

2006 – 2008 DÖNEMİ BÜTÇE HAZIRLAMA REHBERİ

5018 sayılı Kanuna ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan idareler ödenek tekliflerini; Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan ve bu Rehber ile Yatırım Genelgesinde yer alan esaslara göre hazırlayacaklardır.

A. GENEL İLKELER

1. 2006 yılı bütçe hazırlıkları 5018 sayılı Kanun hükümlerine göre yürütülecektir. İdareler bütçe hizmet gerekçelerini, Kanunun öngördüğü ilke ve esasları dikkate alarak mali saydamlığa, hesap verilebilirliğe katkı sağlayacak şekilde ve somut hizmet öncelikleri ve hedeflerini ortaya koyacak şekilde düzenleyeceklerdir.

2. 2006 yılı Bütçe Kanun Tasarısı merkezi yönetim bütçesi modeli ile 2006-2008 yıllarını kapsayacağından hizmet planlamalarının, ödenek tekliflerinin ve gelir tahminlerinin hizmet öncelikleriyle kurum hedeflerine uygun olarak hazırlanması gerekmektedir.

3. Ödenek teklifleri ile gelir tahminlerine ilişkin bütçe fişleri, ayrıntılı ve hizmet maliyeti ile gelir tahminlerinin hesaplanmasına ilişkin somut verilere dayandırılacaktır.

4. Bütçe teklifleri; merkezi yönetim bütçesi ve çok yıllık bütçeleme anlayışı çerçevesinde 2006-2008 dönemini kapsayacak şekilde hazırlanacaktır.

5. Merkezi Yönetim Bütçesine dahil olan idareler, bütçelerini Orta Vadeli Mali Plan ekinde yer alan ödenek tavanlarını dikkate alarak hazırlayacaklardır.

6. Bütçe teklifleri hazırlanırken,

- Yıl sonu tüketici fiyatları endeksindeki artış 2006 yılı için % 5, 2007 yılı için % 4, 2008 yılı için % 4,

- GSYİH deflatörü 2006 yılı için % 6, 2007 yılı için % 4,5 ve 2008 yılı için % 4,

- GSYİH'daki büyüme oranı 2006 yılı için % 5, 2007 yılı için % 5, 2008 için yılı % 5,

olarak dikkate alınacaktır.

7. Performans esaslı bütçe uygulamaları 2006 yılında pilot olarak sürdürülecektir. Performans esaslı bütçe uygulamalarında pilot olan idareler bu hususu dikkate alacaklardır.

8. İdareler, bütçe tekliflerini Analitik Bütçe Sınıflandırmasına (ABS) göre ve izleyen bölümlerde belirtilen esas ve usullere uygun olarak hazırlayacaklardır.

9. Analitik Bütçe Sınıflandırmasının bir gereği olarak teklif edilecek ödenek cetveli, birimler bazında belirli bir yapı esas alınarak düzenlenmektedir. Bu nedenle, her bir birimin yapmakta olduğu hizmetler gözden geçirilerek ihtiyaç duyulmayan, öncelik taşımayan veya mükerrerlik arz eden hizmetler için ödenek teklif edilmeyecek, devamına ihtiyaç duyulan hizmetler için önceki yıl verileri de ortaya konularak bu rehberde belirtilen esaslar dahilinde ödenek teklif edilecektir.

10. Oluşturulan yeni yapı aynı zamanda performans esaslı bütçelemenin de alt yapısını teşkil edeceğinden, teklifler ilgili birim yöneticilerinin bilgisi dahilinde ve sorumluluğunda hazırlanacak ve talep edilen ödeneklerle ulaşılması düşünülen hedefler arasında sürekli bir ilişki aranacaktır.

11. Döner sermaye gelirleri ile bütçe kaynakları birlikte kullanılarak yürütülen hizmetlerde, döner sermayeler aracılığı ile karşılanabilecek ihtiyaçlar için bütçeden ödenek talebinde bulunulmayacaktır.

12. Yüksek öğretim kurumları dışında kalan özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlar son üç yıla ait bilanço, gelir tablosu ve yıl sonu kesin mizanını ile 2005 yılı altı aylık bilanço, gelir tablosu ve mizanını tekliflerine ekleyeceklerdir.

