T.C. ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI
YEREL YÖNETİMLER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

MAHALLİ İDARELER BÜTÇE HAZIRLAMA REHBERİ

2027-2029 DÖNEMİ

MAHALLİ İDARELER BÜTÇE HAZIRLAMA REHBERİ

(2027 – 2029)

ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI

YEREL YÖNETİMLER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2026

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM- GİRİŞ 2

1.1. Rehberin Amacı 2

1.2. Rehberin Yapısı 2

İKİNCİ BÖLÜM- BÜTÇE SİSTEMİ VE BÜTÇE HAZIRLIK SÜRECİ 4

2.1. Bütçenin Tanımı 4

2.2. Bütçe Mevzuatı 4

2.2.1. 5018 Sayılı Kanun'da Yer Alan Temel Bütçe İlkeleri 4

2.2.2. 5393, 5216, 5302 ve 5355 sayılı Kanunlara Göre Bütçe 5

2.2.3. Bütçe Hazırlama Süreci 6

2.2.4. Bütçenin Görüşülmesi ve Kabulü 8

2.2.5. Mali Reform Çalışmaları ve Performans Esaslı Program Bütçe Sistemi 11

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM- BÜTÇE SINIFLANDIRMASI 14

3.1. Program Sınıflandırma 14

3.1.1. Program 15

3.1.2. Alt Program 17

3.1.3. Faaliyet 18

3.1.4. Alt Faaliyet 19

3.2. Kurumsal Sınıflandırma 20

3.3. Fonksiyonel Sınıflandırma ve Faaliyetlerle İlişkisi 21

3.4. Finansman Tipi Sınıflandırma 22

3.5. Ekonomik Sınıflandırma 23

3.5.1. Harcama ve Borç Vermenin Sınıflandırması 24

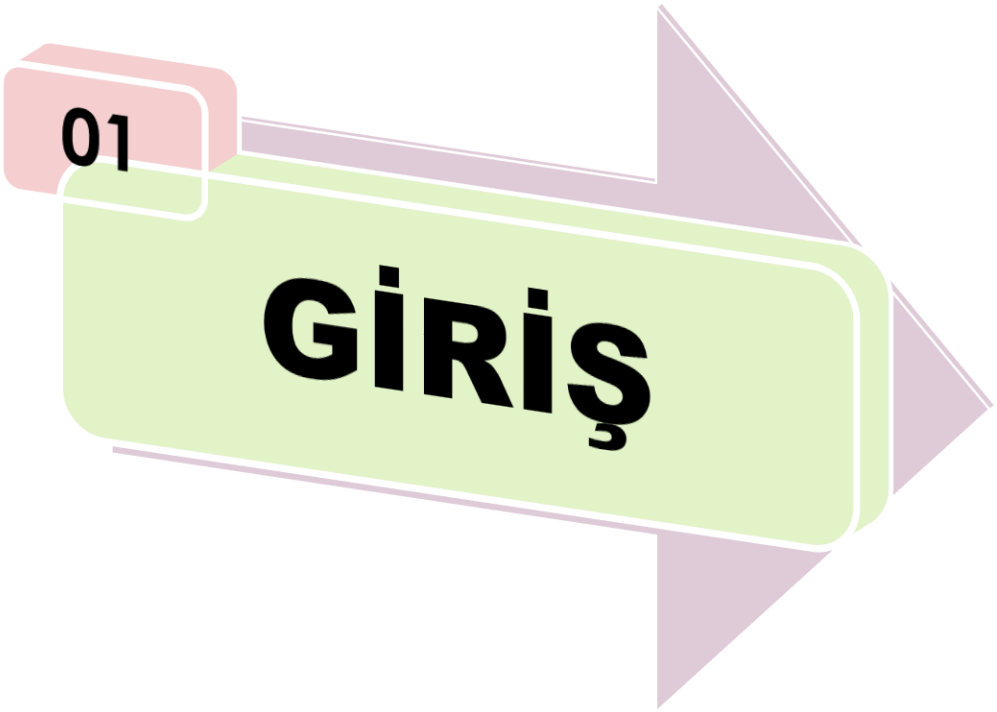
3.5.2. Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırması 32

3.5.3. Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması 32

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM- 2027-2029 DÖNEMİ İDARE BÜTÇE TEKLİFLERİNİN HAZIRLANMASINA İLİŞKİN GENEL İLKELER 34

4.1. Giriş 34
4.2. Genel İlkeler 35
BEŞİNCİ BÖLÜM- BÜTÇE TEKLİFİNİN HAZIRLANMASI SÜRECİ 40
5.1. Alt Faaliyetlerin Tanımlanması 40
5.2. Harcama Birimleri Ödenek Teklif Tavanlarının Belirlenmesi 41
5.3. Program Maliyeti- Programın Ödenek İhtiyacı 43
5.3.1. İdarenin Ana Hizmet Konularına İlişkin Birden Fazla Faaliyeti İlgilendiren Giderler 44
5.3.2. Yönetim ve Destek Programı 45
5.3.3. Faaliyetlerin Ödenek İhtiyacının Tespiti 48
5.3.4. Program Dışı Giderler 50
ALTINCI BÖLÜM- PERFORMANS BİLGİLERİ 53
6.1. Program Performans Bilgisi 53
6.1.1. Program Amacı 56
6.1.2. Anahtar Göstergeler 56
6.2. Alt Program Performans Bilgisi 58
6.2.1. Alt Program Hedefleri 60
6.2.2. Performans Göstergeleri 61
6.3. Yeşil Bütçeleme 64
YEDİNCİ BÖLÜM- İDARE PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ 68
7.1. Genel Esaslar 68
7.2. İdare Performans Programlarının Şekli 70
SEKİZİNCİ BÖLÜM- PROGRAM KAPSAMI 80
8.1. Programlar 80
8.2. Programların Amaçları ve Kapsamı 82
DOKUZUNCU BÖLÜM- ANALİTİK BÜTÇE SINIFLANDIRMASI 108
9.1. Bütçe Sınıflandırması Cetvelleri 108
9.2. Bütçe Sınıflandırmasına İlişkin Açıklamalar 108

9.2.1. Giriş.....108
9.2.2. Ekonomik Sınıflandırma (Gider) Açıklamaları.....112
9.2.3. Ekonomik Sınıflandırma (Gelir) Açıklamaları.....188
9.2.4. Fonksiyonel Kodlarının Açıklamaları.....211


01
GİRİŞ

BİRİNCİ BÖLÜM- GİRİŞ

1.1. Rehberin Amacı

Bu Rehber, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 16 ncı maddesi, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin (YÖNETMELİK) 511 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır. Rehberin amacı, bütçe tekliflerinin hazırlanmasına esas olmak üzere, il özel idareleri, belediyeler ve bağlı kuruluşları ile bunların üyesi olduğu mahallî idare birliklerince (İDARE) uyulması gereken genel ilkeleri, nesnel ve ölçülebilir standartları, hesaplama yöntemlerini, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetvel ve tablo örnekleri ile diğer bilgileri açık ve anlaşılır bir şekilde sunmaktır.

Rehber kapsamında bütçeye ilişkin genel bilgiler ile idarelerin bütçe tekliflerini ve performans programlarını hazırlarken uyacakları ilke ve esaslar, kullanılacak formlar ve kod listeleri yer almaktadır.

1.2. Rehberin Yapısı

Birinci Bölüm: Rehberin amacı ve kapsamına bu bölümde yer verilmektedir.

İkinci Bölüm: Bütçeye ilişkin genel bilgilere, bütçe mevzuatına, bütçe sürecinin temel unsurları gibi hususlara bu bölümde yer verilmektedir.

Üçüncü Bölüm: Bütçe sınıflandırması kapsamındaki program sınıflandırması, kurumsal, fonksiyonel, finansman ve ekonomik sınıflandırmaya ilişkin açıklamalara bu bölümde yer verilmektedir.

Dördüncü Bölüm: İdare bütçe tekliflerinin hazırlanması sürecinde uyulması gereken genel ilke ve esaslara bu bölümde yer verilmektedir.

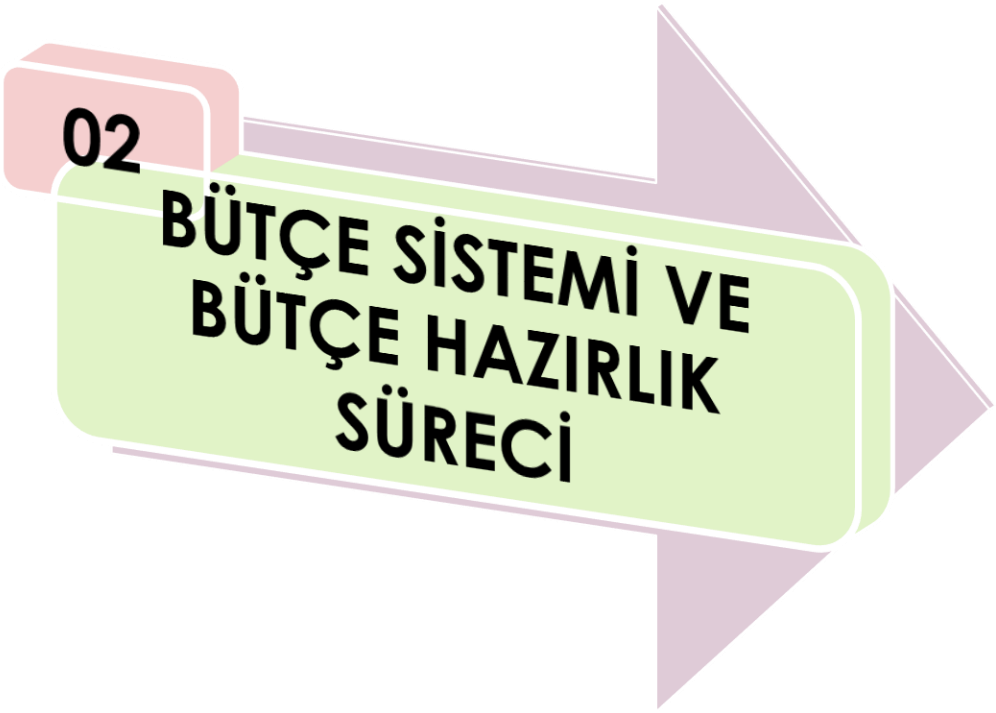
Beşinci Bölüm: İdare bütçe tekliflerinin hazırlanması sürecindeki adımlara, alt faaliyetlerin tanımlanmasına, ödenek teklif tavanlarının belirlenmesine, program maliyeti ile yönetim ve destek programına bu bölümde yer verilmektedir.

Altıncı Bölüm: Program bütçenin önemli unsurlarından olan performans bilgilerine ilişkin teorik ve uygulamaya yönelik açıklamalara bu bölümde yer verilmektedir.

Yedinci Bölüm: İdare performans programlarının hazırlanma sürecine, şekline, performans programlarında kullanılacak formlar ile bu formların açıklamalarına bu bölümde yer verilmektedir.

Sekizinci Bölüm: Programların kapsamına ilişkin açıklamalara bu bölümde yer verilmektedir.

Dokuzuncu Bölüm: Bütçe sınıflandırması cetvellerine, ekonomik (gelir/gider) ve fonksiyonel sınıflandırmaya ilişkin ayrıntılı açıklamalara bu bölümde yer verilmektedir.


02
BÜTÇE SİSTEMİ VE
BÜTÇE HAZIRLIK
SÜRECİ

İKİNCİ BÖLÜM- BÜTÇE SİSTEMİ VE BÜTÇE HAZIRLIK SÜRECİ

2.1. Bütçenin Tanımı

5018 sayılı Kanun ve Yönetmeliğe göre bütçe; belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belge olarak tanımlanmıştır.

Yönetmeliğe göre bütçenin;

İdarelerin bütçesi, mali yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren bir meclis kararı olduğu,

Mali yıl bütçesi, stratejik plan ve performans programları dikkate alınarak izleyen iki yılın gelir ve gider tahminleri ile birlikte görüşülüp değerlendirileceği,

Kurumların plan ve programlarının gerekleri ile fayda ve maliyet unsurları göz önünde tutularak verimlilik, tutumluluk ilkeleri ile uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanıp uygulanacağı,

Gider, gelir ve finansmanın ekonomik sınıflandırması bölümlerinden oluşacağı,

Gider bütçesinin, kurumsal, program, finansman tipi ve ekonomik sınıflandırma olmak üzere dört bölüme ayrılacağı,

Finansman tipi kodlama tek düzeyden oluşacağı iki haneli rakamla kodlanacağı,

Gelir bütçesi ve finansmanın ekonomik sınıflandırması cetvellerinin dört düzeyden oluşacağı, ancak kurumlar ihtiyaç duymaları halinde, bu düzeyler dışında ilave düzeyler açabileceği

Hususları hüküm altına alınmıştır.

2.2. Bütçe Mevzuatı

Anayasa, 5018 sayılı Kanun, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5302 sayılı İl Özel İdareleri Kanunu, 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu ve Yönetmelik çerçevesinde; bütçenin tanımı, türleri ve kapsamı, ilkeleri, hazırlanması, sunulması, görüşülmesi, kabul edilmesi, yasalaşması, uygulanması, denetimi ile bütçelerde değişiklik yapılabilmesine ilişkin esaslar belirlenmiştir.

2.2.1. 5018 Sayılı Kanun'da Yer Alan Temel Bütçe İlkeleri

5018 sayılı Kanunun 12 nci maddesine göre; genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçelerinin; merkezî yönetim bütçesi, sosyal güvenlik kurumları bütçeleri ve mahallî idareler bütçeleri olarak hazırlanıp uygulanacağı, kamu idarelerince bunlar dışında herhangi bir ad altında bütçe oluşturulamayacağı düzenlenmiştir. Aynı maddede mahallî idare bütçesi, mahallî idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi şeklinde tanımlanmıştır.

5018 sayılı Kanunun 13 üncü maddesinde bütçenin içeriğine, hazırlanmasına, görüşülmesine ve uygulanmasına ilişkin temel ilkelere yer verilmektedir.

Bu kapsamda 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.

Bunun yanında 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.

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

Diğer taraftan aynı Kanun mahallî idare bütçelerinin hazırlanması ve uygulanması ile diğer malî işlemleri, 5018 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, ilgili kanunlarındaki hükümlere tâbi olacağını, ancak, mahallî idarelerin ayrıntılı harcama programları ile finansman programlarının bütçeleriyle birlikte hazırlanacağını, görüşüleceğini ve onaylanacağını, ödeneklerin de bu usul ve esaslara göre kullanılacağını düzenlemiştir.

2.2.2. 5393, 5216, 5302 ve 5355 sayılı Kanunlara Göre Bütçe

5393 sayılı Kanuna göre bütçeyi kabul etmek meclisin görev ve yetkisindendir. Aynı Kanunun 61 inci maddesine göre;

Belediyenin stratejik plânına ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir.

Bütçe yılı Devlet malî yılı ile aynıdır.

Bütçe dışı harcama yapılamaz.

Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.

Aynı Kanunun 63 üncü maddesi ile belediye bütçesiyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisinin harcama yetkilisi olduğu düzenlenmiştir.

Diğer taraftan Kanunun 66 ncı maddesinde: “Herhangi bir nedenle yeni yıl bütçesi kesinleşmemiş ise yeni bütçenin kesinleşmesine kadar geçen yıl bütçesi uygulanır. Bütçenin kabulüne kadar yapılan işlemler yeni yıl bütçesine göre yapılmış sayılır.” hükmü yer almaktadır.

5216 sayılı Kanunun 25 inci maddesi ile büyükşehir belediye bütçesi ile ilçe belediyelerinden gelen bütçelerin büyükşehir belediye meclisine sunulacağı, büyükşehir belediye meclisince yatırım ve hizmetler arasında bütünlük sağlayacak biçimde aynen veya değiştirilerek kabul edileceği, büyükşehir ve ilçe belediye bütçeleri, büyükşehir belediye meclisinde aynı toplantı döneminde ve birlikte görüşülerek karara bağlanarak, tek bütçe hâlinde bastırılacağı hüküm altına alınmıştır.

5302 sayılı Kanuna göre bütçeyi kabul etmek il genel meclisinin görev ve yetkisindedir. Aynı Kanunun 44 üncü maddesine göre;

İlin stratejik plânına uygun olarak hazırlanan bütçe, il özel idaresinin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir.

Bütçe yılı Devlet malî yılı ile aynıdır.

Bütçe dışı harcama yapılamaz.

Vali ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.

5355 sayılı Kanuna göre bütçeyi kabul etmek birlik meclisinin görev ve yetkisinde olmakla beraber, aynı Kanunun 22 nci maddesinde "Birliklerde çalışma programı, yetki devri, birlik ile birlik başkanının ihtilaflı olması, birlik organının veya bunların üyelerinin görevden uzaklaştırılması, yıllık faaliyet raporu, bütçe ve diğer malî konular, tahvil ihracı hariç borçlanma, bütçe içi işletme tesisi, borç ve alacakların mahsubu, yurt dışı ilişkileri, diğer kuruluşlarla ilişkiler, yazışma ve yeniden değerleme oranının birliklerde uygulanması konularında, bu Kanunda hüküm bulunmayan durumlarda birlik tüzüğü ile birliğe devredilen hizmetlerle sınırlı olmak üzere Belediye Kanunu hükümleri uygulanır." hükmü yer almaktadır.

Yukarıda yer verilen hususlara ilişkin ayrıntılı açıklamalar; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde düzenlenmiştir.

2.2.3. Bütçe Hazırlama Süreci

5393 sayılı Kanun ve 5302 sayılı Kanun ve Yönetmeliğe göre; belediyelerde belediye başkanı, il özel idarelerinde vali tarafından hazırlanan bütçe tasarısı Eylül ayının birinci gününden önce encümene sunulur ve ilgisine göre Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile İçişleri Bakanlığına gönderilir. İlgili Bakanlıklar, il özel idaresi, belediye, bağlı idare ve birlik bütçe tahminlerini konsolide eder ve 5018 sayılı Kanun uyarınca merkezi yönetim bütçe tasarısına eklenmek üzere Eylül ayı sonuna kadar Cumhurbaşkanlığına bildirir. Encümen, bütçeyi inceleyerek görüşüyle birlikte Kasım ayının birinci gününden önce belediye meclisine sunar.

Meclis bütçe tasarısını yılbaşından önce, aynen veya değiştirerek kabul eder. Ancak, meclis bütçe denkliğini bozacak biçimde gider artırıcı ve gelir azaltıcı değişiklikler yapamaz. Kabul edilen bütçe, malî yılbaşından itibaren yürürlüğe girer.

2.2.3.1. Bütçe Çağrısı

Yönetmelik uyarınca İdarelerde üst yönetici, her yıl Haziran ayının sonuna kadar stratejik plân ve performans programına uygun olarak gider bütçelerini hazırlamak üzere birimlere çağrı yapar.

Bütçe çağrısında harcama birimleri için gösterge niteliğinde giderin ekonomik sınıflandırmasının birinci düzeyi itibarıyla ödenek tavanlarına yer verilir.

Birimler bütçe fişini kullanarak gerekçeli bütçe yılı gider teklifleri ve izleyen iki yılın gider tahminleri ile ödenek cetveli ve ayrıntılı harcama programını bütçeyi yapan birimin (mali hizmetler veya strateji birimleri) koordinasyonunda hazırlayarak hizmet gerekçesi (faaliyet gerekçesi) ile birlikte Temmuz ayının sonuna kadar bütçeyi yapan birime verir.

Bütçe çağrısında belirtilmek suretiyle bütçe fişi, ödenek cetveli ve ayrıntılı harcama programı dışında bütçe hazırlığına ilişkin diğer cetvellerin de birimler tarafından doldurulması istenebilir.

Gider tahminlerinde, stratejik plan, performans programı ve yatırım programlarındaki hedef ve ilkeler göz önünde bulundurulur. Ayrıca merkezi idarenin ekonomik verileri ve gelecek yıllara ilişkin öngörülerinden de faydalanılır.

Birlikler ve belde belediyelerinde, bütçe tekliflerinin tamamı mali hizmetler birimi tarafından hazırlanır.

Bütçe teklifleri, ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyini de kapsayacak şekilde hazırlanır.

2.2.3.2. Bütçe Tasarısı

Bütçeyi yapan birim, diğer birimlerden gelen gider tekliflerini birleştirip, gelir bütçesini ve izleyen iki yılın gelir tahminlerini hazırlayarak, bütçe ilke ve hedefleri doğrultusunda idarelerin bütçe tasarısını oluşturur. Birimlerden gelen ayrıntılı harcama programları da dikkate alınmak suretiyle kurumun ayrıntılı harcama programı ve finansman programı hazırlanarak bütçe tasarısına eklenir. Üst yönetici tarafından gerekli inceleme ve düzeltme yapıldıktan sonra bütçe tasarısı, belediye ve bağlı idarelerde ağustos ayının sonuna kadar encümene havale edilir.

Bütçe tasarısının temel dokümanları idare bütçe teklif gerekçesi ile faaliyet gerekçesi tablolarıdır. Diğer tablolar ortaya konan hizmet gerekçelerinin detaylarını gösteren tamamlayıcı nitelikte tablo ve bilgilerdir.

Birliklerde birlik tüzüğü hükümleri uygulanır.

Bütçe tasarısı aşağıda sayılan cetvellerden oluşur:

a) Hizmet Gerekçesi ve Hedefleri (Faaliyet Gerekçesi)

b) Bütçe Fişi

c) Program Sınıflandırmaya Göre Ödenek Teklifleri İcmali Cetveli

ç) Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Teklifleri İcmali Cetveli (Birinci Düzey)

d) Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Teklifleri İcmali Cetveli (İkinci Düzey)

e) Program ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde … Yılı Bütçe Teklifi Cetveli

f) Program ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde İzleyen İki Yıl Bütçe Teklifi Cetveli

g) Program, Alt Program ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde ….. Yılı Bütçe Teklif Cetveli

ğ) Program, Alt Program ve Faaliyetler İtibarıyla ….. Yılı Bütçe Teklif Cetveli

h) Ödenek Cetveli (Teklif)

ı) Bütçe Gelirleri Cetveli

i) Birleşik Gider Bütçesi Tasarısı

j) Birleşik Gelir Bütçesi Tasarısı

k) Birleşik Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması Cetveli

l) Ayrıntılı Harcama Programı

m) Finansman Programı

n) İdare Bütçe Teklifi Gerekçesi (Nüfusu 50 bin üzerindeki belediyeler için)

o) 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname Kapsamında Belediye Şirketlerinde İstihdam Edilen Şirket İşçisi Sayıları Cetveli

ö) Bakanlık ya da üst yönetici tarafından gerekli görülecek diğer cetveller

Encümene sunulan bütçe tasarısı ve izleyen iki yıla ait gelir ve gider tahminleri ile bir önceki yıla ve içinde bulunulan yıla ait (bütçe hazırlığının yapıldığı ay itibariyle) bütçe gerçekleşmeleri, ilgisine göre İçişleri veya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca belirlenecek şekil ve içerikte Eylül ayının ilk haftası içinde, 5018 sayılı Kanun uyarınca merkezi yönetim bütçe tasarısına eklenmek üzere İçişleri veya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına gönderilir. Bakanlıklar, bütçe rakamlarının elektronik ortamda gönderilmesini isteyebilir.

2.2.4. Bütçenin Görüşülmesi ve Kabulü

Encümene havale edilen bütçe tasarısı incelenip encümen görüşü ile birlikte en geç Eylül ayının son haftası içinde üst yöneticiye verilir.

Encümen tarafından görüşülerek üst yöneticiye sunulan bütçe tasarısı, büyükşehir ilçe belediyelerinde Ekim ayı toplantısında görüşülmek üzere Ekim ayının birinci gününden önce; il özel idareleri, büyükşehir belediyeleri ve diğer belediyelerde ise Kasım ayı toplantısında görüşülmek üzere Kasım ayının birinci gününden önce meclise sunulur.

Bağlı idare bütçeleri de büyükşehir belediyesinin Kasım ayı toplantısında görüşülür.

Birliklerde birlik tüzüğü hükümleri uygulanır.

Büyükşehir ilçe belediye meclisleri Ekim ayı toplantısının ilk oturumunda, il genel, büyükşehir ve diğer belediye meclisleri ise Kasım ayı toplantısının ilk oturumunda bütçe tasarısını, incelenmek üzere plan ve bütçe komisyonuna havale ederler.

5216 sayılı Kanun gereğince büyükşehir ilçe belediyeleri bütçeleri büyükşehir belediye meclisine sunulur ve büyükşehir belediye meclisince yatırım ve hizmetler arasında bütünlük sağlayacak biçimde aynen veya değiştirilerek kabul edilir.

2.2.4.1. Plan ve bütçe komisyonu oluşturulması ve çalışma usulü

Meclis, üyeleri arasından; il özel idarelerinde en az üç, en çok yedi, büyükşehir belediyelerinde en az beş, en fazla dokuz, diğer belediyelerde ve birliklerde en az üç, en fazla beş kişiden oluşmak üzere her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle plan ve bütçe komisyonu oluşturulur.

Birlik meclislerinde siyasi parti grubu ve bağımsız üye bulunmadığından plan ve bütçe komisyonu oluşturulması halinde, siyasi partiler adına aday gösterilmez. Plan ve bütçe komisyonu üye sayısını belirtilen sayılar esas alınmak suretiyle meclis tespit eder.

Plan ve bütçe komisyonu ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan ve bir başkan vekili seçer. Başkanın bulunmadığı zamanlarda komisyona başkan vekili başkanlık eder.

Komisyon üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararları mevcudun çoğunluğu ile alır. Oyların eşitliği halinde başkanın bulunduğu taraf tercih edilir.

Komisyon kendisine havale edilen bütçe tasarısını beş iş gününden fazla olmamak üzere meclisin belirleyeceği süre içinde inceleyerek görüşünü içeren bir rapor düzenler ve meclise sunar.

Bu sürenin sonunda hazırlanacak rapor meclise sunulmadığı takdirde, konu meclis başkanı tarafından doğrudan gündeme alınır.

Komisyon, bütçe çalışmalarında birim yetkililerinin görüşüne başvurabilir.

Komisyon üyeleri yatırımlarla ilgili meclisçe daha önce kabul edilen program dışında bütçeye yatırım ödeneği konulmasını ve programlı işlere ait ödeneğin başka işlere aktarılmasını, projelerin gerçekleşmesini engelleyecek ödenek indirimlerini, ödeneği temin edilmemiş projelerin bütçeye dâhil edilmesini teklif edemezler.

Komisyon çalışmalarına meclisin diğer üyeleri de katılabilir, bunlar söz alıp konuşabilir ancak oylamaya katılamazlar.

Birlikler ile nüfusu 10.000'in altındaki belediyelerde plân ve bütçe komisyonunun oluşturulması zorunlu değildir.

Bağlı idarelerde, büyükşehir belediye meclisi genel kurul sıfatı ile toplantı yaptığından, büyükşehir plan bütçe komisyonu aynı zamanda bağlı idare plan ve bütçe komisyonu olarak görev yapar.

2.2.4.2. Bütçe tasarısının mecliste görüşülmesi

Meclisin bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi plan ve bütçe komisyonu toplantı süresi de dâhil olmak üzere en çok yirmi gündür. Meclis bu süre içinde bütçeyi görüşüp karara bağlar.

Büyükşehir belediye meclisi, ilçe belediyelerinin bütçelerini kabul ederken; bütçe metnindeki kanun ve diğer mevzuata aykırı madde ve ibareleri çıkarmaya veya değiştirmeye, belediyenin tahsile yetkili olmadığı gelirleri çıkarmaya, kanunî sınırlar üzerinde veya altında belirlenmiş olan vergi ve harçların oran ve miktarlarını kanunda öngörülen sınırlarına çekmeye, kesinleşmiş belediye borçları için bütçeye konulması gerekip de konulmamış ödeneği eklemeye, ortak yatırım programına alınan yatırımlar için gerekli ödeneği eklemeye yetkilidir.

Meclis;

Bütçe kararnamesini madde madde,

Yılı gider bütçesini, kurumsal kodlaması yapılan her birimin program sınıflandırmalarının birinci düzeyi, birim bazında kurumsal kodlama yapılmayan kurumlarda ise program sınıflandırmaların birinci düzeyi,

Yılı gelir bütçesini, ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyi,

Yılı finansmanın ekonomik sınıflandırmasının birinci düzeyi,

itibariyle toplamları üzerinden oylar ve kabul eder.

Ayrıntılı harcama programları ile finansman programları üç aylık dönemler itibariyle toplamları üzerinden birinci düzeyde meclisçe onaylanır.

Bütçenin tümü üzerinde ayrıca oylama yapılmaz.

Birim yetkilileri kendi bütçeleri görüşülürken, meclisin talep etmesi halinde toplantıda hazır bulunarak gerekli açıklamayı yaparlar.

Meclis üyeleri, program dışı ödenek konulmasını ve programlı işlere ait ödeneğin başka işlere aktarılmasını, projelerin gerçekleşmesini engelleyecek ödenek indirimlerini, ödeneği temin edilmemiş projelerin bütçeye dâhil edilmesini teklif edemezler.

Bütçe görüşmelerinde ad okumak suretiyle oy kullanılır. Meclis, bütçeyi bütünüyle reddedemez, aynen veya değiştirerek kabul eder. Meclis bütçeyi bütünüyle reddeder ve yasal süresi içerisinde bütçe çıkarılamazsa, durum üst yönetici tarafından 5393 sayılı Belediye Kanunun 30 uncu maddelerine göre değerlendirmek üzere Bakanlığa bildirilir.

Kabul edilen bütçe, mali yılbaşından itibaren yürürlüğe girer.

2.2.4.3. Bütçe kararnamesi ve bütçeyi oluşturan cetveller

Bütçe kararnamesi metninde;
Gider tahminleri toplamı,
Gelir tahminleri toplamı,
Bütçe açığı varsa açığın ne şekilde kapatılacağı,
Kanunlara göre toplanacak vergi, resim ve harçların taksit süreleri,
Bütçe yılına ait ve o yılın gelir ve giderlerini ilgilendiren diğer hükümler,
yer alır.

Bütçe kararnamesine mevzuata aykırı hükümler konulamaz.

Bütçeyi oluşturan cetveller;

Bütçe Kararnamesi
İdare Bütçe Teklifi Gerekçesi (Nüfusu 50 bin üzerindeki belediyeler için)
Ödenek Cetveli (A) Cetveli
Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırması (B) Cetveli
Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması Cetveli
Gelirlerin Yasal Dayanağını Gösterir (C) Cetveli
Çok Yıllı Gider Bütçesi Cetveli
Program ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde İzleyen İki Yıl Bütçe Tahmini Cetveli
Program, Alt Program ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde ….. Yılı Bütçe Teklif Cetveli
Program, Alt Program ve Faaliyetler İtibarıyla ….. Yılı Bütçe Teklif Cetveli
Çok Yıllı Gelir Bütçesi Cetveli
Çok Yıllı Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması Cetveli
Gelecek Yıllara Yaygın Yüklenmeleri Kapsayan Taahhütler (G) Cetveli
Memur Olmayanlara Verilecek Yollukları Gösterir (H) Cetveli
İhdas Edilen Memur Kadrolarını Gösterir (K-1) Cetveli
İhdas Edilen Sürekli İşçi Kadrolarını Gösterir (K-2) Cetveli
237 sayılı Taşıt Kanunu'na Göre Satın Alınacak Taşıtları Gösterir (T-1) Cetveli
Mevcut Taşıtları Gösterir (T-2) Cetveli
Ayrıntılı Harcama Programı
Finansman Programı

İdare Bütçe Teklifi Gerekçesi (Nüfusu 50 bin üzerindeki belediyeler için)

Mecliste görüşülüp kabul edilen bütçenin; (A) işaretli cetveli, program sınıflandırmasının birinci düzeyi, kurumsal ve finansman tipi sınıflandırmanın bütün düzeyleri ile ekonomik sınıflandırmanın ilk iki düzeyinin yazılmasından, (B) işaretli cetveli ise gelirlerin ekonomik sınıflandırmasının dört düzeyinin yazılmasından oluşur.

Gelecek yıllara yaygın yatırım projeleri ile birden fazla yıla yaygın olması zorunluluğu bulunan mal ve hizmet alımlarının tamamı Gelecek Yıllara Yaygın Yüklenmeleri Kapsayan Taahhütler (G) Cetveli'nde belirtilir.

Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması cetvelinin düzenlenmesi halinde, dört düzey olarak yazılır.

Bütçe, en az (2) nüsha olarak düzenlendikten sonra bütçe kararnamesi ve eki cetvellerinin meclis tutanaklarına uygun olduğunu belirten bir kayıtla meclis başkanı ve kâtip üyeler tarafından imza edilerek üst yöneticiye sunulur.

2.2.4.4. Bütçenin kesinleşmesi ve yürürlüğe girmesi

Bütçe, kurumun diğer meclis kararları gibi kesinleşir ve yürürlüğe girer. Herhangi bir nedenle yılı bütçesi kesinleşmemiş ise, bütçe kesinleşinceye kadar geçen yıl bütçesinin uygulanmasına devam olunur. Bütçenin kabulüne kadar yapılan işlemler yeni yıl bütçesine göre yapılmış sayılır ve kullanılan ödenekler yılı bütçesi ödeneklerinden düşülür. Tahsil edilen gelirler de yeni yıl bütçesine mal edilir.

2.2.5. Mali Reform Çalışmaları ve Performans Esaslı Program Bütçe Sistemi

2003 yılında kabul edilen 5018 sayılı Kanun 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.

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;

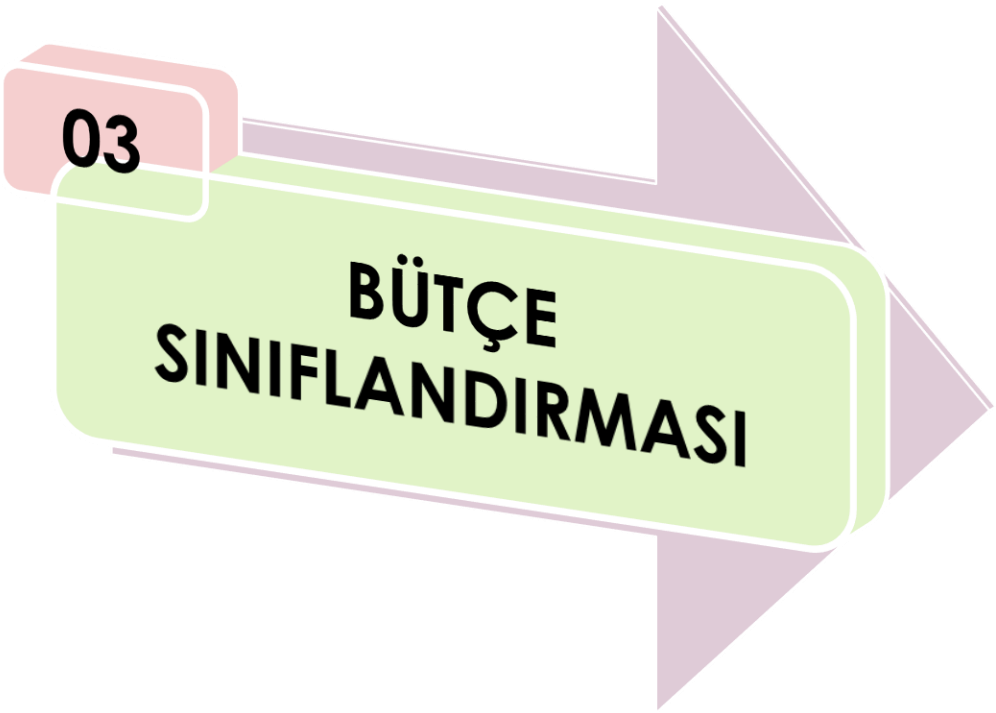
- Harcamaların programlar itibarıyla sınıflandırılması,
- Programların belirli politika amaç ve hedefleriyle ilişkilendirilmesi,
- Programlarla ilgili ve nitelikli performans bilgisinin üretilmesi,
- Performans bilgisinin bütçeleme süreçlerinde kullanılması, sonuçlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi,

yer almaktadır.

Program bütçeye ilişkin çalışmalar, Strateji ve Bütçe Başkanlığı koordinasyonunda yürütülmüş, Cumhurbaşkanlığı Makamından alınan Olur uyarınca 2020 yılı idare performans programları, program bütçe sistemine uygun olarak hazırlanmış ve TBMM'ye sunulmuştur.

2021 yılından itibaren ilgili yıllar merkezi yönetim bütçe kanunları performans esaslı program bütçe sistemi çerçevesinde yasalaşmıştır.

Bu çerçevede merkezi yönetimin bütçe kanunları performans esaslı program bütçe sistemi çerçevesinde hazırlanmaya başladıktan sonra Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığınca da idarelerin performans esaslı program bütçe sistemine geçişi için çalışmalara başlanmıştır. 24 Eylül 2024 tarihli ve 32672 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik ile idareler de performans esaslı program bütçe sistemine geçmiştir. Bu kapsamda idareler ilk defa 2026 ve takip eden yıllar bütçelerini performans esaslı program bütçe sistemi çerçevesinde hazırlamış olup yetkili organlarca kabul edilen bütçelerin uygulama süreci devam edilmektedir.


03
BÜTÇE
SINIFLANDIRMASI

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM- BÜTÇE SINIFLANDIRMASI

5018 sayılı Kanunda 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.

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.

Buna göre program bütçe yapısının dâhil edildiği analitik bütçe sınıflandırması; giderin (program sınıflandırması ile kurumsal, fonksiyonel, finansman tipi ve ekonomik sınıflandırma), gelirin ve finansmanın sınıflandırması olmak üzere üç bölümden oluşmaktadır. Bununla birlikte program sınıflandırmasının tertip yapısına dâhil edilmesi sonucunda artan sınıflandırma bölümlerinin sadeleşmesinin sağlanması, idarelerin bütçeye yönelik yönetsel ihtiyaçlarının karşılanması ve ödenek kontrolünün sağlanması bakımından kurumsal, fonksiyonel, finansman tipi ve ekonomik sınıflandırma türlerinde bazı düzenlemeler yapılmıştır.

Bütçe hazırlık süreci; program, kurumsal, finansman ve ekonomik kodların bütün düzeyleri itibarıyla yürütülecektir.

3.1. Program Sınıflandırma

24 Eylül 2024 tarihli ve 32672 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik ile program sınıflandırma Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 6 ncı maddesinde düzenlenmiştir. Söz konusu maddede aşağıdaki hususlar düzenlenmektedir.

"(1) 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 geliştirilen sınıflandırmadır.

(2) Program sınıflandırması bütçe kaynaklarının yönetimi açısından "Program - Alt Program - Faaliyet" şeklinde üç düzeyden oluşur. Buna göre;

a) Program; kurumların temel görev ve sorumlulukları esas alınarak kaynak tahsis edilen, birbiriyle uyumlu ve anlamlı şekilde bir araya getirilmiş faaliyetler grubu olan birinci düzeyi,

b) Alt program; programın alt unsurlarını içerecek şekilde düzenlenen ve program kapsamındaki ürün ve hizmetlerin, nitelikleri itibarıyla alt gruplara ayrılmasını sağlayan ikinci düzeyi,

c) 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 bütünü olan üçüncü düzeyi,

gösterir.

(3) Faaliyetler kapsamında yürütülen iş, işlem ve süreçlerin gruplandırılması suretiyle faaliyetlerin altında idarelerin ihtiyaçları doğrultusunda alt faaliyetler oluşturulabilir. Faaliyetlerin detaylandırılması için oluşturulan alt faaliyetler sınıflandırmanın bir unsuru değildir.

(4) Kurumlar tarafından kullanılacak program, alt program ve faaliyetler mahalli idareler bütçe hazırlama rehberinde gösterilir."

3.1.1. Program

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.

3.1.1.1. Programların Belirlenmesinde Esas Alınacak İlkeler

Programların seyrinin yıllar itibarıyla izlenip değerlendirilmesine imkân sağlanması bakımından programların sürekliliği esastır. Bir programın kaldırılması veya yeni bir program oluşturulması; temel kamu hizmetlerinde ve bu hizmetlerle ulaşılmak istenen amaçlarda değişiklik olmasına bağlıdır.

Programların belirlenmesinde aşağıda belirtilen hususların dikkate alınması gerekmektedir:

- Hizmetin yerine getirilme nedenine odaklanılmalı, kamu idareleri tarafından yürütülen görev ve işler yoluyla ulaşılmak istenen amaçlar (hizmet-amaç ilişkisi) esas alınmalıdır.
- Programlar, aynı amaca hizmet eden bütün faaliyetleri içermelidir.
- Programlar belirlenirken nihai ürün ve hizmetleri ifade eden çıktıların da dikkate alınması gerekmektedir. Programların sunulan hizmetler ve üretilen ürünlerden ziyade bunların üretilmesine ve sunulmasına katkı sağlayan iş ya da işlem süreçlerine yönelmesi, programların politikalar ile ilişkilendirilmesini zorlaştıracaktır. Örneğin hemşirelik hizmetleri, cerrahi müdahale, temizlik ve hastane kayıtlarının tutulması iş veya işlem niteliğindedir. Nihai ürün ve hizmet yani çıktı ise hastaların tedavi edilmesidir. Programın tanımlanmasında hastalara uygulanan tedavi hizmeti esas alınmalı, hemşirelik hizmeti gibi bir program

belirlenmesi yerine "tedavi edici sağlık" şeklinde ulaşılmak istenen hedef ve sonuçlara odaklanan bir program belirlenmelidir.

- Programlar, sunulan hizmetler ve üretilen ürünlerden faydalanacak hedef kitleye göre de belirlenebilmektedir. Program yararlanıcısı hedef kitle, kamu hizmetinin toplum açısından önemini ve önceliğini etkileyen faktörlerden biridir. Hedef kitlenin doğru belirlenmesi, ürün ve hizmetlerle toplumun beklentileri arasında sağlıklı bir ilişki kurulmasına katkı sunacaktır. Nitekim çocuk ve kadınlara yönelik hizmetlerin toplumsal duyarlılığı yüksektir ve politika öncelikleri arasında yer alması nedeniyle anılan sosyal gruplar için ayrı programlar belirlenebilecektir.
- Toplumsal taleplere duyarlı program belirleme anlayışı önemlidir (Örneğin "Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim", "Kadının Güçlenmesi", "Bağımlılıkla Mücadele", "Trafik Güvenliği" gibi). Ancak bu bakış açısı toplumsal taleplerin her biri için ayrı program belirlenmesi anlamına gelmemektedir. Kapsamı ve ölçeği itibarıyla program olarak belirlenmeye elverişli olmayan ürün ve hizmetlere program sınıflandırmasının alt kademelerinde yer verilmelidir.
- Programlar, doğrudan idari teşkilat yapısına göre belirlenmemelidir. Ancak teşkilat yapısının çıktı ve sonuç odaklı veya hedef kitleye yönelik olması gibi durumlarda programlar belirlenirken idari teşkilatlanma esas alınabilecektir.
- Programların belirlenmesi sürecinde, idarenin/birimin ürün ve hizmet envanterinin çıkarılması, ana ürün ve hizmetler ile hedef kitle, amaç ve sonuçlar arasında ilişki kurulması gerekmektedir.
- Belirli bir alana yönelik görevler verilen idarelerde/birimlerde fazla sayıda ve farklı programlar belirlenmesinden mümkün olduğunca kaçınılmalı, bağlı veya ilgili olunan birim programlarıyla birlikte değerlendirme yapılarak ürün ve hizmetlerin tamamını kapsayan tek program belirlenmelidir. Söz konusu idareler/birimler için idarenin amacını ortaya koyacak şekilde alt programlar oluşturulabilecektir.
- Teşkilatlanması, bütçe büyüklüğü, hizmet çeşitliliği itibarıyla benzerlik arz eden idarelerde/birimlerde, program yapılarının uyumu ve program tanımlamaları konusunda yaklaşım birliği bulunmalıdır.
- İdarenin/birimin tüm faaliyetlerine destek sağlayan, kurumsal ve yönetsel ihtiyaçlarının karşılanması için yapılması zorunlu olan genel yönetim giderleri, yönetim ve destek programında izlenmelidir.

3.1.1.2. Ortak Programlar

Ortak program, ortak bir amaca veya sonuca yönelik olarak farklı harcama birimleri (birim) tarafından sunulan hizmetler ve üretilen ürünler grubudur. Birden fazla harcama biriminin bir programın amacına hizmet etmesi durumunda ilgili birimler tarafından ortak program kullanılacaktır.

İdareler, esas itibarıyla ortak amaçlara yönelik faaliyetler yürütmekle birlikte hizmet çeşitliliği çok fazla olan kurumlardır. Söz konusu idarelerde yer alan harcama birimlerinin ortak

program kullanılmasına karar verilebilir. Bu çerçevede hizmetlerin hedef kitlesi, niteliği ve politika hedefleriyle ilişkisi dikkate alınarak farklı harcama birimlerini içeren ortak programlar belirlenebilir.

Ortak programa katkı sağlayan birimlerin bütçelerinde, söz konusu program kapsamında her bir birime ayrılan kaynak yer alacaktır. Bütçe kararnamesinde ortak programlar dâhil tüm programların bütçeleri ayrıca gösterilecektir. Ortak programa katkı sağlayan birimler tarafından sunulan hizmetler ve üretilen ürünler alt programlar aracılığıyla ayrıştırılacaktır.

3.1.1.3. Program Koordinasyonu

Programlar, tek bir birim tarafından yürütülebileceği gibi ortak programların söz konusu olduğu durumlarda birden fazla birim tarafından da yürütülebilmektedir. Ortak programlarda birimler arasında koordinasyon ihtiyacı ortaya çıkmaktadır. Bu nedenle program amaçlarına ulaşılabilmesi için üst yönetici tarafından programın yürütülmesinin koordinasyonundan sorumlu bir birim belirlenebilir. Bu çerçevede mahalli idarelere örnek oluşturması açısından Programı Yürüten Birimler şeklinde bir liste oluşturulmuştur. Söz konusu liste gösterimsel nitelikte olup bu kapsamda program koordinasyonundan sorumlu birimin belirlenmesi idarelerin takdirine bırakılmıştır.

İdarelerde program koordinasyonunu sağlayacak birimin genellikle mali hizmetler/strateji birimleri olacağı öngörülmektedir. Ancak ihtiyaç duyulması halinde programı yürüten birimlerden birisi programa ilişkin koordinasyonu sağlayan birim olarak belirlenebilir. Örneğin" "Şehircilik ve Risk Odaklı Bütünleşik Afet Yönetimi" programı büyükşehir belediyelerinde "Kentsel Dönüşüm Dairesi Başkanlığını", "Deprem Risk Yönetimi ve Kentsel İyileştirme Dairesi Başkanlığını", "Afet İşleri Dairesi Başkanlığını", "Fen İşleri Dairesi Başkanlığını" ve ilgili diğer daire başkanlıklarını ilgilendirebilir. Söz konusu birimler "Şehircilik ve Risk Odaklı Bütünleşik Afet Yönetimi" programını kullanabilirler. Örneğin program için Kentsel Dönüşüm Dairesi Başkanlığı'nı koordinasyondan sorumlu birim olarak belirleyebilir.

Program koordinasyonundan sorumlu birim/birimler, program kapsamındaki hizmetlerin program amacı çerçevesinde yürütülmesini koordine eder ve performans bilgisinin doğru ve güvenilir şekilde üretilmesini ve izlenmesini sağlarlar. Söz konusu birimler, bu Rehber kapsamında bütçe ve performans programları hazırlık sürecinde üretilecek bilgi ve toplanacak verilerin zamanında temin edilmesi hususlarında ihtiyaç duyulan koordinasyonu yürütürler. Ayrıca performans bilgisinin temininde karşılaşılabilecek sorunları tespit ederek, bu sorunların ortadan kaldırılmasına yönelik iyileştirici tedbirleri ilgili birimlerle iş birliği içerisinde uygulayacaklardır. Ortak programı yürüten birimlerin her biri kendi görev alanları itibarıyla program amacının gerçekleştirilmesine katkı sağlamaya yönelik gerekli tedbirleri alırlar.

3.1.2. 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/birimlere özgü hizmetleri göstermekte olup programlara göre daha özellikli bir alanı ifade etmektedir.

Ortak programlarda alt programlar, ortak programa yönelik ürün üreten ve hizmet sunan birimlerin görev ve sorumluluk alanlarında yer alan faaliyetlerin nitelikleri göz önünde bulundurularak oluşturulmaktadır. Dolayısıyla bu şekilde belirlenen alt programlar, mümkün olduğunca birim düzeyinde belirlenmektedir. Böylece ortak programa ve program amacına her bir birimin sağlayacağı katkılara ilişkin belirsizliğin giderilmesi ve program kapsamındaki faaliyetlerin hangi birim tarafından yürütüleceğinin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Bununla birlikte Rehber kapsamında oluşturulan program sınıflandırmasında istisnai olarak birden fazla birimin birlikte yürüttüğü alt programlar da bulunmaktadır. Bu alt programlar birimlerin benzer nitelikte yürüttüğü hizmetler için belirlenmiş olup bu kapsamda ortak bir sorumluluk anlayışı gerektirmemektedir. Diğer taraftan ilgili mevzuatla benzer nitelikte görevler verilen birimlerde ortak bir program altında her bir birim tarafından aynı alt programların kullanılması mümkündür. Alt programların da ilke olarak yıllar itibarıyla devamlı nitelikte olması öngörülmekte olup oluşturulması ve değiştirilmesi açısından programlar gibi değerlendirilmesi gerekmektedir.

3.1.3. Faaliyet

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.

Bütçeleme açısından faaliyetlerin belirlenmesinde aşağıdaki ilkeler dikkate alınır:

- Temel olarak idarelerin mevzuatı uyarınca sunmakla yükümlü olduğu hizmetler esas alınır,
- Program ve alt programların amaç ve hedefleriyle ilişkili olmalıdır,
- Faaliyet kapsamında yürütülen iş, işlem ve süreçler birbiriyle uyumlu olmalıdır,
- Çıktılara yönelik tarif edilmelidir,
- Maliyetlendirilebilir olmalıdır,
- Hem yatırım ödeneklerini hem de cari ödenekleri kapsamalıdır.

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

Faaliyetler, programlar ve alt programlar gibi süreklilik arz etmeyebilir. Dolayısıyla program kapsamında sunulan hizmetler ile ilişkili olarak yıllar itibarıyla değişiklik gösterebilecektir.

Faaliyetler bütçe hazırlık ve uygulama sürecinde kullanılacak olup yönetim ve raporlama ihtiyaçlarının karşılanması için kullanılacaktır.

3.1.4. Alt Faaliyet

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/birimlerin 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/birim 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/birimler 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.
- Büyük yatırım projeleri ile toplulaştırılmış yatırım projeleri alt faaliyetler olarak gösterilebilir.
- Kredi, bağış ve hibe yoluyla gelen ve ayrı şekilde izlenmesi gereken projelerde alt faaliyetler içinde değerlendirilebilir.

Program sınıflandırmasının bütçe tertibine dâhil edilmesiyle birlikte hâlihazırda kullanılan fonksiyonel sınıflandırmanın dördüncü düzeyi kaldırılmış olup üçüncü düzeyi itibarıyla bilişim sistemleri üzerinden takibi sağlanacaktır. Bu çerçevede idareler tarafından kullanılacak sistemlerin bu şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

2025 yılında hazırlanan 2026-2028 yılı bütçeler için alt faaliyet kodu belirlenmesi idarelere bırakılmıştı. Ancak idareler tarafından belirlenen alt faaliyetlerin kodunda bu yıl standartlaşmaya gidilmiştir. Bu çerçevede idareler tarafından belirlenen alt faaliyetlere verilecek kodlar kurumsal sınıflandırmanın birinci düzeyine 0001 eklenerek sırasıyla gidilecektir. Konu hakkındaki örnekler program yapısının belirlendiği ekte yer almaktadır.

3.2. 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.

Önceki Kod Yapısı	Yeni Kod Yapısı
46.01.01.01 (IV Düzey)	01101.01 (II Düzey)

Öte yandan, 5018 sayılı Kanun'un 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 kodlama, Belediye, Bağlı İdare ve Birlikler ile İl Özel İdaresi Kurumsal Sınıflandırma Anahtarı'na göre yapılır.

Kurumsal sınıflandırma iki düzeyden oluşur:

a) Birinci düzey, kurumu gösterir.

b) İkinci düzey, kurumun harcama birimlerini gösterir.

Tablo: Kurumsal Sınıflandırma Anahtarı

BELEDİYE, BAĞLI İDARE VE BİRLİKLER İLE İL ÖZEL İDARESİ KURUMSAL SINIFLANDIRMA ANAHTAR				
Düzey	**Hane**	**Hane Açıklaması**	**Kod**	**Kod Açıklaması**
I	**1**	İl Plakası (81 İl)	01 - 81	81 İlin Plakası
	2			
	3	Mahalli İdare Türü	1	Belediyeler
			2	İl Özel İdareleri
			3	Belediye Bağlı Kuruluşları
			4	Mahalli İdare Birlikleri
	4	Kurum	00 - 99	Her bir İdare için ayrı bir kod (01-Büyükşehir Belediyeleri, 02- İl Belediyeleri, 05-50 İlçe Belediyeleri, 51-99 Belde Belediyeleri) (Birliklere ve bağlı idarelere de aynı şekilde kod verilmesi)
	5			
II	**1**	Harcama Birimleri	00 - 99	Her bir harcama birimi için ayrı bir kod verilecektir.
	2			

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik esaslarına göre kurulmayan ve kendisine ödenek tahsis edilmeyen birimler kurumsal sınıflandırmada kodlanmaz. Ancak, özel kalem müdürlüğü kadrosu bulunup bulunmamasına bakılmaksızın üst yönetimin gördüğü hizmetler ve bunlara ilişkin ödenek tekliflerinin "Özel Kalem" kurumsal kodundan yapılması gerekmektedir.

5018 sayılı Kanun'a göre atanan ve doğrudan üst yöneticiye bağlı olarak denetim faaliyetlerinde bulunan iç denetçilerin her türlü giderlerinin karşılanmasına ilişkin ödenek tekliflerinin "Özel Kalem" altında ve idarenin ana fonksiyonuna uygun olarak açılacak ilgili fonksiyonundan yapılması gerekmektedir.

Maliyetlerin birimler itibarıyla ayrı ayrı tertiplerde izlenmesi ve teklif edilmesi esas olmakla birlikte, fiili, fiziki veya hukuki zorunluluklar gibi sebeplerle ayrılması mümkün olmayan veya ayrıldığı zaman anlamlı bir sonuca ulaşılamayan maliyetlerde, maliyetin tamamı tek bir birimde gösterilebilecektir. Örneğin, elektrik veya su saati ortak olan idarelerde tüm maliyet, destek hizmetleri birimi veya benzer görevleri yürüten birim altında gösterilebilecek veya maliyet, harcamayı ağırlıklı olarak yapan birim tertiplerinde yer alabilecektir.

Bu çerçevede Kurumsal Sınıflandırma Anahtarına göre yapılan kodlamalar bu rehber ekinde yer almakla birlikte önceki yıllardan farklı olarak yalnızca idare özelinde bir belirleme yapılmamıştır. İdare içinde yer alan ve harcama birimi olan her bir daire başkanlığı/müdürlüğü için kodlar verilmiştir. Daire başkanlıklarının/müdürlüklerin isimleri Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ekine göre düzenlenmiş olup buna göre kodlama yapılmıştır. Ayrıca idarelerin Yönetmelik ekinde yer alan daire başkanlığı/müdürlük için isim değişikliği yapması ancak ilgili birimlerin amacının değişmemesi durumunda önceki isim için verilen kodun kullanılmasına yeni isim altında da devam edilecektir. Konu ile ilgili tereddüt yaşanması durumunda idarenin, bütçe tekliflerini hazırlamaya başlamadan önce kurumsal sınıflandırmanın II. düzey (birim) detaylarını ilgisine göre Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü veya İçişleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğü ile görüşerek belirlemesi uygun olacaktır.

3.3. Fonksiyonel Sınıflandırma ve Faaliyetlerle İlişkisi

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

Fonksiyonel sınıflandırma, üç düzeyli bir kod grubundan oluşmaktadır. I. düzey, Devlet faaliyetlerini on ana fonksiyona ayırmaktadır. Ana fonksiyonlar, II. düzeyde alt fonksiyonlara ayrılmaktadır. III. düzey kodlar ise, nihai hizmetleri göstermektedir. Fonksiyonel sınıflandırma ile ilgili kod listeleri bu Rehberin ekinde yer almaktadır.

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 tasarısında ve bütçede gösterilmeyecek, söz konusu sınıflandırma tertip yapısından çıkarılarak bilgi sistemleri üzerinden izlenecektir.

Bu çerçevede her bir faaliyet, fonksiyonel sınıflandırmanın üçüncü düzeyiyle eşleştirilmiş olup söz konusu tablo bu Rehberin ekinde yer almaktadır.

3.4. Finansman Tipi Sınıflandırma

Finansman tipi sınıflandırma, harcamanın hangi kaynaktan karşılandığını gösterir. 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.

Kurumlar gördüğü hizmetlerin finansmanının sağlandığı kaynaklara göre Strateji ve Bütçe Başkanlığınca belirlenen finansman tipi kodları kullanacağı Yönetmelik'te düzenlenmiş olup bu Rehber ekinde finansman tipi kodlara yer verilmiştir.

Yönetmeliğin 9 uncu maddesinde yer alan "İdarelerin gördüğü hizmetlerin finansmanı; kendi öz kaynakları ile sağlanıyorsa "05-Mahalli İdareler", dış proje kredileri ile sağlanıyorsa "07- Dış Proje Kredileri", bağış ve yardımlardan sağlanıyorsa "08-Bağış ve Yardımlar" kodu

ile kodlanır.” hükmü Yönetmelik’ten kaldırılmış olsa bile finansman dış proje kredileri ile sağlanıyorsa “07- Dış Proje Kredileri” kodunun kullanılmasına devam edileceği tabiidir.

Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 17 nci maddesinin üçüncü fıkrası kapsamında ilgili yıl gelir bütçesinde gelir yazılan, diğer taraftan ilgili hizmetin karşılığı olarak da gider bütçesine ödenek yazılmış olan şartlı bağış ve yardımlardan kullanılmayan ve kullanılmak üzere sonraki yıla devreden ödeneğin finansman tipi “08-Bağış ve Yardımlar” kodu ile kodlanacaktır.

Bütçe yılı içinde alınan şartlı bağış ve yardımlar üst yöneticinin onayı ile gelir bütçesinde bağış ve yardımlar bölümüne gelir yazılır ve gider bütçesinde bu hizmetin ödeneği varsa bu ödeneğe eklenir; yoksa bütçede öngörülen tertibe ödenek yazılarak tahsis amacına harcanır. Bu ödenekten amaç dışında başka bir tertibe aktarma yapılamaz. Bu yol ile elde edilen gelir ile ilgili hizmetin karşılığı olarak da gider bütçesine yazılan ödenek hakkında meclis kararı alınmaz.

Belediyeler ve il özel idareleri tarafından 5393 sayılı Kanunun 71 inci maddesi çerçevesinde kurulan bütçe içi işletmeler için ayrılan ödeneğin finansman tipi “17-Mahalli İdarelerin Bütçe İçi İşletmeleri” kodu ile kodlanacaktır.

3.5. Ekonomik Sınıflandırma

Ekonomik sınıflandırmayla idarenin, görev ve fonksiyonlarını yerine getirirken yürüttüğü faaliyetlerin milli ekonomiye, piyasalara ve gelir dağılımına etkilerinin planlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi hedeflenmektedir.

Ekonomik sınıflandırma; gelirlerin, giderlerin (harcama ve borç vermenin), finansmanın (gelir-gider farkı) sınıflandırması şeklinde üç bölümden oluşmaktadır.

Program sınıflandırmasının tertip yapısına dâhil edilmesiyle değişiklik yapılan kodlama bölümlerinden biri de giderin ekonomik sınıflandırmasıdır.

Bu değişikliğin temel sebeplerinden biri hazine yardımları gibi fonksiyonel sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde takip edilen kalemlerin, ekonomik sınıflandırma kullanılarak takip edilmesinin öngörülmesidir.

Önceki Kod Yapısı	Yeni Kod Yapısı
03.2.1.01 - Kırtasiye Alımları	03.02.10.01 - Kırtasiye Alımları

Gelir ile harcama ve borç vermenin sınıflandırılmasında, karşılıklı veya karşılıksız olma, cari veya sermaye ayrımı öncelik taşımaktadır. Karşılıksız işlemler, kanunun emrettiği hususlarda bir mal veya hizmet karşılığı olmadan yapılan, burs ödemeleri veya vergi gelirleri gibi tahsilat ve ödemeleri kapsar. Sermaye ve cari harcama ayrımında ise, merkezi yönetim bütçesi için hazırlanan Bütçe Hazırlama Rehberi ve merkezi yönetim bütçe kanununda belirlenen asgari değerler ile kullanım ömrü dikkate alınmaktadır.

3.5.1. Harcama ve Borç Vermenin Sınıflandırması

Harcamaların ekonomik sınıflandırmasında, harcamanın cari veya sermaye, karşılıklı veya karşılıksız, karşılıklı ise hangi mallar ve hizmetler karşılığında, karşılıksız ise yerleşiklerle veya yerleşik olmayanlarla bağlantısı, harcamaların kurum içi veya kurum dışı kesimlere, teşebbüslere veya bunun dışındaki sektörlere yapılması gibi özellikler dikkate alınır.

Harcama; borç vermeden farklı olarak geri ödenmeyen, bir başka deyişle herhangi bir mali hak yaratmayan veya mevcut bir mali hakkı ortadan kaldırmayan ödemeler olarak tanımlanabilir. Harcama, cari ya da sermaye nitelikli olabilir. Mal veya hizmet alımında olduğu gibi bir şey karşılığında yapılabileceği gibi karşılıksız olarak da yapılabilir. İdarenin itfa ödemeleri (kamu borçlarının anapara geri ödemeleri), finansman kısmında; kamusal amaçlarla verilen borçlar ise, borç verme bölümünde sınıflandırılacaktır.

3.5.1.1. Cari Giderler

Bu gider grubu, cari giderler ile cari transferlerden oluşmaktadır.

Personel giderleri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri, merkezi yönetim bütçesi için hazırlanan bütçe hazırlama rehberi, merkezi yönetim bütçe kanunları ve mahalli idareler bütçe hazırlama rehberi 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 dâhil olmak üzere;

- Menkul mal alımlarında 140 bin Türk Lirasını,
- Gayrimaddi hak alımlarında 110 bin Türk Lirasını,
- Menkul malların bakım ve onarımlarında 140 bin Türk Lirasını,
- Gayrimenkullerin bakım ve onarımlarında 305 bin 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. İlgili idare bütçesinden, kişi veya kurumların cari nitelikli ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, karşılıksız olarak yapılan kaynak aktarımları cari transferleri oluşturmaktadır.

Ayrıca söz konusu parasal sınırlar 2026 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından hazırlanan 2026 - 2028 Dönemi Bütçe Hazırlama Rehberinde yer almakla birlikte Strateji ve Bütçe Başkanlığınca hazırlanacak 2027 - 2029 Dönemi Bütçe Hazırlama Rehberinde yer alacak güncel tutarlar kadar geçerli olacaktır.

3.5.1.2. Sermaye Giderleri

Bu gider grubu, sermaye giderleri ve sermaye transferlerinden oluşmaktadır.

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 bütçesi için

hazırlanan bütçe hazırlama rehberi ve merkezi yönetim bütçe kanunları ile belirlenen asgari değerleri aşan ödemelerdir.

Yukarıdaki tanım gereğince sermaye ödeneklerinden yapılan harcamaların ilgili varlık hesaplarıyla ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Ancak geçmiş yıl uygulamalarına bakıldığında ödeneği sermaye giderlerinde bütçeleştirilen bazı harcamaların çeşitli nedenlerle varlık hesaplarıyla ilişkilendirilemediği görülmektedir. Bu giderlerden bazılarının niteliği gereği cari gider şeklinde kaydedilmesi gerekirken sermaye gideri şeklinde ödenekleştirilmesi nedeniyle "630.30 - Proje kapsamında yapılan cari giderler" hesabı kullanılarak doğrudan dönem gideri şeklinde kaydedildiği, bazı durumlarda ise yapılan giderlerin varlık hesapları ile ilişkilendirilebilecekken sehven anılan hesaba kaydedildiği görülmektedir. Bu durumun giderilmesi amacıyla idarelerin/birimlerin sermaye gideri ödeneklerini teklif ederken öncelikle teklif konusu harcamaların varlık hesaplarıyla ilişkilendirilip ilişkilendirilemediğini değerlendirmeleri gerekmektedir. Bu değerlendirme doğrultusunda ödenek tekliflerinin ilgili ekonomik kodlar kullanılmak suretiyle hazırlanması gerekmektedir.

İlgili idare/birim bütçesinden, kişi veya kurumların sermaye nitelikli ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla karşılıksız olarak yapılan kaynak aktarımları sermaye transferlerini oluşturmaktadır.

Üretim amacıyla kullanılacak olan dayanıklı malların piyasadan satın alınması ya da üretilmesi için yapılan ödemeler sermaye giderleri kapsamında yer alır. Bu bölüme dâhil olan dayanıklı mal türleri, ikamete mahsus binalar, ikamete mahsus olmayan binalar ve diğer inşaat işlerini kapsayan gayrimenkul sabit sermaye malları ile ulaşım araçları, makineler ve diğer teçhizat gibi menkul sabit sermaye mallarıdır.

Sermaye giderleri aynı zamanda, mevcut sabit sermaye mallarına dâhil edilen mal ve hizmetler için bunları geliştirmek, ekonomik ömürlerini uzatmak, verimlerini artırmak, performanslarını geliştirmek veya bunları yeniden oluşturmak veya yapılandırmak amacıyla yapılan ödemeleri de kapsar. Mutat bakım-onarım ödemeleri ise, cari giderlere dâhil edilecektir. Bu gruba 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, amortismana tabi kıymetler arasında yer alsalar bile, küçük aletler, iş kıyafetleri, mutat bakımda kullanılan yedek parçalar, normal ömürleri bir yıldan fazla olsa dahi düşük değerli alet ve edevat ile benzeri kıymetler, sermaye giderleri arasında yer almayacaktır.

