



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

Sayı : 22427023-010.99-E.944  
Konu : Tasarruf Tedbirleri Hakkında

30/01/2020

DAĞITIM YERLERİNE

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin tasarruf tedbirleri, aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır.

**a)İşgücü Tasarrufu Konusunda Alınabilecek Önlemler**

- İhtiyaca uygun personel istihdamı planlaması yapılmalıdır. Hizmet tanımlamaları yapılmalı ve hizmet türlerine göre standart personel sayısı ve niteliği belirlenmeli, standart dışı istihdama izin verilmemelidir.
- Personel uzmanlaşmış olduğu kadrolarda istihdam edilmelidir.
- Personele göre iş değil, işe göre personel ilkesi uygulanmalıdır. Bunun için işlerin görev tanımı yapılmalı, ne tür hizmetlerin yapılacağı belirlenmeli ve buna göre hangi nitelikte personel istihdam edileceği netleştirilmelidir.
- Personelin yetiştirilmesinde; her seviyedeki personelin süratli ve doğru karar verme, kendiliğinden iş görme ve yetkilerini kullanabilme niteliği kazanmasına önem verilmelidir.
- Yeni kurulan birimlerdeki iş gücü ihtiyacının karşılanması için öncelikle mevcut çalışanlardan tasarruf imkanı araştırılmalı, personel fazlası bulunan veya kapatılan birimlerden bu yerlere personel aktarılması imkanları değerlendirilmelidir.

**b)Kaynak Kullanımında Uygulanacak Tasarruf Önlemleri**

- Kamu kaynaklarının israf edilmeden, en verimli bir şekilde kullanılması esas olmalıdır.
- Merkezi Yönetim Bütçesi'ne dahil kuruluşlar, bütçelerinde yer alan ödenekleri Strateji ve Bütçe Başkanlığınca belirlenen ilkeler, serbest bırakma oranları, bütçe kanununda öngörülen esaslar ve ayrıntılı harcama programları dahilinde, hizmet önceliklerini göz önünde bulundurarak, tasarruf anlayışı içinde kullanılmalıdır.
- Tahsis edilen ödenekler tahsis amacı dışında kullanılmamalıdır.
- Bütçeleştirilmiş ve planlanmış kaynağı olmayan ihalelere çıkılmamalıdır.
- Proje maliyetleri tahmin edilirken keşifler gerçekçi miktarlar üzerinden hazırlanmalıdır.
- Yatırım planları yapılırken; gerçek ihtiyaç miktarını aşan ve atıl kapasite yaratan yatırımlardan kaçınılmalıdır.
- Yıl içinde ortaya çıkabilecek yeni ihtiyaçlar, bütçeyle verilen ödenek tavanları aşılmadan giderilmeye çalışılmalıdır.
- İş yeri kiralanması sırasında, bu yerlerin bakım ve idame giderleri de dikkate alınmalı, ihtiyacın üzerinde geniş mekanların cari giderlerinin yüksek olacağı unutulmamalıdır.
- Sarf malzemelerinin periyodik stok kontrolleri yapılmalı; ambar ve ayniyat sorumluları denetimsiz bırakılmamalıdır.
- Kamu kuruluşlarının üyelik aidatı veya katılım payı ödemek suretiyle üye olduğu ulusal

veya uluslararası kuruluş üyelikleri zaman zaman gözden geçirilmeli, faydalı olmadığı tespit edilen üyelikler iptal edilmelidir.

•Yurtdışı ve yurtiçi geçici görevlere gönderilecek personel sayısı, görevin yapılmasını sağlayacak asgari düzeyde tutulmalı, geçici görevlendirme süreleri de görevin en az sürede yapılmasını sağlayacak şekilde planlanmalıdır.

•Görev mahalli dışına yapılan resmi seyahatlerde, mümkün olduğu ölçüde ucuz olan taşıt araçları tercih edilmelidir.

•Hizmet içi eğitim veya sair nedenlerle düzenlenen toplantı ve seminerlerin, geçici görev yolluğu, eğitici personel ücreti gibi ek maliyet artışlarına yol açmadan gerçekleştirilmesi yolları aranmalıdır.

•Kuruluşlarda ihtiyacın üzerinde talepte bulunma, ihtiyacı zahmetsiz ve kolay yollardan karşılama yaygın bir eğilimdir. Harcama yetkilileri bu konuda gerekli titizliği göstermelidir.

•Kuruluşlara tahsis edilen ödeneklerden ihtiyaç duyulmayanlar tenkis edilmeli, tenkis ödeneklerin gereksiz tüketilmesi önlenmelidir.

•Mal veya hizmetin doğrudan üretimi ile piyasadan temini yöntemleri maliyet- fayda bakımından değerlendirilmeli, ekonomik olması veya temin kolaylığı hallerinde ürünün piyasadan temin edilmesi yoluna gidilmelidir (basımevi kurmak yerine baskı işlerinin ihale edilmesi gibi). Ancak, maliyet-fayda analizi yapılırken personel maliyetleri mutlaka dikkate alınmalıdır.

•Elektrik, su, doğalgaz ve telefon fatura bedelleri gecikme cezasına ve ek maliyetlere yol açmadan zamanında ödenmelidir.

### c)Elektrik Tüketiminde Uygulanacak Tasarruf Önlemleri

•Elektrik tesisatının düzenli olarak bakım ve kontrolü sağlanmalıdır.

•Şartnelere uygun olmayan ve TSE damgası bulunmayan elektrik tesisatı malzemelerinin sık arızalanmak suretiyle yangın tehlikesi yarattığı, elektrikle çalışan cihaz ve makinelerde arızalara yol açtığı ve ölüm ve yaralanmalara neden olduğu göz önünde bulundurularak, şartnelere uygun ve TSE damgası bulunan malzeme kullanılması sağlanmalıdır.

•Kullanılmayan bina ve tesislerin elektriği ana sigortadan kesilmelidir.

•Bina ve odalarda ihtiyacın ötesinde bulunan aydınlatıcı lambalar iptal edilmelidir.

