ADI: ASBÜ MERKEZ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ

GELİRLER	2021 Gerçekleşme	2022 Gerçekleşme	2023 Bütçe	2023 Haziran Sonu	2024 (Tahmin)
MAL VE HİZMET GELİRLERİ (Toplam)					
Sağlık Hizmeti Gelirleri					
Orman Gelirleri					
Tanım ve Hayvancılık Gelirleri					
Mesleki Eğitim Gelirleri					
Belgelendirme ve İzin Verme Gelirleri					
Baskı, Matbaa ve Darphane Gelirleri					
Banım ve Konaklama Gelirleri					
İmalat, Yenileştirme, Bakım, Onarım ve Kurtarma Gelirleri					
Proje, Araştırma ve Geliştirme Gelirleri					
Eğitim ve Danışmanlık Gelirleri					
Sınav, Ölçme ve Değerlendirme Gelirleri					
Muayene, Ölçüm, Kontrol ve Denetim Gelirleri					
Tasfiye Edilecek Eşya ve Hurda Satış Gelirleri					
Pay Nikeliğinde Elde Edilen Gelirler					
Diğer Mal ve Hizmet Gelirleri					
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR (Toplam)					
Yurtdışından Alınan Bağış ve Yardımlar					
Cari					
Sermaye					
Bağlı Olunan İdareden Alınan Bağış ve Yardımlar					
Cari					
Sermaye					
Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar					
Cari					
Sermaye					
Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar					
Cari					
Sermaye					
Proje Yardımları					
Cari					
Sermaye					
SERMAYE GELİRLERİ (Toplam)					
Taşınır Satış Gelirleri					
Menkul Kıymet ve Varlık Satış Gelirleri					
VERİLEN BORÇLARDAN KAYNAKLANAN ALACAKLARDAN TAHSİLAT (Toplam)					
DiĞER GELİRLER (Toplam)					
Faiz Gelirleri					
Alınan Paylar					
Para Cezaları					
Kira Gelirleri					
Fazla ve Yersiz Ödemelerden Kaynaklanan Gelirler					
Diğer Çeşitli Gelirler					
TOPLAM					

GİDERLER	2021 Harcama	2022 Harcama	2023 Bütçe	2023 Haziran Sonu	2024 (Tahmin)
PERSONEL GİDERLERİ (Toplam)					
Memurlar					
Sözleşmeli Personel					
İşçiler					
Geçici Süreli Çalışanlar					
EK ÖDEME (Toplam)					
Kârdan Ödenen Ek Ödemeler					
Haslat Üzerinden Ödenen Ek Ödemeler					
Diğer Ek Ödemeler					
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ (Toplam)					
Memurlar					
Sözleşmeli Personel					
İşçiler					
Geçici Süreli Çalışanlar					
Diğer Personel					
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ (Toplam)					
Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları					
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları					
Yolluklar					
Görev Giderleri					
Hizmet Alımları					
Temsil ve Tanıtım Giderleri					
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alm, Bakım ve Onarım Giderleri					
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri					
Tedavi ve Cenaze Giderleri					
CARİ TRANSFERLER (Toplam)					
Görev Zararları					
Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler					
Hane Halkına Yapılan Transferler					
Yurtdışına Yapılan Transferler					
Gelirlerden ve Kârlardan Ayrılan Paylar					
Diğer Transferler					
SERMAYE GİDERLERİ (Toplam)					
Mamul Mal Alımları (Mefruat, makine ve teçhizat, taşıt, iş makinası, yayın)					
Menkul Sermaye Üretim Giderleri					
Gayri Maddi Hak Alımları					
Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırma Giderleri					
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri					
Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri					
Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri					
Diğer Sermaye Giderleri					
SERMAYE TRANSFERLERİ (Toplam)					
Yurt içi Sermaye Transferleri					
Yurt dışı Sermaye Transferleri					
BORÇ VERME VE GERİ ÖDEME (Toplam)					
DiĞER GİDERLER (Toplam)					
TOPLAM					

MALİ YÜKÜMLÜLÜKLER	2021 Gerçekleşme	2022 Gerçekleşme	2023 Bütçe	2023 Haziran Sonu	2024 (Tahmin)
Hazine Payı					
Ar-ge Payı					
Diğer / Bilimsel Araştırma Proje Payı					
TOPLAM					

FİNANSMAN DURUMU	2021 Gerçekleşme	2022 Gerçekleşme	2023 Bütçe	2023 Haziran Sonu	2024 (Tahmin)
NAKİT (Kasa-Banka)					
BORÇ					
Firma Borçları					
Personel Borçları					
Diğer Borçlar					
ALACAK					

DİĞER BİLGİLER FORMU

BÜTÇE YILI : 2025

KURUM ADI : ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

		2023	2024
Kısmi Zamanlı Statüde Çalıştırılan Sayısı	Ders Ücreti Karşılığı(2547/31)	0	0
	Öğrenci	0	0
	Diğer	0	0
Hizmet Alımı Kapsamında Temin Edilen Eleman Sayısı	Temizlik	0	0
	Güvenlik	0	0
	Yemek	0	0
	Diğer	0	0
Öğretim Elemanı Yetiştirme Programı	Programa Katılım Sayısı	0	0
	Harcama Tutarı	0	0
Yurtdışına Gönderilen Sayısı	2547/33 (YÖK tarafından desteklenen ÖYP hariç)	0	0
	2547/39-2	0	0
Teknokent	Faaliyet Gösteren Şirket Sayısı	0	0
	Teknokent Çalışan Sayısı	0	0
	Özel Bütçeye Aktarılan Gelir Tutarı	0	0

ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK BİLGİ FORMU

(TL)													
BÜTÇE BİLGİLERİ		2023		2024		2025	2026	2027					
		BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	HARCAMA	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	HAZİRAN SONU HARCAMA	YIL SONU HARCAMA TAHMİNİ	BÜTÇE TEKLİFİ	BÜTÇE TAHMİNİ	BÜTÇE TAHMİNİ				
		0	0	0	0	0	0	0					
SIRA NO	ULUSLARARASI KURULUŞUN ADI	KURULUŞA ÜYELİĞİN YASAL DAYANAĞI (Kanun,Karar,Araştırma,Protokol vb.)	2023		Yıllık Aidat veya Katkı Payı							AÇIKLAMA	
			TOPLANTI SAYISI	TOPLANTIYA KATILAN KİŞİ SAYISI	2024		2025		2026		2027		
			TOPLANTI SAYISI	KİŞİ SAYISI	MİKTAR DÖVİZ	MİKTAR TL	MİKTAR DÖVİZ	MİKTAR TL	MİKTAR DÖVİZ	MİKTAR TL	MİKTAR DÖVİZ	MİKTAR TL	
TOPLAM			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

2024 YILI SU TAHSİLAT LİSTESİ

TÜKETİM YERİ (Fakülte, Enstitü, Rektörlük vs.)	OCAK		ŞUBAT		MART		NİSAN		MAYIS		HAZİRAN		TEMMUZ		AĞUSTOS		EYLÜL		EKİM		KASIM		ARALIK		GENEL TOPLAM	
	TÜKETİM MİKTARI (M ³)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (M ³)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (M ³)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (M ³)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (M ³)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (M ³)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (M ³)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (M ³)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (M ³)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (M ³)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (M ³)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (M ³)	TAHSİLAT TUTARI	TOPLAM TÜKETİM MİKTARI (M ³)	TOPLAM TAHSİLAT TUTARI
	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	150.000	2.100.000
																									0	0
																									0	0
																									0	0
																									0	0
																									0	0
																									0	0
																									0	0
																									0	0
TOPLAM	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	150.000	2.100.000

2024 YILI ELEKTRİK TAHSİLAT LİSTESİ

SIRA NO	TÜKETİM YERİ (Fakülte, Enstitü, Rektörlük vs.)	OCAK		ŞUBAT		MART		NİSAN		MAYIS		HAZİRAN		TEMMUZ		AĞUSTOS		EYLÜL		EKİM		KASIM		ARALIK		GENEL TOPLAM	
		TÜKETİM MİKTARI (KWS)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (KWS)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (KWS)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (KWS)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (KWS)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (KWS)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (KWS)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (KWS)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (KWS)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (KWS)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (KWS)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (KWS)	TAHSİLAT TUTARI	TOPLAM TÜKETİM MİKTARI (KWS)	TOPLAM TAHSİLAT TUTARI
1		12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	150.000	2.100.000
2																										0	0
3																										0	0
4																										0	0
5																										0	0
6																										0	0
7																										0	0
8																										0	0
9																										0	0
10																										0	0
TOPLAM		12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	150.000	2.100.000

2024 YILI DOĞALGAZ TAHSİLAT LİSTESİ

SIRA NO	TÜKETİM YERİ (Fakülte, Enstitü, Rektörlük vs.)	OCAK		ŞUBAT		MART		NİSAN		MAYIS		HAZİRAN		TEMMUZ		AĞUSTOS		EYLÜL		EKİM		KASIM		ARALIK		GENEL TOPLAM	
		TÜKETİM MİKTARI (M3)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (M3)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (M3)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (M3)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (M3)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (M3)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (M3)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (M3)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (M3)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (M3)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (M3)	TAHSİLAT TUTARI	TÜKETİM MİKTARI (M3)	TAHSİLAT TUTARI	TOPLAM TÜKETİM MİKTARI (M3)	TOPLAM TAHSİLAT TUTARI
1		12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	150.000	2.100.000
2																										0	0
3																										0	0
4																										0	0
5																										0	0
6																										0	0
7																										0	0
8																										0	0
9																										0	0
10																										0	0
TOPLAM		12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	12.500	175.000	150.000	2.100.000

2022 - 2023 - 2024 TAŞIT JENERATÖR MASRAF CETVELİ

SIRA NO	ARAÇ PLAKA NO	ARACIN TİPİ	2022 MALİ YILI				2023 MALİ YILI				2024 MALİ YILI						
			Yakıt Cinsi	AKARYAKIT (Litre)	AKARYAKIT (Tutar)	TAMİR BAKIM GİDERİ	TOPLAM GİDER	Yakıt Cinsi	AKARYAKIT (Litre)	AKARYAKIT (Tutar)	TAMİR BAKIM GİDERİ	TOPLAM GİDER	Yakıt Cinsi	AKARYAKIT (Litre)	AKARYAKIT (Tutar)	TAMİR BAKIM GİDERİ	TOPLAM GİDER
1		OTOBÜS	Motorin	1.200,00	234,00	22.350,00	23.784,00	Motorin			22.350,00	22.350,00	Motorin			22.350,00	22.350,00
2		OTOMOBİL															
3		JENERATÖR															
4		ASANSÖR															
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
TOPLAM				1.200,00	234,00	22.350,00	23.784,00		0,00	0,00	22.350,00	22.350,00		0,00	0,00	22.350,00	22.350,00

2024 YILI TELEFON-FAX-İNTERNET GİDER TABLOSU

SIRA NO	TELEFON NO	KULLANIM AMACI	OCAK	Ö.Y.	ŞUBAT	Ö.Y.	MART	Ö.Y.	NISAN	Ö.Y.	MAYIS	Ö.Y.	HAZİRAN	Ö.Y.	TEMMUZ	Ö.Y.	AĞUSTOS	Ö.Y.	EYLÜL	Ö.Y.	EKİM	Ö.Y.	KASIM	Ö.Y.	ARALIK	Ö.Y.	TOPLAM	
1		FAX																									0	
2		SANTRAL																										0
3		TELEFON																										0
4		TEL/FAX																										0
5		İNTERNET																										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	

Ö.Y = Ödeme Yeri

1-BÜTÇEDEN

2-ÖZEL ÖDENEKTEN

3-BÜTÇE EMANET HESABINDAN

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	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	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T03	Staton-Wagon	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T06	Kapı-kaçı (Arazi)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	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	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T10	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T12	Kamyon şasi-kabin tam yükü ağırlığı en az 3.501 Kg.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T13	Kamyon şasi-kabin tam yükü ağırlığı en az 12.000 Kg.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T14	Kamyon şasi-kabin tam yükü ağırlığı en az 17.000 Kg.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	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	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T18	Motorsiklet en az 45-250 cc.İk	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T19	Motorsiklet en az 600 cc.İk	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T21a	Güvenlik önemli binek otomobil (Cinsi ve Fiyatı Maliye Bakanlığına Belirlenir.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T21b	Güvenlik önemli servis taşı (Cinsi ve Fiyatı Maliye Bakanlığına Belirlenir.)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

237 SAYILI TAŞIT KANUNUNA GÖRE 2025 YILINDA EDİNİLECEK TAŞITLAR

(T) Cetveli Sıra No	Taşıtın Cinsi	Diferansiyel	Adet	Kullanım Yeri	AYRINTILI GEREKÇE

FİZİKSEL DEĞERLER BİLGİ FORMU*

BÜTÇE YILI :		2025			
KURUM ADI :		ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ			
		2022	2023	2024	2025*
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)	. Boş Olup Kullanılmaz Durumdakiler			
3.		TELEFON / FAKS SAYISI			
a)		- Telefon			
	aa)	. Santrale Bağlı			
	ab)	. Müstakil			
	ac)	. Cep Telefonu			
b)		- Faks			

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
2025 MALİ YILI ÖRGÜN ÖĞRETİM HARÇ LİSTESİ

	Katkı Payı Devletçe Karşılanan Tutar	321,00						
	Katkı Payı Öğrenci Tarafından Karşılanan Tutar	190,00						
SIRA NO	BİRİMLER	2024-2025 ÖĞRETİM YILI II.DÖNEM (BAHAR DÖNEMİ)			2025-2026 ÖĞRETİM YILI I.DÖNEM (GÜZ DÖNEMİ)			GENEL TOPLAM
		Katkı Payı Devletçe Karşılanacak Öğrenci Sayısı	Katkı Payı Ödeyecek Öğrenci Sayısı	TOPLAM	Katkı Payı Devletçe Karşılanacak Öğrenci Sayısı	Katkı Payı Ödeyecek Öğrenci Sayısı	TOPLAM	
1		2	2	1.022,00	2	2	1.022,00	2.044,00
	TOPLAM	2		1.022,00	2		1.022,00	2.044,00

ÖĞRENCİ KONTENJAN SAYILARI BİLGİ FORMU

BİRİMİ ⁽¹⁾	ÖĞRENCİ KONTENJAN SAYISI ⁽²⁾							
	ÖRGÜN				II. ÖĞRETİM			TOPLAM
	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	
FEN BİLİMLERİ								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0
SOSYAL BİLİMLER								0
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ								0
BÖLGE ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ								0
İSLAM ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ								0
HUKUK FAKÜLTESİ								0
SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ								0
SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ								0
DİNİ İLİMLER FAKÜLTESİ								0
YABANCI DİLLER FAKÜLTESİ								0
TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0
SAĞLIK BİLİMLERİ								0
								0
								0
								0
								0
								0
								0
TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0

ÖĞRENCİ SAYILARI BİLGİ FORMU

BİRİMİ ⁽¹⁾	ÖĞRENCİ SAYISI ⁽²⁾														TOPLAM
	ÖRGÜN				II. ÖĞRETİM			UZAKTAN ÖĞRETİM				AÇIK ÖĞRETİM			
	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	ÖN LİSANS	LİSANS		
FEN BİLİMLERİ															0
															0
															0
															0
															0
															0
															0
															0
															0
TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SOSYAL BİLİMLER	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ														0
	BÖLGE ÇALIŞMALARI ENSTİTÜSÜ														0
	İSLAM ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ														0
	HUKUK FAKÜLTESİ														0
	SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ														0
	SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ														0
	DİNİ İLİMLER FAKÜLTESİ														0
	YABANCI DİLLER FAKÜLTESİ														0
	TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SAĞLIK BİLİMLERİ															0
															0
															0
															0
															0
															0
															0
															0
	TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

NOT:

(1) Fakülte, yüksekokul, enstitü vb. adı yazılacaktır.

(2) Öğrenci sayıları, 2022-2023 eğitim-öğretim yılı bahar dönemi itibarıyla eğitim-öğretime devam eden öğrenci sayısı esas alınarak doldurulacaktır.

YABANCI ÖĞRENCİ SAYILARI BİLGİ FORMU

BİRİMİ ⁽¹⁾	ÖĞRENCİ SAYISI ⁽²⁾																TOPLAM
	TÜRK SOYLU								DİĞER								
	KAMU İDARELERİ BURSlarıyla 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																	0
																	0
																	0
																	0
																	0
																	0
																	0
	TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SOSYAL BİLİMLER	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ																0
	BÖLGE ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ																0
	İSLAM ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ																0
	HUKUK FAKÜLTESİ																0
	SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ																0
	DİNİ İLİMLER FAKÜLTESİ																0
	YABANCI DİLLER FAKÜLTESİ																0
	TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SAĞLIK BİLİMLERİ																	0
																	0
																	0
																	0
																	0
																	0
																	0
	TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

NOT:

(1) Fakülte, yüksekokul, enstitü vb. adı yazılacaktır.

(2) Öğrenci sayıları, 2022-2023 eğitim-öğretim yılı bahar dönemi itibarıyla eğitim-öğretime devam eden öğrenci sayısı esas alınarak doldurulacaktır.