Sabit sermaye varlıkları için yapılan harcamanın miktarı, bunların satın alınması durumunda idare tarafından ödenen fiyattır. İdare tarafından üretildiği takdirde harcama miktarı, emek de dâhil olmak üzere üretim faktörleri ile malzemeler için yapılan ödemeler toplamıdır. Ancak, ülkemizdeki mevcut istihdam ve ücret rejimimizde çalışanlara yapılan ödemeler üretimle ve üretim dönemi ile doğrudan bağlı olmadığından, ücretlerin tamamı cari harcamalar bölümüne dâhil edilmiştir. Bu nedenle yatırım projeleri kapsamında personel giderlerine yer verilmeyecektir.

3.5.1.3. Borç Verme-Geri Ödeme

Borç verme/geri ödeme, kamusal bir amaçla ve bir mali hakka ya da taahhüde dayalı olarak yapılan işlemlerdir.

Bu bölüm, bir mali hakka veya idarenin teşebbüs mülkiyetinde hisse (sermaye) katılımına neden olan ödemeleri, nakit yönetimi ya da gelir elde etme amaçları dışında, kamu politikası amaçlarıyla elde tutulan hisseyi azaltan ya da sona erdiren gelirleri kapsar.

Borç verme/geri ödeme, bütçe sistematiği dışında çözümler üretilen bir bölümken analitik bütçe sınıflandırmasıyla bu tür harcamalar da bütçe sınıflandırması kapsamına alınarak bu alandaki eksiklik giderilmiştir. Ancak bu tür ödemeler nihai olarak bir gider olmadığı ve belirli bir süre içinde tahsil edileceği için konsolidasyon işlemlerinde elenerek giderler toplamına dâhil edilmeyecektir.

5216 sayılı Kanununun 27 nci maddesi kapsamında sadece bu maddedeki şartlar dahilinde büyükşehir belediyeleri bağlı idarelerine borç verme işlemi yapabilirler.

Bunun dışında belediyelerin birbirlerine veya diğer kurum ve kuruluşlara borç verme işlemi olmayacaktır.

Ayrıca belediyeler ve il özel idareleri tarafından kurulan bütçe içi işletmeler için ayrılan ödenekler Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği çerçevesinde giderin ekonomik sınıflandırması birinci düzey borç verme kodunda takip edilir.

3.5.1.4. Birinci Düzey Ekonomik Kodlar

Önceki kısımlarda değinilen tanım ve açıklamalar çerçevesinde, giderlerin ekonomik sınıflandırması dört düzeyli bir kod grubundan oluşmakta olup I. düzeyde yer alan gider gruplarının açıklamaları ve bunlara ilişkin bütçe hazırlama esasları aşağıda yer almaktadır:

01- Personel Giderleri

Kamu personeli ile kamu personeli olmamakla birlikte mevzuatı gereğince ilgililere bordroya dayalı olarak yapılan ödemeleri kapsamaktadır. İdarenin işveren sıfatıyla ödediği sosyal güvenlik primleri "02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri"ne dâhil edilecektir. Ayni nitelikteki ödemeler ile işçilere ödenen seyyar görev tazminatı ise "03- Mal ve Hizmet Alımları"na dâhil edilecektir.

a) İdareler 2027-2029 yıllarında çalışmasının devamı öngörülen mevcut personelin ("01.04 Geçici Süreli Çalışanlar" "01.05-Diğer Personel" de dikkate alınarak) kadro ve pozisyonlarına karşılık tutar kadar ödenek ihtiyacını öngöreceklerdir.

b) İdareler 2027-2029 yılları için ilk defa almayı/çalıştırmayı planladıkları personelin ("01.04 Geçici Süreli Çalışanlar" "01.05-Diğer Personel" de dikkate alınarak) kadro pozisyonlarına karşılık tutar kadar ilave ödenek ihtiyacını hesaplayarak her yıl için ayrı ayrı öngöreceklerdir.

c) 2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri ile ilgili Cumhurbaşkanlığı Genelgesinde belirlenen personel giderlerine ilişkin esaslar çerçevesinde mevcut personelin etkin ve verimli

çalışmasını sağlamak üzere gerekli tedbirler alınacak, bu personel hizmet standartlarına uygun ve dengeli bir şekilde görevlendirilecek, atıl personel oluşmasına izin verilmeyecek ve açıktan atama talepleri asgari seviyede tutulacaktır.

d) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereğince kamu kurum ve kuruluşlarının kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen personel arasından işyeri hekimi veya iş güvenliği uzmanı olma niteliğini haiz olanların görevlendirilmesi halinde ilgili mevzuatı kapsamında öngörülmüş ödemeler için talep edilecek ödenek tutarları ilgisine göre "01.01.50.02- İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Görevlendirme Ücretleri" ekonomik kodunda veya "01.02.50- Ek Çalışma Karşılıkları" ekonomik kodunda gösterilecektir.

e) Fazla çalışma, ek çalışma, ödül ve ikramiyeler gibi ödemeler nedeniyle ortaya çıkacak ödenek talebi asgari seviyede tutulacaktır.

f) Personel giderleri; 5393 sayılı Kanununun 49 uncu maddesinin 8 inci fıkrasına göre yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerleme oranı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu geçmeyecek şekilde tahmin edilir. Nüfusu 10.000'in altında olan belediyelerde bu oran yüzde kırk olarak uygulanır. Ayrıca İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar'da belirtilen kanuni sınırlar da personel giderlerinin tahmininde göz önünde bulundurulmalıdır.

02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

İdarelerin işveren sıfatıyla Sosyal Güvenlik Kurumuna ödeyeceği sigorta primleri, bu bölümde izlenecektir.

İşveren sıfatıyla ödenecek 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 teklif edilecektir.

03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Bu kısımdaki giderler, mal ve hizmet karşılığında yapılan faturalı ödemeleri kapsamaktadır. İdarelerin karşılığında herhangi bir mal veya hizmet almadığı karşılıksız ödemeler ile sermaye giderleri bu kapsam dışındadır.

Mal ve hizmet alımları ile ilgili gider tahminlerinde aşağıdaki esaslara uyulacaktır:

a) Yurt içi ve özellikle yurt dışı görevlendirmelerde azami tasarruf anlayışı esas alınmalı, görevlendirmeler titiz bir şekilde sorgulanmak suretiyle asgari süre ve sayıda tutulmalı ve buna göre ödenek öngörülmelidir.

b) Kamu kurum ve kuruluşlarının hizmet içi eğitim, konferans, seminer, çalıştay, sempozyum, toplantı, organizasyon ve benzeri her türlü faaliyetlerinin uzaktan erişim yöntemleriyle yapılması esastır. Bu çerçevede faaliyetlerin yüz yüze yapılmasının zorunluluk

arz ettiği durumlarda kamu tesislerinin kullanılması, mümkün olduğunca kamu personeli tarafından yürütülmesi gerekmektedir. Bu kapsamda İdarelerce ödenek teklifinin görev süresi ve görevli sayısının asgari seviyede tutulacak şekilde yapılması gerekmektedir.

c) İdareler, asli görevleri gereği memuriyet mahalli dışında ve belli bir görev bölgesi içinde fiilen gezici olarak görev yapan memur ve işçiler için seyyar görev tazminatı ödeneği talebinde bulunacaklardır.

ç) Eğitim ve dinlenme tesisleri ile benzeri sosyal tesislerin işletme giderlerinin kendi gelirleriyle karşılanmasına özen gösterilecektir.

d) Hizmetlerin, mevcut hizmet binalarında sürdürülmesine özen gösterilmeli ve kesinleşmiş mahkeme kararı veya tahliye kararı olan hizmet binaları dışında yeni kiralama, satın alma veya yeni inşaatlar için ödenek öngörülmemelidir. Bu kapsamda çıkarılan 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesine riayet edilecektir.

e) İdarelerin 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini üçüncü şahıslara ihale yoluyla gördürmeleri veya 1219 sayılı Kanunun 12 nci maddesi kapsamında döner sermayeli sağlık kuruluşlarına kurumsal olarak hizmet alımı suretiyle yaptırmaları hallerinde bunlara ilişkin ödeneklerin "03.05.10.07- İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri" ekonomik kodu kullanılmak suretiyle yapılması gerekmektedir.

f) Haberleşme giderleri hizmet gerekleri ve teknolojik imkânlar çerçevesinde gözden geçirilecek, telefon, mobil telefon, uydu bağlantılı mobil telefon, faks ve benzeri haberleşme imkanları için ödenek öngörülürken azami tasarruf anlayışıyla hareket edilmeli, tasarruf genelgelerine uygun olarak mevcut cihazların ekonomik kullanımı sağlanmalıdır.

g) Hizmet alımı suretiyle taşıt kullanılmasındaki amaç, kamudaki taşıt giderlerinin asgari seviyeye indirilmesi ve kaynakların savurganlığa yol açılmadan, bütçe olanaklarıyla uyumlu bir biçimde kullanımının sağlanmasıdır. Bu kapsamda İdarelerin, 17/3/2006 tarihli ve 2006/10193 sayılı Karar eki Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller çerçevesine söz konusu Esas ve Usullere de uyarak gerek araç kiralamada gerekse yeni araç ediniminde 2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri ile ilgili Cumhurbaşkanlığı Genelgesinde yer alan kriterler dikkate alınarak ödenek öngörülmelidir.

ğ) Temsil, ağırlama, tören, fuar, kongre ve benzeri faaliyet ve etkinlikler için katılım sayısı asgari seviyede tutulmak suretiyle ödenek öngörülmeli ve mali yıl içinde bu alandaki uygulama tasarruf anlayışı içerisinde yürütülmelidir.

h) 2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri ile ilgili Cumhurbaşkanlığı Genelgesinde belirlenen enerji ve su alımlarına ilişkin esaslar çerçevesinde enerji maliyetlerini azaltmak ve su kullanımında israfı önlemek amacıyla gerekli tedbirler alınacaktır.

Bu kapsamda doğalgaz ve elektrik enerjisi tedarikinde serbest tüketici kriterlerini sağlayan binalarda ihale usullerini uygulayarak enerji giderlerinin azaltılmasına yönelik gerekli tedbirler alınması, genel aydınlatmada LED dönüşümü ve diğer tasarruf sağlayıcı tedbirlerin uygulamaya konulması, kamu bina ve tesislerinde enerji verimliliğini artıran uygulamaların

geliştirilmesi, yenilenebilir enerji kaynaklardan faydalanılması, kamu alımlarında, enerji verimliliği yüksek projeler ile enerji kullanımı düşük olan ürünlerin tercih edilmesi, su kullanımında tasarruflu cihazların belirlenmesi, yeşil alanların sulamasında mümkün olduğunca şebeke suyunun kullanılmaması gerekmekte olup ödenek teklifi yapılırken bu hususlar dikkate alınacaktır.

ı) Kamu kurum ve kuruluşları, hizmet kalitesinin artırılması amacıyla ihtiyaç duyulan araştırma, geliştirme, eğitim vb. ihtiyaçlarını öncelikle kendi personeli veya ilgili diğer kurumların bilgi ve tecrübe sahibi personelinden faydalanarak karşılayacak, zorunlu olmadıkça danışmanlık hizmeti satın alınması amacıyla ödenek teklifinde bulunmayacaktır.

i) Yayın alımlarında ve kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanmasında azami tasarruf anlayışı içerisinde hareket edilerek, 2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri ile ilgili Cumhurbaşkanlığı Genelgesinde yer alan kriterlere dikkat edilmelidir.

j) İdarelerce yapılacak ödenek tahminlerinde aşağıda ifade edilen hususlar dikkate alınmalıdır.

- İdare faaliyetlerinin tanıtımıyla ilgili ajanda, bloknot, çanta vb. malzemelerin basım ve dağıtımı yapılmamasına özen gösterilmelidir.

- Stratejik plan, performans programı ve benzeri belgeler ile İdare faaliyetlerinin tanıtımıyla ilgili kitap, dergi, broşür, yayın vb. yazılı dokümanlar istisnai olarak ve çok sınırlı sayıda orta kalitedeki kâğıtlara basılmalı, bu dokümanların elektronik ortamda dağıtımı sağlanmalıdır.

- İdarelerce verilen hizmetlerin mümkün olduğunca elektronik ortamda yürütülmesi sağlanmalıdır.

04- Faiz Giderleri

Faiz, borç alınan paranın kullanımı karşılığında yapılan ödeme olarak tanımlanmaktadır. Bu itibarla, faiz ödemeleri borç alınan paranın anapara geri ödemesinden ve borçlanma için ödenen komisyon ve ihraç giderlerinden ayrılır. Sadece idare borçlarına ilişkin faiz ödemeleri bu bölümde yer alacaktır. Borçlanmaya ilişkin olarak ödenen komisyon ve ihraç giderleri ise mal ve hizmet alımları kapsamında gösterilecektir.

05- Cari Transferler

Sermaye birikimi hedeflemeyen ve cari nitelikli mal ve hizmet alımını finanse etmek amacıyla yapılan karşılıksız ödemelerdir. Genel olarak ayni işlemler analitik bütçe sınıflandırmasının kapsamı dışında olduğundan ayni transferler de bu kapsamda yer almayacaktır. Transferler nihai olarak kimin yararlandığına göre değil, kime ödendiğine göre sınıflandırılmalıdır. Bu çerçevede aşağıda belirtilen hususların dikkate alınması gerekmektedir;

a) Transfer ödemelerinin cari veya sermaye nitelikli olduğu hususunda bir ayrım yapılamıyorsa söz konusu gider, cari transferler arasında yer alacaktır.

b) Her İdare, üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşları yeniden gözden geçirecek ve gerekli olmayanlar için ödenek ayırmayacaktır.

c) İdareler, Sosyal Güvenlik Kurumuna, mevcut sosyal güvenlik mevzuatı hükümlerine göre ek karşılıklar, emeklilik ikramiyeleri ve makam tazminatı gibi mali yükümlülüklerin ödenebilmesi için bütçelerinde gerekli ödenek tekliflerini ilgisine göre aşağıda yer alan ekonomik kodlardan yapacaklardır.

• 05.01.20.02- Sosyal Güvenlik Kurumuna Yapılan Ek Karşılık Ödemeleri,

• 05.01.20.05- Sosyal Güvenlik Kurumuna 5434 Sayılı Kanun Kapsamında Emekli İkramiyeleri Karşılığı Yapılan Ödemeler,

• 05.01.20.06- Sosyal Güvenlik Kurumuna Makam, Temsil, Görev ve Kadrosuzluk Tazminatları Karşılığı Yapılan Ödemeler,

• 05.01.20.90- Sosyal Güvenlik Kurumuna Görevlendirme Giderleri Karşılığı Yapılan Diğer Ödemeler.

d) Memurların öğle yemeğine yardım ödenekleri "05.03.10.05- Memurların Öğle Yemeğine Yardım" kodunda teklif edilecektir.

e) Eğitim, sağlık, barınma gibi muhtelif amaçları gerçekleştirmek üzere ve cari nitelikli harcamalarına katkı amacıyla hane halkına yapılan karşılıksız desteklerle ilgili ödenekler "05.04- Hane Halkı ve İşletmelere Yapılan Transferler" kodu altında amacına göre ilgili III. ve IV. düzey kodlarda gösterilecektir.

06- 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.

5018 sayılı Kanunun 25 inci maddesi gereğince, mahallî idarelerin yatırımlarının uygulanması ve izlenmesine ilişkin usul ve esaslar Cumhurbaşkanlığınca belirlenmekte olup https://www.sbb.gov.tr/wp-content/uploads/2025/09/2026-2028_Donemi_Yatirim_Programi_Hazirlama_Rehberi.pdf web adresinde yer alan 2026-2028 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberinde açıklanmıştır.

Mahalli idarelerin dış kredili projelerinin belirlenmesinde borç stoku limitleri içinde kalınması esastır.

Mahalli idarelerin dış finansman (kredi ve/veya hibe) kullanımı söz konusu olan projeleri; makro politikalar, sektör programları, bölge planları ve yatırım öncelikleri ile stratejik plan ve performans programı dikkate alınarak bu Rehberde yer alan esaslar çerçevesinde teklif edilecektir.

Dış finansman kullanımı olan projelerden İLBANK yatırım programında yer almak üzere teklif edilenlere öncelik verilecektir.

Dış kredi kullanımından doğacak yükümlülükler ilgili mahalli idarelerce yerine getirilecektir.

Avrupa Birliği hibeleriyle finanse edilmesi planlanan projeler de bu Rehberdeki esaslara göre yatırım programına alınır. Ayrıca ihale aşamasında ya da uygulama esnasında oluşabilecek proje değişiklikleri için de Strateji Bütçe Başkanlığının uygun görüşü aranır.

İdareler yatırımlarla ilgili hususlarda yukarıda belirtilen hususlar ile Stratejik Plan ve Performans Programında yer alan ilke, esas ve önceliklere uyacaklardır.

2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu uyarınca, yeterli ödenek temin edilmeden kamulaştırma işlemine başlanamayacağından, ödenekler projelerin gerçek kamulaştırma ihtiyacını yansıtacak şekilde yapılmalıdır.

Araştırma projelerine ilişkin yatırım gider tahminlerinde personel giderlerine yer verilmemelidir.

07- Sermaye Transferleri

Sermaye birikimi amaçlayan ve sermaye nitelikli mal ve hizmetlerin finansmanı amacıyla bütçe dışına yapılan karşılıksız ödemelerdir. Transferin cari nitelikli mi yoksa sermaye nitelikli mi olduğunu belirlemek için cari/sermaye ayrımında esas alınan kriterler kullanılmalıdır.

İdarelerin iştiraklerinin bulunduğu şirketlere bütçeden yapılacak transferler, bu kuruluşların verimlilik ve karlılıklarını artırmalarını teşvik etmek amacıyla ve özelleştirme uygulamaları da dikkate alınarak en az seviyede tespit edilmelidir.

08- Borç Verme

Bir mali hakka veya idarelerin mülkiyetinde hisse (sermaye) katılımına neden olan ödemeleri kapsar.

09- Yedek Ödenekler

Bütçede başlangıçta öngörülemeyen hizmet karşılıkları olarak veya yapılan tahminlerin yıl içi gelişmeler neticesinde tutmaması ihtimaline karşılık hizmetlerin aksamaması için ihtiyat olarak ayrılan ödeneklerdir.

3.5.1.5. Diğer Hususlar

Yukarıda 9 grupta gösterilen I. düzey ekonomik kodların II. III. ve IV. düzey detayları EK'te yer almaktadır.

- Harcamaların ekonomik sınıflandırması yapılırken, fiziki ve fiili olarak ayrılabilen ve ayrı izlenmesi anlamlı olan bütün giderler ayrı tertiplerde bütçelenmelidir.

- Geçen yıl borçları ve ilama bağlı borçlar ayrı tertiplerde izlenmeyerek ve borcun kaynağına göre cari yıl bütçesinin ilgili tertiplerinden ödenecektir.

- Ret ve iadeler bütçede gider olarak gösterilmeyecek, iadesi gereken tutarlar gelirlerden düşme şeklinde ve muhasebe sisteminde gösterilecektir.

Giderin ekonomik kodları ve açıklamaları ile fonksiyonel kodlar ve açıklamaları bu Rehber ekinde yer almaktadır.

3.5.2. Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırması

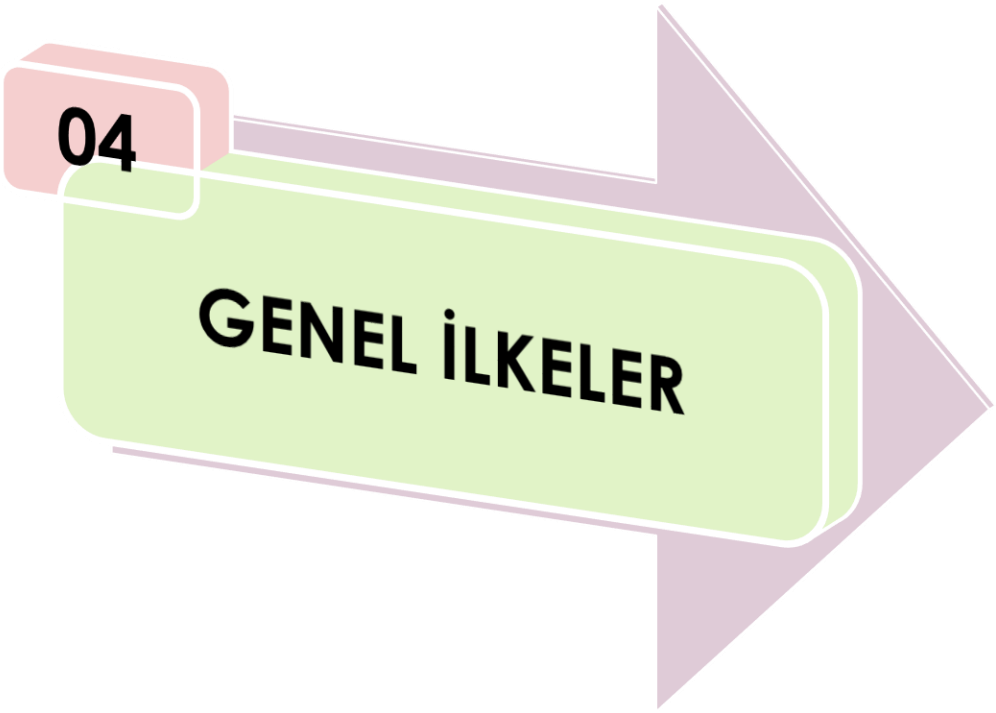
Gelirler, karşılıklı veya karşılıksız olarak herhangi bir mali hakka dayanmaksızın yapılan tahsilatlardır. Gelirlerin ekonomik sınıflandırmasına ilişkin kodlara Rehber ekinde yer verilmekte olup gelire ilişkin cetveller bu sınıflandırmaya göre hazırlanacak ve bütçe tekliflerine eklenecektir.

Gelirin ekonomik kodları ve açıklamaları bu Rehber ekinde yer almaktadır.

3.5.3. Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması

Finansmanın sınıflandırması, bütçe gelirleri ile giderleri arasındaki açığın hangi kaynaklardan, hangi şartlarla finanse edildiğini gösterir. Aynı şekilde bütçe gelirleri ile giderleri arasında bir fazlalığın söz konusu olması halinde de bu fazlalığın nasıl değerlendirildiği hususu, finansman sınıflandırması kapsamına girer.

İdarelerin finansman açıklarını karşılamak amacıyla, kendi yükümlülükleri karşılığında yaptığı ödeme ve tahsilatlar olarak tanımlanan finansmanın ekonomik sınıflandırması EK'te yer almakta olup finansman cetveli bu sınıflandırmaya göre hazırlanacak ve bütçe tekliflerine eklenecektir.


04
GENEL İLKELER

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM- 2027-2029 DÖNEMİ İDARE BÜTÇE TEKLİFLERİNİN HAZIRLANMASINA İLİŞKİN GENEL İLKELER

4.1. Giriş

İl özel idareleri, belediyeler ve bağlı kuruluşları ile bunların üyesi olduğu mahalli idare birlikleri bütçe tahminlerini; On İkinci Kalkınma Planı, Orta Vadeli Program, idarelerin kendi Stratejik Plan ve Performans Programlarında yer alan esaslara göre hazırlayacaklardır.

Kalkınma Planı: Ülkemizin uzun vadeli bir perspektifle kalkınma vizyonunu gerçekleştirebilmek için belirlenen temel amaç, ilke, politika ve hedeflerini ortaya koymaktadır. Beş yıllık dönemlerde hazırlanmaktadır. On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028) 30.10.1984 tarihli ve 3067 sayılı Kanun gereğince, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Kurulunun 31.10.2023 tarihli 15'inci Birleşiminde onaylanmış olup https://www.sbb.gov.tr/wp-content/uploads/2023/12/On-Ikinci-Kalkinma-Plani_2024-2028_11122023.pdf adresinde yer almaktadır.

Orta Vadeli Program (OVP): Kalkınma planları, stratejik planlar ve genel ekonomik koşulların gerekleri doğrultusunda makro politikaları, ilkeleri, hedef ve gösterge niteliğindeki temel ekonomik büyüklükleri, gelecek üç yıla ilişkin toplam gelir ve gider tahminlerini, bütçe dengesi ve borçlanma durumu ile kamu idarelerinin ödenek teklif tavanlarını içeren OVP üç yıllık perspektifle hazırlanmaktadır. Bu çerçevede Orta Vadeli Program (2026-2028) 07.09.2025 tarihli ve 33010 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmış olup https://www.sbb.gov.tr/wp-content/uploads/2025/09/Orta-Vadeli-Program-2026-2028.pdf adresinden ulaşılabilir. 2026 yılında, Orta Vadeli Program (2027-2029) Eylül 2026'da yayımlanacaktır.

Stratejik Plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans göstergelerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içermekte ve ilgili idarelerce beş yıllık bir dönem için hazırlanmaktadır.

Bu çerçevede 5393 sayılı Kanun'un 14 üncü maddesinin üçüncü fıkrası; *"Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir."* hükmü ile,

"Stratejik plân ve performans programı" başlıklı 41 inci maddesinde; *"Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.*

Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir." hükmü kapsamında belediyeler tarafından 31 Mart 2024 mahalli idareler genel seçiminden sonra hazırlanmış olan stratejik planda şehir planlarından altyapı ve ulaşıma, kentsel dönüşümden afete dirençli şehirlere, akıllı şehirlerden çevreye saygılı şehirlere, değer üreten şehirlerden yatay şehirleşmeye kadar çok çeşitli alanlar olmak üzere plan döneminde yapılacak tüm faaliyetlerde, hizmetlerin önceliklendirilmesi, sürdürülebilirlik, hız ve toplam kalite ilkeleriyle hareket edilmesi önem arz etmektedir.

Performans Programı: Bir mali yılda kamu idaresinin stratejik planı doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesinin ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturan program olmakla birlikte Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'te; kamu idarelerinin performans esaslı program bütçeye uygun olarak yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, amaç, hedef ve performans göstergelerini içeren program şeklinde tanımlanmıştır.

4.2. Genel İlkeler

1. Bütçe teklifleri; çok yıllı bütçeleme anlayışı çerçevesinde 2027-2029 dönemini kapsayacak şekilde hazırlanacaktır.

2. İdareler bütçe tahminlerini, 5018 sayılı Kanun'un öngördüğü ilke ve esasları dikkate alarak mali saydamlığa, hesap verilebilirliğe katkı sağlayacak ve somut hizmet öncelikleri ve hedeflerini ortaya koyacak şekilde hazırlayacaklardır.

3. İdareler 2027 yılı performans programlarını 21.4.2021 tarihi ve 31462 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans

Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" ile bu Rehberin ilgili bölümüne uygun olarak hazırlayacaklardır.

4. Bütçe tekliflerinin hazırlanmasında her bir birimin yürütmekte olduğu hizmetler gözden geçirilerek ihtiyaç duyulmayan, öncelik taşımayan veya mükerrerlik arz eden hizmetler için ödenek teklif edilmeyecek, devam etmesine ihtiyaç duyulan hizmetler için önceki yıl verileri de ortaya konularak ödenek teklif edilecektir.

5. İdareler bütçelerini Analitik Bütçe Sınıflandırmasına ilişkin izleyen bölümlerde yer verilen esas ve usullere uygun olarak hazırlamalıdır.

6. Mali hizmetler/Strateji birimleri, bütçe tekliflerinin hazırlanmasını sağlamak üzere gerekli koordinasyonu yürüteceklerdir.

7. Mahalli idarelerin birimleri, ödenek tekliflerini; hizmetlerini ilk defa sunacakmış gibi değerlendirmeye tabi tutacak, öncelikli somut ihtiyaçlarını gözeterek hizmetlerin maliyetinin mümkün olan en düşük düzeyde tutulması için gerekli çalışmaları yürütecek ve mevcut harcama alanlarını gözden geçirerek verimsiz harcamaların tasfiye edilmesini sağlayacak şekilde yapacaklardır.

8. İdarelerce, bütçeler yapılırken halkın ve tüzel kişiliklerin (STK'lar dahil) hizmet beklentileri ve buna uygun önceliklerini de dikkate alınacak şekilde katılımcı bir bütçe hazırlık süreci yönetilecek, hizmet alanların beklentilerine de cevap verecek şekilde fayda-maliyet analizleri yapılarak kamu kaynağının ilgili harcamaya tahsisi sağlanacaktır. Bu amaçla idarelerce gerekli çalışmaların yapılması önem arz etmektedir.

9. İdarelerin bütçe tekliflerini hazırlarken 2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri ile ilgili Cumhurbaşkanlığı Genelgesinde yer alan düzenlemelere uymaları gerekmektedir.

10. İdareler bütçe tahminlerini 5393 sayılı Kanunun *"Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlıklı 14 üncü maddesinde yer alan; "Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;*

...

Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir" hükmü çerçevesinde önceliklerine ve aciliyetlerine göre hazırlamaları gerekmektedir.

11. İdareler bütçelerinde dezavantajlı gruplar (çocuklar, engelliler, kadınlar, yaşlılar) için ödenek ayırmaları gerekmektedir.

12. Kadının güçlenmesi ve kadın erkek eşitliğinin sağlanmasında etkinliğin arttırılması için hizmetler sunulurken kadın ve erkeklerin ihtiyaç ve öncelikleri göz önünde tutulmalıdır. Bu çerçevede kadın erkek eşitliğine duyarlı bütçeleme yaklaşımının bütçe sürecine dahil edilmesi ve kadın erkek eşitliğinin izlenmesine ilişkin faaliyetler ve bunlara ilişkin ödenekler ile göstergelere yer verilmesi gerekmektedir.

13. Ailenin öneminin vurgulanması, aile ve evlilik kurumunun korunması ve güçlendirilmesi, aile odaklı eğitim, rehberlik ve danışmanlık faaliyetlerinin etkinleştirilmesi, sosyal politika ve hizmet sunum kapasitesinin desteklenmesi, aileye duyarlı çevre yaklaşımının geliştirilmesi ve mevcut riskler karşısında ailenin desteklenmesine ilişkin faaliyetler ve bunlara ilişkin ödenekler ile göstergelere yer verilmesi gerekmektedir.

14. 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanununun "Belediyelerin sorumluluğu" başlıklı ek 1 inci maddesine göre büyükşehir belediyeleri, il belediyeleri ve nüfusu yirmi beş bini aşan büyükşehir ilçe belediyeleri ile diğer belediyeler, sahipsiz veya güçten düşmüş ya da tehlike arz eden hayvanların korunması ve bakımının yapılması ile rehabilitasyonunun sağlanması amacıyla hayvan bakımevleri kurmak zorundadır. Bu kapsamda ilgili belediyeler, sahipsiz veya güçten düşmüş ya da tehlike arz eden hayvanların korunması ve bakımının yapılması ile rehabilitasyonunun sağlanması amacıyla kuracakları hayvan bakımevlerinin yapımı ve işletilmesi için gerekli ödenek ayıracaklardır.

15. İlgili belediyeler 31/12/2028 tarihine kadar hayvan bakımevleri kurmak, rehabilitasyon işlemlerini gerçekleştirmek ve sahipsiz hayvanlara sahiplendirilinceye kadar bakmak için kesinleşmiş en son bütçe gelirlerinin binde beşi, büyükşehir belediyelerinde binde üçü oranında kaynak (ödenek) ayırmak ve bütçenin ilgili tertibinde göstermek zorundadırlar. Ödeneğin hangi kodda gösterileceği bu Rehberin ilgili bölümünde yer almaktadır.

16. İlgili belediyeler Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı kapsamında belediyelerin sorumlu olduğu eylemlere ilişkin hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik gerekli ödenek ayırabileceklerdir.

17. Hizmet birimleri, taşıt edinimine ilişkin gider tahminlerinde, 17/3/2006 tarihli ve 2006/10193 sayılı Karar eki Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Esas ve Usullerde (değişiklikleriyle birlikte) yer alan hususları dikkate alacaktır.

18. İdarelerce kamu alımlarında uzun vadeli ihtiyaç planlamasının yapılması ve buna ilişkin bütçe tekliflerinin hazırlanmasında, teknolojinin geliştirilmesi ve yerli üretimin teşvik edilmesi hedeflerinin de dikkate alınması gerekmektedir.

19. Gider ile gelir tahminlerine ilişkin bütçe fişleri, hizmet maliyeti ile gelir tahminlerinin hesaplanmasına ilişkin ayrıntılı ve somut verilere dayandırılmalıdır.

20. Gelir bütçesi Mali Hizmetler/Strateji birimi tarafından hazırlanacak olup, bu birimler haricinde gelir tarh ve tahakkuku yapan diğer birimlerin gelir tahminleri Mali Hizmetler/Strateji birimine gönderilerek konsolide edilecektir.

21. İdareler gelir tahminlerinde tüm gelir kaynaklarını dikkate alacaklar, önceki yıllar gerçekleşmeleri ve geleceğe yönelik beklentiler doğrultusunda yapılacak gelir tahminlerini gelir bütçe fişlerine yansıtacaklardır.

22. İdareler bütçelerini Analitik Bütçe Sınıflandırmasına ilişkin izleyen bölümlerde yer verilen esas ve usullere uygun olarak hazırlamalıdır.

23. İdareler gelir-gider bütçe tahminlerini yaparken mümkün olduğunca sınıflandırmanın ilgili kalemlerini doğru şekilde bulunmasını sağlayacak, “diğer” başlıklı kalemlerin kayıtlarının düşük tutulması amaçlanacaktır. Bu çerçevede yapılan bütçenin uygulama sürecinde yer alan muhasebe kayıtlarında da bu duruma dikkat edilecektir.

24. 2 Mayıs 2026 tarih ve 33241 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Aile ve Nüfus On Yılı (2026-2035) konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi (2026/4) kapsamında yürütülecek hizmet ve faaliyetler için gerekli ödenekler ayrılacaktır.


05
BÜTÇE TEKLİFİNİN HAZIRLANMASI SÜRECİ

BEŞİNCİ BÖLÜM- BÜTÇE TEKLİFİNİN HAZIRLANMASI SÜRECİ

Performans esaslı program bütçe reformuna ilişkin yürütülen çalışmalar kapsamında 16.10.2020 tarih ve 31276 (mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 7254 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun;

1 nci maddesiyle 5018 sayılı Kanunun 9 ncu maddesi başlığı *"Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe"* şeklinde değiştirilmiş,

Dördüncü fıkrasının birinci cümlesinde yapılan değişiklik ile bu fıkra *"Kamu idareleri, program bütçeye uygun olarak yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, amaç, hedef ve performans göstergelerini içeren performans programı hazırlar."* şeklinde değiştirilmiş,

Beşinci fıkrasının birinci cümlesinde yapılan değişiklik ile bu fıkra *"Kamu idareleri bütçelerini, kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, Cumhurbaşkanlığı yıllık programı, stratejik planları ile program yapısına uyumlu şekilde ve performans esasına dayalı olarak hazırlar."* şeklinde değiştirilmiş;

Kanunun 2 nci maddesiyle 5018 sayılı Kanunun 3'ncü maddesinin (k) fıkrası *"Bütçeler, program yapısı esas alınarak kurumsal ve ekonomik sonuçların görülmesini sağlayacak şekilde Cumhurbaşkanlığınca uluslararası standartlara uygun olarak belirlenen bir sınıflandırmaya tabi tutularak hazırlanır ve uygulanır."* şeklinde değiştirilmiş;

Kanunun 3 maddesi ile de 5018 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin üçüncü ve dördüncü fıkraları ise,

"Merkezî yönetim bütçe kanununun gider cetvelinin bölümleri, analitik bütçe sınıflandırması esas alınarak programlar itibarıyla düzenlenir.

İlgili mevzuatta giderlere ilişkin olarak yer alan "Tertip" deyimi program sınıflandırmasının ilk düzeyini, kurumsal ve finansman tipi sınıflandırmanın bütün düzeyleri ile ekonomik sınıflandırmanın ilk iki düzeyini, borç ödemeleri yönünden "ilgili hizmet tertibi" deyimi borç konusu hizmetlerin yürütüldüğü ilgili tertipleri ifade eder." şeklinde değiştirilmiştir.

Merkezi yönetimin bütçe kanunları performans esaslı program bütçe sistemi çerçevesinde hazırlanmaya başlandıktan sonra Bakanlığımızca da belediye, bağlı idare ve birliklerin performans esaslı program bütçe sistemine geçişi için çalışmalara başlanmıştır. 24 Eylül 2024 tarihli ve 32672 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik ile il özel idaresi, belediye, bağlı idare ve birliklerde "Performans Esaslı Program Bütçe" sistemine geçilmesine ilişkin düzenlemeler yapılmıştır. Bu düzenlemeler gereğince belediye, bağlı idare ve birlikler 2025 yılında hazırlayacakları bütçelerini performans esaslı program bütçe sistemi çerçevesinde hazırlamışlardır. Hazırlanan bütçelerin uygulama süreçleri devam etmektedir.

2027-2029 dönemi bütçe hazırlık çalışmalarının yürütülmesine ilişkin iş, işlem ve süreçlere aşağıda yer verilmiştir.

5.1. Alt Faaliyetlerin Tanımlanması

Yönetmelikte; 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 geliştirilen sınıflandırma

olarak tanımlanmış olup program sınıflandırması bütçe kaynaklarının yönetimi açısından "Program - Alt Program - Faaliyet" şeklinde üç düzeyden oluşacağı düzenlenmiştir.

Bu çerçevede faaliyetler kapsamında yürütülen iş, işlem ve süreçlerin gruplandırılması suretiyle faaliyetlerin altında idarelerin ihtiyaçları doğrultusunda alt faaliyetler oluşturulur. 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. Faaliyetlerin detaylandırılması için oluşturulan alt faaliyetler sınıflandırmanın bir unsuru olmamakla birlikte faaliyetlerin birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda detaylandırılması; yatırım programı, stratejik plan, performans programı ve projelerin bütçe ilişkisinin daha sağlıklı bir şekilde kurulmasını sağlamak üzere tasarlanır.

İdarenin/Birimin isteği ve ihtiyacı doğrultusunda faaliyetler ile uyumlu olacak şekilde alt faaliyetleri belirlemeye idareler/birimler yetkilidir. Bu kapsamda; alt faaliyetlerin belirlenmesinde faaliyetlere ilişkin esaslara uyulması ve belirlenmiş olan alt faaliyetlerin ilgili olan faaliyet ile ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Alt faaliyetler özellikle yatırım nitelikli işler ile düzenli olarak yürütülen cari nitelikli işlerin ayrılmasında önemlidir.

Yatırım programında, stratejik planda veya performans programında yer alan proje ve alt projelerle sınıflandırmanın üçüncü düzeyi olan faaliyetler arasında doğrudan ilişkinin güçlendirilmesi için faaliyetlerin altına en az bir alt faaliyet tanımlanarak stratejik plan, performans programı ve bütçe arasındaki ilişki sağlanabilir.

5.2. Harcama Birimleri Ödenek Teklif Tavanlarının Belirlenmesi

Yönetmelik değişikliği ile "Bütçe çağrısında harcama birimleri için gösterge niteliğinde giderin ekonomik sınıflandırmasının birinci düzeyi itibarıyla ödenek tavanlarına yer verilir." hükmü eklenmiştir. Bu çerçevede üst yönetici tarafından bütçe çağrısında ödenek tavanlarına yer verilmesi gerekmektedir. Ancak uygulamanın yeni olması nedeniyle veya bütçe çağrısından önce kesinleşmiş önceki mali yıl bütçe gerçekleşmeleri ile mevcut mali yıl bütçesinin gerçekleşme beklentileri doğrultusunda bütçeyi hazırlayan birim ile harcama birimleri arasında gelecek yıl bütçesi ödenek tavanlarının belirlenmesine ilişkin koordinasyon toplantıları yapılamamış olması durumunda giderin ekonomik sınıflandırmasının birinci düzeyi itibarıyla ödenek tavanı belirleme yerine birimler için toplam ödenek tavanı belirlenebilir. Konuya ilişkin açıklamalara aşağıda yer verilmiştir.

Harcama birimlerinin ödenek teklif tavanları belirlenirken uygulanmakta olan bütçenin birim bazındaki ödenek dağılımı ve idarenin görev dağılımı esas alınacaktır.

Ancak harcama birimleri ödenek teklif tavanlarında;

• Üst yöneticinin bilgilendirilmesi ve ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyi itibarıyla birimin toplam ödenek tavanının aşılmaması kaydıyla

• Teşkilat yapısı ve görev dağılımı değişikliği gibi durumlarda bir harcama biriminin kapatılmış olması veya görevlerinde değişiklik olması durumlarında,

• Herhangi bir sebeple harcanamayacağı neredeyse kesin olan ödeneklerin bulunması halinde,

Değişiklik yapılabilecektir.

Ödenek tavanlarının belirlenmesinde öncelikle mali hizmetlerden sorumlu olan birimlerin tahmini gelir seviyesini hesaplaması beklenmektedir Hesaplanan gelir büyüklüğü ve borçlanma imkanları çerçevesinde tahmini bütçe son üç yıllık ödenek gerçekleşmeleri, birimlere yönelik kapatılma ve birleşme gibi durumlar ile yeni büyük projelerin dikkate alınması suretiyle dağıtımı yapılabilir. Burada personel giderleri, yönetim giderleri, program dışı giderler gibi kalemleri mali hizmetler birimi ilgili birimlerle ayrıca çalışarak hesaplama konusunda birimlere destek olabilir.

Yıllar itibarıyla rutin olarak harcanan ve sonraki yıllarda niteliği itibarıyla harcamaya devam edilmesi gerekli olan ödeneklere ilişkin teklif tavanlarının düşürülmemesi gerekmektedir. Değişiklik yapma şekilleri yukarıda anlatıldığı usuller ile yapılmakla birlikte üst yöneticinin onayı alınmak suretiyle idarenin toplam ödenek tavanını değiştirse bile uygun bulunan sebeplerin bulunması halinde birim teklif tavanının aşabilir.

Harcama birimlerine ödenek teklif tavanlarına ilişkin verileri, mali hizmet/strateji birimleri tarafından bütçe çağrısı ile birlikte gönderilir.

Nüfusu 5.000'in altında olan belde belediyelerinde bütçe tekliflerinin tamamı mali hizmetler birimi tarafından hazırlanacağı için ödenek tavanına ilişkin uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

Birim ödenek teklifi ve tavan üstü talepleri ile birim ödenek teklifine ilişkin veri girişleri idarenin kullandığı/kullanacağı uygulama (bütçe sistemini yaptığı bilgisayar programı/uygulaması) üzerinden ya da halihazırda yer alan uygulamaları (excel vb.) üzerinden yapacak olup buna ilişkin usul ve esaslar idare (mali hizmetler/strateji birimleri) tarafından belirlenecektir.

Birimler ödenek tavanını aşan tekliflerini aşağıdaki tabloyu veya geliştirecekleri tablolar çerçevesinde özellikle faaliyetlerle ilişkilendirmek suretiyle birimlerden isteyeceklerdir.

Birim Bazında Tavanı Aşan İlave Ödenek Teklifleri Tablosu						
Bütçe Yılı						
Birim Adı						
KOD	**AÇIKLAMA**	**PROGRAM**	**ALT PROGRAM**	**FAALİYET**	**ALT FAALİYET**	**AÇIKLAMA**
01	**PERSONEL GİDERLERİ**					
02	**SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.**					
03	**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**					
04	**FAİZ GİDERLERİ**					

05	**CARİ TRANSFERLER**					
06	**SERMAYE GİDERLERİ**					
07	**SERMAYE TRANSFERLERİ**					
08	**BORÇ VERME**					
09	**YEDEK ÖDENEKLER**					
TOPLAM						

5.3. Program Maliyeti- Programın Ödenek İhtiyacı

Program maliyetlerinin doğru tespit edilmesi, kullanılan kamu kaynağı ile ulaşılmak istenen sonuçlar arasında karşılaştırma yapılmasına imkân sağlayarak kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadığının belirlenmesine katkıda bulunur. Ayrıca program maliyetlerinin doğruluğu karar alıcıların alternatif yöntemler arasında tercih yapabilmesine imkân sağlamakta olup kamu kaynaklarının daha etkin kullanılması sonucunu doğurabilecektir.

5018 sayılı Kanun ile il özel idaresi, belediye, bağlı idare ve birliklerde bütçe giderleri nakit esasına göre kayıt altına alınmakta ve devlet muhasebesinde maliyet esaslı bir yaklaşım tam olarak uygulanamamaktadır. Bu nedenle program bütçeye geçişin ilk yıllarında programların maliyetleri tespit edilirken

• Mevcut bütçe tertip yapımız ekonomik kodlar yoluyla ürün ve hizmetlerin üretilmesinde kullanılan girdilere ilişkin ödenek ve harcama verisinin sağlanmasına imkân verir niteliktedir. Bu nedenle Rehber kapsamında faaliyetlerin ödenek ihtiyacı ön planda tutulmuştur.

• İdare bütçelerinde yer alan tertiplerin dağıtılması yoluyla harcama ve ödenek verilerine varsayımsal olarak ulaşılması ve idarelere faaliyetlerin ödenek ihtiyacının tespiti konusunda kolaylık sağlanması hedeflenmektedir.

• Program maliyeti bölümünde yer verilen açıklamalar dağıtım sırasında kullanılabilecek olup yeni bir faaliyet teklif edilmesi aşamasında ise faaliyet kapsamında yürütülecek iş, işlem ve süreçlerdeki girdilerin maliyetleri aşağıdan yukarıya doğru tespit edilmelidir.

bütçe giderleri esas alınacak ve programın bütün maliyet unsurlarının hesaplanması yerine programın bütçe dönemindeki kaynak ihtiyacına odaklanılacaktır. Daha sonraki yıllarda bu alanda yapılacak çalışmalar ve bilgi işlem sistemlerinin de desteği ile maliyet tespitini daha ileri düzeye taşımak mümkün olacaktır.

Programların maliyetleri belirlenirken faaliyetler esas alınacaktır. Faaliyet maliyetlerinin belirlenmesi, aşağıdan yukarıya doğru bir yaklaşımla alt programların ve programların maliyetlerinin belirlenmesini sağlayacaktır.

Faaliyet maliyetlerinin belirlenmesinde faaliyetlerle ilişkilendirilebilen tüm doğrudan ve dolaylı maliyetler dikkate alınacaktır.

İdare tarafından yapılan ödemelerin bir kısmı doğrudan bir faaliyetle ilişkilendirilebilirken bir kısım ödemeler faaliyetin maliyetini dolaylı olarak etkilemektedir.

Doğrudan maliyetler; belirli bir faaliyet ile ilişkisi büyük ölçüde saptanabilen maliyetlerdir. Faaliyetin maliyeti, bir ürün ve hizmetin üretimi ve sunumu için gerekli olan cari, sermaye, transfer kalemlerinin bir ya da birkaçından oluşabilir. Faaliyetin yürütülmesi sırasında görev alan personele ödenen ücretler, faaliyetin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan mal, malzeme ve hizmet alımları, yapım, bakım ve onarım işleri, faaliyet kapsamında ödenen hibe ve kredi destekleri gibi doğrudan faaliyetle ilişkili ödemelerin tamamı faaliyetlerin maliyetlerine dâhil edilecektir.

Dolaylı maliyetler literatürde iki veya daha fazla çıktı türünün üretilmesi amacıyla birlikte veya ortak olarak kullanılan ancak herhangi bir çıktıyla ilişkisi tam olarak belirlenemeyen maliyetler şeklinde tanımlanmaktadır. Dolaylı maliyetlerin tipik örnekleri arasında; genel yönetim hizmetlerinin maliyetleri, faaliyetlerin tamamına hizmet sağlayan güvenlik, kiralama, binalar ile ekipman ve diğer araçların işletme ve bakım maliyetleri sayılmaktadır.

Dolaylı maliyetleri temel olarak ikiye ayırmak mümkündür;

• İdarenin ana hizmet konularına ilişkin birden fazla faaliyeti ilgilendiren giderler,

• İdarenin tüm faaliyetlerine destek sağlayan ve idarenin kurumsal ve yönetsel ihtiyaçlarının karşılanması için yapılması zorunlu genel yönetim giderleri.

İdarenin ana hizmet konularına ilişkin birden fazla faaliyeti ilgilendiren dolaylı maliyetlere ilişkin esaslara aşağıdaki bölümde, idarenin tüm faaliyetlerine destek sağlayan dolaylı maliyetlere ilişkin esaslara ise Yönetim ve Destek Programı başlıklı bölümde yer verilmektedir.

5.3.1. İdarenin Ana Hizmet Konularına İlişkin Birden Fazla Faaliyeti İlgilendiren Giderler

Bir faaliyetin bir veya birden fazla birim tarafından yürütülmesi ya da bir harcama biriminin birden fazla faaliyet yürütmesi mümkündür. Faaliyetlerin maliyetleri belirlenirken öncelikle ilgili faaliyetin doğrudan maliyetleri tespit edilecek buna ilave olarak faaliyetle ilgili dolaylı maliyetler aşağıda yer alan ilkelerle birlikte esas olarak dağıtım anahtarları kullanılmak suretiyle paylaştırılacaktır.

İdarelerin teşkilatlanmalarının çıktı ve sonuç odaklı olmaması, idarelerin iş, işlem ve süreçlerin birden fazla faaliyetle ilişkili olması, bir birim tarafından yürütülen faaliyetlerin idarelerin yürüttüğü diğer faaliyetlere katkı sağlaması gibi durumlarda dolaylı maliyetlerin çeşitli yöntemler kullanılarak faaliyetlere dağıtılması gerekecektir.

Bu durumda öncelikle faaliyet sonucu elde edilen çıktıların ortaya konması gerekmektedir. Faaliyet sonucu üretilen çıktıların tespitinin ardından bu çıktıları üretmek için kullanılan girdiler ile bu girdilerin üretilen çıktıya katkılarının değerlendirilmesi gerekmektedir.

Yapılan değerlendirmeler sonucunda bir birim ağırlıklı olarak tek bir faaliyet yürütüyor (% 85 - 90 gibi bir oran düşünülebilir) ve diğer faaliyetlere olan katkısı sınırlı düzeyde ise ilgili birimin rutin olarak yürüttüğü iş ve işlemlere yönelik tüm maliyetleri (personel giderleri, mal ve hizmet alımları gibi) ağırlıklı olarak yürüttüğü faaliyet kapsamında değerlendirilmelidir. Rutin iş ve işlemler dışında yürütülen projeleri içeren kısa dönemli iş, işlem ve süreçler ise ilgili projelerden elde edilmesi beklenen çıktılara göre faaliyetlerle ilişkilendirilmelidir.

İdarelerin birden fazla birimi tarafından yürütülen faaliyetlerin maliyetlerinin dağıtım anahtarları kullanılmak suretiyle ayrıştırılması gerekmektedir. Bununla birlikte dağıtım yapılırken kullanılacak anahtarların tespitinde aşağıdaki yöntem ve örneklerden faydalanılabilir.

• Birden fazla faaliyete katkı sağlayan harcama birimlerinin, bütçeyle doğrudan ödenek tahsis edilmeyen birimlerde görev yapan personel sayısı dağıtım anahtarı olarak kullanılabilir. Belirlenen faaliyetlerle, söz konusu birimlerin görev ve sorumluluk alanlarının büyük ölçüde örtüştüğü durumlarda birimlerin personel sayısının dağıtım anahtarı olarak kullanılabileceği değerlendirilmektedir.

• Faaliyetler sonucu üretilen ara ürün veya çıktıların sayısına göre dağıtım yapılabilecektir.

• Bir personel tarafından yürütülen işlerin birden fazla faaliyet kapsamına girmesi durumunda, ilgili personelin faaliyetlere ilişkin harcadığı mesai dağıtım anahtarı olarak kullanılabilir. Söz konusu mesai oranı çizelge tutulmak suretiyle veya personele yapılacak anketlerle tespit edilebilir. Ancak mesai oranı çizelgesinin program bütçenin ilk yıllarında uygulanmasının zor olması nedeniyle bu yaklaşım yerine personelin ağırlıklı olarak görev aldığı faaliyetle ilişkilendirilmesi ve maliyetlerinin ilgili faaliyete dâhil edilmesi tercih edilebilir.

5.3.2. Yönetim ve Destek Programı

İdarenin üst yönetimine ilişkin hizmetleri, idarenin tüm faaliyetleriyle ilgili yardımcı hizmet niteliğindeki hukuki danışmanlık ve muhakemat hizmetleri, idari ve mali hizmetler, danışma ve denetim faaliyetleri ile insan kaynakları yönetimine ilişkin faaliyetler bu kapsamda yer almakta olup bunlara ilişkin maliyetler dolaylı maliyet niteliği taşımaktadır.

İdarenin tüm faaliyetlerine destek sağlayan, kurumsal ve yönetsel ihtiyaçlarının karşılanması için yapılması zorunlu olan genel yönetim giderlerine ilişkin dolaylı maliyetlerin; yönetim ve destek programında veya dağıtım anahtarları kullanılmak suretiyle hizmet programlarının maliyetine dağıtılarak bütçeleştirilmesi ve izlenmesi tercih edilebilmektedir. Söz konusu dolaylı maliyetler topluma ya da diğer dış paydaşlara yönelik değil kamu idarelerinin iç hizmetlerine ilişkin çıktıların üretilmesine yöneliktir.

Bu Rehberde yukarıda belirtilen nedenlerle dolaylı maliyet niteliği taşıyan genel yönetim giderlerinin izlenmesi amacıyla “yönetim ve destek programı” oluşturulmuştur. Bu

çerçevede yönetim ve destek programı, bu programın alt programları ve faaliyetleri şekilde görülmekle birlikte açıklamalarına aşağıda yer verilmiştir.

Yönetim ve Destek Programı Kapsamındaki Alt Programlar ve Faaliyetler

Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Teftiş, Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri
· Özel Kalem Hizmetleri · Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler · İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler · Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler · İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi · Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlanması · Genel Destek Hizmetleri · Diğer Destek Hizmetleri · Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi · Kurumsal Uluslararası İşbirliği Faaliyetleri	· İç Denetim · Teftiş, İnceleme ve Soruşturma · Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri · Diğer Teftiş Denetim ve Danışmanlık Hizmetler

Yönetim ve Destek Programı Kapsamındaki Faaliyetler

Özel Kalem Hizmetleri: Üst yönetimin çalışma programının düzenlenmesi ile resmi ve özel yazışmalar, protokol, tören, ziyaret, davet, karşılama, ağırlama gibi hizmetlerin yürütülmesi amacıyla gerçekleştirilen iş, işlem ve süreçlere yönelik giderler bu faaliyet altında izlenecektir.

Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler: İdareler tarafından yürütülen ve idarelerin tüm programlarına hizmet eder nitelikte olan mali yönetim ve kontrole ilişkin iş, işlem ve süreçlere yönelik giderler bu faaliyet altında izlenecektir.

İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler: İdarelerin personel planlamasının yapılması; personel atama, nakil, terfi, emeklilik vb. özlük işlemlerinin yürütülmesi; insan kaynağı kapasitesinin artırılmasına yönelik eğitimlerin planlanması ve düzenlenmesi gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.

Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler: İdarelerin bilgi işlem sistemlerinin işletilmesi ve geliştirilmesi ile teknolojik kapasitelerinin artırılmasına yönelik iş, işlem ve süreçlere ilişkin giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.

İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi: İdareler adına kayıtlı olan taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, kiralama, satım, işletme, bakım onarım vb. iş, işlem ve süreçlerin yürütülmesine yönelik giderler bu faaliyet altında izlenecektir.

Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlanması: 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanunun Geçici 2 nci maddesi kapsamında kamu kurum ve kuruluşlarına ait mevcut resmî yapılar, mevcut tüm yol, kaldırım, yaya geçidi, açık ve yeşil alanlar, spor alanları ve benzeri sosyal ve

kültürel alt yapı alanlarının engellilerin erişebilirliğine uygun duruma getirilmesine yönelik giderler bu faaliyet altında izlenecektir.

Genel Destek Hizmetleri: İdarelerin tüm programlarına hizmet eder nitelikte olan temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, onarım, taşıma vb. mal ve hizmetlerin temini; fiziki çalışma ortamlarının düzenlenmesi, genel evrak ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi, sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.

Diğer Destek Hizmetleri: İdarelerin tüm programlarına hizmet etmekle birlikte yukarıda yer alan faaliyetler kapsamına girmeyen diğer destek hizmeti niteliğindeki iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.

Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi: İdarelerin basın ve halkla ilişkiler faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi; 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırılması amacıyla gerekli tedbirlerin alınması gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.

Kurumsal Uluslararası İşbirliği Faaliyetleri: İdarelerin görev, yetki, sorumluluk ve faaliyet alanına giren konularda Avrupa Birliği, diğer uluslararası kuruluşlar ve ülkelerle ilişkilerinin yürütülmesi ve bu konuda koordinasyonun sağlanmasına ilişkin iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.

İç Denetim: İdarelerin yönetim ve kontrol yapılarının risk analizleri doğrultusunda değerlendirilmesi, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadığı hususunda incelemeler yapılması ve önerilerde bulunulması, harcamaların ve mali işlemlerin mevzuat ve üst politika belgelerine uygunluğu ile mali yönetim ve kontrol süreçlerinin denetlenmesi ve raporlanması gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.

Teftiş, İnceleme ve Soruşturma: İdarelerin her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili teftiş, inceleme, soruşturma işlemlerinin yürütülmesi; idare amaçlarının ve görevlerinin daha iyi gerçekleştirilmesi; idarelerin mevzuat, plan ve programlara uygun çalışmasının temin edilmesi amacıyla gerekli tekliflerin hazırlanması ve üst yönetime sunulması gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.

Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri: İdarelerin taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda temsil edilmesi; idarelerce hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilecek dava ve icra takipleri ve tahkim ile ilgili işlemlerin koordine edilmesi, izlenmesi ve denetlenmesi; idare hizmetlerine ilişkin mevzuat, sözleşme, şartname ve uyuşmazlıklar ile ilgili hukuki mütalaa bildirilmesi; idarenin amaçlarının daha iyi gerçekleştirilmesi, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarının temin edilmesi amacıyla gerekli hukuki tekliflerin hazırlanması gibi iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.

Diğer Teftiş, Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri: İdarelerin tüm programlarına hizmet etmekle birlikte yukarıda yer alan faaliyetler kapsamına girmeyen diğer teftiş, denetim danışmanlık hizmeti niteliğindeki iş, işlem ve süreçlere yönelik giderleri bu faaliyet altında izlenecektir.

Yönetim ve destek programının maliyetleri belirlenirken doğrudan harcama birimleri esas alınmayacaktır. Danışma, denetim ve yardımcı hizmet birimlerinin faaliyetleri genel olarak genel yönetim faaliyetleri arasında yer almakla birlikte bu birimler tarafından yürütülen faaliyetler arasında doğrudan bir hizmet programıyla ilişkili faaliyetler de olabilecektir. Diğer taraftan ana hizmet birimleri tarafından yürütüldüğü halde idarenin tümünü ilgilendiren hizmetlere ilişkin maliyetler de söz konusu olabilecektir. Bu durumlarda aşağıdaki esaslar uygulanır;

Danışma, denetim ve yardımcı hizmet birimi niteliğindeki birimler tarafından gerçekleştirilen bir alım ya da yapım işi, doğrudan bir programın ürün ve hizmetleri ile ilişkilendirilebiliyor ise söz konusu ürün ve hizmetlere ilişkin maliyetler yönetim ve destek programına değil ait olduğu programın maliyetine dâhil edilecektir. Nitekim fen işleri, imar ve şehircilik birimleri çok sayıda hizmet biriminin yapım, bakım ve onarım işlerini yürüten hizmet birimleridir. Bu nedenle bu birimler tarafından yapılan ve doğrudan bir programla ilişkilendirilebilen yapım, bakım ve onarım giderlerinin, yönetim ve destek programı altında değil ilgili programında izlenmesi gerekmektedir. Örneğin; Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılan gençlik merkezi "Gençlik Programı" altında ilgili faaliyetlerinde izlenecektir. Söz konusu birimin programlara dağıtılamayan idari giderleri ise yönetim ve destek programı altında yer alacaktır.

Diğer taraftan nüfusu 5.000'in altında olan belde belediyelerinde bütçe tekliflerinin tamamı mali hizmetler birimi tarafından hazırlanacağından bu belediyelerde yalnızca "Yönetim ve Destek Programı" kullanılabilir. Ancak söz konusu belediyelerin bütçesi içinde yer alacak yatırımlarının toplam bütçe içindeki büyüklük durumuna göre ilgili program ve faaliyetleri kullanabilir.

5.3.3. Faaliyetlerin Ödenek İhtiyacının Tespiti

Faaliyetlerin maliyeti tespit edilirken ilgili faaliyet kapsamında yürütülmesi planlanan iş, işlem ve süreçlere ilişkin nakdi ödemeler dikkate alınacaktır.

Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe dönemi esas alınacak olup üç yıllık bir tahmin yapılacaktır. Ayrıca faaliyet ile ilişkilendirilebilen sabit ya da değişken tüm harcamalar maliyete dâhil edilecektir.

Faaliyetlerin ödenek ihtiyacına ilişkin gerekçeler bir örneğine yer verilen "Faaliyet Gerekçesi Formu" ile gösterilecektir. Söz konusu formun ilgili idareler tarafından kullanılan bütçe sistemlerine işlenmesi gerekmektedir.

Bu formda yer alan "Yasal Dayanak" bölümüne faaliyetin yürütülmesine ilişkin yasal dayanaklar mevzuat adı ve madde numarasını içerecek şekilde yazılacaktır.

"Gerekçe ve Yürütülecek İşler" bölümünde faaliyetin yürütülme nedeni, faaliyetin yürütülmesinden sağlanması beklenen faydalar ve faaliyet kapsamında yapılacak iş, işlem ve süreçlere kısaca yer verilecektir.

"Maliyet Unsurları" bölümünde ise faaliyetin yürütülmesi kapsamında ortaya çıkabilecek maliyet kalemlerine yer verilecektir. Faaliyetin ödenek ihtiyacı hesaplanırken

kullanılan maliyet kalemlerinin rakamsal/oransal değerlerinin neler olduğu bu bölümde gösterilecektir.

İdareler teşkilatlarında yer alan her bir harcama birimi hizmet gerekçesi formu yerine "Faaliyet Gerekçesi Formu"nu dolduracaktır.

FAALİYET GEREKÇESİ									
İdare/Birim Adı									
Program Adı									
Alt Program Adı									
Alt Program Hedefi									
Faaliyet Adı									
Yasal Dayanak									
Gerekçe ve Yürütülecek İşler									
Maliyet Unsurları									
FAALİYETİN ÖDENEK İHTİYACI									
Ekonomik Ad	**2025**		**2026**		**2027**			**2028**	**2029**
	Başlangıç Ödeneği	**Harcama**	**Başlangıç Ödeneği**	**Harcama (Haziran Sonu)**	**Teklif**	**Tavanı Aşan Ödenek Teklifi**	**Toplam Teklif**	**Tahmin**	**Tahmin**
Personel Giderleri									
Memurlar									
Sözleşmeli Personel									
...									
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri									
Memurlar									
Sözleşmeli Personel									
...									
Mal ve Hizmet Alım Giderleri									
Yolluklar									
Hizmet Alımları									
...									
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri									
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
TOPLAM									

Faaliyet Gerekçesi Formunda yer alan 2025 yılına ait verilerin hesaplanması faaliyet fonksiyon eşleştirmesine göre yapılabilir. Ancak mahalli idareler tarafından performans esaslı

program bütçe sistemi ilk defa uygulanacağından faaliyetlere ilişkin geçmiş yıllara ait verilerin hesaplanamaması durumunda 2025 yılına ait veriler boş bırakılabilir.

5.3.4. Program Dışı Giderler

İdarelerin görev alanına giren konulara ilişkin faaliyetlerinin programlarla ilişkilendirilmesi esastır. Bu çerçevede idarelerin görev alanlarıyla ilişkisi kurulabilen ve merkezi yönetim kapsamı dışındaki idarelere, hane halkına, firmalara, fonlara, özel hesaplara, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarına aktarılan kaynakların da amacı dikkate alınarak programlarla ilişkilendirilmesi gerekmektedir. İlgili programların performans bilgisi oluşturulurken bu kaynaklar da dikkate alınacak olup söz konusu performans bilgisi kaynağı aktaran idarenin bütçe teklifinde yer alacaktır.