•Açık elektrik hatlarının bina çatılarına veya ağaçlara teması önlenmeli, bunların elektrik enerjisi kaybı yanında, yangın tehlikesi de yarattıkları göz önünde tutularak gerekli tedbirler alınmalıdır.

•Elektrik kullanımında tasarruf bilinci yaratılması, personelin bilgilendirilmesi ve özendirilmesi için kurum amirleri gerekli önlemleri almalıdır.

•Zorunlu olmadıkça ısınma ve pişirme amacıyla elektrik kullanılmamalıdır.

•Yerleşim düzeni oluşturulurken gün ışığından en fazla yararlanma hususu da dikkate alınmalı, çalışma masalarının konumu buna göre ayarlanmalıdır.

•Lambaların ve armatürlerin ışık verimini azaltan toz, kir ve boya kalıntıları temizlenmelidir.

•Mesai saatleri dışında, temizlik işleri yapılırken, sadece temizlik yapılan yerdeki ışıkların açık tutulması ve temizliğin sona ermesiyle birlikte ışıkların kapatılması konusunda temizlik personeli bilinçlendirilmelidir.

•İşyerlerinde elektrik sobası, elektrik ocağı ve elektrikli ısıtma cihazları kullanılmamalıdır.

•Asansörler zorunlu olmadıkça 3'üncü kata kadar kullanılmamalıdır.

•Klima cihazları ısıtma amaçlı kullanılmamalıdır.

•Klima cihazlarıyla soğutulan mekanların kapı ve pencereleri kapalı tutulmalı, gerekli yalıtım önlemleri alınmalıdır.

•Saha aydınlatmaları gerekli en alt seviyeye indirilmeli, reklam amaçlı aydınlatma

yapılmamalıdır.

•Çalışma saatlerinden sonra, unutulmuş veya açık bırakılan lambaların kontrol edilerek söndürülmesi hususunda nöbetçi personel sorumlu kılınmalı ve takibi yapılmalıdır.

•Elektrik kullanımıyla ilgili tasarruf önlemleri sürekli hale getirilmeli, sonuçları izlenmeli ve geliştirilmelidir.

•Elektrik tasarrufu gerekçesiyle emniyet ve güvenlikle ilgili tedbirler ihmal edilmemelidir.

#### **d)Su Kullanımında Uygulanacak Tasarruf Önlemleri**

•Su şebekesi devamlı gözetim altında tutulmalı, su sızdıran bozuk musluk ve rezervuarlar mutlaka tamir edilmelidir.

•Kullanılmayan bina ve bölümlerin suları ana besleme vanalarından kesilmelidir.

•Buharlaştırmanın yol açtığı su kaybını önlemek bakımından, bahçe veya çim sulama işleri güneşin batışından sonra yapılmalı, yağışlı günlerde sulama yapılmamalıdır.

•Çalışma saatlerinin bitiminden sonra, açık bırakılan ve su israfına neden olan muslukların kontrol edilerek kapatılması konusunda nöbetçi personele sorumluluk yüklenmeli ve takibi yapılmalıdır (Sızıntı yapan, damlayan bir musluktan ayda 900 litre yani yaklaşık 1 m<sup>3</sup> su boşa akabilmektedir. Damlayan bir musluğun altına konulan bir fincan 10 dakikada doluyorsa, bu şekilde boşa giden su miktarının yılda 15.000 litreye ulaştığı hesaplanmıştır).

•Suyun tasarruflu kullanımı konusunda çalışanlar bilinçlendirilmeli, kurum amirleri personelini özendirilmeli ve bilgilendirmelidir.

#### **e)Akaryakıt Kullanımında Uygulanacak Tasarruf Önlemleri**

•Kaloriferli yapılarda, kullanılmayan bina ve bölümler donmayı önleyecek kadar ısıtılmalı, donma tehlikesi bulunmayan bölümlerin kaloriferleri ise tamamen kapatılmalıdır.

•Kalorifer peteklerinin önleri açık tutulmalı, ahşap ya da madeni süslerle kapatılmamalıdır.

#### **f)Araç Kullanımına İlişkin Tasarruf Önlemleri**

•Ulaştırma hizmetlerinde merkezi kontrol sağlanmalıdır.

•Kamu hizmet araçlarının özel amaçla kullanılmaları önlenmelidir.

•Hizmet araçları mümkün olduğu ölçüde yolcu kapasitesi yüksek ve işletme maliyeti düşük araçlardan seçilmelidir.

•İş makinelerinin hizmet aracı olarak kullanılmaları önlenmeli, bu tür kullanımların yüksek maliyetlere ve makinelerin erken yıpranmasına yol açtığı unutulmamalıdır.

•Hizmet araçları için en kısa ve en uygun güzergah seçilmeli, az sayıdaki personel için uzak semtlere araç tahsis edilmemelidir.

•Taşıtların daha az yakıt tüketerek kullanılmaları konusunda araç sürücülerine gerekli teknik bilgiler verilmeli ve uygulanması sağlanmalıdır.

•Kamu araçlarının kaza yaptığı durumlarda, araç sürücüsü kusurlu ise meydana gelen maddi zararın sürücüye mal edilmesi sağlanmalıdır.

#### **g)Haberleşme ve Elektronik Sistemlerine İlişkin Tasarruf Önlemleri**

•Cep telefonlarının tahsis edilen makamlar tarafından kullanılması sağlanmalıdır. Belirtilen makamlar dışında cep telefonu alımı yapılmamalıdır. Tahsis makamlarının birden fazla

cep telefonu kullanması önlenmelidir.

- Faks cihazları fotokopi amacıyla ya da özel amaçlar için kullanılmamalıdır.
- Faksla gönderilen evraklardan, teyidi zorunlu olmayanlar ayrıca postayla gönderilmemeli, böylece posta ve kağıt giderlerinden tasarruf sağlanmalıdır.

### **İ) Bilgisayar Sistemlerine İlişkin Tasarruf Önlemleri**

•Yeni alınacak her türlü bilgisayar ve donanımlarının mevcut sistemlerle uyumlu olması sağlanmalı, kısa süre içinde ekonomik ve teknolojik ömrünü tamamlayarak kullanımdan kaldırılacak sistem ve malzemeler satın alınmamalıdır.