2024 MALİ YILI YABANCI UYRUKLU PERSONEL MAAŞI

BİRİM ADI :

GİDER	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ TAHMINİ	AĞUSTOS TAHMINİ	EYLÜL TAHMINİ	EKİM TAHMINİ	KASIM TAHMINİ	ARALIK TAHMINİ	TOPLAM
MAAŞ													0
SOSYAL HAKLAR													0
SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİSİ													0
													0
													0
TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PERSONEL BİLGİ FORMU			
		2023	2024
Öğretim Elemanı		0	0
	Öğretim Üyesi	0	0
	Profesör		
	Doçent		
	Doktor Öğretim Üyesi		
	Öğretim Görevlisi		
	Okutman		
	Öğretim Yardımcıları	0	0
	Araştırma Görevlileri		
	Öğretim Görevlisi (Uzman)		
	Diğer		
İdari Personel		0	0
	657/4-a		
	657/4-b		
	657/4-c		
Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı			
Geçici İşçi		0	0
Sürekli İşçi			
TOPLAM			

SOSYAL TESİSLER BİLGİ FORMU

BÜTÇE YILI : 2025

KURUM ADI : ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM YILI :

		Bütçe İçinde İşletilenler		Bütçe Dışında İşletilenler
		İdarece İşletilenler	Kiralama Suretiyle İşletilenler	
Tesis Sayısı	Eğitim ve Dinlenme	0	0	0
	Bilimsel	0	0	0
	Kültür	0	0	0
	Spor	0	0	0
	Beslenme	0	0	0
	Barınma	0	0	0
	Misafirhane	0	0	0
	Diğer	0	0	0
Mali Bilgileri	Gelir	0	0	0
	Gider	0	0	0

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ										
2025 YILI II.ÖĞRETİM HARÇ LİSTESİ										
		2024-2025 ÖĞRETİM YILI II.DÖNEM (BAHAR DÖNEMİ)			2025-2026 ÖĞRETİM YILI I.DÖNEM (GÜZ DÖNEMİ)			KESİNTİLER		İLGİLİ BİRİME KALAN
SIRA NO	BİRİMLER	HARCINI YATIRAN ÖĞRENCİ SAYISI	II.ÖĞRETİM HARÇ BEDELİ	TOPLAM	HARCINI YATIRAN ÖĞRENCİ SAYISI	II.ÖĞRETİM HARÇ BEDELİ	TOPLAM	Ö.S.H.B.	REKTÖRLÜK KESİNTİSİ	
1		11	632,50	7.000,00	11	632,50	7.000,00	1.000,00	3.500,00	9.500,00
	TOPLAMI	11		7.000,00				1.000,00	3.500,00	9.500,00

AKADEMİK ETKİLEŞİM BİLGİ FORMU

BÜTÇE YILI : 2024

KURUM ADI : ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM YILI :

		Uluslararası Ortak Eğitim-Öğretim (2547/43)	FARABI	MEVLANA	ERASMUS
Öğrenci Sayısı	Gelen	0	0	0	0
	Gönderilen	0	0	0	3
	Değişim/Ortak Eğitim-Öğretim Yürütülen Program Sayısı	0	0	0	0
Öğrenci Elemanı/ Öğretim Üyesi Sayısı	Gelen	0	0	0	0
	Gönderilen	0	0	0	0

2022 - 2023 - 2024 MAKİNA TEÇHİZAT-ASANSÖR- JENERATÖR MASRAF CETVELİ

SIRA NO	MAKİNE-TEÇHİZAT TİPİ	2022 MALİ YILI					2023 MALİ YILI					2024 MALİ YILI				
		Yakıt Cinsi	AKARYAKIT (Litre)	AKARYAKIT (Tutar)	TAMİR BAKIM GİDERİ	TOPLAM GİDER	Yakıt Cinsi	AKARYAKIT (Litre)	AKARYAKIT (Tutar)	TAMİR BAKIM GİDERİ	TOPLAM GİDER	Yakıt Cinsi	AKARYAKIT (Litre)	AKARYAKIT (Tutar)	TAMİR BAKIM GİDERİ	TOPLAM GİDER
1	Jeneratör	Motorin	1.200,00	234,00	22.350,00	23.784,00	Motorin			22.350,00	22.350,00	Motorin			22.350,00	22.350,00
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
			1.200,00	234,00	22.350,00	23.784,00		0,00	0,00	22.350,00	22.350,00		0,00	0,00	22.350,00	22.350,00

237 SAYILI TAŞIT KANUNUNA GÖRE 2023 YILINDA EDİNİLECEK TAŞITLAR

BÜTÇE YILI : 2023

KURUM ADI : ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

(T) Cetveli Sıra No	Taşıtın Cinsi	Diferansiyel	Adet	Kullanım Yeri	Finansman Kaynağı

AKADEMİK ETKİLEŞİM BİLGİ FORMU

BÜTÇE YILI : 2023

KURUM ADI : ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM YILI :

		Uluslararası Ortak Eğitim Öğretim (2547/43)	FARABİ	MEVLANA	ERASMUS
Öğrenci Sayısı	Gelen	0	0	0	0
	Gönderilen	0	0	0	3
	Değişim/Ortak Eğitim-Öğretim Yürütülen Program Sayısı	0	0	0	0
Öğrenci Elemanı/ Öğretim Üyesi Sayısı	Gelen	0	0	0	0
	Gönderilen	0	0	0	0

AR-GE VE DİĞER PROJELER BİLGİ FORMU

BÜTÇE YILI : 2023

KURUM ADI : ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

	Ar-Ge		Diğer Projeler	
	Alınan Destek Tutarı	Proje Sayısı	Alınan Destek Tutarı	Proje Sayısı
İdare Bütçesi (2)	0	0	0	0
TÜBİTAK	0	0	0	0
AB Çerçeve Programları	0	0	0	0
SOGEP	0	0	0	0
Ulusal Fon (AB)	0	0	0	0
Kalkınma Ajansları	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0
Genel Toplam	0	0	0	0

DİĞER BİLGİLER FORMU

BÜTÇE YILI : 2023

KURUM ADI : ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

		2021	2022
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		

FİZİKSEL DEĞERLER BİLGİ FORMU

BÜTÇE YILI : 2023

KURUM ADI : ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

		2021	2022	2023 (PLANLANAN)
Akademik Birim Sayısı	Fakülte			
	Yükseköğretim			
	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			

FİZİKSEL DEĞERLER BİLGİ FORMU*

BÜTÇE YILI : 2023

KURUM ADI : ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

		2020	2021	2022	2023*
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)	. Boş Olup Kullanılmaz Durumdakiler				
3.	TELEFON / FAKS SAYISI				
a)	- Telefon				
aa)	. Santrale Bağlı				
ab)	. Müstakil				
ac)	. Cep Telefonu				
b)	- Faks				

GELİR BÜTÇE FİŞİ

Bütçe Yılı:	2021
İdare Adı:	ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Ekonomik Sınıflandırma				Açıklama	2021	2022	2023
I	II	III	IV		Bütçe Teklifi	Bütçe Tahmini	Bütçe Tahmini
03	1	2	31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler			

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 15 ve 16. Maddesinde üç yıllık bir dönemi kapsayan çok yıllık bütçeleme sistemine geçilmesini öngörmekte, 12. Maddesinde genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine bütçelerinin, merkezi yönetim bütçesi olarak hazırlanacağı belirtilerek, kamu idarelerince bunların dışında herhangi bir ad altında bütçe oluşturulamayacağı, 13. Maddesinde, tüm gelir ve giderlerin gayrisafi olarak bütçelerde gösterileceği hükümleri yer almaktadır. 5234 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ve 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanunlara istinaden Enstitülerimizde 168 öğrenciye ikinci öğretim eğitimi ve öğretimi verilmektedir. 2020 yılında-TL gelir gerçekleşmiş, 2021 yılında-TL ikinci öğretim geliri elde edileceği tahmin edilmekte olup, 2021 yılında öğrenci *-TL. Öğrenim Ücreti (öğrenci başına) = toplam-TL. Olmak üzere ikinci öğretim geliri elde etmeyi amaçlamaktayız.							
--	--	--	--	--	--	--	--

GİDER BÜTÇE FİŞİ

Bütçe Yılı:	2022
İdare Adı	ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Program:	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
Alt Program:	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
Faaliyet:	Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler
Alt Faaliyet:	Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler

Kurum Kodu	Finansman Kodu	Ekonomik Kod	Açıklama
0505.0006	02	03.03.10.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığımız 10 idari personel ve 10 sürekli işçi ile Üniversitemiz öğrenci ve personeline yönelik hizmet vermekte olup, ayrıca Başkanlığımıza bağlı faaliyet gösteren 27 öğrenci topluluğu bulunmaktadır.			
Başkanlığımız personelinin; Üniversitemizin tanıtımı, işlerin yürütülmesi ve gerekli eğitim seminerlerine katılabilmesi ile 27 öğrenci topluluğunun yurtiçinde düzenlenecek yarışma ve turnuvalara katılabilmesi için harcırah kanunu hükümleri uyarınca yasal gündelikleri ile gidiş dönüş yol ücretlerinin ödenmesi gerekmektedir.			
Üniversite tanıtımı için yapılan personel görevlendirmelerinde;			
Ortalama Yol	: 300,00TL	x 10	= 3.000,00TL
Masrafi		personel	
Gündelik	: 42,15TL	x 10	= 2.107,50TL
		personel	x 5 gün

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Kapalı Alanların (m2) Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı				
Hizmet Alanı	Finansman Kaynağı			Genel Toplam
	Özel Bütçe	Döner Sermaye	Diğer	
İdari				
Eğitim				
Yemekhane				
Kantin- Kafeterya				
Lojman				
Misafirhane				
Öğrenci Yurdu				
Eğitim ve Kongre Merkezi				
Spor Alanları				
Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi				
Diğer				
Genel Toplam				

KULLANILAN TAŞITLARA İLİŞKİN BİLGİ FORMU

BÜTÇE YILI : 2023
KURUM ADI: ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

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	0
T01b	Binek otomobil (**)	0	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	0
T03	Station-Wagon	0	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	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	0
T06	Kaplı-kaplı (Arazi)	0	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	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	0
T09	Panel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T10	Minibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T11a	Ötobüs (Sürücü dahil en az 27 kişilik)	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T11b	Ötobüs (Sürücü dahil en az 41 kişilik)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T12	Kamyon şasi-kabin tam yükü ağırlığı en az 3.500 Kg.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T13	Kamyon şasi-kabin tam yükü ağırlığı en az 12.000 Kg.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T14	Kamyon şasi-kabin tam yükü ağırlığı en az 17.000 Kg.	0	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	0
T16	Ambulans arazi hizmetleri için	0	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	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	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	0
T20	Bisiklet	0	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 Bakanlığına Belirlenir.)	0	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 Bakanlığına Belirlenir.)	0	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	0
TOPLAM		0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

NOT:

1) Mevcut taşıt sayısına hizmet alımı suretiyle edinilen taşıtlar dahil değildir.

ÖĞRENCİ SAYILARI BİLGİ FORMU														
BİRİMİ ⁽¹⁾	ÖĞRENCİ SAYISI ⁽²⁾													
	ÖRGÜN				II. ÖĞRETİM			UZAKTAN ÖĞRETİM				AÇIK ÖĞRETİM		TOPLAM
	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	ÖN LİSANS	LİSANS	
FEN BİLİMLERİ														0
														0
														0
														0
														0
														0
														0
	TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SOSYAL BİLİMLER	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ													0
	BÖLGE ÇALIŞMALARI ENSTİTÜSÜ													0
	İSLAM ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ													0
	HUKUK FAKÜLTESİ													0
	SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ													0
	SOSYAL VE BEŞERİ BİLİMLER FAKÜLTESİ													0
	DİNİ İLİMLER FAKÜLTESİ													0
	YABANCI DİLLER FAKÜLTESİ													0
TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SAĞLIK BİLİMLERİ														0
														0
														0
														0
														0
														0
														0
	TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PERSONEL BİLGİ FORMU (1)

BÜTÇE YILI: 2022
KURUM ADI: ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

	2020	2021
Öğretim Elemanı	0	0
Öğretim Üyesi	0	0
Profesör		
Doçent		
Doktor Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Öğretim Yardımcıları	0	0
Araştırma Görevlileri		
Öğretim Görevlisi (Uzman)		
Diğer		
İdari Personel	0	0
657/4-a		
657/4-b		
657/4-c		
Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı		
Geçici İşçi	0	0
Sürekli İşçi		

SOSYAL TESİSLER BİLGİ FORMU

BÜTÇE YILI : 2022

KURUM ADI : ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM YILI :

		Bütçe İçinde İşletilenler		Bütçe Dışında İşletilenler
		İdarece İşletilenler	Kiralama Suretiyle İşletilenler	
Tesis Sayısı	Eğitim ve Dinlenme	0	0	0
	Bilimsel	0	0	0
	Kültür	0	0	0
	Spor	0	0	0
	Beslenme	0	0	0
	Barınma	0	0	0
	Misafirhane	0	0	0
	Diğer	0	0	0
Mali Bilgileri	Gelir	0	0	0
	Gider	0	0	0

ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK BİLGİ FORMU

BÜTÇE YILI : 2022

KURUM ADI : ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

BÜTÇE BİLGİLERİ	2020		2021			2022	2023	2024
	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	HARCAMA	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	HAZİRAN SONU HARCAMASI	YIL SONU HARCAMA TAHMİNİ	BÜTÇE TEKLİFİ	BÜTÇE TAHMİNİ	BÜTÇE TAHMİNİ
	0	0	0	0	0	0	0	0

SIRA NO	ULUSLARARASI KURULUŞUN ADI	KURULUŞA ÜYELİĞİN YASAL DAYANAĞI (Kanun,Karar,Anlaşma,Protokol vb.)	Yıllık Aidat veya Katkı Payı										AÇIKLAMA	
			2020		DÖVİZ CİNSİ	2021		2022		2023		2024		
			TOPLANTI SAYISI	TOPLANTIYA KATILAN KİŞİ SAYISI		MİKTAR DÖVİZ	MİKTAR TL	MİKTAR DÖVİZ	MİKTAR TL	MİKTAR DÖVİZ	MİKTAR TL	MİKTAR DÖVİZ		MİKTAR TL
TOPLAM			0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0

YABANCI ÖĞRENCİ SAYILARI BİLGİ FORMU																	
BİRİM ⁽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																	
																	0
																	0
																	0
																	0
																	0
																	0
	TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SOSYAL BİLİMLER	SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ																0
	BÖLGE ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ																0
	İSLAM ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ																0
	HUKUK FAKÜLTESİ																0
	İŞYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ																0
	DİNİ İLİMLER FAKÜLTESİ																0
	YABANCI DİLLER FAKÜLTESİ																0
	TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SAĞLIK BİLİMLERİ																	0
																	0
																	0
																	0
																	0
																	0
																	0
	TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.3 Sermaye Bütçe Hazırlama Çağrısı

Evrak Tarih ve Sayısı: 02.06.2022-41507



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

Sayı : E-80134570-841.01.01-41507
Konu : 2023-2025 Dönemi Yatırım Bütçe Teklifi
Hazırlıkları Hk.

02.06.2022

DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemiz 2023-2025 Dönemi Bütçe Hazırlık Çalışmalarına başlamış bulunmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 15 inci maddesi uyarınca bütçe teklifleri üç yıllık hazırlanmaktadır. Buna göre 2023, 2024, 2025 yılları yatırım bütçe teklifine esas olacak biriminizin 2023, 2024 ve 2025 yılları yatırım ödenek talebinin belirlenmesi gerekmektedir. Bu itibarla aşağıda belirtilen;

- Etüd-Proje,
- Taahhüt Alımları (Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun "T" Cetveline uygun olarak)
- 06-Sermaye Giderleri (Makine-Teçhizat Alımları), 2023, 2024 ve 2025 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 tahmini tutarları belirtilerek, genel toplam ve icmal yapılarak bildirilecektir.
- Kamulaştırma ve Bina Satın alımları,

2023-2025 Dönemi Yatırım Bütçe Tekliflerinizin Yatırım Programı Hazırlama Rehberine uygun olarak gerekçeleri ile birlikte (ekteki ilgili tablolar doldurularak), 08 Haziran 2022 Çarşamba günü mesai saatine kadar Rektörlüğe (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) iletilmesi hususunda gereğini rica önemle rica ederim.

Prof. Dr. Musa Kazım ARICAN
Rektör

Ek:

- 1- Yatırım Proje Giderleri (1 sayfa)
- 2- Yatırım Proje Ekleri (3 sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu : BSM3PL2063 Pin Kodu : 71522
Hükümet Meydanı No:2 Ühis/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
Kop Adresi: asbu@hs01.kop.tr

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd/teK=5451&eD=BSM3PL2063&eS=41507>

Bilgi için: Eytıp ATEŞ
Unvan: Bilgisayar İşletmeni



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

12

T.C.
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Muhtelif Etüd Projesi

***GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ**
(62.239.765.0-0505.0008-02-06.05)

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

31/01/2013 tarih ve 28545 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 22/01/2013 tarih ve 6410 sayılı Kanun ile Üniversitemiz kurulmuştur. Altındağ ilçesi sınırları içindeki, Üniversitemizin ihtiyaç duyacağı yeni yapıların, bulunduğu tarihi dokuya uygun inşası yoluyla bölgenin mimari çehresinin değişimine katkı sağlayan, yerli ve yabancı öğretim üyesi ve öğrencileriyle Üniversite yerleşkesinin bulunduğu çevrenin entellektüel, sosyal, ekonomik ve kültürel dönüşüm ve gelişimine katkıda bulunan, 7 fakülte, enstitü ve araştırma merkezlerinden teşekkül eden Üniversitemizin hedeflenen yapısına uygun Ulus Tarihi Kent Merkezi sınırları içinde yer alan tarihi mekânlar kampüs alanı olarak planlanmıştır.

Kampüs bütünlüğü ve bilimsel ortamın sağlıklı bir şekilde oluşturulması açısından bu bölgede bulunan taşınmazlar, tahsis ve kamulaştırma yoluyla edinilerek Üniversitemiz eğitim öğretim hizmetlerinde kullanılacaktır.

Üniversitemizce kamulaştırma işlemleri ilgili mahkemesi nezdinde devam eden taşınmazların Üniversitemiz lehine tapu tescili yapılmasına müteakip, binaların eğitim öğretime hazır hale getirilmesi için projelendirmesi gerekmektedir.

Yerleşme ve gelişme alanımız içinde bulunan ve kamulaştırılan Altındağ ilçesi Feyzipaşa mahallesi 2720 ada 25 -27 numaralı parsellerde yer alan taşınmazlar, kamulaştırma işlemleri devam eden 28 ada 81 (2720/26) nolu parselde bulunan taşınmazın da (Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankasına ait bina) mahkemesi sonuçlanınca bu 3 binanın yerine yapımı planlanan yapının projelendirmesi ve Mehmetçik Gazinosunun bulunduğu alanın 20.. yılında Üniversitemize teslim edilmesi halinde burasının etüt projesi için,

Buna göre taşınmazların rölöve, restorasyon, uygulama, mimarlık, mühendislik projeleri hizmet alımı için 20..yılında 1.000.000.- TL ye ödeneğe ihtiyaç duyulmaktadır.

*****EKLER:**

TEKLİF		
2021 YILI	2022 YILI	2023 YILI
1.000.000 TL	500.000	***

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:
- Proje 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 çıktılarının 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:

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.

Bütçe Tavanı Detay Tanımlama Sayfası

Yıl: 2020
Kurum: Seçiniz!
Ekonomik Kod: Personel Giderleri

Listele Kaydet Onayla Onay Kaldır Tavan Kontrol Raporu

Kurum Düzeyinde	Tavan (TL)		
Açıklama	2020	2021	2022

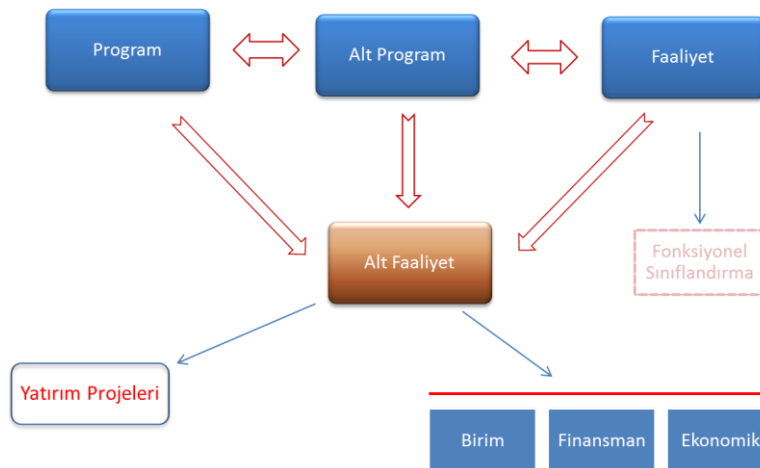
Birim Düzeyinde	Tavan (TL)		
	2020	2021	2022
Birimlere Dağıtılmayan			

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.