13. Genel bütçenin (B) cetveli yani gelir tahminleri Maliye Bakanlığınca yapılacak, genel bütçenin dışında kalan diğer idareler (özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlar) ise kendi (B) cetvellerini hazırlayarak bütçe tekliflerine ekleyeceklerdir.

Daha önceki yıllarda katma bütçeli idare iken 5018 sayılı Kanun ile genel bütçeli idare olan kurumlar ayrıca (B) cetveli düzenlemeyeceklerdir. İdareler, gelir tahminlerinde döner sermaye ve fon gelirleri dışında kalan tüm gelir kaynaklarını dikkate alacaklardır. İdarelerle yapılacak bütçe görüşmelerinde ödenek teklifleri kadar gelir tahminleri de dikkate alınacaktır.

Kamu idarelerinin, bütçe tekliflerini yukarıda ifade edilen yeni yaklaşımları dikkate alarak hazırlamaları ve bütçe görüşmelerine bu hususlara göre hazırlık yapmaları sistemin yerleşmesine ve beklenen faydaya ulaşılmasına katkıda bulunacaktır.

B. ANALİTİK BÜTÇE SINIFLANDIRMASI

1. GİRİŞ

Bütçeler; ekonomide fiyat istikrarının sağlanması, gelir dağılımının düzeltilmesi, yatırımların teşvik edilmesi gibi hedeflerin gerçekleştirilmesinde kullanılan en önemli mali araçlardan biridir. Bütçe harcamalarının nitelikleri ve etkileri farklı olduğundan bütçenin etkin bir mali araç olarak kullanılabilmesi için harcamaların temel kriterlere göre sınıflandırılması gerekmektedir.

Bütçe sınıflandırması; ekonomik ve mali politikaların planlanması, uygulanması ve sonuçlarının analiz edilebilmesi için Devlet faaliyetlerinin kurumsal, fonksiyonel ve ekonomik kriterlere göre tasnif edilmesidir.

Analitik Bütçe Sınıflandırması; kurumsal sınıflandırma, fonksiyonel sınıflandırma, finansman tipi sınıflandırma ve ekonomik sınıflandırma olmak üzere dört bölümden oluşmaktadır.

Bu bölümlerle ilgili olarak 2006-2008 dönemi bütçe teklifleri hazırlanırken dikkat edilecek hususlar izleyen kısımlarda yer almaktadır.

2. KURUMSAL SINIFLANDIRMA

2.1. Genel Esaslar

Analitik Bütçe Sınıflandırmasının ilk bölümünü oluşturan kurumsal sınıflandırmada, siyasi ya da bürokratik olarak yönetim yetkisi temel kriter kabul edilmiştir. Kurumsal sınıflandırmayla siyasi ve idari sorumluluğun belirlenmesi ve program sorumlularının tespiti hedeflenmektedir. Böyle bir sorumluluk tespiti, beraberinde performans esaslı bütçeleme anlayışında hedeflenen performanstan kimin sorumlu olacağının ortaya konulmasını da mümkün kılacaktır. Ayrıca kurumsal sınıflandırmayla, değişik idarelerdeki aynı görev tanımlı birimler arasında bir mukayese yapılabilmesi de sağlanmış olacaktır.

Kurumsal sınıflandırma, dört düzeyli bir kod yapısından oluşmaktadır. Sınıflandırmanın birinci düzeyinde, bakanlıklar ve anayasal olarak eşdeğer idareler ile bütçe türleri itibariyle bir sınıflandırma yer almaktadır. İkinci düzeyde, birinci düzeyde tanımlanan yöneticilere karşı doğrudan sorumlu birimler; üçüncü düzeyde, ana hizmet birimleri gibi ikinci düzeye bağlı olan ve kurumsal politikanın uygulanmasından sorumlu olan birimler; dördüncü düzeyde ise, destek ve lojistik birimler ile politikaları uygulayan ve hizmetten yararlananlarla doğrudan muhatap olan birimler yer almaktadır.

Yukarıda yer alan prensipler ve 5018 sayılı Kanuna ekli cetveller esas alınarak revize edilmiş olan Kurumsal Sınıflandırma Anahtarı EK: KS1, birinci

düzeyde yer alacak olan idarelerin kodları EK: KS2, bağılı kuruluşların birinci ve ikinci düzey kurumsal kodları EK: KS3, yükseköğretim kurumlarına ait kurumsal sınıflandırma anahtarları EK: KS4, yükseköğretim kurumları kurumsal sınıflandırması ise EK:KS5’de yer almaktadır.