•Dövizle bağılı olarak alımı yapılan bilgisayar ve donanımlarının satın alma işlemi, mali yıl başında ve mümkün olan en kısa sürede tamamlanmalıdır.

### **j) Kırtasiye ve Demirbaş Malzeme Kullanımına İlişkin Tasarruf Önlemleri**

•Bilimsel içerikli olmayan, daha çok sosyal ve tanıtım amaçlı olarak yayımlanan süreli (dergi vb.) yayınlara son verilmelidir.

•İnternet bağlantısı bulunan ve Resmi Gazete'ye internet üzerinden ulaşabilen kuruluşlar, Resmi Gazete abone sayısını azaltma imkanlarını değerlendirmelidir.

•Fotokopi makinelerinin ve kağıtlarının özel amaçlı kullanımı engellenmelidir.

•Fotokopi makinesi, faks cihazı, bilgisayar gibi araçların periyodik bakımlarına ilişkin faturalar dikkatle takip edilmelidir.

•Atık kağıtlar toplanarak değerlendirilmeli, bu amaçla özel torbalar ve kutular kullanılmalıdır.

•İş yerlerinde ve basımevlerinde hatıra, hediye, eşantıyon türü işler yaptırılmamalıdır.

•Sarf malzemesi ihtiyaçlarını her birimin ayrı ayrı satın alması yerine, alımlar toplu yapılmalı, pazarlık imkanı ve fiyat avantajlarından yararlanılmalıdır.

### **k) Temsil-Ağırlama ve Tören Giderlerine İlişkin Tasarruf Önlemleri**

•Yabancı konukların ağırlanmasında, yatak ve yemek bedelleri dışında kalan kişisel harcamaları (telefon, oda servisi vb.) için ödeme yapılmamalıdır.

•Çeşitli törenlerde kullanılan çelenkler taze çiçekler yerine tekrar kullanım imkanı bulunan yapay malzemelerden yaptırılmalıdır.

•Resmi yemek ve davetlerde israf ve lüksten kaçınılmalı, sade ve nezih bir ikram ortamı sağlanmalıdır.

Üniversitemiz bünyesinde tüm düzeylerde görevini ifa eden personelimizce yapılacak iş ve işlemlerde yukarıda açıklanan hususlar ile ekte yer alan Hazine ve Maliye Bakanlığının 2007/3 Tasarruf Tedbirleri Genelgesi ve Cari Harcamaların Kontrol Altında Tutulması Hakkındaki yazısı dikkate alınarak hareket edilmesi hususunda gereğini rica ederim.

**e-İmzalıdır**

Prof. Dr. Mehmet BARCA

Rektör

Ek:

1- 2007-3 Tasarruf Tedbirleri Genelgesi (4 sayfa)

2- Cari Harcamaların Kontrol Altında Tutulması Hk. (3 sayfa)

Dağıtım:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne

Belge Yönetimi Şube Müdürlüğüne

Bilgi İşlem Daire Başkanlığına

Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne

Hukuk Müşavirliğine

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire

Başkanlığına

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına

Personel Daire Başkanlığına

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına

İç Denetim Birimine

Öyp Kurum Koordinatörlüğüne

Rektörlük (Özel Kalem)

Hukuk Fakültesi Dekanlığına

İletişim Fakültesi Dekanlığına

İslami İlimler Fakültesi Dekanlığına

Sanat ve Tasarım Fakültesi Dekanlığına

Siyasal Bilgiler Fakültesi Dekanlığına

Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi

Dekanlığına

Yabancı Diller Fakültesi Dekanlığına

Batı Dünyası Araştırmaları Enstitüsü

Müdürlüğüne

Doğu ve Afrika Araştırmaları Enstitüsü

Müdürlüğüne

İslami Araştırmalar Enstitüsü Müdürlüğüne

Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğüne

Türk Dünyası Araştırmaları Enstitüsü

Müdürlüğüne

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon  
Birimine

Engelli Öğrenciler Danışma ve

Koordinasyon Birimine

Erasmus Koordinatörlüğüne

Farabi Koordinatörlüğüne

Kalite Koordinasyon Birimine

Kariyer Merkezi Koordinatörlüğüne

Mevlana Koordinatörlüğüne

Ortak Dersler Koordinatörlüğüne

Uluslararası Ofis Birimine

Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne

Ahmet Özsoy Demokrasi Araştırmaları

Uygulama ve Araştırma Merkezi

Müdürlüğüne

Denetim ve Risk Yönetimi Uygulama ve

Araştırma Merkezi Müdürlüğüne  
Deneyisel İktisat Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Dil Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
İnsan Kaynakları ve Strateji Uygulama ve  
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne  
Kudüs Çalışmaları Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Kültür ve Medeniyet Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Küresel Göç Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Rekabet ve Regülasyon Çalışmaları  
Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Sosyal İnovasyon Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Saha Araştırmaları Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Sözlü Tarih Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Uluslararası İslam Ekonomisi ve Finansı  
Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Yöntem Eğitimi Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Yükseköğretim Çalışmaları Uygulama ve  
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne

29/01/2020 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı  
29/01/2020 Şube Müdürü V.  
29/01/2020 Daire Başkanı  
29/01/2020 Raportör  
29/01/2020 Genel Sekreter

Raziye Naz TÜRKELİ  
İsmail SAKALLI  
Bahattin ALBAS  
Saim DURMUŞ  
Saim DURMUŞ

Başbakanlıktan:

**Konu:** Tasarruf Tedbirleri

## **GENELGE** **2007/3**

**18 Ocak 2007 PERŞEMBE Sayı : 26407**

Kamu kurum ve kuruluşlarının giderlerinden tasarruf sağlanması, bürokratik işlemlerin azaltılması ve resmi taşıtların etkin kullanımına ilişkin olarak aşağıdaki tedbirlerin alınması gerekli görülmüştür.