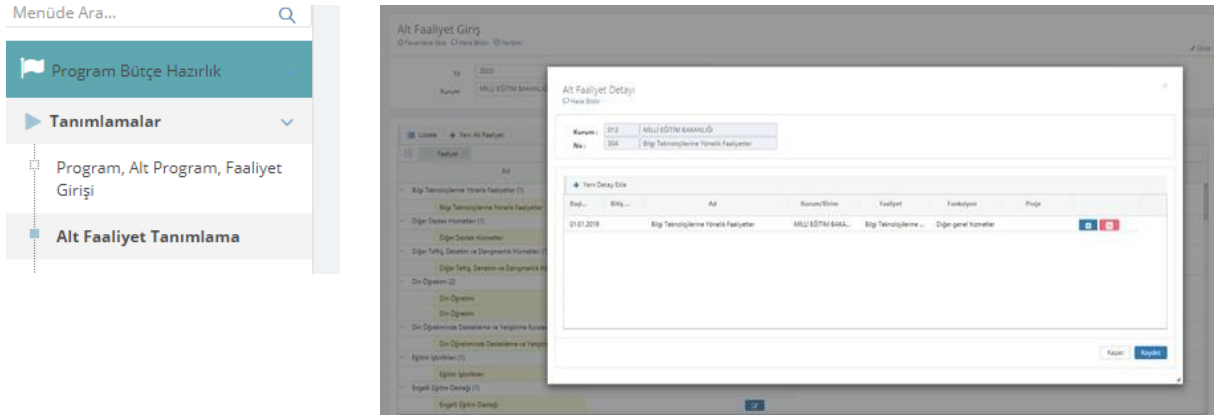
Alt Faaliyetlerin Tanımlanması

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.

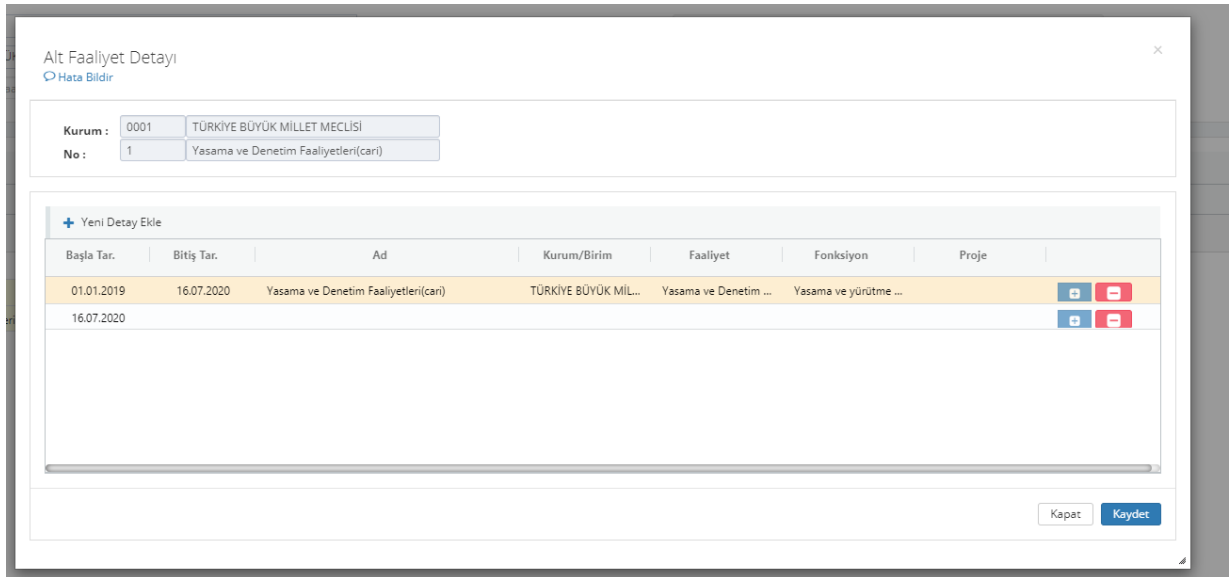


Bir alt faaliyet tanımlanırken, **başlangıç tarihi** önem arz etmektedir. Veri girişi sırasında varsayılan başlangıç tarihi olarak aktif günün tarihi gelmektedir.

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 değişti 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 değişerek gelmektedir. Bu durumda yeniden tanımlama yapılmasına gerek yoktur. Ancak çıkarıldı ya da değişti 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		 

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

- i. Alt faaliyetler ile mevcut tertiplerin arasında oransal bir ilişki kurulması gerekmektedir.
- ii. Bu işlem için Alt Faaliyet Dağıtım Ekranı kullanılacaktır.
- iii. Tavsiye edilen dağıtım yöntemi birim bazında dağıtım yapmaktır.
- iv. 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.
- v. Veri üretiminin bütün tertiplerin dağılımı yapıldıktan sonra yapılması önemlidir.
- vi. 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

Fonksiyonel

Alt Faaliyet Adı

Finans Tipi

Ekonomik

Listele | Kaydet | Toplu Değer Atama | Tüm Alt Faaliyetleri Göster | Veri Üret

Listele (Tümü) | Fonksiyonel | Finans Tipi | Ekonomik | Tertip

Listele (Dağıtılmamış)

Listele (Dağıtılmış)

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

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

- Program Bütçe Hazırlık
- Tanımlamalar
- Bütçe Tavan İşlemleri
- Ödenek İşlemleri
 - Alt Faaliyet Dağıtım
 - Ödenek Düzenleme
 - Faaliyet Ödeneklerini Alt Faaliyetlere Dağıtım
 - Bütçe Dışı Maliyet
 - Gelir Düzenleme
 - Finansman Düzenleme
 - Faaliyet Gerekçesi
- Performans Bilgileri

MAHKEMESİ

Finans Tipi

Ekonomik

Tertip

Veri Üret

Veri Üret

Ödenek | Harcama | Y.S. Tahmin

Yıl: 2020

Aşama: 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

Yıl: 2021

Açama: Cumhurbaşkanlığı Teklifi

Kurumsal:

Faaliyet:

Finans Kod:

Fonksiyonel Kod:

Ekonomik Kod:

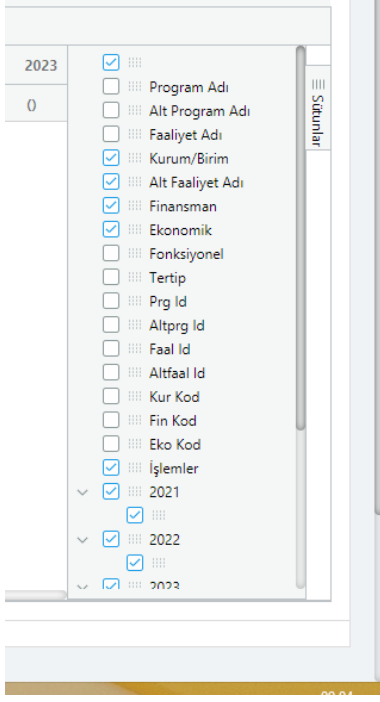
Tertip Seviyesi: Detay (Varsayılan)

Detay (Varsayılan)

Faaliyet Düzeyinde

Listele Yeni Tertip Kaydet Listeyi Kişiselleştir Yazdır Toplamları Göster Onayla Hesapla

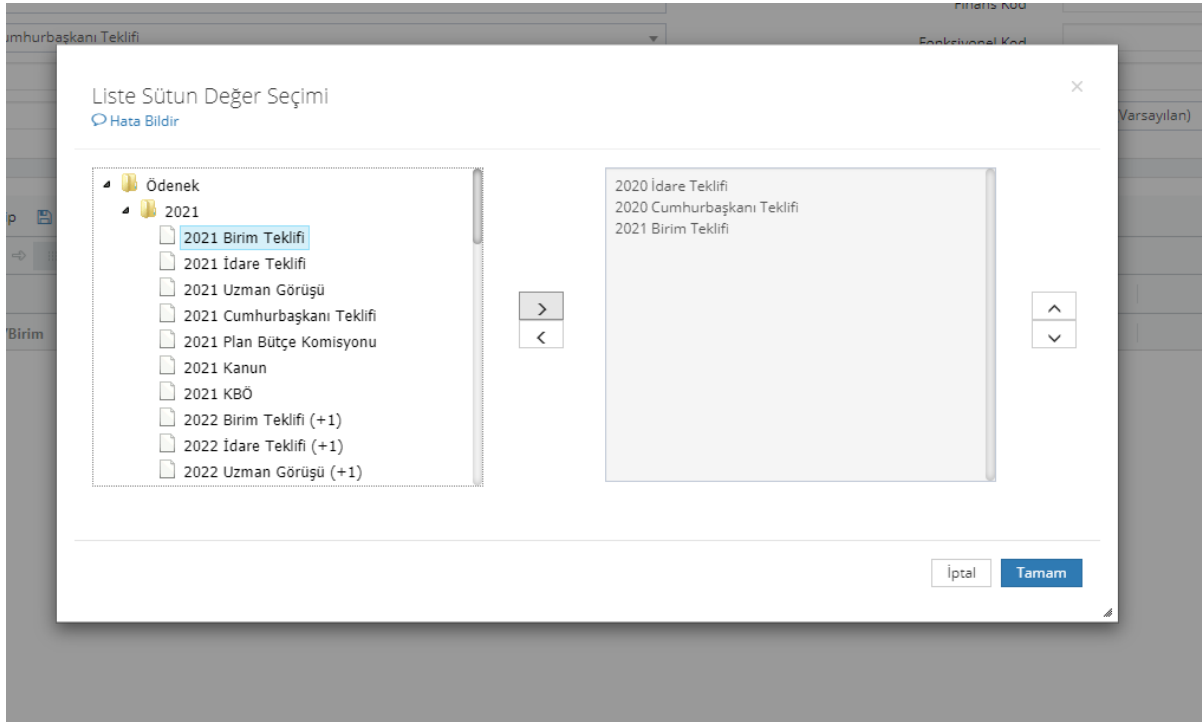
Program Adı	Alt Program Adı	Faaliyet Adı	2021	2022	2023	2020 YSHT		
Kurum/Birim	Alt Faaliyet Adı	Finansman	Ekonomik	İşlemler	0	0	0	0



Ödenek düzenleme ekranında tertip listesinde her alan gösterilmemektedir. Ancak Kullanıcı ekranda bulunan “Sütunlar” tuşuna basarak ihtiyaç duyduğu ekstra bilgileri gösterebilir ya da saklayabilir.

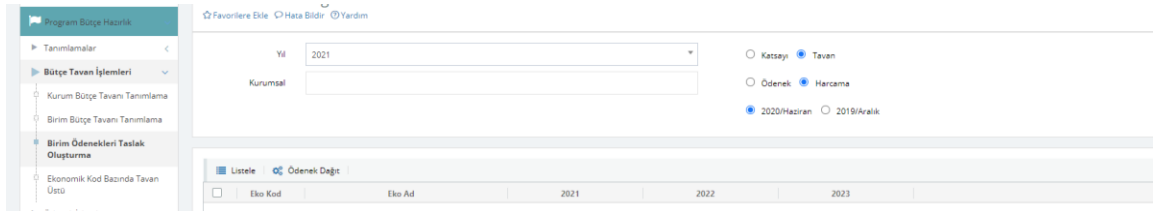
Bu ekranda ayrıca “Listeyi Kişiselleştir ” butonu bulunmaktadır Bu butonla önceki yılların ya da farklı aşamaların ödenek ve harcama bilgisi eklenebilir.

Eğer hiçbir ekstra alan seçilmedi ise sadece seçilen yıl ve aşamadaki veriler gelecektir. 2020 yılı için İdare teklifi ve Cumhurbaşkanlığı teklifi dağılımları düzgün yapıldı ise bu ekranda listeyi kişiselleştir butonu ile bu aşamalarda tertip listesine eklenebilir. Diğer aşamalardaki verileri görmek her zaman istenmeyebilir. Bu durumda genel ilgili buton kullanılarak bu alanların seçimi iptal edilir. Kurumların İdare teklifi aşaması dışındaki aşamaları görme yetkisi ancak o aşama onaylı ise vardır. Bu nedenle, Henüz onaylanmamış aşamalar listeyi kişiselleştirme görüntülenmek istenirse yetki hatası alınabilir. Bu durumda görüntülenme istenen kolonlardan, listeyi kişiselleştir butonu ile çıkarılmalıdır.



Taslak Birim Ödenek teklifi oluşturulması

2020 KBÖ ve 2020 Harcama (Aralık) dağılımı yapıлып tavan rakamları girildikten 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 Kısımlaştır Yazdır Toplamları Göster Onayla Hesapla

Program Adı: Alt Program Adı: Faaliyet Adı:

Kurum/Birim	Alt Faaliyet Adı	Finansman	Ekonomik	İşlemler	2021	2022	2023	2020 YSHHT
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 DAİR...	Yargı Faaliyetleri	Genel Bütçeli İdareler	Temel Maaşlar		0	0	0	0
YARGITAY HUKUK VE CEZA DAİR...	Yargı Faaliyetleri	Genel Bütçeli İdareler	Zamir ve Kamınatlar		0	0	0	0
YARGITAY HUKUK VE CEZA DAİR...	Yargı Faaliyetleri	Genel Bütçeli İdareler	Ödenekler		0	0	0	0
YARGITAY HUKUK VE CEZA DAİR...	Yargı Faaliyetleri	Genel Bütçeli İdareler	Sosyal Haklar		0	0	0	0
YARGITAY HUKUK VE CEZA DAİR...	Yargı Faaliyetleri	Genel Bütçeli İdareler	Ek Çalışma Karşılıkları		0	0	0	0
YARGITAY HUKUK VE CEZA DAİR...	Yargı Faaliyetleri	Genel Bütçeli İdareler	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri		0	0	0	0
YARGITAY HUKUK VE CEZA DAİR...	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:

Gerektçe giriniz ...

Kaydet Kapat

6. ADIM

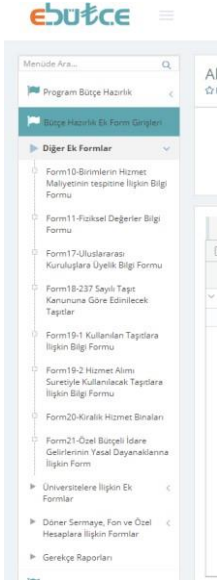
Bütçe Hazırlık Ek formların Girişi

Bütçe Fişi Girişi
[Hata Bildir](#)

Program: HUKUK VE ADALET
Alt Program: DANIŞTAY
Faaliyet: Yargılama ve Danışma-Inceleme Faaliyetleri

Biçim - Biçim - Yazı Türü - Boyut -

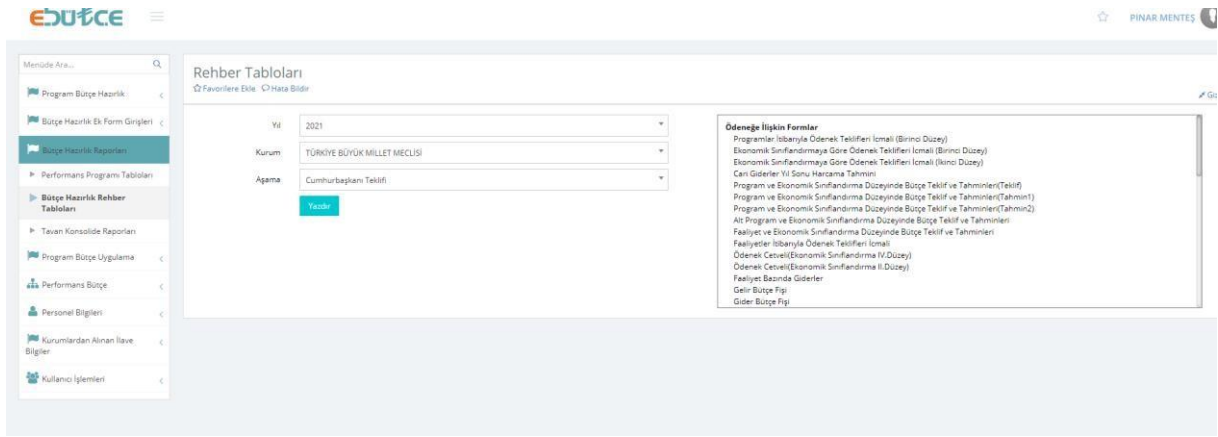
Kaydet Kapat



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.



7. ADIM

Performans Bilgilerinin Hazırlanması

- a. Anahtar Bilgilerinin Gösterge girişi Hedeflenen Değerleri ve

Kurumun sorumlu olduğu anahtar göstergelerin gerçekleşen, planlanan ve tahmin verilerinin girildiği ekrandır. Ayrıca göstergenin yayınlanma sıklığı, kaynak ve



hesaplama yöntemi bu ekrandan girilir.

- b. Alt Program için Gerekçe ve Açıklama Bilgileri

Menüde Ara...

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

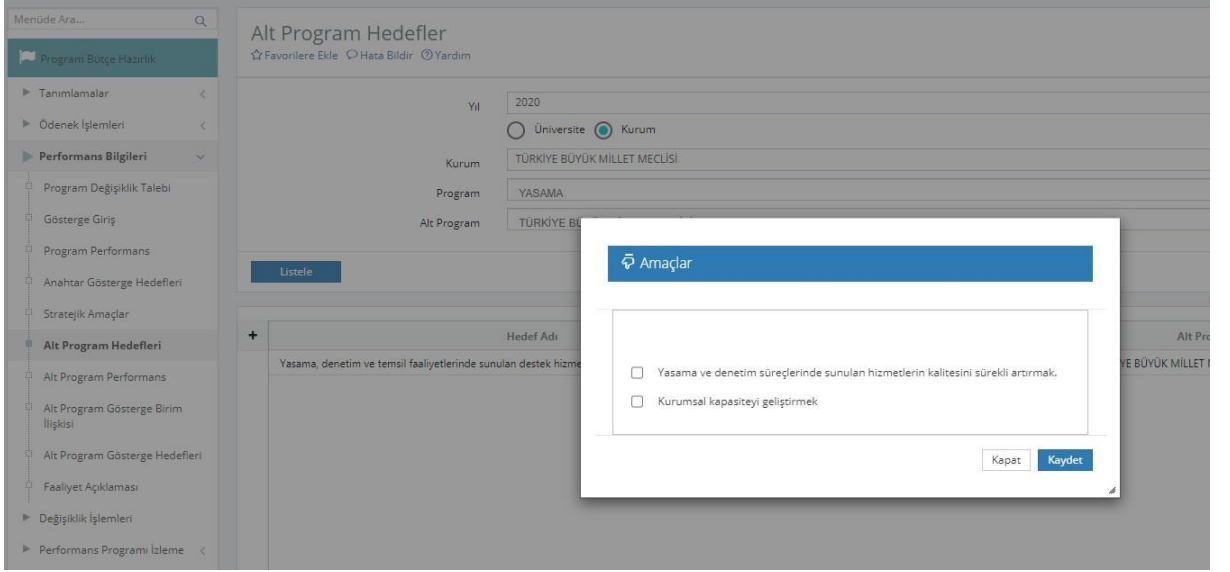
c. Alt Program Hedefi ve Stratejik Amaç İlişkisi Kurma

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.