Daha önce ayrı bütçeli kurum değil iken 5018 sayılı Kanun hükümlerine göre ayrı bütçe haline gelen idarelerin, bütçe tekliflerini hazırlamaya başlamadan önce kurumsal sınıflandırmanın 3. ve 4. düzey (birim) detaylarını Maliye Bakanlığı (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü) ile görüşerek belirlemeleri gerekmektedir.

Kurumsal sınıflandırmada teşkilat yasaları esas alınacaktır. Zorunlu haller dışında teşkilat yasalarında bulunmayan birimlere kodlamada yer verilmeyecektir.

“Özel Kalem”, üst yönetimi kapsayacak şekilde bütçelenecektir.

Birim maliyetlerinin tespitinde kadronun tahsis edildiği birim esas alınacaktır. Ancak kurumsal sınıflandırmada ayrı birim olarak gösterilemeyen müşavirler “Özel Kalem”de izlenecektir.

İdarelerince yurt dışına eğitim-öğrenim amacıyla gönderilen personelin yurt dışı aylıkları “Özel Kalem”den, yurt içi maaşları ise ilgili biriminden ödenecektir. Yurt dışı maaş ödemeleri “Özel Kalem”de ve ekonomik sınıflandırmanın 01.5.1.05 bölümünde, yollukları ilgili bölümünde, diğer giderleri ise 03.5.9.02 bölümünde izlenecektir.

Memurların öğle yemeğine yardım ödenekleri İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı altında izlenecektir.

Maliyetlerin birimler itibariyle ayrı ayrı istenmesi 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, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı veya benzer görevleri yürüten bir birim altında gösterilebilecek veya maliyet, harcamayı ağırlıklı olarak yapan birim hesaplarında yer alabilecektir.

2.2. Yüksek Öğretim Kurumları

Üniversiteler, yukarıda belirtilen genel esaslarla birlikte izleyen paragraflarda belirtilen özel esaslara da uyacaklardır.

Yüksek öğretim kurumlarında rektörlük altındaki “Özel Kalem”de; rektör, rektör yardımcıları ve üniversite senatosunun maliyetleri ile araştırma projeleri;

genel sekreterlik altındaki “Özel Kalem”de ise, genel sekreter, genel sekreter yardımcıları ile genel idare kurulu maliyetleri izlenecektir. Herhangi bir fakülteye bağlı yüksek okullar “Yüksek Okullar” bölümünde değerlendirilecektir.

Üniversite adına yurt dışında eğitime gönderilen araştırma görevlilerinin yurt içi maaşları ilgili biriminden ödenecektir. Yurtdışı maaş ödemeleri rektörlüğün altındaki “Özel Kalem”de ve ekonomik sınıflandırmanın 01.5.1.05 bölümünde, yollukları ilgili bölümünde, diğer giderleri ise 03.5.9.02 bölümünde izlenecektir.

Rektörlüğe bağlı merkezlerden ayrı izlenmesi uygun görülenler, üniversiteler için EK: KS4’de yer alan kurumsal sınıflandırma anahtarındaki kodu ile ayrı olarak izlenecektir. Diğerleri ise toplu olarak sağlık, fen ve sosyal bilimler ayırımına göre “diğer merkezler”de izlenecektir.

Meslek yüksek okulları program ve öğrenci sayılarındaki ağırlık dikkate alınmak suretiyle sağlık, fen veya sosyal bilimler olduğuna karar verilerek sınıflandırılacaktır.

Yüksek öğretim kurumlarında öğrenci tedavilerine ilişkin ödenekler Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı altında izlenecektir. Bu ödenek teklifleri sadece 2006 yılı için yapılacak olup, 2007 ve 2008 yılları için ödenek teklifinde bulunulmayacaktır.

Yüksek öğretim kurumlarında, toplu projelerden;

- Gayrimenkul sermaye üretim giderleri ve büyük onarımları, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı altında,

- Makine-teçhizat ve bilgisayar alımı ile büyük onarımlar ise, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı veya ilgili diğer yardımcı birimler altında,

izlenecektir.

Diğer projeler ise ilgili biriminde ve fonksiyonuna göre ayrı ayrı izlenecektir.

3. FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA

Fonksiyonel sınıflandırma, devlet faaliyetlerinin türünü göstermektedir. Devlet faaliyetlerinin ve bu faaliyetlere yönelik harcamaların zaman serileri boyunca izlenmesi ve uluslararası karşılaştırma imkanının elde edilmesi, fonksiyonel sınıflandırma ile mümkün olabilmektedir. Ayrıca, bütçe politikalarının oluşturulmasında sektörel ayrımların yapılabilmesi de bu sınıflandırmanın hedefleri arasındadır.

Fonksiyonel sınıflandırma, dört düzeyli bir kod grubundan oluşmaktadır. Birinci düzey, Devlet faaliyetlerini on ana fonksiyona ayırmaktadır. Ana fonksiyonlar, ikinci düzeyde alt fonksiyonlara bölünmektedir. Üçüncü düzey kodlar ise, nihai hizmetleri göstermektedir. Fonksiyonel sınıflandırmanın dördüncü düzeyi de, özel olarak izlemeyi gerektiren bazı kurumsal planlama ihtiyaçlarının karşılanması ve izlenmesi amacıyla yapıya dahil edilmiş olup, böyle bir ihtiyaç ortaya çıktığında dördüncü düzeye ilişkin kodlar ve bu kodların açıklamaları, Bakanlığımızla mutabakat sağlanarak belirlenecektir.

Bütçe teklifleri hazırlanırken fonksiyonel sınıflandırma ile ilgili olarak takip edilmesi gereken yardımcı kılavuz EK: FS1, 2 ve 3'te gösterilmiştir. Bir çok kurumda aynı veya benzer isimlerle teşkilatlandığı tespit edilen ve kurumsal kodlamada ortak kod ve isimle belirlenmiş olan yardımcı hizmet birimleri ile danışma ve denetim birimlerinin fonksiyonel kodlarını gösteren anahtar çizelge EK: FS4'de yer almaktadır. Ancak, bu birimlerin yürüttükleri hizmetlerin, anahtar çizelgede gösterilen fonksiyonel kodlarla örtüşmemesi durumunda, birimin yürüttüğü ilgili hizmete göre fonksiyonel kod verilmesi gerekmektedir.

Bununla birlikte söz konusu sınıflandırma ile ilgili olarak aşağıda yer alan hususlara da ayrıca uyulacaktır.

İdarelerin merkez ve taşra birimlerince yürütülen hizmetlerin birden fazla fonksiyon içermesi halinde maliyetler itibariyle ayrılabilen ve anlamlı veri üretilebilen her bir fonksiyon için ayrı kod açılacaktır. Bu durumda, yardımcı hizmet birimleri için kodlama anahtarında belirtilen fonksiyonun yanında yürütülen hizmetler dikkate alınarak gerekli diğer fonksiyonlar da ayrıca gösterilecektir.

Maliyetlerin birimler itibariyle ayrı ayrı istenmesi ve teklif edilmesi esas olmakla birlikte, fiili, fiziki veya hukuki zorunluluklar gibi sebeplerle ayrılması mümkün olmayan veya ayrıldığı zaman anlamlı bir sonuca ulaşılamayan maliyetler, ödeneğin konulduğu birimin fonksiyonunda değil kurumun ana fonksiyonunda gösterilmesi gerekmektedir.

Yüksek öğretim kurumlarında, rektörlük altında yer alan "Özel Kalem"e 09.9.9, genel sekreterliğin altında yer alan "Özel Kalem"e 01.3.9, özel güvenlik koruma hizmetlerine 03.1.4, Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığına 08.2.0, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi ile Öğrenci İşleri Başkanlığına da 09.6.0 fonksiyonları verilecektir.

4. FİNANSMAN TİPİ SINIFLANDIRMA

Analitik Bütçe Sınıflandırması, genel idare tanımına giren tüm kamu kurum ve kuruluşlarının kullanacağı bir kod yapısıdır.

Finansman tipi sınıflandırma, yapılan harcamaların hangi kaynaktan finanse edildiğini göstermektedir. Finansman tipinin belirlenmesinde ödemenin nereye yapıldığı hususu önem taşımamaktadır. Örneğin, herhangi bir genel bütçeli idareden döner sermayeye, özel bütçeli bir idareye veya sosyal güvenlik kurumuna yapılan yardım ve ödemelerde, ödemeyi yapan, genel bütçeli bir kurum olduğundan finansman tipi sınıflandırmada bütçe kodu **“1-Genel Bütçe”** olacaktır.