### **KAPSAM**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu eki (I), (II), (III) ve (IV) sayılı cetveller kapsamındaki kurum ve kuruluşlar ile kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıkları, özelleştirme kapsam ve programına alınmış hisselerinin yarısından fazlası kamuya ait olan özel hukuk hükümlerine tabi kuruluşlar, fonlar, döner sermayeler, 4603 sayılı Kanuna tabi olanlar dışındaki kamu bankaları ve diğer tüm kamu kurum ve kuruluşları (Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği ile TBMM Genel Sekreterliği hariç) kendi bütçeleri veya tasarruflarındaki diğer kaynaklardan yapacakları yurt içi ve yurt dışı harcamaları ile resmi taşıtların kullanılmasında aşağıdaki tedbirlere uyacaklardır.

Belediyeler ile il özel idareleri ve bunların kurdukları birlik, müessese ve işletmeler ise bu genelgenin gayrimenkul edinilmesi ve kiralanması ile ilgili bölümüne tabidirler.

Doğal afetler, orman yangınları, ziraat ve hayvancılıkta acil olarak yapılması gereken mücadele ve müdahaleler, iç ve dış güvenlik ile istihbarat hizmetlerinin gerektirdiği zorunlu olan harcamalar, karayolu trafik güvenliği ve sekiz yıllık kesintisiz zorunlu ilköğretim ile ilgili harcamalar bu genelgenin kapsamı dışındadır.

### **GAYRİMENKUL EDİNİLMESİ VE KİRALANMASI**

Kamu kurum ve kuruluşları tarafından yurtdışı içinde ve yurtdışında hiçbir surette hizmet binası, lojman, her ne adla olursa olsun memur evi, kamp, kreş, eğitim, dinlenme ve benzeri sosyal tesis ve bunlarla ilgili arsa ve arazi satın alınmayacak, kamulaştırılmayacak, kiralanmayacak ve yeni inşaat yapılmayacaktır.

Ancak; sadece kesinleşmiş mahkeme kararı ile gayrimenkulün tahliyesi gibi kanuni zorunluluk halinde, o hizmet için tahsis edilebilecek Hazineye ait gayrimenkulün bulunmadığının tevsik edilmesinden sonra hizmet yeri ihtiyacının karşılanması amacıyla gayrimenkul kiralanabilecektir.

### **RESMİ TAŞITLARIN KULLANIMI**

Resmi taşıtların kullanımında aşağıda belirtilen hükümler çerçevesinde hareket edilecektir.

237 sayılı Taşıtlar Kanununa ekli (1) sayılı cetvel uyarınca emir ve zatlara, (2) sayılı cetvel uyarınca makam hizmetlerine ve koruma altına alınanlara tahsis edilen taşıtlar dışında hiç bir makama taşıtlar tahsis edilmeyecektir.

Genelge kapsamındaki kurum ve kuruluşların sadece hizmet ihtiyaçlarında kullanılmak amacıyla; merkez teşkilatlarında bulundurabilecekleri her türlü binek ve station-wagon türü taşıtların sayısı;

Merkez teşkilatında fiilen çalışan her statüdeki toplam personel sayısı (akademik personel, hakim ve savcılar dahil) 1000'e kadar olanlarda en fazla (15), 2500'e kadar olanlarda en fazla (25), 2500'den daha fazla olanlarda ise en fazla (40) adet olacaktır. Başbakanlıkta oluşturulacak havuza her bir Devlet Bakanlığı için en fazla 4'er adet araç ilave edilecektir.

Bakanlıklarda havuzdaki taşıtlardan en fazla 3 adedi bakanlar tarafından belirlenecek esaslar çerçevesinde makam hizmetlerinde kullanılacaktır. Mevcut binek ve station-wagon sayısı (15) adetten az olan kurum ve kuruluşların bu taşıtlarının tamamı hizmet amacıyla kullanılmak üzere havuza alınacak, söz konusu hizmet taşıtlarının yönetimi tek elden yürütülecektir.

Ayrıca, 237 sayılı Taşıtlar Kanunu hükümlerinin izin verdiği haller hariç, hiçbir makama arazi binek, jeep gibi taşıtlar ile yabancı menşeli taşıtlar, makam aracı olarak tahsis edilmeyecektir.

Genelge kapsamına dahil kurum, kurul ve kuruluşlar ile bağlı ve ilgili/ilişkili kuruluşların başkanları, müsteşar yardımcılar, genel müdürleri, üst kurul üyeleri ile kurumların merkez teşkilatlarında bulunan kurul başkanları, strateji geliştirme başkanları, DPT Genel Sekreteri ile Avrupa Birliği Genel Sekreteri ikametgahları ile görev yerleri arasındaki sadece sabah-akşam geliş ve gidişleri, hizmet aracı olarak kurumların mevcutlarında bulunan binek veya station-wagon tipi taşıtlarla sağlanacaktır.

Taşra teşkilatlarında; 237 sayılı Taşıt Kanununa ekli (1) sayılı cetvel uyarınca emir ve zatlarına, (2) sayılı cetvel uyarınca makam hizmetlerine tahsis edilenler dışında kalan binek ve station-wagon tipi taşıtlardan il valilerince ilgili kurumların (2802 sayılı Kanuna tabi olarak görev yapanlar hariç) hizmet özelliklerine göre sayıları belirlenerek her bir kurum için oluşturulacak havuzlara alınması uygun görülenlerden, bakanlıklar il müdürü (her bakanlığa bir adet olmak üzere), defterdar, vergi dairesi başkanı, emniyet müdürü, kuruluşların bölge müdürleri; istemeleri ve kurumların imkanları dahilinde ikametgahları ile görev yerleri arasındaki sabah-akşam geliş ve gidişlerinde daimi hizmetlerde kullanılan mevcut hizmet araçlarından servis aracı olarak yararlanabileceklerdir.

Emir ve zata veya makam hizmetlerine tahsis edilen taşıtlar dışında kalan ve hizmet aracı olarak havuzda yer alan taşıtlar aynı kurumun birimleri arasında ayırım yapılmaksızın, münhasıran resmi hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla kullanılacaktır. Bu taşıtlar; özel işlerde, tatil günlerinde ve personel servis aracı olarak kullanılmayacak, hiçbir makam, birim ve şahsın kullanımına tahsis edilmeyecektir.