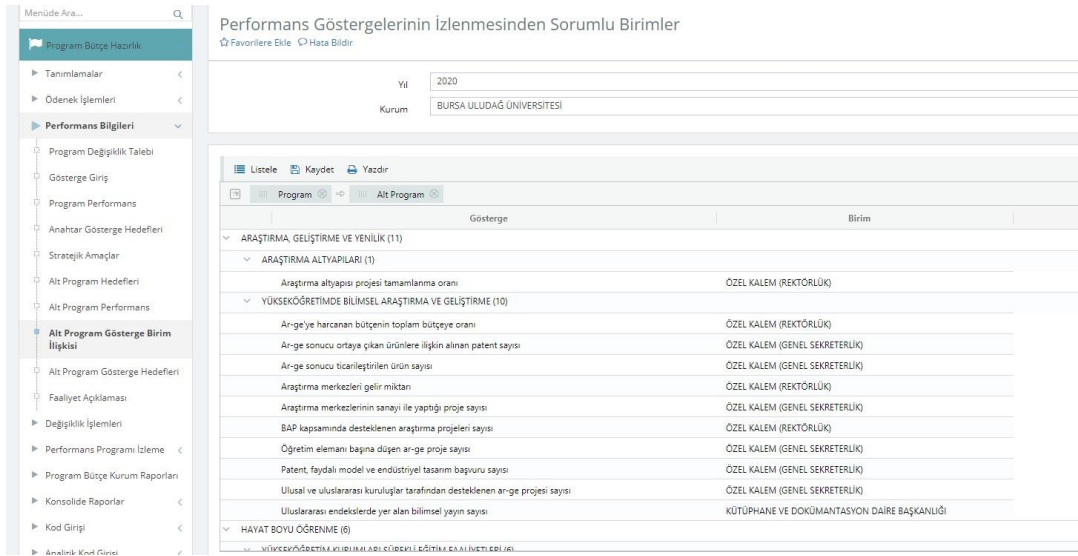
Üniversitelerin alt programları ortak olduğu için Üniversite seçeneğini seçip ortak hedefler ile stratejik amaçların bağını kurmaları gerekmektedir. Diğer kurumların Kurum seçeneğini işaretlemesi gerekmektedir.



d. Alt Program Göstergeler-Birim İlişisinin 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.



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 sonrasında 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

Favorilere Ekle Hata Bildir Yardım

Yıl: 2021

Ağama: Yatırım Vize

Kurumsal: TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI

Faaliyet: TARIM HAYVANCILIK

Sektör: TARIM HAYVANCILIK

Proje Bağlılık Durum: Proje Bağı 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)			(57.571)
	HAYVANSAL ÜRÜNLERDE ARZ GÜVENLİĞİ (19)						
		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 Muşavirlik 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 Yolluğundan	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	
		HAYVANCILIK GENEL MÜDÜRLÜ... Genel Bütçeli İdareler Bilgisayar Alımları	150.000	150.000	150.000	100.000	
		HAYVANCILIK GENEL MÜDÜRLÜ... Genel Bütçeli İdareler Görüntülü Yayın Alımları ve Yap...	50.000	50.000	50.000	50.000	
		HAYVANCILIK GENEL MÜDÜRLÜ... Genel Bütçeli İdareler Muşavirlik 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 İskani
- 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/Hayvanlığın Geliştirilmesi
- 2020A04-1192/Su Ürünleri Kaynaklarının Sürdürülebilir Yönetiminin Geliştirilmesi

<p>Program Bütçe Hazırlık</p> <p>Tanımlamalar</p> <ul style="list-style-type: none"> Program, Alt Program, Faaliyet Girişi Alt Faaliyet Tanımlama Proje Listeleme/KAYA Sorgulama 	<p>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.</p>
---	---

- 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 "PO" ile başlamakta olup listenin en altında yer almaktadır.

<ul style="list-style-type: none"> 2009A02-985/Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Projesi 2009C01-987/Gıda Güvenliği ve Kontrol Sisteminin Güçlendirilmesi PO_266/Kamulaştırma 	<p>Sektörel dağılımın yapılabilmesi için Alt faaliyetler ile bu projelerin de ilişkilendirilmesi gerekmektedir.</p>
---	---

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 Gize

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	Sütunlar
KIRSAL KALKINMA (171)					(546.684.000)	(575.224.000)	(575.224.000)	
	KIRSALDA TARIMSAL FAALİYETLERİN DESTEKLENMESİ (171)							
	Kırsal Kalkınmaya Yönelik Diğer Faaliyetler (82)							
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	Müşavirlik 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 Yoluyla		35.000	35.000	35.000	
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI	Coğrafi İşaretlerde Farkındalığı...	Genel Bütçeli İdareler	Yurtdışı Geçici Görev Yoluyla		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 Yoluyla		15.000	15.000	15.000	
İL MÜDÜRLÜKLERİ	Gökçeada ve Bozcaada Tarım...	Genel Bütçeli İdareler	Bilgisayar Alımları		15.000	15.000	15.000	
İL MÜDÜRLÜKLERİ	Gökçeada ve Bozcaada Tarım...	Genel Bütçeli İdareler	Diğer Makine Teçhizat 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 Sütunlar

Faaliyet Adı: Ödenek Cetveli (4. Düzey)

Faaliyet Adı: Ödenek Cetveli (2. Düzey)

Faaliyet Adı: Ödenek Cetveli (2. Düzey alt program ile birlikte)

Faaliyet Adı: Gider Bütçe Fişi (Faaliyet Düzeyinde)

Faaliyet Adı: Gider Bütçe Fişi (Alt Faaliyet Düzeyinde)

Faaliyet Adı: Tavan Raporu

Faaliyet Adı: Tavan Üstü Talep Raporu Ekonomik 4 Seviye

Faaliyet Adı: Tavan Üstü Talep Raporu Ekonomik 4 Seviye (Kurum-Faaliyet Düzeyinde)

Faaliyet Adı: Sektör-Proje-Alt Faaliyet Düzeyinde Ödenekler

Faaliyet Adı: Sektör Düzeyinde Ödenekler

Faaliyet Adı: Faaliyet-Sektör-Proje Düzeyinde Ödenekler

Faaliyet Adı: Program-Alt Program-Faaliyet-Sektör-Proje Düzeyinde Ödenekler

Faaliyet Adı: Sektör Tavanı Kontrol Raporu

Faaliyet Adı: 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.

<div style="text-align: right;">Gizle</div> <p>Finans Kod <input type="text"/></p> <p>Fonksiyonel Kod <input type="text"/></p> <p>Ekonomik Kod <input type="text" value="06"/></p> <p>Tertip Seviyesi <input type="text" value="Detay (Varsayılan)"/></p> <p>Proje Bağlılık Durumu <input type="text" value="Proje Bağı Olmayanlar"/></p> <p>Altılar <input type="checkbox"/> Toplamları Göster <input type="checkbox"/> Onayla <input type="checkbox"/> Katsayı Uygula <input type="checkbox"/> Sütun Görünürlük Kaydet <input type="checkbox"/> YSHT Göster <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Ödenek Düzenleme ekranında; bütçe yılı, yatırım vize aşaması, Sermaye Giderleri ve <i>Proje Bağı Olmayanlar</i> kriterleri seçilerek ödenek teklifleri listelenir.</p>
---	---

- 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 yukarıda belirtilen kriterler ile listeleme yapıldığında “Kamulaştırma” alt faaliyetine ilişkin ödenek teklifi tespit edilmiştir.

Kurum/Birim	Alt Faaliyet Adı	Finansman	Ekonomik	İşlemler	2021	2022	2023	2020 YSHHT	2021 Tavan Üstü
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI (1)									
DST 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

- Alt Faaliyet Tanım ekranında bu alt faaliyetin detayı açıldığında herhangi bir proje bağı bulunmadığı gözükmektedir.

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	P_266/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_266/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 Onayına Gönderme ve Takibi Süreci

- Kurumların sektörlerini sektör onayına gönderdiği ekrandır. *Program Bütçe Hazırlık - > Sektör Onayları* linki tıklanarak açılır.

Sektör ve Yatırım Onayı

«Sektör Onayına Gönder» butonu tıklanarak ilgili tüm sektörler onaya gönderilir ve Sektör Uzmanları eposta ile bilgilendirilir.

Sektör listesindeki Durum alanı takip edilerek süreç hakkında bilgi edinilebilir.

Kurum Ad	Durum	Sektör Ad	Açıklama
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Sektör Onayı Bekliyor	TARIM BİTKİSEL ÜRETİM	Yatırım Cetveli Kontrol Raporu Rapor (F-S-P Düzeyinde) Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Sektör Onayı Bekliyor	TARIM HAYVANCILIK	Yatırım Cetveli Kontrol Raporu Rapor (F-S-P Düzeyinde) Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Sektör Onayı Bekliyor	TARIM SU ÜRÜNLERİ	Yatırım Cetveli Kontrol Raporu Rapor (F-S-P Düzeyinde) Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Sektör Onayı Bekliyor	TARIM ORMANCIKLIK	Yatırım Cetveli Kontrol Raporu Rapor (F-S-P Düzeyinde) Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Sektör Onayı Bekliyor	İMALAT GIDA	Yatırım Cetveli Kontrol Raporu Rapor (F-S-P Düzeyinde) Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Sektör Onayı Bekliyor	TURİZM	Yatırım Cetveli Kontrol Raporu Rapor (F-S-P Düzeyinde) Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Sektör Onayı Bekliyor	KONUT	Yatırım Cetveli Kontrol Raporu Rapor (F-S-P Düzeyinde) Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Sektör Onayı Bekliyor	DİKH-SOSYAL ÇEVRE	Yatırım Cetveli Kontrol Raporu Rapor (F-S-P Düzeyinde) Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Sektör Onayı Bekliyor	DİKH-SOSYAL TEKNOLOJİK ARAŞTIRMA	Yatırım Cetveli Kontrol Raporu Rapor (F-S-P Düzeyinde) Rapor (P-AP-F-S-P Düzeyinde)

- Kurum kullanıcıları veya yöneticileri, ekranda çalışacağı yılı ve kurumunu seçerek ilgili sektörleri listeleyebilirler. Durum alanı takip edilerek süreç hakkında bilgi edinilebilir.
- *Kurum kullanıcı yöneticileri*, 06, 07 ve 08 ekonomik kodlardaki tüm işlemleri tamamlandıktan ve Yatırım Vize Aşamasını onayladıktan sonra «Sektör Onayına Gönder» butonuna tıklayarak ilgili tüm sektörleri onaya göndermelidirler. Sektör onayına gönderildiğinde ilgili Sektör Uzmanları sistem tarafından eposta ile bilgilendirilir.
- Sektör listesindeki **Sektör onayına gönderilen, sektör onaylı** veya **yatırım onaylı** olan sektörlerle ilişkili ödenek tekliflerinde değişiklik yapılamaz.
- Herhangi bir sektör için **Sektör Red** veya **Yatırım Red** durumu verilmişse kurum, ödenek düzenleme ekranından ilgili sektör için ödenek dağılımını gözden geçirmeli ve tekrar sektör onayına göndermelidir.
- İdarenin tüm sektörleri ilgili sektör uzmanları tarafından onaylandıktan sonra, idare bazında **Yatırım Onayı** verilecektir.
- İdareye Yatırım Onayı verildiğinde Bütçe Uzmanları sistem tarafından eposta ile bilgilendirilir.
- Sonrasında Bütçe Uzmanı; idarenin Yatırım Vize aşamasında yer alan 06, 07 ve 08 ekonomik kodlarındaki ödeneklerini Cumhurbaşkanı Teklifi aşamasına kopyalayacak ve 06, 07 ve 08 ekonomik kodları onaylayacaktır.
- Bu aşamadan sonra yatırım tavanlarının değişebilmesi için öncelikle yatırım onayının Bütçe Uzmanı tarafından kaldırılması gerekmektedir.

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	İşle E	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AR-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	TARIM BİTKİSEL ÜRETİM		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	İşle E	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AR-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	TARIM HAYVANCILIK		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	İşle E	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AR-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	TARIM SU ÜRÜNLERİ		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	İşle E	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AR-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	TARIM ORMANCILIK		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	İşle E	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AR-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	İMALAT GIDA		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	İşle E	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AR-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	TURİZM		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	İşle E	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AR-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	KONUT		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	İşle E	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AR-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	EĞİTİM MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	İşle E	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AR-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	EĞİTİM KÜLTÜR		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	İşle E	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AR-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	DIŞ-İKTİSADİ GENEL İDARE		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	İşle E	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AR-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	DIŞ-SOSYAL İÇME SÜYÜ		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	İşle E	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AR-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	DIŞ-SOSYAL KIRSAL ALAN PLA...		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	İşle E	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AR-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	DIŞ-SOSYAL BELEDİYE HİZMET...		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	İşle E	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AR-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	DIŞ-SOSYAL ÇEVRE		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	İşle E	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AR-F-S-P Düzeyinde)
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI	Onaylı	DIŞ-SOSYAL TEKNOLOJİK ARA...		Yatırım Cetveli	Kontrol Raporu	İşle E	Rapor (F-S-P Düzeyinde)	Rapor (P-AR-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 YIL:

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-HİMALAT 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 EGİTİM	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 KIRSAL 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 Oluşt. Tehditl.Değerli.(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
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:
BÜTÇE YILI:

TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
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 - Gölçeada 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-Taşeli 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
T021H02-155400 - 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 - İstibakı 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

BÖLÜM V

MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇE UYGULAMA SÜRECİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 7535 sayılı 2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve muhtelif mevzuatta yer alan bütçenin uygulanmasına ilişkin hükümler çerçevesinde bütçe işlemleri hususunda usul ve esaslar aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

I- Tanımlar

a) Aktarma işlemleri: Belirli bir tertibe tahsis edilmiş olan ödeneğin, 5018 sayılı Kanun, yılı bütçe kanunu ve diğer kanun hükümlerine dayanılarak bir tertipten düşülüp mevcut veya yeni açılacak bir tertibe eklenmesi işlemlerini,

- ***Kurumlar arası aktarma işlemi:*** Yedek ödenek tertiplerinden yapılan aktarmalar hariç olmak üzere, 5018 sayılı Kanunun 21 inci maddesinin birinci fıkrası ve Ek 6 ncı maddesi, 7535 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin birinci, ikinci, üçüncü, beşinci fıkraları ve bu Kanuna bağlı (E) işaretli cetvel ile diğer kanunlarda yer alan hükümler çerçevesinde bir kamu idaresine tahsis edilmiş olan ödeneğin, bu kamu idaresinin tertiplerinden düşülerek başka bir kamu idaresinin mevcut veya yeni açılacak tertiplerine eklenmesi işlemlerini,

- ***Kurum içi aktarma işlemi:*** 5018 sayılı Kanunun 21 inci maddesinin ikinci fıkrası ve Ek 6 ncı maddesi gereğince merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin kendi bütçeleri içinde bir tertibe tahsis edilmiş olan ödeneğin düşülerek mevcut veya yeni açılacak başka bir tertibe eklenmesi

işlemlerini, - ***Yedek ödenek tertiplerinden yapılan aktarma işlemi:*** 5018 sayılı Kanunun 23 üncü maddesi, 7535 sayılı Kanunun 5 inci maddesi ve bu Kanuna bağlı (E) işaretli cetvel hükümleri ile 13 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci maddesi gereğince yedek ödenek tertiplerinden düşülerek merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçelerinin mevcut veya yeni açılacak tertiplerine eklenmesi işlemlerini,

b) Ayrıntılı Finansman Programı (AFP): 5018 sayılı Kanuna ekli (II), (III) ve (IV) sayılı cetvelde yer alan idarelerin, aylar itibarıyla kullanabilecekleri ödenekleri, gelir gerçekleşme tahminlerini ve net finansmanlarının kullanımına ilişkin öngörülerini gösteren programı,

c) Ayrıntılı Harcama Programı (AHP): 5018 sayılı Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan idarelerin, aylar itibarıyla kullanabilecekleri ödenekleri gösteren programı,

ç) Başkanlık: Strateji ve Bütçe Başkanlığını,

d) Bloke ödenek: Bütçe ödeneklerinin AHP, AFP veya revize işlemleriyle aylara dağıtılmayan kısmını,

e) **e-bütçe sistemi:** Merkezi yönetim bütçe hazırlık ve uygulamasına ilişkin tüm işlemlerin gerçekleştirildiği ve elektronik ortamda “<https://programbutce.sbb.gov.tr>” adresinden erişilebilen program bütçe yönetim enformasyon sistemini,

f) **Ekleme işlemleri:** İlgili kanunları gereğince, gerektiğinde (B) işaretli gelir veya (F) işaretli finansman cetvelleri ile ilişkilendirmek suretiyle bütçede mevcut veya yeni açılacak tertiplere ödenek ilave edilmesi işlemlerini,

- **Gelirli ödenek kaydı işlemi:** 7535 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin beşinci fıkrası ve bu

Kanuna bağlı (E) işaretli cetvel hükümleri ile diğer mevzuatta yer alan hükümler gereğince kaydedilecek gelirlerin yılı bütçesiyle ilişkisinin kurulması ve kullanımına imkân sağlanması amacıyla mevcut veya yeni açılacak tertiplere yapılacak ödenek kaydı işlemlerini,

- **Özel gelir karşılığı özel ödenek kaydı işlemi:** 7535 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin üçüncü fıkrası ile diğer mevzuatta yer alan hükümler gereğince özel gelir olarak kaydedilen tutarlar karşılığı mevcut veya yeni açılacak tertiplere yılı içinde yapılacak ödenek kaydı işlemlerini,

- **Gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı işlemi:** 7535 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin dördüncü fıkrasına göre, özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumların (B) işaretli gelir cetvellerinde gelirin ekonomik sınıflandırmasının dördüncü düzeyi itibarıyla öngörülmeleyen veya belirtilen tahmini tutarların üzerinde gerçekleşen gelirler karşılığı olarak mevcut veya yeni açılacak tertiplere yapılacak ödenek kaydı işlemlerini,

- **Likit karşılığı ödenek kaydı işlemi:** 7535 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin dördüncü fıkrasına göre, özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumların merkezi yönetim bütçe kanununa bağlı (F) işaretli finansman cetvellerinde belirtilen net finansman (5.0.0.0-ekonomik kodu) tutarlarını aşan finansman gerçekleştirme karşılığı olarak mevcut veya yeni açılacak tertiplere yapılacak ödenek kaydı işlemi,

- **Şartlı bağış ve yardımların ödenek kaydı işlemi:** 5018 sayılı Kanunun 40 ıncı maddesi gereğince, kamu idarelerine yapılan şartlı bağış ve yardımların bütçeye gelir kaydedilen tutarlar karşılığı olarak mevcut veya yeni açılacak tertiplere ödenek kaydı işlemi,

- **Hizmet sunumu karşılığı ödenek kaydı işlemi:** 7535 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin beşinci fıkrası gereğince kamu idarelerine hizmet sunumu nedeniyle aktarılan ve bütçeye gelir kaydedilen tutarlar karşılığı olarak mevcut veya yeni açılacak tertiplere ödenek kaydı işlemi,

- **Diğer ödenek kaydı işlemleri:** Bu bölümde tanımlanan ekleme işlemlerinin dışında kalan diğer ekleme işlemlerini,

g) **İptal işlemi:** Yapılmış olan bütçe işlemi ortadan kaldıran işlemi,

ğ) **Kullanılabilir ödenek:** Serbest ödeneklerin ödenek gönderme belgesine bağlanmamış, ön ödeme yapılmamış ve harcanmamış olan kısmını,

h) Ödenek devri işlemleri: Harcanmayan kısmının ertesi yıla devredeceği ilgili kanunlarla hüküm altına alınmış olan her türlü ödeneğin yılı bütçesiyle ilişkisinin kurulması ve kullanımına imkân sağlanması amacıyla mevcut veya yeni açılacak tertiplere eklenmesi işlemini,

- **Akreditif artışı karşılığı ödenek kaydı işlemi:** 5018 sayılı Kanunun 35 inci maddesi gereğince, önceki yıllarda açılmış akreditiflere ilişkin devredilen kredi artıklarının yılı bütçesinin ilgili tertiplerine ödenek kaydı işlemini,