Finansman tipi sınıflandırma aynı zamanda dış proje kredileri ile özel ödenekler ile bağış ve yardımların da takibine imkan vermekte olup, özellikle mali mevzuatımız gereği ayrı tertiplerde izlenmesi gereken ödeneklerin takibine de olanak sağlamış olacaktır. Finansman tipi sınıflandırma ile ilgili kodlar 5018 sayılı Kanunda yer alan bütçe türlerine göre revize edilmiş olup, EK: FTS1’de yer almaktadır.

5. EKONOMİK SINIFLANDIRMA

Ekonomik sınıflandırmayla, Devletin görev ve fonksiyonlarını yerine getirirken yürüttüğü faaliyetlerin, milli ekonomiye, piyasalara ve gelir dağılımına etkilerinin planlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi hedeflenmektedir. Ekonomik sınıflandırma; gelirlerin, harcama ve borç vermenin, finansmanın (gelir-gider farkı) sınıflandırması şeklinde üç bölümden oluşmaktadır.

Gelir ile harcama ve borç vermenin sınıflandırılmasında, karşılıklı veya karşılıksız, cari veya sermaye ayırımı 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 ayırımında ise, bütçe hazırlama rehberi ile bütçe kanununda belirlenmiş asgari değer ile kullanım ömrü dikkate alınmaktadır.

Finansmanın (gelir-gider farkının) 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. Özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlar kendi bütçelerine ilişkin olarak finansman sınıflandırmasını esas alarak (F) cetvelini hazırlayacaklardır (Form 18).

Ekonomik sınıflandırma, çalışanlara sağlanan aynı imkanlar örneğinde olduğu gibi nihai kullanım amacı ve yeri üzerinde durmaz; mal ve hizmet alımında olduğu gibi işlem gerçekleştiğinde işlemin ilk niteliği üzerinde durur. Ekonomik sınıflandırma birimi işlem olup, bu genellikle Devlet bütçesinde ve hesaplarda farklı bir kodla tanımlanır.

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 Devlet içi veya Devlet dışı kesimlere yapılması, teşebbüslere veya bunun dışındaki sektöre yapılması gibi özellikler dikkate alınır.

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

Harcamalar ve borç verme, bu ilkeler ve kriterler çerçevesinde, üç ana başlık altında incelenebilir:

5.1.1. Cari Giderler

Bu gider grubu, cari giderler ile cari transferlerden oluşmaktadır.

Personel giderleri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri, bütçe kanunları ile belirlenmiş asgari değeri aşmayan ve normal ömrü bir yıl veya daha uzun olmayan mal ve hizmet alım giderleri ile faiz giderleri cari giderlerdir. Askeri lojman alımı, yapımı ve büyük onarımı için yapılan harcamalar hariç, savunmaya yönelik harcamalar cari nitelikli harcamalardır.

Ekonomik sınıflandırmada, her bir alım için;

- Menkul mal alımlarında 12 bin Yeni Türk Lirasına kadar,
 - Bilimsel araştırma projelerine ilişkin menkul mal alımlarında 23 bin Yeni Türk Lirasına kadar,
 - Gayrimaddi hak alımında 8 bin Yeni Türk Lirasına kadar,
 - Menkul malların bakım ve onarımlarında 12 bin Yeni Türk Lirasına kadar,
 - Gayrimenkullerin bakım ve onarımlarında 30 bin Yeni Türk Lirasına kadar,
- olan ödenek ihtiyaçları cari başlığı altında teklif edilecektir.

Bütçe dışındaki idarelerin cari nitelikli giderlerini finanse etmek amacıyla bütçeden yapılan karşılıksız ödemeler, cari transfer giderleridir.

5.1.2. Sermaye Harcamaları

Bu gider grubu, sermaye giderleri ve sermaye transferlerinden oluşur.

Sermaye giderleri, bütçe kanunları ile belirlenmiş asgari değeri aşan ve normal ömrü bir yıl veya daha uzun olan mal ve hizmet alımları ile sabit sermaye edinimleri ve gayrimenkullerin ya da gayrimaddi aktiflerin edinimi için yapılan ödemelerdir.

Sermaye transferleri ise, ödemenin yapıldığı kesimin sermaye nitelikli harcamalarını karşılamak amacıyla yapılan ve ödemeyi yapan kurum için karşılıksız olan ödemelerdir.