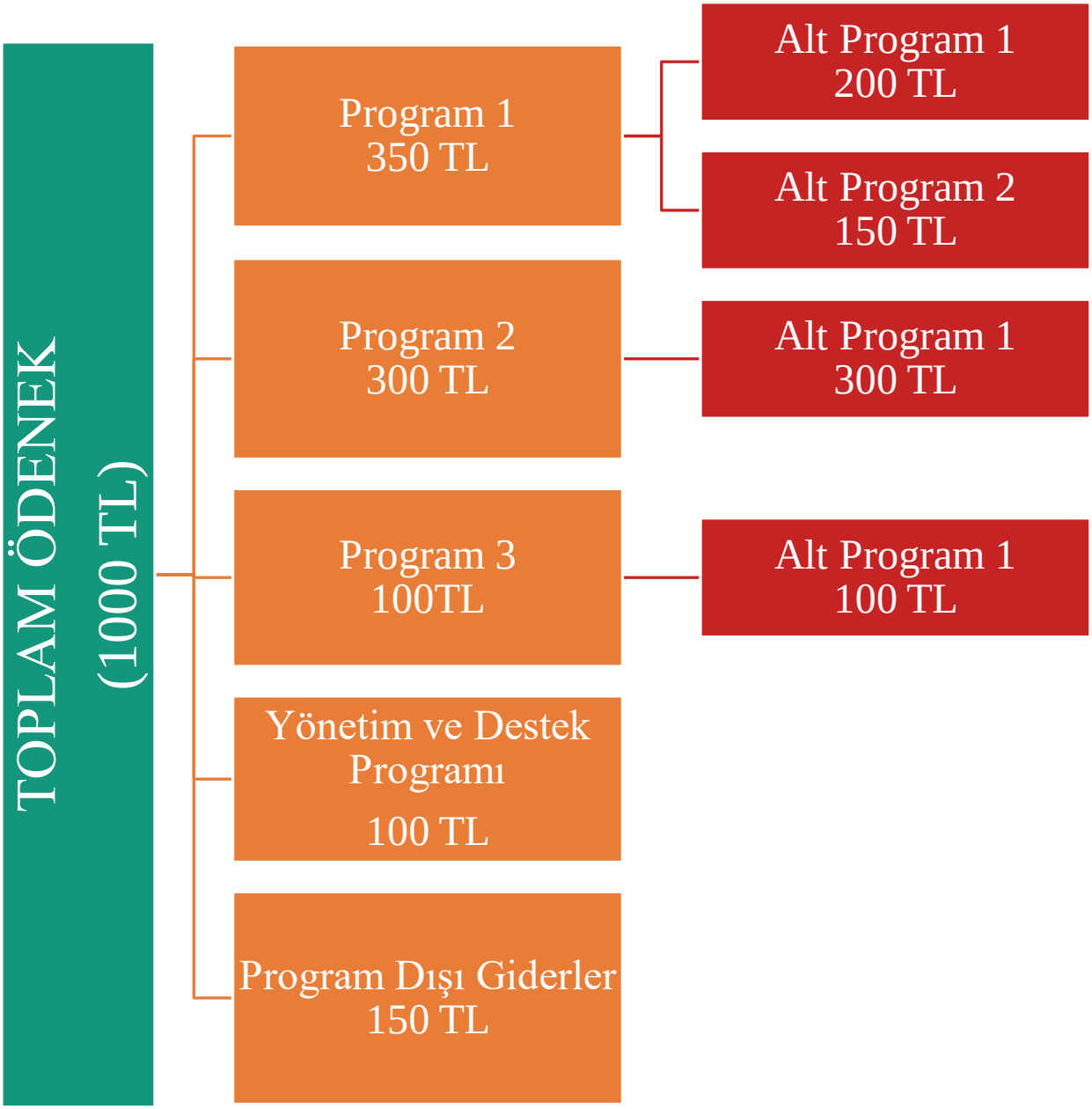
Diğer taraftan il özel idaresi, belediye, bağlı idare ve birlik bütçesinin mevcut yapısı incelendiğinde, idarelerin doğrudan görev alanına girmemekle birlikte ilgili mevzuatı gereğince veya yerleşik teamüller nedeniyle aktarılan kaynaklar bulunduğu görülmektedir. Örneğin kalkınma ajanslarına aktarılan paylar, birlik payları, 6546 sayılı Kanun Gereğince Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığına Verilen Paylar, Kapadokya Alan Başkanlığına Verilen Paylar, Verem Savaş Derneğine Verilen Paylar gibi kaynaklar ilgili programla ilişkilendirilecek diğer örnekler olarak sıralanabilir. Bunların dışında sahipsiz hayvanlara ilişkin bir birliğin olması durumunda söz konusu birliğe aktarılacak paylar ilgili program ve faaliyette izlenecektir.

Söz konusu kaynaklar da kaynağın aktarılmasındaki amaç dikkate alınarak ilgili programlar kapsamında değerlendirilecektir. Bu kapsamda bazı birim bütçelerinde, birimlerin görev alanlarıyla doğrudan ilişkilendirilemeyen program, alt program ve faaliyetlere yer verilmesi zarureti doğmuştur. Bu durum program bütçe sisteminin idari teşkilat yapısından ziyade kamu hizmetlerinin sunulma amaçlarını esas alması nedeniyle ortaya çıkmaktadır. Söz konusu programlara ve alt programlara yönelik performans bilgisi, ödeneğin yer aldığı birim bütçesinde değil ilgili programın koordinasyonundan sorumlu birimin bütçe teklifinde yer alacaktır. Örneğin bir ilde sahipsiz hayvanlara ilişkin bir birliğin olması durumunda bu birliğe aktarılması gereken payın veterinerlik işleri ile ilgili birimden yapılması tabiidir. Ancak sahipsiz hayvanlara ilişkin birliğin olması ve bu birliğe pay aktarılması gerekiyor olmasına rağmen ilgili idarede veterinerlik işleri ile ilgili birimin kurulmamış olması durumunda söz konusu pay mali hizmetler ya da strateji birimlerinden aktarılabilir ve ilgili programla ilişkisi kurulabilir.

İdare bütçesinde yer alan toplam ödenek; programlar dâhilindeki giderler, yönetim ve destek programında yer alan giderler ile program dışı giderlere ilişkin ödeneklerin toplamına eşit olmalıdır.

Bu kapsamda merkezi yönetim bütçesi hazırlanırken program dışı giderlere ilişkin tanımlama mevcut iken il özel idaresi, belediye, bağlı idare ve birliklerde program dışı giderler kaleminin gelirlerden ayrılan paylara ve yedek ödeneklere ilişkin alt programı kullanılmalıdır.

Örnek:


TOPLAM ÖDENEK
(1000 TL)
Program 1
350 TL
Alt Program 1
200 TL
Alt Program 2
150 TL
Program 2
300 TL
Alt Program 1
300 TL
Program 3
100TL
Alt Program 1
100 TL
Yönetim ve Destek Programı
100 TL
Program Dışı Giderler
150 TL


06
PERFORMANS
BİLGİLERİ

ALTINCI BÖLÜM- PERFORMANS BİLGİLERİ

Performans bilgisi kamu hizmetlerinin çıktı ve sonuçlarına yönelik sistematik olarak toplanan ve kullanılan mali olmayan veri ve bilgilerdir. Performans bilgisi; bütçe kararlarını desteklemek ve hesap verebilirliği sağlamak üzere program ve alt programlarla ilişkili olarak üretilir, bütçeleme süreçlerinde değerlendirilir ve raporlanır. Bu çerçevede performans bilgisi;

• Kaynak tahsisinde ve planlamada bir girdi olarak kullanılır. Bu kapsamda idarenin; politika veya programlarını, işlemlerini, ürün ve hizmetlerine olan talebi etkilemesi muhtemel koşullara hazırlanmasına yardımcı olur. Göstergelerin kullanımı, bu koşulların önceden bilinmesini sağlayarak idarelere/birimlere, gerekli uyumlaştırmaları yapabilmeleri için zaman kazandırır.

• Problemlerin çözümüne veya düzeltici faaliyetlerin olumlu ya da olumsuz etkilerinin neler olabileceğine dair emarelerin görülmesini sağlar.

• Çalışanlara, diğer paydaşlara ve genel olarak kamuoyuna ürün ve hizmetlerin miktarına, kalitesine, maliyetine ve vaktinde sunulup sunulmadığına ilişkin dönemsel olarak geri bildirim sağlar.

• Tüm bu faydalarına ilave olarak karar alıcılar arasında sonuçlara yönelik ortak bir dil oluşturur.

Güvenilir ve faydalı performans bilgisinin üretilmesi ve sunulmasında; ilgili mevzuatta, politika veya planlarda belirlenen önceliklerin esas alınması ve izlenebilmesi öne çıkan bir faktördür. Ayrıca üretilecek ve raporlanacak verinin, uluslararası kuruluşlar tarafından belirlenen performans ölçütleri de kullanılarak oluşturulan, çeşitli alanlarda (tarım, sanayi, ticaret vb.) yayımlanmış ulusal istatistiki verilerle uyumlu olması beklenir.

Programlar, ödeneklerin tahsis edilmesi ve yönetilmesi, ödenek ve harcamaların planlanması ve kontrolünde bir araç olarak kullanılır. Bu nedenle kamu kaynağının kullanımına ilişkin performans bilgisinin odağında program sınıflandırmasının yer alması öngörülmüştür. Bu kapsamda performans bilgisi, program ve alt programlarla ilişkili olarak belirlenir.

Program ile alt program performans bilgisi, yürütülen program, alt program ve faaliyetler ile neyin başarılmak istendiğini açıklar. Bu kapsamda performans esaslı bütçe uygulamasının geliştirilmesi amacıyla üst politika belgelerinin, stratejik planların ve performans programlarının bütçelerle bağının etkin bir şekilde kurulmasının aracı olarak kullanılır.

Program performans bilgisi temel olarak programın amacı ve programın anahtar göstergelerinden; alt program performans bilgisi ise alt program hedefleri ve performans göstergelerinden oluşmaktadır.

6.1. Program Performans Bilgisi

Program performans bilgisi; program kapsamında sunulan kamu hizmetlerine yönelik çıktı ve sonuç odaklı amaçların ve anahtar göstergelerin belirlenmesi, bunlara ilişkin anlamlı

ve güvenilir bilgilerin düzenli olarak elde edilmesi ve raporlanması amacıyla üretilir. Bu kapsamda program performans bilgisi, karar alıcılara programların çıktı ve sonuçlarına ilişkin bilgi sağlamalı, programın önemi ve önceliğini vurgulamalıdır.

Program performans bilgisinin oluşturulmasında; kalkınma planı, orta vadeli program, Cumhurbaşkanlığı yıllık programı gibi üst politika belgeleri ile stratejik planlarda yer alan politika öncelikleri, amaç ve hedefler ile göstergeler temel girdiler olarak kullanılır.

Bütçe tasarısına eklenecek program performans bilgisi bölümünde her bir program itibarıyla;

- Programın adı,
- Programı yürüten birim/birimler,
- Program koordinasyonundan sorumlu birim,
- Programın amacı,
- Anahtar göstergeler,

yer alır.

Bu bölüm, programların yürütülmesi sonucu ulaşılmak istenen amaçlar ile bu amaçlara ulaşılma düzeyinin izlenmesi ve değerlendirilmesine katkı sağlayan anahtar göstergeleri göstermesi nedeniyle meclise sunulan bütçeyi destekleyici bilgileri içermekte olduğundan bütçe tasarısında yer alır. Böylece idarelerin her bir harcama biriminin program performans bilgilerinin bir arada görülebilmesi sağlanmaktadır.

İdare birimlerde ortak programlarda, program amacıyla ilgili program performans bilgisinin planlanması, izlenmesi ve raporlanmasına ilişkin sürecin etkin bir şekilde yürütülebilmesi için ilgili birimlerin üst düzey personelinin katılımıyla kurul veya komisyonlar oluşturulabilir. Söz konusu kurul veya komisyonlara alt programların yürütülmesinden sorumlu birimin personelinin de katılımı sağlanır. Ancak kurul veya komisyon oluşturulması yerine bütçeyi yapan birim (strateji/mali hizmetler) tarafından gerekli koordinasyon sağlanabilir.

Program performans bilgisine ilişkin bilgi ve veri girişleri ilgili birimler tarafından tamamlandıktan sonra, program performans bilgisine ilişkin aşağıda şekline yer verilen rapor üretilir. Söz konusu rapor program koordinasyonundan sorumlu idare tarafından düzenlenir ve bütçe teklifiyle birlikte strateji/mali hizmetlere sunulur.

PROGRAM PERFORMANS BİLGİSİ

Bütçe Yılı:

Program Adı:

Programı Yürüten Birim/Birimler:

Program Koordinasyonundan Sorumlu Birim:

Programın Amacı:

Anahtar Göstergeler

Anahtar Gösterge	Ölçü Birimi	2026 Planlanan	2026 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	2027 Hedef	2028 Tahmin	2029 Tahmin
1….						

Göstergeye İlişkin Açıklama:

Hesaplama Yöntemi:

Verinin Kaynağı:

Sorumlu Birim:

Anahtar Gösterge	Ölçü Birimi	2026 Planlanan	2026 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini	2027 Hedef	2028 Tahmin	2029 Tahmin
2….						

Göstergeye İlişkin Açıklama:

Hesaplama Yöntemi:

Verinin Kaynağı:

Sorumlu Birim:

"Programı Yürüten Birim/Birimler" kısmında, program kapsamında yer alan alt programların yürütülmesinden sorumlu birimlere yer verilmesi gerekmekte olup bu birimler strateji/mali hizmetler birimleri tarafından belirlenerek Başkanlık makamından Olur alınır. Programları yürütecek birimlere ilişkin örnek tabloya bu Rehberin ekinde yer verilmiştir.

Bir programın tek bir birim tarafından yürütüldüğü durumlarda programı yürüten birim, aynı zamanda programın koordinasyonundan sorumlu birim olmaktadır. Ortak programlarda ise programı yürüten her birim, program koordinasyonundan sorumlu birime karşı kendi görev alanı itibarıyla yürüttüğü faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumludur.

Ortak programlarda program koordinasyonundan sorumlu birim; programın amacı doğrultusunda anahtar göstergelerin verilerinin zamanında ve güvenilir şekilde üretilmesi, izlenmesi ve hedef değerlerine ulaşılması konusunda koordinasyonun sağlanmasından, programı yürüten birimlerin görev alanları çerçevesinde alt program hedeflerinin gerçekleştirilmesine yönelik sorumluluklarının belirlenmesinden ve program kapsamındaki hizmetlerin yürütülmesi sürecinde bu birimler arasında koordinasyonun sağlanmasından sorumludur.

6.1.1. Program Amacı

Programın amacı, toplumsal beklenti ve ihtiyaçları karşılamak üzere üst politika belgelerinde belirlenen hedef ve öncelikler esas alınarak ulaşılmak istenen sonuçlardır.

Bu bölümde, programın bir bütün olarak hangi amaçla oluşturulduğu ifade edilmektedir. Programın amacı belirlenirken aşağıdaki esaslara uyulur:

• Üst politika belgeleri, kamusal öncelikler ile idarenin veya birimlerin yapmakla yükümlü olduğu görev ve hizmetler dikkate alınır.

• Toplumsal beklentilere yönelik ulaşılmak istenen sonuçları içerir.

• Kısa ve kapsayıcı şekilde oluşturulur.

• Her program için tek bir amaç belirlenir.

• Program amacı istisnai durumlar dışında yıldan yıla değiştirilmez.

Program performans bilgisinin bir parçası olarak bütçe gerekçesinde yer alacak program amacı her program için bir tanedir.

Program amacının gerek ortak programlar gerekse birimlere özgü programlar açısından ulaşılmak istenen sonuçları ifade etmesi ve genel olarak uzun vadeli olması nedeniyle, program amacındaki ilerlemenin tek başına anahtar göstergelerle veya programı yürüten birimlerin performansıyla değerlendirilmesine imkân bulunmamaktadır. Bu nedenle programların etkili bir şekilde yönetilmesinin sağlanması, program amacındaki ilerlemenin tespiti, dışsal faktörlerin etkisinin analiz edilmesi ve programın başarısı için alınması gereken tedbirlerin belirlenmesi amacıyla program sonuçlarına ilişkin sistematik değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi önem arz etmektedir.

Programlara ilişkin bilgilere ve program kapsamına 8 inci bölümde yer verilmiştir.

6.1.2. Anahtar Göstergeler

Anahtar göstergeler, program kapsamında yer alan hizmetlerdeki ilerlemeyi ölçen, ulusal veya uluslararası düzeyde veri üretilmesini sağlayan temel performans göstergeleridir. Bu göstergelerin uluslararası düzeyde karşılaştırmalara imkân verir nitelikte olması beklenir.

Bu göstergeler yoluyla ölçülmek istenen program hizmetlerindeki ilerleme; ekonomik, sosyal ve çevresel faktörlerin yanı sıra kamuoyu tarafından önemli görülen diğer alanları içerecek şekilde çok yönlü olarak ele alınmalıdır. Dolayısıyla belirlenecek anahtar göstergeler programdaki ilerleme açısından öncelikli görülen hususlara ilişkin kapsamlı bilgi sunmalı ve az

sayıda olmalıdır. Örneğin, kent içi ulaşım yollarının iyileştirilmesine yönelik yapılan yol uzunluğunun toplam yol ağına veya iyileştirilmesi gereken yol ağına oranı, uygulama imar planı yapılan alanın toplam uygulama imar planı yapılacak alana oranı, kentsel dönüşüm yapılan alanın toplam kentsel dönüşüm yapılacak alana oranı, iyileştirilmesi yapılan içme suyu ana hat uzunluğunun toplam ana hata oranı, arıtılan atık su oranı, yağmur suyu şebekesine sahip cadde ve sokak oranı, otoparklara ilişkin oranlar, yeşil alanlarda yapılan bisiklet yolu uzunluğunun toplam bisiklet yoluna oranı, denetimi yapılan toplu taşıma, servis, ticari taksi araç sayısının toplam sayıya oranı, kişi başına düşen yeşil alan miktarının bir önceki yıla göre artış oranı, tesislerin aydınlatma sisteminin LED ürünlere dönüşüm oranı gibi göstergeler anahtar gösterge olarak kabul edilebilir.

Anahtar göstergeler belirlenirken dikkate alınması gereken temel ilkeler şunlardır:

• Program amacıyla ilişkili ve kapsayıcı olmalıdır.

• Büyük ölçüde sonuç odaklı belirlenmelidir.

• TÜİK ve ulusal düzeyde sivil toplum kuruluşlarınca üretilen, programla ilişkili gösterge niteliğinde olabilecek istatistiklerden azami ölçüde yararlanılmalıdır.

• Uluslararası kıyaslamalara imkân vermek üzere uluslararası alanda kullanılan göstergelere (OECD, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler, Avrupa Birliği gibi kuruluşlar tarafından kullanılan göstergeler gibi) mümkün olduğunca yer verilmelidir.

• Her programla ilgili en az bir anahtar gösterge belirlenmeli ancak anahtar gösterge sayısı mümkün olduğunca az olmalıdır.

• Ölçülebilir ve anlaşılır olmalıdır.

• Gösterge verileri geçmiş yıllar itibarıyla mevcut ve erişilebilir olmalıdır.

• Program performans bilgisi bütçe tasarısında yer alacağından göstergenin hedeflenen değeri her mali yıl ve sonraki iki yıl için güncellenmelidir.

• Verilerin hangi idare, kurum, kuruluş, birim veya sistem tarafından üretildiğine ilişkin kaynak belirtilmesi zorunludur. Kaynak gösterilemeyen verileri içeren göstergeler kullanılmamalıdır.

Anahtar göstergeler, programı yürüten birimler ile stratejik plan ile performans programının yapıldığı birim iş birliği halinde belirlenmelidir.

Program Performans Bilgisi bölümünde görüleceği üzere anahtar göstergelerin gerçekleşme ve hedeflenen değerleri belirtilmeli; göstergeye ilişkin açıklama, hesaplama yöntemi, verinin kaynağı ve sorumlu birim bilgilerine yer verilmelidir. Bu kapsamda;

• Göstergeye ilişkin açıklamalar kısmında; gösterge ile neyin ölçülmek istendiği, göstergenin kapsamı, varsa hedef kitlesi, sağlayacağı faydalar ile gösterge verilerinin temin edilme ve raporlanma sıklığıyla ilgili özellik arz eden koşullar,

• Hesaplama yöntemi kısmında; gösterge değerinin belirlenmesinde hangi unsurların nasıl kullanıldığı, ölçümde kullanılan değişkenlerin neyi ifade ettiği,

• Verinin kaynağı kısmında; gösterge değerinin hesaplanmasında kullanılacak verilerin nereden ve nasıl, hangi idare, kurum, kuruluş veya birimden temin edileceği,

açık ve anlaşılır bir şekilde, özet cümlelerle ifade edilir.

Sorumlu birim bölümünde ise anahtar göstergelerin gerçekleşme ve hedeflenen değerleri ile göstergeye ilişkin açıklama, hesaplama yöntemi, verinin kaynağına ilişkin veri girişlerini yapan birimin adı yer alır. Bu kapsamdaki sorumlu birimler, programı yürüten birimler ile stratejik planı ve bütçeyi hazırlayan birim(ler) tarafından iş birliği halinde belirlenerek tanımlanır.

Tek bir birim tarafından yürütülen programlarda; program koordinasyonundan sorumlu birim ile programı yürüten birim aynı olacağından, anahtar göstergelere ilişkin veri girişleri programı yürüten birim tarafından yapılır. Ortak programlarda ise söz konusu hususlara ilişkin veri girişleri, stratejik planı ve bütçeyi hazırlayan birim(ler) ve programı yürüten birim(ler)in iş birliğiyle belirlenen birim tarafından yapılır.

Diğer taraftan ortak programlarda program koordinasyonundan sorumlu birim, programın amacı doğrultusunda anahtar göstergelerin izlenmesi ve hedef değerlerine ulaşılması konusunda koordinasyonun sağlanmasından sorumludur. Ortak programı yürüten birimlerden anahtar göstergelerin izlenmesi ve raporlanmasından sorumlu olanların her biri, kendi görev alanları itibarıyla anahtar gösterge veri girişlerinin zamanında ve doğru yapılmasından ortak programın koordinasyonundan sorumlu birime karşı sorumludur.

Gerek tek bir birim tarafından yürütülen programlarda gerekse ortak programlarda, anahtar gösterge hedeflerine ilişkin veri girişlerinin yapılması ile verilerin izlenmesi ve raporlanması süreçlerinin idare düzeyinde koordinasyonundan stratejik planı yapan veya bütçeyi yapan birim sorumludur.

6.2. Alt Program Performans Bilgisi

Performans bilgisi, karar alma süreçlerini desteklemek ve hesap verebilirliği sağlamak üzere üretilen, bütçeleme süreçlerinde sistematik olarak kullanılan, programın çıktı-sonuçlarına ilişkin veri ve bilgilerdir. Bu doğrultuda oluşturulan alt program performans bilgisi, alt program hedefleri ile performans göstergelerini içerir.

Stratejik planı ve bütçeyi hazırlayan birimlerin işbirliği ile, üst politika belgeleri, idarelerin stratejik planları ve performans programlarından da yararlanılarak idare içinde yer alan her bir harcama biriminin alt program hedefleri ve performans göstergeleri ile göstergelere ilişkin ölçü birimleri oluşturulur ve birimler itibariyle kullanılan/kullanılacak bütçe sistemine tanımlanır. Rehberde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde birimlerin bütçe tekliflerinde (Form: İdare/Birim Bütçe Teklif Gerekçesi) ve yıllık performans programlarında yer alması sağlanır.

İDARE/BİRİM BÜTÇE TEKLİFİ GEREKÇESİ

BÜTÇE YILI:								
PROGRAM ADI:								
İDARE/BİRİM ADI:								
ALT PROGRAM ADI:								
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR								
ALT PROGRAMIN HEDEFİ								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ								
Performans Göstergeleri		**Ölçü Birimi**	**2025 Gerçekleşme**	**2026 Planlanan**	**2026 YS Gerç.Tah.**	**2027 Hedef**	**2028 Tahmin**	**2029 Tahmin**
1-……								
2-……								
……								
FAALİYET ADI :								
FAALİYET ADI :								
FAALİYET ADI :								
PROGRAM ADI:								
ALT PROGRAM ADI:								
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR								
ALT PROGRAMIN HEDEFİ								
PERFORMANS GÖSTERGELERİ								
Performans Göstergeleri		**Ölçü Birimi**	**2025 Gerçekleşme**	**2026 Planlanan**	**2026 YS Gerç.Tah.**	**2027 Hedef**	**2028 Tahmin**	**2029 Tahmin**
1-……								
2-……								
……								
FAALİYET ADI :								
FAALİYET ADI :								
FAALİYET ADI :								
Faaliyeti tanıtıcı kısa bilgilere yer verilmesi ardından faaliyetin idare/birim tarafından üretilen ürün ya da sunulan hizmetlerin hangilerine katkı sağladığına ilişkin bilgilere yer verilecektir. Ayrıca faaliyet kapsamında yürütülen iş, işlem ve süreçlerden önemli görülenlere bu bölümde yer verilebilecektir.								

Alt program performans bilgisi sunumunda genel olarak her bir alt program itibarıyla;

• İlgili olduğu programın adı,

• Alt program adı,

• Alt programa ilişkin açıklayıcı bilgiler,

• Alt program hedefi,

• Performans göstergeleri,

• Alt program kapsamında yürütülecek faaliyetlerin ödenek ve harcama verileri,

• Faaliyet açıklamaları

bilgilerine yer verilir. Söz konusu bilgiler, alt programların yürütülmesi sonucu ulaşılmak istenen hedefler ile bu hedeflere ulaşılma düzeyinin izlenmesi ve değerlendirilmesine katkı sağlayan performans göstergelerini ve alt programlar kapsamındaki faaliyetlere tahsis edilen kaynakları göstermesi nedeniyle idare/birim bütçesini destekleyici bilgileri içermekte olup idare performans programında yer alır.

Alt program performans bilgisine idare performans programlarında yer verilmesinde Rehberin ilgili bölümünde ayrıntısına yer verilen süreç takip edilir. Alt program hedefleri ve performans göstergelerine ilişkin açıklamalara aşağıda yer verilmektedir.

İdare/Birim Bütçe Teklifi Gerekçesi tablosunda yer alan 2025 yılına ait verilerin hesaplanması faaliyet fonksiyon eşleştirmesine göre yapılabilir. Ancak mahalli idareler tarafından performans esaslı program bütçe sistemi yeni uygulamaya alındığından göstergelere ve faaliyetlere ilişkin geçmiş yıllara ait verilerin bulunmaması ve/veya hesaplanamaması durumunda 2025 yılına ait veriler boş bırakılabilir.

6.2.1. Alt Program Hedefleri

Alt program hedefleri, programın amacıyla uyumlu olmak üzere alt program ile ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Alt program ve faaliyetler, program ile ilgili olarak hedef kitleye sunulacak ürün ve hizmetlerden oluşmaktadır. Bu sebeple alt program ve faaliyetlerin, programın amacına katkı sağlayacak şekilde planlanması, yönlendirilmesi ve gerçekleştirilmesi esastır. Bu katkının izlenebilir ve değerlendirilebilir olması için de program kapsamındaki alt program ve faaliyetlerin mutlaka program amacına hizmet edecek nitelikte olması ve alt programlara özgü hedeflerin belirlenmesi gerekmektedir.

Alt program hedefleri oluşturulurken dikkate alınması gereken temel ilkeler ise şu şekildedir:

• Neyin başarılmak istendiği açık bir şekilde ortaya konulmalıdır.

• Başarı ve ilerlemeyi ölçebilecek şekilde tanımlanmalıdır.

• Üst politika belgeleri ile stratejik plan ve performans programlarında yer alan amaç, hedef ve öncelikler dikkate alınarak belirlenmelidir. Bununla birlikte bu Rehberde belirtilen yaklaşıma uygun olması halinde stratejik amaçlar veya hedefler de alt program hedefi olarak belirlenebilir.

• Program kapsamında sunulan faaliyetler ile hedef kitle esas alınarak çıktı ve sonuç odaklı belirlenmelidir.

• Program amacına ulaşılmasını desteklemelidir.

• Mevcut kaynaklar dâhilinde ulaşılabilir ve gerçekçi olmalıdır.

• Her bir alt program için tek bir hedef belirlenmesi esas olmakla birlikte alt programın niteliğine göre birden fazla alt program hedefi belirlenebilir.

• Bir program kapsamında yer verilen tüm alt programlar için hedef belirlenir; alt programın geniş kapsamlı belirlendiği, tek bir hedef yoluyla izlenmesi ve değerlendirilmesinin mümkün olmadığı hallerde bir alt program için birden fazla hedef belirlenebilir.

Program	GENÇLİK
Program Koordinasyonundan Sorumlu İdare	Gençlik ve Spor Hizmetleri Daire Başkanlığı
Programı Yürüten Birimler	Fen İşleri Daire Başkanlığı
	Gençlik ve Spor Hizmetleri Daire Başkanlığı

Gençlik ve Spor Hizmetleri Daire Başkanlığı	
Alt Program	Gençlik Tesisleri ve Yürütülen Etkinlikler
Alt Program Hedefi	Gençlik merkezleri ile gençlik kamplarında düzenlenen faaliyet ve etkinliklerle gençlerin kişisel ve sosyal gelişimine katkı sağlanması.

Fen İşleri Daire Başkanlığı	
Alt Program	Gençlik Tesisleri ve Yürütülen Etkinlikler
Alt Program Hedefi	Yapılan gençlik tesisi sayısı

6.2.2. Performans Göstergeleri

Genel olarak performans göstergesi; kamu hizmetlerindeki ilerlemeyi ölçmek, performansı değerlendirmek veya hizmetlerle ilgili değişimleri yansıtmak için kullanılan nitel ve nicel ölçütlerdir.

Bu Rehberde söz konusu göstergeler; programlara yönelik anahtar göstergeler ile alt program hedeflerine yönelik performans göstergeleri olarak iki şekilde ele alınmaktadır. Bu göstergeler nicel ölçütler kullanılarak izlenir.

Program kapsamında sunulan hizmetlerin etkinliğinin anlaşılması için sonuç odaklı sürecin bir bütün olarak izlenmesi gerekli olduğundan, program sınıflandırmasının farklı düzeylerinde, farklı göstergelerin kullanılmasına ihtiyaç duyulmuştur. Bu doğrultuda alt program düzeyinde programla ilişkili olan ve daha özellikli hizmetlere yönelik performans göstergeleri belirlenmekte olup alt program hedeflerine yönelik bu göstergeler, anahtar göstergeleri destekleyici nitelikte olmalıdır.

Buna göre performans göstergeleri, alt programın etkinliği ve etkililiğine ilişkin bilgi sağlayan, alt program hedeflerine ulaşma seviyesini ölçmeye ve izlemeye yönelik araçlardır. Göstergeler, alt program hedeflerindeki ilerlemeyi sayı, sıklık, yüzde, oran gibi ölçütler kullanılarak nicel olarak ölçer, izleme ve değerlendirmeye temel oluşturur. Bu sebeple göstergelere ilişkin belirli bir zaman diliminde ulaşılması öngörülen gösterge değerlerinin tespit edilmesi gerekir.

Girdi, çıktı ve sonuç göstergeleri kamu hizmetlerinin performansının ölçülmesinde en yaygın olarak kullanılan göstergelerdir. Bu göstergeler, kaynak kullanımı ve bu doğrultuda elde edilen sonuçlar hakkında yararlanıcıları bilgilendirmek amacıyla mali ve mali olmayan bilgi arasında ilişki kurar. Bu kapsamda performans göstergeleri, idarelerin sunduğu hizmetler yoluyla ulaşılmak istenen çıktı ve sonuçları bütüncül bir şekilde ölçmeye ve değerlendirmeye imkân sağlayacak sayı ve çeşitlilikte belirlenmelidir.

Diğer taraftan göstergeler, bütçelerin kamuoyunu toplumsal duyarlılığı yüksek konularda yeterli düzeyde bilgilendirebilmesi bakımından da önemlidir. Kadın erkek fırsat eşitliğinin sağlanması da toplumsal duyarlılığın yüksek olduğu hususlardan biridir. Bu açıdan kadın erkek fırsat eşitliğinin sağlanmasında etkinliğin artırılması için kamu hizmetleri sunulurken kadın ve erkeklerin ihtiyaç ve öncelikleri göz önünde tutulmalıdır. Sunulan kamu hizmetlerinin kadın ve erkekleri nasıl etkilediğinin tespit edilmesi ve kadınların güçlenmesi konusunda sağlanan gelişmelerin ölçülmesi amacıyla göstergeler oluşturulması gerekmektedir. Söz konusu göstergeler aracılığıyla her idarenin yaptığı harcamalardan kadın ve erkeklerin nasıl etkilendiğinin izlenebilmesi amaçlanmaktadır. Bu çerçevede kadın erkek fırsat eşitliğinin sağlanmasında etkinliğin artırılması ve kadın erkek eşitliğine duyarlı bütçeleme yaklaşımının bütçe sürecine dahil edilmesi çalışmalarına katkı sağlamaya yönelik olarak idarelerin performans göstergelerini belirlerken kadın erkek fırsat eşitliğinin izlenmesine ilişkin göstergelere yer vermesi önem arz etmektedir.

Ayrıca bütçe politikası araçları yoluyla, çevresel ve iklim hedeflerini başarmaya yönelik bir yaklaşım ortaya koyan yeşil bütçe (green budgeting) alanında da ilerleme sağlanabilir. Bu kapsamda çevresel ve iklim konularında uluslararası düzeyde karşılaştırılabilir hedef ve göstergeler oluşturulabilir.

Bu çerçevede performans göstergeleri belirlenirken dikkate alınması gereken temel ilkeler şunlardır:

- Alt program ve hedefleriyle ilişkili ve açık ve anlaşılır olmalıdır.

• İdarenin alt programa özgü hedeflerinin izlenmesine yönelik olacak şekilde belirlenmelidir. Bu kapsamda üst politika belgeleri, stratejik plan ve performans programlarında yer alan gösterge veya gösterge niteliğindeki bilgilerden de yararlanılmalıdır.

• Her alt programla ilgili en az bir gösterge belirlenmelidir.

• Program düzeyindeki anahtar göstergelerle uyumlu olmalıdır.

• Ölçülebilir ve belirli dönemler itibarıyla izlenebilir olmalıdır.

• Gösterge verileri geçmiş yılları kapsayıcı ve erişilebilir olmalıdır.

• İdare bütçe teklifinde ve performans programlarında yer alacağından göstergenin hedeflenen değeri her mali yıl ve izleyen iki yıl için güncellenmelidir.

• Uluslararası kıyaslamalara imkân vermek üzere uluslararası alanda kullanılan göstergelere (OECD, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler, Avrupa Birliği gibi kuruluşlar tarafından kullanılan göstergeler gibi) mümkün olduğunca yer verilmelidir.

• Verilerin hangi idare, kurum, kuruluş, birim veya sistem tarafından üretildiğine ilişkin kaynak belirtilmesi zorunludur. Kaynak gösterilemeyen verileri içeren göstergeler kullanılmamalıdır.

Her bir alt program hedefiyle ilişkili olarak harcama önceliğine dayalı bütçe kararları açısından yeterli düzeyde bilgi veren çıktı ve sonuç odaklı göstergelerin belirlenmesi esastır. Bununla birlikte yapılacak değerlendirmeleri destekleyecek nitelikte girdi göstergeleri de belirlenebilir. Program ve alt programların izlenmesi ve değerlendirilmesinde kullanılabilecek temel gösterge türleri ile bunlar arasındaki ilişkiyi gösteren etkililik, ekonomiklik ve verimlilik göstergelerine ilişkin bazı örneklere Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından yayımlanan Rehberin ekinde (Ek 2) yer verilmektedir.

Alt programlar, program sınıflandırmasının daha alt düzeyinde yer alması nedeniyle bu düzeyde belirlenen göstergeler üzerinde idarenin/birimin kontrolü ve etkisi anahtar göstergelere nazaran daha yüksektir. Bununla birlikte hedeflerdeki ilerlemeyi değerlendirmek için alt program göstergeleri de tek başına yeterli olmayabilir. Bu durumda alt programın istenilen hedef ve sonuçları gerçekleştirmeye yönelik etkinliğinin tespit edilmesi için sistematik değerlendirme süreçlerinin yürütülmesi gerekmektedir.

Alt program hedeflerine ilişkin gösterge veri girişleri alt programı yürüten idare/birim tarafından yapılır. Program göstergelerinin hedeflenen değerleri kısa vadeli (yıllık) bir zaman dilimini içermesi nedeniyle bu değerlerde yıl içinde değişiklik yapılmaz. Göstergenin hedeflenen değeri ile gerçekleşme değeri arasındaki farkların nedenleri bir sonraki yıl faaliyet raporlarında ve bütçe belgelerinde açıklanır.

Performans göstergelerinin hesaplama yöntemi ve verilerin kaynaklarının belirtilmesi, güvenilir ve doğru bilginin temin edilmesi ve raporlanması açısından önemli görülmektedir.

İdare performans programında yer alacak alt program performans bilgisi (Tablo: İdare Performans Bilgisi) bölümünde her bir performans göstergesinin;

• Ölçü birimleri, son gerçekleşme değeri ve yılı,

• Cari yıl planlanan değeri ile yılsonu gerçekleşme tahmini,

• Gelecek üç yıla ilişkin hedeflenen değerleri

Belirtilir. Her bir göstergenin açıklamaları, hesaplama yöntemi ve verinin kaynaklarına ilişkin bilgilere yer verilir. Bu kapsamda;

• Gösterge açıklamaları kısmında; gösterge ile neyin ölçülmek istendiği, göstergenin kapsamı, varsa hedef kitlesi, sağlayacağı faydalar ile gösterge verilerinin temin edilme ve raporlanma sıklığıyla ilgili varsa özellik arz eden koşullar,

• Hesaplama yöntemi kısmında; gösterge değerinin belirlenmesinde hangi unsurların nasıl kullanıldığı, ölçümde kullanılan değişkenlerin neyi ifade ettiği,

• Verilerin kaynakları kısmında; gösterge değerinin hesaplanmasında kullanılacak verilerin nereden ve nasıl, hangi idare, kurum, kuruluş veya birimden temin edileceği

Açık ve anlaşılır bir şekilde, özet cümlelerle ifade edilecektir.

6.3. Yeşil Bütçeleme

İklim değişikliği, küresel bir tehdit olarak tüm dünyada ve ülkemizde artarak etkisini göstermektedir. Bu durum, ülkelerin önceliklerini ekonomik ve sosyal açıdan değiştirmektedir. Ülkemiz coğrafi konumu ve gelişmekte olan bir ülke olması nedeniyle iklim değişikliğinden en çok etkilenecek ülkeler arasında yer almaktadır. Bu nedenle sera gazı emisyonlarına sebep olan tüm sektörlerde yeşil dönüşümün sağlanması ile iklim değişikliğiyle mücadele ve uyum kapasitesinin artırılması önem arz etmektedir. Bu kapsamda ulusal bütçelere "yeşil bütçeleme" anlayışının dahil edilmesi de ekolojik geçişin önemli bir parçası olarak görülmektedir.

Yeşil bütçeleme, bütçe politikalarının çevresel hedeflerle daha iyi uyumlaştırılması amacıyla, bütçe kalemlerinin çevresel katkılarının belirli performans göstergelerine göre belirlendiği ve değerlendirildiği bir bütçe süreci olarak tanımlanmaktadır. Yeşil bütçelemede de öncelik çevre olup bu önceliğe göre kamusal kaynakların dağılımı ve gelirlerin oluşturulması amaçlanmaktadır. Kısaca yeşil bütçeleme, iklim ve çevre konularının bütçe süreçlerine dahil edilmesini ifade etmektedir.

OECD'ye göre bu yaklaşım iklim ve çevresel hedeflere ve taahhütlere ulaşılmasına yardımcı olan politikaları ve yatırımları teşvik etmek amacıyla kamu ve piyasa odaklı analitik araçların kullanımını içermektedir. İklim değişikliğinin kamu mali yönetimi üzerinde ortaya çıkacak doğrudan ve dolaylı riskleri söz konusu olduğunda hükümetlerin benimsediği iklim değişikliğine yönelik politikalar önem kazanmaktadır. Bu yaklaşımda bu politikalara yönelik olarak merkezi yönetim ve mahalli idareler bütçesinde gelir ve harcamaların çevresel etkileri değerlendirilmektedir. Yeşil bütçeleme, bütçe yönetimi ile iklim ve çevresel konular arasındaki ilişkinin kamu mali yönetimi anlamında tesis edilmesine yardımcı olacak araçlar sağlamaktadır.

On İkinci Kalkınma Plan'ında iklim değişikliğinin riskleri vurgulanarak ülkemizin mücadele ve uyum konusundaki çabalarının önemi ifade edilmiştir. "Yeşil ve Dijital Dönüşüm"

On İkinci Plan'ın temel eksenlerinden biri olarak belirlenmiş, bu çerçevede imalat sanayisindeki öncelikli sektörler ile tarım ve gıda, enerji, savunma sanayi ve turizm gibi öncelikli gelişme alanlarında yeşil ve dijital dönüşüm bağlamında politika ve tedbirlere yer verilmiştir. İklim değişikliğinin çevresel, sosyal ve ekonomik boyutlardaki etkileri dikkate alınarak kalkınma öncelikleri çerçevesinde bir yeşil dönüşüm reformu orta vadeli program hedefleri arasındadır. AB'deki gelişmeler ve ülkemizin 2053 net sıfır emisyon hedefi doğrultusunda iklim değişikliğiyle mücadelede benimsenen bu perspektif sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması bakımından önem arz etmektedir. Ülkemizin politika belgelerindeki bu hedef ve öncelikler bütçe ve diğer kamu mali yönetimi araçları ile uyumlu olarak yürütülecektir.

OECD'ye göre yeşil bütçelemenin etkinliği; kurumsal düzenlemeler, yöntem ve araçlar, saydamlık ve hesap verebilirlik ile yeşil bütçeleme için elverişli bütçe ortamı olmak üzere birbirini destekleyen dört ana başlıkta incelenmektedir. Kurumsal düzenlemeler kapsamında yeşil bütçeleme konusunda stratejik öncelikler ve hedefler belirlenmekte, mevzuat düzenlemeleri yapılmaktadır. Yeşil bütçelemenin yöntem ve araçları, bütçe önlemlerinin çevre ve iklim hedeflerini nasıl etkilediğine ilişkin bilgi sağlamaktadır. Bu kapsamda yeşil bütçe etiketleme, harcamada yeşil bakış açısı, çok yıllı bütçeler gibi yöntem ve araçlar kullanılmaktadır. Ayrıca bütçe döngüsünde ilgili paydaşlara (parlamento, sivil toplum vb.) yapılan raporlama, yeşil bütçelemenin kalitesinin ve etkisinin incelenmesini kolaylaştıracak, saydamlık ve hesap verebilirliği artıracaktır. Ülkelerin benimsediği program bütçe, performans bütçe gibi sistemler yeşilin bütçelemeye dâhil edilmesi sürecinde önemli bir basamak olarak değerlendirilmektedir.

Program bütçe, ülkelerin bütçeleme sürecinde yeşil hedefleri uygulamak için mevcut bütçe yapısını kullanarak yeşil bütçelemenin tanıtılmasına yardımcı olacak bir zemin sağlamaktadır. Ülkemizde 2021 yılından itibaren uygulanmaya başlanan performans esaslı program bütçe sistemi yeşil bütçelemenin hayata geçirilmesine imkân sağlamaktadır. Merkezi yönetim ve mahalli idareler bütçesinde "Sürdürülebilir Çevre ve İklim Değişikliği" gibi iklim ve çevreye ilişkin belirlenen programlar bu amaca hizmet etmektedir.

Performans bütçeleme çerçevesindeki yeşil bakış açısı, iklim ve çevre ile ilgili performans göstergelerinin belirlenmesi yoluyla karar vericileri bilgilendirmeye yardımcı olmaktadır. Ayrıca performans bütçeleme sisteminin yeşil bütçelemeyle uyumlu hale getirilmesi, kamu idarelerinin yönetim ve teşvik sistemlerinde iklim ve çevresel amaç, hedef, gösterge ve ölçütlerinin yer almasına olanak sağlamaktadır.

Ülkemiz 2021 yılından bu yana yeşil bütçeleme çalışmalarını gündemine almıştır. Bu kapsamda bütçede kullanılan çevresel programlar ve performans göstergelerine ilişkin çalışmalar yeşil bütçeleme yaklaşımı kapsamında değerlendirilmektedir. OECD raporlamaları dikkate alınarak yeşil bütçelemedeki temel zorluk alanları belirlenmekte ve bazı uygulama mekanizmaları kullanılmaktadır. Bu çerçevede yeşilin bütçelemeye dahil edilmesi için çalışmalar yürütülmektedir.

Yeşil bütçeleme odağında benimsenen göstergeler, kamu bütçelerinin iklim ve çevresel hedeflere yönelik kararlılıklarının ifadesi anlamına gelmektedir. Ayrıca söz konusu

göstergelerin seçimi, ülkemizin taraf olduğu çevre anlaşmaları ve verdiği taahhütlerin uluslararası kamuoyunda takibi açısından önem kazanmaktadır.

Bu açıklamalar çerçevesinde; çevrenin korunması, iklim değişikliğine yönelik hizmetlerin önceliklendirilmesi ve bu doğrultuda nitelikli performans bilgisinin üretilmesi önem arz etmektedir. 2027-2029 dönemi bütçe hazırlıkları kapsamında İdarelerden Türkiye'nin 2053 Net Sıfır Emisyon Hedefi ve ulusal yeşil dönüşüm stratejisi doğrultusunda çevre, iklim değişikliği ile mücadele, enerji verimliliği, karbon emisyonu, kaynak verimliliği, düşük karbonlu üretim, temiz teknoloji, döngüsel ekonomi, tarım ve gıda güvencesi gibi konularda gösterge teklifleri oluşturmaları beklenmektedir.


07
İDARE PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ

YEDİNCİ BÖLÜM- İDARE PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ

7.1. Genel Esaslar

5018 sayılı Kanunun 9 uncu maddesi çerçevesinde kamu idarelerince hazırlanan performans programları yoluyla üst politika belgeleri, stratejik planlar ve bütçeler arasında bağ kurulması amaçlanmaktadır. Program sınıflandırması aracılığıyla bütçelerle ilişki kurulması ve karar alma süreçlerini bilgilendirmek üzere belediye, bağlı idare ve birlikler performans programları program bütçe esaslarına uygun olarak hazırlanır.

Belediye, bağlı idare ve birliklerce hazırlanması öngörülen performans programları; 5018 sayılı Kanun, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve bu Rehber çerçevesinde hazırlanır.

Bu kapsamda belirtilmelidir ki; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41 inci maddesinde; *"Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.*

Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir." hükmü yer almaktadır.

Bu çerçevede stratejik plan hazırlamakla yükümlü olmayan kamu idareleri performans programlarını Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesinde, "(3) Stratejik planı bulunmayan idareler, idare bütçe tekliflerinde yer alan program sınıflandırması ve performans bilgisini içerecek şekilde performans programı hazırlar." hükmü çerçevesinde hazırlarlar. Ancak nüfusu 50.000'in altında olan belediyeler performans programı hazırlayıp hazırlamayacakları İdare takdirindedir.

Stratejik planlarını güncelleme aşamasında olan idareler ile nüfusu 50.000 ve üzerinde olan belediyeler, bütçe tekliflerinde program ve alt program performans bilgilerine yer verileceğinden, bir önceki dönem stratejik planlarıyla ilişki kurarak performans programlarını hazırlamaları gerekmektedir.

Bu çerçevede performans programı hazırlık çalışmalarında idarelerce aşağıdaki hususlar dikkate alınır;

• Performans programları idare düzeyinde ve yıllık olarak hazırlanır.

• Kalkınma planı, orta vadeli program, Cumhurbaşkanlığı yıllık programı ve kurumsal stratejik planla uyum gözetilir.

• İdare bütçe tekliflerinde yer alan alt program performans bilgisine performans programlarında yer verilir ve program sınıflandırması aracılığıyla bütçelerle bağlantı kurulur.

• Performans programı hazırlık çalışmaları sırasında Bakanlığımız internet sitesinde yayımlanan program ve alt program listeleri kullanılır.

• Program bütçe esaslarına göre hazırlanan performans programlarının stratejik planlarla uyumu alt program hedef ve performans göstergeleri ile faaliyetler yoluyla sağlanır.

• Performans programı hazırlama süreci birimler arasında iş birliği içerisinde yürütülür.

• Üst yöneticinin gözetiminde, ilgili idarenin strateji geliştirme biriminin veya ilgili birimin koordinasyonunda ve harcama birimlerinin katılımıyla hazırlanır.

• Performans programı hazırlama süreci, her yıl Mayıs ayı sonuna kadar üst yönetici tarafından harcama birimlerine yapılacak yazılı duyuru ile başlatılır.

İdareler performans programlarında, idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte, bu Rehberin 6.2.1. ve 6.2.2. No'lu başlıkları altında belirtilen esaslara uygun olarak alt program performans bilgilerine yer verir.

Neden Performans Programları Ayrı Bir Belge Olarak Hazırlanıyor?

• Program bütçeye geçiş süreci ile birlikte; İdare Bütçe Teklifi Gerekçesi yoluyla idare bütçeleriyle performans bilgisi ilişkisinin kurulması öngörülmüştür. Bununla birlikte idare performans programlarının ayrı bir belge olarak hazırlanması ve sunulması yöntemine devam edilecektir. Bu durumun temel nedenlerine aşağıda yer verilmektedir:

• 5018 sayılı Kanunda performans programları idarelerin bir mali saydamlık ve hesap verebilirlik aracı olarak öngörülmüştür,

• Bütçeyle tahsis edilen ödenekler idarenin hedeflerine ulaşmasına katkı sağlayan bütçe dışı kaynakları kapsamamaktadır. Performans programlarında İdarenin bütçe içi kaynaklarıyla birlikte, bütçe dışı kaynaklarına da yer verilerek Meclis ve kamuoyuna bilgi sağlanmaktadır,

Belediye, Bağlı İdare ve Birliklerde Performans Programı Süreci

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme / mali hizmetler birimi (bütçeyi hazırlayacak birim) koordinasyonunda harcama birimlerine yapılacak yazılı duyuru • Sürece ilişkin genel bilgiler • İdare/Birim alt program hedefleri • Performans göstergeleri • Faaliyetler	Mayıs ayı sonu
Performans bilgilerine ilişkin harcama birimleriyle müzakerelerin yürütülmesi, verilerin toplanması, analiz edilmesi, göstergelerin hedef ve gerçekleşme değerlerinin tespit edilmesi	Haziran ve temmuz ayları
Performans programı tekliflerinin bütçe teklifleriyle birlikte strateji geliştirme/mali hizmetler birimine (bütçeyi hazırlayacak birime) gönderilmesi	Temmuz ayı sonuna kadar
Strateji geliştirme/mali hizmetler birimi (bütçeyi hazırlayan birim) koordinasyonunda hazırlanan performans programı tekliflerinin üst yönetici tarafından bütçe teklifleriyle birlikte Encümene havale edilmesi	Ağustos ayı sonuna kadar

Encümene sunulan bütçe tasarısı ve izleyen iki yıla ait gelir ve gider tahminleri ile bir önceki yıla ve içinde bulunulan yıla ait (bütçe hazırlığının yapıldığı ay itibariyle) bütçe gerçekleşmelerinin Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına gönderilmesi.	Eylül ayının ilk haftası
Encümen tarafından performans programının yönetmelik ve rehberlerde belirlenen esaslara uygunluğunun değerlendirilmesi ve performans bilgilerinin görüşülmesi ile bütçenin incelenmesi ve belediye meclisine görüş bildirilmesi	Eylül ayı sonuna kadar
Performans programının idare bütçe teklifleriyle birlikte, üst yönetici tarafından meclise sunulması	Büyükşehir ilçe belediyelerinde ekim ayının birinci gününden önce, diğer belediyelerde ise kasım ayının birinci gününden önce
Performans programının idare bütçe teklifleriyle birlikte, Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi	Büyükşehir ilçe belediye meclisleri ekim ayı toplantısının ilk oturumunda, diğer belediye meclisleri ise kasım ayı toplantısının ilk oturumunda
Plan ve Bütçe Komisyonu raporu ile birlikte 20 gün içinde (en geç) idare performans programının ve bütçe teklifinin mecliste görüşülmesi ve karara bağlanması	Büyükşehir ilçe belediyelerinde ekim ayı meclisinde görüşülerek karara bağlanması, diğer belediyelerde kasım ayı meclisinde görüşülerek karara bağlanır.
Performans programının kamuoyuna açıklanması ve idarelerin internet sitesinde yayımlanması	Ocak ayı sonuna kadar.
Performans programının Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına elektronik ortamda gönderilmesi	Şubat ayı sonuna kadar
Not: Her hâlükârda performans programı belediye meclislerinde bütçeden önce görüşülerek karara bağlanır. Büyükşehir ilçe belediyeleri performans programı ayrıca büyükşehir belediye meclisinde görüşülmez.	

7.2. İdare Performans Programlarının Şekli

Plan, program ve bütçe ilişkisinin güçlendirilmesi amacıyla performans programları program bütçe esaslarına göre, idare bütçe tekliflerinde yer alan performans bilgisini içerecek ve program, alt program ve faaliyet sınıflandırması aracılığıyla bütçelerle bağlantı kuracak şekilde hazırlanır.

Bütçeler ile performans bilgisi ilişkisinin kurulması amacıyla, performans programlarında yer alacak olan program sınıflandırması ile alt program hedefleri ve performans göstergeleri, idare ve birimler tarafından birlikte belirlenir.

Bu kapsamda söz konusu sınıflandırma ve bilgilerin de yer aldığı performans programlarında; başkan sunuşunun ardından idareye ilişkin genel bilgiler ve performans bilgileri bölümü ile eklere yer verilir.

Genel bilgiler bölümünde; idarenin görev ve sorumluluklarına, teşkilat yapısına, fiziksel kaynakları ile insan kaynaklarına ilişkin özet bilgiler yer alır.

Performans bilgileri bölümünde; üst politika belgeleri ve stratejik planlarda yer alan idarenin görev alanıyla ilgili politika ve önceliklere, stratejik plan amaç ve hedefleri ile bunların alt program hedefleriyle ilişkisine, idarenin yürüttüğü alt programlar itibarıyla hedef, performans göstergeleri ve faaliyetler ile sorumlu birimlere, bunlara ilişkin tablolara ve açıklayıcı bilgilere yer verilir.

Ekler bölümünde; faaliyetlerden sorumlu harcama birimleri ve performans göstergelerinin izlenmesi ve takibinden sorumlu birimlere ilişkin bilgilere yer verilir.

Bu çerçevede belediye, bağlı idare ve birliklerin performans programları aşağıda belirtilen başlıklar ve içeriğe uygun olarak hazırlanacaktır.

İdare Performans Programlarının Şekli

BAŞKANIN SUNUŞU
Bu başlık altında, Başkanın performans programına ilişkin sunuşuna yer verilir.
İÇİNDEKİLER
I- GENEL BİLGİLER
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
İdarenin yetki, görev ve sorumluluklarına teşkilat kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde özet olarak yer verilir.
B- Teşkilat Yapısı
İdarenin organizasyon şemasına yer verilir.
C- Fiziksel Kaynaklar
İdarenin kullanımında olan ve program döneminde temin edilmesi düşünülen hizmet binası, lojman, taşıt, iş makineleri vb. varlıklara ilişkin bilgilere, bunların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenecek politikalara yer verilir. İdarenin bilişim sistemi, bilişim sisteminin faaliyetlere katkısı, karşılaşılan sorunlar, program döneminde sistemde planlanan değişiklikler ile e-devlet/e-belediye uygulamaları kısaca açıklanır. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablolar halinde programa eklenir.
D- İnsan Kaynakları
İdarenin mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, istihdam politikası vb. bilgilere yer verilir. Ayrıca program dönemindeki insan kaynakları ihtiyacı ve bunun karşılanmasına yönelik izlenecek politikalar açıklanır. İnsan kaynaklarına ilişkin bilgiler tablo haline getirilerek programa eklenir.
E- Diğer Hususlar

Yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak idare tarafından gerekli görülen diğer hususlara yer verilir.

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

Bu bölümde ilgili tablolar yanında bu tablolara ilişkin yeterli açıklamalara yer verilmesi beklenmektedir.

A- Temel Politika ve Öncelikler

Hükümet politikaları, kalkınma planı, Orta Vadeli Program, Cumhurbaşkanlığı yıllık programı ve stratejik planda yer alan, idare ile ilgili temel politika ve önceliklere kısaca yer verilir.

B- Amaç ve Hedefler

İdarenin stratejik planında yer alan misyon, vizyon, amaç ve hedeflerine kısaca yer verilir. Performans programlarının stratejik planlar ile uyumlu olarak hazırlanması gerekliliği nedeniyle alt program hedefleri ve stratejik amaçlar arasındaki ilişkiyi gösteren Tablo1'in bu bölümün sonuna eklenmesi gereklidir.

C- İdare Performans Bilgisi

Program hakkında verilen kısa bilginin ardından genel olarak alt program performans bilgisi kapsamında üretilen bilgilere Tablo 2'de yer verilir. Ayrıca faaliyetin yasal dayanağı, faaliyetin hedefe olan katkısı, faaliyet kapsamında yürütülecek iş, işlem ve süreçler ile faaliyetlere ilişkin maliyet bilgileri Tablo 3'te yer alır.

D- İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

Program, alt program ve faaliyetler itibarıyla idarenin performans programına ilişkin bütçe içi ve bütçe dışı toplam kaynak ihtiyacına Tablo 4'te ve ekonomik sınıflandırma düzeyinde idare performans programının toplam maliyetine Tablo 5'te yer verilir.

E- Diğer Hususlar

Yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak idare tarafından gerekli görülen diğer hususlara yer verilir.

III- EKLER

Bu kısımda, Ek- 1'de yer alan faaliyetlerden sorumlu harcama birimlerine ilişkin tablo ile Ek- 2'de yer alan performans göstergelerinin izlenmesi ve takibinden sorumlu birimlere ilişkin tablo yer alır.

Performans programlarına eklenmesi gerekli görülen diğer tablo ve bilgilere yer verilir.

Performans programlarıyla stratejik planlar arasındaki uyumun sağlanması amacıyla alt program hedefleri ile ilişkili olan ve stratejik planda yer alan amaçlar idareler tarafından belirlenir.

Tablo: Alt Program Hedefleri ve Stratejik Plan İlişkisi

Alt Program Adı	Alt Program Hedefleri	İlişkili Olduğu Stratejik Amaç
…	…	…
…	…	…
…	…	…

Belediye, bağlı idare ve birlikler stratejik planlarını 31 Mart 2024 mahalli idareler genel seçim sonuçlarından sonra 5 yıllık olarak yaparlar. Ancak 2026 yılı bütçelerini ve performans programlarını bu Rehbere göre hazırlayacakları için stratejik planlarının güncellenebileceği 2026-2028 Mahalli İdareler Bütçe Hazırlama Rehberinde belirtilmişti. Bu çerçevede stratejik planını güncellemeyen belediyeler bu yıl ki bütçeleri ve performans programı uygulama sürecine göre 2026 yılı içinde stratejik planlarında güncelleme yapabilir.

Alt Program Performans Bilgisine idare performans programlarında yer verilir. İdare performans programlarında alt program performans bilgisinin sunulmasında aşağıda yer alan tablo kullanılır.

Tablo: İdare Performans Bilgisi

BÜTÇE YILI:							
PROGRAM ADI:							
İDARE/BİRİM ADI:							
ALT PROGRAM ADI:							
GEREKÇE ve AÇIKLAMALAR							
Alt program kapsamında ilgili mevzuata göre idareye verilen hangi görevlerin yürütüldüğü ve Kalkınma Planı, Stratejik Plan gibi üst politika belgelerinde yer alan hedeflerden hangilerine ulaşılmasına katkı sağlandığına ilişkin açıklamalara yer verilecektir.							
ALT PROGRAMIN HEDEFİ							
Alt program hedefine ilişkin kısa ve öz bilgilere yer verilecektir.							
PERFORMANS GÖSTERGELERİ							
Performans Göstergesi	**Ölçü Birimi**	**2025 Gerçekleşme**	**2026 Planlanan**	**2026 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.**	**2027 Hedef**	**2028 Tahmin**	**2029 Tahmin**
1-……							
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:							
Performans Göstergesi	**Ölçü Birimi**	**2025 Gerçekleşme**	**2026 Planlanan**	**2026 Yıl Sonu Gerçekleşme Tahmini.**	**2027 Hedef**	**2028 Tahmin**	**2029 Tahmin**
1-……							
Göstergeye İlişkin Açıklama:							
Hesaplama Yöntemi:							
Verinin Kaynağı							
Sorumlu İdare:							
Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri							

Faaliyetler	2026 Bütçe	2026 Haziran Sonu Harcama	2026 Yıl Sonu Har. Tah.	2027 Bütçe	2028 Tahmin	2029 Tahmin
Faaliyet 1 (Toplam)						
Bütçe İçi						
Bütçe Dışı						
Faaliyet 2 (Toplam)						
Bütçe İçi						
Bütçe Dışı						
Toplam						
Bütçe İçi						
Bütçe Dışı						
Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:						
Faaliyet Adı:						
Faaliyeti tanıtıcı kısa bilgilere yer verilmesinin ardından faaliyet kapsamında yürütülen iş, işlem ve süreçlerden önemli görülenlere bu bölümde yer verilebilecektir.						
Faaliyet Adı:						
Faaliyeti tanıtıcı kısa bilgilere yer verilmesinin ardından faaliyet kapsamında yürütülen iş, işlem ve süreçlerden önemli görülenlere bu bölümde yer verilebilecektir.						

İdare performans programlarında yer alacak alt program hedefi ve performans göstergelerinin oluşturulmasına ilişkin esaslar Rehberin "6.2. Alt Program Performans Bilgisi" başlığı altında belirtilmiş olup bu esaslar çerçevesinde söz konusu performans bilgilerine yer verilmesi gerekmektedir.

Mahalli idareler; performans programı ile bütçe arasındaki ilişki faaliyet bazlı ilk defa 2025 yılında 2026 yılına ilişkin kurmaları nedeniyle; İdare Performans Bilgisi Tablosunda yer alan 2025 yılına ait verilerin hesaplanmasının imkânsız olması halinde bu kısım boş bırakılabilir.

Tablo: Faaliyet Maliyetleri Tablosu

İdare Adı						
Program Adı						
Alt Program Adı						
Alt Program Hedefi						
Faaliyet Adı						
Açıklama						
Ekonomik Ad	**2026 Bütçe**	**2026 Haziran Sonu Harcama**	**2026 Yıl Sonu Har. Tah.**	**2027 Bütçe**	**2028 Tahmin**	**2029 Tahmin**
Personel Giderleri						
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri						
Mal ve Hizmet Alım Giderleri						
Faiz Giderleri						
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri						
Sermaye Transferleri						
Borç Verme						
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK						
……						
……						
Diğer Bütçe Dışı Kaynak						
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK						
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI						
Herhangi bir değer olmayan ekonomik kod satırları çıktıda gösterilmeyecek.						

Mahalli idareler; performans programı ile bütçe arasındaki ilişkiyi faaliyet bazlı ilk defa 2025 yılında 2026 yılına ilişkin kurmaları nedeniyle; Faaliyet Maliyetleri Tablosunda yer alan 2025 yılına ait verilerin hesaplanmasının imkânsız olması halinde bu kısımlar boş bırakılabilir.

Performans programlarında kaynak ihtiyacı belirlenirken, her bir faaliyet itibarıyla ödenek ve harcama verilerinin yer aldığı "Faaliyet Maliyetleri Tablosu" kullanılır.

Faaliyet maliyetleri tablosu yönetim ve destek programı ile program dışı giderlere ilişkin faaliyetler de dâhil olmak üzere her bir faaliyet için ayrı ayrı hazırlanacaktır.

Tablonun açıklamalar bölümünde faaliyetin yasal dayanağına yer verilecek, faaliyetin hedefe olan katkısı ifade edilecektir. Ayrıca faaliyet kapsamında yürütülecek iş, işlem ve süreçler kısaca anlatılacaktır.

Tablo: Faaliyetler Düzeyinde İdare Performans Programı Maliyet

PROGRAM SINIFLANDIRMASI	2026			2027			2028		
	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
PROGRAM 1									
Alt Program 1									
Faaliyet 1									
Faaliyet 2									
Alt Program 1									
Faaliyet 1									
PROGRAM 2									
Alt Program 1									
Faaliyet 1									
Faaliyet 2									
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI									
Alt Program 1									
Faaliyet 1									
Faaliyet 2									
PROGRAMLAR TOPLAMI									
GENEL TOPLAM									

Program dışı giderler ödeneği burada hizmet programları içinde veya ayrı bir başlık olarak gösterilebilir.

Tablo: Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Performans Programı Maliyeti

EKONOMİK KOD	2026			2027			2028		
	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAMI	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAMI	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAMI	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TOPLAM
Personel Giderleri									

Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri									
Mal ve Hizmet Alım Giderleri									
Faiz Giderleri									
Cari Transferler									
Sermaye Giderleri									
Sermaye Transferleri									
Borç Verme									
Yedek Ödenek									
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK									
……									
……									
Diğer Bütçe Dışı Kaynak									
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK									
GENEL TOPLAM									

Performans programının “II-Performans Bilgileri” başlığı altındaki “D-İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı” bölümünde ise Faaliyetler Düzeyinde İdare Performans Programı Maliyeti Tablosu ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde İdare Performans Programı Maliyeti Tablosu kullanılacaktır.

Tablo - Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri

İdare Adı			
Yıl			
PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
…	…	…	…
		…	…
	…	…	…
		…	…
	…	…	…
…	…	…	…
		…	…
	…	…	…
		…	…

Tablo - Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler

İdare Adı			
PROGRAM	ALT PROGRAM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU BİRİM
…	…	…	…
		…	…
		…	…
	…	…	…
…	…	…	…
	…	…	…


08
PROGRAM KAPSAMI

SEKİZİNCİ BÖLÜM- PROGRAM KAPSAMI

8.1. Programlar

Programın kapsamı, bir program altında yürütülen faaliyetlerin kamu idaresinin veya idarelerinin temel görev ve sorumlulukları çerçevesinde kapsayıcı bir şekilde ifade edilmesidir. Program kapsamı, idareler tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin içeriği hakkında bütçe karar alıcılarına, kamu idarelerine ve kamuoyuna bilgi verir.

Programın kapsamı belirlenirken kamu idarelerinin yürüttüğü görev ve sorumluluklar esas alınır.

Program amaç ve kapsamlarına bu bölümde yer verilmekle birlikte il özel idareleri, belediye, bağlı idare ve birlikler tarafından kullanılacak programlara aşağıda yer verilmiştir. Söz konusu program kapsamı ve amacı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından belirlenmiş olup idarenin görev, yetki ve sorumluluğu çerçevesinde idare/birim tarafından güncellenebilir.

KOD	PROGRAMLAR
2	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ
3	AİLENİN KORUNMASI VE GÜÇLENDİRİLMESİ
4	AKTİF VE SAĞLIKLI YAŞLANMA
5	ÇOCUKLARIN KORUNMASI VE GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI
6	ENGELLİLERİN TOPLUMSAL HAYATA KATILIMI VE ÖZEL EĞİTİM
7	İSTİHDAM
8	KADININ GÜÇLENMESİ
10	ŞEHİT YAKINI VE GAZİLER
11	YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA
12	MİLLİ KÜLTÜR
17	SANAYİNİN GELİŞTİRİLMESİ, ÜRETİM VE YATIRIMLARIN DESTEKLENMESİ
18	ENERJİ ARZ GÜVENLİĞİ, VERİMLİLİĞİ VE ENERJİ PİYASASI
20	ORMANLARIN VE DOĞANIN KORUNMASI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİMİ
21	SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ
22	YEREL YÖNETİMLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ
23	SANAT VE KÜLTÜR EKONOMİSİ
24	TOPRAK VE SU KAYNAKLARININ KULLANIMI VE YÖNETİMİ
26	DİN HİZMETLERİ VE YAYGIN DİN EĞİTİMİ
28	BAĞIMLILIKLA MÜCADELE
31	KAMU GELİRLERİ YÖNETİMİ
33	GENÇLİK
34	SPORUN GELİŞTİRİLMESİ VE DESTEKLENMESİ
35	GÖÇ YÖNETİMİ
36	KIRSAL KALKINMA
39	TARIM
40	TEMEL EĞİTİM
41	TİCARETİN DÜZENLENMESİ, GELİŞTİRİLMESİ VE KOLAYLAŞTIRILMASI
44	TÜKETİCİNİN KORUNMASI, ÜRÜN VE HİZMETLERİN GÜVENLİĞİ VE STANDARDİZASYONU
45	VATANDAŞLIK VE SİVİL TOPLUM
47	İNSAN HAKLARI
48	TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ
49	TABİİ KAYNAKLAR
51	HAYAT BOYU ÖĞRENME
53	KORUYUCU SAĞLIK
54	TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK
56	ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK
67	KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ
68	KENT İÇİ ULAŞIM
98	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
99	PROGRAM DIŞI GİDERLER

8.2. Programların Amaçları ve Kapsamı

AİLENİN KORUNMASI VE GÜÇLENDİRİLMESİ

Amacı: Ailenin Bütünlüğünün Korunması, Güçlendirilmesi ve Sosyal Refahının Arttırılması.