- **Yüklenme artışı karşılığı ödenek kaydı işlemi:** 5018 sayılı Kanunun 35 inci maddesi gereğince, önceki yıllardan devredilen yüklenme artıklarının yılı bütçesinin ilgili tertiplerine ödenek kaydı işlemini, - **Devreden dış proje kredileri karşılığı ödenek kaydı işlemi:** 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 14 üncü maddesi gereğince, önceki yıl içinde hak edişlerden doğan ihtilaflar sonucu tahakkuk işlemlerinin tamamlanamaması nedeniyle, dış proje kredilerinin harcanamayan miktarlarının yılı bütçesinin ilgili tertiplerine devren ödenek kaydı işlemini, - **Şartlı bağış ve yardımların devri işlemi:** 5018 sayılı Kanunun 40 inci maddesi gereğince, önceki yılda şartlı bağış ve yardım olarak ödenek kaydedilen veya devren ödenek kaydedilen tutarlardan harcanmamış kısımların yılı bütçesinin ilgili tertiplerine devren ödenek kaydı işlemini,

- **Özel gelir karşılığı tahsis edilen ödeneklerin devri işlemi:** 5018 sayılı Kanunun 39 uncu maddesi, 7535 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin altıncı fıkrasının (f) bendi ve 7 nci maddesinin üçüncü fıkrası ile diğer kanunlarda yer alan hükümler çerçevesinde genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin bir önceki yıl bütçelerinde yer alan özel ödeneklerden harcanmayan tutarların yılı bütçesinin mevcut veya yeni açılacak tertiplerine devren ödenek kaydı işlemini,

- **Hizmet sunumu karşılığı kaydedilen ödeneklerin devri işlemi:** 7535 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin beşinci fıkrası gereğince hizmet sunumu karşılığı olarak kaydedilen veya devren ödenek kaydedilen tutarlardan harcanmayan kısımların yılı bütçesinin ilgili tertiplerine devren ödenek kaydı işlemini, - **Diğer ödenek devri işlemleri:** Bu bölümde tanımlanan ödenek devri işlemlerinin dışında, 7535 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin altıncı fıkrasının (f) bendi hariç diğer bentleri ve diğer mevzuat hükümleri gereğince yapılan devren ödenek kaydı işlemini,

ı) Ödenek iptal işlemi: Muhtelif kanunlarla verilmiş olan yetkilere istinaden bütçe ödeneklerinin iptal edilmesi işlemini,

i) Revize işlemi: AHP ile AFP'nin gider, gelir ve net finansman bölümlerinde yıl içinde yapılacak her türlü değişiklik işlemini,

j) Serbest bırakma işlemi: AHP ve AFP yürürlüğe girmeden önceki dönemde aylık harcamalara ilişkin genelgeyle düzenlenen harcama izinlerinin yetersiz kaldığı durumlarda ödenek kullanımına izin veren işlemi,

k) Tertip: Program sınıflandırmasının ilk düzeyini, kurumsal (Yükseköğretim Kurulu ve yükseköğretim kurumları için kurumsal sınıflandırmanın ilk düzeyini) ve finansman tipi sınıflandırmanın bütün düzeyleri ile ekonomik sınıflandırmanın ilk iki düzeyini (Kanun düzeyi),

l) Tertibin detay düzeyi: Program, alt program, faaliyet, alt faaliyet, kurumsal ve finansman tipi sınıflandırmanın bütün düzeyleri, ekonomik sınıflandırmanın ilk iki düzeyini, “01.03- İşçiler”, “03.03- Yolluklar”, “03.04- Görev Giderleri” ekonomik kodlarını içeren tertipler için ekonomik sınıflandırmanın ilk üç düzeyini, ifade eder.

II- Genel Hususlar

5018 sayılı Kanununun 30 uncu maddesi çerçevesinde program sınıflandırmasının alt düzeyleri itibarıyla yapılacak işlemlere ilişkin usul ve esaslara, ilgili bütçe işlemlerinin açıklandığı bölümlerde yer verilmektedir.

- a) Bütçe uygulama sürecinde yapılacak bütçe işlemlerinin tamamı tertibin detay düzeyinde gerçekleştirilecektir.
- b) 5018 sayılı Kanun, 7535 sayılı Kanun ve diğer kanunlara göre Başkanlığımız yetkisinde bulunan ve bütçe tertibini değiştiren bütçe işlemleri Başkanlığımızca yapılacaktır. Bütçe tertibini değiştirmeyen ancak tertibin detay düzeyini değiştiren işlemler ise esas olarak ilgili idarelerce gerçekleştirilecektir. Bu kurala istisna teşkil eden hususlara, ilgili bütçe işlemlerinin açıklandığı bölümlerde yer verilmiştir.
- c) Bu Tebliğ kapsamında Başkanlığımıza iletilecek bütçe işlem talepleri 13 sayılı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin ilgili hükümleri çerçevesinde değerlendirilmeye tabi tutulacaktır.
- d) 2025 yılı Merkezi Yönetim Bütçesi tasarruf anlayışıyla hazırlanmış olup idarelerce yapılacak harcamaların ve bütçe işlemlerinin; 17/5/2024 tarihli ve 32549 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 2024/7 sayılı "Tasarruf Tedbirleri" konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesinde yer alan tasarruf ilkelerine uygun olarak gerçekleştirilmesi ve idarelerin ilave ödenek ihtiyacı oluşmaması için gerekli tedbirleri alması gerekmektedir.
- e) Program, alt program ve faaliyet tanımlamaları ve değişiklikleri Başkanlığımızca, alt faaliyet tanımlamaları ve değişiklikleri ise idarelerce e-bütçe sistemi üzerinden yapılacaktır.

III- Serbest Bırakma İşlemleri

AHP ve AFP yürürlüğe girmeden önceki dönemde aylık harcamalara ilişkin genelgeyle düzenlenen harcama izinlerinin yetersiz kaldığı durumlarda ödenek kullanımına izin veren bütçe işlemleridir. Bu işlemler Başkanlığımızca gerçekleştirilecek olup tertibin detay

düzeyinde yapılacaktır. Serbest bırakma işlemi ardından idarelerce gerek görülmesi halinde faaliyet düzeyini değiştirmeyecek şekilde alt faaliyet düzeyinde değişiklik yapılabilecektir.

IV- Ayrıntılı Harcama/Finansman Programlarının Uygulanması ve Revize İşlemleri

- a) İdareler, hizmetlerinin gerektirdiği harcamaları vize edilen 2025 yılı AHP ve AFP dâhilinde gerçekleştireceklerdir.
- b) AHP/AFP cetvellerinde yer alan ödenekler, idarelerin aylar itibarıyla kullanabilecekleri tutarlardır. İlgili ay içinde kullanılmayan tutarlar takip eden aylarda kullanılabilir. Ancak takip eden aylara ilişkin ödenekler, AHP/AFP'de Başkanlığımızca değişiklik yapılmadığı sürece, 5018 sayılı Kanunun 70 inci maddesinin amir hükmü de dikkate alınarak süresinden önce kesinlikle kullanılmayacaktır.
- c) İdareler, iş ve hizmetlerini AHP/AFP'lere uygun olarak planlayacak ve ödemelerini buna göre gerçekleştireceklerdir. Serbest ödeneklerin etkin kullanılması, AHP/AFP'de değişikliğe ve ilave finansman ihtiyacına neden olunmaması bakımından harcama yetkilileri ve mali hizmetler birimleri gerekli tüm tedbirleri alacak ve bu amaçla merkez dışı birimleri de kapsayan bilgilendirme ve koordinasyonu sağlayacaklardır.

Ayrıca 21/12/2019 tarihli ve 7198 sayılı 2018 Yılı Merkezi Yönetim Kesin Hesap Kanununun tamamlayıcı ödeneğin düzenlendiği 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrası Anayasa Mahkemesinin 3/11/2023 tarihli ve 32358 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 28/9/2023 tarihli ve E: 2020/33, K: 2023/161 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir. Bu çerçevede 5018 sayılı Kanunun 20 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi ile 70 inci maddesinin amir hükümleri ve Anayasa Mahkemesinin anılan Kararı gereğince 01- Personel Giderleri ve 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ekonomik kodlarından yapılacak ödemeler ile her türlü ödeme işlemi için yeterli ödenek ve ödenek gönderme belgesi olmaksızın kesinlikle harcama yapılmayacaktır.

- d) İdareler, tertibin detay düzeyinde AHP/AFP dağılımı çerçevesinde ödenekler serbest bırakıldıkça herhangi bir talimat beklemeksizin bu ödenekler için ödenek gönderme belgesi düzenleyebileceklerdir. Ödeneklerin merkez dışı birimlere gönderilmesinde birimlerin ihtiyaçları dikkate alınacak ancak serbest ödeneklerin tamamının merkez dışı birimlere gönderilmesi yerine, sonradan ortaya çıkabilecek ihtiyaçları karşılamak üzere makul bir kısmının kullanılabilir durumda tutulmasına özen gösterilecektir. Ayrıca merkez dışı birimlerin ödenek kullanımları, harcama yetkilileri ve mali hizmetler birimlerinde takip edilecek, merkez dışı birimlerde ortaya çıkacak ödenek ihtiyacı AHP/AFP'de değişiklik yapılması yerine öncelikle ödenek gönderme belgesine bağlanan ancak kullanılmayan ödeneklerin tenkis edilerek ödenek ihtiyacı bulunan harcama birimlerine gönderilmesi suretiyle karşılanacaktır.

01- Personel Giderleri ve 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ekonomik kodlarından yapılacak ödemeler ile her türlü ödeme için ödenek gönderme belgesi olmaksızın harcama yapılamayacağı hususunun idarelerin hem ödenek gönderilmesinden sorumlu birimlerince hem de ödenek talebinde bulunan birimlerince ödenek planlaması sürecinde dikkate alınması gerekmektedir.

- e) İdareler personel tertiplerindeki ödenek ihtiyacını öncelikle diğer personel tertiplerinde kullanılmayacağı anlaşılan ödeneklerden aktarma yapmak suretiyle karşılayacaklardır. İdarelerin merkez dışı birimlerinde ortaya çıkacak ödenek ihtiyacının ise ödenek gönderme belgesine bağlanan ancak kullanılmayan ödeneklerin tenkis edilmesi ve ödenek ihtiyacı bulunan harcama birimlerine gönderilmesi suretiyle karşılanması gerekmektedir. İdareler ödenek ihtiyacının bu yöntemlerle karşılanamaması durumunda revize talebinde bulunabilecektir.
- f) Elektrik, doğal gaz, su, telefon, bilgiye abonelik ve internet erişimi gibi mal ve hizmet alım giderlerinin, serbest ödenek yetersizliği nedeniyle zamanında ödenmemesi suretiyle ek mali yük oluşturularak kamu zararına neden olunmaması bakımından, tertipler itibarıyla serbest ödenekler öncelikle bu giderlere ilişkin faturaların ödenmesinde kullanılacak, gerek aynı tertipte yer alan diğer gider türlerine ilişkin ihtiyaçların gerek kurum içi ödenek aktarma suretiyle bütçenin diğer tertiplerindeki diğer gider türlerine ilişkin ihtiyaçların karşılanmasında hiçbir şekilde kullanılmayacak, buna neden olabilecek bir taahhüde ve harcamaya girililmeyecek, merkez dışı birimlere ödenek gönderilmesinde bu hususa öncelik verilecektir.
- g) Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri tarafından “05.06- Yurtdışına Yapılan Transferler” ekonomik kodundan uluslararası anlaşma, kanun ve kararname gereği üye olunan uluslararası kuruluşlara yapılacak olan katılma payı ile üyelik aidatı ödemelerinin ilave mali yüke sebebiyet vermeyecek şekilde zamanında yapılması için gerekli özen gösterilecektir.
- h) İhale işlemlerinde bütçelerin ilgili tertiplerinde ve tertip detayında yer alan ödenekler dikkate alınarak taahhüde girişilebilecektir. Ayrıca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile hazine yardımı alan özel bütçeli idarelerce hazırlanacak şartname ve sözleşmelere AHP/AFP'deki ödenek dağılımına göre ödeme yapılacağına ilişkin hüküm konulacaktır.
- i) Hazine yardımı alan özel bütçeli diğer idareler ile yükseköğretim kurumlarının bloke tutulan hazine yardımlarının kullanılabilir duruma getirilmesi, söz konusu idarelerin talebi üzerine, aylık nakit ihtiyaçları Başkanlığımızca değerlendirilerek, AFP revize işlemi yapılmak suretiyle gerçekleştirilecektir. Bu çerçevede idareler ay sonu kasa, banka, avans, emanet durumları ve diğer likit değer ve nakdi yükümlülüklerine ilişkin verilerinin yanı sıra ilgili ay harcama (dış proje kredisi karşılığı proje özel hesaplarından yapılacaklar hariç)

ve gelir tahminlerini içeren gerekçeli bir yazıyla hazine yardımı revizesi taleplerini en geç ilgili ayın 5'ine kadar Başkanlığımıza göndereceklerdir.

- j) Bloke tutulan ödenekler, idarelerin talepleri üzerine bütçe uygulamalarındaki gelişmeler de dikkate alınarak Başkanlığımızca değerlendirilerek kullanılabilir.
- k) Başkanlığımızca yapılan serbest bırakma ve revize işlemlerine ilişkin formlar, verilerin paylaşımı ve bilgilendirme sürecinin elektronik ortamda yürütülmesi sebebiyle idarelere ayrıca gönderilmeyecektir.
- l) Başkanlığımız tarafından vize edilmiş olan AHP/AFP kapsamında tertibin aylara dağılımını değiştiren işlemler Başkanlığımız tarafından sonuçlandırılacaktır. İdareler, Başkanlığımızdan revize talebinde bulunmadan önce aylara dağıtılan ödeneklerden kullanılmayan ve kısa sürede kullanılmayacağı anlaşılanları tenkis ederek tertibin aylara dağılımını değiştirmeden ödenek ihtiyacını karşılayacaktır.

Revize işlemlerinde yetki tanımlamaları program sınıflandırmasının alt düzeylerini de içeren tertibin detay düzeyleri itibarıyla belirlenmektedir. Söz konusu yetkilere ilişkin açıklamalara aşağıda yer verilmektedir:

1. Tertibin Aylara Dağılımını Değiştiren Revize İşlemleri

İhtiyaç duyulması halinde 2025 yılı AHP ve AFP dağılımı kapsamında tertibin aylara dağılımının değiştirilmesini gerektirecek revize işlemlerine ilişkin talepler genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile hazine yardımı alan özel bütçeli idarelerce gerekçeleriyle birlikte değerlendirilmek üzere Başkanlığımıza iletilecektir. Hazine yardımı almayan özel bütçeli idareler ile Düzenleyici ve Denetleyici Kurumların tertiplerinin aylara dağılımını değiştiren revize işlemleri, ilgili idarelerin yetkisindedir.

2. Tertibin Aylara Dağılımını Değiştirmeyen Revize İşlemleri

Tertibin aylık toplam tutarını değiştirmeyen ancak tertibin detay düzeyinde aylık dağılımını değiştiren işlemler idarelerin yetkisindedir. Diğer taraftan e-bütçe sisteminde yayımlanan ve işlem yapma yetkisi Başkanlığımızda bulunan faaliyetler bu kapsamda değildir. Söz konusu faaliyetlere ilişkin revize ihtiyacı olması durumunda bu işlemler Başkanlığımızca sonuçlandırılacaktır.

Tertibin aylık toplam tutarını değiştirmeyen ancak tertibin detay düzeyinde aylık dağılımını değiştiren işlemlere ilişkin ayrıntılı açıklamalara ve örneklere aşağıda yer verilmektedir.

2.1. Tertibin Aylara Dağılımını Değiştirmeyen Alt Program Düzeyinde Revize İşlemleri Tertibin aylara dağılımı değiştirilmemek koşuluyla aynı program altında yer alan iki alt programın ödeneklerinin aylara dağılımı değiştirilebilir.

2.2. Tertibin Aylara Dağılımını Değiştirmeyen Faaliyetler Düzeyinde Revize İşlemleri

Tertibin aylara dağılımını değiştirmemek koşuluyla aynı program ve alt programlar altında yer alan faaliyetler arasındaki ödeneklerin aylık dağılımı değiştirilebilir.

Birinci Düzeyinin Aylara Dağılımını Değiştirmeyen Revize İşlemleri

Yükseköğretim Kurulu ve yükseköğretim kurumlarında tertibin aylara dağılımını değiştirmeyen işlemlerin yanı sıra kurumsal sınıflandırmanın birinci düzeyinin aylara dağılımını değiştirmeyen revize işlemleri de idareler tarafından yapılacaktır. Bu işlemlerin yapılabilmesi için kurumsal sınıflandırmanın birinci düzeyinin aylık toplamının değişmemesi, birimler arasında eklenen ve düşülen ayların toplamı sıfır olacak şekilde değişiklik yapılması ve ayrıca tertip detayının finansman tipi ve ekonomik sınıflandırmaya ilişkin kodlarının da değişmemesi gerekmektedir. .

V- Aktarma İşlemleri

İdareler, 5018 sayılı Kanunun 21 inci maddesi ile 7535 sayılı Kanun ve diğer mevzuatta yer alan aktarmaya ilişkin yetki ve sınırlamaları dikkate alarak ve her bir tertibin yıl sonu harcama tahminini göz önünde bulundurarak aktarma işlemini gerçekleştirecek veya aktarma talebinde bulunacaklardır.

Kurum İçi Aktarma İşlemleri

a) Aktarma işleminin yapılabilmesi için aktarılacak ödeneğin, işlemin yapıldığı tarih itibarıyla

kullanılabilir durumda olması gerekmektedir. Ancak ödenek blokeli olsa dahi “06- Sermaye Giderleri” tertiplerinin kendi arasında aktarma işlemi yapılabilecektir.

b) 5018 sayılı Kanunun Ek 6 ncı maddesi gereğince; kanunla veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin yeniden teşkilatlanması çerçevesinde yapılan ödenek aktarma işlemleri, personel giderleri tertiplerinden diğer tertiplere yapılan aktarmalar hariç olmak üzere, anılan Kanunun 21 inci maddesi ve yılı merkezi yönetim bütçe kanununda düzenlenen ödenek aktarmalarına ilişkin sınırlamalara tabi değildir. Dolayısıyla bu kapsamdaki ödenek aktarma işlemlerinin ayrıca izlenebilmesi için e-bütçe sisteminde “Kurum içi aktarma (Yeniden Teşkilatlanma)” veya “Kurumlar arası aktarma (Yeniden Teşkilatlanma)” işlem türleri seçilecektir.

c) İlgili mevzuatta yer alan istisnalar dışında, yedek ödeneklerden veya idare bütçesinde yer alan tertiplerden aktarma işlemiyle ödenek eklenen tertiplerden düşme yapılamayacağından idareler bu yönde aktarma işlemi yapamayacağı gibi aktarma talebinde de bulunamayacaklardır.

-bütçe sisteminde aktarma işlemleri tertibin detay düzeyinde yapılmakta olup ilgili mevzuatta

yer alan aktarma yasaklarına uyulup uyulmadığı kontrol edilirken kanun düzeyindeki tertip dikkate alınacaktır.