Askeri amaçlar dışında üretim amaçlarıyla kullanılacak olan yeni ya da mevcut dayanıklı malların piyasadan satın alınması ya da üretilmesi için yapılan ödemeler sermaye giderleri kapsamında yer alır. Bu bölüme dahil olan dayanıklı mal türleri, silahlı kuvvetler mensuplarına tahsis edilen lojmanları da içeren ikamete mahsus binalar, ikamete mahsus olmayan binalar ve diğer inşaat ve 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 dahil 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. Mutad bakım-onarım ödemeleri ise, cari giderlere dahil edilecektir. Bu gruba aynı şekilde, gayrimenkule dahil 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 dahildir.

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

Sabit sermaye aktifleri için yapılan harcamanın miktarı, bunların satın alınması durumunda devlet tarafından ödenen fiyattır. Devlet tarafından üretildiği takdirde harcama miktarı, emek de dahil 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, diğer bir ifadeyle üretim olmasa bile ücretler ödendiğinden ücretlerin tamamı cari harcamalar bölümüne dahil edilmiştir.

5.1.3. Borç Verme-Geri Ödeme

Kamusal bir amaçla ve bir mali hakka ya da taahhüde dayalı olarak yapılan işlemlerdir.

Bu bölüm, bir mali hakka veya devletin 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. Bu bölüme, devlet tarafından verilen krediler (orman köylüsüne iş imkanı yaratmak için veya vatandaşın konut sahibi olabilmesi için kredi verilmesi vb. krediler), alınan hisseler, verilen kredilerden devlete yapılan geri ödemeler, satılan hisselerden elde edilen gelirler dahildir. Verilen borçlar, giderler bölümünde sınıflandırılırken, geri ödemeler de gelirler bölümüne dahil edilecektir.

5.1.4. Birinci Düzey Ekonomik Kodlar

Önceki kısımlarda değinilen tanım ve açıklamalar çerçevesinde, giderlerin ekonomik sınıflandırması dört düzeyli bir kod grubundan oluşmakta olup, birinci 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 (er-erbaş harçlıkları, öğrenci harçlıkları vb.) kapsamaktadır. 2005 yılında olduğu gibi, Devletin işveren sıfatıyla ödediği sosyal güvenlik primleri “02- Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri”ne dahil edilecektir. Tedavi ödemeleri (sadece 2006 yılı için) ve aynı nitelikteki ödemeler ile işçilere ödenen seyyar görev tazminatı ise “03- Mal ve Hizmet Alımları”na dahil edilecektir.

a) Kuruluşlar bütçe tekliflerinde, 01- Personel Giderleri ve 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertipleri için bütçe fişi doldurmayacaklardır. Bu giderlere ilişkin ödenekler, rehberde belirtilen diğer tablolar kullanılmak suretiyle kurum toplamı üzerinden hesaplanacak ve tertiplere dağılımı yapılacaktır.

b) Personel için ödenek tekliflerinin belirlenmesinde, Orta Vadeli Mali Planda belirtilen ödenek tavanları esas alınacaktır.

c) Mevcut personelin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak üzere, yerleşim merkezleri ve birimler arasında personel dağılımındaki dengesizliği

giderecek tedbirler alınacak ve açıktan atama talepleri asgari seviyede tutulacaktır.

d) Kuruluşlar, 2006-2008 yılları için atama izni almayı planladıkları memur kadroları ve sözleşmeli personel pozisyonlarının tutar olarak ilave ödenek ihtiyacını her bir yıl için yükünü hesaplayacaklar ve yeni personel alımı için birimler itibariyle değil kurumun tümü için ödenek teklifinde bulunacaklardır.

e) Döner sermayelere ait vizeli kadro ve pozisyonlarda görev yapan personelin ücretleri bu kaynaklardan ödenmesi gerektiğinden, söz konusu personel için bütçeden ödenek talebinde bulunulmayacaktır.

02- Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri

Devletin işveren sıfatıyla ödediği sosyal güvenlik katkı payları, bu bölümde izlenecektir. Türkiye Büyük Millet Meclisinin gündeminde yer alan Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Tasarısıyla mevcut sosyal güvenlik kurumlarının birleştirilmesi ve prim kesenek matrahlarının değiştirilmesi öngörülmektedir. Bu nedenle, 2006 yılı Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri mevcut emekli keseneği matrahı ve oranı üzerinden, 2007 ve 2008 yılları Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri ise anılan Kanun Tasarısında yer alan sosyal güvenlik primi matrahı ve oranı üzerinden hesaplanacaktır.