Aile yapısının, bütünlüğünün ve değerlerinin korunması, güçlendirilmesi; gelecek nesillere sağlıklı biçimde aktarılması ve ailenin refahının artırılması amacıyla ulusal politika ve stratejilerin belirlenmesine yönelik gerekli çalışmalarda bulunulması,

Ailelerin huzur ve mutluluğunu tehdit eden kötü alışkanlık ve bağımlılık sorunlarını, nedenleri ve sonuçları bakımından incelenmesi, araştırılması, bunların önlenmesine ve sorunların çözümüne yönelik, aileyi destekleyici ve eğitici programların hazırlanması ve uygulanması,

İhtiyaç sahiplerinin tespit edilerek sosyal hizmete erişim kolaylığının sağlanması ve takibinin gerçekleştirilmesi, koruyucu, önleyici, destekleyici, geliştirici hizmetler ile rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinin sunulması,

Aile ve topluma yönelik sosyal araştırmaların gerçekleştirilmesi, ailedeki yapısal değişimlerin, nedenleri ve sonuçları bakımından araştırılması, değerlendirilmesi; nüfus yapısındaki değişimlerin aile yapısı üzerindeki etkilerinin izlenmesi, sorun alanlarının tespit edilmesi ve bilimsel temelli ulusal bir politikaların geliştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunulması,

Aile üyelerinin temel aile yaşamı, evliliğe hazırlık ve aile içi sorunların çözümü kapsamındaki bilgi, beceri ve tutumları geliştirmelerine yönelik eğitim, danışmanlık ve diğer sosyal hizmet programlarının sunulması,

Göç, afet ve acil durumlarda normal hayata dönüşü destekleyen güçlendirici psikososyal destek hizmetleri kapsamındaki gerekli çalışmaların yapılması gibi konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler bu program altında değerlendirilecektir.

AKTİF VE SAĞLIKLI YAŞLANMA

Amacı: Yaşlıların Yaşam Kalitesinin Yükseltilmesi ve Aktif Yaşlanma Ortamlarının Oluşturulması

Yaşlılara yönelik koruyucu, önleyici, eğitici, geliştirici, rehberlik ve rehabilite edici sosyal hizmet faaliyetlerinin yürütülmesi,

Yaşlılara sosyal hizmet kuruluşlarında bakım hizmetlerinin sunulması,

Yaşlıların yaşamlarını evlerinden ve sosyal çevrelerinden ayrılmadan sürdürebilmeleri için gerekli faaliyetlerin yürütülmesi,

Yaşlılara yönelik sosyal hizmetlere ilişkin olarak ulusal düzeyde politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaların koordine edilmesi,

Yaşlıların toplumla bütünleşmesine, boş zamanlarının etkili bir biçimde değerlendirilmesine ve sağlıklı yaşlanmalarına ilişkin mekanizmalar oluşturulması gibi konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler

bu program altında değerlendirilecektir.

ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK

Amacı: Ar-Ge ve Yenilik Kabiliyetinin Güçlendirilmesi ve Yeniliği Esas Alan Bir Yapıya Kavuşturulması

Bilimsel ve teknolojik alanlarda, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini desteklemek, koordine etmek, izlemek, yapmayı özendirmek ve yapmak, bu amaçla program ve projeler geliştirmek, stratejik alanlarda araştırmalar yapmak ve yaptırmak, teknoloji altyapısını güçlendirmek amacıyla merkezler ve enstitüler kurmak, gibi benzeri konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Kamu ve özel sektörün teknolojik araştırma, geliştirme ve yenilik faaliyetlerine etkin katılımını sağlayacak teşvik ve destek sistemlerini geliştirmek ve uygulamak, elde edecekleri çıktıların ticari değere dönüştürülmesini desteklemek, sanayinin üniversite ve araştırma kurum ve kuruluşları ile iş birliği yapmasını sağlayacak programlar geliştirmek ve bu alanlarda girişimciliği desteklemek, fikri ve sınaî haklara ilişkin destek vermek gibi benzeri konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Yerli ve yabancı araştırma kurumları ve araştırıcılarla her türlü bilimsel ve teknik iş birliği yapmak, ulusal ve uluslararası kongre, seminer gibi bilimsel toplantıları desteklemek, düzenlemek ve bunlara katılmak gibi benzeri konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Dokümantasyon, bilgi sistemleri, bilgi bankaları, veri tabanları, kütüphane ve arşiv gibi bilimsel ve teknolojik destek birimleri kurmak, mevcut ulusal ve uluslararası yapı ve sistemlerle iş birliği yapmak, araştırma ve eğitim kuruluşları arasında araştırma ve eğitim amaçlı elektronik haberleşme hizmeti verecek ağlar kurmak, işletmek ve bu ağların yurt içi ve yurt dışındaki ağlarla bağlantısını sağlamak gibi benzeri konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Bilim adamlarının, araştırıcıların yetiştirilmeleri ve geliştirilmeleri için olanaklar sağlamak, bu amaçla ödüller vermek, burslar vermek, yarışmalar düzenlemek ve yayınlar yapmak, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri aktarmak, bu alanlardaki yönetsel bilgi ve becerilerin artırılmasına yönelik danışmanlık hizmeti vermek, eğitimler yapmak ve yaptırmak gibi benzeri konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Kuluçka merkezi, teknoloji merkezi, teknoloji transfer ofisleri, proje geliştirme ve bilgi aktarım merkezleri, bilim merkezi, bilim parkı ve benzerlerini kurmak ve desteklemek, yurt dışı irtibat büroları kurmak, destek programları oluşturmak, iş birliği ağları ve kümelenme faaliyetlerini desteklemek, proje pazarı, bilim fuarı, yarışma vb. etkinlikleri düzenlemek ve desteklemek, ödül, burs ve teşvik ikramiyesi vermek ve buna ilişkin hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler

bu program altında değerlendirilecektir.

BAĞIMLILIKLA MÜCADELE

Amacı: Bağımlılıkla Etkili Mücadele Edilmesi ve Tedavi Hizmetlerine Kolay Erişimin Sağlanması

Bağımlılığa yönelik önleyici, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütülmesi,

Gençlerin suça, şiddete ve kötü alışkanlıklara yönelmelerini önlemek için paydaşlarla iş birliği yapılması, gençlerin bağımlılık konusunda bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesi, bağımlılık açısından risk taşıyan bölgelerde koruyucu ve önleyici nitelikte faaliyetler gerçekleştirilmesi,

Yerel yönetimlerin ve vatandaşların narkotik suçlarla mücadelede verdiği desteğin artırılmasına yönelik proje ve faaliyetlerin yaygınlaştırılması, uyuşturucu, uyarıcı maddelerin yurt içinde nakledilmesi ve satışının engellenmesine yönelik analiz ve risk profillendirme çalışmalarına ağırlık verilmesi ve özel kurye veya kargolar üzerindeki denetimin artırılması, narkotik suçlara yönelik operasyonlar düzenlenmesi, bu alanda uluslararası iş birliğinin artırılması, proaktif bir yaklaşımla yeni nesil uyuşturucular ile mücadele edilmesi, narkotik suçlarla mücadelede yeni nesil teknoloji kullanımının artırılması ve kapasitenin geliştirilmesine yönelik faaliyet, iş ve işlemler

bu program altında değerlendirilecektir.

ÇOCUKLARIN KORUNMASI VE GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI

Amacı: Çocukların Üstün Yararı Temelinde İyi Olma Hallerinin Desteklenmesi, Potansiyellerini Gerçekleştirmeye Yönelik İmkanların ve Fırsat Eşitliğinin Artırılması

Çocuklara yönelik sosyal hizmetler konusunda politika ve stratejiler belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaların koordine edilmesi, belirlenen politika ve stratejilerin uygulanması ve değerlendirilmesi,

Geçici ya da sürekli olarak aile ortamından mahrum kalan, özel surette korunması gereken çocuklara yönelik koruma ve bakım hizmeti sunulması,

Çocukların her türlü ihmal ve istismardan korunması ve sağlıklı gelişimi için gerekli önleyici ve telafi edici mekanizmaların oluşturması ve uygulamaya konulması,

Ekonomik yoksunluk içinde olan çocuk ve gençlerin aileleri yanında yetişmelerine imkân sağlamak amacıyla sosyal ve ekonomik destek verilmesi,

Çocuk işçiliğinin ortadan kaldırılması için gerekli çalışmaların yapılması gibi konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler

bu program altında değerlendirilecektir.

DİN HİZMETLERİ VE YAYGIN DİN EĞİTİMİ

Amacı: Sahih Dini Bilgi ile Toplumun Din Konusunda Aydınlatılması ve Nitelikli Din Hizmetleri ile Toplumsal Birlik, Beraberlik, Barış ve Huzura Katkıda Bulunulması

Cami, sosyal ve kültürel içerikli din hizmetleri, dini bilgi üretimi, mushaf ve fetva hizmetleri, hac ve umre hizmetleri, ibadethanelerin desteklenmesi, dini yayın hizmetleri, dini yüksek ihtisas ve eğitim, yaygın din eğitimi hizmetleri ile toplumun dini, manevi ve ahlaki değerlerini canlı tutmak amacıyla İslam dininin temel kaynaklarına dayalı sahih ve güncel bilgi ile toplumu din konusunda aydınlatma, inanç, ibadet ve ahlak esasları ile ilgili tüm işleri yürütme ve ibadet yerlerini yönetme vb. din işlerinin idaresi ve din hizmetlerine ilişkin faaliyet, iş, işlem ve süreçleri bu program altında değerlendirilecektir. İdare tarafından yapılacak ibadethanelere yönelik destekler ile Kuran kurslarına ilişkin yapılan çalışmalar bu program altında değerlendirilecektir.

ENERJİ ARZ GÜVENLİĞİ, VERİMLİLİĞİ VE ENERJİ PİYASASI

Amacı: Enerji Kaynaklarını Verimli ve Çevreye Duyarlı Şekilde Değerlendirerek Sürdürülebilir Arz Güvenliğini ve Enerji Piyasalarında Rekabetçi Enerji Fiyatlarının Oluşmasının Sağlanması

Yenilenebilir enerji kaynakları da dahil olmak üzere enerji kaynakları, enerji verimliliği ile enerjinin üretimi, iletimi, dağıtımı, depolanması, ticareti, ithalatı, ihracatı, tesislerinin etüt, kuruluş, işletme ve idame edilmesi gibi konulara ilişkin politika ve stratejilerin oluşturulması, düzenlemelerin yapılması ve izlenmesi; enerji kaynakları ile enerji verimliliğinin tespiti ve değerlendirilmesine yönelik ölçümler yapılması, fizibilite ve örnek uygulama projeleri hazırlanması, pilot sistemler geliştirilmesi, envanter oluşturulması gibi faaliyetler, iş ve işlemler,

Elektrik, petrol, doğal gaz ve LPG piyasalarına ilişkin lisans veya sertifika verilmesi, piyasa performansının izlenmesi, performans standartları, dağıtım ve müşteri hizmetlerine ilişkin mevzuatın düzenlenmesi, uygulanması, piyasa faaliyetleri, serbest ve serbest olmayan tüketicilere ilişkin fiyatlandırma esaslarının tespit edilmesi, bu alanlarda düzenleme ve denetim yapılmasına yönelik her türlü hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Elektrik üretimi, iletimi, dağıtımı, toptan ve perakende satışı, ithalat ve ihracatı, piyasa işletimine ilişkin faaliyetlerin düzenlenmesi ve denetlenmesi; hidroelektrik üretim tesislerinin kurulması, hidroelektrik üretim tesisleri için su kullanım hakkı verilmesi ve bunların su kullanım hakkı anlaşmalarına uygun olarak işletilip işletilmediğini kontrol edilmesine yönelik faaliyetler, iş ve işlemler,

Enerji alanına ilişkin her türlü araştırma, geliştirme, yenilik, tasarım, teknoloji edinme, üretim, test, yerlileştirme çalışmaları yapılması, izlenmesi, değerlendirilmesi, enerji etütlerinin yapılması, eğitim, sertifika, yetkilendirme, etüt ve danışmanlık hizmetleri verilmesi, genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması, insan kaynağı yetiştirilmesi, kurslar açılması, burs verilmesi, mevzuat çalışmaları, denetleme ve düzenleme, destek sağlanması ile enerji alanında faaliyet yürüten kamu sermayeli kuruluş ve işletmelere, sermaye yapısının

güçlendirilmesi, finansman açıklarının ve yatırım harcamalarının karşılanması amacıyla yapılan sermaye ödemelerine yönelik faaliyetler, iş ve işlemler,

Enerji performans sözleşmeleri ile kamu dahil ülke genelinde ve sektörler bazında binalarda ve diğer alanlarda enerji verimliliğine yönelik mevzuatın genel ilke ve standartların belirlenmesi, sertifika verilmesi, eğitim, teknik yardım ve danışmanlık, denetim ve uygulama faaliyetleri, iş ve işlemleri,

Kullanılmış yakıtlar ile radyoaktif atık yönetimine yönelik çalışmalar, radyoaktif atık tesisleri kurulması, işletilmesi, işletmeden çıkarılması veya kapatılması, radyoaktif atıkların bulundurulması, devri, işlenmesi, taşınması, depolanması, ihracatı, ithalatı, ticareti ve bertarafı ile radyasyon acil durum yönetimine yönelik her türlü hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler

bu program altında değerlendirilecektir.

ENGELLİLERİN TOPLUMSAL HAYATA KATILIMI VE ÖZEL EĞİTİM

Amacı: Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımlarının Artırılması ve Özel Eğitime Gereksinim Duyan Bireylere Yönelik Hizmetlerde Beşeri ve Fiziki İmkanların Güçlendirilmesi

Engelliliğin önlenmesi ile engellilerin istihdamı, rehabilitasyonu, ayrımcılığa uğramadan insan haklarından yararlanarak toplumsal hayata katılmaları ile diğer konularda ulusal düzeyde politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaların koordine edilmesi, belirlenen politika ve stratejilerin uygulanması,

Engellilere yönelik koruyucu, önleyici, eğitici, geliştirici, rehberlik ve rehabilite edici sosyal hizmet faaliyetlerinin yürütülmesi,

Engellilere sosyal hizmet kuruluşlarında bakım hizmetlerinin sunulması,

Bakıma ihtiyacı olan engellilerin, yaşamlarını evlerinden ve sosyal çevrelerinden ayrılmadan sürdürebilmelerine destek olmak amacıyla sosyal yardım verilmesi,

Engellilerin ekonomik ve sosyal hayata katılımlarının artırılması için sosyal ve fiziki çevre şartlarının iyileştirilerek erişilebilirliğin sağlanması,

Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere yönelik eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, uygulanması; bu öğrencilere yönelik kişisel, sosyal, eğitsel ve mesleki rehberlik hizmetleri verilmesi, destekleme ve yetiştirme kursları düzenlenmesi; özel eğitime ihtiyaç duyan bireyler için eğitime erişimi kolaylaştıran, eğitimde fırsat eşitliğini sağlayan politika ve stratejilerin geliştirilmesi, uygulanması, uygulamanın izlenmesi ve koordine edilmesi; özel eğitim okulları ile özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde destek eğitimi alan bireylerin eğitim giderlerinin karşılanması; özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin barınma ihtiyaçlarının karşılanması, sosyal yardımlar ve burslarla maddi yönden desteklenmesi; taşımalı eğitim uygulaması ile öğrencilerin eğitime erişimlerinin artırılması ve bu kapsamdaki iş ve işlemlerin yürütülmesi; özel eğitim okul ve kurumlarının eğitim ve öğretime hazır hale getirilmesi; özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere ilişkin diğer iş ve işlemler ile faaliyet ve hizmetler

bu program altında değerlendirilecektir.

GENÇLİK

Amacı: Gençlerin Güçlü Yaşam Becerilerine, İnsani ve Millî Değerlere Sahip Olarak Yetişmelerinin, İktisadi ve Sosyal Hayata ve Karar Alma Mekanizmalarına Aktif Katılımlarının Sağlanması.

Gençlere hizmet veren gençlik merkezi, gençlik ofisi vb. tesisler ile gençlik ve izcilik kamplarının kurulması, yapımı ve tefrişatı, gençlik merkezleri akademilerinde ve gençlik merkezleri kulüplerinde bilimsel, kültürel, sosyal, sanatsal, bilimsel ve sportif faaliyetler ile eğitim ve istihdamlarına yönelik kurs, seminer ve girişimcilik programları düzenlenmesi, gençlik ve izcilik kamplarında çeşitli konularda eğitimler verilmesi, sosyal ve sportif faaliyetler ile atölye çalışmaları yapılması,

Gençlik ve spor alanında inceleme ve araştırma yapılması, gençliğe yönelik yurt içi ve yurt dışında gerçekleştirilen basılı, süreli ve görsel yayınların takip edilmesi ve gençlerin hizmetine sunulması, gençlere yönelik bilgilendirme, eğitim ve rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi, gençlerin gönüllülük bilincinin artırılması ve özendirilmesi, gençlik çalışma ve projelerinin yapılması ve bu alanda yapılan çalışma ve projelerin desteklenmesi, gençlik haftası etkinlikleri düzenlenmesi, gençlere yönelik hareketlilik projeleri düzenlenmesi, gençlik alanında faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının, mahalli idareler ve üniversitelerin ilgili birimleriyle ilişkilerin yürütülmesi ile ilgili hizmet, faaliyet, iş ve işlemler

bu program altında değerlendirilecektir.

GÖÇ YÖNETİMİ

Amacı: İnsan Haklarına Uyumlu, İnsan Onuruna Yakışır, Güvenli, Düzenli, Veriye Dayalı ve Kontrol Edilebilir Göç Yönetimi Sağlanması

Ulusal ve uluslararası mevzuat çerçevesinde yabancıların göç alanına ilişkin iş ve işlemlerin hızlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi, ülkemizden gerek bireysel gerekse kitlesel olarak koruma talep eden yabancıların tüm iş ve işlemlerinin uluslararası temel insan hakları kapsamında güvence altına alınması, ülkemizdeki yabancıların toplumla olan karşılıklı uyumlarının desteklenmesi ve kurumsal yapının oluşturulması,

Başta çocuklar olmak üzere ülkemizde yasal olarak bulunan tüm yabancıların uyum süreçlerinin desteklenmesi; ülkeye giriş işlemleri ile vize başvurularının alınması, değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması aşamalarının personel, mevzuat ve sistem yönünden etkinliğini temin için sahada çalışan personele yönelik hizmet içi eğitimler, mevzuatın konjonktürel gelişmelere göre güncellenmesi ve yabancılara ilişkin verilere sahip paydaş kurumlar ile gerekli entegrasyonun sağlanması, Düzensiz göçte temel insan hak ve özgürlüklerine saygılı, uluslararası standartlara uygun, en iyi örneklerle ve güncel gelişmelerle göç yönetimine ilişkin tüm unsurların sürekli gözden geçirildiği, proaktif bir göç yönetimi oluşturmak ve insan ticaretiyle mücadele ve mağdurların korunması alanında uluslararası hukuk perspektifiyle mağdur odaklı etkin bir koruma ve mücadele sisteminin geliştirilmesi iş

ve işlemlerinin insan odaklı milli politikalarla yürütülmesi ve ülkemizle karşılıklı uyumlarının sağlanması

bu program altında değerlendirilecektir.

HAYAT BOYU ÖĞRENME

Amacı: Hayat Boyu Öğrenme Programlarına Yönelik Nitelik ve Erişimin Artırılması

Hayat boyu öğrenme yaklaşımıyla, milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak bireylerin bilgi, beceri ve yetkinliklerinin geliştirilmesi ve eğitim seviyelerinin yükseltilmesi amacıyla örgün eğitimin yanında veya dışında her türlü öğrenme etkinliklerinin vatandaşlarımıza sunulması, bu kapsamda yaygın eğitim kurumları ve üniversiteler tarafından eğitim öğretim faaliyetlerinin ve açık öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi, okuma-yazma, genel ve mesleki-teknik yaygın eğitim kurslarının düzenlenmesi, mezun öğrencilere destekleme ve yetiştirme kursları verilmesi, ülkemizde geçici koruma altında bulunan bireylerin eğitim sistemimize entegrasyonlarının sağlanması ve yaygın eğitim kapsamındaki diğer iş ve işlemler ile faaliyet ve hizmetler bu program altında değerlendirilecektir.

İNSAN HAKLARI

Amacı: İnsan Haklarının Evrensel Değerler Esas Alınarak Korunması ve Güvence Altına Alınması

Kişisel verilerin temel hak ve özgürlüklere uygun şekilde işlenmesinin sağlanması, kişisel verilerin işlenmesine ilişkin olarak şikayetlerin incelenmesi ve çözüme kavuşturulması, kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esaslarının düzenlenmesi, veri sorumluları sicilinin tutulması, kişisel verilerin korunması konusunda toplumsal farkındalığın artırılmasına yönelik iş ve işlemlerin yapılması gibi benzeri konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

İnsan haklarının korunması ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılması, işkence ve kötü muameleyle mücadele edilmesi ve bu konuda ulusal önleme mekanizması görevinin yerine getirilmesi, insan hakları ihlallerinin resen, ayrımcılık yasağı ihlalleri ile işkence ve kötü muameleyle mücadele kapsamında ise resen veya başvuru üzerine incelenmesi, araştırılması, karara bağlanması ve sonuçlarının takip edilmesi, hukuken tanınmış hak ve hürriyetlerden yararlanmada ayrımcılıkla mücadele edilmesi ve kişilerin eşit muamele görme hakkının güvence altına alınması, insan hakları, ayrımcılık yasağı ve toplumdaki eşitlik anlayışının geliştirilmesine yönelik müfredat çalışmalarına katkıda bulunulması, kamuoyunda insan hakları, ayrımcılık yasağı ve eşitlik konularında farkındalık artırıcı faaliyetler düzenlenmesi, kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenen meslek öncesi ve meslek içi eğitim programlarının belirlenmesi ve yürütülmesine katkıda bulunulması gibi benzeri konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler

bu program kapsamında değerlendirilecektir.

İSTİHDAM

Amacı: İşgücü Piyasasının Yapısal Sorunlarını Çözmek Suretiyle İstihdam ve İşgücüne Katılım Oranının Artırılması

İstihdamın korunması, geliştirilmesi, işsizliğin önlenmesi,

Çalışma hayatında yaşanan yeni gelişmelerin takip edilmesi, sosyal diyalog mekanizmalarının etkinleştirilmesi, istihdam politikalarında uluslararası işgücü boyutu da dâhil olmak üzere politika ve stratejilerin geliştirilmesine ilişkin iş ve işlemler,

İşsizlik Sigortası Fonu devlet payı ödemeleri,

İşçi veya işveren sigorta prim teşvikleri,

İş sağlığı ve güvenliği ile iş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenmesi,

Yurtdışında yaşayan kişilerin yabancı ülke mevzuatı ile uluslararası mevzuattan kaynaklanan çalışma, sosyal güvenlik ve sosyal hizmet konularındaki hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yürütmek gibi konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

İş gücü kaynağı envanterinin yapılması, tespiti, geliştirilmesi, milli projelere kazandırılması, kamuda modern insan kaynağı yönetim modellemelerinin hayata geçirilmesi, liyakat, yetkinlik ve verimliliğin artırılmasına yönelik çalışmalar yapma ve projeler üretme gibi konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

bu program altında değerlendirilecektir.

KADININ GÜÇLENMESİ

Amacı: Kadınlara Yönelik Her Türlü Ayrımcılığı Önlemek, Kadınların Toplumsal Hayatın Tüm Alanlarında Hak, Fırsat ve İmkanlardan Eşit Biçimde Yararlanmalarını ve Güçlenmelerini Sağlamak

Kadına karşı ayrımcılığın önlenmesi, kadının insan haklarının ve toplumsal statüsünün korunması ve geliştirilmesi, kadının toplumsal hayatın tüm alanlarında hak, fırsat ve imkânlarından eşit şekilde yararlanmalarının sağlanmasına yönelik ulusal politika ve stratejilerin belirlenmesi, belirlenen politika ve stratejilerin uygulanması,

Kadınlara yönelik koruyucu, önleyici, eğitici, geliştirici, rehberlik ve rehabilite edici sosyal hizmet faaliyetlerini yürütmek ve koordine etmek,

Şiddete uğrayan kadınlara ve beraberindeki çocuklara geçici barınma hizmeti sunulması ile şiddete uğrayan kadınların korunması, psikososyal ve ekonomik sorunlarının çözümünde destek olunması, güçlenmesi ve diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik hizmetler,

Şiddete uğrayan veya şiddete uğrama tehlikesi bulunan kadınların, çocukların, aile bireylerinin ve tek taraflı ısrarlı takip mağduru olan kişilerin korunması ve bu kişilere yönelik şiddetin önlenmesi ile koruyucu ve önleyici tedbirlerin etkin olarak uygulanmasına yönelik

güçlendirici ve destekleyici danışmanlık, rehberlik, yönlendirme, izleme hizmetleri gibi benzeri konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

bu program altında değerlendirilecektir.

KAMU GELİRLERİ YÖNETİMİ

Amacı: Ülke Ekonomisinin Rekabet Gücünü Artıran, Vergi Yükünün Dağılımında Adaleti Gözeten, Öngörülebilir Gelir Politikaları ile Vergi Sistemini Geliştirmek ve Vergide Gönüllü Uyumu Artırmak, Kamu Gelirlerini Kaliteli Hizmet Sunarak Toplamak

Devlet gelirleri politikasının plan, program, genel ekonomik politika ve stratejiler çerçevesinde oluşturulmasına ilişkin çalışmalar yapmak ve Devlet gelirlerinin maliye politikalarıyla uyumlu şekilde tatbikini sağlamak, devlet gelirlerine ilişkin mevzuatı hazırlamak ve gerekli koordinasyonu sağlamak, devlet gelirlerine etkisi olan ve gelirleri etkileyen her türlü mevzuat ve mevzuat tekliflerini inceleyerek görüş bildirmek, gelir mevzuatının uygulanmasına ilişkin olarak diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak, bu amaçla veri alışverişini gerçekleştirmek,

Devlet alacaklarının tahsilini sağlamak ve bu konuda gerekli tedbirleri almak, devlet gelirleri ile ilgili istatistikleri toplamak ve değerlendirmek, vergi yükü ile gelir tahminlerine yönelik genel ve sektörel analizler yapmak, vergi kanunlarında veya diğer mali kanunlarda yer alan her türlü istisna, muaflık ve indirimlerin maliyetlerini ölçmek, ekonomik ve sosyal etkilerini analiz etmek, terkini gereken vergiler ile tahsili zamanaşımına uğrayan Hazine alacaklarının kanunlar gereğince terkin edilmesiyle ilgili işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak,

Mükelleflerin vergiye uyumunu kolaylaştırmak ve hizmetlerini yerine getirmek, mükellef haklarının korunması ve mükellef ile Başkanlık ilişkilerinin karşılıklı güven esasına dayanması konusunda gerekli tedbirleri almak, mükellefleri vergi mevzuatından doğan hakları ve ödevleri konusunda bilgilendirmek, vergi bilincinin artırılması için gerekli çalışmaları yapmak, işlemlerin hızlı ve etkin bir şekilde yürütülmesi için gerekli bilgi işlem sistemlerini kurmak, teknolojik gelişmelere uygun bir şekilde geliştirmek ve bilişim faaliyetlerini yürütmek, uluslararası vergi ilişkileri ile ikili ve çok taraflı anlaşmalara ilişkin çalışmaları, gerekli koordinasyonu sağlayarak yürütmek, görev alanına giren konularda, uluslararası gelişmeleri izlemek ve Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar ve diğer devletlerle iş birliği yapmak gibi konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler

bu program kapsamında değerlendirilecektir.

KIRSAL KALKINMA

Amacı: Sürdürülebilir Kırsal Kalkınma Anlayışıyla, Üretici Birlikleri ve Aile İşletmelerinin Üretim Kapasitesinin ve Kırsal İşgücünün İstihdam Edilebilirliğinin Artırılması, Yaşam Kalitesinin İyileştirilmesi, Yoksullukla Mücadele ile Kırsal Toplumun Düzenli ve Yeterli Gelir İmkanlarına Kavuşturularak Refah Düzeyinin Artırılması ve Nüfusun Kırsalda Tutundurulması

Kırsal alanlardaki yaşam kalitesinin iyileştirilmesi, kırsal ekonomik altyapının güçlendirilmesi, gelir düzeyinin yükseltilmesi, tarım-sanayi entegrasyonunun geliştirilmesi, yerel kırsal kalkınma kapasitesinin oluşturulması gibi konulara ilişkin yatırımların desteklenmesi kapsamında yürütülen hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Teorik ve uygulamalı eğitimler aracılığıyla gençler başta olmak üzere tüm çiftçilerin bilgi, beceri ve girişimciliğinin geliştirilmesi, aile çiftçiliğini korumak ve sürdürülebilirliğini sağlamak için kadınlar başta olmak üzere çocuk ve gençlere yönelik eğitim, program ve projeler hazırlanması, tarıma dayalı iş kollarında kadın girişimciliğinin özendirilmesi ve desteklenmesi, çiftçilere, gençlere ve kadınlara çeşitli konularda eğitim verilmesi, el sanatlarının geliştirilmesi, tabii afetlerden zarar gören çiftçilere yardım yapılması gibi konularda yürütülen hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Avrupa Birliği kaynakları ve diğer uluslararası kaynaklarla yürütülen kırsal kalkınma programlarına ilişkin koordinasyonun sağlanması, bu programlar kapsamındaki projelerin desteklenmesine yönelik finansman desteği sağlanması gibi konularda yürütülen hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Tarımsal işletmelere tarımsal yayım ve danışmanlık hizmeti sunan kişi ve kuruluşların desteklenmesi, çiftliklerdeki finansal ve ekonomik verilerin detaylı bir şekilde toplanması amacıyla çiftlik muhasebe veri ağının kurulması ve işletilmesi gibi konularda yürütülen hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Tarıma dayalı ihtisas organize sanayi bölgelerinin yer seçimi, kuruluşu, altyapı inşaatlarının ihalesi, inşası ve kredilendirilmesi, fizibilite çalışmaları ve yatırım programı teklifleri, yatırımların kredi, hibe vb. uygulamalarla desteklenmesi, yatırımcılara yer tahsislerin yapılmasına yönelik hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Köylerin Altyapısının Desteklenmesi Projesi (KÖYDES) kapsamında köylerin altyapı ihtiyaçları için il özel idareleri ve/veya köylere hizmet götürme birliklerine kaynak aktarılmasına yönelik faaliyet, iş ve işlemler,

Orman içinde veya bitişiğindeki köylülerin sosyal ve ekonomik gelişmelerinin desteklenmesi, orman köylülerinin kalkındırılmasının desteklenmesi amacıyla kredi veya hibe verilmesi, ormancılık alanında faaliyet gösteren kooperatiflerin proje bazında desteklenmesi vb. konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler

bu program altında değerlendirilecektir.

KORUYUCU SAĞLIK

Amacı: Birey ve Toplum Sağlığının Korunması ve Geliştirilmesi

Birey ve toplum sağlığının korunması ve geliştirilmesi, aile hekimliği hizmetlerinin sunulması, koruyucu sağlık hizmetlerinin planlanması ve koordinasyonu, sağlık için risk oluşturan faktörlerle mücadele edilmesi, halkın yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve halk sağlığını tehdit eden konularda gerekli tüm önlemlerin alınması, gibi benzeri konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Birinci basamak sağlık tesislerin yapımı mevcut tesislerin yenilenmesi, tefrişat ve onarımı, sağlık hizmeti sunumunda ihtiyaç duyulan tıbbî cihaz, ürün ve hizmetlerin temin edilmesi gibi benzeri konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Bulaşıcı ve bulaşıcı olmayan hastalıklar ile kronik hastalıklara yönelik koruyucu sağlık hizmetinin sunulmasına ilişkin yürütülen hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Koruyucu sağlık hizmetlerinde kullanılan ilaçlar, ilaç üretiminde kullanılan maddeler ve tıbbî cihazlar ile diğer sağlık ürünlerinin ruhsatlandırılması, üretimi, depolanması, satışı, ithalatı, ihracatı, piyasaya arzı, dağıtımı, hizmete sunulması, toplatılması ve kullanımları ile ilgili kural ve standartların belirlenmesi gibi benzeri konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Uluslararası önemi haiz halk sağlığı risklerinin ülkeye girmesinin önlenmesi, uluslararası giriş noktaları ve bunların gümrüklü alanlarında gerekli her türlü sağlık tedbirinin alınması gibi benzeri konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

bu program altında değerlendirilecektir.

MİLLÎ KÜLTÜR

Amacı: Kültürel Zenginlik ve Çeşitliliğin Korunup Geliştirilerek Gelecek Nesillere Aktarılması, Kültürel Faaliyetlerin Yaygınlaştırılması, Millî Kültür ve Ortak Değerler Etrafında Toplumsal Bütünlüğün ve Dayanışmanın Güçlendirilmesi ile Kültürün Kalkınmadaki Çok Boyutlu Etkisinin Artırılması.

Kültürel hizmetlerin sunulabilmesi için gerekli olan tesislerin (kütüphaneler, müzeler, konser alanları, tiyatrolar, sinema salonları, sanat galerileri, sergi salonları, heykeller, tarihi evler ve yerler, zoolojik ve botanik parklar, akvaryumlar, bilimsel amaçlı ağaçlıklar vb.) yapılması, işletilmesi, desteklenmesi ve denetlenmesi kapsamında yapılan faaliyetler, iş ve işlemler,

Tarihi ve kültürel varlıkların korunması ve yaygınlaştırılması maksadıyla kültür yatırımları ile ilgili taşınmazların temin edilmesi, gerektiğinde kamulaştırılması, bunların etüt, proje ve inşaatının yapılması veya yaptırılmasına ilişkin yürütülen hizmetler ve faaliyetler,

Yurdumuzdaki korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının arkeolojik araştırma ve kazılarla açığa çıkarılması, korunması, değerlendirilmesi ve tanıtılmasını sağlamak, bu varlıkların tahribini ve kaçırılmasını önleyici tedbirleri almak kapsamında yapılan faaliyetler, iş ve işlemler,

Türk kültür, sanat ve edebiyat eserlerinin yurt dışında yayımlanması, sergilenmesi ve tanıtılmasına yönelik verilen destekler ve yürütülen çalışmalar,

Yurtdışında yaşayan vatandaşlarımızın, soydaşlarımızın ve akraba topluluklarının kültürel bağlarının korunması, güçlendirilmesi ve dini konularda aydınlatılması ile ülkemizin tarihi, kültürel ile sanatsal zenginliklerinin yurt dışında tanıtılması ve ilgili kurum ve kuruluşlar ile iş birliği yapmak suretiyle kültür alanında diğer ülke ve uluslararası kuruluşlarla ikili ve çok taraflı ilişkilerin yürütülmesi ve iş birliği yapılmasına yönelik her türlü çalışma,

Devlet arşiv belgelerinin güvenliğine ilişkin önlemlerin alınması, bunların tasnifinin yapılarak araştırmaya açılması, Devlet ile kişilerin ulusal ve uluslararası haklarının belgelenmesi ve korunması; kamu, özel veya yurt dışı arşivlerinde bulunan Devlet ve millet hayatını ilgilendiren belgelerin tespit ve tescil edilmesi, sertifikalandırılması, korunması, gerektiğinde satın alınarak Devlet arşivlerine kazandırılması, arşiv belgelerinin tahribini önleyecek tedbirlerin alınması, tahrip olan arşivlerin tamir, konservasyon ve restorasyonunun yapılması veya yaptırılması, arşivlere erişimin artırılması, tarihî ve kültürel değeri olan arşiv belgelerinin tanıtılması, yayın yapılması veya yaptırılması gibi konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Cumhurbaşkanlığının yönetiminde bulunan saray, köşk, kasır, müzeler ve tarihi fabrikalar ile bunların bünyesinde bulunan taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının tespitinin, tasnifinin, periyodik bakımının, muhafazasının, restorasyonunun, tanıtımının, yönetiminin ve işletilmesinin yapılmasına yönelik her türlü çalışma,

Türk dili, tarihi, kültürü ve bütün yönleriyle Atatürk ve eserleri üzerinde bilimsel araştırmalar yapılması, yaptırılması, tanıtma, yayma ve yayın yapılması amacıyla yapılacak veya desteklenecek her türlü çalışma, iş, işlem, süreç, proje ve faaliyetler,

Mazbut vakıfların vakfiyelerinde veya vakfiye yerine geçen belgelerde yazılı hizmetlerin yerine getirilmesi, vakfiyelerde öngörülen hizmetlerin en iyi şekilde yerine getirilebilmesini sağlamak amacıyla mazbut vakıflara ait paralar ile malların değerlendirilmesi, yurt içi ve yurt dışındaki vakıflara ait vakıf kültür varlıklarının ihya edilmesi; mülhak, cemaat ve yeni vakıflar ile esnaf vakıflarının denetiminin yapılması, vakıflarla ilgili konularda araştırma, geliştirme, eğitim, kültür ve yayın faaliyetlerinde bulunulmasına ilişkin her türlü iş, işlem ile faaliyet ve çalışmalar,

Kütüphanelerin, kütüphanecilik ilke ve standartları çerçevesinde eşgüdüm içinde yönetilmesi ile her türlü kütüphanecilik hizmetlerinin doğrudan veya elektronik ortamda sunulması, kütüphanecilik standartlarının geliştirilmesi ve yazma eserlerin, kaleme alındıkları alfabenin en kolay şekli ile basımının gerçekleştirilmesi kapsamında yürütülen faaliyetler, hizmetler, iş ve işlemler,

Kapadokya Alanının tarihi ve kültürel değerleri ile jeolojik/jeomorfolojik dokusunun ve doğal kaynak değerlerinin korunmasını, yaşatılmasını, geliştirilmesini, tanıtılmasını, gelecek kuşaklara aktarılmasını, planlanmasını, yönetilmesini ve denetlenmesini sağlamak,

Gelibolu'da Çanakkale Savaşlarının gerçekleştiği alanların korunması ve yenilenmesi kapsamında kurulan Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı'nın faaliyetleri,

Ülkemizin tanıtımı, Türkçenin öğretimi amacıyla yurtdışında kültür ve sanat faaliyetleri de yürütmekte olan Yunus Emre Enstitüsü'ne yapılan kaynak transferleri,

bu program altında değerlendirilecektir.

ORMANLARIN VE DOĞANIN KORUNMASI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİMİ

Amacı: Ormanların, Doğal Hayatın ve Tabiat Varlıklarının Korunması, Geliştirilmesi ve Topluma Çok Yönlü Faydalar Sağlayacak Şekilde Yönetilmesi

Orman ve orman kaynaklarının usulsüz müdahalelere, tabii afetlere, yangınlara karşı korunması, planlanması ve idare edilmesi, ormanların imar ve ıslah edilmesi, silvikültürel bakımının ve gençleştirilmesinin sağlanması, entegre havza projeleri yapılması ve uygulanması vb. konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Orman ağaç, ağaççık ve florasına ait bitki türlerinin tohum ve fidanlarının üretilmesi veya ürettirilmesi, ağaçlandırma ve aşılama faaliyetlerinin yapılması, devamlı veya geçici fidanlıkların kurulması, işletilmesi, gerektiğinde kapatılması, gerçek ve tüzel kişilerin özel ağaçlandırma, imar-ihya, erozyon kontrolü çalışmaları ile fidanlık tesis etmesi, işletmesi ve pazarlaması hizmetlerinin desteklenmesi, orman ürün ve hizmetlerinin kullanımının yaygınlaştırılması vb. konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Ormanların işletilmesi, orman ürünlerinin üretim, taşıma, depolama iş ve işlemlerinin yapılması ve yaptırılması, bu ürünlerin yurt içinde ve yurt dışında pazarlanması, mesire yerleri, kent ormanları, araştırma ormanları, ağaç parkı (arboretum) sahaları, orman içi biyoçeşitlilik koruma alanları, model orman, muhafaza ormanı alanlarının ayrılması, korunması, işletilmesi ve işlettirilmesi vb. konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Milli parklar, tabiat parkları, tabiat anıtları, tabiatı koruma alanları, sulak alanlar vb. koruma statüsü bulunan diğer alanlara yönelik usul ve esas belirleme, eğitim ve bilinçlendirme, araştırma ve inceleme, planlama ve uygulama, ilan, tescil, onay ve değişiklik işlemleri, bu alanların tespiti, korunması, geliştirilmesi, tanıtılması, yönetilmesi, işletilmesi ve işlettirilmesi ile ilgili işlerin yürütülmesi ve denetlenmesi gibi konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Av ve yaban hayatı ile nesli tehlike altındaki yaban hayvanlarının, orman içi su kaynakları, dere, göl, gölet ve sulak alanların ve hassas bölgelerin korunması, geliştirilmesi, kara avcılığının düzenlenmesi, av kaynaklarının işletilmesi ve kontrolü gibi konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Biyolojik çeşitliliğin tespiti, izlenmesi, yönetimi, korunması, biyolojik çeşitlilik konusunda farkındalık eğitimleri verilmesi, biyolojik çeşitlilik açısından hassas alanların tespit edilmesi ve yeniden değerlendirilmesi, sokak hayvanlarının rehabilitasyonu kapsamında yerel yönetimlere mali destek verilmesi gibi konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler

bu program altında değerlendirilecektir.

ORTAÖĞRETİM

Ortaöğretim okul ve kurumlarında okuyan öğrencilerin hayata ve yükseköğretime hazırlanması, toplumsal sorunlara çözüm getirilmesi, ülkenin sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasına katkı sağlanması amaçlarıyla eğitim ve öğretim hizmetlerinin verilmesi; ortaöğretim kurumlarının yönetimine ve öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik çalışmaların yapılması; bu alanda belirlenen politikaların uygulanması; eğitim istihdam ilişkisinin güçlendirilmesi ve mesleki eğitimin yaygınlaştırılmasına yönelik faaliyetlerin yürütülmesi; özel eğitim kurumları bünyesinde eğitim alan özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler dışında kalan tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin eğitimi; ortaöğretime yönelik destekleme ve yetiştirme kursları, uzaktan eğitim faaliyetleri ile ücretsiz ders kitabı uygulamasının yürütülmesi; eğitim içerik ve materyallerinin geliştirilmesi, ortaöğretim öğrencilerinin barınma ihtiyaçlarının karşılanması, sosyal yardımlar ve burslarla maddi yönden desteklenmesi; özel okullarda okuyan öğrencilere eğitim öğretim desteği verilmesi; taşımalı eğitim uygulaması ile öğrencilerin eğitime erişimlerinin artırılması ve bu kapsamdaki iş ve işlemlerin yürütülmesi; ortaöğretim kurumlarının eğitim ve öğretime hazır hale getirilmesi ve söz konusu eğitim kademesi kapsamındaki diğer iş ve işlemler ile faaliyet ve hizmetler bu program altında değerlendirilecektir.

Söz konusu program yalnızca il özel idareleri tarafından kullanılacaktır.

SANAT VE KÜLTÜR EKONOMİSİ

Amacı: Sanatın ve Kültür Ekonomisinin Geliştirilmesi, Desteklenmesi, Toplumda Sanat Anlayışının Yaygınlaştırılması

Resim ve heykel sanatları, görsel sanatlar ile geleneksel Türk süsleme sanatları koleksiyonlarının geliştirilmesi ile Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı senfoni orkestraları, korolar ile müzik ve dans topluluklarınca yurt içinde ve yurt dışında konserler verilmesi, plastik sanatlar alanında sergi, yarışma gibi etkinliklerin düzenlenmesine yönelik yapılan her türlü faaliyetler ve çalışmalar,

Kuruluş amacı kültür ve sanat faaliyeti olan dernek ve vakıflar ile özel tiyatrolar tarafından gerçekleştirilecek projelere nakdi yardımlarda bulunulması ile sanatçıların, yazarların, tasarımcıların, bestecilerin ve sanatla ilgili çalışmalar yapan diğer kişiler ile kültürel etkinliklerin tanıtılması kapsamında çalışmalar yürüten kuruluşların desteklenmesine yönelik hibe, kredi ya da sübvansiyonlar verilmesi,

Yurt içi ve yurt dışında gerçekleştirilen sinema etkinlikleri ile proje geliştirme, ilk uzun metrajlı kurgu film yapımı, uzun metrajlı sinema film yapımı, ortak yapım, senaryo ve diyalog yazımı, animasyon film yapımı, kısa film yapımı, belgesel film yapımı, çekim sonrası, dağıtım ve tanıtım ile yerli film gösterimi kapsamında destekler verilmesi,

Telif haklarının korunması kapsamında teknolojik gelişmelere uygun altyapının hazırlanması ve işletilmesi, hizmet alımı yoluyla fikir ve sanat eserlerine ilişkin projeler ve işler yaptırılması, telif hakları alanında ulusal veya uluslararası bilimsel, kültürel, sanatsal ve sosyal amaçlı etkinliklerin düzenlenmesi veya desteklenmesi, söz konusu alanda insan kaynağının

geliştirilmesi ve mevzuatın düzenlenmesi gibi benzeri konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Opera, bale ve çoksesli müzik sanatlarını toplumun tüm kesimlerine ulaştırmak ve yaymak amacıyla opera, operet, bale temsilleri ve konserler verilmesi, yurt içinde ve yurt dışında turneler tertiplenmesi, milli ve milletlerarası festivaller düzenlenmesine yönelik her türlü faaliyetler,

Türk eserlerini, dünya klasiklerini ve evrensel değerdeki yabancı eserleri tiyatroda temsil etmek, gerektiğinde tiyatrolar açmak, yerli oyun yazarlarının yetişmesine yardımcı olmak ve bu kapsamda nakdi desteklerde bulunmak, millî repertuvar oluşturmak, yurt içinde ve yurt dışında turne ve festivaller düzenlemek, millî ve milletlerarası festivallere katılmak gibi benzeri konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler

bu program altında değerlendirilecektir.

SANAYİNİN GELİŞTİRİLMESİ, ÜRETİM VE YATIRIMLARIN DESTEKLENMESİ

Amacı: Üretim ve Yatırım Ortamını İyileştirerek, Yüksek Katma Değerli ve Teknolojik Ürünlerin Üretildiği, Rekabet Gücü Yüksek, Sürdürülebilir Bir Üretim Yapısı Oluşturulması

Sanayinin geliştirilmesi, sanayicinin korunması, ekonominin ve sanayi işletmelerinin verimliliğinin artırılması, bilim, teknoloji ve sanayi politikaları doğrultusunda ihtiyaç duyulan nitelikli insan kaynağının yetiştirilmesi gibi amaçlara yönelik; politika ve stratejiler oluşturma, teşvik ve destek uygulamaları geliştirme ve yürütme, düzenleme ve denetimler yapma, izleme, analiz ve araştırma faaliyetleri yürütme, kurum ve kuruluşlar arasında iş birliği ve eşgüdümü sağlama, eğitim programları geliştirme ve uygulama gibi konularda gerçekleştirilen hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

KOBİ ve girişimcilerin yenilikçi, teknolojik ve rekabetçi bir yapıya ulaşmalarına yönelik; politika ve stratejiler oluşturma, destek programları geliştirme ve uygulama, kuluçka merkezlerinin (İŞGEM, TEKMER vb.) kurulmasına ve işletilmesine destek sağlama, düzenleme ve denetleme faaliyetleri ile izleme, analiz ve araştırma faaliyetleri yürütme, kurum ve kuruluşlar ile işbirlikleri sağlama gibi konularda gerçekleştirilen iş ve işlemler,

Sanayiye yönelik bilim, teknoloji, ar-ge, yenilik, dijitalleşme, dijital dönüşüm vb. alanlarda politika ve stratejiler oluşturma, bu alanlarda projeleri, yatırımları, iş birliği ve kümelenme mekanizmalarını destekleme, temel hedefler ve odak alanlar belirleme, izleme, analiz ve araştırma faaliyetleri yürütme, düzenleme ve denetimler yapma, kamu ve özel sektör paydaşları arasında iş birliği ve eşgüdümü sağlama gibi konularda gerçekleştirilen hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Sanayi altyapısının ve planlı sanayileşmenin geliştirilmesine yönelik; politika ve stratejiler oluşturma, izleme, analiz ve araştırma faaliyetleri yürütme, düzenleme ve denetimler yapma, sanayi bölgelerinin desteklenmesi, planlanması, kuruluşu, yapılaşması, işleyişi, gibi konularda gerçekleştirilen hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Yatırımların ve uluslararası doğrudan yatırımların artırılması ve yatırım ortamının iyileştirilmesine yönelik; politika ve stratejiler oluşturma, ulusal düzeyde yatırım destek ve tanıtım stratejisini belirleme ve uygulanmasını takip etme, uluslararası düzeydeki yatırım ortamı tanıtım faaliyetleri kapsamında kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyon sağlama, teşvik ve destek uygulamaları geliştirme ve yürütme, izleme, analiz ve araştırma faaliyetleri yürütme, düzenleme ve denetimler yapma gibi konularda gerçekleştirilen hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Türkiye Halk Bankası A.Ş. tarafından Esnaf ve Sanatkârlar Kredi ve Kefalet Kooperatifleri kefaletiyle veya Bankaca doğrudan kullandırılan düşük faizli kredilerden kaynaklanan görevlendirme giderlerine ilişkin iş ve işlemler,

Yatırım ortamının iyileştirilmesi, sanayinin geliştirilmesi amacıyla Kredi Garanti Fonu (KGF) tarafından sağlanan iş ve işlemler karşılığı yapılan destekler,

bu program altında değerlendirilecektir.

SPORUN GELİŞTİRİLMESİ VE DESTEKLENMESİ

Amacı: Sporun Geliştirilmesi, Sporda Katılımın ve Başarının Artırılmasının Sağlanması

Spor alanında uygulanacak temel politikaların tespit edilmesi, spor kültürünün geliştirilmesi, yaygınlaştırılması ve özendirilmesinin sağlanması, sporcu yetiştirilmesi ve spora olan ilginin artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülmesi, başarılı sporculara ve çalıştırıcılara ayni ve nakdi yardım yapılması, bunların ödüllendirilmeleri, uluslararası yarışmalarda Türkiye'yi temsil edip derece alan sporculara aylık bağlanması ve Milli Sporcu Belgesi verilmesi, sporcu sağlığının korunması ve geliştirilmesi, sporcuların sigortalanması, spor dallarının belirlenmesinin tayin ve tespit edilmesi, spor federasyonlarının kurulması ve faaliyetlerinin sona erdirilmesi, bağımsız spor federasyonlarının kuruluş işlemleri ve genel kurulları, federasyonlara ve spor kulüplerine yardım yapılması, sporcu, spor kulüpleri ve spor anonim şirketlerinin sicil, tescil, lisans, vize ve aktarma yapılması, spor idarecisi, çalıştırıcısı, spor elemanları ve hakemlerin eğitilmesi ve yetiştirilmesi, okul dışı spor faaliyetleri ile diğer spor alanlarında faaliyetler düzenlenmesi, okul dönemindeki çocuklara yetenek taraması yapılması, uluslararası spor organizasyonlarının yapılması ve uluslararası spor organizasyonlarına katılım sağlanması, uluslararası spor kuruluşlarına üyelik, aidat vb. hizmetlerle ilgili maddi yükümlülüklerin yerine getirilmesi, engelli bireylerin spor yapabilmesinin sağlanması ve yaygınlaştırılması,

Spor tesisleri ihtiyacının tespit edilmesi ve planlanması, spor tesislerinin yapılması, yaptırılması, işletilmesi ve bu tesislere ad verilmesi, spor tesislerinin engellilerin kullanımına uygun olmasının sağlanması, özel spor tesislerinin kuruluşu ve denetimi,

ile ilgili iş, işlem, hizmet ve faaliyetler bu program altında değerlendirilecektir.

SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ

Amacı: Çevre ve Doğal Kaynakların Korunması, Kalitesinin İyileştirilmesi, Etkin, Entegre ve Sürdürülebilir Şekilde Yönetiminin Sağlanması, Her Alanda Çevre ve İklim

Dostu Uygulamaların Gerçekleştirilmesi, Toplumun Her Kesiminin Çevre Bilinci ile Duyarlılığının Artırılması

Çevre ve doğal kaynakları koruma, sürdürülebilir yönetimini sağlama, iklim değişikliğiyle mücadele etme ve ülkenin uyum kapasitesini arttırmaya yönelik prensip ve politika belirleme, mevzuat hazırlama, standart geliştirme, ölçüm, tespit, denetim, izin, yetkilendirme, izleme ve eğitim gibi konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler

Hava kalitesinin korunması, gürültü kontrolü, kirliliğin önlenmesi, kimyasalların yönetimi, atık yönetimi kapsamında atıkların kaynağında azaltılması, sınıflara ayrılması, toplanması, taşınması, işlenmesi ve geri kazanılması, atıksu ve kanalizasyon sistemlerinin yönetimi, şebeke ve arıtma tesislerinin kurulması veya kurdurulması, bakımı, onarımı, işletilmesi, tasarım kriterlerinin belirlenmesi ve finansal olarak desteklenmesi (SUKAP) gibi konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

İklim değişikliğine uyumun sağlanması, ozon tabakasını incelten maddelerin kontrolü, sera gazı emisyonlarının takibi, iklim değişikliğinin sektörler üzerindeki etkilerinin belirlenmesi, azaltılması ve uyum kapasitelerinin arttırılması ile bu alanlara ilişkin istatistiki verilerin toplanması gibi konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Stratejik çevresel değerlendirme, çevresel etki değerlendirme ve çevre etiket sistemi faaliyetleri kapsamında yürütülen karar verme, izin, lisans, belgelendirme ve denetim gibi hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

bu program altında değerlendirilecektir.

ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ

Amacı: İnsan Odaklı, Doğal Hayata ve Tarihi Mirasa Saygılı, Temel Kentsel Hizmetlerin Adil ve Erişilebilir Bir Şekilde Sağlandığı, Yaşam Kalitesi Yüksek ve Değer Üreten Şehirler ile Yerleşimlerin Oluşturulması; Afetlere Karşı Toplumsal Bilincin Artırılması ve Afetlere Dayanıklı ve Güvenli Yerleşim Yerlerinin Oluşturulması

Doğal, tarihi ve kültürel değerleri korumak, doğal ve insan kaynaklı afetler, iklim değişikliği ve bunlarla bağlantılı riskler karşısında dirençli, çevresel olarak sürdürülebilir ve sağlıklı şehirler yaratmak amacıyla; mekânsal planlama, yer bilimsel etütler ve risk azaltma çalışmaları, yerleşme, yapılaşma, arazi ve yeşil alan kullanımı, iskan ve imar uygulamaları ile kentsel tasarım, iyileştirme, yenileme, riskli yapı ve riskli alan yönetimi ve diğer kentsel dönüşüm süreçleri kapsamında yürütülen faaliyetlerin yeniden tanımlanmasına ve uygulanmasına yönelik düzenleme, denetim, izin, onay, yetkilendirme gibi iş ve işlemler,

Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemlerinin kullanılması ve geliştirilmesi, coğrafi veri üretimi diğer kurumlar ile paylaşımı, standardizasyon, uyumlaştırma ve entegrasyon çalışmaları ile kamu binalarında etüt, proje ve yapım işleri, yapı teknikleri, yapı malzemeleri ve yapı denetimi kapsamında yürütülen faaliyetler, iş ve işlemler,

Hayatın doğal akışı dışında ortaya çıkan olağanüstü olaylara yönelik acil ve zorunlu ihtiyaçlarının karşılanması, afetlere yönelik risk belirleme ve azaltma çalışmaları ile afet esnası

ve sonrası süreçlerin yönetimi, sivil savunma, gönüllülük, uluslararası afet ve insani yardım faaliyetleri kapsamında yürütülen iş ve işlemler,

bu program altında değerlendirilecektir.

ŞEHİT YAKINI VE GAZİLER

Amacı: Şehit Yakını ve Gazilere Sağlanan Ekonomik ve Sosyal Hizmetlerin Artırılması ve Çeşitlendirilmesi

Şehit yakınları ve gazilerin hakları ile onlara yönelik yardım, hizmet ve muafiyetlere ilişkin ulusal politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaların koordine edilmesi, belirlenen politika ve stratejilerin uygulanması,

Gazilerin toplumsal hayata adaptasyonu, tedavi ihtiyaçlarının karşılanması, istihdam sorunlarının giderilmesi ve sosyal güvenlik haklarının geliştirilmesi amacıyla çalışmalar yürütülmesi,

Sosyal Güvenlik Kurumuna şehit yakını ve gazilere bağlanan aylık ve diğer ödemeler karşılığı yapılan ödemeler,

Şehit yakınları ve gazilere yönelik sosyal hizmet faaliyetlerinin yürütülmesi ve koordine edilmesi,

Şehit yakınları ve gazilerin ekonomik, sosyal ve kültürel bakımdan desteklenmesi amacıyla çalışmalar yürütülmesi,

Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından şehit aileleri, harp ve vazife malulleri ile dul ve yetimlerine konut edinebilmeleri için faiz desteği sağlanması,

Yurtiçi ve yurtdışında bulunan şehitliklerin yapım, bakım ve onarımına ilişkin hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler

bu program altında değerlendirilecektir.

TABİİ KAYNAKLAR

Amacı: Tabii Kaynakların Aranması, İşletilmesi, Ekonomiye Kazandırılması ve Kaynakların Ülke Yararına Kullanılmasının Sağlanması

Tabii kaynaklara yönelik strateji ve politikaların belirlenmesi, tabii kaynaklar alanındaki çalışma ve gelişmelerin izlenmesi, değerlendirilmesi, tabii kaynaklar konusunda teknolojik araştırma ve geliştirme faaliyetleri yapılması, izlenmesi ve değerlendirilmesi, genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması, teşvik ve destek sağlanması, eğitim, kongre, seminer gibi bilimsel toplantılar düzenlenmesi, mevzuat çalışmaları yapılması gibi her türlü hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler

Tabii kaynaklar ile ilgili araştırma izni, arama ve işletme ruhsatı, işletme izni verilmesi, tesis kurma, işletme ve faydalanma haklarının verilmesi ve bu hakların devir, intikal, taksir, terk, iptal gibi işlemlerinin yapılması, maden sahalarında yürütülen rehabilitasyon faaliyetlerinin koordine edilmesi, maden çıkarma, işleme, kullanma ve dağıtma faaliyetlerinin

düzenlenmesi ve denetlenmesi, maden sahalarına ilişkin ihalelerin yürütülmesi, maden kaynaklarının korunması, keşfedilmesi, geliştirilmesi ve akılcı kullanımı gibi hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Havadan, karadan ve denizlerden yürütülen çalışmalarla maden, hammadde ve jeotermal kaynak aramaları ile sondaj çalışmaları yapılması, analiz-test çalışmaları, fizibilite çalışmaları, jeolojik ve jeofizik araştırmalar ile bilimsel ve teknolojik araştırmalar yapılması, harita üretilmesi, müzecilik faaliyeti yürütülmesi, karot bilgi bankasına yönelik çalışmalar ile yurt dışında maden arama ve araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi gibi hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

3213 sayılı Maden Kanunu Kapsamında Yerel Yönetimler tarafından yürütülen faaliyetler ile 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu kapsamında yerel yönetimler tarafından yürütülen faaliyetler

bu program altında değerlendirilecektir.

TARIM

Amacı: Çevresel, Sosyal ve Ekonomik Olarak Sürdürülebilir, Ülke İnsanının Yeterli ve Dengeli Beslenmesinin Yanı Sıra Arz Talep Dengesini Gözeten, Verimliliği Yüksek, Sosyo-Ekonomik Olarak Gelişen Etkin Bir Tarım Sektörünün Oluşturulması ile Çiftçilerimizin Yaşam Standartlarının Yükseltilmesi

Bitkisel ürünlerde üretim, verimlilik ve çeşitliliğin artırılması, bitkisel üretimin teşvik edilmesi, insan sağlığı ve ekolojik denge gözetilerek yeni üretim şekillerinin belirlenmesi ve desteklenmesi, çayır, mera, yaylaklar ve kışlakların ıslah ve muhafazasının sağlanması, korunması, yurtiçi talebi karşılamaya yönelik şeker arz güvenliğinin sağlanması gibi konularda yürütülen hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Hayvancılığın geliştirilmesi, teşvik edilmesi, hayvansal üretim, verimlilik ve çeşitliliğin artırılması, hayvan ıslah programlarının uygulanması, hayvansal üretimin insan sağlığı ve ekolojik dengeyi koruyucu yöntemlerle yapılmasının sağlanması ve hayvansal ürünlerin pazarlanması gibi konularda yürütülen hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Su ürünleri üretiminin geliştirilmesi, teşvik edilmesi, üretim miktarının, çeşitliliğinin ve verimliliğinin artırılması, balıkçılık ve su ürünleri kaynaklarının korunması, geliştirilmesi, kontrolü, balıklandırılması, balıkçı barınakları ve balıkçılık altyapı tesislerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, işletilmesi, devredilmesi ve denetlenmesi gibi konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Bitkisel, hayvansal ve su ürünleri üretimine yönelik tarımsal destekleme programlarının uygulanması ve etkin bir şekilde yönetilmesi, fiyat değişimlerinin kontrol altına alınmasına katkı sağlanması gibi konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Tarımsal desteklemeler kapsamında prim desteği sağlanan tarım sigortası ile ilgili hizmetlerin yürütülmesine, lisanslı depoculuğun geliştirilmesi kapsamında lisanslı depoculuk kira, nakliye ve analiz ücreti desteği verilmesine yönelik hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Bitkisel ve hayvansal üretim ile balıkçılık ve su ürünleri üretimi, avcılığı ve yetiştiriciliği ile ilgili bilgi sistemlerinin oluşturulmasına, tarımda ileri teknoloji kullanımı ve mekanizasyonun yaygınlaştırılmasına yönelik hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Tarımsal araştırma ve geliştirme stratejilerinin ve önceliklerinin belirlenmesi, bitkisel, hayvansal üretimde verimlilik ve kalitenin artırılması, su ürünleri, gıda, yem, mekanizasyon, toprak ve su kaynaklarının geliştirilmesi ve rasyonel kullanımı, hayvan/ bitki hastalıklarında kullanılan aşı, serum, biyolojik ve kimyasal maddeler ile koruma ilaçları hakkında ulusal ve uluslararası alanda ar-ge faaliyetlerinin yürütülmesi ve bu kapsamdaki projelerin desteklenmesi, çeşit ve ırk geliştirilmesi, yerli gen kaynaklarının korunması ve geliştirilmesi gibi konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

bu program altında değerlendirilecektir.

TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK

Amacı: Tedavi Edici Sağlık Hizmetlerine Erişimin ve Kalitenin Daha Da Artırılması ve Sağlık Araştırma Faaliyetlerinin Geliştirilmesi

Teşhis, tedavi ve rehabilite edici sağlık hizmetlerinin yürütülmesi, tedavi edici sağlık hizmetlerinin planlanması ve koordinasyonu acil sağlık hizmetlerinin etkili ve kısa sürede sunulması, sağlık eğitimi ve araştırma faaliyetlerinin geliştirilmesi, sağlık alanında kullanılan bilişim sistemleri altyapısının ve iletişim teknolojilerinin geliştirilmesi, uluslararası sağlık işbirliklerinin geliştirilmesi gibi benzeri konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Sağlık hizmet sunumunda ihtiyaç olan tesislerin yapılması, mevcut tesislerin yenilenmesi, tefrişat ve onarımı tıbbî cihaz, ilaç, ürün ve hizmetlerin temin edilmesi gibi benzeri konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Sağlık turizmi uygulamalarının geliştirilmesi, sağlık alanında kamu yararına faaliyet gösteren derneklere yardım yapılmasına ilişkin yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Tedavi edici sağlık hizmetlerinde kullanılan ilaçlar, ilaç üretiminde kullanılan maddeler ve tıbbî cihazlar ile diğer sağlık ürünlerinin ruhsatlandırılması, üretimi, depolanması, satışı, ithalatı, ihracatı, piyasaya arzı, dağıtımı, hizmete sunulması, toplatılması ve kullanımları ile ilgili kural ve standartları belirlenmesi gibi benzeri konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Sağlık alanında Ar-Ge yapılması, yaptırılması ve bilimsel çalışmalar ile araştırma projelerinin hayata geçirilmesi ve koordine edilmesi hususlarında yapılan faaliyetler, biyoteknolojik ilaçlarda Ar-Ge, üretim ve nitelikli insan kaynağı konularında ülkemizde ekosistem oluşturulması için yapılan faaliyetler, ilaç ve tıbbi cihaz sektöründe yapılan faaliyetler, klinik araştırmalarda yapılan faaliyetler, sağlık hizmetlerinde akreditasyon programları ve kalite iyileştirme sistemlerinin geliştirilmesi ve uygulanması için yapılan faaliyetler, aşı ile ilaç, tıbbi cihaz ve tanı kitleri geliştirilmesi için yapılan faaliyetler, kanser, kronik ve nadir hastalıkların tanı ve tedavisine yönelik ürünlerin geliştirilmesi için yapılan faaliyetler

bu program altında değerlendirilecektir.