Hiçbir kamu taşıtına "resmi plaka" dışında başka bir plaka takılmayacaktır. Ancak, sadece 237 sayılı Kanuna ekli (1) sayılı cetvel uyarınca emir ve zatlarına ve (2) sayılı cetvel uyarınca makam hizmetlerine tahsis edilmiş olan kamu taşıtlarına, resmi plaka yerine, güvenlik gerekçesi ile sivil plaka (beyaz zemin üzerine siyah rakamlardan oluşan) takılmasının gerekli görülmesi halinde; ilgili kamu kurum ve kuruluşunun en üst amirinin onayı alınmak kaydıyla sivil plaka takılacak aracın tahsis edildiği makamda bulunan kişinin adı ve soyadı, unvanı ve sivil plaka verilmesini gerektiren sebepleri de gösteren listeler halinde ve makamdaki alınan onayları da eklenmek suretiyle İçişleri Bakanlığına (Emniyet Genel Müdürlüğü) gönderilecektir.

Memuriyet mahalli dışındaki görevlere (şehirlerarası, merkezden taşraya ve taşradan merkeze v.b.) resmi taşıtla gidilmemesi hususunda ilgililer azami özen ve dikkati göstereceklerdir. Ayrıca, memuriyet mahalli dışındaki görevlere başka ulaşım araçları ile gidilmesi halinde, aynı yere ilgilinin görevinde kullanılmak üzere taşıt gönderilmeyecek, gidilen yerdeki resmi hizmet araçlarından istifade edilecektir.

Kamuda gereksiz harcamaların önüne geçilmesi ve kaynakların en rasyonel şekilde kullanılması amacıyla taşıtların kullanımının denetimi ve uygulamanın takibi merkezde bizzat bakanlar, illerde valiler tarafından yerine getirilecektir. Merkezde bakanın görevlendireceği yetkililer ve illerde bütün kamu taşıtları açısından valiler, taşıtların 237 sayılı Taşıt Kanunu ve bu Genelge hükümlerine uygun olarak kullanılmasından doğrudan sorumlu olacaklardır.

İdareler, akaryakıt sarfiyatının asgari düzeyde tutulması amacıyla, mevcutlarında bulunan taşıtlar için aylık ve yıllık bazda azami limitler belirleyerek tasarruf sağlayıcı düzenlemeleri yapacaklardır.

Kamu taşıtlarının resmi görev dışında kullanılmasının önlenmesi amacıyla, görevin sona ermesinden sonra bütün taşıtların resmi garaj veya parka çekilmesi hususlarında idareler gerekli tedbirleri alacaklardır.

Yüksek Yargı Organları, Genelkurmay Başkanlığı, Milli Savunma Bakanlığı, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı, Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı ile Emniyet Genel Müdürlüğünde; güvenlik, asayiş, trafik ve istihbarat hizmet ihtiyaçları dikkate alınarak havuzda yer alacak taşıt sayıları ile bu taşıtların kullanımına ilişkin tasarruf önlemleri söz konusu kurumlarca belirlenecektir. Üniversite taşıt havuzunun oluşturulmasında, rektörlüğün bulunduğu yer esas alınacak, üniversitenin kampusu dışında bulunan eğitim- öğretim birimlerinin taşıt havuzundan yararlandırılmasına ilişkin esaslar, söz konusu birimlerin rektörlüğün bulunduğu yere uzaklığı da dikkate alınarak rektörlerce belirlenecektir.

Oluşturulan taşıt havuzlarından, makamca, günlük çalışma saati dışında ve tatil günlerinde görevde bulunmasına ihtiyaç duyulan personelin işyerine geliş ve gidişleri için birbirine yakın güzergahta bulunanların aynı araçtan yararlanmaları sağlanmak suretiyle servis aracı tahsis edilecektir.

Yurt dışından gelen resmi konuklarının karşılanması, bu konuklar için düzenlenen resmi toplantı, görüşme ve etkinliklerde kullanılması amacıyla, Başbakanlık ve Dışişleri Bakanlığında 15'er adet hizmet aracının bulunacağı birer protokol araç havuzu oluşturulacaktır.

Karayolları Trafik Yönetmeliğinin "Geçiş Üstünlüğüne Sahip Araçlar" başlıklı bölümünde belirtilen araçlar dışında hiçbir kamu aracına "ışıklı" veya "sesli" uyarı işareti veren cihazlar takılmayacak, belirtilenin aksine takılmış olanlar da sökülecektir.

Taşıtların tahsisleri ve kullanımı idarelerce hassasiyetle izlenecek ve aksine hareket edenler hakkında, 237 sayılı Kanunun 16'ncı maddesine göre işlem yapılacaktır.



## **HABERLEŞME GİDERLERİ**

Kurum ve kuruluşların harcama yetkilileri, bütçelerinde haberleşme giderleri için ayrılan ödeneklerin aşılması hususunda parasal tutar veya süre kısıtlamaları da dahil gerekli her türlü tedbiri alacaklardır.

Telefon faturaları her defasında harcama yetkilileri tarafından aylar itibariyle bizzat kontrol edilerek, özel görüşme bedellerinin ilgililerden tahsil edilmesi sağlanacaktır.

Hangi makamlara ait telefonların milletlerarası görüşmelere açık olabileceği EK-I sayılı cetvelde gösterilmiştir. Zorunlu hallerde bu cetvelin dışında milletlerarası görüşmelere açılacak telefonlar ile şehirlerarası görüşmelere açılacak telefonlar, bağlı veya ilgili/ilişkili Bakan tarafından belirlenecektir.

Cep telefonları sadece EK-II cetvelin 1'inci sırasında belirtilen makam ve hizmetler ile 2'nci sırasında yer alan makamlar için tahsis edilebilecektir. Ancak, II sayılı cetvelin 2 nci sırasındaki makamlar dışında, zorunlu görülen hizmetler için cep telefonu tahsisi bağlı veya ilgili/ilişkili Bakan onayı ile yapılabilecektir.

Yıllık cep telefonu görüşme ücreti limitleri, anılan cetvelin 1'inci sırasındaki makamlar için limitsiz; 2'nci sırasındaki makamlar için ise, ilgili makama atanan kişiye, içinde bulunulan yılın ocak ayında ödenen net maaş tutarı kadar olacaktır.