ç) Her türlü ek ödenek ihtiyacı, öncelikle tasarrufu mümkün olan tertiplerden aktarma yapılmak suretiyle karşılanacaktır. İdarenin bütçe imkânları değerlendirilmeden ek ödenek talebinde bulunulmayacaktır.

d) Bütçelerin, "03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri" ve "05- Cari Transferler" ekonomik kodlarında yer alan cari nitelikli ödenekler ile "06- Sermaye Giderleri" ve "07- Sermaye Transferleri" ekonomik kodlarında yer alan sermaye nitelikli ödenekler arasında aktarma yapılmaması esastır. Ancak zorunlu hallerde, idarelerin bu nitelikteki aktarma işlemlerinin tamamı ilgili mevzuat çerçevesinde Başkanlığımızca değerlendirilecektir.

e) 7535 sayılı Kanunun 8 inci maddesinin birinci fıkrası gereğince "01.04- Geçici Süreli Çalışanlar" ve "02.04- Geçici Süreli Çalışanlar" ekonomik kodundan geçici süreli çalışanlara yapılacak ödemelerin bütçe ödeneklerini aşmayacak şekilde yapılması gerekmektedir. Aynı madde çerçevesinde söz konusu ekonomik kodları içeren tertiplerde ödenek üstü harcama yapılması, bu tertiplere ödenek eklenmesi ve aktarılması (bu ekonomik kodu içeren tertiplerin kendi arasındaki aktarmalar ile 7535 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin beşinci fıkrası kapsamında yapılan aktarmalar hariç) mümkün değildir. Bu ekonomik kodu içeren tertiplerden yapılması gereken akademik jüri ücreti ödemeleri ile 7535 sayılı Kanunun 8 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) ve (ç) bentleri kapsamındaki ödemeler için gerekli olan tutarların ilgili tertiplere aktarılmasına ilişkin işlemler Başkanlığımızca sonuçlandırılacaktır.

f) 1/12/2006 tarihli ve 2006/11350 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 14/7/2009 tarihli ve 2009/15215 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca, üzerinde resmi görevi bulunmayanlardan ders ücreti karşılığında yapılacak görevlendirmeler, 7535 sayılı Kanuna bağlı (E) İşaretili Cetvelin 30 uncu sırasında yer alan hüküm gereğince, yıllık saat vizesine tabi tutulmuş olup bu görevlendirmelerde yıllık saat vizesi ve ilgili tertiplerde yer alan ödenek aşılmayacaktır.

g) 7535 sayılı Kanunun 8 inci maddesinin üçüncü fıkrasında, işçilere yapılan personel gideri mahiyetindeki ödemelerin bütçeleştirildiği "01.03- İşçiler" ve "02.03- İşçiler" ekonomik kodlu tertiplere ilişkin yapılacak ödenek aktarmaları; toplu iş sözleşmelerinden doğacak yükümlülükler, ihbar ve kıdem tazminatı ödemeleri, asgari ücret ve sigorta prim artışı nedeniyle meydana gelecek ödenek ihtiyaçları ile söz konusu ekonomik kodlu tertiplerin kendi aralarında yapılacak bütçe işlemleriyle sınırlandırılmıştır. Bu kapsamda idarelerce iletilecek ödenek aktarma talep yazılarında, talebin yukarıda sayılan durumlardan hangisine ilişkin olduğu açıkça belirtilecektir.

ğ) İdarelerce yapılacağı belirtilen aktarma işlemleri dışında kalan her türlü kurum içi ve kurumlar arası aktarma işlemlerine ilişkin talepler Başkanlığımızca değerlendirilecektir.

Kurum içi aktarma işlemlerine ilişkin yetki tanımlamaları program sınıflandırmasının alt düzeylerini de içeren tertibin detay düzeyleri itibarıyla belirlenmektedir. Söz konusu yetkilere ilişkin açıklamalara aşağıda yer verilmektedir:

1. Tertibi Değiştiren Kurum İçi Aktarma İşlemleri

5018 sayılı Kanununun 21 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre yapılacak tertibi değiştiren kurum içi aktarma işlemlerinde aşağıdaki ilke ve esaslara uyulacaktır:

1.1. Madde hükmü ile idarelere verilen aktarma yetkisinin hesaplanmasında aktarma işlemi ile denek eklenecek tertibin (kanun düzeyi) başlangıç ödeneğinin yüzde 20'si esas alınacaktır. Bu itibarla yıl içinde yapılan aktarma ve ekleme işlemleri sonucu meydana gelen denek değişiklikleri söz konusu oranın hesabında dikkate alınmayacaktır. Ayrıca yıl içinde yeni açılan tertiplerin başlangıç ödeneğinden söz edilemeyeceğinden idareler yeni açılan tertiplere denek aktarması yapamayacaklardır.

1.2. İdareler, belirtilen oranı aşmamak üzere birden fazla aktarma işlemi gerçekleştirebileceklerdir. Ancak idarelerce aktarılan denek miktarı, hiçbir Şekilde eklenen tertibin başlangıç ödeneğinin yüzde 20'sini geçmeyecektir. 7535 sayılı Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrası kapsamında “03.03- Yolluk Giderleri” ile “03.07- Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri” ekonomik kodlarını içeren tertiplere Yükseköğretim kurumları tarafından yapılabilecek ekleme işlemleri hariç bu Tebliğin “Diğer Hususlar” bölümünün (b) maddesinde ifade edilen durumlar için ekleme işlemi dâhil olmak üzere tüm bte işlemleri Başkanlığımızca gerçekleştirilecektir.

1.3. Başkanlığımıza iletilen kurum içi aktarma taleplerinde, idarelere verilen aktarma yetkisinin kullanılıp kullanılmadığı hususu ayrıca değerlendirileceğinden idareler, öncelikle kendi yetkilerini kullanarak aktarma işlemlerini gerçekleştirecek, bu yetkilerini kullanmadan Başkanlığımızdan kurum içi aktarma talebinde bulunmayacaklardır.

Diğer taraftan 5018 sayılı Kanununun 21 inci maddesinin ikinci fıkrası hükmü gereğince kurum içi denek aktarma işlemlerine ilişkin Başkanlığımız yetkisi ilgili idare btesinin başlangıç ödenekleri toplamının yüzde 20'sini geemeyeceğinden idarelerin aktarma taleplerinde bu hususu dikkate almaları gerekmektedir.

1.4. 2025 Yılı Yatırım Programına ek yatırım cetvellerinde yer alan projelerde değişiklik yapılması halinde, 2025 Yılı Yatırım Programı Yıl İçi İşlemlerinin Uygulanması ve İzlenmesi Hakkında Genelge çerçevesinde gerekli revizyon işlemlerinin tamamlanması ardından bu değişikliğin gerektirdiği kurum içi denek aktarması işlemlerinin tamamı idarelerce yapılacaktır. İdareler, bu kapsamdaki aktarma işlemleri ile yeni tertip açabileceği gibi aktarma yapılan tertiplerden diğer tertiplere denek aktarabileceklerdir.

1.5. Bilindiği üzere program sınıflandırmasının birinci düzeyi olan programlar tertip tanımında yer almaktadır. İdarelerin programları arasındaki gerçekleştirilecek aktarma işlemleri (program sınıflandırmasının alt düzeyleri itibarıyla bu Tebliğ ile farklı kurallar belirlenenler hariç) de tertibi değiştiren kurum içi aktarma işlemleri ile aynı kurallara tabidir. Örneğin Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüklerinin (19.67) Tüketicinin Korunması, rn ve Hizmetlerin Güvenliği ve Standardizasyonu Programından (44) düşülerek Yönetim ve Destek Programına (98) eklenen ödeneklere ilişkin işlem tertibi değiştirmekte olup Yönetim ve Destek Programının

ekleme yapılacak tertipteki başlangıç ödeneğinin yüzde 20'sine kadar yapılacak aktarma işlemleri ilgili idarenin yetkisinde olacaktır (Şekil **Kurumlar Arası Aktarma İşlemleri**

a) Kurumlar arası aktarma işlemleri tertibin detay düzeyinde yapılacaktır. Bu işlemler her hâlükârda tertibi değiştiren işlemler arasında yer aldığı için söz konusu işlemler ilgili mevzuatı çerçevesinde Başkanlığımız ya da idareler tarafından yapılacaktır.

b) 5018 sayılı Kanunun 21 inci maddesinin birinci fıkrası gereğince kurumlar arası aktarma işlemleri genel bütçe ödenekleri toplamının yüzde 10'u ile sınırlı olduğundan, söz konusu aktarma işlemleri gerçekleştirilirken bu hususun dikkate alınması gerekmektedir.

c) Kurumlar arası aktarma işlemlerinden;

- 7535 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin dördüncü ve beşinci fıkraları gereğince yapılacak aktarma işlemleri, bütçesinden ödenek aktarılan idare tarafından gerçekleştirilecektir.

- 7535 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinin ikinci fıkrası gereğince, 10/7/2018 tarihli ve 1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri tarafından Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına yaptırılacak işlere ilişkin ödenekler, ilgili idarelerce söz konusu Bakanlık bütçesine aktarılacaktır.

VI- Yedek Ödenek Talepleri

İdareler, zorunlu hallerde yapacakları yedek ödeneklere ilişkin taleplerini; Cumhurbaşkanlığına bağlı idarelerde üst yönetici, bakanlıklar ve bakanlıklara bağlı veya ilgili idarelerde bakan, Yükseköğretim kurumlarında rektör, diğer idarelerde ise üst yönetici imzalı olarak Başkanlığımıza iletceklerdir.

İdarelerin her türlü yedek ödenek taleplerini e-bütçe sistemi üzerinden girmeleri zorunludur.

Yedek ödenek taleplerinde;

- Talep yazısına,
- İhtiyacın gerekçelerini ifade eden bilgi, belge ve ek açıklamalara,
- İhtiyaca ilişkin ayrıntılı maliyet hesabına,
- İhtiyacın idarenin bütçe imkânları veya döner sermaye, fon, özel hesap ve benzeri kaynaklarından karşılanıp karşılanamayacağına ilişkin değerlendirmelere, bütçe dışı kaynağı varsa bunlara ilişkin gelir ve gider tabloları ile cari yıla ilişkin yıl sonu gelir ve gider gerçekleşme tahminlerine, ayrıca banka hesap bilgileri gibi finansman imkânlarını gösteren belgelere yer verilecektir.

İdareler, bir harcama biriminde ortaya çıkabilecek ödenek ihtiyacını öncelikle kurum içi kaynaklardan karşılayacak, bunun mümkün olmaması halinde Başkanlığımızdan yedek ödenek talebinde bulunacaklardır.

İdarelerce, e-bütçe sistemi üzerinden iletilen yedek ödenek taleplerinden, 7535 sayılı 2025 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 5 inci maddesinin ikinci fıkrası kapsamında olanlar eş

zamanlı olarak sistem üzerinden Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşüne sunulacaktır. Bakanlık görüşünü, talebin e-bütçe sistemine girildiği tarihten itibaren en geç 15 gün içerisinde yine e-bütçe sistemi üzerinden Başkanlığa bildirecektir. Başkanlık, aynı süre içerisinde kendi görüşünü de oluşturarak Cumhurbaşkanı onayına sunacaktır.

Diğer taraftan yatırım programı kapsamındaki yedek ödenek talepleri Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine (KaYa) girilecektir.

Personel giderlerini karşılama ödeneği, doğal afet giderlerini karşılama ödeneği, yeni kurulacak daire ve idarelerin ihtiyaçlarını karşılama ödeneği, ilama bağlı borçları karşılama ödeneği ile özellikli giderleri karşılama ödeneğine ilişkin talepler ise Başkanlığımızca sonuçlandırılacaktır.

VII- Ekleme İşlemleri

a) Ekleme işlemleri, tertibin detay düzeyinde yapılacaktır. Bu işlemler her hâlükârda tertibi değiştiren işlemler arasında yer almaktadır. Söz konusu işlemler ilgili mevzuatı çerçevesinde Başkanlığımız ya da idareler tarafından yapılacaktır.

b) Likit karşılığı ödenek kaydı işlemlerinde; devreden kullanılabilir likit olarak, idarelerin açılış bilançolarının "*10- Hazır Değerler*" ve "*11- Menkul Kıymet ve Varlıklar*" hesap gruplarında yer alan hesaplar ile "*135- Tek Hazine Kurumlar Hesabından Alacaklar Hesabı*"nın bakiyeleri toplamından proje özel hesapları, şartlı bağış ve yardımlar, emanetler (proje özel hesapları ile şartlı bağış ve yardımlara ilişkin emanetler hariç), alınan depozito ve teminatlar, ödenecek vergi ve fonlar, ödenecek sosyal güvenlik kesintileri ile fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilat tutarları düşüldükten sonra kalan pozitif değer dikkate alınacaktır. Bu şekilde hesaplanan tutar, idarelerin devredilen kullanılabilir nakit tutarını oluşturmaktadır.

c) İdareler, devreden kullanılabilir nakit tutar ile finansman cetvelinde öngörülen net finansman tutarı arasındaki fark kadar mevcut veya yeni açılacak tertiplere, bu Tebliğin "*Diğer Hususlar*" bölümünün (b) maddesinde belirtilen hususlar hariç, likit karşılığı ödenek kaydı yapabileceklerdir. Likit karşılığı ödenek kaydı işlemleri net finansman (5.0.0.0- ekonomik kodu) ile ilişkilendirilmek suretiyle gerçekleştirilecektir.

ç) Hazine yardımı alan özel bütçeli idareler, likit karşılığı ödenek kaydı yapılabilecek tutarı hesaplarırken önceki yıla mahsuben gönderilen hazine yardımı tutarını, devreden kullanılabilir nakit tutarına ekleyecektir.

d) İdareler, (B) işaretli gelir cetvellerinde yer alan öz gelir kodlarının dördüncü düzeyi itibarıyla tahmin edilen tutarları aşan veya (B) işaretli gelir cetvellerinde öngörülmediği halde yıl içinde gerçekleşen gelirleri için mevcut veya yeni açılacak tertiplere, bu Tebliğin "*Diğer Hususlar*" bölümünün (b) maddesinde belirtilen hususlar hariç, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı yapabileceklerdir. Gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı işlemleri gelir fazlası oluşan ekonomik kodlar ile ilişkilendirilmek suretiyle gerçekleştirilecektir.

e) Hazine yardımı alan özel bütçeli idarelerde, önceki yıldan devreden kullanılabilir nakit tutarların ve (B) işaretli gelir cetvellerindeki tahmini tutarlar üzerinde gerçekleşen gelirlerin, öncelikle aylık nakit ihtiyacının karşılanmasında kullanılması, aylık nakit ihtiyacı karşılanmadan zorunlu haller dışında likit karşılığı ve gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı yapılmaması gerekmektedir.

f) Likit karşılığı ödenek kaydı yapılırken, idarenin nakit ihtiyacının göz önünde bulundurulması ve nakit yönetiminin sıkıntıya sokulmaması amacıyla, belirli bir nakit değerini (kasa+banka) ödenek kaydedilmeksizin ihtiyat olarak hesaplarda tutulması gerekmektedir.

g) Ekleme işlemlerinden;

1. Başkanlığımız yetkisinde bulunan ekleme işlemlerine ilişkin talepler gerekçeleriyle birlikte değerlendirilmek üzere Başkanlığımıza iletilecektir. İlgili mevzuatı gereğince bütçesine ödenek ekleme yetkisi verilen idareler ise ödenek ekleme işlemlerini doğrudan kendileri gerçekleştirebileceklerdir.

2. Gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı, likit karşılığı ödenek kaydı, şartlı bağış ve yardımların ödenek kaydı ve diğer ödenek kaydı işlemleri, bu Tebliğin "*Diğer Hususlar*" bölümünün (b) maddesinde belirtilen hususlar hariç idareler tarafından gerçekleştirilecektir.

VIII- Ödenek Devir İşlemleri

a) Ödenek devir işlemleri, tertibin detay düzeyinde yapılacaktır. Bu işlemler her hâlükârda tertibi değiştiren işlemler arasında yer almaktadır. Söz konusu işlemler ilgili mevzuatı çerçevesinde Başkanlığımız ya da idareler tarafından yapılacaktır.

b) 5018 sayılı Kanununun 35 inci maddesine göre; açılmış olan akreditiflere ilişkin kredi artıkları ile yüklenme artıkları, ertesi yıla devredilmekle birlikte ödenekleri iptal olunmaktadır. Bu çerçevede artık karşılıklarının ödenek kaydedilmesine ilişkin olarak;

1. Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ödenek devir taleplerini, ödenek devrine ilişkin bilgi ve belgeleri içerecek şekilde Başkanlığımıza iletcekler ve ödenek devri işlemleri Başkanlığımızca gerçekleştirilebilecektir.

2. Diğer idareler ise akreditif ve yüklenme artığı karşılığı ödenek kaydı işlemlerini, 5018 ve 7535 sayılı Kanunların ilgili hükümleri çerçevesinde, ilgisine göre "*Akreditif Artığı Karşılığı Ödenek Kaydı*" veya "*Yüklenme Artığı Karşılığı Ödenek Kaydı*" alt işlem türünü kullanarak, net finansman (5.0.0.0- ekonomik kodu) ile ilişkilendirmek suretiyle gerçekleştireceklerdir. Söz konusu işlemlere ilişkin formlar, ödenek devrine ilişkin bilgi ve belgeleri içerecek şekilde Başkanlığımıza iletilecektir.

c) Şartlı bağış ve yardımların devri işlemi ilgili idarelerce gerçekleştirilecektir. Devirden kaynaklanan ödenek kaydı işlemleri, "*Şartlı Bağış ve Yardımların Devri*" alt işlem türü kullanılarak, özel bütçeli idarelerde net finansman (5.0.0.0- ekonomik kodu) ile ilişkilendirilmek suretiyle gerçekleştirilecektir.

ç) Devreden dış proje kredileri karşılığı devren ödenek kaydı işlemleri ve diğer ödenek devir işlemlerine ilişkin talepler gerekçeleri ile birlikte Başkanlığımıza iletilecektir. İlgili mevzuatı gereğince bütçesine ödenek devri yetkisi verilen idareler ise ödenek devir işlemlerini doğrudan kendileri gerçekleştirebileceklerdir. Devirden kaynaklanan ödenek kaydı işlemleri, "*Dış Proje Kredilerinin Devri*" alt işlem türü kullanılarak, özel bütçeli idarelerde net finansman (5.0.0.0-ekonomik kodu) ile ilişkilendirilmek suretiyle gerçekleştirilecektir.

d) 5018 sayılı Kanununun 42 nci maddesi gereğince 2024 Yılı Merkezi Yönetim Kesin Hesap Kanunu Teklifi Haziran ayı sonuna kadar Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulması gerekmektedir. Bu kapsamda 2024 yılından devredecek ödeneklerin kesin hesap cetvellerinde gösterilmesini teminen ödenek devir işlemlerinin kesin hesap süreci ile uyumlu bir şekilde yapılması gerekmektedir. Başkanlığımızca gerçekleştirilecek ödenek devir işlemlerinin yapılabilmesi için bu taleplere ilişkin yazıların zamanında gönderilmesi gerekmektedir.

IX- Özel Gelir Karşılığı Tahsis Edilen Ödeneklere İlişkin İşlemler

1. Tefrik edildiği tertipte kullanılması öngörülen ödenekler, gelir gerçekleşmesine göre kullanılacaktır.

2. Tefrik edildiği tertipten hizmetin gerektirdiği ilgili tertiplere aktararak kullanılması öngörülen ödenekler, gelir gerçekleştirmelerine göre aktarma yapılmak suretiyle kullanılacaktır.