TEMEL EĞİTİM

Amacı: Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretimde Öğrencilerimizin Bilişsel, Duygusal ve Fiziksel Olarak Çok Boyutlu Gelişimlerinin Sağlanması

Okul öncesi, ilkokul, ortaokul ve imam hatip ortaokulu öğrencilerine yönelik eğitim ve öğretim programlarının tasarlanması, uygulanması, güncellenmesi; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütülmesi, eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini sağlayan politika ve stratejilerin geliştirilmesi amacıyla çalışmalar yapılması, belirlenen politikaların uygulanması, uygulanmasının izlenmesi ve koordine edilmesi; özel eğitim kurumları bünyesinde eğitim alan özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler dışında kalan tam zamanlı kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitimlerine devam eden öğrencilerin eğitimi; ilköğretim öğrencilerine yönelik destekleme ve yetiştirme kursları, uzaktan eğitim faaliyetleri ve ücretsiz ders kitabı uygulamasının yürütülmesi; eğitim içerik ve materyallerinin geliştirilmesi; ortaokul öğrencilerinin barınma ihtiyaçlarının karşılanması, sosyal yardımlar ve burslarla maddi yönden desteklenmesi, temel eğitim kapsamındaki; özel okullarda okuyan öğrencilere eğitim öğretim desteği verilmesi, taşımalı eğitim uygulaması ile öğrencilerin eğitime erişimlerinin artırılması ve bu kapsamdaki iş ve işlemlerin yürütülmesi; okul öncesi ve ilköğretim kurumlarının eğitim ve öğretime hazır hale getirilmesi ve söz konusu eğitim kademesi kapsamındaki diğer iş ve işlemler ile faaliyet ve hizmetler ile yerel yönetimler tarafından ilk ve ortaöğretim öğrencilerine sağlanan eğitim destekleri bu program altında değerlendirilecektir.

TİCARETİN DÜZENLENMESİ, GELİŞTİRİLMESİ VE KOLAYLAŞTIRILMASI

Amacı: Ticaretin Geliştirilmesi, Kolaylaştırılması ve Rekabetçiliğin Artırılması

İdareler tarafından esnaf ve sanatkarların rekabet güçlerinin arttırılması, kooperatifçiliğin özendirilmesi ve güçlendirilmesi, toptancı halleri ve yerel yönetimler tarafından ihracatın desteklenmesine yönelik yapılan faaliyetler

bu program altında değerlendirilecektir.

TOPLUM GÜVENLİĞİ

Güvenlik ve asayişle ilgili olarak politika ve planlama çalışmaları ile insan haklarının korunması ve geliştirilmesine yönelik çalışmaların koordine edilmesi, terör ve terörle mücadeleden doğan zararların karşılanmasına yönelik nakdi tazminat ödemelerinin yapılmasına dair faaliyet, iş ve işlemler,

Suçun ortaya çıkarılmasına yönelik risk analizine dayalı çalışmalar, asayiş suçlarının aydınlatılmasına yönelik planlı operasyonlar, terör ve terörizmle mücadele kapsamındaki operasyonlar, suçtan elde edilen gelirlere el konulmasına yönelik çalışmalar, suç potansiyeli bulunan grupların özellikleri dikkate alınarak risk analizi çalışmalarının yapılması, güvenlik noktalarının modernizasyonu, toplum destekli polislik faaliyetleri yürütülmesi, Kent Güvenlik Yönetim Sistemlerinin (KGYS) (Görüntüleme, Plaka Tanıma Sistemleri, CCTV) kurulum, genişleme ve modernizasyonu, terörle ve terörizmle mücadelede halk desteğini sağlayarak terör

örgütlerinin eleman kazanmasının engellenmesine yönelik faaliyet, iş ve işlemler, bu program atında değerlendirilecektir.

Söz konusu program yalnızca il özel idareleri tarafından kullanılacaktır.

TOPRAK VE SU KAYNAKLARININ KULLANIMI VE YÖNETİMİ

Amacı: Toprak ve Su Kaynaklarının Etkin ve Sürdürülebilir Kullanımının Sağlanması, İklim Değişikliği, Çölleşme ve Erozyonla Etkin Mücadele Edilmesi

Toprağın ve arazinin korunması, geliştirilmesi, etkin kullanımı amacıyla arazi kullanım planlamasına, tarımsal arazi edindirme ve arazi yönetimine, arazi, toprak ve su kaynakları ile ilgili analiz ve sınıflandırmalara yönelik yürütülen hizmetler ile arazi toplulaştırma ve tarla içi geliştirme hizmetlerinin yürütülmesi vb. konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Çölleşme ve erozyonla mücadele, çığ, heyelan ve sel kontrolü ile entegre havza ıslahı plan ve projelerinin yapılması, yaptırılması, uygulanmanın izlenmesi, bu faaliyetlere proje bazında destek sağlanması, bu iş ve işlemlerle ilgili politika ve stratejilerin belirlenmesi, ilgili kurum ve kuruluşlar arasında iş birliği ve koordinasyonun sağlanması gibi konularda yürütülen hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Orman sınırları içinde veya dışında, erozyon kontrolü, ormanla ilgili mera ıslahı, çölleşme ile mücadele, sel ve çığ kontrolü çalışmalarının yürütülmesi, mera olarak kullanılan ancak orman alanına dönüştürülmesi mümkün olmayan orman içi, orman kenarı ve orman üst sınırı meralarda ıslah çalışmalarının yapılması vb. konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Su kaynaklarının korunması, iyileştirilmesi ve kullanılmasına ilişkin politikaların belirlenmesi, su havzalarının havza koruma eylem ve yönetim planlarının hazırlanması ve bütünleşik bir yaklaşımla su yönetimi altyapısının oluşturulması, ülkemizin ulusal ve uluslararası sürdürülebilir su yönetim politikasının geliştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılması, su konusunda uluslararası kuruluşlarla iş birliği geliştirilmesi, havza bazında su kalite standartlarının oluşturulması, su kalitesinin denetimi için etkin bir izleme sisteminin kurulmasının sağlanması, yerüstü ve yeraltı su kaynaklarının miktar ve kalitesinin izlenmesi, su ile alakalı verilerin tek elde toplanması ve değerlendirilmesi, havza bazında taşkın ve kuraklık yönetim planları ile taşkın tehlike haritalarının ve taşkın risk haritalarının hazırlanması, su ile ilgili eğitim, bilimsel araştırma ve bilinçlendirme çalışmalarının yapılması ile ilgili faaliyetler, iş ve işlemler

İçme suyu, sulama ve taşkın kontrolü amaçlı tesislerin kurulması, çalıştırılması, bakım ve onarım dâhil işletmelerin yürütülmesi, sulama sahalarının harita, plan ve kadastro işlemlerinin yapılması veya yaptırılması, bu hizmetlerle ilgili her türlü etüt ve projelerin yapılması veya yaptırılması vb. konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

bu program altında değerlendirilecektir.

TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ

Amacı: Turizm Potansiyelinin Çeşitlendirilmesi ve Geliştirilmesi ile Katma Değerinin Artırılması

Turizm yatırımlarının (yat limanları dahil) planlanması, projelendirilmesi, yapımı, işletilmesi, devredilmesi gibi benzeri konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Turist rehberliği ile mesleğinin yürütülmesine ilişkin görev ve denetimlerin yapılması, turizm yatırım ve işletmelerinin belgelendirme işlemlerinin, uygulayacakları fiyatların tanzim ve tasdik işlemlerinin yürütülmesi ile bu işletmelerinin ve turizm meslek kuruluşlarının faaliyetlerinin denetlenmesi, denetim sonuçlarına göre, bu işletme, kuruluş ve kişilerin ödüllendirme veya cezalandırma işlemlerinin yürütülmesi kapsamında yapılan her türlü çalışma ve faaliyetler,

Milli parklar, tabiat parkları, tabiat koruma alanları, sulak alanlar gibi turistik değeri olan korunan alanlara yönelik hazırlanan gelişme ve yönetim planlarına uygun ziyaretçi merkezi, yönetim merkezi, tabiat eğitim merkezi, destek üniteleri gibi tesislere yönelik mimari ve peyzaj projelerinin hazırlanması veya hazırlattırılması, uygulanması, izlenmesi ile bu alanlardaki yapı ve tesislerin yönetim, güvenlik, hizmet, temizlik gibi konularda iyileştirme çalışmalarının yapılması kapsamındaki her türlü çalışma, faaliyet, iş ve işlemler,

Ülkemizin turizm olanaklarının dünyada tanıtılması ve bu konuda görevli olan Türkiye Turizm Tanıtım ve Geliştirme Ajansı'na yapılan kaynak transferleri,

bu program altında değerlendirilecektir.

TÜKETİCİNİN KORUNMASI, ÜRÜN VE HİZMETLERİN GÜVENLİĞİ VE STANDARDİZASYONU

Amacı: Güvenli, Kaliteli ve Standartlara Uygun Ürün ve Hizmetlerin Yer Aldığı İzlenebilir Bir Piyasanın Oluşmasının Sağlanması

Bitki sağlığına yönelik faaliyetler, hayvan sağlığı ve refahına yönelik faaliyetler, gıda güvenilirliğini sağlamaya yönelik faaliyetler, yem güvenilirliğini sağlamaya yönelik faaliyetler, piyasa gözetimi faaliyetleri, reklam ve haksız ticari uygulamaların denetimi, tüketicinin bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler bu program altında değerlendirilecektir.

VATANDAŞLIK VE SİVİL TOPLUM

Amacı: Toplumsal Düzenin Korunması, Sivil Toplumun Güçlendirilmesi ve Nüfus ve Vatandaşlık Hizmetlerinin Sunumunda Kalite Artışının Sağlanması

İdareler tarafından kurulan veya hizmete açılan Çağrı Hizmetlerinin Geliştirilmesine Yönelik Faaliyetler, Mekânsal Adres Kayıt Sistemine yönelik faaliyetler ve nikah hizmetleri bu program altında değerlendirilecektir.

YEREL YÖNETİMLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

Amacı: Yerel Yönetimlerin Mali Yapısının Güçlendirilmesi ve Altyapısının Desteklenmesi Suretiyle Sunulan Hizmetlerde Hız ve Kalitenin Artırılması

Kent konseylerine yönelik faaliyetler ile yerel yönetimlerin hizmet kapasitelerinin artırılması ve performans izlemesi faaliyetleri bu program altında değerlendirilecektir.

YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA

Amacı: Yoksullukla Mücadele Edilmesi ve Sosyal Yardım Programlarının Bütüncül ve Hane Odaklı Bir Yaklaşımla Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi

Yoksulluk ve sosyal dışlanma riski altında bulunan kesimlerin fırsatlara erişiminin kolaylaştırılması yoluyla ekonomik ve sosyal hayata katılımının artırılması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi, gelir dağılımının iyileştirilmesi, yoksulluğun azaltılması, sosyal yardımlar ile sosyal hizmetler arasındaki bağlantının güçlendirilmesine yönelik faaliyetler,

Yoksullukla mücadele ve sosyal yardımlar alanında ulusal düzeyde uygulanacak politika ve stratejilerin belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaların koordine edilmesi, belirlenen politika ve stratejileri uygulanması, yoksullukla mücadeleye ilişkin araştırma ve incelemeler yapılması, proje hazırlanması ve uygulanmasına yönelik faaliyetler; diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından yapılan yardımların tek merkezi veri tabanında toplanmasına yönelik işlemler,

İhtiyaç sahibi 65 yaş üstü yaşlılara, bakıma ihtiyacı olan engelliler ve engelli yakınlarına bağlanan aylıklar ile sosyal güvenliği olmayanların sağlık prim ödemeleri,

Muhtaç ailelere ısınma amaçlı kömür yardımı yapılması,

Merkezi yönetim bütçesinden Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonuna ayrılan pay,

Özel politika gerektiren kesimlerin toplumsal entegrasyonlarını sağlamaya yönelik proje destekleri gibi konularda yapılan hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler

bu program altında değerlendirilecektir.

YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI

İdarenin tüm program ve faaliyetlerine destek sağlayan, kurumsal ve yönetsel ihtiyaçların karşılanması için yapılması gereken zorunlu giderlerin yer aldığı programdır.

İdarelerin teftiş, denetim (iç denetim dahil), danışmanlık, hukuki danışmanlık ve muhakemat hizmetleri, basın ve halkla ilişkiler, bilgi ve iletişim sistemleri, insan kaynakları yönetimi, özel kalem hizmetleri, mali hizmetler gibi konularda kurumsal çerçevede yürüttükleri hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler

bu program altında değerlendirilecektir.

KENT GÜVENLİĞİ VE ESENLİĞİ

Amacı: Yerel Yönetimlerin Mahalli Müşterek Nitelikteki İhtiyaçların Karşılanması Doğrultusunda Kent Güvenliği ve Estetiği Hizmetlerinin Devamının Sağlanması

Yerel yönetimlerin kent güvenliği ve estetiği doğrultusunda yaptıkları itfaiye eğitim, denetim, kontrol, yangına müdahale, yangın önleme faaliyetleri, arama kurtarma ve gönüllü itfaiyecilik faaliyetleri,

Zabıta birimleri tarafından yapılan denetim, kontrol, eğitim ve planlama, kent düzeni ve esenlik hizmetleri, imarla ilgili hizmetleri, çevre ve halk sağlığı, trafik ve yardım hizmetlerine ilişkin iş, işlem ve faaliyetleri,

Çevre ve halk sağlığının korunması için haşere ile mücadele, mezarlıklar, cenaze, defin hizmetleri, yurtiçine canlı hayvan ve/veya hayvansal ürünlerin yasadışı nakilleri sonucu kaçak girişi yapılan egzotik türlerin bakımına ilişkin iş, işlem ve faaliyetleri

bu program altında değerlendirilecektir.

KENT İÇİ ULAŞIM

Amacı: Belediye ve Bağlı İdarelerin Sorumluluğunda Bulunan Karayolu, Denizyolu ve Demiryollarında Güvenli, Konforlu, Kesintisiz ve Çevreye Duyarlı Ulaşım Hizmetlerinin Sağlanması

Belediye ve bağlı idarelerinin sorumluluğunda bulunan karayollarının yerel yönetim yol ağında planlama, projelendirme ve yapım hizmetleri, yerel yönetim yol ağında bakım ve onarım, otopark/park et-bin planlama, projelendirme, yapım ve onarım hizmetleri, kentsel lojistik altyapı ve hizmetlerinin düzenlenmesi ve geliştirilmesi hizmetlerine ilişkin faaliyetler, iş ve işlemler,

Belediye ve bağlı idareleri tarafından yerine getirilen toplu taşıma sistemi çerçevesinde kentsel hareketlilik etüt ve planları, lastik tekerlekli sistemler (kent ve ilçe otobüs terminalleri dahil)) altyapı ve hizmetleri, raylı sistemler (banliyö dahil) altyapı ve hizmetleri, deniz ve suyolu ulaşımı altyapı ve hizmetleri, kablolu ulaşım sistemleri altyapı ve hizmetleri, toplu ulaşım denetim, kontrol ve eğitimlerine ilişkin faaliyetler, iş ve işlemler,

Aktif ve mikro hareketlilik tür ve hizmetlerinin geliştirilmesi kapsamında yaya ulaşımı altyapı ve hizmetlerinin geliştirilmesi, bisiklet ve mikro hareketlilik altyapı ve hizmetlerinin geliştirilmesi, kentsel alan düzenlemelerine ilişkin hizmetler, faaliyetler, iş ve işlemler,

Trafik güvenliğinin geliştirilmesi kapsamında trafik kontrol ve denetleme faaliyetleri, trafik işaretleme ve sinyalizasyon sistemleri, kaza kara noktaları, kavşaklar ve yol güvenliğini azaltan unsurların izlenmesi ve iyileştirilmesi, trafik sakinleştirme uygulamaları, akıllı ulaşım sistemleri altyapı ve hizmetlerine ilişkin faaliyetler, iş ve işlemler

bu program altında değerlendirilecektir.


09
ANALİTİK BÜTÇE
SINIFLANDIRMASI

DOKUZUNCU BÖLÜM- ANALİTİK BÜTÇE SINIFLANDIRMASI

9.1. Bütçe Sınıflandırması Cetvelleri

Bu Rehberde yer alan program listesi Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından belirlenen program listesi olup, bu Rehberin 8 inci bölümünde her bir program için amaç ve kapsam anlatılmış, hangi programın İdareler tarafından kullanılıp kullanılmayacağı da belirlenmiştir. Ancak programın kullanılmayacağı düzenlemesi olmasına rağmen İdare tarafından kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa, gerekçesi de belirtilerek İdare tarafından Bakanlığımıza bilgi vermesi halinde o programın kullanılmasına ya da kullanılmamasına ilişkin Bakanlığımızca düzenleme yapılacaktır. Diğer taraftan İdareler tarafından kullanılacak program, alt program ve faaliyetlere ve bunlara ilişkin kodların belirtildiği tabloya bu Rehberin ekinde yer verilmiştir.

Öte yandan Program koordinasyonundan sorumlu idarelerin belirlenmesi iş ve işlemleri her idarenin kendisi tarafından belirlenecektir. Programı yürüten birimlere ilişkin tablo ise bu Rehberin ekinde yer almaktadır. İdarenin teşkilat yapısı gereğince programın ekli tabloda belirtilen birim haricinde birim/birimler tarafından yürütülmesi halinde ilgili birim/birimler ile ilişkilendirilmesi ve bu durumda gerekçesi ile birlikte Bakanlığımıza bildirilmesi gerekmektedir.

Ayrıca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 8 inci maddesinde; *"(1) Program bütçe sisteminde, istatistiki veri üretme kabiliyetinin korunması ve geçmişe yönelik veri kaybının önlenmesi için fonksiyonel sınıflandırmanın ilk üç düzeyi korunur. Ancak bütçe tasarısında gösterilmez, söz konusu sınıflandırma tertip yapısından çıkarılarak bilgi sistemleri üzerinden izlenir.*

(2) Program bütçe yapısında yer alan her bir faaliyetin fonksiyonel sınıflandırmanın üçüncü düzeyi ile yapılacak eşleştirmesi ve fonksiyonel sınıflandırmaya ilişkin verilerin istatistiki veri üretme kabiliyetinin korunması ile geçmişe yönelik veri kaybının önlenmesi hususları Mahalli İdareler Bütçe Hazırlama Rehberinde gösterilir." hükmü yer almaktadır. Söz konusu hüküm çerçevesinde idareler tarafından kullanılacak faaliyetler ile fonksiyonel sınıflandırmanın üçüncü düzeyi eşleştirmelerine ilişkin Faaliyet - Fonksiyonel Kod Listesine ilişkin tablo ile fonksiyonel sınıflandırma tablosu bu Rehber ekinde yer almaktadır.

9.2. Bütçe Sınıflandırmasına İlişkin Açıklamalar

9.2.1. Giriş

Bu Rehber belediyeler ve bağlı kuruluşları ile bunların üyesi olduğu mahalli idare birliklerinin 2027-2029 dönemi bütçe hazırlıklarında esas alınacaktır.

Bu kısımda harcamaların ekonomik sınıflandırmasına, gelirin ekonomik sınıflandırmasına, finansmanın ekonomik sınıflandırmasına ve fonksiyonel sınıflandırmaya ilişkin açıklamalara yer verilmiştir. Ekonomik ve fonksiyonel sınıflandırmaya ilişkin kod listeleri eklerde yer almaktadır.

Gerek rehberin kod listelerinin olduğu bölümde gerekse bu bölümde mahalli idarelere ilişkin olan kodların yanı sıra merkezi idarenin kodları da bulunmaktadır. Genelde ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde 51-80 aralığında yer alan kodlar mahalli idareler için geçerli olmakla birlikte diğer kodlar da ortak olarak kullanılmaktadır. Bunun yanı sıra yalnızca merkezi idare tarafından kullanılan kodlara burada yer verilmemiştir.

Ekonomik sınıflandırmada, idarelerin görev ve fonksiyonlarını yerine getirirken yürüttüğü faaliyetlerde kullandığı mal ve hizmetlerin türleri ve bunların milli ekonomiye, piyasalara ve gelir dağılımına etkileri esas alınmıştır.

Ekonomik sınıflandırma, çalışanlara sağlanan ayni imkânlar örneğinde olduğu gibi nihai kullanım amacı ve yeri üzerinde değil, mal ve hizmet alımında olduğu gibi işlem gerçekleştiğinde işlemin ilk niteliği üzerinde durur.

Uluslararası standartlara (GFS: Government Finance Statistics) uygun olarak hazırlanan Analitik Bütçe Sınıflandırmasının "Ekonomik Sınıflandırma" bölümünün detayları hakkında bütçe hazırlığı ve uygulamasında yardımcı olmak üzere rehber niteliğinde hazırlanan bu Talimatta önce bir takım temel tanımlar ve ölçütlerden bahsedilmiş, daha sonra bu tanımlar esas alınarak ilgili mevzuatına göre ödenmesi gereken tutarların ekonomik sınıflandırmanın üçüncü ve dördüncü düzeyinde hangi kodlara gider kaydedileceği anlatılmıştır.

Aşağıda yer alan tanım ve açıklamalar çerçevesinde harcamanın ekonomik sınıflandırması 4 düzeyli ve toplam sekiz haneli bir kod grubundan oluşacaktır.

Bu itibarla, bu bölümde yer alan açıklama ve tanımlar giderin yasal dayanağı olarak kullanılmayacak, sadece 2027-2029 dönemi bütçe hazırlıklarında esas alınacaktır

Öte yandan;

İlama bağlı borçlar, prensip olarak borcun kaynağı olan ilgili bütçe tertiplerinden ödenecektir.

Taahhüt avansları ve akreditiflerden harcanmayan kısımlar ise avansın veya akreditifin açıldığı hizmetlerle ilgili bütçe tertiplerine devredilecektir.

Ekonomik sınıflandırmanın dört düzeyine ait listenin detaylarından açıklamasına ihtiyaç duyulanların dışında kalanlar ise sadece sayılmak suretiyle tekrarlanmıştır.

Tanımlar

1. Harcama: Harcama, (borç vermeden farklı olarak) geri ödenmeyen bir başka deyişle herhangi bir mali hak yaratmayan veya mevcut bir mali hakkı ortadan kaldırmayan idare ödemeleri olup, cari ya da sermaye nitelikli olabilir. Harcama, mal veya hizmet alımında olduğu gibi bir şey karşılığında yapılabileceği gibi karşılıksız da yapılabilir. Ayrıca idarenin itfa ödemelerini, bir başka deyişle finansman bölümünde sınıflandırılan kamu borçlarının anapara geri ödemelerini ve borç verme bölümünde sınıflandırılan idare tarafından verilen borçları kapsamaz.

Cari ya da sermaye nitelikli harcama tanımına giren ödemelerin kapsamında, bu mal veya hizmetlerin alımları/yapımları sırasında yapılan giderler ile bunlarla birlikte mutat olarak yapılan vergi, resim, harç, depo-antrepo ücreti gibi mütemmim ödemelere ilişkin giderler yer alır ve bunlar aynı ekonomik koda kaydedilir. Ancak kullanım sırasında yapılan ve işletmeye yönelik bu tür ödemeler ayrı gider olarak değerlendirilmelidir.

Ekonomik sınıflandırmanın özellikle III. ve IV. düzeylerinde cari ve sermaye bölümlerinde aynı isim veya tanımlarla yer alan bazı detaylara rastlanması mümkün olacaktır. Burada harcamanın hangi bölüme gider kaydedileceğinin belirlenmesinde temel unsur aşağıda açıklanan cari ve sermaye ayrımında kullanılan ölçütler olacaktır.

1a) Cari Harcama: Analitik bütçe sınıflandırmasında;

- Personel için yapılan ödemeler (sosyal güvenlik dâhil) ile bütçe kanunlarıyla belirlenmiş asgari değeri aşmayan ve/veya normal ömrü bir yıl veya bir yıldan daha uzun olmayan mal ve hizmet alımları ve faiz giderleri **"cari giderler"**
- Cari nitelikli mal ve hizmet alımlarının finansmanı amacıyla yapılan karşılıksız ödemeler **"cari transferler"**
- Her ikisinin toplamı ise **"toplam cari giderler"**

olarak ifade edilecektir.

1b) Sermaye Harcaması: Sermaye harcamaları, sabit sermaye edinimleri, gayrimenkuller ya da gayri maddi aktiflerin edinimi için yapılan ödemeleri veya bu amaçlarla yapılan karşılıksız ödemeleri kapsar.

Dayanıklı malların piyasadan satın alınması ya da idare dâhilinde üretilmesi için yapılan ödemeler sabit sermaye varlıklarının edinimi kapsamında yer alırlar. Bu bölüm, normal ömrü bir yıldan fazla olan ve hem de yılları bütçe kanunlarıyla belirlenecek asgari değerden fazla olan mal ve hizmetler için yapılan harcamaları içerir.

Bu bölüme dâhil olan dayanıklı mal türleri, tüm lojmanları, lojmanlar dışındaki binaları ve diğer inşaat işlerini kapsayan gayrimenkul sabit sermaye malları ile ulaşım araçları, makineler ve diğer teçhizat gibi menkul sabit sermaye mallarıdır.

Aynı zamanda, mevcut sabit sermaye varlıklarını geliştirmek, ekonomik ömürlerini uzatmak, verimlerini artırmak, performanslarını iyileştirmek veya yeniden yapılandırmak amacıyla yapılan ödemeler de bu bölüme dâhildir. Ancak rutin bakım ödemelerini içermeyecektir (Rutin bakım ödemeleri cari giderlere dâhil edilmelidir.).

Öte yandan, küçük aletler, iş kıyafetleri, rutin bakımda kullanılan yedek parçalar, normal ömürleri bir yıldan fazla olsa dahi düşük değerli alet ve edevat sabit sermaye varlıkları kapsamında yer almayacaktır.

Sabit sermaye varlıkları için yapılan harcamanın miktarı, bunların satın alınması durumunda idare tarafından ödenen fiyattır. Bunlar; idare dâhilinde üretildiği takdirde harcama

miktarı, üretim faktörleri ile malzemeler için yapılan ödemeler toplamıdır. Ancak ülkemizdeki mevcut istihdam ve ücret rejimimizde çalışanlara yapılan ödemeler üretimle ve üretim dönemi ile doğrudan bağlı olmadığından, ücretlerin tamamı cari harcamalar bölümüne dâhil edilmiştir.

Analitik bütçe sınıflandırmasında;

- Bütçe kanunları ile belirlenmiş asgari değeri aşan ve normal ömrü bir yıldan daha uzun olan mal ve hizmet alımları **"sermaye giderleri"**,
- Sermaye nitelikli mal ve hizmet alımlarının finansmanı amacıyla yapılan karşılıksız ödemeler **"sermaye transferleri"**
- Her ikisinin toplamı ise **"toplam sermaye giderleri"** olarak ifade edilecektir.

1c) Borç Verme / Geri Ödeme: Borç verme/geri ödeme, bütçe sistematiği dışında çözümler üretilen bir bölümken analitik bütçe sınıflandırmasıyla bu tür harcamalar da bütçe sınıflandırması kapsamına alınarak bu alandaki eksiklik giderilmiştir. Ancak bu tür ödemeler nihai olarak bir gider olmadığı ve belirli bir süre içinde tahsil edileceği için konsolidasyon işlemlerinde elenerek giderler toplamına dâhil edilmeyecektir.

2. Gelir: Gelirler, karşılıklı veya karşılıksız olarak ve herhangi bir mali hakka dayanmaksızın yapılan ve geri ödenemez nitelikte olan tahsilatlardır. Gelirler de harcamalarda olduğu gibi cari ve sermaye olarak ikiye ayrılırlar. Cari gelirler vergi gelirleri ile vergi dışı gelirleri kapsar. Vergi dışı gelirlere karşılıklı tahsilâtlar (mülkiyet gelirleri, harçlar ve ücretler, sınai nitelikte olmayan arızi satışlar) ile cezalar gibi karşılıksız tahsilatlar dâhil edilmelidir. Sermaye gelirleri ise, sermaye aktifleri satışları ile idare dışı kaynaklardan yapılan sermaye transferlerini kapsar.

Gelirler, düzeltici işlemler dışında brüt olarak gösterilmelidir.

Hibeler, idarelerin karşılıksız, geri ödemesiz ve zorunluluk esasına dayanmayan tahsilâtlarıdır. Hibelerin kredilerden farkı herhangi bir geri ödeme yükümlülüğü getirmemesidir.

Hibeler, açığı finanse eden değil ancak azaltan kaynaklar olarak görüldüğü için finansmanda değil gelirler bölümünde gösterilirler.

Ayni olarak edinilen mal ve hizmet şeklindeki hibeler ise İdare Mali İstatistiklerinde bütçe kayıtlarına dâhil edilmezler. Bunlar ayniyat kayıtlarını ilgilendiren işlemler olarak kaydedilirler. Ancak ayni olarak edinilen hibeler satılması kaydıyla verilmişlerse satışlarından elde edilen tutarlar hibelere dâhil edilmelidirler.

Yeni Ekonomik Kodlar Açılması ve Uygulamada Tereddüt Edilen Hususlar

İdareler, genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri için belirlenen dört düzey ekonomik kodlardan sadece kendi faaliyetlerine ilişkin kodları kullanırlar.

Bu Rehberde yer alan giderin, gelirin ve finansmanın ekonomik sınıflandırmasına ilişkin ekonomik kodlarda bir değişiklik yapılması veya sınıflandırmanın herhangi bir düzeyinde yeni

kodlar ilave edilmesine ilişkin talepler ve tereddüde düşülen hususlar gerekçeleriyle birlikte Bakanlığımıza (Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü) iletilecektir.

Yapılacak uygulamaya esas olmak üzere oluşturulacak Bakanlığımız görüşleri ile ihtiyaç duyulması halinde açılacak yeni ekonomik kodlar tüm uygulayıcıları bilgilendirmek ve uygulama birliğini sağlamak amacıyla duyurulacaktır.

Bu Rehberin uygulamasında tereddüde düşülen hususlar gerekçeleri ile birlikte Bakanlığımıza (Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü) iletilecektir.

9.2.2. Ekonomik Sınıflandırma (Gider) Açıklamaları

Birinci düzeyde yer alan harcama grupları ile bunun altında II. III. ve IV. düzeylerde yer alacak detay kodlar ve bu bölümlere gider kaydedilecek olan harcamalar aşağıda belirtilmiştir. Ayrıca harcamanın sınıflandırmasında kullanılacak tüm ekonomik kodlar ekli listelerde yer almaktadır.

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.

Ayni nitelikteki ödemeler "Mal ve Hizmet Alım Giderleri" ne, idarelerin 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,

- 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 ayni nitelikteki yardımlar mal ve hizmet alımları bölümüne gider kaydedilecektir.

01.01.50 Ek Çalışma Karşılıkları:

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

01.01.50.01 Ek Çalışma Karşılıkları:

- Fazla çalışma ücreti,
- Komisyon ve kurul üyelerinin huzur ve toplantı ücretleri ile huzur hakkı,
- 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 İkramiyeler:

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 "03.03.50- Yolluk Tazminatları" bölümüne gider kaydedilecektir. İşçilere ödenecek ücretler için IV. düzeyde istihdam şekline göre bir ayrım yapılmıştır.

01.03.10.01 Sürekli İşçilerin Ücretleri

01.03.10.02 Geçici 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 ayrım yapılmıştır.

01.03.20.01 Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları

01.03.20.02 Geçici 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 ayni 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 ayrıma tabi tutulmuştur.

01.03.30.01 Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları

01.03.30.02 Geçici 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 ayrım yapılmıştır.

01.03.40.01 Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri

01.03.40.02 Geçici İşçilerin Fazla Mesaileri

01.03.50 Ödül ve İkramiyeler:

- Ödül niteliğindeki ödemeler,
- İlave tediyeler,
- Toplu iş sözleşmesine göre ödenen ikramiyeler

bu bölüme gider kaydedilecek olup IV. düzeyde istihdam şekline göre bir ayrım yapılmıştır.

01.03.50.01 Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri

01.03.50.02 Geçici 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 ayrım yapılmıştır.

01.03.90.01 Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri

01.03.90.02 Geçici 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 arızi 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 Kanunu'nun 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 Personele 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 (5393 sayılı Kanunun 49 uncu maddesi kapsamında kısmi zamanlı çalışanlar 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

01.05.10.04 Öğrenci Harçlıkları

01.05.10.06 Hükümlü Ücretleri

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 öğreticiler için ödenecek primler,
- Aday çırak, çırak ve öğrenciler için ödenecek primler,
- Cezaevleri iç hizmetlerinde çalıştırılan hükümlüler için ödenecek primler,
- Mevzuatı gereğince ödenmesi gereken pay ve hisseler,
- Mevzuatı gereğince kurum tarafından işsizlik sigortası fonuna ödenecek işveren işsizlik sigortası primleri,
- Sağlık sigortası primleri

giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

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

İşveren sıfatıyla ödenecek sigorta prim ödemeleri, 1. düzeyde "02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri" altında, 2. düzeyde istihdam türüne göre

detaylandırıldıktan sonra 3. düzeyde "10-Sosyal Güvenlik Kurumuna" kodu ile 4. düzeyde "01-Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri" ekonomik kodunda yer alacaktır.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nda 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

03- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ

Faturalı olarak veya ilgili mevzuatına uygun şekilde belgelendirilerek alınan mal ve hizmet bedellerini kapsayacaktır. İdarelerin 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 taşıması 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.

03.01.10 Hammadde Alımları

03.01.10.01 Hammadde Alımları

03.01.20 Gıda Ürünleri İçecekler ve Tütün Alımları

03.01.20.01 Gıda Ürünleri İçecekler ve Tütün Alımları

03.01.30 Tekstil ve Tekstil Ürünler Deri ve Deri Ürünleri Alımları

03.01.30.01 Tekstil ve Tekstil Ürünler Deri ve Deri Ürünleri Alımları

03.01.40 Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları

03.01.40.01 Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları

03.01.50 Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları

03.01.50.01 Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları

03.01.60 Kimyevi Ürün Alımları

03.01.60.01 Kimyevi Ürün Alımları

03.01.70 Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları

03.01.70.01 Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları

03.01.80 Metal Ürünü Alımları

03.01.80.01 Metal Ürünü Alımları

03.01.90 Diğer Üretim Mal ve Malzemesi Alımları

03.01.90.01 Diğer Üretim Mal ve Malzemesi Alımları

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 burada yer alacaktır. 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.

03.02.10.90 Diğer Kırtasiye, Yayın, Baskı 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 pişirmeyle ilgili her türlü madde, malzeme ve yakıtların tüketim bedelleri ile ilgili mevzuatına göre abone olunması gerektiği durumlarda ödenecek abone ve güvence bedelleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.30.02 Taşıtlar İçin Yakıt ve Yağ Alımları:

237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki taşıtlar için yakıt (benzin, motorin), yağ ve kimyevi madde alım bedelleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.02.30.03 Elektrik Alımları:

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

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

03.02.30.04 Genel Amaçlı Akaryakıt ve Yağ Alımları:

237 sayılı Taşıt Kanunu'na tabi taşıtlar hariç 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. 237 sayılı Taşıt Kanunu'na tabi taşıtlar için yakıt ve yağ alımları 03.02.30.02 ekonomik koduna 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 "03.05.10.09- Yemek Hizmeti Alım Giderleri " ekonomik koduna gider kaydedilmesi gerekmektedir.)

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 Giyecek 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 Canlı 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 faturalandırılamayan 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 kodda sayılanların mütemmim cüzleri vb.

yatırım programına dâhil olmayacak gayrimenkullerin ister üçüncü şahıslara ihale edilmek, isterse mal ve malzeme alımı ve kurumun imkanlarından 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.

03.02.70.90 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.

03.02.90 Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları

03.02.90.01 Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri:

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

03.02.90.90 Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları:

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

03.03 YOLLUKLAR

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

03.03.10 Geçici Görev Yollukları

03.03.10.01 Yurtiçi Geçici Görev Yollukları:

- Yurt içinde yapılacak geçici görevlendirmeler için istihdam şekline bakılmaksızın kamu personeline yapılacak ödemeler,
- Yurt içinde yapılacak geçici görevlendirmeler için kamu personeli olmayanlara (öğrenciler gibi) ilgili mevzuatına göre yapılacak ödemeler,

- Mahkûm veya tutukluların sevkine memur edilen veya refakat görevi ile bağlı olduğu il sınırı dışına çıkan er ve erbaşlara verilecek gündelikler,

bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.03.10.02 Yurtiçi Tedavi Yollukları:

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

03.03.10.03 Yurtdışı Geçici Görev Yollukları:

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

03.03.10.04 Yurtdışı Tedavi Yollukları:

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

03.03.20 Sürekli Görev Yollukları

03.03.20.01 Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları:

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

bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.03.20.02 Yurtdışı Sürekli Görev Yollukları:

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

03.03.30 Yolluk Tazminatları

03.03.30.01 Seyyar Görev Tazminatları:

6245 sayılı Harcırah Kanunu'nun 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 Kanun'un 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 iaşeleri 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 iaşeleri 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

03.04.10.02 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, ikramiye ve benzeri nitelikteki ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.04.20.05 Bireysel Başvuru Tazminat Ödemeleri:

Anayasa Mahkemesine yapılan bireysel başvurular sonucu hükmedilen tazminat ödemeleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.04.20.90 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.

03.04.30.03 Taşıtların Tescil, Muayene ve Belgelendirme Giderleri:

237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki taşıtların tescil, plaka, muayene bedelleri ile egzoz emisyon ölçüm bedeli, ambulansların EK C belgelendirme bedelleri gibi giderler 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.

03.04.60 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 bulundurulanlarla belirli yerde ikamet ve iaşe edilenlerin, sınır dışına çıkarılacak ve yurt içinde yer değiştirmeye mecbur edilecek yabancıların sevk giderleri ve sevk esnasındaki iaşe 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,
- Laboratuvar tahlil giderleri

bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.10.02 Araştırma ve Geliştirme Hizmet Alım Giderleri:

Kuruluşların yaptıracakları araştırma, inceleme, araştırma ve geliştirmeye yönelik etüt ve proje hizmetlerinin gerektirdiği ve sözleşme kapsamında yer alan her türlü giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.10.03 Bilgisayar Hizmet Alım Giderleri:

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

03.05.10.04 Harita Yapım ve Alım Giderleri:

Harita yaptırılması ve satın alınmasının gerektirdiği giderler bu bölüme gider

kaydedilecektir.

03.05.10.05 Enformasyon ve Raporlama Giderleri:

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

03.05.10.06 Danışma Yönetim ve İşletim Hizmet Alım Giderleri:

Devlete ait dış temsilcilik binalarının yönetim ve işletilmesi mahalli örf ve adetler gereğince uzman firma veya kişilere verildiği takdirde, sözleşmeler gereğince yapılacak ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.10.07 İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri:

Kurumların 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini üçüncü şahıslara ihale yoluyla gördürmeleri veya 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair 12 nci maddesi kapsamında döner sermayeli sağlık kuruluşlarına kurumsal olarak hizmet alımı suretiyle yaptırmaları 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

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.

03.05.10.19 Laboratuvar Hizmeti Alım Giderleri:

Kurumlar (Sağlık Bakanlığı gibi) tarafından ilgili mevzuat uyarınca bir sözleşmeye bağlı olarak alınacak laboratuvar hizmeti alımı karşılığı yapılan giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.10.51 Yerel Yönetimlerin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Temizlik Hizmet Alımı Kapsamındaki Personel Giderleri

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 20 nci maddesi gereğince il özel idareleri, belediyeler ile bağlı kuruluşları ve bunların üyesi olduğu mahalli idare birlikleri, personel çalıştırılmasına dayalı hizmetleri 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesindeki limit ve şartlar ile 62 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendindeki sınırlamalara tabi olmaksızın doğrudan hizmet alımı suretiyle birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlası bu idarelere ait şirketlere yaptırılmakta olup bu çerçevede söz konusu idareler tarafından personel çalıştırılmasına dayalı temizlik hizmet alımına ilişkin personel giderleri (sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri dahil) bu bölüme kaydedilecektir

03.05.10.52 Yerel Yönetimlerin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Güvenlik Hizmet Alımı Kapsamındaki Personel Giderleri

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 20 nci maddesi gereğince il özel idareleri, belediyeler ile bağlı kuruluşları ve bunların üyesi olduğu mahalli idare birlikleri, personel çalıştırılmasına dayalı hizmetleri 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesindeki limit ve şartlar ile 62 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendindeki sınırlamalara tabi olmaksızın doğrudan hizmet alımı suretiyle birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlası bu idarelere ait şirketlere yaptırılmakta olup bu çerçevede söz konusu idareler tarafından personel çalıştırılmasına dayalı güvenlik hizmet alımına ilişkin personel giderleri (sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri dahil) bu bölüme kaydedilecektir

03.05.10.53 Yerel Yönetimlerin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Park, Bahçe, Bakım ve Onarım Hizmet Alımı Kapsamındaki Personel Giderleri

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 20 nci maddesi gereğince il özel idareleri, belediyeler ile bağlı kuruluşları ve bunların üyesi olduğu mahalli idare birlikleri, personel çalıştırılmasına dayalı hizmetleri 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesindeki limit ve şartlar ile 62 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendindeki sınırlamalara tabi olmaksızın doğrudan hizmet alımı suretiyle birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlası bu idarelere ait şirketlere yaptırılmakta olup bu çerçevede söz konusu idareler tarafından personel çalıştırılmasına dayalı park, bahçe, bakım ve onarım hizmet alımına ilişkin personel giderleri (sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri dahil) bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.10.54 Yerel Yönetimlerin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımları

Kapsamındaki Diğer Giderler

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 20 nci maddesi gereğince il özel idareleri, belediyeler ile bağlı kuruluşları ve bunların üyesi olduğu mahalli idare birliklerinin, personel çalıştırılmasına dayalı hizmetlerini gördürdüğü şirketlere personel giderleri dışındaki giderler (sözleşme giderleri, şirket kar payı, kıdem-ihbar tazminatı vb.) bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.10.90 Diğer Genel Hizmet Alımları:

Yukarıda sayılan gruplara girmeyen müşavir firma ve kişilere ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.20 Haberleşme Giderleri

03.05.20.01 Posta ve Telgraf Giderleri:

- Posta-telgraf ücretleri ve bunlara ilişkin giderler,
- Posta yoluyla gönderilebilecek evrakın kargo yoluyla gönderilmesine ilişkin giderler

bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.20.02 Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri:

Sabit veya mobil telefonların abone giderleri, tesis, nakil ve kullanım bedelleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.20.03 İnternet Erişimi Giderleri:

İnternet servis sağlayıcılara abonelik ve internet erişimi karşılığı ödenen ücretler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.20.04 Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri:

Telefon kullanım bedelleri dışında kalan telsiz gibi haberleşme cihazları için ödenecek ruhsat ve kullanım bedelleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.20.05 Uydu Haberleşme Giderleri:

Uydu haberleşmesine ilişkin abonelik ve kullanım ücretleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.20.06 Hat Kira Giderleri:

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

03.05.20.07 Bilgiye Abonelik Giderleri:

Kütüphane, dergi vb. kaynak ve dokümanlara elektronik ortamda abonelik bedelleri gibi bilgiye abonelik karşılığı ödenecek ücretler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.20.08 Elektronik Sertifika Giderleri:

03.05.20.09 Haber Hizmeti Alım Giderleri:

Haber alınması karşılığında ajanslara ödenecek ücretler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.20.90 Diğer Haberleşme Giderleri:

Yukarıda sayılan gruplara girmeyen haberleşme giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.30 Taşıma Giderleri

03.05.30.01 Taşımaya İlişkin Beslenme, Barındırma Giderleri:

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

bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.30.02 Yolcu Taşıma Giderleri:

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

- Şehir içinde dağıtıcı olarak görevlendirilenlere verilecek seyahat kartları da dâhil olmak üzere şehir içi otobüs ücretleri,

bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.30.03 Yük Taşıma Giderleri:

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

bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.30.04 Geçiş Ücretleri:

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

03.05.30.90 Diğer Taşıma Giderleri:

Yukarıda sayılan gruplara girmeyen taşıma giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.40 Tarifeye Bağlı Ödemeler

03.05.40.01 İlan Giderleri:

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

03.05.40.02 Taşıtların Sigorta Giderleri:

237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki taşıtların;

• Zorunlu mali sorumluluk sigortası giderleri,

• İdarelerin yurt dışı teşkilatlarında kullanılan taşıtların idarelerce ödenmesi gereken zorunlu sigorta giderleri,

• İlgili mevzuatı gereğince sigortalanması zorunlu taşıtların sigorta giderleri ile bu kapsamdaki taşıtların belgelerine göre ayrılması mümkün olmayan sigorta giderleri,

• Yılı merkezi yönetim bütçe kanunlarında yer verilen düzenlemelerle kasko sigortası yapılmasına imkan sağlananların kasko sigortası bedelleri, idarelerin yurt dışı teşkilatlarınca kullanılan taşıtların misyon şefinin uygun gördüğü hallerde tam kasko giderleri

bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.40.03 Komisyon Giderleri:

İlgili mevzuatına göre ödenecek komisyon ücretleri ile buna ilişkin diğer giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.40.04 Diğer Sigorta Giderleri

Diğer harcama kalemlerinin esas giderlerine ilişkin olarak ödenen sigorta giderleri dışında Devlet mallarının sigorta edilmemesi esastır. Ancak;

• Yanıcı, patlayıcı maddeler, 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,

• Belgelerine göre ayrılması mümkün olmayan sigorta giderleri,

• 237 sayılı Taşıt Kanununa tabi olmayan taşıtların zorunlu mali sorumluluk sigortası giderleri,

• İlgili mevzuatı gereği sigortalanması zorunluluğu bulunan bina, malzeme, 237 sayılı Taşıt Kanununa tabi olmayan taşıt vb. sigorta giderleri

bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.40.90 Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler:

Yukarıda sayılan gruplara girmeyen tarifeye bağlı ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.50 Kiralar

03.05.50.01 Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralama Giderleri:

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

03.05.50.02 Kara Taşıt Kiralama Giderleri:

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

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

03.05.50.03 İş Makinesi Kiralama Giderleri:

237 sayılı Kanun'a 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 kiraları,
- 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 kiralanan 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 kiraları,
- 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 yapılıncaya kadar, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanunu'na tabi olup yurt dışı kadrolara sürekli görevle atanan personel tarafından kiralanan 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 kiralamaları 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) kiraları bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.50.11 Tersane Kiralama Giderleri:

Tersane kiralamaları ile sözleşmeleri gereğince ödenecek diğer giderler bu bölüme kaydedilecektir.

03.05.50.12 Personel Servisi Kiralama Giderleri:

Kamu personelinin işe geliş-gidişlerini sağlamak üzere üçüncü şahıslardan temin edilen servis araçları için sözleşmeleri karşılığında ödenen tutarlar bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.05.50.13 Kültür ve Sanat Etkinlikleri ile Fuarlara İlişkin Kiralama Giderleri:

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

03.05.50.14 Eğitim ve Öğretim Tesisleri Kiralama Giderleri:

Örgün ve yaygın eğitim kurumlarına ait taşınmaz malların (okul, pansiyon, halk eğitim merkezi vb.) kira bedelleri ve kira ile birlikte ödenecek olan ayrılamayan müşterek masraflar, kiralanacak 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.

03.05.60.51 Mahalli İdarelerin İç Borçlanma Genel Giderleri

03.05.60.52 Mahalli İdarelerin Dış Borçlanma Genel Giderleri

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 müdafi 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 iaşe 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 Kanunu'nun 7 nci maddesi ile 7036 sayılı İş Mahkemeleri Kanunu'nun 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.

03.05.90.03 Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri:

Bütçe Kanunu'na 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.

03.05.90.05 Lojman İşletme Maliyetlerine Katılım Giderleri:

İlgili mevzuatına göre özellikle site halinde ve özel mülkiyete konu konutlarla bir arada bulunan lojmanların içinde oturan tarafından karşılanması mutat 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 Kanunun 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 hazırlatılma 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 vb. 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,
- Devlet sınır işaretleri giderleri,
- Baca, foseptik temizliği, elektrik ve su tesisatı yaptırma, hamam, çeşitli hububat kırma, ekmek pişirme, kalaylama, yatak atma, çayır biçme ücretleri ile mera, bağ, bahçe, meyvelik, zeytinlik bakım ücretleri ve bunlar gibi çeşitli hizmet alımları,
- Yapım-onarım işinden bağımsız olarak gerçekleştirilen yıkım işleriyle ilgili olarak yapılan ödemeler
- Yukarıda sayılanlar dışında kalan diğer hizmet alımları

bu bölüme kaydedilecektir.

03.06 TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ

03.06.10 Temsil, Tanıtma ve Ağırlama Giderleri

03.06.10.01 Temsil, Tanıtma ve Ağırlama Giderleri:

Belediye Bütçesinden Yapılacak Temsil, Ağırlama ve Tören Giderleri Yönergesi çerçevesinde yapılan giderler bu bölüme kaydedilecektir.

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

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

03.07.10 Menkul Mal Alım Giderleri

03.07.10.01 Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları:

Tüketime yönelik mal ve malzeme alımlarının dışında kalan, bedeli her yıl bütçe kanunlarıyla belirlenecek limiti geçmeyen ve hizmet, çalışma ve işyerinin donatımı ve döşemelerinde kullanılan eşyalar ile hizmetin çalışmanın ve işin gerektirdiği büro masası, koltuk, sandalye, sehpa, etajer, kütüphane, dosya dolabı, karteks dolabı, misafir koltuğu,

bilgisayar masası, okul sırası, çelik kasa, perde, halı, masa kalemi, çöp kutusu, mühür gibi her türlü büro malzemesi alımları bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.07.10.02 Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları:

Büro hizmetlerinde kullanılacak olan;

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

bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.07.10.03 Avadanlık ve Yedek Parça Alımları:

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

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

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

03.07.10.04 Yangından Korunma Malzemeleri Alımları:

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

03.07.10.05 Taşıtlar İçin Lastik Alımları:

237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki taşıtlar için yapılan lastik ve jant alımları ile bunların bakım ve değişim bedelleri bedeline bakılmaksızın bu bölüme gider kaydedilecektir.

03.07.10.06 Taşıtlar İçin Yedek Parça Alımları:

237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki taşıtlar için herhangi bir bakım sözleşmesinden veya işinden bağımsız olarak bakım-onarım ve yenileme ihtiyacı kapsamında tedarik edilen sarf ve yedek parça malzemeleri bedeline bakılmaksızın bu bölüme gider kaydedilecektir. Ayrıca bu kapsamdaki taşıtlar için araç takip cihazı alımları ve bunların bilgi sistemlerine abonelik giderleri, bedeline bakılmaksızın bu bölüme gider kaydedilecektir.

Taşıtların özel ya da yetkili servislerde bakım onarımı sırasında kullanılacak sarf ve yedek parça malzemelerinin bedelleri, 03.07.30.03 ekonomik koduna gider kaydedilecektir.

03.07.10.90 Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları:

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

03.07.20 Gayri Maddi Hak Alımları

03.07.20.01 Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları:

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

03.07.20.02 Fikri Hak Alımları:

- Telif, tercüme haklarının satın alma ve kiralama ücretleri,
- Patent hakları ve fikir, sanat, teknik yapıtların tercüme bedellerinin ödenmesi ve buna ilişkin diğer giderler,
- Uluslararası siyasi, kültürel ve ekonomik ilişkilerle ilgili olarak bilim kurumlarıyla, tanınmış ilim adamları tarafından Türkçe veya yabancı dillerde doğrudan doğruya veya işbirliği 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 Kanunu'na tabi taşıtlar ile iş makinelerinin dışında kalan;

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

bu bölüme kaydedilecektir

03.07.30.03 Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri:

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

03.07.30.04 İş Makinesi Onarım Giderleri:

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

03.07.30.90 Diğer Bakım ve Onarım Giderleri:

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

03.08 GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ

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

Bunlardan bazıları bütçe kanunlarıyla belirlenen limitler ile sınırlı olacak ve bu limitleri geçmeyenler bu bölüme gider kaydedilecek iken limitleri geçen tutarlardaki bakım-onarımlar "sermaye" bölümüne gider kaydedilecektir. Bu bölüm, taşınmaz malın kullanım amacına göre kendi içinde alt bölümlere ayrılarak sınıflandırılmıştır.

03.08.10 Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri

03.08.10.01 Büro Bakım ve Onarımı Giderleri:

- Mülkiyeti veya intifaı bedelsiz olarak Devlete ait olan taşınmaz mallardan büro olarak kullanılanlar (Mazbut vakıflara ait akar ve hayrat binalar dâhil) ve aynı amaçlarla Devlet dairelerince kiralanan binalar ile taşınmaz mallarda hizmetin gerektirdiği ve kiralayan tarafından karşılanması mutat 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 tevsii, 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 müştemilatı 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 kurumlara ait olan ve sosyal tesis olarak kullanılan binaların (bütçe kanunlarında yer verilen özel hükümler saklı kalmak kaydıyla) 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 Bitum 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 Kanunu'nun 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 Kanun'da belirtilen istisnai haller dışında 2026, 2027 ve 2028 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 Kanun'a göre şehit aylığı bağlanan Emniyet Teşkilatı personelinin mezar yaptırma giderleri,
- Yurt içi ve yurt dışındaki şehitliklerin her türlü onarım, bakım, idame, tertip ve tanzimi.

03.09.80 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.

03.09.80.90 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

03.09.90.90 Sınıflandırılmayan Diğer İlaç Giderleri:

Yukarıda sayılan gruplara girmeyen ve ilgili mevzuatı gereğince sağlık giderleri karşılananların kullandıkları ilaçlar için yapılacak ödemeler.

04- FAİZ GİDERLERİ

Faiz, ödünç alınan paranın kullanımı karşılığında yapılan ödeme olarak tanımlanır. Bu itibarla, faiz ödemeleri finansman bölümünde sınıflandırılan borç alınan paranın anapara geri ödemesinden ve borçlanma için ödenen komisyon ve ihraç giderlerinden ayrılır.

Kanunların verdiği yetkiye dayanılarak kurumların nam ve hesabına TL veya dövize endeksli olarak yapılan iç borçlanmalar ile yine kurumların kendi adına dış finansman sağlayan yabancı ülkeler, ülkelerce oluşturulan birlikler, resmi finansman fonları, uluslararası ve bölgesel kuruluşlar ile uluslararası sermaye ve finansman piyasalarında faaliyet gösteren yatırım bankaları da dâhil olmak üzere bankalar, alıcı veya satıcı kredisi sağlayan kuruluşlar ile firmalardan sağlanan borçlanmalar karşılığında oluşan faiz giderleri ve peşin ödenen faiz anlamında olan iskonto giderleri bu kategoride izlenir.

Kurum borçlarına ilişkin faiz ödemeleri (iskonto giderleri dâhil) bu bölümde yer alacaktır. Borçlanmaya ilişkin olarak ödenen komisyon ve ihraç giderleri ise mal ve hizmet alımları kapsamında 03.05.60 bölümünde gösterilecektir.

Faiz, dönemler içerisinde sürekli olarak birikmekle birlikte, ödendiği zaman bütçeye gider olarak yazılmalıdır.

04.01 KAMU KURUMLARINA ÖDENEN İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ

İhracı karşılığında nakit imkânı sağlamayan Özel Tertip Devlet İç Borçlanma senetleridir. Devletin diğer kademelerine yapılan faiz ödemeleri faizi ödeyen kamu birimi için harcama olarak kabul edilir ancak Devlet hesaplarının konsolidasyonunda elemine edilir.

04.01.10 Devlet Tahvili:

İhraç edildikleri tarih itibarıyla bir yıl (364 gün) ve daha uzun vadeli olan ve Devlet iç borçlanma senetleri ile Devletin diğer kademelerine yapılan borçlanmalar neticesinde ödenmesi geren faizler bu bölüme gider kaydedilecektir.

04.01.10.01 TL Cinsinden Tahvillerin Faiz Giderleri

04.01.10.02 Dövize Endeksli ve Döviz Cinsinden Tahvillerin Faiz Giderleri

04.02 DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ

04.02.10 Devlet Tahvili:

İhraç edildikleri tarih itibarıyla bir yıl (364 gün) ve daha uzun vadeli olan ve ihraç karşılığında nakit imkanı sağlayan Devlet iç borçlanma senetleri ile Devletin diğer kademeleri dışında kalan kesimlere yapılan borçlanmalar neticesinde ödenmesi gereken faizler bu bölüme gider kaydedilecektir.

04.02.10.01 TL Cinsinden Tahvillerin Faiz Giderleri

04.02.10.02 Dövize Endeksli ve Döviz Cinsinden Tahvillerin Faiz Giderleri

04.02.90 Diğer İç Borç Faiz Giderleri:

Kamu kurumları dışındaki kesimlere Devlet Tahvili ve Hazine Bonosu dışındaki enstrümanlarla yapılan borçlanmalar neticesinde ödenmesi gereken faizler bu bölüme gider kaydedilecektir.

04.02.90.01 TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri

04.02.90.02 Dövize Endeksli ve Döviz Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri

04.03 DIŞ BORÇ FAİZ GİDERLERİ

Ülke içinde ikamet etmeyenlere borçlanılan tutarlar üzerinden yapılan faiz ödemeleri bu bölümde sınıflandırılacaktır. Devlet adına yabancı ülkeler, ülkelerce oluşturulan birlikler, resmi finansman fonları, uluslararası ve bölgesel kuruluşlar ile uluslararası sermaye ve finansman piyasalarında faaliyet gösteren yatırım bankaları da dâhil olmak üzere bankalar, alıcı veya satıcı kredisi sağlayan kuruluşlar ile firmalardan sağlanan dış finansman için yapılan faiz ödemeleri bu başlık altında izlenecektir. III. ve IV. düzeyde ise borçlanılan döviz cinsine göre bir ayrım yapılmıştır.

04.03.10 ABD Doları Cinsinden Dış Borç Faiz Giderleri

04.03.10.01 ABD Doları Cinsinden Dış Borç Faiz Giderleri

04.03.20 Avro Cinsinden Borç Faiz Giderleri

04.03.20.01 Avro Cinsinden Borç Faiz Giderleri

04.03.30 Japon Yeni Cinsinden Dış Borç Faiz Giderleri

04.03.30.01 Japon Yeni Cinsinden Dış Borç Faiz Giderleri

04.03.90 Diğer Dış Borç Faiz Giderleri

04.03.90.01 Diğer Dış Borç Faiz Giderleri

04.04 İSKONTO GİDERLERİ

04.04.10 İç Borç İskonto Giderleri:

Kuponlu olarak ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetlerinin nominal değerinin (anapara) altında bir fiyattan satılması durumunda, anaparaya esas tutar ile satış bedeli arasındaki fark olarak hesaplanan ve satış anında ortaya çıkan fark bu bölüme gider kaydedilecektir.

04.04.10.01 Devlet Tahvili İskonto Giderleri

04.04.20 Dış Borç İskonto Giderleri

04.04.20.01 Dış Borç İskonto Giderleri:

Uluslararası sermaye piyasalarında ihraç edilen senetlerin nominal değerinden daha düşük bir değerle satılması durumunda nominal değer ile satış değeri arasında oluşan fark bu bölüme gider kaydedilecektir.

04.07 KİRA SERTİFİKASI GİDERLERİ

Kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmaz ve taşınır mallar ile maddi olmayan varlıklara dayalı olarak kullanma, yararlanma, işletme ve sair haklarını kullanmak suretiyle, sırf bu amaçla işlem tesis edebilecek özel hukuk şirketleri vasıtasıyla, hasılatı Hazineye aktarılmak üzere yurt içi ve yurt dışı piyasalarda ihraç edilecek kira sertifikalarına ilişkin oluşacak kira giderleri bu başlık altında izlenecektir.

04.07.10 Türk Lirası Cinsinden Kira Sertifikası Giderleri

04.07.10.01 Türk Lirası Cinsinden Kira Sertifikası Giderleri

04.07.20 Döviz Cinsinden Kira Sertifikası Giderleri

04.07.20.01 Döviz Cinsinden Kira Sertifikası Giderleri

05- CARİ TRANSFERLER

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

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

05.01 GÖREVLENDİRME GİDERLERİ

Devlet tarafından ilgili mevzuatı çerçevesinde, kamu teşebbüslerine, sosyal güvenlik kurumlarına, mali kurumlara, döner sermayeli işletmelere, fonlara veya diğer teşekküllere kendi mevzuatları ile verilen görevler dışında bir görev verilmesi durumunda müdahale alımları ve destekleme zararları için yapılacak 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 "görev zararları" 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.

05.01.10.90 Diğer Teşebbüslere

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 görev zararları karşılığında yapılacak ödemeleri ifade eder.

- 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu'nun 89 uncu veya ek 82 nci maddesine göre ödenecek emekli ikramiyeleri,
- 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Kanun'un 81 inci maddesinin (h) bendine göre; sağlık primi ödemeleri hariç ödenecek sosyal güvenlik primi ödemelerinin %20'si esas alınarak hesaplanan ek karşılıklar,
- 5434 sayılı Kanun'un geçici 141 inci maddesine göre yapılacak ödemeler,
- 26/7/1967 tarihli ve 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanunu'nun 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 görev zararı kapsamında olabilecek diğer ödemeler

bu bölüme gider kaydedilecektir.

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

05.01.20.01 Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü'ne

05.01.20.02 Sosyal Güvenlik Kurumuna Yapılan Ek Karşılık Ödemeleri

05.01.20.05 Sosyal Güvenlik Kurumuna 5434 Sayılı Kanun Kapsamında Emekli İkramiyeleri Karşılığı Yapılan Ödemeler

05.01.20.06 Sosyal Güvenlik Kurumuna Makam, Temsil, Görev ve Kadrosuzluk Tazminatları Karşılığı Yapılan Ödemeler

05.01.20.90 Sosyal Güvenlik Kurumuna Görevlendirme Giderleri Karşılığı Yapılan Diğer Ödemeler

05.01.50 Fonlara:

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

05.01.50.02 İşsizlik Sigortası Fonuna

05.01.50.90 Diğer Fonlara

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.

05.01.90.90 Diğer Teşekküllere

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.

05.02.60 Hasılattan Paylar ve Giderlere Katılma Payları

05.02.60.01 Hasılattan Paylar

05.02.60.02 Giderlere Katılma Payları

05.03 KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER

Kâr 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

05.03.10.03 Kamu İşveren Sendikalarına

05.03.10.05 Memurların Öğle Yemeğine Yardım

05.03.10.06 Sosyal Amaçlı Fonlara

05.03.10.08 Türk Kültür Varlığının Korunması ve Tanıtımı Giderleri

05.03.10.14 Afet Riski Altındaki Alanların Dönüşüm Giderleri

05.03.10.16 Yeşilaya

05.03.10.17 Türkiye Kızılay Derneğine

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

05.04.20.02 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.

05.04.20.90 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 Kanunu'nda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 6 ncı maddesi ile değiştirilen 3269 sayılı Kanun'un 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.)

05.04.40 Yiyecek Amaçlı Transferler

05.04.40.01 Yiyecek Amaçlı Transferler

05.04.50 Barınma Amaçlı Transferler

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.

05.04.64 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.

05.04.69 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

05.04.70.06 Ücretsiz Seyahat Desteği:

5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin on birinci fıkrası ile 5216 sayılı Kanunun ikinci fıkrasının son cümlesi kapsamında yapılan gelir desteğine ilişkin giderler buraya kaydedilecektir. (Bakanlığımız tarafından yapılan gelir desteği ödemeleri buraya kaydedilmeyecektir.)

05.04.70.11 Bakıma İhtiyacı Olan Engellilere Evde Bakım Desteği

05.04.70.51 Muhtaç Asker Ailelerine Yardım

05.04.70.90 Diğer Sosyal Amaçlı Transferler:

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

05.04.80 Ekonomik/Mali Amaçlı Transferler

Gerçek veya tüzel kişilere yukarıda belirtilen amaçlarla yapılan transferler dışında kalan, küçük ve orta işletmelere verilen destekler örneğinde olduğu gibi bu kişilere ekonomik ve/veya mali amaçlarla destek olmak üzere yapılan transfer ödemeleri bu bölüme kaydedilecektir. Bu hesap İdareler tarafından kullanılmayacak olup alt hesaplara ilişkin ihtiyaç doğması halinde Bakanlığımıza başvuru yapılması durumunda ilgili hesaplar açılacaktır.

05.04.90 Hane Halkına ve İşletmelere Yapılan Diğer Transferler

05.04.90.01 Türk Kültür Varlığının Korunması ve Tanıtımı Giderleri

05.04.90.90 Sınıflandırmaya Girmeyen Hane Halkı ve İşletmelere Yapılan Diğer Transferler

05.06 YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER

Dış ülkelere, uluslararası kurum ve kuruluşlara veya yabancı kişi veya kuruluşlara cari nitelikli mal ve hizmet harcamalarını finanse etmek amacıyla yapılan karşılıksız ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir. Yurtdışı cari transferler III. düzeyde transfer yapılan kesime göre bir sınıflandırmaya tabi tutulmuştur.

05.06.10 Dış Ülkelere Yapılan Yardımlar

05.06.10.90 Diğer Ülkelere

05.06.20 Uluslararası Kuruluşlara Yapılan Ödemeler:

Uluslararası kuruluşlara katkı, yardım veya diğer amaçlarla yapılan ödemeler bu bölümde sınıflandırılacak olup ödemenin TL ile veya dövizle yapılacak olması hususu ile yurtiçinde veya yurtdışında ödeme yapılması hususları ödemenin niteliğini değiştirmeyecektir. Uluslararası kuruluşlara yapılacak ödemelerin IV. düzeyinde yer alacak detaylar ise aşağıdaki gibidir.

05.06.20.01 Uluslararası Kuruluşlara Üyelik Aidatı Ödemeleri:

İlgili mevzuatında yer alan esas ve usullere göre üye olunan uluslararası kuruluşlara dönemsel olarak ödenen aidatlar bu bölüme dâhil edilecektir.

05.06.20.02 Uluslararası Kuruluşlara Katkı Ödemeleri:

Üye olunup olunmadığına bakılmaksızın, uluslararası kuruluşlar tarafından yürütülen ve ülkenin taraf olarak içinde bulunduğu proje, program gibi faaliyetlerin cari nitelikli giderlerine gönüllü veya zorunlu olarak katılınması durumunda ödenmesi gereken veya ödenmesi öngörülen tutarlar bu bölüme gider kaydedilecektir.