Telefonların 900'lü hatlara kapalı tutulmasına devam edilecektir.

## **YURTDIŞI GEÇİCİ GÖREVLENDİRMELER**

Yurt dışı geçici görevlendirmeler zorunlu hallerde yapılacak, görevin süresi ve görevli sayısı en az seviyede tutulacaktır. Görevlendirmeler; bakanlıklar ile bağlı, ilgili veya ilişkili kurum, kurul/üst kurul ve kuruluşlarda (MİT Müsteşarlığı ile T.C. Merkez Bankası ve YÖK Başkanlığı hariç) Bakan, üniversitelerde rektör onayı ile yapılacaktır.

Lisansüstü eğitim, inceleme ve araştırma yapmak veya bilgi görgü artırma amacıyla gönderilenlerin katıldıkları programlar ile ilgili seyahat sonuç raporları üç ay içerisinde kurumlarına ve Devlet Personel Başkanlığına verilecektir. Bunun dışındaki yurt dışı geçici görevlendirmelere ilişkin yurt dışı seyahat sonuç raporları kurumuna teslim edilecektir.

## **BASIN VE YAYIN GİDERLERİ**

Bakan, müsteşar, müsteşar yardımcısı, yüksek yargı organlarının başkan, başkan vekili ve genel sekreterleri, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı, Danıştay Başsavcısı, Askeri Yargıtay Başsavcısı, il valisi, genel müdür, kurum, kurul/üst kurul ve kuruluş başkanları, rektörler, dekanlar ve kaymakamlar dışındaki makamlar için (kamu kurum ve kuruluşlarının basını izleme ile ilgili birimleri ve kütüphane dokümantasyon merkezleri hariç) hiçbir şekilde günlük gazete alımı yapılmayacaktır.

Bunun dışında kuruluşun görev konuları ile ilgili yayınlara abone olunabilecektir. KİT'lerin periyodik faaliyet raporları hariç, bedeli hangi kaynaktan karşılanırsa karşılanırsın, bilimsel niteliği olmayan, daha çok kurum ve personelini tanıtmaya yönelik kitap, dergi, bülten ve benzeri yayınların basım ve yayımı yapılmayacaktır.

## **TEMSİL, TÖREN, AĞIRLAMA VE TANITIM GİDERLERİ**

Uluslararası toplantılar ile milli bayramlar hariç, açılış, konferans, seminer, yıldönümü ve benzeri kutlama ve organizasyonlara ilişkin faaliyetler nedeniyle gezi, kokteyl, yemek ve benzeri davetler düzenlenmeyecek, hediye ve diğer adlar altında ödeme yapılmayacaktır.

Yılbaşı ve bayram dönemlerinde kamu görevlileri tarafından gönderilecek tebrik, telgraf ve benzeri posta hizmetlerine ilişkin kağıt, baskı, posta ve benzeri giderler hiçbir şekilde kurum ve kuruluş bütçesinden ödenmeyecek, mevzuat gerekleri dışında, kurum ve kuruluşların tasarrufları altında bulunan kaynaklardan plaket, hatıra, hediye, eşantyon türü işler yaptırılmayacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşlarınca mevzuattan kaynaklanan zorunluluklar gereği yapılan veya kurum faaliyetleri ile doğrudan ilgili olan tanıtım giderleri hariç olmak üzere basın ve yayın organlarına ilan-reklam verilmeyecektir.

## **DIĞER HUSUSLAR**

Kamu kurum ve kuruluşları kendi kuruluş mevzuatında belirtilen faaliyet alanları ile doğrudan ilgili olmayan herhangi bir harcama veya taahhütte bulunmayacaktır.

Bedeli kurum ve kuruluşlarca karşılanmak suretiyle satın alınan mal veya hizmetler karşılığında tahakkuk eden her türlü ayni veya nakdi menfaatin (örneğin, havayolu şirketlerince sağlanan uçuş milleri), şahıslarca tasarruf edilmesi önleneyecek, kurum ve kuruluşlar tarafından iktisap edilmesi sağlanacaktır.

Mevzuattan kaynaklanan zorunluluklar dışında, mesleki kuruluş veya derneklere üye olunmayacaktır.

Bu genelgenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütlerin giderilmesi ve genelgede belirtilen hükümler hilafına ortaya çıkabilecek zorunlu ihtiyaçların karşılanabilmesi için Başbakanlıktan izin alınacaktır.

Bu Genelgenin uygulanması ile ilgili olarak tüm kamu kurum ve kuruluşları tarafından gereken tedbirler alınacak, her kademedeki yönetici tasarruf ilkelerinin uygulanmasından sorumlu olacaktır.

Genelgenin yayımından önce yürürlükte bulunan mevzuat çerçevesinde, münferit olarak izin alınmış iş ve işlemler için yeniden izin alınmayacaktır.

1/5/2001 tarihli ve 2001/23 sayılı, 4/6/2001 tarihli ve 2001/29 sayılı, 26/6/2003 tarihli ve 2003/39 sayılı, 1/8/2005 tarihli ve 2005/19 sayılı Genelgeler yürürlükten kaldırılmıştır.

Bu Genelge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

*Recep Tayyip ERDOĞAN*  
*Başbakan*

## **EK-I**

### **MİLLETLERARASI GÖRÜŞMEYE AÇILABİLECEK TELEFONLAR**

Güvenlik, istihbarat ve askeri maksatlı telefonlar ile yüksek yargı organları başkanları, başkan vekilleri ve genel sekreterleri, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı, Danıştay Başsavcısı, Askeri Yargıtay Başsavcısı, Askeri Yüksek İdare Mahkemesi Başsavcısı, müsteşarlar ve müsteşar yardımcılar, YÖK Başkanı, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Başkanı, Diyanet İşleri Başkanı, Avrupa Birliği Genel Sekreteri, valiler, Kurum ve Kurul/Üst Kurul başkanları, genel müdürler, strateji geliştirme başkanları, rektörler, bakan özel kalem müdürleri.