X- Hizmet Sunumu Karşılığı İdareler Arası Kaynak Transferlerine İlişkin İşlemler

a) 7535 sayılı Kanununun 6 ncı maddesinin beşinci fıkrası gereğince merkezi yönetim kapsamındaki idare bütçelerinden, hizmeti yürütecek kamu idaresi bütçesine yıl içinde kaynak transferi yapmaya ilgili idareler yetkilidir.

b) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri arasındaki kaynak transferleri ödenek aktarma suretiyle yapılır. Yıl içerisinde aktarılan ödeneklerden kullanılmayanlar iptal edilir.

c) Merkezi yönetim bütçesi kapsamındaki idareler arasındaki diğer kaynak transferleri bütçe gideri kaydedilmek suretiyle gerçekleştirilir.

XII- Diğer Hususlar

a) 7535 sayılı Kanununun 9 uncu maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca yatırım projelerine ilişkin

yapılacak ödenek ekleme, devir ve aktarma işlemleri 2025 Yılı Yatırım Programı Yıl İçi İşlemlerinin Uygulanması ve İzlenmesi Hakkında Genelgede yer alan usul ve esaslara göre yatırım programı ile ilişkilendirildikten sonra yapılacaktır.

b) 7535 sayılı Kanununun 8 inci maddesinin sekizinci fıkrası gereğince genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, gerekli tedbirleri alarak bütçelerinin "03.03- Yolluk Giderleri", "03.06- Temsil ve Tanıtma Giderleri", "03.07- Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri" ve "03.08- Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri" ekonomik kodlarını içeren tertiplerine tahsis edilen ödeneği aşmayacak şekilde harcama yapacaklardır. Yükseköğretim kurumlarınca 7535 sayılı Kanununun 7 nci

maddesinin birinci fıkrası kapsamında “03.03- Yolluk Giderleri” ile “03.07- Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri” ekonomik kodlarını içeren tertiplere yapılacak ekleme işlemleri hariç olmak üzere ihtiyaç hâlinde “03.03- Yolluk Giderleri”, “03.06- Temsil ve Tanıtma Giderleri”, “03.07- Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri” ve “03.08- Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri” içeren tertiplere ödenek aktarma ile gelir fazlası ve likit karşılığı ödenek kaydı işlemleri Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilecektir.

c) Gelirli ödenek kaydı ve ödenek devrine ilişkin işlemler ile özel gelir karşılığı konulan ödeneklerin gelir gerçekleşmesine bağlı aktarmaları hariç olmak üzere, kurulu bütçe işlemi yapılmayacaktır.

ç) İlama bağlı borçlar ayrı bir tertipte bütçelenmediğinden, bundan kaynaklanan borçlar, borcun doğduğu hizmetin yürütüldüğü tertiplerden ödenecektir. İlama bağlı borç ödemeleri, beyiye aidatları, mahkeme harç ve giderlerine ilişkin ödemelerin zamanında yapılması hususunda idareler azami dikkat ve özeni göstereceklerdir. İlave ödenek ihtiyacının ortaya çıkması halinde Başkanlığımızdan ivedilikle ödenek talebinde bulunulacaktır.

d) İdare bütçelerinde açılması gereken yeni tertipler ile gelir ve finansman kodları, Analitik Bütçe Sınıflandırmasının program, kurumsal, finansman tipi ve ekonomik sınıflandırma ilke ve kriterleri bakımından, ilgili idare ile Başkanlığımız (Bütçe Genel Müdürlüğü) arasında mutabakat sağlanarak açılacaktır. Yeni açılacak faaliyetlerin fonksiyonel sınıflandırmayla ilişkisi ve fonksiyonel sınıflandırmaya ilişkin değişiklik işlemleri de aynı usulle gerçekleştirilecektir.

e) Şartlı bağış ve yardımlara ilişkin ödenek iptal işlemleri; genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde Başkanlığımızca, özel bütçeli idarelerde ise idarelerce gerçekleştirilecektir. Bunun dışındaki ödenek iptal işlemleri Başkanlığımızca gerçekleştirilecektir.

f) Başkanlığımızca ve idarelerce yapılan aktarma, ekleme, ödenek devri ve ödenek iptal işlemlerine ilişkin formlar, elektronik ortamda Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sayıştay Başkanlığına gönderilmektedir. Bu işlemlere ilişkin verilerin paylaşımı ve bilgilendirme sürecinin elektronik ortamda yürütülmesi sebebiyle idarelerce gerçekleştirilen söz konusu işlemlerin kâğıt ortamında gönderilmesine ihtiyaç bulunmamaktadır. Bununla beraber idarelerce bütçe işlemine ilişkin evrakın, e-bütçe sisteminden döküm alınarak bütçe ödeneklerinin muhasebeleştirilmesi amacıyla yapılan muhasebe kayıtlarına dayanak olmak üzere ilgili muhasebe işlem fişine eklenmesi suretiyle denetime hazır bulundurulması gerekmektedir. Diğer taraftan kurumlar arası aktarma işlemlerinde, bütçesine ödenek aktarılan idareye bildirim yapılmaya devam edilecektir.

g) Hatalı bütçe işlemi, iptal edilmek suretiyle düzeltilenecektir. İptal işleminin yapılabilmesi için ilgili tertiplerdeki hatalı işleme konu olan ödeneğin, kullanılabilir durumda olması gerekmektedir. İptal işlemi, iptale konu bütçe işlemi yapan idare tarafından "*Bütçe İşlemi İptal Formu*" kullanılmak suretiyle gerçekleştirilecektir. Bu işlemler, gerekçesiyle birlikte daha önce işlemle ilgili bildirim yapılmış olan idarelere gönderilecektir.

ğ) İdareler, yedek ödenek dışındaki bütçe işlem taleplerini üst yönetici imzalı olarak Başkanlığımıza iletebileceklerdir. İdareler, bütçe işlem taleplerini ayrıca e-bütçe sistemine kaydedecekler, yetkileri çerçevesinde yaptıkları her türlü bütçe işlemlerini ise e-bütçe sisteminde gerçekleştireceklerdir.

h) Likit karşılığı, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı ve diğer kurum içi bütçe imkânları öncelikle elektrik, su, doğal gaz, telefon vb. zorunlu giderler, diğer mal ve hizmet alımları karşılığı gerçekleşmiş fatura ve hak ediş tutarları, ilama bağlı borçlar, mahkeme harçları, geçmiş dönem borçları, mevzuatına uygun olarak gerçekleşmiş yurtdışı tedavi giderleri ve sözleşmeye bağlanmış iş ve hizmetler ile devam eden projelere ilişkin ödenek ihtiyaçlarının karşılanmasında kullanılacaktır.

İdareler ek mali yükü karşılaşmamaları bakımından, ödemelerini ve yükümlülüklerini zamanında yerine getirecekler ve her türlü tedbiri alacaklardır. Ek ödenek ihtiyacı ve takip eden yılların bütçelerinde ilave ödenek ihtiyacına yol açacak şekilde hizmet genişlemesine gidilmeyecek, söz konusu giderlere ilişkin ödenek ihtiyaçları karşılanmadan yeni iş, hizmet ve projelere ödenek ayrılmayacak ve bu amaçla kurum içi ödenek aktarma, likit karşılığı ve gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı işlemi yapılmayacaktır.

ı) 5018 sayılı Kanununun 17 nci maddesinin üçüncü fıkrasına göre kamu idareleri gider ve gelir tekliflerini ekonomik ve mali analiz yapılmasına imkân verecek, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlayacak şekilde, uluslararası standartlara uyumlu olarak belirlenen sınıflandırma sistemine göre hazırlamaktadır. Bu çerçevede idare bütçeleri ekonomik sınıflandırmanın ilk iki düzeyini içerecek şekilde kanunlaşmakta ve yıl içi bütçe işlemleri “01.03- İşçiler”, “03.03- Yolluklar” ve “03.04- Görev

Giderleri” ekonomik kodları için üç düzeyde, diğer ekonomik kodlar için iki düzeyde gerçekleştirilmektedir. Diğer taraftan bütçenin kalkınma planları ve yıllık programlarda belirlenen hedefler doğrultusunda ve takip edilen ekonomi ve maliye politikalarıyla uyumlu bir şekilde uygulanıp uygulanmadığının tespit edilebilmesi amacıyla idare bütçelerine ekonomik sınıflandırmanın dört düzeyini de içerecek şekilde ödenek tefrik edilmekte ve harcamaların da bu düzeyde tefrik edilen ödeneklerden gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Ancak uygulamada bazı harcamaların ödenek tefrik edilen dördüncü düzey ekonomik kodlar yerine farklı kodlar kullanılarak yapıldığı tespit edilmiştir. Bu itibarla idareler, harcama verilerinin doğruluğunun sağlanması amacıyla, harcamaların doğru ekonomik koddan gerçekleştirilmesi konusunda gerekli tedbirleri alacaklardır.

Performans esaslı program bütçeye geçilmesiyle birlikte program sınıflandırması tertip yapısına dâhil edilmiş ve idareler itibarıyla program, alt program, faaliyet ve alt faaliyetler belirlenmiştir. Bütçe hazırlık ve uygulama süreçleri ile harcama süreçleri program sınıflandırmasının en detay seviyesi olan alt faaliyet düzeyinde yürütülmektedir. Performans esaslı program bütçe reformunun amaçlarından biri de kamu idarelerince yürütülen iş ve hizmetlerin maliyetinin doğru bir şekilde tespit edilebilmesi ve kamu harcamalarında şeffaflığın sağlanmasıdır. Bu nedenle idarelerin iş ve hizmetlerini yürütürken harcamalarını doğru faaliyet ve alt faaliyetler üzerinden gerçekleştirmesi önem arz etmektedir. Özellikle

yatırım projeleri alt faaliyet eşleştirmelerinin doğru bir şekilde yapılması harcama verisinin üretilmesi aşamasında kritik bir rol taşımaktadır. Bu çerçevede idarelerin faaliyet maliyetlerinin doğru tespit edilmesini sağlayacak gerekli önlemleri alması gerekmektedir.

i) Seyyar görev tazminatına ilişkin vize işlemlerinin; "03.03.30- Yolluk Tazminatları" ve "06.09.20.04- Yolluk Tazminatları" kodlarındaki ödenek çerçevesinde yapılması gerekmektedir. Vize edilen adam/gün sayısının üzerinde idarelerce görevlendirme yapılmayacaktır.

j) 7535 sayılı Kanuna bağlı (E) işaretli cetvelin 25 sıra numaralı hükmü gereğince, Bütçe Hazırlama Rehberinin Analitik Bütçe Sınıflandırmasına ilişkin giderin ekonomik sınıflandırması bölümünde parasal tutarına bakılmaksızın "03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri" tertiplerinden karşılanacağı belirtilen giderler hariç olmak üzere, ihtiyacın nereden ve hangi usulle temin edileceğine bakılmaksızın vergiler dâhil her bir alım için;

- Menkul mal alımlarında 117.000 Türk Lirasını,
- Gayrimaddi hak alımlarında 92.000Türk Lirasını,
- Menkul malların bakım ve onarımlarında 117.000 Türk Lirasını, - Gayrimenkullerin bakım ve onarımlarında 255.000 Türk Lirasını, aşan tutarlar, "03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri" tertiplerinden ödenemez.

Bu itibarla yukarıda yer verilen parasal tutarları aşan ihtiyaçlar, Devlet Malzeme Ofisinden temin edilse dahi "06- Sermaye Giderleri" tertiplerinden ödenecektir. Ayrıca doğrudan temin usulüyle yapılacak alımlarda ilgili bütçe tertibinin belirlenmesinde de söz konusu parasal tutarlar esas alınacaktır. Bu hususlara bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesinde de riayet edilecektir.

k) Bu Tebliğin uygulanmasıyla ilgili olarak ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye ve her türlü tedbiri almaya Başkanlığımız yetkilidir.

5.1 Tenkis İşlemleri

Tenkis Belgesi Ödenek Gönderme belgesi ile muhasebe birimlerine gönderilen ödeneklerin başka amaçla kullanılmak üzere geri alınması amacı ile düzenlenir. Tenkis İşlemleri için;

e-bütçe sistemine kullanıcı adı ve şifresiyle giriş yapılır.

Program bütçe uygulama

- Kurum İşlemleri
- Tenkis Belgesi sekmesi sırasıyla tıklanır.

Açılan Tenkis Belgesi İşlemleri Menüünde

Tenkis
☆ Favorilere Ekle ○ Hata Bildir

Liste Belge

Yıl 2022 Durum Yeni Belgeler

Kurum ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Gönderilen Birim

İcmal No İcmal Tarihi

Ek Sorgu Alanları
Detaylı

Üst taraftaki **Belge** Sekmesi Tıklanır.

Tenkis
☆ Favorilere Ekle ○ Hata Bildir

Liste Belge

Yıl 2022 Belge Tarihi 28.04.2022 Belge No

Kurum/Harcama Birimi

Gönderilen Birim

Yazının Numarası Yazının Tarihi İcmal No

İstek Yazı Numarası İstek Yazı Tarihi

Açıklama

Açılan Sekmeye,

- Yıl : İlgili Mali Yıl
- Kurum : Ödeneği Düşülecek olan Harcama Birimi Seçilir.
- Gönderilen Birim : Ödeneği Düşülecek olan Harcama Birimi Seçilir.

Kurumsal	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
Faaliyet	
Finans	
Ekonomik	

<input type="checkbox"/>	Alt Faaliyet	Ekonomik	Tertip	Kullanılabilir	
<input type="checkbox"/>	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE...	62.239.757.5983-0505.0003-02-03.02	62.974,31	YÜ
<input type="checkbox"/>	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	HİZMET ALIMLARI	62.239.757.5983-0505.0003-02-03.05	23.000	YÜ
<input type="checkbox"/>	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ...	62.239.757.5983-0505.0003-02-03.07	8.060	YÜ
<input type="checkbox"/>	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	GAYRİMENKUL MAL BAKIM...	62.239.757.5983-0505.0003-02-03.08	4.000	YÜ
<input type="checkbox"/>	Genel Destek Hizmetleri	MEMURLAR	98.900.9006.6003-0505.0003-02-01...	252.650,96	YÜ
<input type="checkbox"/>	Genel Destek Hizmetleri	MEMURLAR	98.900.9006.6003-0505.0003-02-02...	98.143,32	YÜ
<input type="checkbox"/>	Genel Destek Hizmetleri	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE...	98.900.9006.6003-0505.0003-02-03...	19.000	YÜ
<input type="checkbox"/>	Genel Destek Hizmetleri	Geçici Görev Yollukları	98.900.9006.6003-0505.0003-02-03...	3.000	YÜ
<input type="checkbox"/>	Genel Destek Hizmetleri	Sürekli Görev Yollukları	98.900.9006.6003-0505.0003-02-03...	3.000	YÜ
<input type="checkbox"/>	Genel Destek Hizmetleri	HİZMET ALIMLARI	98.900.9006.6003-0505.0003-02-03...	4.000	YÜ
<input type="checkbox"/>	Genel Destek Hizmetleri	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ...	98.900.9006.6003-0505.0003-02-03...	13.005,69	YÜ
<input type="checkbox"/>	Genel Destek Hizmetleri	KAR AMACI GÜTMİYEN KU...	98.900.9006.6003-0505.0003-02-05...	12.466,34	YÜ
<input type="checkbox"/>	Muhtelif İşler - Makine ve Tezhi...	MAMUL MAL ALIMLARI	62.239.756.11484-0505.0003-02-06...	443.894,37	YÜ
<input type="checkbox"/>	Muhtelif İşler - Menkul Malların...	MENKUL MALLARIN BÜYÜK...	62.239.756.11487-0505.0003-02-06...	63.000	YÜ
<input type="checkbox"/>	Yükseköğretim Kurumları Birinci...	Fazla Mesailer	62.239.756.5982-0505.0003-02-01...	36.000	YÜ
<input type="checkbox"/>	Yükseköğretim Kurumları Birinci...	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE ...	62.239.756.5982-0505.0003-02-03.01	2.000	YÜ

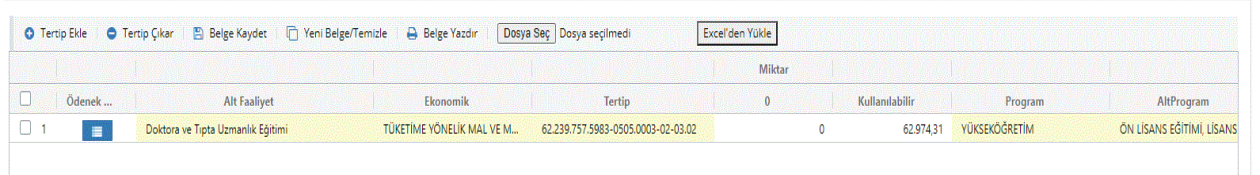
İlgili (Kurumsal, Faaliyet, Finans ve Ekonomik) Kısımları doldurulur. Daha sonra **Listele** butona basılarak tenkis yapılacak bütçe tertibi seçilir.

<input type="checkbox"/>	Ödenek ...	Alt Faaliyet	Ekonomik	Tertip	Miktar	Kullanılabilir	Program	AltProgram
<input type="checkbox"/>	1	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE M...	62.239.757.5983-0505.0003-02-03.02	0	62.974,31	YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ LİSANS

Miktar kısmına da o harcama biriminin bütçe tertibinden düşülecek ödenek miktarı yazılır. **Belge Kaydet** denilir.

NOT: Aynı Harcama biriminden farklı ekonomik kodlardan ödeneği düşülecek var ise aynı Tenkis Belgesi İşlemleri Menüsünden yapılan işlemin altından devam ederek bütçe tertibinden düşülecek miktar yazılır.

- Kaydedilen belgeleri bulmak için Tenkis Belgesi İşlemleri Menüsü tıklanır. **LİSTELE** tıklanır. Açılan pencerede;



	Ödnek ...	Alt Faaliyet	Ekonomik	Tertip	Miktar	Kullanılabilir	Program	AltProgram
<input type="checkbox"/>	1	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE M...	62.239.757.5983-0505.0003-02-03.02	0	62.974,31	YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS

- Durum: İcmal no verilmemişler seçilip Listele butonu tıklanarak
- Tenkis işlemlerinin tamamlanmasını istediğimiz Belgeler seç butonuna basılarak seçilir.
- İcmal işlemlerinden **icmal No ver** butonu tıklanır.
- Belge işlemlerinden de **Muhasebata Gönder** butonu tıklanarak tenkis işlemleri tamamlanmış olur.

5.2 Ödenek Gönderme İşlemleri

Ödenek Gönderme Belgesi; AHP/AFP ile vize edilerek serbest bırakılan bütçe ödeneklerinin, Birimler arası aktarma, Kurum içi aktarma, Yedekten aktarma, Likit karşılığı, Gelir Fazlası ödenek kaydı işlemleri sonucu Üniversite harcama birimlerinin kullanımı için e-bütçe sistemi kullanılarak düzenlenen ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının onayını müteakip muhasebe birimlerine gönderilen belgedir.

Ödenek gönderme belgesi ile gönderilen ödenekler Muhasebat tarafından ödeme emri belgesi kontrolünde ödenek limiti olarak kullanılmaktadır. Ödenek Gönderme işlemleri için;

e-bütçe sistemine kullanıcı adı ve şifresiyle giriş yapılır.

Üniversiteler Program bütçe uygulama

- Kurum İşlemleri
- Ödenek Gönderme sekmesi sırasıyla tıklanır.

Açılan Ödenek Gönderme Belgesi İşlemleri Menüünde

Liste Belge

Yıl 2022 Durum Yeni Belgeler

Kurum ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Gönderilen Birim

İcmal No İcmal Tarihi

Ek Sorgu Alanları

Detaylı

Üst taraftaki **Belge** Sekmesi Tıklanır.