05.06.20.03 Uluslararası Kuruluşlara Yardım Ödemeleri:

Üye olunup olunmadığına bakılmaksızın, bir uluslararası kuruluşun yürüttüğü ancak ülkenin doğrudan taraf olarak içinde bulunmadığı proje, program gibi faaliyetlerin cari nitelikli giderlerine gönüllü olarak destek verilmesi amacıyla yardım edilmesi durumunda ödenmesi öngörülen tutarlar bu bölüme gider kaydedilecektir.

05.06.20.90 Uluslararası Kuruluşlara Diğer Ödemeler

Yukarıda sayılan gruplara girmeyen uluslararası kuruluşlara yapılan diğer transferler bu bölüme kaydedilecektir.

05.06.30 Uluslarüstü Kuruluşlara:

Henüz bütçeden, uluslarüstü bir kuruluşa bir ödeme yapılmadığından IV. düzeyde ilave bir detaya yer verilmemiştir.

05.06.40 Uluslarüstü Kuruluşlardan Merkezlerine:

Henüz bütçeden, uluslarüstü bir kuruluştan merkezine bir ödeme yapılmadığından IV. düzeyde ilave bir detaya yer verilmemiştir.

05.06.90 Yurtdışına Yapılan Diğer Transferler:

Yurtdışına cari nitelikli transfer olup yukarıda sayılan gruplara girmeyen ödemeler ise bu bölüme dâhil edilecektir.

05.06.90.01 Türk Kültür Varlığının Korunması ve Tanıtımı Giderleri

05.06.90.90 Sınıflandırmaya Girmeyen Diğer Yurtdışı Transferler

05.08 GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 37 nci maddesine göre, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin topladığı vergi, resim, harç ve benzeri gelirlerden diğer idare, kurum ve kuruluşlara verilecek paylar bu bölüme gider kaydedilecektir.

05.08.10 Genel Bütçeye Verilen Paylar

05.08.10.01 Genel Bütçeye Verilen Paylar

05.08.10.01 Evrensel Hizmet Katkı Payı

05.08.90 Diğerlerine Verilen Paylar

05.08.90.51 İller Bankası Yönetim Giderlerine Katılma Payları

İller Bankasına sermaye katılımı dışında ödenen diğer paylar bu bölüme gider kaydedilecektir.

05.08.90.52 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu Gereğince Darülaceze ve Benzeri Kuruluşlara Verilen Paylar:

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 103 üncü maddesi gereğince belediye sınırları içerisinde darülaceze ve benzeri kuruluşların bulunması halinde eğlence vergisi hasılatının yüzde 10'u bu kuruluşların hissesi olarak ayrılarak söz konusu kuruluşların hesaplarına aktarılan tutarlar bu bölüme gider olarak kaydedilecektir.

05.08.90.53 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu Gereğince Verem Savaş Derneğine Verilen Paylar:

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 103 üncü maddesi gereğince belediye sınırları içerisinde Verem Savaş Derneği Teşkilatı bulunması halinde eğlence vergisi hasılatının yüzde 10'u verem savaşına ayrılarak söz konusu kuruluşların hesaplarına aktarılan tutarlar bu bölüme gider olarak kaydedilecektir.

05.08.90.54 5449 Sayılı Kanun Gereğince Kalkınma Ajanslarına Verilen Paylar

05.08.90.55 6546 Sayılı Kanun Gereğince Çanakkele Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığına Verilen Paylar

05.08.90.56 7174 Sayılı Kanun Gereğince Kapadokya Alan Başkanlığına Verilen Paylar

05.08.90.57 Büyükşehir İlçe Belediyelerine Ayrılan Eğlence Vergisi Payı

05.08.90.58 Büyükşehir İlçe Belediyelerine Ayrılan Otopark İşletme Payı

05.08.90.59 Büyükşehir Belediyelerine Ayrılan Çevre Temizlik Vergisi Payı

05.08.90.60 Büyükşehir İlçe Belediyelerine Ayrılan Müze Giriş Ücretleri Payı

05.08.90.61 Büyükşehir Belediyelerine Ayrılan Diğer Paylar

05.08.90.62 Büyükşehir İlçe Belediyelerine Ayrılan Diğer Paylar

06- SERMAYE GİDERLERİ

Daha geniş açıklaması "Tanımlar" bölümünde yapıldığı üzere, 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 santralı 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

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

06.01.40.01 Kara Taşıtı Alımları:

237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamında idare hizmetlerinde kullanılan taşıtların alım giderleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

06.01.40.02 Demiryolu Taşıtı Alımları

06.01.40.03 Deniz ve Suyolu Taşıtı Alımları

06.01.40.04 İmal Ettirilecek Deniz ve Suyolu Taşıtları

06.01.40.06 Havayolu Taşıtı Alımları

06.01.40.90 Diğer Taşıt Alımları

06.01.50 İş Makinesi Alımları

237 sayılı Taşıt Kanunu'na 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 iş Makinesi Alımları

06.01.50.02 Hareketli İş Makinesi Alımları

06.01.60 Yayın Alımları ve Yapımları

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

06.01.60.01 Basılı Yayın Alımları ve Yapımları

06.01.60.02 El Yazması Alımları ve Yapımları

06.01.60.03 Elektronik Ortamda Yayın Alımları ve Yapımları

06.01.60.04 Görüntülü Yayın Alımları ve Yapımları

06.01.60.90 Diğer Yayın Alımları ve Yapımları

06.01.70 Kültür Varlığı Yapımları, Alımları ve Korunması Giderleri

Cari-sermaye ayrımına 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.

06.01.80 Bilişim Donanım Alımları

Fiziksel sunucular, blade sunucular, veritabanı sunucuları, veri depolama üniteleri gibi sunucu ve depolama cihazları, yük dengeleyici cihazlar, kablolama, switchler, routerlar, SAN anahtarlar, omurga anahtarlar, WAN optimizasyon cihazları, kablosuz ağ bağlantı noktaları ve yönetim cihazları gibi ağ altyapı cihazları (06.01.80.01); Güvenlik duvarı, IPS/IDS gibi güvenlik donanımları (06.01.80.02); Masaüstü veya dizüstü bilgisayarlar, ince istemciler, tabletler (06.01.80.03); son kullanıcı bilgisayarlar için SSD diskler, yazıcı/tarayıcı cihazlar, fotokopi cihazları, projeksiyon cihazları, etiket yazıcılar, monitörler, barkod okuyucular, tempest, monitörler, akıllı tahtalar ve diğer akıllı cihazlar gibi bilgisayar ve çevre birimi cihazları (06.01.80.04); donanım bakım, onarım ve destek giderleri (06.01.80.05) bu bölüme gider kaydedilecek olup IV. düzeyinde ise aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.01.80.01 Ağ Altyapısı Cihazları Alımları

06.01.80.02 Güvenlik Donanımı Cihazları Alımları

06.01.80.03 Bilgisayar Alımları

06.01.80.04 Bilgisayar Çevre Birimleri Alımları

06.01.80.05 Donanım Bakım, Onarım ve Destek Giderleri

06.01.80.90 Diğer Donanım Alımları

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 ile Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları

06.02.70.01 Kimyevi Madde ile 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 ve Geliştirme Giderleri

Bilgisayarlar için kullanılacak olan lisans alımları haricindeki hazır (paket) programların satın alma giderleri ile kurumların kendilerine özgü yazılım geliştirme faaliyetlerine ilişkin giderler bu bölüme kaydedilecek olup IV. düzeyinde ise aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.03.10.01 Yazılım Geliştirme Hizmet Alımları

06.03.10.02 Yazılım İdame, Bakım ve Destek Giderleri

06.03.20 Harita, Plan Proje Alımları

06.03.20.01 Harita Alımları:

Harita yaptırılması ve satın alınmasının gerektirdiği giderler bu bölüme kaydedilecektir.

06.03.20.02 Plan Proje Alımları:

Kuruluşların kendi personeli dışındaki kişilere hazırlattıkları plan ve proje bedelleri bu bölüme gider kaydedilecektir.

06.03.30 Lisans Alımları

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

06.03.30.01 İşletim Sistemi ve Ofis Lisans Alımları

06.03.30.02 Ağ Yazılımları Lisans Alımları

06.03.30.03 Güvenlik Lisans Alımları

06.03.30.04 Sunucu ve Sanallaştırma Lisans Alımları

06.03.30.90 Diğer Lisans Alımları

06.03.40 Patent Alımları

06.03.40.01 Patent Alımları:

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

06.03.50 Sayısallaştırma Giderleri:

Sayısallaştırmaya özel tarayıcı veya uzaktan algılama cihaz maliyetleri, tarama/algılama (sayısallaştırma) maliyetleri, indeksleme maliyetleri bu bölüme kaydedilecek olup IV. düzeyinde ise aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.03.50.01 Sayısallaştırma Giderleri

06.03.90 Diğer Fikri Hak Alımları

06.03.90.01 Diğer Fikri Hak Alımları:

Yukarıda sayılan gruplara girmeyen fikri hak alımları bu bölüme gider kaydedilecektir.

06.04 GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI

- Arazi, arsa, bina, fabrika, gemi, tersane ve benzeri taşınmaz malların kamulaştırılması veya satın alınması için yapılacak ödemeler,
- Üzerinde Medeni Kanun ile diğer hükümlere göre ayni haklar tesisi için ödenecek bedeller,
- Kamulaştırma, satın alma, ayni hak tesisi işlemlerine ilişkin giderler ile geçici işgalin gerektirdiği giderler,
- Teferruğ ve vergi borçlarının tasfiyesi ve mahsubu amacıyla borçlu her çeşit tüzel kişilerden taraflarca mutabık kalınacak bedeli üzerinden Hazineye intikal edecek taşınmaz mal bedelleri ve ayni hakların tesisi ve bunlara ilişkin giderler,
- Hazinenin 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

06.04.10.09 İçme Suyu Tesisi Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri

06.04.10.10 Kanalizasyon Yapımı İçin 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

06.04.20.05 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

06.04.20.90 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

06.04.30.90 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

06.05 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 Giderler

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 makine-teçhizatın 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

06.05.60.90 Diğer Kiralamalar

06.05.70 Müteahhitlik Giderleri:

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

06.05.70.01 Hizmet Binası Yapım Giderleri

06.05.70.02 Hizmet Tesisi Yapım Giderleri

06.05.70.03 Lojman Yapım Giderleri

06.05.70.04 Sosyal Tesis Yapım Giderleri

06.05.70.05 Gemi Yapım Giderleri

06.05.70.06 Yüzer Tersane Yapım Giderleri

06.05.70.07 Karayolu Yapım Giderleri

06.05.70.08 İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri

06.05.70.09 Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri

06.05.70.10 İçme Suyu İsale Hatları Yapım Giderleri

06.05.70.11 İçme Suyu Arıtma Tesisi Yapım Giderleri

06.05.70.12 Atık Su Arıtma Tesisi Yapım Giderleri

06.05.70.13 Baraj ve Gölet Yapım Giderleri

06.05.70.14 Sulama Tesisi Yapım Giderleri

06.05.70.15 Taşkın Koruma Tesisi Yapım Giderleri

06.05.70.16 Liman, Rıhtım, Balıkçı Barınağı, Mendirek ve Dalgakıran Yapım Giderleri

06.05.70.17 Demiryolu Hat ve İstasyon Yapım Giderleri

06.05.70.18 Metro ve Hafif Raylı Sistemler Hat ve İstasyon Yapım Giderleri

06.05.70.19 Köprü Yapım Giderleri

06.05.70.20 Tünel Yapım Giderleri

06.05.70.21 Havalimanı Yapım Giderleri

06.05.70.22 Arazi Toplulaştırma Giderleri

06.05.70.23 Eğitim ve Öğretim Tesisi Yapım Giderleri

06.05.70.24 Sağlık Tesisi Yapım Giderleri

06.05.70.90 Diğer Müteahhitlik Giderleri

06.05.90 Diğer Gayrimenkul Sermaye Üretim 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 Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri" 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 kiralanmasına ilişkin bedeller bu bölümde sınıflandırılacak olup IV. düzeyde aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.06.60.01 Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri

06.06.60.02 Taşıt Kiralaması Giderleri

06.06.60.03 İş Makinası Kiralaması Giderleri

06.06.60.04 Canlı Hayvan Kiralaması Giderleri

06.06.60.05 Bina Kiralaması Giderleri

06.06.60.06 Arazi Kiralaması Giderleri

06.06.60.07 Yüzer Taşıt Kiralaması Giderleri

06.06.60.08 Uçak Kiralaması Giderleri

06.06.60.09 Bilgisayar ve Bilgisayar Sistemleri Kiralaması Giderleri

06.06.60.90 Diğer Kiralamalar

06.06.70 Müteahhitlik Giderleri:

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

06.06.90 Menkul Malların Diğer Büyük Onarım Giderleri:

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

06.07 GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ

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

06.07.10 Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler:

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

06.07.10.01 Proje Giderleri

06.07.10.02 Müşavirlik Giderleri

06.07.10.03 Kontrol Giderleri

06.07.10.90 Müşavir Firma ve Kişilere Diğer Ödemeler

06.07.20 Malzeme Giderleri:

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

06.07.20.01 İnşaat Malzemesi Giderleri

06.07.20.02 Elektrik Tesisatı Giderleri

06.07.20.03 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

06.07.70.08 Liman, Rıhtım, Balıkçı Barınağı, Mendirek ve Dalgakıran Büyük Onarım Giderleri

06.07.70.09 Demiryolu Hat ve İstasyon Büyük Onarım Giderleri

06.07.70.10 Metro ve Hafif Raylı Sistemler Büyük Onarım Giderleri

06.07.70.11 Köprü Büyük Onarım Giderleri

06.07.70.12 Tünel Büyük Onarım Giderleri

06.07.70.13 Havalimanı Büyük Onarım Giderleri

06.07.70.14 Eğitim ve Öğretim 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 Giderler" bölümüne gider kaydedilecektir.

06.08 STOK ALIMLARI

Stoklar, belirli bir dönemde bir birimin varlık ve yükümlülükleri mevcudunu ve birimin toplam yükümlülüklerinin düşüldüğü toplam varlığına eşit olan net değerini ifade eder. Stoklar bilanço tarihindeki fiyatlarıyla değerlenmelidir.

06.08.10 Stratejik ve Acil Durum Malzemesi

06.08.10.01 Stratejik ve Acil Durum Malzemesi:

Stratejik stoklar, stratejik amaçlar ve acil durum amaçları için elde tutulan mallar için harcanan tutarları içerir.

06.08.20 Tarımsal Ürünler

Piyasa düzenleyici kurumlar veya kuruluşlar tarafından elde tutulan ve ulus için önemli olan buğday vb. tahıllar ile diğer tarımsal ürünleri içerir.

06.08.20.01 Buğday Alımları

06.08.20.90 Diğer

06.08.30 Sanayi Ürünleri Alımları

06.08.30.01 Tekstil Ürünleri Alımları

06.08.30.90 Diğer Ürün Alımları

06.08.40 Hammadde Alımları

06.08.40.01 Hammadde Alımları

06.08.90 Diğer Stok Alımları

06.08.90.01 Diğer Stok Alımları

06.09 DİĞER SERMAYE GİDERLERİ

06.09.20 Yolluk Giderleri

06.09.20.01 Yurtiçi Geçici Görev Yollukları

06.09.20.03 Yurtdışı Geçici Görev Yollukları

06.09.20.04 Yolluk Tazminatları

06.09.20.05 Arazi Tazminatları

06.09.30 Maden Arama ve Araştırma Giderleri

06.09.30.01 Maden Arama Sondaj Hizmet Alımları

06.09.30.02. Diğer Hizmet Alımları

06.09.30.03 Kara Arama Araştırma Akaryakıt ve Yağ Alımları

06.09.30.04 Deniz Arama Araştırma Akaryakıt ve Yağ Alımları

06.09.30.05 Taşıt Kiralaması Giderleri

06.09.30.90 Diğer Maden Arama ve Araştırma Giderleri

06.09.90 Diğer Sermaye Giderleri

06.09.90.01 Diğer Sermaye Giderleri:

Yukarıda sayılan gruplara girmeyen diğer sermaye giderleri bu ekonomik kodda sınıflandırılacaktır.

07- SERMAYE TRANSFERLERİ

Bütçe dışına sermaye birikimi amaçlayan veya sermaye nitelikli mal ve hizmetlerin finansmanı amacıyla yapılan karşılıksız ödemelerdir. Transferin cari nitelikli mi yoksa sermaye nitelikli mi olduğunu belirlemek için cari harcama – sermaye harcaması ayrımında kullanılan ölçütler dikkate alınmalıdır.

Bu çerçevede İdareler tarafından bu grup altında yer alan hesaplardan hangilerinin kullanılacağı aşağıda belirtilmiştir.

07.01 KURUM, İŞLETME VE HANE HALKINA YAPILAN SERMAYE TRANSFERLERİ

Yurtiçindeki kurum ve kuruluşlara veya vatandaşlara sermaye birikimi amacıyla veya sermaye nitelikli mal ve hizmetlerin finansmanı amacıyla yapılan karşılıksız ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir. Örneğin bir sosyal güvenlik kurumuna hizmet binası yapması amacıyla ve karşılıksız olarak konsolide bütçeyle bir kaynak tahsis edildiğinde bu tutar konsolide bütçe için bir sermaye transferi olarak sınıflandırılacak, ancak sosyal güvenlik

kurumu kendi kaynaklarıyla bir hizmet binası yapmak üzere kendi bütçesinde bir kaynak ayırdığında bu tutar sermaye gideri olarak sınıflandırılacaktır.

Kurum, işletme ve hane halkına yapılan sermaye transferleri, III. düzeyde ise 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda yer alan tasniflere göre revize edilmiş ve transfer yapılan kesimin mali yapısına göre bir sınıflandırmaya tabi tutulmuştur.

07.01.30 Mali Kurumlara Sermaye Transferleri

İller Bankası'na yapılacak sermaye transferleri (sermaye katılımı, iller bankası ortaklık payı) bu bölüme gider kaydedilecektir.

07.01.30.04 İller Bankasına

07.01.90 Diğer Kurum, İşletme ve Hane Halkına Yapılan Sermaye Transferleri

07.01.10 Kamu Teşebbüslerine Sermaye Transferleri, 07.01.20 Döner Sermaye İşletmelerine Sermaye Transferleri, 07.01.30 Mali Kurumlara Sermaye Transferleri, 07.01.40 Fonlara Sermaye Transferleri hesapları İdareler tarafından kullanılmayacak olup bunlar dışında kalan ve diğer kamu kurumlarına, özel teşebbüslere, sivil toplum örgütlerine, vakıf üniversitelerine, hane halklarına vb. yapılan sermaye transferleri bu bölüme gider kaydedilecektir. Diğer yurt içi sermaye transferleri IV. düzeyde aşağıda yer aldığı şekilde sınıflandırılmıştır.

07.01.90.01 Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara

07.01.90.03 Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarına

07.01.90.04 Kamu Ortaklıklarına

07.01.90.06 Hane Halklarına:

Hane halkına sermaye amaçlı bir transfer yapıldığında bu bölüme gider kaydedilecektir. Örneğin, merkezi yönetim kapsamında yer alan bir kurum bütçesinden depremden zarar gören vatandaşlara konut yapmak üzere karşılıksız (hibe veya yardım olarak) bir ödeme yapıldığında bu bölüme gider kaydedilecektir. Ancak depremden zarar gören vatandaşlara konut yapmak üzere karşılıklı (kredi olarak ve daha sonraki bir tarihte tahsil edilmek üzere) bir ödeme yapıldığında ise verilen bu kredinin borç verme bölümüne gider kaydedilmesi gerekecektir.

07.01.90.07 Türk Kültür Varlığının Korunması ve Tanıtımı Giderleri

07.01.90.11 Sosyal ve İktisadi Araştırma Proje Giderleri

07.01.90.13 Akademik Ar-Ge Projelerine İlişkin Transferler

07.01.90.15 Kamu Ar-Ge Projelerine İlişkin Transferler

07.01.90.19 Bilim ve Toplum Projelerine İlişkin Transferler

07.01.90.22 Bilimsel Araştırma Projelerinin Desteklenmesine İlişkin Giderler

07.01.90.24 Cazibe Merkezleri Destekleri

07.01.90.25 Araştırma Altyapıları Desteği

07.01.90.26 Afet Riski Altındaki Alanların Dönüşüm Giderleri

07.01.90.27 Mahalli İdarelere Yapılan Bölgesel Kalkınma Destekleri

07.01.90.29 Sosyal İçerikli Proje Destekleri

07.01.90.90 Sınıflandırmaya Girmeyen Diğer Kurum, İşletme ve Hane Halkına Yapılan Sermaye Transferleri

07.02 YURTDIŞI SERMAYE TRANSFERLERİ

Dış ülkelere, uluslararası kurum ve kuruluşlara veya yurtdışında bulunan eğitim kurumlarına sermaye birikimi amacıyla veya sermaye nitelikli mal ve hizmetlerin finansmanı amacıyla yapılan karşılıksız ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir. Örneğin uluslararası bir kuruluşa hizmet binası yapması amacıyla ve karşılıksız olarak, bütçeden bir kaynak tahsis edildiğinde bu tutar bir yurtdışı sermaye transferi olarak sınıflandırılacaktır.

Yurtdışı sermaye transferleri III. düzeyde transfer yapılan kesime göre bir sınıflandırmaya tabi tutulmuştur.

07.02.20 Uluslararası Kuruluşlara Yapılan Ödemeler:

Uluslararası kuruluşlara katkı, yardım veya diğer amaçlarla yapılan ödemeler bu bölümde sınıflandırılacak olup ödemenin TL ile veya dövizle yapılacak olması hususu ile yurtiçinde veya yurtdışında ödeme yapılması hususları ödemenin niteliğini değiştirmeyecektir. Uluslararası kuruluşlara yapılacak ödemelerin IV. düzeyinde yer alacak detaylar ise aşağıdaki gibidir.

07.02.20.01 Uluslararası Kuruluşlara Katkı Ödemeleri:

Üye olunup olunmadığına bakılmaksızın, uluslararası kuruluşlar tarafından yürütülen proje, program gibi faaliyetlere gönüllü veya zorunlu olarak katılım sağlanması durumunda ödenmesi gereken veya ödenmesi öngörülen tutarlar bu bölüme gider kaydedilecektir.

07.02.20.02 Uluslararası Kuruluşlara Yardım Ödemeleri:

Üye olunup olunmadığına bakılmaksızın, bir uluslararası kuruluşun yürüttüğü proje, program gibi faaliyetlere gönüllü olarak destek verilmesi amacıyla yardım edilmesi durumunda ödenmesi öngörülen tutarlar bu bölüme gider kaydedilecektir.

07.02.20.90 Uluslararası Kuruluşlara Diğer Ödemeler

07.02.90 Diğer Yurtdışı Sermaye Transferleri

Yurt dışı sermaye transferi niteliğinde olup yukarıda sayılan gruplara girmeyen ödemeler ise bu bölüme gider kaydedilecektir.

07.02.90.01 Türk Kültür Varlığının Korunması ve Tanıtımı Giderleri

07.02.90.90 Sınıflandırmaya Girmeyen Diğer Yurtdışı Sermaye Transferleri

08- BORÇ VERME

Bir mali hakka dayanan veya Devletin teşebbüs mülkiyetinde hisse (sermaye) katılımına neden olan ve likidite yönetimi veya kazanç sağlama amaçları dışında kamusal amaçlarla yapılan ödemeleri kapsar.

Devletin verdiği borçların geri ödenmesinden (diğer bir ifadeyle borçların tahsilatından) veya Devletin elindeki hisselerin satışından elde edilen gelirler ise verilen borçlardan düşülerek kaydedilmeyecek, gayrisafilik prensibine göre "gelirlerin ekonomik sınıflandırması" bölümünde ayrı olarak izlenecektir.

Devlet tarafından verilen krediler, alınan hisseler borç verme olarak sınıflandırılırken KİT'lerin görev zararları cari transferler içerisinde sınıflandırılacaktır.

08.01 YURTİÇİ BORÇ VERME

Yurtiçindeki kurum ve kuruluşlara veya vatandaşlara, bir mali hakka dayanan veya kurumların teşebbüs mülkiyetinde hisse (sermaye) katılımına neden olan (karşılıklı) ve kamusal amaçlarla yapılan ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir.

Yurtiçi borç verme bölümü III. düzeyde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda yer alan tasniflere göre revize edilmiş ve borç verilen kesimin mali yapısına göre bir sınıflandırmaya tabi tutulmuştur.

08.01.50 Mahalli İdarelere Borç Verme:

Mahalli idarelere yapılan ödemelerden borç verme niteliğinde olanlar bu bölüme gider kaydedilecektir. Mahalli idarelere yapılan borç verme niteliğindeki ödemeler IV. düzeyde idarenin niteliğine göre sınıflandırmaya tabi tutulmuştur.

08.01.50.01 İl Özel İdarelerine

08.01.50.02 Belediyelere

08.01.50.03 Köylere

08.01.50.04 Mahalli İdare Birliklerine

08.01.50.05 Bağlı İdarelere:

5216 sayılı Kanunun 27 nci maddesi kapsamında sadece bu maddedeki şartlar dahilinde büyükşehir belediyeleri bağlı idarelerine borç verme işlemi yapabilirler. Bunun dışında belediyelerin birbirlerine veya diğer kurum ve kuruluşlara borç verme işlemi olmayacaktır.

08.01.90 Diğer Yurtiçi Borç Verme:

Yukarıda sayılanlar dışında kalan ve diğer kamu kurumlarına, özel teşebbüslere, sivil toplum örgütlerine, vakıf üniversitelerine, hane halklarına vb. borç verme niteliğindeki ödemeler bu bölüme gider kaydedilecektir. Bu ödemeler IV. düzeyde aşağıda yer aldığı gibi sınıflandırmaya tabi tutulmuştur.

08.01.90.01 Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara

08.01.90.03 Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarına

08.01.90.04 Kamu Ortaklıklarına

08.01.90.90 Sınıflandırmaya Girmeyen Diğer Yurtiçi Borç Verme:

Belediyeler Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği kapsamında kurdukları bütçe içi işletmelere iktisadi ve ticari işler için kuruluş sermayesi olarak borç verebilmektedir. Bunun dışında belediyelerin diğer kurum ve kuruluşlara borç verme işlemi olmayacaktır.

09- YEDEK ÖDENEKLER

Bütçede başlangıçta öngörülemeyen hizmetlerin karşılığı olmak üzere veya yıl içi gelişmeler neticesinde yapılan tahminlerde sapmalar olması ihtimaline karşılık hizmetleri aksatmamak amacıyla ihtiyat olarak ayrılan ödeneklerdir.

İdarelerin, kendi bütçelerinde yer alan yedek ödenekleri nasıl ve hangi hizmetlerde kullanacakları hususu ise ilgili mevzuatları ile bütçelerinin kabul edildiği mercilerin kararları (örneğin idareler için bütçe kararnameleri) doğrultusunda belirlenmelidir.

09.01 PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ

09.01.10 Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği

09.01.10.01 Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği

09.02 KUR FARKLARINI KARŞILAMA ÖDENEĞİ

09.02.20 Kur Farklarını Karşılama Ödeneği

09.02.20.01 Kur Farklarını Karşılama Ödeneği

09.03 YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENEĞİ

09.03.10 Yatırımları Hızlandırma Ödeneği

09.03.10.01 Yatırımları Hızlandırma Ödeneği

09.05 DOĞAL AFET GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ

09.05.10 Doğal Afet Giderlerini Karşılama Ödeneği

09.05.10.01 Doğal Afet Giderlerini Karşılama Ödeneği

09.06 YEDEK ÖDENEK

09.06.10 Yedek Ödenek

09.06.10.01 Yedek Ödenek

09.07 YENİ KURULACAK DAİRE VE İDARELERİN İHTİYAÇLARINI KARŞILAMA ÖDENEĞİ

09.07.10 Yeni Kurulacak Daire ve İdarelerin İhtiyaçlarını Karşılama Ödeneği

09.07.10.01 Yeni Kurulacak Daire ve İdarelerin İhtiyaçlarını Karşılama Ödeneği

09.08 MÜLTECİ VE GÖÇMEN GİDERLERİ ÖDENEĞİ

09.08.10 Mülteci ve Göçmen Giderleri Ödeneği

09.08.10.01 Mülteci ve Göçmen Giderleri Ödeneği

09.09 DİĞER YEDEK ÖDENEKLER

09.09.10 Diğer Yedek Ödenekler

09.09.10.01 İlama Bağlı Borçları Karşılama Ödeneği

09.09.10.02 Özellikli Giderleri Karşılama Ödeneği

9.2.3. Ekonomik Sınıflandırma (Gelir) Açıklamaları

Birinci düzeyde yer alan gelir grupları ile bunun altında II. III. ve IV. düzeylerde yer alacak detay kodlar ve bu bölümlere gelir kaydedilecek olan tahsilatlar aşağıda belirtilmiştir. Ayrıca, gelirin sınıflandırmasında kullanılacak tüm ekonomik kodlar ekli listelerde yer almaktadır.

01-VERGİ GELİRLERİ

Vergiler Devletin; kamu otoritesine dayanarak ve kamu amaçları için, zorunlu, karşılıksız ve geri ödemesiz olarak yaptığı tahsilatlarını içermektedir. Vergi gelirleri, vergilerden alınan cezalarla birlikte, cezaların ödenmemesinden veya geç ödenmesinden doğan faiz ve cezaları da kapsar. Ancak, yeni bir düzenleme yapılıncaya kadar uygulama problemleri nedeniyle vergilere ilişkin cezalar ve faizler ayrı bölümlerde izlenecektir.

Devlete zorunlu olarak verilen borçlar ya da ekonomik konjonktüre müdahale amacıyla toplanan ve daha sonra geri ödenecek olan, Devlete yapılan zorunlu ancak tahsili mümkün ödemeler ise finansmanın bir parçası olarak gösterilecektir.

Devletin vatandaşa sağladığı hizmetler karşılığında bu hizmetlerin maliyeti ile herhangi bir oransallık gözetilmeksizin alınan ücret ve harçlar da vergilere dâhil edilecektir.

Vergiler dönem içinde yapılan vergi iadeleri ile düzeltici ayarlamalardan arındırılarak net biçimde gösterilir. Vergi tahsilinden sonra vergi yükümlüsüne yapılan geri ödemeler yalnızca, daha önce yapılan yanlış vergilendirmelere veya ilgili mevzuatına göre iade edilmesi gereken tutarlara ilişkindir.

Vergileri tahsil eden yönetim organından başka herhangi bir yönetim organına dağıtılmayan vergiler, vergiyi tahsil eden yönetim organının geliri olarak kaydedilmelidir. Vergileri tahsil eden yönetim organından başka herhangi bir yönetim organına pay verilmek suretiyle dağıtılan vergilerde de 5018 sayılı Kanunun 37 nci maddesi hükmü çerçevesinde, vergiyi tahsil eden yönetim organının geliri olarak kaydedilecek ve karşılığında verilecek paylar bu amaçla bütçelerine konulacak ödeneklerden karşılanacaktır.

Vergiler, matrahın niteliğine göre ya da vergiyi doğuran olayın türüne göre sınıflandırılabilir.

01.2 MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER

01.2.9 Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler

01.2.9.51 Bina Vergisi:

Emlak Vergisi Kanunu hükümlerine göre, Türkiye sınırları içinde bulunan binalar (yapıldığı madde ne olursa olsun gerek karada gerek su üzerindeki sabit inşaatlar) üzerinden alınan vergiler bu bölüme kaydedilecektir.

01.2.9.52 Arsa Vergisi:

Emlak Vergisi Kanunu hükümlerine göre, Türkiye sınırları içinde bulunan arsalar (Belediye sınırları içinde belediyece parsellenmiş arazi) üzerinden alınan vergiler bu bölüme kaydedilecektir.

01.2.9.53 Arazi Vergisi:

1319 sayılı Kanun hükümlerine göre, Türkiye sınırları içinde bulunan araziler (arsalar hariç) üzerinden alınan vergiler bu bölüme kaydedilecektir.

01.3 DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ

01.3.2 Özel Tüketim Vergisi:

4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanunu'na göre tahsil edilen vergi gelirleri ile 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre tahsil edilecek haberleşme, elektrik ve havagazı tüketim vergisi bu bölüme gelir kaydedilecek olup niteliklerine göre aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

01.3.2.51 Haberleşme Vergisi:

Belediye Gelirleri Kanunu hükümlerine göre, belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde tahsil edilen telefon, teleks, faks ve data ücretleri (telsiz ve devir nakil ücretleri hariç) üzerinden alınan vergiler bu bölüme kaydedilecektir.

01.3.2.52 Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi:

Belediye Gelirleri Kanunu hükümlerine göre, belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde konutların elektrik ve havagazı tüketimi üzerinden alınan vergiler bu bölüme kaydedilecektir.

01.3.2.53 İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi:

Belediye Gelirleri Kanunu hükümlerine göre, belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde işyerlerinin elektrik ve havagazı tüketimi üzerinden alınan vergiler bu bölüme kaydedilecektir

01.3.9 Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri

01.3.9.52 Yangın Sigortası Vergisi:

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanun'un 40 ıncı maddesi gereğince tahsil edilen yangın sigortası vergisi bu bölüme gelir kaydedilecektir.

01.3.9.53 İlan ve Reklam Vergisi:

Belediye sınırları ile mücavir alanları içinde yapılan her türlü ilan ve reklam nedeniyle 2464 sayılı Kanun'un 12 nci maddesine göre alınan vergiler bu bölüme gelir kaydedilecektir.

01.3.9.54 Biletle Girilen Yerlere Ait Eğlence Vergisi:

2464 sayılı Kanun hükümlerine göre, belediye sınırları ile mücavir alanları içinde biletle girilen eğlence işletmelerinin (sinema, tiyatro, opera, spor müsabakaları, at yarışı, konser, sirk, lunapark vb.) faaliyetlerinden alınan vergiler bu bölüme gelir olarak kaydedilecektir.

01.3.9.55 Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi:

2464 sayılı Kanun hükümlerine göre, belediye sınırları ile mücavir alanları içinde biletle girilmeyen eğlence işletmelerinin (bilardo salonları vb.) faaliyetlerinden alınan vergiler bu bölüme gelir olarak kaydedilecektir.

01.3.9.56 Müşterek Bahislere Ait Eğlence Vergisi:

2464 sayılı Kanun hükümlerine göre, belediye sınırları ile mücavir alanları içindeki müşterek bahislere ait eğlence işletmelerinin faaliyetlerinden alınan vergiler bu bölüme gelir olarak kaydedilecektir.

01.3.9.57 Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi:

2464 sayılı Kanun hükümlerine göre, belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan ve belediyelerin çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut şeklinde kullanılan binalara ait alınan vergiler bu bölüme kaydedilecektir.

01.3.9.58 İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi:

2464 sayılı Kanun hükümlerine göre, belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan ve belediyelerin çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan işyeri ve diğer şekillerde kullanılan binalara ait alınan vergiler bu bölüme kaydedilecektir.

01.6 HARÇLAR

Devletin toplum yararına sunduğu kamusal nitelikli hizmetlerden kişilerin yarar elde etmeleri durumunda yararlananlardan alınan bedellerdir.

01.6.9 Diğer Harçlar

01.6.9.52 Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı:

2464 sayılı Kanun hükümlerine göre, belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde, belediyelerce veya yetkili mercilerce verilen izne dayanılarak özel kişi ve kuruluşlarca tesis edilen mezbaha ve kanaralarda kesilen hayvanların kesim öncesi ve sonrası muayenesi veya

belediye sınırları ve mücavir alanlar dışında kesilmiş olup da belediye sınırı içinde satışa arz edilecek etlerin sağlık bakımından muayene ve denetlenmesi nedeniyle tahsil edilen harçlar bu bölüme kaydedilecektir.

01.6.9.53 İşgal Harcı:

2464 sayılı Kanun hükümlerine göre;

- Pazar ve panayır kurulan yerlerin, meydanların, mezat yerlerinin her türlü mal ve hayvan satıcıları tarafından işgali,
- Yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerden bir kısmının herhangi bir maksat için işgali,

Durumunda tahsil edilen harçlar bu bölüme kaydedilecektir.

01.6.9.54 İşyeri Açma İzni Harcı:

2464 sayılı Kanun hükümlerine göre; belediye sınırları veya mücavir alanlar içinde bir işyeri (mağaza, yazıhane, idarehane, muayenehane, imalathane, fabrika, şube, depo, otel, kahvehane, eğlence, dinlenme ve spor yerleri, tarla, bağ, bahçe, çiftlik, hayvancılık tesisleri, dalyan ve voli mahalleri, madenler, taş ocakları, inşaat şantiyeleri, vapur büfeleri gibi ticari, sınai, zirai ve mesleki bir faaliyetle başka bir iş ve girişimin yapılmasına ayrılan ya da bu faaliyet, iş ve teşebbüslerde kullanılan yerler) açmak için verilen izin nedeniyle tahsil edilen harçlar bu bölüme kaydedilecektir.

01.6.9.55 Kaynak Suları Harcı:

2464 sayılı Kanun hükümlerine göre; özel kaplara doldurulup satılacak olan kaynak sularının belediyelerce denetlenerek hangi kaynaklara ait olduklarını gösterecek şekilde bu kaplara özel işaret konulması işlemi nedeniyle tahsil edilen harçlar bu bölüme kaydedilecektir.

01.6.9.56 Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı:

2464 sayılı Kanun hükümlerine göre; ölçü ve tartı alet ve vasıtaları ile ölçeklerin ilgili kanun ve tüzük hükümlerine göre belediyelerce damgalanması işlemi nedeniyle tahsil edilen harçlar bu bölüme kaydedilecektir.

01.6.9.57 Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı:

2464 sayılı Kanun hükümlerine göre; hafta tatili ve ulusal bayram günlerinde çalışmaları belediyelerce izne bağlı işyerlerine ruhsat verilmesi işlemi nedeniyle tahsil edilen harçlar bu bölüme kaydedilecektir.

01.6.9.58 Tellallık Harcı:

2464 sayılı Kanun hükümlerine göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde belediyelere ait hal, balıkhane, mezat yerleri ve ilgilinin isteğine bağlı olarak belediye münadisi veya tellalı bulundurulan sair yerlerde, gerçek veya tüzel kişiler tarafından her ne surette olursa

olsun her çeşit menkul ve gayrimenkul mal ve mahsullerin satışı üzerinden alınan harçlar bu bölüme kaydedilecektir.

01.6.9.59 Toptancı Hali Resmi:

Toptancı halinde toptan satışı yapılan sebze ve meyvenin fatura bedeli üzerinden alınan bedeller (hal rüsumu) bu bölüme kaydedilecektir.

01.6.9.60 Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı:

2464 sayılı Kanun hükümlerine göre; belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde konutlara yapı kullanma izni verilmesi işleri nedeniyle tahsil edilen harçlar bu bölüme kaydedilecektir.

01.6.9.61 İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı:

2464 sayılı Kanun hükümlerine göre; belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde işyerlerine yapı kullanma izni verilmesi işleri nedeniyle tahsil edilen harçlar bu bölüme kaydedilecektir.

01.6.9.62 Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı:

2464 sayılı Kanun hükümlerine göre, belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde yapılan her türlü konut inşaatı (ilave ve tadiller dâhil), inşaat veya tadilat ruhsatının alınmasında tahsil edilen harçlar bu bölüme kaydedilecektir.

01.6.9.63 İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı:

2464 sayılı Kanun hükümlerine göre, belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde yapılan her türlü işyeri inşaatı (ilave ve tadiller dâhil), inşaat veya tadilat ruhsatının alınmasında tahsil edilen harçlar bu bölüme kaydedilecektir.

01.6.9.64 Kayıt ve Suret Harcı:

2464 sayılı Kanun hükümlerine göre; belediyeler ve belediyelere bağlı müesseselerden istenecek her türlü kayıt suretleriyle gayrimenkullerle ilgili harita plan ve krokilerin suretlerinden alınacak harçlar bu bölüme gelir kaydedilecektir.

01.6.9.65 Parselasyon Harcı:

2464 sayılı Kanun hükümlerine göre; belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde İmar Kanunu'na göre ilk kez yapılan veya istek üzerine gerçekleştirilen müteakip parselasyon işlemleri üzerinden alınan harçlar bu bölüme kaydedilecektir.

01.6.9.66 İfraz ve Tevhit Harcı:

2464 sayılı Kanun hükümlerine göre; belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde İmar Kanunu'na göre verilecek ifraz ve tevhit kararları işlemleri üzerinden alınan harçlar bu bölüme gelir kaydedilecektir.

01.6.9.67 Plan ve Proje Tasdik Harcı:

2464 sayılı Kanun hükümlerine göre; belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde İmar Kanunu'na göre proje tasdik işlemlerinden üzerinden alınan harçlar bu bölüme gelir kaydedilecektir.

01.6.9.68 Zemin Açma ve Toprak Hafriyatı Harcı:

2464 sayılı Kanun hükümlerine göre; belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde 3194 sayılı İmar Kanununa göre zemin ve yol kanal açma izni verilmesi, yapım ve yıkım artığı malzeme ile toprak kazısının taşınması için belediyelerce yer gösterilmesi ve bu yerlerin tesviyesi işlemleri üzerinden alınan harçlar bu bölüme gelir kaydedilecektir.

01.6.9.69 Altyapı Kazı İzni Harcı:

2464 sayılı Kanun hükümlerine göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde umumi hizmet alanlarında yapılacak kazı işlemleri için belediyece verilecek altyapı kazı izninden alınan harçlar bu bölüme gelir olarak kaydedilecektir.

01.6.9.99 Diğer Harçlar

01.9 BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER

01.9.9 Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler

01.9.9.99 Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler

03- TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ

Bu bölüm, idarelerin sahip olduğu mülklerden, teşebbüslerden, mali ya da gayri maddi aktiflerden sağlanan gelirlerden, idarelerin sundukları belirli hizmetler karşılığında tahsil ettikleri gelirlerden, malların kullanma veya faaliyette bulunma izni karşılığı tahsil edilen gelirlerden, mal satış (sermayeye dâhil olması gerekenler hariç) gelirlerinden, KİT ve kamu bankaları gelirlerinden, kira gelirlerinden ve bunun gibi diğer gelirlerden oluşur.

03.1 MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ

03.1.1 Mal Satış Gelirleri

03.1.1.01 Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri

03.1.1.02 Kitap, Yayın vb. Satış Gelirleri

03.1.1.99 Diğer Mal Satış Gelirleri

03.1.2 Hizmet Gelirleri:

Sunulan bir hizmet karşılığında ve sunulan hizmet maliyeti ile belli bir oransallığa göre hesaplanarak tahsil edilen gelirler bu bölüme kaydedilecektir. İdareler tarafından kar amacı güdülmeden yapılan ancak niteliği gereği sınai veya ticari sayılmayan hizmetler karşılığı tahsil edilen gelirler de bu kapsama dâhil edilecektir. Sağlanan hizmetin maliyetiyle hiçbir oransallık gözetilmeksizin alınan ücretler ise vergi olarak sınıflandırılmalıdır.

Dördüncü düzeyde, sunulan hizmetin türüne göre tasnif yapılmış, bazı kodların açıklamalarına aşağıda yer verilmiştir. Diğerleri ise ekli listede yer almaktadır.

03.1.2.02 Muayene, Denetim ve Kontrol Ücretleri:

İdareler tarafından mevzuat gereğince verilen muayene, denetim ve kontrol hizmetlerinden elde edilen gelirler bu bölüme kaydedilecektir.

03.1.2.03 Avukatlık Vekâlet Ücret Gelirleri

03.1.2.04 Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim vb. Faaliyet Gelirleri

03.1.2.05 Danışmanlık / Bilgilendirme Gelirleri

03.1.2.06 Laboratuvar Deney ve Analiz Gelirleri

03.1.2.07 Kalite Kontrol Hizmet Gelirleri

03.1.2.10 Sportif Faaliyet Gelirleri

03.1.2.11 İlan ve Reklam Gelirleri

03.1.2.12 Gişe Gelirleri

03.1.2.13 Ölçü ve Ayar Hizmet Gelirleri

03.1.2.14 Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri

03.1.2.16 Elektrik Enerjisi Gelirleri

03.1.2.19 Etüt ve Proje Gelirleri

03.1.2.28 Sergi ve Fuar Gelirleri

03.1.2.36 Sosyal Tesis İşletme Gelirleri:

Kurumların sosyal tesislerinin işletilmesi sonucu elde edilen gelir ile yükseköğretim kurumlarında öğrenci sosyal tesislerinin işletilmesi sonucu elde edilen gelirler bu bölüme gelir kaydedilecektir.

03.1.2.39 İhale İlan Yayın Geliri

03.1.2.40 Otopark İşletmesi Gelirleri:

Otoparkların bizzat idare tarafından işletilmesi halinde elde edilen gelirler bu bölüme kaydedilecektir.

03.1.2.51 Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler

03.1.2.52 Doğalgaz Hizmetlerine İlişkin Gelirler

03.1.2.53 Eğitim Hizmetlerine İlişkin Gelirler

03.1.2.54 Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler

03.1.2.55 Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler

03.1.2.56 Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler

03.1.2.57 Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler

03.1.2.58 Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler

03.1.2.59 Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler

03.1.2.60 Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler

03.1.2.67 3194 sayılı İmar Kanunu Kapsamında Alınan Teknik Altyapı Bedeli

03.1.2.68 Elektronik Denetleme Sistemi Hizmet Gelirleri:

Emniyet Genel Müdürlüğünün 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun ek 16 ncı maddesi kapsamında belediyelerce veya sermayesinin tamamı belediyelere ait şirketler tarafından kendi bütçe kaynakları kullanılarak kurulmuş veya kurulacak elektronik sistemlerin Emniyet Genel Müdürlüğünce trafik ihlallerinin tespiti amacıyla kullanılması durumunda düzenlenen trafik idari yaptırım karar tutanaklarında yer alan trafik idari para cezasının % 30'u oranındaki tutarın, Emniyet Genel Müdürlüğü bütçesinden ilgili belediyelere sistem kullanımı hizmet bedeli olarak ödenen gelirlerin kaydı için kullanılacaktır.

03.1.2.99 Diğer Hizmet Gelirleri:

Nitelik olarak "03.1.2- Hizmet Gelirleri" tanımına girmekle birlikte söz konusu bölümde sayılmayan gelirler burada izlenecektir.

03.2 MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZNİ GELİRLERİ

03.2.1 Malların kullanma veya faaliyette bulunma izni gelirleri:

İlgili mevzuatı uyarınca kamu kurumları tarafından malların kullanımı ya da belirli faaliyette bulunma izni karşılığında elde edilen gelirler bu bölümde izlenecektir. Detay kodlar ekli listede yer almakta olup bazı ekonomik kodların açıklamalarına aşağıda yer verilmiştir.

03.2.1.99 Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İznine İlişkin Diğer Gelirler

03.3 KİT VE KAMU BANKALARI GELİRLERİ

03.3.1 Hazine Portföyü ve İştirak Gelirleri:

Kurum ve kuruluşlardan alınan Hazine payları ve iştirak gelirleri bu kapsama dâhil edilecektir.

03.3.1.02 İştirak Gelirleri:

İdarelerin iştiraki olan kuruluşlardan tahsil edilen temettü vb. gelir tutarları bu bölümde izlenecektir.

03.3.1.03 Yeniden Değerlendirme Farkları:

Kurum ve kuruluş iştiraklerinin yeniden değerleme farkları ile ilgili gelirler bu bölüme gelir kaydedilecektir.

03.3.1.99 Diğer Hazine Portföyü ve İştirak Gelirleri

03.4 KURUMLAR HASILATI

03.4.5 Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı

03.4.5.51 Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı

03.4.5.52 Doğalgaz Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı

03.4.5.53 Eğitim Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı

03.4.5.54 Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı

03.4.5.55 Kültürel Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı

03.4.5.56 Sağlık Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı

03.4.5.57 Sosyal Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı

03.4.5.58 Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı

03.4.5.59 Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı

03.4.5.60 Tarımsal Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı

03.4.9 Diğer Kurumlar Hasılatı

03.4.9.99 Diğer Kurumlar Hasılatı

03.5 KURUMLAR KARLARI

03.5.5 Mahalli İdareler

03.5.5.51 Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı

03.5.5.52 Doğalgaz Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı

03.5.5.53 Eğitim Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı

03.5.5.54 Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı

03.5.5.55 Kültürel Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı

03.5.5.56 Sağlık Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı

03.5.5.57 Sosyal Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı

03.5.5.58 Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı

03.5.5.59 Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı

03.5.5.60 Tarımsal Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı

03.5.9 Diğer Kurumlar Karları

03.5.9.99 Diğer Kurumlar Karları

03.6 KİRA GELİRLERİ

03.6.1 Taşınmaz Kiraları:

İdarelerin mülkiyetinde bulunan arsa, arazi, bina vb. her türlü gayrimenkulden elde edilen kira gelirleri ile fuzuli şagillerden tahsil edilen ecrimisiller bu bölüme gelir kaydedilecektir.

Dördüncü düzeyde, kira getiren gayrimenkulün türüne göre tasnif yapılmış ve ecrimisiller ayrı bir başlıkta değerlendirilmiş olup bu kodlar ekli listede sayılmıştır.

03.6.1.01 Lojman Kira Gelirleri

03.6.1.02 Ecrimisil Gelirleri

03.6.1.03 Sosyal Tesis Kira Gelirleri

03.6.1.04 Spor Tesisi Kira Gelirleri

03.6.1.05 Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri

03.6.1.06 Su Kuyularından Kira Gelirleri

03.6.1.99 Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri

03.6.2 Taşınır Kiraları:

İdarelerin mülkiyetinde bulunan taşıt, makine-teçhizat, bilgisayar vb. her türlü menkulden elde edilen kira gelirleri bu bölüme gelir kaydedilecektir.

03.6.2.01 Taşınır Kira Gelirleri

03.6.3 Ön İzin, İrtifak Hakkı ve Kullanma İzni Gelirleri:

03.6.3.01 Ön İzin Gelirleri

03.6.3.02 İrtifak Hakkı Gelirleri

03.6.3.03 Kullanma izni Gelirleri

03.6.3.23 Kiraya Verilen Hazineye Ait Taşınmazlardan Elde Edilen Hasılat ve Ticari Kar Payı Gelirleri

03.9 DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ

03.9.9 Diğer Gelirler

03.9.9. 99 Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

04- ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER

Alınan bağış ve yardımlar, karşılıksız, geri ödemesiz ve zorunluluk esasına dayanmayan tahsilatları kapsar. Alınan bağış ve yardımların kredilerden farkı belirli bir vade sonunda geri

ödeme yükümlülüğü getirmemesidir. Ayni olarak edinilenler bütçe geliri olarak kaydedilmeyecektir.

Ayrıca, genel bütçe kapsamındaki idarelerin kamu görevi ve hizmeti dışında ilgili mevzuatında belirtilen faaliyetlerden sağlanarak aynı mevzuatla belirlenen hizmetlerde kullanılmak üzere tahsis edilen ve bütçelerinde karşılığı "6-Özel ödenekler" finansman tipi kodla gösterilen kaynaklar bu bölümde "04.6 Özel Gelirler" başlığı altında izlenecektir.

04.1 YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR

04.1.1 Cari:

Yurtdışından, cari nitelikte mal ve hizmet alımlarının finansmanı için sağlanan bağış ve yardımlar bu bölüme kaydedilecektir.

Dördüncü düzeyde, bağış veya yardımı yapanlara göre tasnif yapılmış olup bu kodlar ekli listede sayılmıştır.

04.1.2 Sermaye:

Yurtdışından, sermaye niteliğinde mal ve hizmet alımlarının finansmanı için sağlanan bağış ve yardımlar bu bölüme kaydedilecektir.

Dördüncü düzeyde, bağış veya yardımı yapanlara göre ve cari bağış ve yardımlarla paralel tasnif yapılmış olup bu kodlar ekli listede sayılmıştır.

04.2 MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR

04.2.1 Cari:

Merkezi yönetim bütçesine dâhil idarelerden cari nitelikte mal ve hizmet alımlarının finansmanı için alınan bağış ve yardımlar bu bölüme gelir kaydedilecektir.

04.2.2 Sermaye:

Merkezi yönetim bütçesine dâhil idarelerden sermaye nitelikte mal ve hizmet alımlarının finansmanı için alınan bağış ve yardımlar bu bölüme gelir kaydedilecektir.

04.3 DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR

04.3.1 Cari:

Merkezi yönetim bütçesinin dışındaki idarelerden cari nitelikte mal ve hizmet alımlarının finansmanı için alınan bağış ve yardımlar bu bölüme gelir kaydedilecek olup dördüncü düzeyde merkezi yönetimin dışındaki idarelerin bütçe türlerine göre bir ayrım yapılmıştır.

04.3.2 Sermaye:

Merkezi yönetim bütçesinin dışındaki idarelerden sermaye nitelikte mal ve hizmet alımlarının finansmanı için alınan bağış ve yardımlar bu bölüme gelir kaydedilecek olup

dördüncü düzeyde merkezi yönetimin dışındaki idarelerin bütçe türlerine göre bir ayrım yapılmıştır.

04.4 KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR

04.4.1 Cari:

Yurt içinde, kurum veya kişilerden, cari nitelikte mal ve hizmetlerin finansmanı amacıyla alınan ve ilgili mevzuatına göre kurum bütçelerine özel gelir kaydedilenlerin dışında kalan bağış ve yardımlar bu bölüme kaydedilecek olup dördüncü düzeyde sadece bağışı yapanın kurum veya kişi olmasına göre bir ayrım yapılmıştır.

04.4.2 Sermaye:

Yurt içinde, kurum veya kişilerden, sermaye niteliğinde mal ve hizmetlerin finansmanı amacıyla alınan ve ilgili mevzuatına göre kurum bütçelerine özel gelir kaydedilenlerin dışında kalan bağış ve yardımlar bu bölüme kaydedilecek olup dördüncü düzeyde sadece bağışı yapanın kurum veya kişi olmasına göre bir ayrım yapılmıştır.

04.5 PROJE YARDIMLARI

04.5.1 Cari:

Yurt içinde, kurum veya kişilerden, belirli projelerde kullanılmak üzere ve cari nitelikte mal ve hizmetlerin finansmanı amacıyla alınan ve ilgili mevzuatına göre kurum bütçelerine özel gelir kaydedilenlerin dışında kalan proje yardımları bu bölüme kaydedilecek olup dördüncü düzeyde sadece yardımı yapanın bütçe türüne göre bir ayrım yapılmıştır.

04.5.2 Sermaye:

Yurt içinde, kurum veya kişilerden, belirli projelerde kullanılmak üzere ve sermaye niteliğinde mal ve hizmetlerin finansmanı amacıyla alınan ve ilgili mevzuatına göre kurum bütçelerine özel gelir kaydedilenlerin dışında kalan proje yardımları bu bölüme kaydedilecek olup dördüncü düzeyde sadece yardımı yapanın bütçe türüne göre bir ayrım yapılmıştır.

04.7 HİZMET SUNUMU KARŞILIĞI ALINAN GELİRLER

04.7.1 Cari

04.7.1.01 Hizmet Sunumu Karşılığı Merkezi Yönetim Bütçesi Kapsamındaki İdarelerden Alınan Cari Gelirler:

Hizmet sunumu karşılığı merkezi yönetim bütçesi kapsamındaki idarelerden aktarılan kaynaklar karşılığı tahsil edilen tutarlardan cari nitelikli olanlar hizmeti yürütecek idare tarafından bu bölüme gelir kaydedilecektir.

04.7.1.02 Hizmet Sunumu Karşılığı Merkezi Yönetim Bütçesi Dışından Alınan Cari Gelirler:

Hizmet sunumu amacıyla merkezi yönetim bütçesi dışından aktarılan kaynaklar karşılığı tahsil edilen tutarlardan cari nitelikli olanlar hizmeti yürütecek idare tarafından bu bölüme gelir kaydedilecektir.

04.7.2 Sermaye

04.7.2.01 Hizmet Sunumu Karşılığı Merkezi Yönetim Bütçesi Kapsamındaki İdarelerden Alınan Sermaye Gelirleri:

Hizmet sunumu karşılığı merkezi yönetim bütçesi kapsamındaki idarelerden aktarılan kaynaklar karşılığı tahsil edilen tutarlardan sermaye nitelikli olanlar hizmeti yürütecek idare tarafından bu bölüme gelir kaydedilecektir.

04.7.1.02 Hizmet Sunumu Karşılığı Merkezi Yönetim Bütçesi Dışından Alınan Sermaye Gelirleri:

Hizmet sunumu amacıyla merkezi yönetim bütçesi dışından aktarılan kaynaklar karşılığı tahsil edilen tutarlardan sermaye nitelikli olanlar hizmeti yürütecek idare tarafından bu bölüme gelir kaydedilecektir.

05- DİĞER GELİRLER

05.1 FAİZ GELİRLERİ

Mali varlıkların ödünç verilmesi karşılığında elde edilen faiz gelirleri ile gecikmiş ödemelere ilişkin faizler ve alacaklara ilişkin faizler bu bölüme gelir kaydedilecektir.

Dördüncü düzeyde faizin kaynağına göre bir tasnif yapılmış olup bu detaylara ilişkin kodlar ekli listede sayılmıştır.

05.2 KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR

Kamu harcamalarına katılma payı olarak tahsil edilecek tutarlar ile yönetim giderlerine katılma payı veya diğer paylar şeklinde tahsil edilen tutarlar bu bölümde izlenecektir.

05.2.1 Devlet Payları:

Mali olmayan teşekkül ve kamu mali kuruluşlarından elde edilen Devlet payları bu bölüme gelir kaydedilecektir.

05.2.1.03 Büyükşehir Belediyesi Olan İllerde Alınan Madenlerden Devlet Hakkı:

3213 sayılı Maden Kanunu hükümlerine göre, Büyükşehir Belediyesi olan illerde yer alan maden üretim işletmelerinden maden çıkarılması karşılığında sağlanacak gelirden Devlet payına düşen kısım bu bölüme gelir kaydedilecektir.

05.2.1.08 Büyükşehir Belediyesi Olmayan İllerde Alınan Madenlerden Devlet Hakkı:

3213 sayılı Maden Kanunu hükümlerine göre, Büyükşehir Belediyesi Olmayan İllerde yer alan maden üretim işletmelerinden maden çıkarılması karşılığında sağlanacak gelirden Devlet payına düşen kısım bu bölüme gelir kaydedilecektir.

05.2.2 Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar

05.2.2.51 Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar:

5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun kapsamında aktarılan paylar bu bölüme gelir kaydedilecektir. Merkezi idare tarafından aktarılan varsa diğer paylar ilgili bölüme gelir kaydedilecektir. Bu bölüme gelir kaydedilirken İdarelerin dikkat etmesi gereken husus tahakkuk üzerinden gelir kaydedilmesidir. Kesintiler (İlbank payı, TBB payı vb.) ilgili gider kodlarında takip edilecektir.

05.2.2.53 Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir İlçe Belediyesi Payı:

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun mükerrer 44 üncü maddesi gereği büyükşehir olan illerde su ve kanalizasyon idarelerinin büyükşehir dâhilindeki her ilçe belediyesinin belediye sınırları içinde bulunan konutlara ilişkin olarak tahsil ettiği çevre temizlik vergisi ile bu verginin süresinde ödenmemesi nedeniyle tahsil ettiği gecikme zammının yüzde seksenini tahsilatı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar bir bildirim ile ilgili belediyeye bildirerek aynı süre içinde ödediği tutarlar bu bölüme gelir kaydedilecektir.

05.2.2.54 Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir Belediyesi Payı:

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun mükerrer 44 üncü maddesi gereği büyükşehir olan illerde su ve kanalizasyon idarelerinin büyükşehir dâhilindeki her ilçe belediyesinin belediye sınırları içinde bulunan konutlara ilişkin olarak tahsil ettiği çevre temizlik vergisi ile bu verginin süresinde ödenmemesi nedeniyle tahsil ettiği gecikme zammının yüzde yirmisini münhasıran çöp imha tesislerinin kuruluş ve işletmelerinde kullanılmak üzere tahsilatı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar büyükşehir belediyesinin hesabına aktarılan tutarlar bu bölüme gelir kaydedilecektir.

05.2.2.55 İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir Belediyesi Payı:

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun mükerrer 44 üncü maddesi gereği büyükşehir olan illerde ilçe belediyelerinin iş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binalara ilişkin olarak tahsil ettiği çevre temizlik vergisi ile bu verginin süresinde ödenmemesi nedeniyle tahsil ettiği gecikme zammının yüzde yirmisini tahsilatı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar büyükşehir belediyesinin hesabına aktarılan tutarlar bu bölüme gelir kaydedilecektir.

05.2.3 Yönetim Giderlerine Katılma Payları:

İlgili mevzuatı uyarınca kurumlarca yönetim giderlerine katılma payı olarak tahsil edilen gelirler bu bölümde izlenecektir. Gelir ya da hasılatın belirli oranlarında alınan paylar ise bütçe türüne göre 05.2 ekonomik kondun üçüncü düzeyi itibarıyla 5, 6, 7 ve 8 ekonomik kodlarında izlenecektir.

05.2.3.05 Mahalli İdarelerden Alınan Yönetim Giderlerine Katılma Payları

05.2.3.99 Diğerlerinden Alınan Yönetim Giderlerine Katılma Payları

05.2.4 Kamu Harcamalarına Katılma Payları:

Her ne suretle olursa olsun, verilen kamu hizmetlerine karşılık olmak üzere, ilgili mevzuatına göre hesaplanarak bu hizmetlerden yararlananlardan tahsil edilen altyapı maliyetlerine katılma bedeli gibi gelirler bu bölüme gelir kaydedilecektir. İdarelerce verilen kamu hizmetlerine (kanalizasyon, içe suyu, yol gibi) ilişkin olarak bu hizmetlerden yararlananlardan alınan katılma payları da bu bölümde 51-90 kod aralığında izlenecektir. 3194 sayılı İmar Kanunu Kapsamında Alınan Teknik Altyapı Bedeli ise 03.1.2.67 hesap kodunda izlenecektir.

05.2.4.51 Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı

05.2.4.52 Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı

05.2.4.53 3 Yol Harcamalarına Katılma Payı

05.2.4.99 Diğer Harcamalara Katılma Payları

05.2.8 Mahalli İdarelere Ait Paylar

05.2.8.51 Maden İşletmelerinden Alınan Paylar

05.2.8.52 Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar

05.2.8.53 Ortak Altyapı Hizmetleri İçin Diğer Kurumlar Tarafından Verilen Paylar

05.2.8.54 Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri Payları

05.2.8.55 İmar Planı Değişikliği Kapsamında Mahalli İdarelere Ayrılan Değer Artış Payları

05.2.8.99 Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar

05.2.9 Diğer Paylar

05.2.9.01 Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı

05.2.9.99 Diğer Paylar

05.3 PARA CEZALARI

Para cezaları mahkemeler veya yetkili diğer idari birimler tarafından yasaların veya idari kuralların ihlali nedeniyle uygulanan zorunlu ödemelerdir. Bu cezalar, vergi cezaları, yargı cezaları, trafik cezaları olabileceği gibi çeşitli idari para cezaları da olabilir.

Belirli bir vergiyle ilgili olan düzenlemelerin ihlali için alınan para cezaları da kural olarak o vergiyle beraber kaydedilmelidir.

Dördüncü düzeyde, cezanın kaynağına göre tasnif yapılmış olup bu kodlardan bazıları aşağıda açıklanmıştır.

05.3.2 İdari Para Cezaları

05.3.2.04 Çevre İdari Para Cezaları

05.3.2.14 Kabahatler Kanunu Uyarınca Alınan İdari Para Cezaları

05.3.2.99 Diğer İdari Para Cezaları

05.3.4 Vergi Cezaları:

213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nda yer alan ve vergi idaresince tahsil edilen vergi cezaları bu bölüme gelir kaydedilecektir.

05.3.4.01 Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları:

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunu'nun 51 inci maddesine göre, bu Kanun kapsamına giren kamu alacaklarının ödeme müddeti içinde ödenmeyen kısmına vadenin bitim tarihinden itibaren her ay için madde ile belirlenen oranda gecikme zammı uygulanmaktadır. Bu suretle tahsil edilen bedeller bu bölüme gelir kaydedilecektir.

05.3.4.02 Vergi Barışı TEFE Tutarı:

25/2/2003 tarihli ve 4811 sayılı Kanun kapsamında yapılandırılan borç asıllarına ilişkin gecikme zammı ve faizi yerine, bu Kanun'un yürürlüğe girdiği 27/02/2003 tarihine kadar Türkiye İstatistik Kurumunun her ay için belirlediği toptan eşya fiyat endeksinin aylık oranı esas alınarak hesaplanan tutarlar esas alınarak tahsil edilen paralar bu gruba gelir kaydedilecektir.

05.3.4.03 Vergi Barışı Geç Ödeme Zammı:

4811 sayılı Vergi Barışı Kanunu'nun 18 inci maddesi uyarınca, bu Kanuna göre ödenmesi gereken taksitlerin ödenmemesi ya da eksik ödenmiş olması halinde, ödenmemiş olan tutarların son taksit ödeme süresi sonuna kadar; ödenmeyen ya da eksik ödenen kısmın son takside ait olması halinde ise bu tutarın son taksiti izleyen ayın sonuna kadar ödenmeyen kısım ile birlikte ödenmesi durumunda bu tutarlara her ay için ayrı ayrı hesaplanan % 10 (5228 sayılı Kanun'un 59 uncu maddesinin 6 numaralı fıkrasıyla 4811 sayılı Kanun'un 18 inci maddesinde yapılan ibare değişikliği uyarınca 01/08/2004 tarihinden itibaren uygulanmak üzere zam oranı % 5'e indirilmiştir) geç ödeme zammıdır. Bu suretle tahsil edilen bedeller bu bölüme gelir kaydedilecektir.

05.3.4.05 6111 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı:

13/02/2011 tarih ve 6111 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'a göre ödenmesi gereken taksitlerin ödenmemesi ya da eksik ödenmiş olması halinde, ödenmemiş olan tutarların son taksit ödeme süresi sonuna kadar; ödenmeyen ya da eksik ödenen kısmına istinaden tahsil edilen bedeller bu bölüme gelir kaydedilecektir.

05.3.4.06 6111 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı:

6111 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun kapsamında yapılandırılan borç asıllarına ilişkin gecikme zammı ve faizi yerine TEFE/ÜFE aylık değişim oranları esas alınarak hesaplanacak tutarlar bu bölüme gelir kaydedilecektir.