## **EK-II**

### **CEP VE ARAÇ TELEFONU TAHSİS CETVELİ**

#### **1 – CEP VE ARAÇ TELEFONU TAHSİS EDİLEBİLECEK MAKAM VE HİZMETLER**

Başbakan, Genelkurmay Başkanı, Yüksek Yargı Organları Başkanları, Bakanlar, Kara, Deniz, Hava Kuvvetleri Komutanları, Jandarma Genel Komutanı, Başbakanlık Müsteşarı.

#### **2 – CEP TELEFONU TAHSİS EDİLEBİLECEK MAKAMLAR**

YÖK Başkanı, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Başkanı, Diyanet İşleri Başkanı, yüksek yargı organları başkan vekilleri ile genel sekreterleri, Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı, Danıştay Başsavcısı, Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu Başkan Vekili, Askeri Yargıtay Başsavcısı, Askeri Yüksek İdare Mahkemesi Başsavcısı, Genelkurmay II. Başkanı ve (J) Başkanları, kuvvet komutanlıkları kurmay başkanları, ordu, kolordu, tümen, donanma, hava kuvvetleri ve yurtiçi bölge komutanları, general veya amiral rütbesiyle fiilen bulunan diğer bütün makamlar, müsteşarlar ve müsteşar yardımcılar, kurum ve kurul/üst kurul başkanları, Başbakan başmüşavirleri, genel müdürler, strateji geliştirme başkanları, il valileri, yurt dışında buldukları sürece diplomatik ve konsolosluk misyon şefleri, daimi askeri temsilcilik başkanları, Danıştay Başkanı Sözcüsü, YÖK Başkan Vekili, rektörler, kamu kurum ve kuruluşları merkez teşkilatı I.hukuk müşaviri ile İMİD başkanı, müstakil başkanlar, Özelleştirme İdaresi başkan yardımcılar, Cumhuriyet Başsavcılar, bölge idare mahkemesi başkanları, il emniyet müdürleri, il jandarma alay komutanları, DPT, YÖK, ÖSYM ve MPM genel sekreterleri, KİT genel müdür yardımcılar, genel bütçe kapsamındaki idareler, özel bütçeli idareler ile KİT'lerin başmüdür ve bölge müdürleri ile Ankara, İstanbul ve İzmir illerindeki il müdürleri, kaymakamlar, bakanlık özel kalem müdürleri ve basın müşavirleri.

T.C.  
MALİYE BAKANLIĞI  
Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü

Sayı : 74587075-010.99-322  
Konu : Cari Harcamaların Kontrol Altında Tutulması

25/01/2017

.....REKTÖRLÜĞÜNE

Bilindiği üzere, 2017-2019 Dönemi Orta Vadeli Program ve Orta Vadeli Mali Planda belirlenen amaç, hedef ve öncelikler doğrultusunda 2017 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu; cari harcamaların kontrol altında tutulmasını ve tasarruf sağlanmasını esas alan, üretimi, yatırımı, ekonomik büyümeyi ve istihdamı önceleyen bir anlayışla hazırlanmıştır. Bu kapsamda, yükseköğretim kurumlarının harcama politikalarının Hükümet öncelikleriyle uyumunun ve tutarlılığının sağlanması, bütçe imkanlarının verimli, etkin ve etkili bir şekilde kullanılması amacıyla ödeneklerin birimlere dağılımında, bütçe işlem yetkilerinin kullanılmasında, taahhütlerin ve harcamaların planlanmasında ve gerçekleştirilmesinde aşağıdaki hususlara riayet edilecektir.

Cari harcamaların kontrol altına alınması, tasarruf bilincinin yerleşmesi ve harcamalarda tasarruf sağlanması için öngörülen tedbirlerin etkili bir şekilde uygulanması amacıyla yükseköğretim kurumlarının rektörleri, harcama yetkilileri ve mali hizmetler birimlerince gerekli önlemler ivedilikle alınacaktır. Yükseköğretim kurumlarının 2017 yılında cari ödeneklere ilişkin yıl içinde ve yıl sonunda yedek ödenek talepleri karşılanmayacaktır.

1. Kamu idarelerinin 2017 yılı bütçelerinde kırtasiye ve büro malzemesi alımları, yurtiçi ve yurtdışı geçici görevlendirme yollukları, taşıt ve hizmet binası kiralama, temsil ve tanıtma, gayrimenkul mal alım, bakım, onarımı kalemlerinde tasarrufa gidilerek, ödenekler 2016 yılı bütçe başlangıç ödeneklerinin altında öngörülmüştür. Bu bağlamda mal ve hizmet alımlarına ilişkin olarak gerek 2017 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunuyla idarelere tahsis edilen ödeneklerin gerek likit karşılığı ve gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı suretiyle temin edilen ödeneklerin kullanılmasında söz konusu bütçe perspektifine azami riayet edilecek, harcamalar bu kalemlere ilişkin olarak idare bütçelerinde dördüncü düzey ekonomik kodlar itibariyle tefrik edilen ödenekleri aşmayacak şekilde planlanacaktır.

2. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesinin ikinci fıkrası çerçevesinde, akademik ve idari birimlerin ihtiyaçlarının bütçe ödeneklerini aşmayacak şekilde temin edilebilmesi için gerekli önceliklendirmenin merkezi düzeyde yapılabilmesine imkan tanımak; ihtiyaçların ölçek ekonomisi avantajlarından da yararlanılarak daha düşük maliyetle, ürün, miktar ve kalite standardı sağlanarak temin edilmesini sağlamak amaçlarıyla yükseköğretim kurumlarında birden fazla birimi ilgilendiren mal ve hizmet alımları, harcama yetkililiği görevi harcama birimlerinin uhdesinde bırakılarak destek hizmetlerini yürüten birimler tarafından yapılacaktır.

3. 19/12/2016 tarihli ve 10272 sayılı Genel Yazımızda belirtildiği üzere, personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımlarına ilişkin olarak sözleşmelerde iş artışı yapılmasına dair hüküm bulursa dahi Genel Yazılarımızla veya Bakanlığımızca münferiden verilen uygun görüşlerle belirlenen hizmet alımı suretiyle çalıştırılan personel sayısı, Bakanlığımızdan uygun görüş alınmaksızın hiçbir şekilde aşılmayacaktır. İhtiyaçlar, yapısal tedbirlerin alınması ve mevcut çalışanların hizmet alanlarına etkin dağılımının sağlanması suretiyle karşılanacak, hizmetlerin yürütülmesi bakımından zorunlu olmadığı sürece Bakanlığımızdan uygun görüş

talebinde bulunulmayacaktır.