Ödenek Gönderme

☆ Favorilere Ekle Hata Bildir

Liste Belge

Yıl 2022 Belge Tarihi 17.05.2022 Belge No

Kurum/Harcama Birimi

Gönderilen Birim

Yazının Numarası Yazının Tarihi İcmal No

İstek Yazı Numarası İstek Yazı Tarihi

Açıklama

Tertip Ekle Tertip Çıkar Belge Kaydet Yeni Belge/Temizle Belge Yazdır Dosya Seç Dosya seçilmedi Excel'den Yükle

	Miktar							
<input type="checkbox"/>	Ödenek ...	Alt Faaliyet	Ekonomik	Tertip	Kullanılabilir	Program	AltProgram	

Açılan Sekmeye,

Yıl : İlgili Mali Yıl
Kurum : Ödeneği Gönderilecek olan Harcama Birimi Seçilir.
Gönderilen Birim : Ödeneği Gönderilecek olan Harcama Birimi Seçilir.

Tertip (Gider)

[Hata Bildir](#)

Kurumsal	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
Faaliyet	
Finans	
Ekonomik	

<input type="checkbox"/>	Alt Faaliyet	Ekonomik	Tertip	Kullanılabilir	
<input type="checkbox"/>	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE...	62.239.757.5983-0505.0003-02-03.02	62.974,31	YÜ
<input type="checkbox"/>	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	HİZMET ALIMLARI	62.239.757.5983-0505.0003-02-03.05	23.000	YÜ
<input type="checkbox"/>	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	MENKUL MAL,GAYRİMADDI...	62.239.757.5983-0505.0003-02-03.07	8.060	YÜ
<input type="checkbox"/>	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	GAYRİMENKUL MAL BAKIM...	62.239.757.5983-0505.0003-02-03.08	4.000	YÜ
<input type="checkbox"/>	Genel Destek Hizmetleri	MEMURLAR	98.900.9006.6003-0505.0003-02-01...	252.650,96	YÜ
<input type="checkbox"/>	Genel Destek Hizmetleri	MEMURLAR	98.900.9006.6003-0505.0003-02-02...	98.143,32	YÜ
<input type="checkbox"/>	Genel Destek Hizmetleri	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE...	98.900.9006.6003-0505.0003-02-03...	19.000	YÜ
<input type="checkbox"/>	Genel Destek Hizmetleri	Geçici Görev Yollukları	98.900.9006.6003-0505.0003-02-03...	3.000	YÜ
<input type="checkbox"/>	Genel Destek Hizmetleri	Sürekli Görev Yollukları	98.900.9006.6003-0505.0003-02-03...	3.000	YÜ
<input type="checkbox"/>	Genel Destek Hizmetleri	HİZMET ALIMLARI	98.900.9006.6003-0505.0003-02-03...	4.000	YÜ
<input type="checkbox"/>	Genel Destek Hizmetleri	MENKUL MAL,GAYRİMADDI...	98.900.9006.6003-0505.0003-02-03...	13.005,69	YÜ
<input type="checkbox"/>	Genel Destek Hizmetleri	KAR AMACI GÜTMİYEN KU...	98.900.9006.6003-0505.0003-02-05...	12.466,34	YÜ
<input type="checkbox"/>	Muhtelif İşler - Makine ve Tezhi...	MAMUL MAL ALIMLARI	62.239.756.11484-0505.0003-02-06...	443.894,37	YÜ
<input type="checkbox"/>	Muhtelif İşler - Menkul Malların...	MENKUL MALLARIN BÜYÜK...	62.239.756.11487-0505.0003-02-06...	63.000	YÜ
<input type="checkbox"/>	Yükseköğretim Kurumları Birinci...	Fazla Mesailer	62.239.756.5982-0505.0003-02-01....	36.000	YÜ
<input type="checkbox"/>	Yükseköğretim Kurumları Birinci...	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE ...	62.239.756.5982-0505.0003-02-03.01	2.000	YÜ

İlgili (Kurumsal, Faaliyet, Finans ve Ekonomik) Kısımları doldurulur. Daha sonra **Listele** butona basılarak Ödenek Gönderilecek bütçe tertibi seçilir.

<input type="checkbox"/>	Ödenek ...	Alt Faaliyet	Ekonomik	Tertip	Miktar	Kullanılabilir	Program	AltProgram
<input type="checkbox"/>	1	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE M...	62.239.757.5983-0505.0003-02-03.02	0	62.974,31	YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS

Miktar kısmına da o harcama biriminin bütçe tertibine gönderilecek ödenek miktarı yazılır. **Belge Kaydet** denilir.

NOT: Aynı Harcama biriminden farklı ekonomik kodlardan ödenegi eklenecek var ise aynı Ödenek Gönderme İşlemleri Menüsünden yapılan işlemin altından devam ederek bütçe tertibine eklenecek miktar yazılır.

- Kaydedilen belgeleri bulmak için Ödenek Gönderme İşlemleri Menüsü tıklanır. **LİSTELE** tıklanır. Açılan pencerede;

							Miktar		
Ödenek ...	Alt Faaliyet	Ekonomik	Tertip	0	Kullanılabilir	Program	AltProgram		
1	Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE M...	62.239.757.5983-0505.0003-02-03.02	0	62.974.31	YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS		

- Durum: İcmal no verilmemişler seçilip Listele butonu tıklanarak
- Ödenek Gönderme İşlemlerinin tamamlanmasını istediğimiz Belgeler seç butonuna basılarak seçilir.
- İcmal işlemlerinden **icmal No ver** butonu tıklanır.
- Belge İşlemlerinden de **Muhasebata Gönder** butonu tıklanarak tenkis işlemleri tamamlanmış olur.

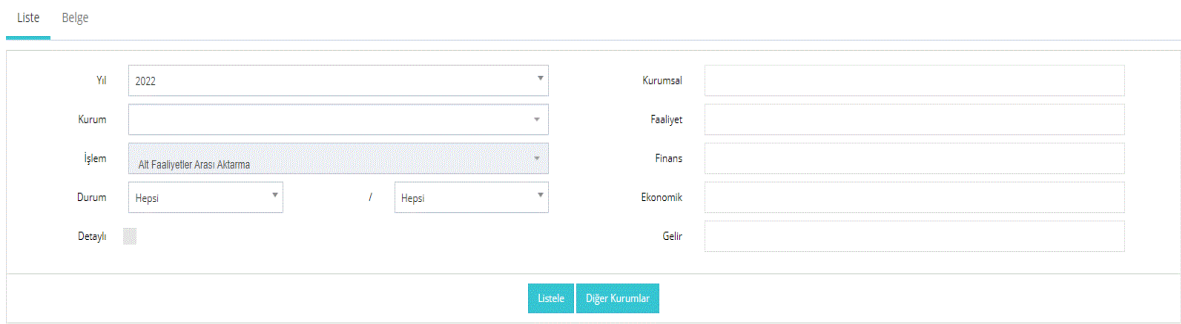
5.3 Birimler Arası Ödenek Değişikliği

e-bütçe sistemine kullanıcı adı ve şifresiyle giriş yapılır.

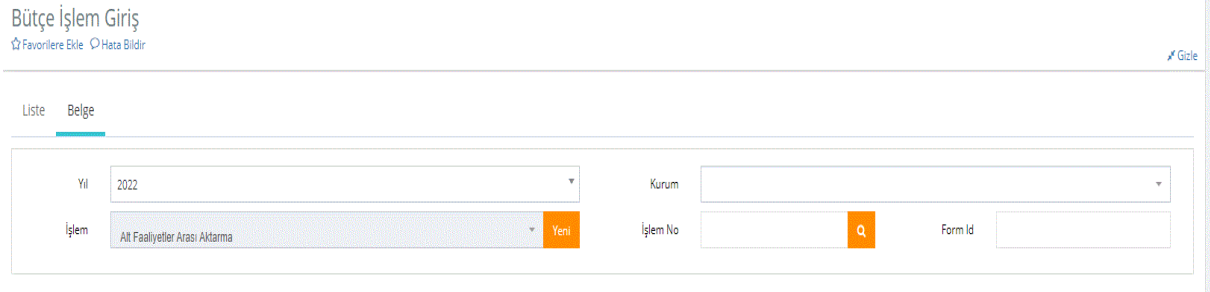
Üniversiteler Program bütçe uygulama

- Bütçe İşlemleri
- Aktarma Alt Faaliyet Birim Düzeyinde işlemleri sekmeleri sırasıyla tıklanır.

Açılan Bütçe işlemleri menüsünde;



Üst taraftaki **Belge** Sekmesi Tıklanır.



Yıl : İlgili Mali Yıl

Kurum : Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi yazılıp,

Yeni sekmesine tıklanır.

Açılan Bütçe İşlemleri Sayfasında,

Liste Belge

Yıl: 2022 Kurum: ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

İşlem: Alt Faaliyetler Arası Aktarma Yeni İşlem No: Form Id:

İşlem No: / Yeni Tür: Tanımsız

Tarih: 17.05.2022 Dayanak Listesi:

Yazı No:

İlgi:

Not:

Alt İşlem: Alt Faaliyetler Arası Aktarma

Kaydet Onayla İcmal Onayla İptal Et Yazdır Yeni Yap Haz. Yerd. Okutur

Gider Tertipleri Gider Tertipleri - İcmal Gelir Tertipleri Finans Tertipleri Ekli Dosyalar

Terip Ekle Terip Çıkar + Yeni Terip Ekle 1 + Yeni Satır

Ödnek ...	Alt Faaliyet	Ekonomik	Tertip	Yeni	Düğülen	Eklenen	KBO	Eklenen	Düğülen
-----------	--------------	----------	--------	------	---------	---------	-----	---------	---------

İşlem : Bütçe İşlemi

Dayanaklar : 28/12/2012 tarihli Usul ve Esaslar Madde 9/3

Tarih : İşlemin yapıldığı tarih (Otomatik Gelir)

Yazı No : (Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü DTV)-841.02.05

İlgi :

Not : İlgili harcama biriminin talep tarihi ve sayısı Rektörlük Makamının olur tarih ve sayısı yazılır.

Tür : İşlem

Seçip **Tertip Ekle** butonu tıklanır.

Tertip Ekleme

[Hata Bildir](#)

×

Gider Gider - İcral Gelir Finans

Kurumsal	ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
Faaliyet	
Finans	
Ekonomik	

Listele

Alt Faaliyet	Ekonomik	Tertip	Kalan Serbest
--------------	----------	--------	---------------

Açılan Tertip ekleme butonuna Düşülecek bütçe tertibi sırasıyla Kurumsal, Faaliyet, Finans ve Ekonomik kodları seçilip LİSTELE denir.

Gider Tertipleri Gider Tertipleri - İcral Gelir Tertipleri Finans Tertipleri Ekli Dosyalar

<input type="checkbox"/>	Ödenek ...	Alt Faaliyet	Ekonomik	Tertip	Yeni	Düşülen	Eklenen
<input type="checkbox"/>		Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	MEMURLAR	62.239.757.5983-0505.0012-02-01.01	0	528.471,26	0,00
<input type="checkbox"/>		Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	MEMURLAR	62.239.757.5983-0505.0012-02-02.01	0	28.391,01	0,00
<input type="checkbox"/>		Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	MEMURLAR	62.239.757.5983-0505.0013-02-01.01	0	0,00	2.015.000,00
<input type="checkbox"/>		Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	MEMURLAR	62.239.757.5983-0505.0013-02-02.01	0	0,00	71.810,32
<input type="checkbox"/>		Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	MEMURLAR	62.239.757.5983-0505.0014-02-01.01	0	709.634,31	0,00
<input type="checkbox"/>		Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	MEMURLAR	62.239.757.5983-0505.0014-02-02.01	0	17.164,24	0,00
<input type="checkbox"/>		Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	MEMURLAR	62.239.757.5983-0505.0015-02-01.01	0	776.894,43	0,00
<input type="checkbox"/>		Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	MEMURLAR	62.239.757.5983-0505.0015-02-02.01	0	26.255,07	0,00

Sonraki süreçte ise

Alt İşlem

Alt Faaliyetler Arası Aktarma

Kaydet

Onayla

İcral Onayla

İptal Et

Yazdır

Yeni Yap

Haz. Yard. Oluştur

ler Tertipleri

Gider Tertipleri - İcral

Gelir Tertipleri

Finans Tertipleri

Ekli Dosyalar

Düşülen ve eklenen tutarların kontrolünden sonra **KAYDET** butonu tıklandıktan sonra **ONAYLA** butonu tıklanır.

Aktarma Alt Faaliyet Birim Düzeyinde işlemi tamamlanmış olur. Ödenek Gönderme İşlemi de gerçekleştikten sonra İlgili harcama biriminin tertibinde ödenek limiti olarak kullanılmaktadır.

Not: Yukardaki Mali Yılı Bütçe Tertiplerin düşülecek kısmındaki miktarlar önceden **tenkis** edilir.

5.4 Önceki Yıdan Devreden (Likitten) Ödenek Ekleme İşlemi

e-bütçe sistemine kullanıcı adı ve şifresiyle giriş yapılır.

Üniversiteler Program bütçe uygulama

- Bütçe İşlemleri
- Ekleme işlemleri sekmeleri sırasıyla tıklanır.

Açılan Bütçe işlemleri menüsünde;

Üst taraftaki **Belge** Sekmesi Tıklanır.

Yıl : İlgili Mali Yıl

Kurum : Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi yazılıp,

Yeni sekmesine tıklanır.

Açılan Bütçe İşlemleri Sayfasında,

Liste Belge

Yil: 2022 Kurum: ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

İşlem: Ekleme Yeni İşlem No: Form Id:

İşlem No: / Yeni Tür: İşlem

Tarih: 18.05.2022 Dayanak Listesi: 7344 Sayılı Kanun Madde 6/5

Yazı No: İlgili: Not:

Alt İşlem: Likit Karşılığı Ödenek Kaydı

Kayıt Onayla İcral Onayla İptal Et Yazdır Yeni Yap Haz. Yard. Oluştur

Gider Tertipleri Gider Tertipleri - İcral Gelir Tertipleri Finans Tertipleri Ekli Dosyalar

+ Tertip Ekle - Tertip Çıkar + Yeni Tertip Ekle 1 + Yeni Satır

Ödenek ...	Alt Faaliyet	Ekonomik	Tertip	Yeni	Eklene	KBO	Eklene	Di
------------	--------------	----------	--------	------	--------	-----	--------	----

- Alt İşlem : Likit Karşılığı Ödenek
- Dayanaklar : 7344 Sayılı Kanun Madde 6/5
- Tarih : İşlemin yapıldığı tarih (Otomatik Gelir)
- Yazı No : (Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü DTV)-841.02.05
- İlgili :
- Not : İlgili harcama biriminin talep tarihi ve sayısı Rektörlük Makamının olur tarih ve sayısı yazılır.
- Tür : İşlem
- Seçip **Tertip Ekle** butonu tıklanır.

Gider Gider - İcral Gelir Finans

Kurumsal ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Faaliyet Kurumsal Kodlar Tamam Temizle

- ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
 - ÖZEL KALEM (REKTÖRLÜK)
 - ÖZEL KALEM (GENEL SEKRETERLİK)
 - IDARI VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
 - PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
 - KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
 - SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
 - BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
 - YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
 - ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
 - STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
 - HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

Listele Alt Faaliyet

Açılan Tertip ekleme butonuna Eklenecek bütçe tertibi sırasıyla Kurumsal, Faaliyet, Finans ve Ekonomik kodları seçilip LİSTELE denir.

Gider Gider - İcmal Gelir Finans

Kurumsal İDARI VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Faaliyet

Finans

Ekonomik

Listele

Alt Faaliyet	Ekonomik	Tertip	Kalan Serbest
Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE M...	62.239.757.5983-0505.0003-02-03.02	
Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	HİZMET ALIMLARI	62.239.757.5983-0505.0003-02-03.05	
Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	MENKUL MAL,GAYRIMADDİ HA...	62.239.757.5983-0505.0003-02-03.07	
Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğiti...	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ...	62.239.757.5983-0505.0003-02-03.08	
Genel Destek Hizmetleri	MEMURLAR	98.900.9006.6003-0505.0003-02-01.01	
Genel Destek Hizmetleri	MEMURLAR	98.900.9006.6003-0505.0003-02-02.01	
Genel Destek Hizmetleri	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE M...	98.900.9006.6003-0505.0003-02-03.02	
Genel Destek Hizmetleri	Geçici Görev Yollukları	98.900.9006.6003-0505.0003-02-03.03.10	
Genel Destek Hizmetleri	Sürekli Görev Yollukları	98.900.9006.6003-0505.0003-02-03.03.20	
Genel Destek Hizmetleri	HİZMET ALIMLARI	98.900.9006.6003-0505.0003-02-03.05	
Genel Destek Hizmetleri	MENKUL MAL,GAYRIMADDİ HA...	98.900.9006.6003-0505.0003-02-03.07	
Genel Destek Hizmetleri	KAR AMACI GÜTMİYEN KURUL...	98.900.9006.6003-0505.0003-02-05.03	
Muhtelif İşler - Makine ve Tezhi...	MAMUL MAL ALIMLARI	62.239.756.11484-0505.0003-02-06.01	
Muhtelif İşler - Menkul Malların...	MENKUL MALLARIN BÜYÜK O...	62.239.756.11487-0505.0003-02-06.06	
Yükseköğretim Kurumları Birinci...	Fazla Mesailer	62.239.756.5982-0505.0003-02-01.03.40	
Yükseköğretim Kurumları Birinci...	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MA...	62.239.756.5982-0505.0003-02-03.01	

Sonraki süreçte ise,

Eklenecek Bütçe tertibine çift tıklanarak ana ekrana gelmesi sağlanır ve eklenecek tutar yazılır.

Daha sonra ise Finans tıklanır. Ekonomik Koda net finansman tıklanır.

Tertip Ekleme

Hata Bildir

Gider Gider - İcmal Gelir Finans

Kurumsal ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Ekonomik

Ekonomik Kod

- İÇ BORÇLANMA
- DIŞ BORÇLANMA
- LİKİDİTE AMAÇLI TUTULAN NAKİT, MEVDUAT VE MENKUL KIYMETLERDEKİ DEĞİŞİKLİKLER
- NET BORÇLANMA
- NET FINANSMAN
- NET FINANSMAN

Listele

Kurum/Birim

Gider Gider - İcmal Gelir **Finans**

Kurumsal ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Ekonomik NET FİNANSMAN

Listele

Kurum/Birim	Ekonomik	Tertip	KBÖ
ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİV...	NET FİNANSMAN	0505-5.0.0.0	

Ana ekrana gelen net finansman tertibine de ekleme yapılacak tutar yazılır.

Alç İşlem Likit Karşılığı Ödenek Kaydı

Kaydet Onayla İcmal Onayla İptal Et Yazdır Yeni Yap Haz. Yard. Oluştur

Gider Tertipleri Gider Tertipleri - İcmal Gelir Tertipleri **Finans Tertipleri** Eklil Dosyalar

Finans ve eklenen tutarların kontrolünden sonra **KAYDET** butonu tıklandıktan sonra **ONAYLA** butonu tıklanır.

Likit Karşılığı Ödenek Kaydı işlemi tamamlanmış olur. Ödenek Gönderme İşlemi de gerçekleştikten sonra İlgili harcama biriminin tertibinde ödenek limiti olarak kullanılmaktadır.



ASBÜ

www.asbu.edu.tr

Hükümet Meydanı No:2 Ulus/ANKARA

Tel. 0312 596 44 44