05.3.4.07 6111 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı:

13/02/2011 tarih ve 6111 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun kapsamında yapılandırılacak alacak tutarlarının taksitle ödenmesi durumunda ödeme süresine bağlı olarak uygulanacak katsayı tutarlarından tahsil edilen bedeller bu bölüme gelir kaydedilecektir.

05.3.4.08 6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı:

11/09/2014 tarih ve 6552 sayılı İş Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması ile Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına Dair Kanun'a göre ödenmesi gereken taksitlerin süresinde ödenmemesi veya eksik ödenmesi halinde süresinde ödenmeyen veya eksik ödenen tutarlara ilişkin gecikme bedelleri bu ekonomik koda gelir kaydedilecektir.

05.3.4.09 6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı:

11/09/2014 tarih ve 6552 sayılı İş Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması ile Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına Dair Kanun kapsamında yapılandırılan borç asıllarına ilişkin gecikme zammı ve faizi yerine TÜFE/ÜFE aylık değişim oranları esas alınarak hesaplanacak tutarlar bu ekonomik koda gelir kaydedilecektir.

05.3.4.10 6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı:

11/09/2014 tarih ve 6552 sayılı İş Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması ile Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına Dair Kanun kapsamında yapılandırılacak alacak tutarlarının taksitle ödenmesi durumunda ödeme süresine bağlı olarak uygulanacak katsayı tutarlarından tahsil edilen bedeller bu ekonomik koda gelir kaydedilecektir.

05.3.4.11 6736 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı:

3/06/2016 tarih ve 6736 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına İlişkin Kanun'a göre ödenmesi gereken taksitlerin süresinde ödenmemesi veya eksik ödenmesi halinde süresinde ödenmeyen veya eksik ödenen tutarlara ilişkin gecikme bedelleri bu ekonomik koda gelir kaydedilecektir.

05.3.4.12 6736 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı:

3/06/2016 tarih ve 6736 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına İlişkin Kanun kapsamında yapılandırılan borç asıllarına ilişkin gecikme zammı ve faizi yerine Yİ/ÜFE aylık değişim oranları esas alınarak hesaplanacak tutarlar bu ekonomik koda gelir kaydedilecektir.

05.3.4.13 6736 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı:

3/06/2016 tarih ve 6736 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına İlişkin Kanun kapsamında yapılandırılacak alacak tutarlarının taksitle ödenmesi durumunda ödeme süresine bağlı olarak uygulanacak katsayı tutarlarından tahsil edilen bedeller bu ekonomik koda gelir kaydedilecektir.

05.3.4.14 7020 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı:

7020 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda ve Bir Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'a göre ödenmesi gereken taksitlerin süresinde ödenmemesi veya eksik ödenmesi halinde süresinde ödenmeyen veya eksik ödenen tutarlara ilişkin gecikme bedelleri bu ekonomik koda gelir kaydedilecektir.

05.3.4.15 7020 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı:

7020 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda ve Bir Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun kapsamında yapılandırılan borç asıllarına ilişkin gecikme zammı ve faizi yerine Yİ/ÜFE aylık değişim oranları esas alınarak hesaplanacak tutarlar bu ekonomik koda gelir kaydedilecektir.

05.3.4.16 7020 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı:

7020 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda ve Bir Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun kapsamında yapılandırılacak alacak tutarlarının taksitle ödenmesi durumunda ödeme süresine bağlı olarak uygulanacak katsayı tutarlarından tahsil edilen bedeller bu ekonomik koda gelir kaydedilecektir.

05.3.4.17 7143 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı:

7143 sayılı Vergi ve Diğer Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun'a göre ödenmesi gereken taksitlerin süresinde ödenmemesi veya eksik ödenmesi halinde süresinde ödenmeyen veya eksik ödenen tutarlara ilişkin gecikme bedelleri bu ekonomik koda gelir kaydedilecektir.

05.3.4.18 7143 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı:

7143 sayılı Vergi ve Diğer Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun kapsamında yapılandırılan borç asıllarına ilişkin gecikme zammı ve faizi yerine Yİ/ÜFE aylık değişim oranları esas alınarak hesaplanacak tutarlar bu ekonomik koda gelir kaydedilecektir

05.3.4.19 7143 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı:

7143 sayılı Vergi ve Diğer Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun kapsamında yapılandırılacak alacak tutarlarının taksitle ödenmesi durumunda ödeme süresine bağlı olarak uygulanacak katsayı tutarlarından tahsil edilen bedeller bu ekonomik koda gelir kaydedilecektir.

05.3.4.22 7256 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı:

7256 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'a göre ödenmesi gereken taksitlerin süresinde ödenmemesi veya eksik ödenmesi halinde süresinde ödenmeyen veya eksik ödenen tutarlara ilişkin gecikme bedelleri bu ekonomik koda gelir kaydedilecektir.

05.3.4.23 7256 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı:

7256 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun kapsamında yapılandırılan borç asıllarına ilişkin gecikme zammı ve faizi yerine Yİ/ÜFE aylık değişim oranları esas alınarak hesaplanacak tutarlar bu ekonomik koda gelir kaydedilecektir

05.3.4.24 7256 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı:

7256 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun kapsamında yapılandırılacak alacak tutarlarının taksitle ödenmesi durumunda ödeme süresine bağlı olarak uygulanacak katsayı tutarlarından tahsil edilen bedeller bu ekonomik koda gelir kaydedilecektir.

05.3.4.25 7326 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı:

7326 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun'a göre ödenmesi gereken taksitlerin süresinde ödenmemesi veya eksik ödenmesi halinde süresinde ödenmeyen veya eksik ödenen tutarlara ilişkin gecikme bedelleri bu ekonomik koda gelir kaydedilecektir.

05.3.4.26 7326 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı:

7326 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun kapsamında yapılandırılan borç asıllarına ilişkin gecikme zammı ve faizi yerine Yİ/ÜFE aylık değişim oranları esas alınarak hesaplanacak tutarlar bu ekonomik koda gelir kaydedilecektir.

05.3.4.27 7326 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı:

7326 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun kapsamında yapılandırılacak alacak tutarlarının taksitle ödenmesi durumunda ödeme süresine bağlı olarak uygulanacak katsayı tutarlarından tahsil edilen bedeller bu ekonomik koda gelir kaydedilecektir.

05.3.4.28 7440 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı

05.3.4.29 7440 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı

05.3.4.30 7440 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı

05.3.4.91 Usulsüzlük, Vergi Zıyaı ve Kaçakçılık Cezaları

05.3.4.99 Diğer Vergi Cezaları

05.3.9 Diğer Para Cezaları

05.3.9.01 Düşük Olan Değerleme Tutarları:

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun geçici 3 üncü maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun geçici 5 inci maddesi hükmü gereğince kapsam maddesindeki kuruluşların vadesi 31/12/2004 ve öncesine ait olan ödenmemiş ve kesinleşmiş borçlarına; 31/12/2004 (dâhil) tarihi itibarıyla hesaplanan gecikme zammı/faizleri ile Gelir İdaresi Başkanlığının 02/07/2005 tarihli ve 2005/3 Seri Nolu Tahsilat İç Genelgesi ekinde yer alan TEFE katsayıları tablosundan yararlanılarak hesaplanacak TEFE tutarlarının karşılaştırılması neticesinde diğerine göre düşük olan tutar bu bölüme kaydedilecektir.

05.3.9.02 Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları

05.3.9.99 Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları

05.9 DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER

05.9.1 Diğer Çeşitli Gelirler:

İrat kaydedilecek teminatlar, muhtelif dokümanın satışından elde edilen gelirler gibi sermaye geliri niteliğinde olmayan ve yukarıda belirtilen ana gruplara dâhil edilemeyen türden gelirler bu bölüme kaydedilecektir.

05.9.1.01 İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar

05.9.1.02 İrat Kaydedilecek Hisse Senedi ve Tahviller

05.9.1.03 İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları

05.9.1.05 Para Farklar

05.9.1.06 Kişilerden Alacaklar

05.9.1.07 Afetlerde Kullanılacak Gelirler

05.9.1.11 Mera Gelirleri

5.9.1.22 YİKOB'lar Tarafından Yürütülecek Hizmetler Karşılığı Elde Edilen Gelirler:

3152 sayılı Kanunun 28/A maddesi kapsamında Bakanlıklar ile diğer merkezi idare kuruluşlarınca yaptırılacak işler karşılığı transfer edilen kaynaklar, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarınca bu bölüme gelir kaydedilecektir

05.9.1.23 6360 Sayılı Kanun Kapsamındaki Diğer Geçici Gelirler

05.9.1.26 Sulama Tesisi İşletme Gelirleri

05.9.1.36 Yenilenebilir Enerji Kaynaklarından Lisanssız Üretilen İhtiyaç Fazlası Elektrik Satış Gelirleri

05.9.1.51 Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli

05.9.1.99 Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler

06- SERMAYE GELİRLERİ

İdarelerin sahip olduğu sabit sermaye varlıklarının, stokların, arsa, arazi ve gayri maddi varlıkların satışından elde edilen gelirler sermaye geliri olarak bu ana bölümde sınıflandırılacaktır.

06.1 TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ

İdarelerin mülkiyetinde olan bina, arazi ve arsaların satışından elde edilen gelirler bu bölüme kaydedilecektir.

Üçüncü düzeyde, satışı yapılan binanın kullanım şekline göre tasnif yapılmış olup bu kodlar ekli listede sayılmıştır.

06.1.1 Lojman Satış Gelirleri

06.1.2 Sosyal Tesis Satış Gelirleri

06.1.3 Diğer Bina Satış Gelirleri

06.1.4 Arazi Satışı:

İdarelerin mülkiyetinde bulunan arazilerin satışlarından elde edilen gelirler bu bölüme kaydedilecektir.

06.1.5 Arsa Satışı:

İdarelerin mülkiyetinde bulunan arsaların satışlarından elde edilen gelirler bu bölüme kaydedilecektir.

06.1.9 Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri

06.1.9.99 Diğer Çeşitli Taşınmaz Gelirleri:

06.2 TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ

İdarelerin mülkiyetinde bulunan bina, arazi ve arsaların dışındaki sabit sermaye varlıklarının (taşıtlar, makine-teçhizat gibi menkul mallar ve diğerleri) satışından elde edilen gelirler bu bölüme kaydedilecektir.

06.2.1 Taşınır Satış Gelirleri

06.2.2 Taşıt Satış Gelirleri

06.2.3 Stok Satış Gelirleri:

Stratejik malların ve maddelerin, olağanüstü durumlar için ayrılan stokların piyasa düzenleyici kuruluşların elinde bulundurdukları hububat gibi stokların satışından elde edilen gelirler bu bölüme kaydedilecektir.

06.2.9 Diğer Taşınır Satış Gelirleri

06.2.9.99 Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri

06.3 MENKUL KIYMET VE VARLIK SATIŞ GELİRLERİ

Menkul kıymet ve varlıkların satış gelirleri bu bölümde izlenecek olup üç ve dördüncü düzeyde menkul kıymet ve varlığın türüne göre bir sınıflandırmaya gidilmiştir.

06.9 DİĞER SERMAYE SATIŞ GELİRLERİ

İdarelerin sahip olduğu hisseler gibi gayri maddi varlıkların satışından veya devrinden elde edilen gelirler bu bölüme kaydedilecektir.

Üçüncü düzeyde, satışı veya devri yapılan gayri maddi varlığın kaynağına göre tasnif yapılmış olup bu kodlar ekli listede sayılmıştır.

08- ALACAKLARDAN TAHSİLAT

İdareler tarafından kamusal amaçlarla bir mali hakka ya da taahhüde dayalı olarak verilen krediler, alınan hisseler borç verme bölümüne kaydedilecek, öte yandan verilen bu borçlara karşılık daha sonra İdarelere yapılan geri ödemeler, satılan hisselerinden elde edilen gelirler ise bu bölüme dâhil edilecektir. Verilen borçlar harcamalar bölümünde sınıflandırılırken geri ödemeler ise gelirler bölümüne dâhil edilecektir. Bu kapsamda, ikraz ve tavizlerden geri tahsil edilen tutarlar da (sadece anapara) bu bölüme kaydedilecektir.

Harcamaların sınıflandırmasında yer alan "Borç Verme" ye benzer detaylara yer verilmiştir. İkinci düzeyde yurtiçi ve yurt dışı olarak ikiye ayrılırken tahsilatlar üçüncü düzeyde borcun verildiği kesime göre gruplandırılmıştır. Yurtiçi tahsilatlar bütçe türüne göre gruplandırılmıştır. Öte yandan, dış ülkelere, uluslararası kurum ve kuruluşlara veya yurt dışına verilen diğer borçlardan geri ödemeler bu bölüme gelir kaydedilecektir.

09- RED VE İADELER (-)

Analitik bütçe sınıflandırmasının program bütçe sınıflandırmasından ayrıldığı önemli noktalardan birisi de red ve iadeler bölümüdür. Program bütçede red ve iadeler için bütçede ödenek bulundurulur ve yapılan red ve iadeler bütçeye gider kaydedilirdi. Ancak, bu ödemeler niteliği itibarıyla gider kabul edilebilecek ödemeler olmadığından bütçelerde bu ödemeler için ödenek tahsis edilmeyecek ve iadesi gereken tutarlar muhasebe sisteminden yapılacaktır. Öte yandan, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin topladığı vergi, resim, harç ve benzeri gelirlerden diğer idare, kurum ve kuruluşlara verilecek paylar ile kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilen bağış ve yardımlar, bütçeye gider kaydıyla ödenir.

Red ve iadeler ikinci düzeyde vergi gelirleri, sosyal güvenlik gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler, diğer gelirler sermaye gelirleri olarak gruplandırılmış üçüncü ve dördüncü düzeyde ise, bu gelirlere ilişkin olarak yukarıda yapılan sınıflandırmaya göre bir tasnif yapılmıştır.

Red ve iade hangi gelir türünden kaynaklanıyorsa detayda aynı gruba negatif (-) gelir olarak kaydedilecektir. Sonuçta gelirlerin toplamından red ve iadeler düşülerek net gelir rakamına ulaşılmış olacaktır.

9.2.4. Fonksiyonel Kodlarının Açıklamaları

Fonksiyonel sınıflandırma uluslararası standartlara uygun bir çerçeveye sahip üç düzeyden oluşmaktadır. Bu bölümde bu düzeylerin kapsamına ilişkin açıklamalara yer verilmektedir.

Diğer taraftan fonksiyonel sınıflandırma bölümünde yer alan bilgiler diğerlerinden farklı olarak yalnızca İdareler tarafından kullanılan değil tamamına yer verilmiştir. Ayrıca program bütçe sisteminde, istatistiki veri üretme kabiliyetinin korunması ve geçmişe yönelik veri kaybının engellenmesi hususları dikkate alınarak fonksiyonel sınıflandırmanın ilk üç düzeyi korunmakla birlikte bütçede gösterilmeyecek, söz konusu sınıflandırma tertip yapısından çıkarılarak bilgi sistemleri üzerinden izlenecektir.

Bu çerçevede her bir faaliyet, fonksiyonel sınıflandırmanın üçüncü düzeyiyle eşleştirilmiş olup söz konusu tablo bu Rehberin ekinde yer almaktadır.

01- GENEL KAMU HİZMETLERİ

01.1 Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali İşler, Dışişleri Hizmetleri

01.1.1 Yasama ve yürütme organları hizmetleri

Yasama ve yürütme organlarının idaresi, işleyişi ve desteklenmesi,

Kapsam: Devletin tüm kademelerindeki yasama organları-parlamentolar, belediye meclisleri, vb.; Devletin tüm kademelerindeki Cumhurbaşkanı, vali, belediye başkanı, vb.; En üst yönetim makamına bağlı danışmanlar, idari ve siyasi personel, temel olarak yasama ve yürütme organlarına hizmet veren kütüphaneler, diğer referans hizmetleri; Yasama meclisine, en üst yöneticiye ve bunların yardımcılarına sağlanan fiziksel şerefiyeler; Yasama meclisi veya en üst yönetim makamı tarafından oluşturulan ya da bunlar adına hareket eden kalıcı ya da geçici komiteler.

Kapsam dışı: Bakanlık daireleri, yerel idarelerin daire başkanlık makamları (Görevleri ile ilgili fonksiyonda sınıflanacak) daireler arası komiteler, belli bir fonksiyona hizmet edenler.

01.1.2 Finansal ve mali işler ve hizmetler

- Finansal ve mali işlerin ve hizmetlerin idaresi, kamu fonlarının ve kamu borçlarının yönetimi, vergilendirme projelerinin yönetimi,
- Bütçe hizmetleri, yurt içi gelir kurumları, gümrük birimleri, muhasebe ve denetim hizmetleri,
- Finansal ve mali işlerin geliştirilmesi ve değerlendirilmesine ilişkin kamu enformasyon hizmetleri,
- Genel bilgilerin üretilmesi ve yayılması, teknik dokümantasyon, finansal ve mali işler ve hizmetlere ilişkin istatistikler.

Kapsam: Tüm Devlet kademelerindeki finansal ve mali işler ve hizmetler.

Kapsam dışı: Devlet kredileri üzerindeki ihraç masrafları ve faiz ödemeleri (01.5.0); Bankacılık Sektörünün denetlenmesi. (04.1.1)

01.1.3 Dışişleri hizmetleri

- Dış işleri ve hizmetlerinin idaresi,
- Dışişleri Bakanlığının ve uluslararası örgütlerde veya yurtdışında hizmet veren diplomat ve konsolos misyonlarının işleyişi; Milli sınırlar dışında gerçekleştirilmesi amaçlanan enformasyon, bilgi ve kültür hizmetlerinin işletilmesi ya da desteklenmesi; Yurt dışında bulunan müzelerin, okuma odalarının ve referans hizmetlerinin yürütülmesi veya desteklenmesi,
- Uluslararası örgütlerin genel işletme giderlerini karşılamak için düzenli abonelik ödemeleri ve özel katkılar.

Kapsam dışı;

- Gelişmekte olan ülkelere ve geçiş sürecindeki ülkelere yapılan ekonomik yardımlar (01.2.1),
- Yabancı ülkelerin hizmetine verilen ekonomik yardım misyonları (01.2.1),
- Uluslararası ve bölgesel kuruluşlarca idare edilen yardım programlarına yapılan katkılar, (01.2.2) Yurt dışına yerleştirilen askeri birlikler (02.1.0),
- Yabancı ülkelere askeri yardım (02.3.0),
- Genel dış ekonomik ve ticari ilişkiler (04.1.1),
- Turizm işleri ve hizmetleri (04.7.3).

01.1.9 Sınıflandırmaya girmeyen yasama ve yürütme organları, finansal ve mali işler, dışişleri hizmetleri

(01.1.1,01.1.2,01.1.3) dışındaki: yasama ve yürütme organları, finansal ve mali işler, dışişleri.

01.2 Dış Ekonomik Yardım Hizmetleri

01.2.1 Gelişmekte olan ülkelere yapılan ekonomik yardım hizmetleri

- Gelişmekte olan ülkelerle ve geçiş sürecindeki ülkelerle ekonomik iş birliğinin idare edilmesi,
- Yabancı devletlerin hizmetine verilmiş olan ekonomik yardım misyonlarının işletilmesi; teknik yardım programlarının, eğitim programlarının, burs ve öğrenim kredisi programlarının yürütülmesi ya da desteklenmesi,
- Hibe (nakdi ya da ayni) ya da kredi (ilgili faiz oranına bakılmaksızın) şeklindeki ekonomik yardımlar.

Kapsam dışı: Uluslararası ya da bölgesel kuruluşlar tarafından idare edilen ekonomik kalkınma fonlarına yapılan katkılar (01.2.2); dış ülkelere askeri yardımlar (02.3.0)

01.2.2 Uluslararası kuruluşlar aracılığı ile yapılan ekonomik yardım hizmetleri

- Uluslararası kuruluşlar aracılığı ile yönlendirilen ekonomik yardımların idaresi,
- Uluslararası, bölgesel ya da diğer çok uluslu örgütler tarafından idare edilen ekonomik kalkınma fonlarına yapılan nakdi ya da ayni katkılar.

Kapsam dışı: Uluslararası barış gücü operasyonları (02.3.0)

01.2.9 Sınıflandırmaya girmeyen dış ekonomik yardım hizmetleri

(01.2.1, 01.2.2) dışındaki; dış ekonomik yardımlar.

01.3 Genel Hizmetler

Bu grup belli bir fonksiyonla bağlantısı olmayan ve genellikle çeşitli Devlet kademelerindeki merkez bürolar tarafından üstlenilen hizmetleri kapsar. Bu tip merkez büroları tarafından üstlenilen ve belli bir fonksiyon ile bağlantılı olan hizmetler de bu kapsamda yer alır. Örneğin; bir merkezi istatistik kurumu tarafından sanayi, çevre, sağlık ya da eğitim istatistiklerinin derlenmesi.

01.3.1 Genel personel hizmetleri

Personeli seçme, terfi ettirme ve puanlama yöntemlerini, iş tanımlarını, değerlendirmelerini ve sınıflandırmalarını içeren genel personel politikalarının ve prosedürlerinin geliştirilmesi ve uygulanması da dâhil olmak üzere, genel personel hizmetlerinin idaresi ve yürütülmesi, Devlet memurluğu yönetmeliklerinin idaresi ve benzeri konular.

Kapsam dışı: belli bir fonksiyonla bağlantılı personel idaresi ve hizmetleri (fonksiyonlara göre sınıflandırma)

01.3.2 Genel planlama ve istatistik hizmetleri

Tüm ekonomik ve sosyal planların ve programların ve tüm istatistik planlarının ve programlarının formülasyonu, koordinasyonu ve izlenmesi dâhil olmak üzere, tüm ekonomik ve sosyal planlama hizmetleri ile tüm istatistik hizmetlerinin idaresi ve yürütülmesi.

Kapsam dışı: Belli bir amaçla bağlantılı olan ekonomik ve sosyal planlama hizmetleri ve istatistik hizmetleri (fonksiyonuna göre sınıflandırma).

01.3.9 Diğer genel hizmetler

Merkezi tedarik ve satın alma hizmetleri, Devlete ait kayıt ve arşivlerin muhafazası ve depolanması, Devlete ait ya da Devlet tarafından kullanılan binaların işletmesi, merkezi motorlu araç parkları, Devlet tarafından işletilen basım evleri, merkezi bilgisayar ve bilgi işlem hizmetleri ve benzeri gibi, diğer genel hizmetlerin yürütülmesi ve idaresi.

Kapsam dışı: Belli bir amaçla bağlantılı diğer genel hizmetler (fonksiyona göre sınıflandırılanlar)

01.4 Temel Araştırma Hizmetleri

Temel araştırma, belli bir uygulama ya da kullanım gözetilmeksizin, başlıca bir fenomenin altında yatan temeller ve gözlemlenebilir olgular hakkında yeni bilgiler edinmek üzere gerçekleştirilen deneysel ya da teorik çalışmadır. Bilimsel bilgilerin artırılması veya yeni araştırma alanlarının keşfedilmesine yönelik olan herhangi bir pratik amaç taşımayan faaliyetler temel araştırmayı oluştururlar. Uygulamalı araştırmalar da bilimsel bilgilerin artırılmasına yönelik olmakla birlikte belirli bir pratik amaçla gerçekleştiğinden ilişkin olduğu fonksiyona göre sınıflandırılmalıdır.

01.4.1 Doğal bilimler, mühendislik ve teknoloji konusundaki temel araştırma hizmetleri

- Doğal bilimler, mühendislik ve teknoloji konusunda temel araştırma çalışmaları yürüten Devlet kurumlarının idaresi ve işletilmesi,
- Araştırma enstitüleri, üniversiteler gibi kurumlar ile Devlete ait olmayan organlar tarafından gerçekleştirilen temel araştırmaların desteklenmesine yönelik hibeler, krediler ya da desteklemeler.

01.4.2 Sosyal ve beşerî bilimler konusundaki temel araştırma hizmetleri

- Sosyal ve beşerî bilimler alanlarında temel araştırma çalışmaları yürüten Devlet kurumlarının idaresi ve işletilmesi,
- Araştırma enstitüleri, üniversiteler gibi kurumlar ile Devlete ait olmayan organlar tarafından gerçekleştirilen temel araştırmaların desteklenmesine yönelik hibeler, krediler ya da desteklemeler.

01.4.3 Çok branşlı temel araştırma hizmetleri

Ekoloji, oşinografi, biosfer, atmosfer, uzay ve öteki çok branşlı alanlardaki resmi faaliyetleri idare eden, finansman sağlayan veya temel çok branşlı araştırmaları gerçekleştiren daireler, program birimleri ve bu tür faaliyetler için verilen destekler.

01.4.9 Sınıflandırmaya girmeyen temel araştırma hizmetleri

(01.4.1, 01.4.2, 01.4.3) dışındaki temel araştırmaların yönetimi, masrafları ve desteklenmesi.

01.5 Borç Yönetimi Hizmetleri

01.5.0 Borç yönetimi hizmetleri

Devlet kredilerinin üstlenilmesi ve verilmesi ile ilgili faiz ödemeleri, taahhüt, garanti ve ihraç giderleri.

Kapsam dışı: Kamu borç yönetimine ait idari masraflar (01.1.2) (Kamu borcunun geri ödenmesi finansmanın ekonomik sınıflandırmasında yer alır.)

01.6 Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizmetler

01.6.0 Genel nitelikli transferlere ilişkin hizmetler

Devletin farklı kademeleri arasında, genel bir karakterde olan ve belli bir fonksiyona tahsis edilmemiş olan transferler.

01.6.1 Yüksek Öğretim Kurulu, Üniversiteler ve Yüksek Teknoloji Enstitüleri

01.6.2 Özel Bütçeli Diğer İdareler

01.6.3 Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar

01.6.4 Sosyal Güvenlik Kurumları

01.6.5 Üniversiteler ve Yüksek Teknoloji Enstitüleri

01.8 Genel Kamu Hizmetlerine İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

Uygulamalı araştırma, yeni bilgiler edinmek üzere gerçekleştirilen özgün soruşturmalardır, ancak belli bir pratik amaca ya da hedefe yöneliktir.

Deneysel geliştirme sistematik bir çalışma olup araştırmalardan ve uygulama deneylerinden elde edilen mevcut bilgilerin, yeni materyallerin, ürünlerin ve cihazların geliştirilmesine; yeni işlemlerin, sistemlerin ve hizmetlerin kurulmasına ya da hâlihazırda üretilmiş ya da kurulmuş olanların daha da iyileştirilmesine yönelik olarak kullanıldığı bir uygulamadır.

01.8.8 Genel kamu hizmetlerine ilişkin araştırma ve geliştirme hizmetleri

- Genel kamu hizmetleri ile ilgili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmaları yapan Devlet kurumlarının işletilmesi ve idaresi,
- Araştırma Laboratuvarları ve üniversiteler gibi kurumlar ile Devlet dışı kuruluşlar tarafından gerçekleştirilen genel kamu hizmetlerine ilişkin uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmalarını desteklemeye yönelik hibeler, krediler ya da desteklemeler.

Kapsam dışı: Temel araştırma (01.4.1)

01.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Genel Kamu Hizmetleri

01.9.9 Sınıflandırmaya girmeyen genel kamu hizmetleri

Seçmen kaydı, seçim ve referandumların düzenlenmesi gibi genel kamu hizmetlerinin idaresi ve yürütülmesi ya da desteklenmesi, kendi kendini yönetmeyen vakıf arazilerinin idaresi ve benzeri.

Kapsam: (01.1), (01.2), (01.3), (01.4) ya da (01.8) altında sınıflandırılamayan genel kamu hizmetleri.

Kapsam dışı: Kamu borç işlemleri (01.5); Devletin farklı kademeleri arasında genel karakterli transferler (01.6).

02- SAVUNMA HİZMETLERİ

02.1 Askeri Savunma Hizmetleri

02.1.0 Askeri savunma hizmetleri

- Askeri savunma işleri ve hizmetlerinin idaresi,
- Kara, deniz, derin deniz, hava ve uzay savunma kuvvetlerinin yönetilmesi; mühendislik, ulaşım, haberleşme, istihbarat, personel ve diğer savaş dışı savunma kuvvetlerinin yönetilmesi; savunma kuruluşunun yedek ya da yardımcı güçlerinin yönetimi, desteklenmesi ve denetlenmesi, teçhizat, yapılar, erzak, vs. sağlanması.

Kapsam: Yurt dışında bulunan askeri ataşelikler; sahra hastaneleri

Kapsam dışı: Askeri yardım misyonları (02.3.1); üs hastaneleri (07.3); sadece askeri personele ve ailelerine açık olduğu halde müfredatı sivil kurumların müfredatını andıran askeri okullar ve kolejler (09.1), (09.2), (09.3) ya da (09.4); askeri personel için emeklilik programları (10.2).

02.2 Sivil Savunma Hizmetleri

02.2.0 Sivil savunma hizmetleri

- Sivil savunma işlerinin ve hizmetlerinin idaresi; muhtemel acil durum planlarının hazırlanması, sivil kuruluşlar ve halkın katılımını içeren tatbikatların organize edilmesi; sivil savunma için levazımat ve teçhizatın temini,
- Sivil savunma güçlerinin yönetilmesi ya da desteklenmesi.

Kapsam dışı: Sivil koruma hizmetleri (03.2.0); barış zamanında meydana gelebilecek felaketlerde acil durum kullanımına yönelik gıda, ekipman ve diğer malzemelerin satın alınması ve depolanması (10.9.0)

02.3 Dış Askeri Yardım Hizmetleri

02.3.0 Dış askeri yardım hizmetleri

- Askeri yardımların idaresi ve yabancı devletlere sağlanan ya da uluslararası askeri örgütlere ya da ittifaklara bağlı olan askeri yardım misyonlarının yönetilmesi,
- Hibe şeklindeki askeri yardımlar (nakdi ya da ayni); krediler (uygulanan faiz oranına bakılmaksızın) ya da ekipmanların ödünç verilmesi; insan gücü tahsis edilmesi de dâhil olmak üzere, uluslararası barış koruma güçlerine yapılan katkılar.

02.8 Savunmaya İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

02.8.8 Savunmaya ilişkin araştırma ve geliştirme hizmetleri

- Savunma ile ilişkili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmaları yürüten Devlet kurumlarının idaresi ve işletilmesi; yeni ve daha modern teçhizatın geliştirilmesine, daha iyi taktik ve stratejilere, uzay ve derin denizlerin savunma için kullanımına yönelik araştırma ve geliştirmeler,
- Araştırma enstitüleri ve üniversiteler gibi kurumlar ile Devlet dışı organlar tarafından yürütülen savunma ile ilişkili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmalarının desteklenmesi için verilen hibeler, krediler ya da desteklemeler.

Kapsam dışı: Temel araştırma, uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme tanımları (01.4) ve (01.8) altında verilmiştir.

02.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Savunma Hizmetleri

02.9.9 Sınıflandırmaya girmeyen savunma hizmetleri

(02.1.0), (02.2.0), (02.3.0), (02.8.8) dışındaki savunma ile ilişkili tüm politikaların, planların, programların ve bütçelerin formülasyonu, idaresi, koordinasyonu ve izlenmesi gibi faaliyetlerin idaresi, yürütülmesi ve desteklenmesi; savunma ile ilgili mevzuatın hazırlanması ve yürütülmesi; savunma ile ilişkili genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması ve benzeri.

Kapsam: (02.1), (02.2), (02.3) ya da (02.4) kapsamına alınamayan savunma işleri ve hizmetleri.

Kapsam dışı: Savaş gazileri ile ilgili işlerin idaresi (10.2)

03- KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ

03.1 Güvenlik Hizmetleri

Kapsam dışı: Polis eğitimine ek olarak genel eğitim de veren polis kolejleri (09.1), (09.2), (09.3) ya da (09.4)

03.1.1 Genel güvenlik hizmetleri

- Yabancıların kayıtlara geçirilmesi, göçmenlere çalışma ve seyahat belgelerinin verilmesi, tutuklama kayıtlarının ve polis işleri ile ilgili istatistiklerin muhafazası, kaçakçılığı önleme dâhil polis işlerinin ve hizmetlerinin idaresi,
- Muvazzaf ve yardımcı polis güçlerinin, liman, sınır ve sahil polis güçlerinin ve polis Laboratuvarlarının işletilmesi; polis eğitim programlarının yönetilmesi ya da desteklenmesi,
- Taşıtlar, uçak ve gemiler dâhil olmak üzere polis faaliyetleri için teçhizat ve malzeme temini.

03.1.2 Adli güvenlik hizmetleri

Adli polis hizmetlerinin yürütülmesi, teçhizat ve malzeme temini.

03.1.3 Trafik güvenliği hizmetleri

Trafik polisleri, yol trafiğinin düzenlenmesi ve kontrolü, taşıt, teçhizat ve malzeme temini.

03.1.4 Kurumsal güvenlik hizmetleri

Kamu mercilerine ait özel polis güçlerinin yönetilmesi; teçhizat ve malzeme temini.

03.1.9 Sınıflandırmaya girmeyen güvenlik hizmetleri

Açık deniz ve okyanus balıkçılığının denetlenmesi gibi polis işlerinin ve hizmetlerinin idaresi.

03.2 Yangından Korunma Hizmetleri

03.2.0 Yangından korunma hizmetleri

- Yangından korunma ve yangın söndürme işleri ve hizmetlerinin idaresi,
- Muvazzaf ve yardımcı itfaiye birimlerinin ve kamu kuruluşlarına ait diğer yangından korunma ve yangın söndürme hizmetlerinin yürütülmesi; yangından korunma ve yangınla mücadele eğitim programlarının yürütülmesi ya da desteklenmesi.

Kapsam: Dağ kurtarma, sahil gözetleme, sel alanlarının boşaltılması ve benzeri gibi sivil koruma hizmetleri.

Kapsam dışı: Sivil savunma (02.2.0); orman yangınlarıyla mücadele ya da orman yangınlarının önlenmesine yönelik özel olarak donatılmış ve eğitilmiş güçler. (04.2.2)

03.3 Mahkeme Hizmetleri

- Mahkemeler tarafından verilen cezaların ve yasal kararların yürütülmesi, şartlı tahliye ve gözaltı sistemlerinin işletilmesi de dâhil olmak üzere Hukuk mahkemelerinin ve Ceza mahkemelerinin ve yargı sisteminin idaresi, işletilmesi ve desteklenmesi,
- Devlet adına ya da Devlet tarafından nakit ya da hizmet karşılığı sağlanan diğer kişiler adına yasal temsil ve danışmanlık.

Kapsam: İdari mahkemeler, ombudsmanlar ve benzerleri. Gözaltı ve şartlı tahliye sistemlerinin idaresi.

Kapsam dışı: Cezaevi idaresi (03.4.0), komisyonlar

03.3.1 Yüksek mahkeme hizmetleri

03.3.2 Adli mahkeme hizmetleri

03.3.3 İdari mahkeme hizmetleri

03.3.4 Tahkim kurulları ve ombudsmanlık vb. hizmetleri

03.3.9 Diğer mahkeme hizmetleri

03.4 Cezaevi İdaresi Hizmetleri

03.4.0 Cezaevi idaresi hizmetleri

Cezaevleri ve tutukevleri, hapishaneler, ıslah evleri (cezaevi çiftlikleri ve atölyeler dâhil), akli dengesi bozuk tutuklular için akıl hastaneleri gibi diğer gözaltı ve rehabilitasyon alanlarının idaresi, işletilmesi ya da desteklenmesi.

Kapsam dışı: Cezaevi güvenliği dışında adli güvenlik hizmetleri (03.1.2)

03.8 Kamu Düzeni ve Güvenliğe İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

03.8.8 Kamu düzeni ve güvenliğe ilişkin araştırma ve geliştirme hizmetleri

- Kamu düzeni ve güvenliği ile ilgili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmaları yapan Devlet kurumlarının idaresi ve işletilmesi,
- Araştırma enstitüleri ve üniversiteler gibi Devlete bağlı olmayan organlar tarafından yürütülen kamu düzeni ve güvenliği ile ilişkili uygulamalı araştırmaların ve deneysel geliştirme çalışmalarının desteklenmesine yönelik hibeler, krediler ya da desteklemeler.

Kapsam dışı: Temel araştırma, uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme tanımları (01.4) ve (01.8) de verilmiştir.

03.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri

03.9.9 Sınıflandırmaya girmeyen kamu düzeni ve güvenlik hizmetleri

Kamu düzeni ve güvenliği ile ilişkili tüm politikaların, planların, programların ve bütçelerin formülasyonu, idaresi, koordinasyonu ve izlenmesi; kamu düzeninin ve güvenliğin sağlanmasına yönelik mevzuat ve standartların hazırlanması ve yürütülmesi; kamu düzeni ve güvenliği hakkında genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması.

Kapsam: (03.1), (03.2), (03.3), (03.4) ya da (03.8) altında sınıflandırılamayan kamu düzeni ve güvenliği işleri ve hizmetleri.

04- EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER

04.1 Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler

04.1.1 Genel ekonomik ve ticari işler ve hizmetler

- Genel dış ticaret işleri de dâhil olmak üzere, genel ekonomik ve ticari işlerin ve hizmetlerin idaresi; genel ekonomi, ticaret politikalarının formülasyonu ve uygulanması; Devletin farklı organları arasında ve iş çevreleri ile Devlet arasında bağlantı sağlamak,

- Tüm ithalat ve ihracat ticareti, meta ve öz sermaye piyasaları, tüm gelir kontrolleri, genel ticaret tanıtım faaliyetleri, tekeller ile ticaret ve pazar girişlerini kısıtlayan diğer faktörlerin genel olarak düzenlenmesi ve benzeri gibi genel ekonomik ve ticari faaliyetlerin düzenlenmesi ya da desteklenmesi; bankacılık sektörünün denetimi,
- Patentler, ticari markalar, telif hakları, şirket sicilleri, hava tahminleri, standartlar, hidrolojik araştırmalar, jeodezi araştırmaları ve benzeri ile ilgili faaliyet gösteren kurumların işletilmesi ya da desteklenmesi,
- Genel ekonomi ve ticaret politikalarını ve programlarını tanıtmaya yönelik hibeler, krediler ya da desteklemeler.

Kapsam: Tüketicinin eğitilmesi ve korunması.

Kapsam dışı: Belli bir sanayi koluna ait ekonomik ve ticari işler ((04.2) ile (04.7) arasında sınıflandırılmıştır).

04.1.2 İşgücü işleri ve hizmetleri

- Genel çalışma işlerinin ve hizmetlerinin idaresi; genel çalışma politikalarının formülasyonu ve uygulanması, çalışma koşullarının (çalışma saatleri, ücretler, iş ve işyeri güvenliği vb.) düzenlenmesi ve denetlenmesi; Devletin farklı kolları arasında ve Devlet ile tüm sanayi, iş ve işçi örgütleri arasında bağlantı kurmak,
- İşgücü hareketliliğinin kolaylaştırılması, cinsiyet, ırk, yaş ve diğer ayrımcılıkların azaltılması, huzursuz ya da az gelişmiş bölgelerde işsizlik oranının azaltılması, yüksek işsizlik oranları ile karakterize olan dezavantajlı ya da diğer grupların işe alınmasını teşvik etmek ve benzeri için genel program ya da projelerin işletilmesi ya da desteklenmesi; işgücü mübadelelerinin gerçekleştirilmesi, tahkim ve arabuluculuk hizmetlerinin yürütülmesi ya da desteklenmesi,
- Genel çalışma işleri ve hizmetleri ile ilgili genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması,
- Genel çalışma politikalarının ve programlarının tanıtılmasına yönelik hibeler, krediler ve desteklemeler.

Kapsam dışı: Belli bir sanayi koluna ait çalışma işleri (04.2 ile 04.7 arasında sınıflandırılmıştır); işsizlere nakdi ve ayni yardımlar şeklinde sosyal güvence sağlanması (10.5.0).

04.2 Tarım, Ormancılık, Balıkçılık ve Avcılık Hizmetleri

04.2.1 Tarım hizmetleri

- Zirai işlerin ve hizmetlerin idaresi; ekilebilir alanların korunması, ıslah edilmesi ve genişletilmesi; tarımsal reform ve arazi yerleşimi, tarım endüstrisinin denetlenmesi ve düzenlenmesi,
- Sel kontrolü, baraj, bent, sulama ve drenaj sistemlerinin inşası, yönetimi ve işletilmesi ve bu işlerle ilgili hibeler, krediler ya da desteklemeler,
- Ürün fiyatlarının ve çiftlik gelirlerinin iyileştirilmesi ya da stabilize edilmesi için program ve planların gerçekleştirilmesi ya da desteklenmesi; çiftçilere verilen faaliyet genişletme hizmetleri ya da veterinerlik hizmetlerinin, zararlı haşarat kontrol hizmetlerinin, ürün muayene hizmetlerinin ve ürün puanlama sistemlerinin yürütülmesi ya da desteklenmesi,
- Zirai işler ve hizmetlerle ilgili genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması,
- Arazinin işlenmemiş halde kalması için yapılan ya da belli bir ürünün üretilmesini teşvik etmek ya da kısıtlamak için yapılan ödemeler de dâhil olmak üzere, zirai faaliyetlerle bağlantılı olarak çiftçilere sağlanan tazminatlar, hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

Kapsam: Hayvancılık dâhil.

Kapsam dışı: Çok amaçlı kalkınma projeleri (04.7.4).

04.2.2 Ormancılık hizmetleri

- Orman işlerinin ve hizmetlerinin idaresi; orman rezervlerinin korunması, genişletilmesi ve akılcı kullanımı; ormancılık faaliyetlerinin denetlenmesi ve düzenlenmesi, ağaç kesme lisanslarının verilmesi,
- Yeniden ağaçlandırma çalışmalarının, zararlı haşarat ve hastalık kontrolü, orman yangınlarını söndürme ve önleme hizmetlerinin ve orman işletmecilerine verilen faaliyet genişletme hizmetlerinin yürütülmesi ya da desteklenmesi,
- Ormancılık işleri ve hizmetleri ile ilişkili genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması,
- Ticari orman faaliyetlerinin desteklenmesine yönelik hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

Kapsam: Keresteye ek olarak orman ürünleri.

04.3 Yakıt ve Enerji Hizmetleri

04.3.1 Kömür ve diğer katı yakıt hizmetleri

Bu sınıf, çıkarılma ya da yararlanılma ve kola ya da gaz gibi başka şekillere dönüştürülme yöntemlerine bakmaksızın, tüm kömür cinslerini, linyiti ve turbayı kapsar.

- Katı mineral yakıt işleri ve hizmetlerinin idaresi; katı mineral yakıtların korunması, keşfedilmesi, geliştirilmesi ve akılcı kullanımı; katı mineral yakıt çıkarma, işleme, dağıtma ve kullanma faaliyetlerinin denetlenmesi ve düzenlenmesi,
- Katı mineral yakıt işleri ve hizmetleri hakkında genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması,
- Katı mineral yakıt endüstrisini ve kola, briket ya da imalat gaz sanayilerini desteklemeye yönelik hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

Kapsam dışı: Katı mineral yakıt taşıma işleri (04.5) grubu altında sınıflandırılmıştır.

04.3.2 Petrol ve gaz işleri ve hizmetleri

Bu sınıf, doğal gazı, LPG'yi ve rafineri gazlarını, kuyulardan çıkarılan petrol ve taş ya da katran kumu gibi diğer kaynakları ve kompozisyonuna bakılmaksızın şehir gazının dağıtımını kapsar.

- Petrol ve doğal gaz işleri ve hizmetlerinin idaresi; petrol ve doğal gaz kaynaklarının korunması, keşfedilmesi, geliştirilmesi ve akılcı kullanımı; doğal gaz ve petrol çıkarma, işleme, dağıtma ve kullanma faaliyetlerinin denetlenmesi ve düzenlenmesi,
- Petrol ve doğal gaz işleri ve hizmetleri hakkında genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması,
- Petrol çıkarma sanayisini ve ham petrol rafineri sanayisinin ve ilgili likit ve gaz ürün sanayilerinin desteklenmesine yönelik hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

Kapsam dışı: Petrol ya da gaz taşıma işleri (04.5) grubu altında sınıflandırılmıştır.

04.3.3 Nükleer yakıt işleri ve hizmetleri

- Nükleer yakıt işleri ve hizmetlerinin idaresi; nükleer malzeme kaynaklarının korunması, keşfedilmesi, geliştirilmesi ve akılcı kullanımı; nükleer yakıt malzemelerinin çıkarma, işleme, faaliyetlerini ve nükleer yakıt elemanlarının üretimini, dağıtımını ve kullanımını denetlemek ve düzenlemek,
- Nükleer yakıt işleri ve hizmetleri hakkında genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması,
- Nükleer malzeme çıkarma endüstrisinin ve bu tür malzemeleri işleyen endüstrilerin desteklenmesine yönelik hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

Kapsam dışı: Nükleer yakıt taşıma işleri (04.5) grubu altında sınıflandırılmıştır; radyoaktif atıkların depolanması (05.1.0).

04.3.4 Elektrik işleri ve hizmetleri

Bu sınıf, hem termal ya da hidrolojik kaynaklar gibi geleneksel kaynakları hem de rüzgar ve güneş gibi yeni kaynakları kapsar.

- Elektrik işlerinin ve hizmetlerinin idaresi; elektrik kaynaklarının korunması, geliştirilmesi ve akılcı kullanımı; elektrik üretimi, iletimi ve dağıtımının düzenlenmesi ve denetlenmesi,
- Elektrik işleri ve hizmetleri hakkında genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması,
- Temel olarak enerji üretmek amacıyla tasarlanan baraj inşaatları ya da diğer işler için yapılan masraflar da dâhil olmak üzere, elektrik tedarik endüstrisinin desteklenmesine yönelik hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

Kapsam dışı: Rüzgar ya da güneş ısısı ile üretilen elektrik dışı enerji biçimleri (04.3.5).

04.3.5 Elektrik dışındaki enerji işleri ve hizmetleri

- Buhar, sıcak su ya da sıcak hava şeklindeki ısının üretimi, dağıtımı ve kullanımı ile ilgili elektrik dışı enerji işlerinin ve hizmetlerinin idaresi,
- Elektrik dışı enerji tedarik eden işletme dışı tipte sistemlerin inşa edilmesi ve işletilmesi,
- Elektrik dışı enerji ile ilgili genel bilgi, teknik dokümantasyon ve rezerv, üretim ve kullanım istatistiklerinin oluşturulması ve dağıtılması,
- Elektriksel olmayan enerjinin kullanımını teşvik etmeye yönelik hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

Kapsam: Jeotermal kaynaklar; rüzgar ya da güneş ısısı ile üretilen elektrik dışı enerji.

04.3.9 Sınıflandırmaya girmeyen yakıt işleri ve hizmetleri

- Alkol, ahşap ve ahşap atıkları, şeker kamışı, üzüm ve pancar posaları ve diğer ticari olmayan yakıtları içeren işlerin ve hizmetlerin idaresi,
- Bu tip yakıtlar hakkında genel bilgi, teknik dokümantasyon ve kullanılabilir rezerv, üretim ve faydalanma istatistikleri oluşturma ve dağıtma,
- Enerji üretimi için bu tür yakıtların kullanımını teşvik etmeye yönelik hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

Kapsam dışı: Orman yönetimi (04.2.2); rüzgar ve güneş ısısı (04.3.4) ya da (04.3.5); jeotermal kaynaklar (04.3.5).

04.4 Madencilik, İmalat ve İnşaat Hizmetleri

04.4.1 Yakıt dışındaki madencilik, İmalat ve inşaat hizmetleri

Bu sınıf metal içeren mineralleri, kum, kil, taş, kimyevi ve gübresel mineralleri, tuz, değerli taşlar, asbest, alçıtaşı ve benzerlerini kapsar.

- Madencilik ve maden kaynakları işleri ve hizmetlerinin idaresi,
- Maden kaynaklarının korunması, keşfedilmesi, geliştirilmesi ve akılcı kullanımı,
- Maden çıkarma, işleme, pazarlama ve diğer üretim faktörlerinin denetlenmesi ve düzenlenmesi,
- Madencilik ve maden kaynakları işleri ve hizmetleri hakkında genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması,
- Ticari madencilik faaliyetlerinin desteklenmesine yönelik hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

Kapsam: Lisans verilmesi, kiralama, üretim oranlarının düzenlenmesi, madenlerin güvenlik yönetmeliklerine uyum açısından teftişi ve benzeri hizmetleri.

Kapsam dışı: Kömür ve diğer katı yakıtlar (04.3.1), petrol ve doğal gaz (04.3.2) ve nükleer yakıt malzemeleri (04.3.3).

04.4.2 İmalat işleri hizmetleri

- İmalat işlerinin ve hizmetlerinin idaresi; imalatın geliştirilmesi, genişletilmesi ya da iyileştirilmesi,
- İmalat tesislerinin oluşumunu ve işletimini düzenlemek ve denetlemek,
- İmalatçı dernekleri ile imalat işleri ve hizmetleri ile ilgili diğer organizasyonlar arasında bağlantı kurmak,
- İmalat faaliyetleri ve imal edilen ürünler ile ilgili genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması,
- İmalat işletmelerinin desteklenmesine yönelik hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

Kapsam: Güvenlik yönetmeliklerine uygunluk açısından imalat müştemilatlarının teftişi, tehlikeli ürünlere karşı tüketicinin korunması ve benzeri.

Kapsam dışı: Kömür işleme sanayisi ile ilgili işler ve hizmetler (04.3.1), petrol rafineri sanayisi (04.3.2) ya da nükleer yakıt endüstrisi (04.3.3)

04.4.3 İnşaat işleri hizmetleri

- İnşaat işlerinin ve hizmetlerinin idaresi; inşaat sanayisinin denetlenmesi,
- İnşaat standartlarının geliştirilmesi ve düzenlenmesi,
- İnşaat işleri ve hizmetleri hakkında genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması.

Kapsam: Arsaya inşaat izni veren belgelerin çıkartılması, inşaat sahalarının güvenlik yönetmeliklerine uyum açısından teftişi ve benzeri.

Kapsam dışı: Mesken, endüstriyel binalar, sokaklar, kamu işletmeleri kültür tesisleri ve benzerinin inşası için verilen hibeler, krediler ve sübvansiyonlar (fonksiyonlarına göre sınıflandırılmış); konut standartlarının oluşturulması ve düzenlenmesi (06.1.).

04.5 Ulaştırma Hizmetleri

04.5.1 Karayolu inşaat işleri ve hizmetleri

- Yol taşıma sistemlerinin ve tesislerinin (yol, köprü, tünel, otopark tesisleri, otobüs terminalleri ve benzeri), inşası ve bakımı ile ilgili işlerin ve hizmetlerin idaresi,
- Yol yapım ve bakımının denetlenmesi ve düzenlenmesi,
- İşletme olmayan tipteki yol taşıma sistemlerinin ve tesislerinin inşası ya da işletilmesi,
- Yol yapım faaliyetleri hakkında genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması,
- Yol taşıma sistemlerinin ve tesislerinin inşası, bakımı ya da yenilenmesini desteklemek üzere verilen hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

Kapsam: Otoyollar, şehir içi yollar, caddeler, bisiklet yolları ve yaya yolları. Kapsam dışı: Yol trafik kontrolü (03.1.3); yol taşıt imalatçılarına hibeler, krediler ve sübvansiyonlar (04.4.2); cadde temizleme (05.1.0); gürültü önleyici set ya da çitlerin inşa edilmesi ve şehir içi otoyolların bazı kısımlarının gürültüyü azaltan yüzeylerle yeniden kaplanması dâhil olmak üzere diğer gürültü önleyici tesislerin inşası (05.3.0); sokak aydınlatması (06.4.0).

04.5.2 Karayolu sistemi işletme işleri ve hizmetleri

- Yol taşıma sistemlerinin ve tesislerinin (yol, köprü, tünel, otopark tesisleri, otobüs terminalleri ve benzeri) işletilmesi, kullanımı,
- Yol kullanıcılarının (yolcu ve kargo) yol taşımacılığı için yük ve sayı şartnamelerinin hazırlanması,
- Otobüs, minibüs, kamyon ve kamyonet sürücülerinin ve benzerlerinin çalışma saatlerini düzenlenmesi,
- Yol taşıma sistemi işlemlerinin (franchise verilmesi-acentelik, kargo tarifelerinin, yolcu ücretlerinin ve hizmet saat ve sıklığının onaylanması), düzenlenmesi,
- Yol taşıma sistemleri faaliyetleri hakkında genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması,
- Yol taşıma sistemlerinin ve tesislerinin işletilmesi için verilen hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

04.5.3 Suyolu taşımacılığı tesisleri inşaat işleri ve hizmetleri

- İç karadaki, sahil ve okyanuslardaki su taşımacılığı sistemlerinin ve tesislerinin (limanlar, rıhtımlar, kılavuzluk hizmetleri ve ekipmanları, kanallar, köprüler, tüneller, dalgakıranlar, terminaller, iskeleler ve benzeri) inşası ve bakımı ile ilgili işlerin ve hizmetlerin idaresi,
- Su taşımacılığı kullanıcılarının (gemi ve mürettebatının kaydedilmesi, lisanslanması ve denetlenmesi, yolcu ve kargo güvenliği ile ilgili yönetmelikler ve benzeri), su taşımacılık sistemlerinin ve su taşımacılık tesislerinin inşası ve bakımının denetlenmesi ve düzenlenmesi,
- İşletme tipinde olmayan su taşıma sistemlerinin ve tesislerinin (feribotlar gibi) inşa edilmesi ya da işletilmesi,
- Su taşımacılık sistemlerinin ve tesislerinin inşası, bakımı ya da yenilenmesini desteklemek üzere verilen hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

Kapsam dışı: Gemi yapımcılarına verilen hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar. (04.4.2)

04.5.4 Suyolu taşımacılığı işletme işleri ve hizmetleri

- İç karadaki, sahil ve okyanuslardaki su taşımacılığı sistemlerinin ve tesislerinin (limanlar, rıhtımlar, kılavuzluk hizmetleri ve ekipmanları, kanallar, köprüler, tüneller, dalgakıranlar, terminaller, iskeleler ve benzeri) işletilmesi, kullanımı ile ilgili işlerin ve hizmetlerin idaresi,
- Su taşımacılığı kullanıcılarının (gemi ve mürettebatının kaydedilmesi, lisanslanması ve denetlenmesi, yolcu ve kargo güvenliği ile ilgili yönetmelikler ve benzeri), su taşımacılık sistemlerinin (franschise verilmesi-acentelik, kargo tarifelerinin ve yolcu ücretlerinin ve hizmet saatlerinin ve sıklığının onaylanması ve benzeri) denetlenmesi ve düzenlenmesi,
- Su taşımacılığı sistem faaliyetleri ve su üstü taşıma tesislerinin inşaat faaliyetleri hakkında genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması,
- Su taşımacılık sistemlerinin ve tesislerinin işletilmesini desteklemek üzere verilen hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

Kapsam: Telsiz ve uydu ile navigasyon yardımları (kılavuzluk hizmetleri); acil durum kurtarma ve çekme hizmetleri.

04.5.5 Demiryolu inşaatı ve işletme işleri ve hizmetleri

- Demiryolu taşımacılığı sistemlerinin ve tesislerinin (demiryolu yatakları, terminalleri, tünelleri, köprüleri, setleri, geçitleri ve benzeri) işletilmesi, kullanımı, inşası ya da bakımı ile ilgili işlerin ve hizmetlerin idaresi,

- Demiryolu kullanıcılarının (raylı araç koşulları, ray yatağının stabilitesi, yolcu güvenliği, kargo güvenliği ve benzeri), demiryolu taşımacılığı sistemlerine dair işlemlerin (franchise verilmesi-acentelik, yolcu ücretlerinin ve kargo tarifelerinin ve hizmet saatleri ve sıklıklarının onaylanması ve benzeri) ve demiryolu yapım ve bakım çalışmalarının denetlenmesi ve düzenlenmesi,
- İşletme tipinde olmayan demiryolu taşımacılık sistemlerinin ve tesislerinin inşası ve işletilmesi,
- Demiryolu taşımacılık sistemleri ve tesisleri hakkında genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması,
- Demiryolu taşımacılık sistemlerinin ve tesislerinin işletilmesini, inşasını, bakımını ya da yenilenmesini desteklemek üzere verilen hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

Kapsam: Uzun hatlı ve şehir içi demiryolu taşımacılık sistemleri, şehir içi hızlı transit raylı taşıma sistemleri ve tramvay taşımacılık sistemleri; raylı işletme araçlarının edinimi ve bakımı.

Kapsam dışı: Raylı işletme araçları imalatçılarına verilen hibeler, krediler ve sübvansiyonlar (04.4.2); gürültü önleyici set ya da çitlerin inşa edilmesi ve demiryollarının bazı kısımlarının gürültüyü azaltan yüzeylerle yeniden kaplanması dâhil olmak üzere diğer gürültü önleyici tesislerin inşası (05.3.0).

04.5.6 Havayolu taşımacılığı tesisleri inşaat ve işletme işleri ve hizmetleri

- Hava taşımacılık sistemlerinin ve tesislerinin işletilmesi, kullanımı, inşası ve bakımı ile ilgili işlerin ve hizmetlerin idaresi (hava alanları, iniş ve kalkış pistleri, terminaller, hangarlar, navigasyon yardımları-kılavuzluk hizmetleri- ve ekipmanları, hava kontrol kolaylıkları ve benzeri),
- Hava taşımacılığı kullanıcılarının (uçak, pilot, mürettebat, yer mürettebatının lisanslanması ve denetlenmesi, yolcu güvenliği ile ilgili yönetmelikler, hava taşımacılığı kazalarının soruşturulması ve benzeri), hava taşımacılığı sistemine dair işlemlerin (rota tahsisi, kargo tarifelerinin, yolcu ücretlerinin ve hizmet seviyesinin ve sıklığının onaylanması ve benzeri) ve hava taşımacılık tesislerinin inşa ve bakım faaliyetlerinin denetlenmesi ve düzenlenmesi,
- İşletme tipinde olmayan kamuya ait hava taşımacılık hizmetlerinin ve tesislerinin inşa edilmesi ya da işletilmesi,
- Hava taşımacılık sistemleri ve hava taşımacılık tesisleri inşaatları ile ilgili genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması,

- Hava taşımacılık sistemlerinin ve tesislerinin işletilmesi, inşa edilmesi, bakımı ya da yenilenmesini desteklemek üzere verilen hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

Kapsam: Telsiz ve uydudan navigasyon yardımları-kılavuzluk hizmetleri-; acil durum kurtarma hizmetleri, çizelgeli ya da çizelgesiz kargo ve yolcu hizmetleri; özel bireylerce gerçekleştirilen uçuşların düzenlenmesi ve denetlenmesi.

Kapsam dışı: Uçak ve benzeri hava araçlarının imalatçılarına verilen hibeler, krediler ve sübvansiyonlar (04.4.2)

04.5.7 Boru hattı ve diğer nakil tesislerinin inşaat işleri ve hizmetleri

- Boru hatları ve diğer taşıma sistemlerinin (dağ demiryolları, tramvaylar, teleferik ve liftler) inşası ve bakımı ile ilgili iş ve hizmetlerin idaresi,
- Boru hattı ve diğer taşıma sistemleri kullanıcılarının (kayıt, lisanslama, ekipman muayenesi, operatör becerileri ve eğitimi, güvenlik standartları ve benzeri), boru hattı ve diğer taşıma sistemlerinin inşaat ve bakım faaliyetlerinin denetlenmesi ve düzenlenmesi,
- İşletme tipinde olmayan boru hattı ve diğer taşıma sistemlerinin inşası ya da işletilmesi,
- Boru hattı ve diğer taşıma sistemlerinin inşa edilmesi ile ilgili genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması,
- Boru hattı ve diğer taşımacılık sistemlerinin inşa edilmesi, bakımı ya da yenilenmesini desteklemek üzere verilen hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

04.5.8 Boru hattı ile nakletme ve diğer taşımacılık sistemi işletme işleri ve hizmetleri

- Boru hatları ve diğer taşıma sistemlerinin (dağ demiryolları, tramvaylar, teleferik ve liftler) işletilmesi, kullanımı ile ilgili iş ve hizmetlerin idaresi,
- Boru hattı ve diğer taşıma sistemleri kullanıcılarının (kayıt, lisanslama, ekipman muayenesi, operatör becerileri ve eğitimi; güvenlik standartları ve benzeri), boru hattı ve diğer taşıma sistemleri işlemlerinin (franchise verilmesi-acentelik, tarifelerin belirlenmesi, hizmet sıklığının ve seviyesinin belirlenmesi ve benzeri) denetlenmesi ve düzenlenmesi,
- Boru hattı ve diğer taşıma sistemlerinin işletilmesi ile ilgili genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması,
- Boru hattı ve diğer taşımacılık sistemlerinin işletilmesi desteklemek üzere verilen hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

04.5.9 Sınıflandırmaya girmeyen ulaştırma hizmetleri

(04.5.1-04.5.8) Kapsamı dışındaki ulaştırma hizmetleri.

04.6 İletişim Hizmetleri

04.6.0 İletişim hizmetleri

- Haberleşme sistemlerinin (posta, telefon, telgraf, telsiz ve uydu haberleşme sistemleri) inşası, genişletilmesi, iyileştirilmesi, işletilmesi ve bakımı ile ilgili iş ve hizmetlerin idaresi,
- Haberleşme sistemleri işletiminin düzenlenmesi (franchise verilmesi-acentelik, frekans tahsisi, hizmet verilecek pazarların belirlenmesi ve alınacak ücret tarifelerinin belirlenmesi ve benzeri),
- Haberleşme iş ve hizmetleri ile ilgili genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması,
- Haberleşme sistemlerinin işletilmesi, inşa edilmesi, bakımı ya da yenilenmesini desteklemek üzere verilen hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

Kapsam dışı: Su yolu taşımacılığı için telsiz ve uydu kılavuzluk yardımları (04.5.3), hava taşımacılığı için telsiz ve uydu navigasyon yardımları (04.5.6); radyo ve televizyon yayın sistemleri (08.3.0).

04.7 Diğer Endüstriler

04.7.1 Dağıtım ticareti, ambar ve depolama hizmetleri

- Dağıtımcı ticaret, depolama ve saklama sanayii ile ilgili iş ve hizmetlerin idaresi,

- Toptan ve perakende satışın denetlenmesi ve düzenlenmesi (lisanslama, satış uygulamaları, evsel tüketimi amaçlanan ambalajlı gıda ve diğer malların etiketlenmesi, tartıların ve diğer ağırlık ölçme cihazlarının teftiş edilmesi ve benzeri), depolama sanayisinin denetlenmesi ve düzenlenmesi (Devlete bağlı depoların ve benzerlerinin lisanslanması ve denetlenmesi de dâhil olmak üzere),
- İlgili malın tipine ve hedeflenen müşteriye bakılmaksızın, toptancılar ya da perakendeciler aracılığı ile fiyat kontrolü ve istihkak planlarının idaresi; genel kamuya gıda ve diğer benzeri desteklemelerin sağlanması ve idaresi,
- Fiyatlar, mal stokları ve dağıtımcı ticaret ve depolama sanayisinin diğer yönleri hakkında bilgi toplamak ve bunu halka ve ticaret çevrelerine dağıtmak; dağıtımcı ticaret ve depolama sanayisi hakkında istatistiklerin derlenmesi ve yayımlanması,
- Dağıtımcı ticaret ve depolama sanayisinin desteklenmesine yönelik verilen hibeler, krediler ve sübvansiyonlar.

Kapsam dışı: Üreticiye uygulanan fiyat ve diğer kontrollerin idaresi (fonksiyonuna göre sınıflandırılmıştır); nüfusun belli bir kesimine ya da bireylere verilen gıda ve benzeri desteklemeler (10. Sosyal güvenlik ve sosyal yardım hizmetleri).

04.7.2 Otel ve lokanta hizmetleri

- Otel ve lokantaların inşası, yaygınlaştırılması, iyileştirilmesi, işletilmesi ve bakımı ile ilgili iş ve hizmetlerin idaresi,
- Otel ve lokanta faaliyetlerinin denetlenmesi ve düzenlenmesi (fiyat, temizlik ve satış uygulamalarını, otel ve lokanta lisanslarını düzenleyen yönetmelikler vb.),
- Otelcilik ve lokantacılık işleri ve hizmetleri ile ilgili genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması,
- Otel ve lokantaların işletilmesi, inşa edilmesi, bakımı ya da yenilenmesini desteklemek üzere verilen hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

04.7.3 Turizm hizmetleri

- Turizm işlerinin ve hizmetlerinin idaresi; turizmin geliştirilmesi ve tanıtılması, ulaştırma, otel ve lokantacılık sanayileri ile turistlerin varlığından yarar sağlayan diğer sanayiler arasında bağlantı kurmak,
- Yurt içinde ve dışında turizm bürolarının ve benzerlerinin işletilmesi; reklam kampanyalarının düzenlenmesi ve tanıtım amaçlı literatürlerin ve benzerlerinin oluşturulması ve dağıtılması,
- Turizm ile ilgili istatistiklerin derlenmesi ve yayımlanması.

04.7.4 Çok amaçlı geliştirme projeleri işleri ve hizmetleri

Çok amaçlı kalkınma projeleri tipik olarak enerji üretimi, sel kontrolü, sulama, navigasyon-kılavuzluk hizmetleri- ve dinlenme amaçlı entegre tesisleri içerir.

- Çok amaçlı projelerin inşası, yaygınlaştırılması, iyileştirilmesi, işletilmesi ve bakımı ile ilgili işlerin ve hizmetlerin idaresi,
- Çok amaçlı kalkınma projeleri ile ilgili iş ve hizmetler hakkında genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması,
- Çok amaçlı kalkınma projeleri ile ilgili projelerin işletilmesi, inşa edilmesi, bakımı ya da yenilenmesini desteklemek üzere verilen hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

Kapsam dışı: Bir ana fonksiyonu olan ve diğer fonksiyonları ikincil olan projeler ana fonksiyonuna göre sınıflandırılmıştır.

04.8 Ekonomik Faaliyetlere İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

04.8.1 Genel ekonomik, ticari ve işgücü araştırma ve geliştirme hizmetleri

- Genel ekonomi, ticaret ve çalışma işleri ile ilgili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmaları yürüten Devlet kurumlarının işletilmesi ve idaresi,

- Üniversiteler ve araştırma enstitüleri gibi kurumlar ile Devlete bağlı olmayan organlar tarafından gerçekleştirilen genel ekonomi, ticaret ve çalışma işleri ile ilgili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmalarının desteklenmesine yönelik hibeler, krediler ve sübvansiyonlar.