4. 21/12/2016 tarihli ve 10392 sayılı Genel Yazımızla merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerince 5809 sayılı Kanun kapsamındaki elektronik haberleşme hizmeti alımları ile elektrik ve doğalgaz alımlarında, Bakanlığımızdan ayrıca uygun görüş alınmaksızın, üst yönetici onayıyla üç yılı geçmemek üzere yüklenmeye girişilmesi uygun görülmüştür. Bu kapsamda idareler, serbest tüketici olmanın ve üç yıla kadar yüklenmeye girişilebilmesinin sağlayacağı avantajlarından da yararlanmak suretiyle elektronik haberleşme hizmeti alımları ile elektrik ve doğalgaz alımlarına ilişkin harcamalarda tasarruf sağlanması, ihtiyaçların etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde temin edilmesi amacıyla gerekli tedbirleri alacaklardır.

5. Isıtma, soğutma ve aydınlatma amacıyla ihtiyaç duyulan enerjinin güneş, rüzgar ve jeotermal gibi yenilenebilir enerji kaynaklarından temin edilmesi; doğal çevrenin korunmasının yanı sıra gerek cari harcamalarda tasarruf sağlanması gerek cari açığın düşürülmesi bakımından önem arz etmektedir. Yükseköğretim kurumları, buldukları ildeki potansiyeli değerlendirmek suretiyle enerji ihtiyacının yenilenebilir enerji kaynaklarından temin edilmesi amacıyla gerekli çalışmaları ivedilikle tamamlayacak, gerek bütçe imkanlarının kullanılmasında gerek Bakanlığımız ve Kalkınma Bakanlığından ödenek talebinde bulunulmasında söz konusu tesislerin kurulmasına ilişkin projelerin kaynak ihtiyacına öncelik tanıyacaklardır.

6. Yükseköğretim kurumunun eğitim-öğretiminin kalitesine, akademik gelişimine katkısı olmayacak yurtiçi ve yurtdışı geçici görevlendirmeler yapılmayacak, yapılacak görevlendirmelerde görevlendirmenin süresi ve personel sayısı, görevin yapılmasını temin edecek makul süre ve sayıyla sınırlı tutulacaktır.

7. Personelin kişisel gelişimi, mesleki uyumunun ve yeterliliğinin geliştirilmesi ve benzeri amaçlarla gerçekleştirilecek hizmet içi eğitimler, seminer ve konferanslar; yükseköğretim kurumunun bulunduğu ilde, kurumun ya da diğer kamu kurumlarının eğitim ya da sosyal tesislerinin kullanılması ve kamu personelinin görevlendirilmesi suretiyle, kamu kaynağı kullanımı en aza indirgenecek şekilde planlanacak ve gerçekleştirilecektir.

8. Yükseköğretim kurumlarının tasarrufları altında bulunan kaynaklardan; yükseköğretim kurumunun tanıtımı gereğiyle duvar saati, ahşap ya da cam ve porselen ürünleri, çanta, ajanda, masa isimliği-takvimi, anahtarlık, kalem, harici bellek ve benzeri eşantyon harcaması hiçbir şekilde yapılmayacaktır.

9. Stratejik planlar, performans programları ve faaliyet raporları ile benzeri mahiyetteki belge, rapor ve sair dokümanlar Bakanlığımıza basılı evrak yerine resmi yazı ekinde cd gönderilecek ya da e-posta yoluyla iletilecek, kağıt kullanımı en aza indirgenecek şekilde yazışmalar yürütülecektir.

10. Gerek öz gelir gerek hazine yardımı karşılığı olarak cari yıl bütçesine yük getirecek, cari yıl veya takip eden yıllarda yedek ödenek ihtiyacı doğuracak şekilde mal ve hizmet alımlarında genişlemeye gidilmeyecektir.

11. Uluslararası kuruluşlara üyelikler gözden geçirilecek, akademik gelişim ve etkileşime katkısı sınırlı olan ya da katkı sağlamayan üyelikler sonlandırılacaktır.

12. Likit karşılığı ve gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı ve kurum içi ödenek aktarma işlemlerinin gerçekleştirilmesinde; elektrik, su, doğalgaz, haberleşme vb. zorunlu giderler, personele dayalı hizmet alımlarına ilişkin giderler, diğer mal ve hizmet alımları karşılığı gerçekleşmiş fatura ve hakedişler, ilama bağlı borçlar, mahkeme harçları, geçmiş dönem borçları ve sözleşmeye bağlanmış iş ve hizmetler ile devam eden projelere ilişkin ödenek ihtiyacı öncelikle karşılanacaktır.

13. Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünden yapılacak alımlarda ya da doğrudan

temin suretiyle yapılacak alımlarda parasal limitine bakılmaksızın, cari giderlerden karşılanabileceği yönünde bazı idarelerde yanlış bir uygulamanın geliştirildiği ve yerleştiği gözlemlenmiştir. Sermaye nitelikli olup “03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri” ekonomik kodundan karşılanabilecek ihtiyaçların limiti, 2017 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa bağlı (E) işaretli cetvelde belirlenmiştir. Söz konusu limitler, ihtiyacın nereden ve hangi usulle karşılandığına bakılmaksızın, her bir alım için parasal tutar olarak belirlenmiştir. Bu itibarla, sermaye nitelikli alımlar için “03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri” ekonomik kodunu içeren tertiplerden girişilecek taahhütlerde, ihtiyacın nereden ve hangi usulle temin edildiğine bakılmaksızın, anılan parasal limitler hiçbir şekilde aşılmayacaktır.

14. 18/01/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Tasarruf Tedbirleri” konulu 2007/3 sayılı Başbakanlık Genelgesiyle düzenlenen tasarruf tedbirlerine titizlikle riayet edilecektir.

Gereğini rica ederim.

  
Naci AĞBAL  
Maliye Bakanı