Kapsam dışı: Temel araştırma (01.4).

04.8.2 Tarım, ormancılık, balıkçılık ve avcılık araştırma ve geliştirme hizmetleri

- Tarım, ormancılık, balıkçılık ve avcılık ile ilgili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmaları yürüten Devlet kurumlarının işletilmesi ve idaresi,
- Üniversiteler ve araştırma enstitüleri gibi kurumlar ile Devlete bağlı olmayan organlar tarafından gerçekleştirilen tarım, ormancılık, balıkçılık ve avcılık ile ilgili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmalarının desteklenmesine yönelik hibeler, krediler ve sübvansiyonlar.

Kapsam dışı: Temel araştırma (01.4).

04.8.3 Yakıt ve enerji araştırma ve geliştirme hizmetleri

- Yakıt ve enerji ile ilgili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmaları yürüten Devlet kurumlarının işletilmesi ve idaresi,
- Üniversiteler ve araştırma enstitüleri gibi kurumlar ile Devlete bağlı olmayan organlar tarafından gerçekleştirilen yakıt ve enerji ile ilgili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmalarının desteklenmesine yönelik hibeler, krediler ve sübvansiyonlar.

Kapsam dışı: Temel araştırma (01.4).

04.8.4 Madencilik, imalat ve inşaat araştırma ve geliştirme hizmetleri

- Madencilik, imalat ve inşaat işleri ile ilgili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmaları yürüten Devlet kurumlarının işletilmesi ve idaresi,
- Üniversiteler ve araştırma enstitüleri gibi kurumlar ile Devlete bağlı olmayan organlar tarafından gerçekleştirilen madencilik, imalat ve inşaat işleri ile ilgili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmalarının desteklenmesine yönelik hibeler, krediler ve sübvansiyonlar.

  Kapsam dışı: Temel araştırma (01.4.).

04.8.5 Ulaştırma araştırma ve geliştirme hizmetleri

- Taşıma işleri ile ilgili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmaları yürüten Devlet kurumlarının işletilmesi ve idaresi,
- Üniversiteler ve araştırma enstitüleri gibi kurumlar ile Devlete bağlı olmayan organlar tarafından gerçekleştirilen taşıma işleri ile ilgili uygulamalı araştırma

ve deneysel geliştirme çalışmalarının desteklenmesine yönelik hibeler, krediler ve sübvansiyonlar.

Kapsam dışı: Temel araştırma (01.4.).

04.8.6 İletişim araştırma ve geliştirme hizmetleri

- Haberleşme ile ilgili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmaları yürüten Devlet kurumlarının işletilmesi ve idaresi,
- Üniversiteler ve araştırma enstitüleri gibi kurumlar ile Devlete bağlı olmayan organlar tarafından gerçekleştirilen haberleşme ile ilgili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmalarının desteklenmesine yönelik hibeler, krediler ve sübvansiyonlar.

Kapsam dışı: Temel araştırma (01.4.)

04.8.7 Diğer endüstriler araştırma ve geliştirme hizmetleri

- Diğer sektörler ile ilgili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmaları yürüten Devlet kurumlarının işletilmesi ve idaresi,
- Üniversiteler ve araştırma enstitüleri gibi kurumlar ile Devlete bağlı olmayan organlar tarafından gerçekleştirilen diğer sektörler ile ilgili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmalarının desteklenmesine yönelik hibeler, krediler ve sübvansiyonlar.

Kapsam: Dağıtımcı ticaret, depolama ve stoklama; otel ve lokantalar, turizm ve çok amaçlı kalkınma projeleri.

Kapsam dışı: Temel araştırma (01.4.)

04.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Ekonomik İşler ve Hizmetler

04.9.9 Sınıflandırmaya girmeyen ekonomik işler ve hizmetler

(04.1), (04.2), (04.3), (04.4), (04.5), (04.6), (04.7) ya da (04.8) altına dâhil edilemeyen genel ve sektörel ekonomik işler ile ilgili faaliyetlerin idaresi, işletilmesi ya da desteklenmesi.

05- ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ

Çevre koruma sınıflandırması, Avrupa Toplulukları İstatistik Ofisi (Eurostat) tarafından yayımlanan Çevre Hakkında Ekonomik Bilgilerin Toplanması ile ilgili Avrupa Sistemi (SERIEE) dokümanında açıklanan Çevre Koruma Etkinliklerinin Sınıflandırılması (CEPA) üzerine dayanmaktadır.

05.1 Atık Yönetimi Hizmetleri

Bu grup, atıkların toplanmasını, işlenmesini ve bertarafını kapsar.

Atık toplama şunları içerir: sokakların, meydanların, yolların, pazaryerlerinin, halka açık park ve bahçelerin ve benzerlerinin süpürülmesi; tiplerine göre ayırmak suretiyle ya da

uluslararası ayırma işlemi olmaksızın tüm atıkların toplanması; toplanan atıkların atık işleme ya da bertaraf alanlarına taşınması.

Atıkların işlenmesi, atıkların nötralize edilmesi, tehlikeli olmaktan çıkarılması, daha güvenli taşınabilir hale getirilmesi, geri dönüşüme ya da depolamaya uygun hale getirilmesi ya da hacminin küçültülmesi amacıyla fiziksel, kimyasal ya da biyolojik karakterlerinin ya da kompozisyonlarının değiştirilmesi için tasarlanmış olan yöntem ve işlemlerdir.

Atık bertarafı şunları içerir:

Daha fazla kullanılması öngörülmeyen atıkların toprakla örtme, toprak altına gömme konteynerlerde depolama, denize boşaltma ya da diğer uygun bertaraf yöntemleri aracılığı ile son depolamasının yapılması.

05.1.0 Atık Yönetimi Hizmetleri

- Dönüşümlü katı atık, dönüşümsüz katı atık, tıbbi atık, nükleer atık toplama, işleme ve bertaraf sistemlerinin idaresi, denetlenmesi, teftiş edilmesi, işletilmesi ya da desteklenmesi,
- Bu tür sistemlerin işletilmesi, inşa edilmesi, bakımı ya da yenilenmesi için verilen hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

05.2 Atık Su Yönetimi Hizmetleri

Bu grup kanalizasyon sistemi faaliyetlerini ve atık su arıtma faaliyetlerini kapsar.

Kanalizasyon sistemi faaliyetleri atık su (yağmur suyu, evsel ve diğer atık sular) boşaltımını sağlayacak kolektör, boru hattı, taşıma kanalları ve pompa sistemlerinin, atığın oluştuğu mekandan bir arıtma tesisine ya da atık suyun yüzey suyuna boşaltıldığı noktaya kadar inşasını ve yönetimini içerir.

Atık su arıtma faaliyetleri ise atık suyun uygulanan çevre standartlarına ya da diğer kalite normlarına uygun hale getirilmesi için gerçekleştirilen mekanik, biyolojik ya da ileri seviyedeki işlemleri içerir.

05.2.0 Atık Su Yönetimi Hizmetleri

- Kanalizasyon sistemlerinin ve atık su arıtma faaliyetlerinin idaresi, denetlenmesi, izlenmesi, işletilmesi ya da desteklenmesi,
- Bu tür sistemlerin işletilmesi, inşa edilmesi, bakımı ya da yenilenmesi için verilen hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

05.3 Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri

Bu grup, atmosfer, hava ve iklim koruma, toprak ve yeryüzü sularının korunması, gürültü ve titreşim azaltılması ile radyasyona karşı korunmayı içerir.

Bu faaliyetler şunları içerir: İzleme sistemlerinin ve istasyonlarının (meteoroloji istasyonları hariç) inşa edilmesi, bakımı ve işletilmesi; kentsel otoyol ve demiryollarının belli

kısımlarının gürültüyü azaltan yüzey kaplamaları ile kaplanması da dâhil olmak üzere, gürültü azaltıcı set, çit ve diğer gürültü azaltıcı tesislerin inşa edilmesi; su kütlelerindeki kirliliğin azaltılmasına yönelik önlemler; hava kalitesini etkileyen kirletici salınımları ve sera etkisi yaratan gaz emisyonlarını kontrol altında tutma ya da önlemeye yönelik tedbirler; kirlenmiş toprakların dekontaminasyonu için ve kirletici ürünlerin depolanması için tesisatların inşa edilmesi, bakımı ve işletilmesi; kirletici ürünlerin taşınması.

05.3.0 Kirliliğin azaltılması hizmetleri

- Kirlilik kontrol ve azaltma faaliyetlerinin idaresi, denetlenmesi, izlenmesi, işletilmesi ya da desteklenmesi,
- Kirlilik kontrol ve azaltma faaliyetlerinin desteklenmesi için verilen hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

05.4 Doğal Ortamın ve Bio Çeşitliliğin Korunması

Bu grup, fauna ve flora türlerinin korunması (soyu tükenmiş türlerin yeniden doğaya kazandırılması ya da soyu tükenmek üzere olan türlerin kurtarılması da dâhil olmak üzere); doğal ortamların korunması (doğal parkların ve koruma alanlarının yönetimi dâhil olmak üzere) ve doğal örtünün estetik değer açısından korunması (estetik değerin arttırılması çerçevesinde, hasar görmüş bitki örtülerinin yeniden şekillendirilmesi, terkedilmiş maden ve taş ocaklarının yeniden rehabilite edilmesi dâhil olmak üzere) ile ilgili faaliyetleri kapsar.

05.4.0 Doğal ortamın ve bio çeşitliliğin korunması

- Bio çeşitliliğin ve doğal ortamın korunması ile ilgili faaliyetlerin idaresi, denetlenmesi, izlenmesi, işletilmesi ya da desteklenmesi,
- Bio çeşitliliğin ve doğal ortamın korunması ile ilgili faaliyetlerin desteklenmesi için verilen hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

05.8 Çevre Korumaya İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

05.8.8 Çevre korumaya ilişkin araştırma ve geliştirme hizmetleri

- Çevrenin korunması ile ilgili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmaları yürüten Devlet kurumlarının idaresi ve işletilmesi,
- Üniversiteler ve araştırma enstitüleri gibi, Devlete bağlı olmayan organlarca gerçekleştirilen çevre koruması ile ilgili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmalarının desteklenmesi için verilen hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

Kapsam dışı: Temel araştırma, uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme tanımları (01.4) ve (01.8) de verilmiştir.

05.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Çevre Koruma Hizmetleri

05.9.9 Sınıflandırmaya girmeyen çevre koruma hizmetleri

- Çevre koruma tanıtımı için tüm politikaların, plan, program ve bütçelerin formülasyonu, idaresi, koordinasyonu ve izlenmesi gibi faaliyetlerin idaresi, yönetimi, düzenlenmesi, denetlenmesi, işletilmesi ve desteklenmesi,
- Çevre koruma hizmetlerinin sağlanması için gerekli mevzuat ve standartların hazırlanması ve yürütülmesi,
- Çevre koruma ile ilgili genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması.

Kapsam: (05.1), (05.2), (05.3), (05.4), ya da (05.8) altında sınıflandırılamayan çevre koruma işleri ve hizmetleri.

06- İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ

06.1 İskan İşleri ve Hizmetleri

06.1.0 İskan işleri ve hizmetleri

- İskan geliştirme işleri ve hizmetlerinin idaresi; iskan geliştirme faaliyetlerinin, kamu mercileri tarafından gerçekleştiriliyor olsa da olmasa da tanıtılması, izlenmesi ve değerlendirilmesi,
- İskan standartlarının geliştirilmesi ve düzenlenmesi,
- Konut edindirme ile ilişkili olarak gecekonduların ortadan kaldırılması,
- Konut inşaatı için gerekli olan arsaların iktisabı; genel kamu için ya da özel ihtiyaçları olan insanlar için konut birimlerinin inşa edilmesi, satın alınması ya da yeniden şekillendirilmesi,
- İskan geliştirme işleri ve hizmetleri ile ilgili genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması,
- İskan stokunun genişletilmesi, iyileştirilmesi ya da bakımı ile ilgili faaliyetlerin desteklenmesine yönelik olarak verilen hibeler, krediler ya da desteklemeler.

Kapsam dışı: İnşaat standartlarının geliştirilmesi ve düzenlenmesi (04.4.3); konut sakinlerine iskan maliyetinin karşılanmasında yardımcı olmak üzere verilen nakdi ve ayni yardımlar (10.6.).

06.2 Toplum Refahı Hizmetleri

06.2.0 Toplum refahı hizmetleri

- Toplum refahının arttırılmasına yönelik iş ve hizmetlerin idaresi; yerleşim yasalarının, arsa kullanımı ve bina yönetmeliklerinin idaresi,
- Yeni toplulukların ya da iyileştirilmiş toplulukların planlanması; toplum için konut, sanayi, kamu hizmetleri, sağlık, eğitim, kültür, dinlenme ve benzeri

tesislerin iyileştirilmesi ve geliştirilmesine yönelik planlama; planlı kalkınma finansmanı için planların hazırlanması,

- Toplum refahı ile ilgili iş ve hizmetlere hakkında genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin hazırlanması ve dağıtılması.

Kapsam dışı: Plan uygulamaları, bir başka deyişle, konut, endüstriyel bina, sokak, kamu hizmetleri, kültür tesisleri ve benzerinin gerçek anlamda inşa edilmesi; (fonksiyonuna göre sınıflandırılmıştır); tarım reformu ve arazilerin yeniden tahsisi (04.2.1); inşaat standartlarının (04.4.3) ve konut standartlarının (06.1.1) idaresi.

06.3 Su Temini İşleri ve Hizmetleri

06.3.0 Su Temini işleri ve hizmetleri

- Su işlerinin idaresi; gelecekteki su ihtiyacının saptanması ve bu saptama çerçevesinde elde mevcut kaynakların değerlendirilmesi,
- Suyun saflık, fiyat ve kalite kontrolleri de dâhil olmak üzere, içme suyu ile ilgili tüm konuların denetlenmesi ve düzenlenmesi,
- İşletme tipinde olmayan su temin sistemlerinin inşa edilmesi ya da işletilmesi,
- Su temin işleri ve hizmetleri ile ilgili genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması,
- Su temin sistemlerinin işletilmesi, inşası, bakımı ya da yenilenmesini desteklemek üzere verilen hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

Kapsam dışı: Sulama sistemleri (04.2.1); çok amaçlı projeler (04.7.4); atık su toplama ve arıtma (05.2.0).

06.4 Sokak ve Caddelerin Aydınlatılması Hizmetleri

06.4.0 Sokak ve caddelerin aydınlatılması hizmetleri

- Sokak aydınlatma işlerinin idaresi; sokak aydınlatma standartlarının geliştirilmesi ve düzenlenmesi,
- Sokak aydınlatmalarının tesis edilmesi, işletilmesi, bakımı, yenilenmesi ve benzeri.

Kapsam dışı: Otoyol yapım ve işletimi ile ilgili aydınlatma işleri ve hizmetleri (04.5.2)

06.8 İskan ve Toplum Refahına İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

06.8.8 İskan ve toplum refahına ilişkin araştırma ve geliştirme hizmetleri

- İskan ve toplum refahı hizmetleri ile ilgili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmaları yürüten Devlet kurumlarının idaresi ve işletilmesi,
- Araştırma enstitüleri ve üniversiteler gibi kurumlar ile Devlete bağlı olmayan organlar tarafından yürütülen, iskan ve toplum refahı hizmetleri ile ilgili

uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmalarının desteklenmesine yönelik verilen hibeler, krediler ve sübvansiyonlar.

Kapsam dışı: Temel araştırma, uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme tanımları (01.4) ve (01.8), inşaat yöntemleri ya da malzemeleri ile ilgili uygulamalı araştırmalar ve deneysel geliştirmeler (04.8.4) altında verilmiştir.

06.9 Sınıflandırmaya Girmeyen İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri

06.9.9 Sınıflandırmaya girmeyen iskan ve toplum refahı hizmetleri

- İskan ve toplum refahı hizmetleri ile ilişkili tüm politikaların, plan, program ve bütçelerin oluşturulması, idaresi, koordinasyonu ve izlenmesi,
- İskan ve toplum refahı hizmetleri ile ilgili mevzuat ve standartların hazırlanması ve yürütülmesi; iskan ve toplum refahı hizmetleri ile ilgili genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması.

Kapsam: (06.1), (06.2), (06.3), (06.4) ya da (06.8) altında sınıflandırılamayan iskan ve toplum refahı hizmetlerine ilişkin faaliyetlerin idaresi, işletilmesi ya da desteklenmesi.

07- SAĞLIK HİZMETLERİ

Devlet tarafından yapılan sağlık masrafları, kolektif bir bazda sağlanan hizmetlere ve bireylere sağlanan hizmetlere ilişkin giderleri içerir. Bireysel hizmetlere ilişkin giderler (07.1) ile (07.4) arasında sınıflandırılmıştır; kolektif hizmetlere ilişkin giderler ise (07.8) ve (07.9) altında sınıflandırılmıştır.

Kolektif sağlık hizmetleri Devlet politikasının oluşturulması ve idaresi; tıbbi personel ve gezici sağlık personeli için ve hastane, klinik ve ameliyathane ve benzeri için standartların oluşturulması ve yürütülmesi; sağlık hizmeti sağlayan kişilerin lisanslanması ve düzenlenmesi; tıp ve sağlık ile ilişkili konularda uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmaları gibi konuları içerir. Ancak, bir grup hastanenin, kliniğin, ameliyathanenin ve benzerinin idare ve işletmesi ile bağlantılı işletme giderleri bireysel giderler olarak kabul edilir ve uygun olduğu üzere (07.1) ile (07.4) arasında sınıflandırılır.

07.1 Tıbbi Ürünler, Cihaz ve Ekipmanlara İlişkin İşler ve Hizmetler

Bireyler ya da aileler tarafından, reçeteli ya da reçetesiz olarak, genellikle eczanelerden ya da tıbbi ekipman satıcılarından temin edilen ilaçlar, protezler, tıbbi cihazlar, ekipmanlar ve sağlıkla ilgili diğer ürünler bu gruba dâhildir. Bu tıbbi ürünler tüketim ya da sağlık tesisi ya da kurumu dışında kullanım amaçlıdır. Bu tür ürünler ayakta tedavi gören hastalara, doktorlar, diş hekimleri ve gezici sağlık ekipleri tarafından doğrudan, yatarak tedavi gören hastalara ise hastane tarafından verilir; buna benzer uygulamalar ayakta tedavi hizmetleri (07.2) ya da hastane hizmetleri (07.3) olarak sınıflandırılır.

07.1.1 İlaç ve ilaç benzeri ürünlerin temini hizmetleri

- Tıbbi preparatlar, tıbbi ilaçlar, patentli ilaçlar, serumlar ve aşılar, vitaminler ve mineraller, balık yağı ve oral kontraseptifler gibi farmasötik ürünlerin sağlanması,
- Farmasötik ürünlerin sağlanması faaliyetinin idaresi, yürütülmesi ya da desteklenmesi.

07.1.2 Diğer tıbbi ürünler

- Klinik termometreler, yapışkan olan ve olmayan bandajlar, hipodermik şırıngalar, ilk yardım setleri, sıcak su torbaları ve buz torbaları, elastik çorap ve dizlik gibi tıbbi çorap ve çamaşır kalemleri, gebelik testleri, prezervatif ve diğer mekanik doğum kontrol cihazları gibi tıbbi ürünlerin sağlanması,
- Tavsiye edilen diğer tıbbi ürünlerin sağlanması faaliyetinin idaresi, yürütülmesi ya da desteklenmesi.

07.1.3 Terapik alet ve araç hizmetleri

- Düzeltici gözlük ve kontak lens, işitme cihazları, takma göz, yapay kol-bacak ve diğer protez cihazları, ortopedik destek ve teller, ortopedik ayakkabı, ameliyat kemerleri, makas ve destekleri, boyun sargıları, tıbbi masaj ekipmanı ve sağlık lambaları, akülü ya da aküsüz tekerlekli sandalyeler ve hasta taşıyıcıları, "özel" yataklar, koltuk değnekleri, kan basıncının izlemesine yarayan elektronik ve diğer cihazlar ve benzeri gibi tedavi cihazlarının ve ekipmanlarının sağlanması,
- Tavsiye edilen tedavi cihazlarının ve ekipmanlarının sağlanması ile ilgili faaliyetlerin idaresi, yürütülmesi ya da desteklenmesi.

Kapsam: Takma dişleri kapsar ancak yerleştirme maliyetleri dâhil değildir; tedavi edici cihaz ve ekipmanların onarımı.

Kapsam dışı: Tedavi ekipmanlarının kiralanması (07.2.4).

07.2 Ayakta Yürütülen Tedavi Hizmetleri

Bu grup; doktorlar, diş hekimleri, gezici doktor ve sağlık ekipleri tarafından, ayakta tedavi gören hastalara verilen tıp, diş ve ağız sağlığı ve gezici sağlık hizmetlerini kapsar. Bu hizmetler evde, bireysel ya da grup danışmanlık tesislerinde, dispanserlerde ya da hastane ve benzeri kuruluşların ayakta tedavi kliniklerinde verilebilir.

Ayakta tedavi hizmetleri doktor, diş hekimleri ve gezici sağlık ekipleri tarafından ayakta tedavi gören hastalara doğrudan temin edilen ilaçları, protezleri, tıbbi cihaz ve ekipmanları ve sağlıkla ilgili diğer ürünleri içerir.

Yatan hastalar için hastaneler tarafından sağlanan tıp, diş sağlığı ve ambulans hizmetleri hastane hizmetleri (07.3) içine dâhil edilmiştir.

07.2.1 Genel poliklinikler

Bu sınıf, genel tıbbi klinikler ve genel pratisyen hekimler tarafından temin edilen hizmetleri kapsar.

Genel tıp klinikleri, genel olarak vasıflı tıp doktorları tarafından, belli bir tıbbi ihtisaslık ile sınırlı olmayan, ayakta tedavi hizmetleri veren kurumlar olarak tanımlanır. Genel pratisyen hekimler belli bir tıp dalında uzmanlığa sahip değildir.

- Genel tıp hizmetlerinin sağlanması,
- Genel tıbbi klinikler ve genel pratisyen hekimler tarafından verilen genel tıp hizmetlerinin idaresi, teftişi, işletilmesi ya da desteklenmesi.

Kapsam dışı: Tıbbi analiz laboratuvarlarının ve röntgen merkezlerinin hizmetleri (07.2.4).

07.2.2 İhtisaslaşmış poliklinikler

Bu sınıf, ihtisaslaşmış tıbbi klinikler ve uzman hekimler tarafından verilen hizmetleri kapsar.

İhtisaslaşmış tıbbi klinikler ve uzman hekimler genel tıbbi kliniklerden ve genel pratisyen hekimlerden farklıdır; verdikleri hizmet belli bir vaka, hastalık, tıbbi prosedür ya da hasta sınıfının tedavisine yöneliktir.

- İhtisaslaşmış tıp hizmetlerinin sağlanması,
- Uzman tıbbi klinikler ve uzman hekimler tarafından verilen uzman tıp hizmetlerinin idaresi, denetlenmesi, işletilmesi ya da desteklenmesi.

Kapsam: Ortodonti uzmanları tarafından verilen hizmetleri içerir.

Kapsam dışı: Diş klinikleri ve diş hekimleri (07.2.3); tıbbi analiz laboratuvarları ve röntgen merkezleri tarafından verilen hizmetler (07.2.4).

07.2.3 Ağız ve diş sağlığı hizmetleri

Bu sınıf, genel ya da uzman diş klinikleri ve diş hekimleri, ağız sağlığı ya da diğer diş merkezleri tarafından verilen hizmetleri kapsar.

Diş klinikleri ayakta tedavi hizmeti verir. Diş hekimleri tarafından yönetilmesi ya da diş hekimi çalıştırması gerekmez; ağız bakımı ve diş sağlığı yardımcıları tarafından yönetilebilir, ya da bu kimseleri çalıştırabilir.

- Ayakta tedavi gören hastalara diş hizmetlerinin verilmesi,
- Genel ya da uzman diş klinikleri, diş hekimleri, ağız sağlığı ve bakımı uzmanları ve dişle ilgili diğer yardımcı birimler tarafından verilen diş hizmetlerinin idaresi, denetlenmesi, işletilmesi ve desteklenmesi.

Kapsam: Takma dişler için takma bedelleri.

Kapsam dışı: Takma dişler (07.1.3); ortodonti uzmanlarınca verilen hizmetler (07.2.2); tıbbi analiz laboratuvarları ve röntgen merkezleri tarafından verilen hizmetler (07.2.4)

07.2.4 Yardımcı sağlık hizmetleri

- Ayakta tedavi gören hastalar için gezici sağlık hizmetlerinin temin edilmesi,
- Hemşirelerin, ebelerin, fizyoterapistlerin, mesleki terapistlerin, konuşma terapistlerinin ve diğer gezici sağlık personelinin sorumluluğu altındaki klinikler tarafından verilen sağlık hizmetlerinin ve konsültasyon odası dışında, hastaların evinde ya da diğer tıbbî olmayan kurumlarda hemşireler, ebeler ve gezici sağlık personeli tarafından verilen sağlık hizmetlerinin idaresi, denetlenmesi, yürütülmesi ya da desteklenmesi.

Kapsam: Akapunkturcular, şirodotistler, şiropraktörler, optometristler, geleneksel tıp uygulayanlar ve benzeri; tıbbi analiz laboratuvarları ve röntgen merkezleri, tedavi ekipmanlarının kiralanması; tıbbi olarak tavsiye edilen düzeltici jimnastik terapisi; ayakta tedavi için termal banyolar ve deniz suyu tedavileri; hastaneler tarafından yürütülenler dışındaki ambulans hizmetleri.

Kapsam dışı: Kamu sağlık hizmeti laboratuvarları (07.4.0); hastalık nedenlerinin saptanması ile uğraşan laboratuvarlar (07.8.)

07.3 Hastane İşleri ve Hizmetleri

Hastaneye yatırmak, tedavi süresi boyunca bir hastanın hastane içinde barındırılması olarak tanımlanır. Hastane gündüz bakımı ve ev-temelli hastane tedavileri ve ölümcül hastaların bakıldığı merkezler bu sınıfa dâhildir.

Bu grup, genel ve uzmanlık hastaneleri tarafından verilen hizmetleri, tıp merkezleri, doğum evleri, bakım evleri ve genelde ayakta tedavi hizmeti sunan tedavi evleri tarafından verilen hizmetleri, askeri üs hastanelerinin hizmetlerini, tıbbi izlemenin hayati bir önem taşıdığı yaşlı insanlara hizmet veren kurumların hizmetlerini ve uzun vadeli destek yerine hastanın tedavisine yoğunlaşan, yataklı sağlık ve rehabilitasyon terapisi sağlayan rehabilitasyon merkezleri tarafından verilen hizmetleri kapsar.

Hastaneler vasıflı tıp hekimlerinin doğrudan gözetimi altında yataklı sağlık ve bakım hizmeti sunan kurumlar olarak tanımlanır. Tıp merkezleri, doğumevleri, bakım evleri ve tedavi merkezleri de yataklı hizmet verir, ancak buralardaki hizmetler çoğunlukla tıp hekimlerinden daha düşük vasıflı personel tarafından verilir ve yönetilir.

Askeri sahra hastaneleri (02.1), sadece ayakta tedavi hizmeti veren dispanserler ameliyathaneler, klinikler (07.2), uzun vadeli destek sağlayan sakat ve özürlü merkezleri ve rehabilitasyon merkezleri (10.1.2), yaşlı insanlar için huzurevleri (10.2.0) bu grup kapsamında değildir. Hastanede yatırıldığı süre zarfında kaybedilen gelir için hastaya yapılan ödemeler de bu grup kapsamına dâhil değildir (10.1.1).

Hastane hizmetleri hastaya sağlanan ilaçları, protezleri, tıbbi cihaz ve ekipmanları ve diğer sağlıkla ilişkili ürünleri içerir. Hastanelerin tıbbi olmayan idari, harcamaları, tıbbi olmayan personel, yiyecek, içecek, barınma (personel lojmanları dâhil) ve benzeri giderleri de bu kapsama girer.

07.3.1 Genel hastane hizmetleri

- Genel hastane hizmetlerinin sağlanması,
- Hizmetlerini belli bir tıbbi uzmanlık ile sınırlamayan hastanelerin idaresi, işletilmesi, denetlenmesi ya da desteklenmesi.

Kapsam dışı: Vasıflı tıp hekimlerinin doğrudan denetimi altında olmayan tıp merkezleri (07.3.3)

07.3.2 İhtisas hastaneleri tarafından verilen hizmetler

İhtisas hastaneleri genel hastanelerden farklıdır; verdikleri hizmetler belli bir vakanın, hastalığın ya da hasta sınıfının tedavisi ile sınırlıdır, örneğin: göğüs hastalıkları ve tüberküloz, cüzzam, kanser, kulak- burun- boğaz, psikiyatri, doğum bilim, pediatri ve diğerleri.

- İhtisaslaşmış hastane hizmetlerinin sağlanması,
- Hizmetlerini belli bir ihtisas alanı ile sınırlayan hastanelerin idaresi, denetlenmesi, işletilmesi ya da desteklenmesi.

Kapsam dışı: Vasıflı tıp doktorlarının doğrudan denetimi altında olmayan doğum evleri (07.3.3).

07.3.3 Tıp merkezi ve doğumevlerinde verilen hizmetler

- Tıp merkezi ve doğum evi hizmetlerinin sağlanması,
- Tıp merkezi ve doğum evlerinin idaresi, denetimi, işletimi ya da desteklenmesi.

07.3.4 Hastane bakım ve nekahet merkezlerinde verilen hizmetler

Bakım ve iyileştirme evleri, ameliyattan ya da sürekli gözlem altında bulunmayı ve ilaç, fizyoterapi ve kaybedilen fonksiyonların tazmini için eğitim ya da istirahat gerektiren zayıf düşürücü hastalık ya da vakalardan iyileşme evresinde olan kişilere yataklı hizmetler sunar.

- Bakım ve iyileştirme evi hizmetlerinin sağlanması,
- Bakım ve iyileştirme evi hizmetlerinin idaresi, denetlenmesi, yürütülmesi ya da desteklenmesi.

Kapsam: Tıbbi izlemenin hayati bir unsur olduğu yaşlı insanlara hizmet veren kuruluşlar; uzun vadeli destek yerine hastanın tedavi edilmesini amaçlayan, yataklı sağlık hizmetleri ve rehabilitasyon terapileri sağlayan rehabilitasyon merkezleri.

Kapsam dışı: Huzur evlerinin idaresi ve işletilmesi (10.1.2).

07.3.9 Sınıflandırmaya girmeyen hastane işleri ve hizmetleri

Desteklenmeleri de dâhil (07.3.1-07.3.4) kapsamı dışındaki hastane işleri ve hizmetleri.

07.4 Halk Sağlığı Hizmetleri

07.4.0 Halk sağlığı hizmetleri

- Kamu sağlık hizmetlerinin sağlanması,
- Kan bankası faaliyetleri (toplama, işleme sokma, depolama ve sevkiyat), hastalık saptama (kanser, tüberküloz, zührevi hastalıklar), hastalıktan korunma (bağışıklık kazandırma, aşılama), izleme (bebek beslenmesi, çocuk sağlığı), salgınlarla ilgili veri toplama, aile planlaması hizmetleri gibi kamu sağlık hizmetlerinin idaresi, denetlenmesi, yürütülmesi ya da desteklenmesi,
- Kamu sağlığını ilgilendiren konularda bilgi hazırlamak ve dağıtmak.

Kapsam: Özel ekipler tarafından, işyerlerinde, okullarda ve diğer tıbbi olmayan mekanlarda, çoğunluğu sağlıklı olan bir grup müşteriye verilen kamu sağlık hizmetleri; hastanelerle, kliniklerle ya da doktorlarla bağlantılı olmayan kamu sağlık hizmetleri; tıbbi olarak vasıflı olmayan doktorlar tarafından verilen kamu sağlık hizmetleri; kamu sağlık hizmetleri laboratuvarları.

Kapsam dışı: Tıbbi analiz laboratuvarları (07.2.4); hastalık nedenlerinin saptanması ile ilgilenen laboratuvarlar (07.8.8).

07.8 Sağlık Hizmetlerine İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

07.8.8 Sağlık hizmetlerine ilişkin araştırma ve geliştirme hizmetleri

- Sağlık ile ilişkili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmaları yürüten Devlet kurumlarının idaresi ve işletilmesi,
- Araştırma enstitüleri ve üniversiteler gibi, Devlete bağlı olmayan organlar tarafından gerçekleştirilen, sağlıkla ilişkili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmalarını desteklemek üzere verilen hibeler, krediler ve sübvansiyonlar.

Kapsam: Hastalık nedenlerinin tespiti ile ilgilenen laboratuvarlar.

Kapsam dışı: Temel araştırma, uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme tanımları (01.4) ve (01.8)'de verilmiştir.

07.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Sağlık Hizmetleri

07.9.9 Sınıflandırmaya girmeyen sağlık hizmetleri

- Tüm sağlık politikalarının, plan, program ve bütçelerinin oluşturulması, idaresi, koordinasyonu ve izlenmesi,

- Tıp kuruluşlarının, tıbbi personelin ve gezici sağlık personelinin lisanslanması dâhil olmak üzere, sağlık hizmetlerinin sağlanmasına yönelik mevzuat ve standartların hazırlanması ve yürütülmesi,
- Sağlıkla ilgili genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması.

Kapsam: (07.1), (07.2), (07.3), (07.4) ya da (07.8) altında sınıflandırılamayan sağlık işleri ve hizmetleri.

08- DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ

Devlet tarafından dinlenme, kültür ve din için yapılan masraflar bireysel kişilere ve ailelere sağlanan hizmetlerin giderlerini ve kolektif bazda sağlanan hizmetlerin giderlerini kapsar. Bireysel giderler (08.1) ve (08.2) gruplarına dâhil edilmiştir; kolektif hizmetlerin giderleri ise (08.3) ile (08.6) arasında yer alan gruplarda sınıflandırılmıştır.

Kolektif hizmetler tüm topluma sağlanan hizmetlerdir. Bu hizmetler şunları içerir: Devlet politikalarının oluşturulması ve idaresi; dinlenme ve kültür hizmetlerinin sağlanmasına yönelik mevzuat ve standartların oluşturulması ve yürütülmesi; dinlenme, kültür ve din işleri ve hizmetleri hakkındaki uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmaları.

08.1 Dinlenme ve Spor Hizmetleri

08.1.0 Dinlenme ve spor hizmetleri

- Spor ve dinleme hizmetlerinin sağlanması; spor ve dinlenme işlerinin idaresi, spor tesislerinin denetlenmesi ve düzenlenmesi,
- Aktif spor uğraşları ve olayları için tesislerin (oyun sahaları, tenis kortları, squash kortları, koşu parkurları, golf pistleri, boks ringleri, paten alanları, jimnastik salonları ve benzeri) işletilmesi ya da desteklenmesi,
- Pasif spor uğraşları ve olayları için tesislerin (özel olarak donatılmış kağıt oyun salonları, satranç vb. masaüstü oyun salonları) işletilmesi ya da desteklenmesi,
- Dinlenme amaçlı tesislerin (parklar, sahiller, kamp alanları ve buralarda ticari olmayan şekilde döşenmiş konaklama alanları, yüzme havuzları, kamuya açık, yıkanma amaçlı banyo ve hamamlar ve benzeri) işletilmesi ya da desteklenmesi,
- Takımların, bireysel yarışmacıların ya da oyuncuların desteklenmesine yönelik hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

Kapsam: İzleyiciler için tesisler; spor olaylarında ulusal, bölgesel ya da yerel takım temsili.

Kapsam dışı: Zoolojik ya da botanik bahçeleri, akvaryumlar, bilimsel amaçlı ağaçlıklar ve benzeri kurumlar (08.2.1); eğitim kurumlarına bağlı spor ve dinlenme tesisleri (Bölüm 09'da uygun sınıfa dâhil edilmiştir).

08.2 Kültür Hizmetleri

08.2.0 Kültür hizmetleri

- Kültür hizmetlerinin sağlanması; kültürel işlerin idaresi, kültürel tesislerin denetlenmesi ve düzenlenmesi,
- Kültürel uğraşlar için tesislerin (kütüphaneler, müzeler, sanat galerileri, tiyatrolar, sergi salonları, heykeller, tarihi evler ve yerler, zoolojik ve botanik parklar, akvaryumlar, bilimsel amaçlı ağaçlıklar ve benzeri) işletilmesi ya da desteklenmesi,
- Bireysel sanatçıların, yazarların, tasarımcıların, bestecilerin ve sanatla ilgili çalışmalar yapan diğer kişilerin ve kültürel etkinliklerin tanıtılması ile ilgili çalışmalar yürüten kuruluşların desteklenmesine yönelik hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar.

Kapsam: Sadece turist çekme amaçlı olmaması şartıyla, ulusal, bölgesel ya da yerel kutlamalar.

Kapsam dışı: Milli sınırlar dışında temsil için amaçlanan kültür olayları (01.1.3); ana hedefi turist çekmek olan ulusal, bölgesel ya da yerel kutlamalar (04.7.3); yayın yoluyla dağıtılması amaçlanan kültürel materyallerin prodüksiyonu (08.3.0).

08.3 Yayın ve Yayım Hizmetleri

08.3.0 Yayın ve yayım hizmetleri

- Basın ve yayın işlerinin idaresi; basın ve yayın hizmetlerinin denetlenmesi ve düzenlenmesi,
- Basın ve yayın hizmetlerinin yürütülmesi ya da desteklenmesi,
- Aşağıdakilerin desteklenmesine yönelik olarak verilen hibeler, krediler ya da sübvansiyonlar: Televizyon ya da radyo yayıncılığı için tesis inşası ya da iktisabı; gazete, dergi ya da kitap basım faaliyetleri için tesis, ekipman ya da materyal inşası ya da iktisabı, yayın için materyal prodüksiyonları ve bunların yayın yoluyla sunulması, haber ya da diğer bilgilerin toplanması, basılan çalışmaların dağıtımı.

Kapsam dışı: Devlete ait matbaalar ve basım evleri (01.3.9); radyo ve televizyon yayıncılığı ile eğitim sağlanması (09).

08.4 Din Hizmetleri

08.4.0 Din hizmetleri

- Din işlerinin idaresi,
- Dini hizmetleri için tesis temin etme ve bu tesislerin işletilmesi, bakım ve onarımı için destek verme,

- Dini kurumların din adamları ve diğer memurlarının hizmet karşılıklarının ödenmesi,
- Din hizmetlerinin verilmesinin desteklenmesi.

08.8 Dinlenme Kültür ve Din Hizmetlerine İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

08.8.8 Dinlenme kültür ve din hizmetlerine ilişkin araştırma ve geliştirme hizmetleri

- Dinlenme, kültür ve din ile ilgili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmaları yürüten Devlet kurumlarının idaresi ve işletilmesi,
- Araştırma enstitüleri ve üniversiteler gibi kurumlar ile Devlete bağlı olmayan organlar tarafından gerçekleştirilen, dinlenme, kültür ve din ile ilgili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmalarının desteklenmesine yönelik hibeler, krediler ve sübvansiyonlar.

Kapsam dışı: Temel araştırma, uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme tanımları (01.4) ve (01.8) de verilmiştir.

08.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri

08.9.9 Sınıflandırmaya girmeyen dinlenme, kültür ve din hizmetleri

- Spor, dinlenme, kültür ve din tanıtımı için tüm politikaların, plan, program ve bütçelerin oluşturulması, idaresi, koordinasyonu ve izlenmesi gibi faaliyetlerin idaresi, yürütülmesi ya da desteklenmesi,
- Dinlenme ve kültür hizmetlerinin sağlanması için mevzuat ve standartların hazırlanması ve yürütülmesi,
- Dinlenme, kültür ve din hakkında genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistik oluşturma ve dağıtma.

Kapsam: (08.1), (08.2), (08.3), (08.4) ya da (08.8) altında sınıflandırılamayan, dinlenme, kültür ve din ile ilgili işler ve hizmetler.

09- EĞİTİM HİZMETLERİ

Devletin eğitim masrafları bireysel öğrencilere sağlanan hizmetlerin giderlerini ve kolektif bazda verilen hizmetlerin giderlerini içerir. Bireysel hizmetlere ait giderler (09.1) ile (09.6) arasındaki gruplara dâhil edilmiştir; kolektif hizmetlere ait giderler (09.8) ile (09.9) e dâhil edilmiştir.

Kolektif (toplu) eğitim hizmetleri şunları kapsar: Devlet politikalarının oluşturulması ve idaresi; standartların belirlenmesi ve yürütülmesi, eğitim kurumlarının düzenlenmesi, lisanslanması ve denetlenmesi; eğitim işleri ve hizmetleri hakkında uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme. Ancak, bir grup okulun, kolejin ve benzerinin idaresi ve işleyişi ile

bağlantılı işletme giderleri bireysel giderler olarak kabul edilmektedir ve (09.1) ile (09.6) arasındaki gruplara uygun şekilde dâhil edilmiştir.

Eğitim sınıflandırması, Birleşmiş Milletler Eğitim Bilim ve Kültür Örgütü (UNESCO) tarafından yayınlanan 1997 Uluslararası Standart Eğitim Sınıflandırmasında (ISCED-97) yer alan seviye kategorilerine dayanmaktadır. ISCED yetişkin eğitimi dâhil her tipten öğrencinin ve her yaş grubunun eğitimini kapsar. ISCED, eğitimin öğrenimin organize ve sürekli iletişimden oluştuğunu belirtir.

Bölüm şunları kapsamaktadır: Müfredatı sivil okul müfredatına benzer olan askeri okullar ve kolejler, polis eğitimine ek olarak genel eğitim de sağlayan polis kolejleri, radyo ve televizyon yayıncılığı ile eğitim hizmeti verilmesi. Bunlara ilişkin giderler (09.1) ile (09.5) arasındaki gruplara uygun şekilde dâhil edilmiştir.

09.1 Okul Öncesi ve İlköğretim Hizmetleri

09.1.1 Okul öncesi eğitim hizmetleri

İlköğretim seviyesine kadar tüm eğitim hizmetleri.

- ISCED-97 seviye 0 okul öncesi eğitimin sağlanması; ev ve okul ortamı arasında köprü oluşturmak için tasarlanmış okul tipi bir ortamda organize öğretimi kapsar. Eğitim yaşı 3 yaş-ilkokula başlama yaşı arasıdır. Erken çocukluk ya da okul öncesi eğitim programlarından ibaret olup çocuğun sosyal, beyinsel ya da fiziksel gelişimiyle ilgilidir.
- ISCED-97 seviye 0'da okul öncesi eğitim veren okulların ve diğer kuruluşların idaresi, teftişi, işletilmesi ya da desteklenmesi.

Kapsam dışı: Eğitime yardımcı hizmetler (09.6.0).

09.1.2 İlköğretim hizmetleri

Sınıf öğretmenlerince verilen eğitimi kapsayan ilköğretim hizmetleri.

- ISCED-97 seviye 1'de ilköğretimin temin edilmesi 5-7 ile 10-12 yaş arası çocuklar içindir. Okuma-yazma, basit matematik bilgisi ile diğer konularda giriş bilgileri sunan programlardan oluşur.
- ISCED-97 seviye 1 ilköğretim hizmeti veren okulların ve diğer kuruluşların idaresi, teftiş edilmesi, işletilmesi ya da desteklenmesi,
- Branş öğretmenlerince verilen eğitimi kapsayan ilköğretim hizmetleri,
- ISCED-97 seviye 2'de ortaöğretim birinci kısım eğitiminin temin edilmesi. Seviye 2 orta öğretimin birinci aşamasıdır. 11-12 başlama yaşı, 14-15 bitirme yaşıdır. Seviye 2 daha çok konuya yönelik ilk programları kapsar.
- ISCED-97 seviye 2 ortaöğretim birinci kısım eğitim hizmeti veren okulların ve diğer kuruluşların idaresi, teftiş edilmesi, işletilmesi ya da desteklenmesi,

- ISCED-97 seviye 2 ortaöğretim birinci kısım eğitimi alan öğrencilerin desteklenmesine yönelik burslar, hibeler, krediler ve harçlıklar.

Kapsam: İlköğretim Okulu için yaşı çok büyük olan öğrenciler için okuma yazma programları, yetişkinler gençler için dışardan ortaöğretim birinci kısım eğitimi.

Kapsam dışı: Eğitime yardımcı hizmetler (09.6.0)

09.2 Ortaöğretim Hizmetleri

09.2.1 Ortaöğretim genel programlar

Genel liseler, süper liseler, anadolu liseleri, fen liselerince eğitimi kapsayan eğitim ve öğrenim hizmetidir.

09.2.2 Mesleki ve teknik ortaöğretim

- ISCED-97 Seviye 3'te ortaöğretim ikinci kısım eğitiminin temin edilmesi; seviye 3 orta öğretimin ikinci aşamasını kapsar. Birinci aşama programından sonra 3 ya da 4 yıllık eğitim sunar. Yetişkinler için okul dışı orta öğretimi kapsar. Üçüncü seviye genel programlar teknik eğitim ve öğretimi içermez. Bu programlar matematik, fen bilimleri, beşeri ve sosyal bilimlere dayanır ve üniversiteye giriş için yeterlik sağlamaktadır.
- ISCED-97 seviye 3 ortaöğretim ikinci kısım eğitim hizmeti veren okulların ve diğer kuruluşların idaresi, teftiş edilmesi, işletilmesi ya da desteklenmesi,
- ISCED-97 seviye 3 ortaöğretim ikinci kısım eğitimi alan öğrencilerin desteklenmesine yönelik burslar, hibeler, krediler ve harçlıklar.

Kapsam: Yetişkinler ve gençler için dışardan ortaöğretim ikinci kısım eğitimi.

Kapsam dışı: Eğitime yardımcı hizmetler (09.6.0).

09.2.9 Sınıflandırmaya girmeyen ortaöğretim hizmetleri

Desteklenmeleri de dâhil (09.2.1-09.2.2) Kapsamı dışındaki orta öğretim hizmetleri.

09.3 Ortaöğretim Sonrası Mesleki Eğitim Hizmetleri

09.3.0 Ortaöğretim sonrası mesleki eğitim hizmetleri

Lise ve dengi eğitim sonrası Milli Eğitim Bakanlığınca ve diğer eğitim kurumlarınca verilen üniversiteye hazırlık eğitimi gibi eğitim hizmetleri.

- ISCED-97 Seviye 4'te ortaöğretim sonrası yükseköğretim dışı eğitim temin edilmesi,
- ISCED-97 seviye 4 ortaöğretim sonrası yükseköğretim dışı eğitim hizmeti veren kurumların idaresi, teftiş edilmesi, işletilmesi ya da desteklenmesi,
- ISCED-97 seviye 4 ortaöğretim sonrası yükseköğretim dışı eğitim alan öğrencilerin desteklenmesine yönelik burslar, hibeler, krediler ve harçlıklar.

Kapsam: Yetişkinler ve gençler için dışardan ortaöğretim sonrası yükseköğretim dışı eğitim.

Kapsam dışı: Eğitime yardımcı hizmetler (09.6.0).

09.4 Yükseköğretim Hizmetleri

09.4.1 Üniversiteler ve yükseköğretim hizmeti veren kurumlar

Lise ve dengi okul eğitimi sonrası 2, 3, 4, 5 ve 6 yıllık eğitim programları üzerinden eğitim hizmeti veren meslek yüksekokulları, fakülteler enstitüler, akademilerin genel programları ile yüksek lisans programları, master programları.

- ISCED-97 Seviye 5'te yükseköğretim temin edilmesi,
- ISCED-97 seviye 5 yükseköğretim hizmeti veren üniversitelerin ve diğer kurumların idaresi, teftiş edilmesi, işletilmesi ya da desteklenmesi,
- ISCED-97 seviye 5 yükseköğretim eğitimi alan öğrencilerin desteklenmesine yönelik burslar, hibeler, krediler ve harçlıklar.

Kapsam dışı: Eğitime yardımcı hizmetler (09.6.0).

09.4.2 Doktora eğitimi veren yükseköğretim hizmetleri

Doktora eğitim programları, tıpta uzmanlık programları.

- ISCED-97 Seviye 6'de yükseköğretim temin edilmesi,
- ISCED-97 seviye 6 yükseköğretim hizmeti veren üniversitelerin ve diğer kurumların idaresi, teftiş edilmesi, işletilmesi ya da desteklenmesi,
- ISCED-97 seviye 6 yükseköğretim eğitimi alan öğrencilerin desteklenmesine yönelik burslar, hibeler, krediler ve harçlıklar.

Kapsam dışı: Eğitime yardımcı hizmetler (09.6.0).

09.5 Seviyeye Göre Sınıflandırılamayan Eğitim Hizmetleri

09.5.0 Seviyeye göre sınıflandırılamayan eğitim hizmetleri

Çıraklık eğitimi, kalfalık, ustalık, BELMEK, Halk Eğitim Kursları gibi seviyeye göre tanımlanamayan eğitim hizmetlerinin verilmesi, (bir başka deyişle, genellikle yetişkinlere yönelik, önceden özel bir eğitim alınmış olmasını gerektirmeyen ve özellikle mesleki eğitim ve kültürel gelişme odaklı eğitim programları),

- Seviyeye göre tanımlanamayan eğitim hizmeti veren kurumların idaresi, teftiş edilmesi, işletilmesi ya da desteklenmesi,
- Seviyeye göre tanımlanamayan eğitim programlarına devam eden öğrencilerin desteklenmesine yönelik burslar, hibeler, krediler ve harçlıklar.

09.6 Eğitime yardımcı hizmetler

09.6.0 Eğitime yardımcı hizmetler

- Eğitime yardımcı hizmetlerin sağlanması,
- Seviye göz önünde bulundurulmaksızın, başlıca öğrenciler için olmak üzere, ulaşım, yemek, kalacak yer, tıp ve diş sağlığı hizmetleri ve ilgili yardımcı hizmetlerin idaresi, teftiş edilmesi, yürütülmesi ya da desteklenmesi.

Kapsam dışı: Okul sağlık tarama ve önleme hizmetleri (07.4.0); yardımcı hizmetlerin bedellerinin ödenmesi için nakdi olarak verilen burslar, hibeler, krediler ve ödenekler (09.1), (09.2), (09.3), (09.4) ya da (09.5).

09.8 Eğitime İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

09.8.8 Eğitime ilişkin araştırma ve geliştirme hizmetleri

- Eğitim ile ilgili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmaları yürüten Devlet kurumlarının idaresi ve işletilmesi,
- Araştırma enstitüleri ve üniversiteler gibi, Devlete bağlı olmayan organlar tarafından gerçekleştirilen, eğitim ile ilişkili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme çalışmalarının desteklenmesine yönelik hibeler, krediler ve sübvansiyonlar.

Kapsam dışı: Temel araştırma, uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme tanımları (01.4) ve (01.8) de verilmiştir.

09.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Eğitim Hizmetleri

09.9.9 Sınıflandırmaya girmeyen eğitim hizmetleri

- Tüm eğitim politikalarının, plan, program ve bütçelerinin oluşturulması, idaresi, koordinasyonu ve takibi gibi faaliyetlerin idaresi, yürütülmesi ya da desteklenmesi,
- Eğitim hizmetlerinin teminine yönelik mevzuat ve standartların hazırlanması ve yürütülmesi ile eğitim kuruluşlarının lisanslanması,
- Eğitim hakkında genel bilgi, teknik dokümantasyon ve istatistiklerin oluşturulması ve dağıtılması,
- Eğitim sistemi ile ilgili halkı bilgilendirme programları.

Kapsam: (09.1), (09.2), (09.3), (09.4), (09.5), (09.6) ya da (09.8)'e dâhil edilemeyen eğitim işleri ve hizmetleri.

10- SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ

Devletin sosyal koruma harcamaları, bireysel olarak kişilere ve ailelere yapılan hizmet giderleri ve transferler ile kolektif olarak verilen hizmet giderlerini kapsar. Bireysel hizmetler

ve transfer harcamaları (10.7) ile (10.1) arası gruplara tahsis edilir, kolektif hizmetler için yapılan harcamalar (10.8) ile (10.9) arası gruplara verilir.

Kolektif sosyal koruma hizmetleri Devlet politikalarının formülasyonu ve yönetimi; sosyal korumanın sağlanması için mevzuat ve standartların formülasyonu ve uygulanması; sosyal koruma iş ve hizmetlerinde uygulamalı araştırma ve deneysel gelişim gibi konular üzerinde durur.

Sosyal korumanın fonksiyonları ve bunların tanımları, Avrupa Birliği İstatistik Ofisinin (Eurostat) 1996 Avrupa Entegre Sosyal Koruma İstatistikleri Sistemi'ni temel alır (ESSPROS).

ESSPROS'de, sosyal koruma, sağlık hizmetlerini kapsar ancak bu bölüm, sağlık hizmetlerini kapsamaz. Sağlık hizmetleri Bölüm 07 kapsamındadır. Dolayısıyla, (10.1) ile (10.7) arası gruplarda belirtilen nakdi ve ayni yardımlardan yararlanan kişilere verilen tıbbi mal ve hizmetler uygun şekilde (07.1), (07.2) ya da (07.3) altında sınıflandırılmıştır.

10.1 Hastalık ve Malullük Yardım Hizmetleri

10.1.1 Hastalık yardım hizmetleri

- Hastalık ya da yaralanma sebebiyle geçici olarak çalışamamaktan dolayı ortaya çıkan kazanç kayıplarını tamamen ya da kısmen karşılayan nakdi ya da ayni sosyal yardımların temin edilmesi,
- Bu tür sosyal koruma planlarının yönetimi, işletimi ya da desteklenmesi;
- Tek fiyat ya da kazanca göre belirlenen hastalık izni ödentileri gibi nakdi yardımlar, hastalık ya da yaralanma sebebiyle geçici olarak çalışamayacak durumda olan kişilere yardım etmek için yapılan çeşitli ödemeler,
- Hastalık ya da yaralanma sebebiyle geçici olarak çalışamayacak durumda olan kişilere, günlük işlerinde yardım gibi ayni yardımlar (evde yardım, ulaşım kolaylığı, vb.).

Kapsam dışı: Sağlık hizmetleriyle ilgili harcamalar (07) sağlık hizmetleri grubunda sınıflandırılmıştır.

10.1.2 Malullük yardım hizmetleri

Engellilere yönelik faaliyetlerin yürütülmesi ve destek hizmetleri.

- Tamamen ya da kısmen ekonomik faaliyette bulunamayacak ya da kalıcı ya da belirlenen minimum bir dönemden daha uzun sürecek fiziksel veya zihinsel bozukluk sebebiyle normal yaşamına devam edemeyen kişilere nakdi ya da ayni olarak verilen sosyal koruma yardım biçimlerinin temin edilmesi,
- Bu tür sosyal koruma planlarının yönetimi, işletimi ya da desteklenmesi,
- Standart emeklilik yaşının altında kalan ve çalışma yetisinin kaybına sebep olan bir maluliyet yaşayan kişilere ödenen maluliyet maaşları gibi nakdi yardımlar,

azalan çalışma kapasitesi sebebiyle standart emeklilik yaşına erişmeden emekli olan daha yaşlı çalışanlara ödenen erken emeklilik yardımları, bakım ödentileri, kendi çalışma şartlarına göre uyarlanmış işlere başlayan ya da mesleki eğitim alan malul kişilere yapılan ödentiler; malul kişilere sosyal koruma amaçlı olarak yapılan diğer periyodik toplu ödentiler,

- Uygun kuruluşlarda malullere sağlanan barınma ve yiyecek içecek gibi ayni olarak yapılan yardımlar, malul kişilere günlük işlerde yardımcı olmak için verilen yardım (ev yardımı, ulaşım kolaylığı vb.), malul kişiye bakan kişilere yapılan ödentiler, malul kişilerin mesleki ve sosyal rehabilitasyonunu geliştirmek için verilen mesleki ve diğer eğitimler, malul kişilere dinlenme ve kültürel etkinliklere katılmalarını, seyahat edip toplum yaşamına katılmalarını sağlayacak çeşitli mal ve hizmetler.

Kapsam dışı: Standart emeklilik yaşına gelen malul kişilere ödenen nakdi ve ayni yardımlar (10.2.0).

10.2 Yaşlılık Yardımı Hizmetleri

10.2.0 Yaşlılık yardımı hizmetleri

- Yaşlılıkla ilgili risklere karşı nakdi ve ayni yardımlar şeklinde yapılan sosyal koruma sağlanması (gelir kaybı, yetersiz ev, günlük işlerin yürütülmesinde başkalarına bağımlılık, sosyal ve toplumsal hayata daha az katılım gösterme vb.),
- Bu tür sosyal koruma planlarının yönetimi, işletimi ya da desteklenmesi,
- Standart emeklilik yaşına gelen kişilere ödenen yaşlılık maaşları gibi nakit yardımlar, standart emeklilik yaşından önce emekliye ayrılan daha yaşlı çalışanlara ödenen beklenilen yaşlılık maaşı, çalışmaya devam eden ancak çalışma saatlerini azaltan daha yaşlı çalışanlara standart emeklilik yaşından önce ya da sonra ödenen kısmi emeklilik maaşları, bakım ödentileri, emeklilikte ya da yaşlılıktan dolayı ödenen diğer periyodik toplu ödemeleri,
- Huzur evleri veya özellikle yaşlılar için barınacak yer sağlayan kuruluşlar tarafından verilen hizmetlerin idaresi, yönetimi, kontrolü ve desteklenmesi,
- Özel kuruluşlarda ya da uygun yerlerde ailelerin yanında kalan yaşlı kişilere verilen barınma, yiyecek içecek gibi ayni yardımlar, günlük işlerinde yardımcı olmak için yaşlı kişilere yapılan yardımlar (ev yardımları, ulaşım kolaylıkları vb.), yaşlı kimselere bakan kişilere yapılan ödentiler, yaşlıların mesleki ve sosyal rehabilitasyonunu geliştirmek için verilen mesleki ve diğer eğitimler, yaşlı kişilerin dinlenme ve kültürel etkinliklere katılmalarını, seyahat edip toplum yaşamına katılmalarını sağlayacak çeşitli mal ve hizmetler.

Kapsam: Kamu personeli emeklilik programları.

Kapsam dışı: Maluliyet (10.1.2) ya da işsizlik (10.5.0) sebebiyle standart emeklilik yaşına gelmeden emekliye ayrılan yaşlı kimselere ödenen erken emeklilik yardımları.

10.3 Dul ve Yetim Aylığı Hizmetleri

10.3.0 Dul ve yetim aylığı hizmetleri

- Vefat eden kişiden geride kalan kimselere ayni ya da nakdi olarak yapılan sosyal koruma yardımları (vefat eden kişinin eşi, eski eşi, çocukları, torunları, ebeveynleri ya da diğer akrabaları),
- Bu tür sosyal koruma planlarının yönetimi, işletimi ya da desteklenmesi,
- Sağ kalanlara ödenecek maaşlar, vefat hibeleri ve geride kalanlara yapılan diğer periyodik ya da toplu ödemeler,
- Cenaze masraflarının ödenmesi, geride kalanların toplum hayatına katılmalarını sağlamak için ayni olarak verilen çeşitli mal ve hizmet yardımları.

10.4 Aile ve Çocuk Yardımı Hizmetleri

10.4.0 Aile ve çocuk yardımı hizmetleri

- Bakıma muhtaç çocukları olan ailelere nakdi ve ayni olarak yapılan sosyal koruma yardımları;
- Bu tür sosyal koruma planlarının yönetimi, işletimi ya da desteklenmesi,
- Hamilelik ödentileri, doğum hibeleri, annelik izni yardımları, aile ya da çocuk ödentileri gibi nakdi yardımlar, aileleri desteklemek ve belli gereksinimlerin masraflarını karşılamalarına yardım etmek için yapılan diğer periyodik ya da toplu ödemeler (ör. Tek ebeveynli aileler ya da fiziksel engelli çocukları olan aileler),
- Gün içerisinde ya da günün bir kısmında okul öncesi çocuklara sağlanan barınma ve yiyecek içecek yardımları, gün içerisinde çocuklara bakması için hemşireye ödenecek ücretin mali olarak desteklenmesi, çocuklara ve ailelere sürekli olarak verilen barınma ve yiyecek içecek (yetimhaneler, üvey aileler, vb.), çocuklara ya da çocuklara bakanlara evde verilen mal ve hizmetler, ailelere, gençlere ya da çocuklara sağlanan çeşitli mal ve hizmetler gibi ayni yardımlar (tatil ve dinlenme merkezleri).

Kapsam dışı: Aile planlaması hizmetleri (07.4.0).

10.5 İşsizlik Yardımı Hizmetleri

10.5.0 İşsizlik yardımı hizmetleri

- Çalışma yetisine sahip, çalışmak isteyen ancak uygun iş bulamayan kişilere ayni ve nakdi olarak yapılan sosyal koruma yardımları,

- Bu tür sosyal koruma planlarının yönetimi, işletimi ya da desteklenmesi,
- Tam ve kısmi işsizlik yardımları, işsizlik ya da ekonomik önlemler dolayısıyla işten çıkarıldığı için standart emeklilik yaşına gelmeden emekliye ayrılan yaşlı kişilere ödenen erken emeklilik yardımları, iş gücünde yer alan ve istihdam edilmek için kendi potansiyellerini yükseltmek için geliştirilen eğitim planlarına katılan hedef gruplara verilen yardımlar, işten çıkarma tazminatı, işsizlere özellikle uzun süredir işsiz kalanlara yapılan diğer periyodik ya da toplu ödemeler gibi nakdi yardımlar,
- Taşınma ve yeniden yerleşme denemeleri, işsizlere verilen mesleki eğitim veya işini kaybetme riski taşıyan kişilere verilen ikinci eğitimler, barınma, işsiz kişilere ve ailelerine verilen giyecek ve yiyecek yardımları gibi yapılan ayni yardımlar.

Kapsam dışı: İş hareketliliğini arttırmaya yönelik genel programlar ve planlar, işsizlik oranının düşürülmesi ya da dezavantajlı durumda olanlarla yüksek işsizlik oranlarının görüldüğü diğer grupların desteklenmesi (04.1.2); standart emeklilik yaşına gelen işsiz kişilere nakdi ve ayni olarak yapılan yardımlar (10.2.0).

10.6 İskan Yardımı Hizmetleri

10.6.0 İskan yardımı hizmetleri

- Ailelerin iskan masraflarını karşılamalarına yardımcı olmak için ayni ya da nakdi olarak yapılan yardımlar (bu yardımdan yararlanacak olan kişilerin varlık durumları incelenir),
- Bu tür sosyal koruma planlarının yönetimi, işletimi ya da desteklenmesi,
- Geçici ya da uzun vadeli olarak kiracılara kira yardımı ödemeleri, borç ödeyen ev sahibi (ipotek ya da faiz ödeyen) durumunda olanların mevcut iskan masraflarını hafifletmek için yapılan ödentiler, düşük masraflı ya da sosyal iskan sağlanması gibi ayni olarak yapılan yardımlar.

10.7 Sosyal Güvenliği Bulunmayanlara Sağlanan Hizmetler

10.7.0 Sosyal güvenliği bulunmayanlara sağlanan hizmetler

- Toplum dışı bırakılan ya da toplum dışı bırakılma riskini taşıyan kişilere yapılan ayni ve nakdi yardım şeklindeki sosyal yardımlar (ör. Yoksullar, düşük gelir seviyesine sahip kişiler, göçmenler, mülteciler, alkol ve uyuşturucu madde bağımlısı kişiler, suç ve şiddet kurbanları vb.),
- Bu tür sosyal koruma planlarının yönetimi, işletimi ya da desteklenmesi,
- Yoksulluğu azaltmak ve zor durumlarda destek olmak için yoksullara ve korumasız kimselere yapılan gelir yardımları ve diğer nakit ödemeler gibi nakdi yardımlar,

- Yoksul ve korumasız kimselere yapılan kısa vadeli ve uzun vadeli barınma ve yiyecek içecek yardımları, alkol ve uyuşturucu madde bağımlılarının rehabilitasyonu, korumasız kimselere yardım için verilen mal ve hizmetler, rehberlik, gündüz barınma, günlük işlerin yürütülmesinde yardım, yiyecek, giysi, yakıt vb. gibi ayni yardımlar.

10.8 Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardımlara İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

10.8.8 Sosyal güvenlik ve sosyal yardımlara ilişkin araştırma ve geliştirme hizmetleri

- Sosyal koruma ile ilgili uygulamalı araştırma ve deneysel geliştirme işleriyle meşgul olan Devlet kurumlarının yönetimi ve işletilmesi,
- Araştırma enstitüleri ve üniversiteler gibi Devlet dışı organlar tarafından üstlenilen sosyal koruma ile ilgili uygulamalı araştırmayı ve deneysel geliştirmeyi destekleyici hibeler, krediler ve sübvansiyonlar.

Kapsam dışı: Temel araştırma, uygulamalı araştırma ve deneysel gelişim tanımları (01.4) ve (01.8) altında verilmiştir.

10.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri

10.9.9 Sınıflandırmaya girmeyen sosyal güvenlik ve sosyal yardım hizmetleri

- Toplam sosyal koruma politikalarının, programlarının ve bütçelerinin formülasyonu, yönetimi, koordinasyonu ve izlenmesi gibi faaliyetlerin yönetimi, yürütülmesi veya desteklenmesi,
- Sosyal korumanın temin edilmesi için mevzuat ve standartların hazırlanması ve yürürlüğe sokulması,
- Genel bilgilerin üretilmesi ve yayılması, sosyal koruma ile ilgili teknik dokümantasyon ve istatistikler

Kapsam: Yangında, selde evsiz kalanlara, depremzedelere ve diğer barış zamanı afetlerin kurbanlarına nakdi ve ayni yardımlar şeklinde verilen sosyal koruma yardımları; yiyecek, teçhizat ve barış zamanı afetlerin olması halinde acilen kullanılacak diğer malzemelerin satın alınması ve depolanması; (10.1), (10.2), (10.3), (10.4), (10.5), (10.6), (10.7), (10.8) sınıflarına yerleştirilemeyen diğer sosyal koruma işleri ve hizmetleri.

T.C. ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI
YEREL YÖNETİMLER GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

MAHALLİ İDARELER BÜTÇE HAZIRLAMA REHBERİ

2027-2029 DÖNEMİ