Öte yandan, söz konusu Kanun Tasarısıyla çalışanların ilaç ve tedavilerine ilişkin ödemelerin+ artık Sosyal Güvenlik Kurumu aracılığıyla yapılması öngörüldüğünden idareler, 2007 ve 2008 yılları için ilaç ve tedavi giderlerini karşılamak amacıyla ödenek teklif etmeyeceklerdir. Bu amaçla, ihtiyaç duyulan ödenekler birinci düzeyde “02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri” altında 3. düzeyde yeni açılan “6-Sosyal Güvenlik Kurumuna” kodu ile 4. düzeyde yeni açılan “01- Sağlık Primi ödemeleri” ekonomik kodundan teklif edilecektir. 2007 ve 2008 yılları Sağlık Primi Ödemeleri Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu Tasarısında yer alan sosyal güvenlik primi matrahı ve sağlık primine ilişkin oran üzerinden hesaplanacaktır.

03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Bu kısımdaki giderler, bir mal ve hizmet karşılığında yapılan faturalı ödemeleri kapsayacaktır. Devletin, karşılığında herhangi bir mal veya hizmet almadığı karşılıksız ödemeler ile sermaye giderleri kapsam dışındadır. Bu kısımda, büro malzemesi alımları, kira, yakıt, elektrik, normal bakım-onarım, telefon vb. haberleşme giderleri, düşük değerli veya bir yıldan az kullanım ömrü olan ekipmanlar, her türlü askeri amaçlı inşaat, tesis, mal ve malzemeler (askeri lojmanlar hariç) vb. alımlar yer alacaktır.

Mal ve hizmet alımları ile ilgili ödenek tekliflerinde aşağıdaki esaslara uyulacaktır:

a) Sosyal güvenlik sisteminin yeniden yapılandırılmasına ilişkin çalışmalar çerçevesinde 2007 ve 2008 yılları için kamu personeli tedavi giderleri için (03) ekonomik kodundan ödenek teklif edilmeyecektir.

b) Yurt içi ve özellikle yurt dışı görevlendirmelerde azami tasarruf anlayışı esas alınacak, görevlendirmeler titiz bir şekilde sorgulanmak suretiyle asgari süre ve sayıda tutulacak ve buna göre ödenek teklifinde bulunulacaktır.

c) Kurum ve kuruluşlar, 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. Bu tekliflerle birlikte, "Seyyar Görev Tazminatından Yararlanacak Personel Sayısı" Formu da düzenlenecektir.

d) Eğitim ve dinlenme tesisleri ile benzeri sosyal tesislerin işletme giderlerinin kendi gelirleriyle karşılanması zorunludur. Mevcut tesislerin bakım ve onarımları için çok zorunlu haller dışında ödenek talebinde bulunulmayacaktır.

e) Hizmet genişlemesi dışında, temizlik ihaleleri için bir önceki yıl ihale kapsamında çalıştırılan eleman sayısı aşılmayacaktır.

f) Hizmetler, mevcut hizmet binalarında sürdürülecek ve kesinleşmiş mahkeme kararı veya tahliye kararı olan hizmet binaları dışında yeni kiralama, satın alma veya yeni inşaatlar için ödenek istenilmeyecektir.

g) Telefon, mobil telefon, uydu bağlantılı mobil telefon, faks ve benzeri haberleşme imkanları için ödenek talep edilirken azami tasarruf anlayışıyla hareket edilecek, Tasarruf Genelgelerine uygun olarak mevcut cihazların ekonomik kullanımı sağlanacaktır.

h) Personelin işe gidiş ve gelişine yardımcı olmak amacıyla ilave servis aracı kiralanmasına ilişkin ödenek teklif edilmemesi esas olacaktır.

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

j) Döşeme ve demirbaş alımı için ödenek talep edilirken demirbaş standardizasyonu ilkelerine uyulacak ve mevcut imkanlarla yetinme gayreti içinde olunacaktır.

k) Bazı hizmet ve malzeme maliyetlerinin hesaplanmasında EK:Standart 1, 2, 3, 4 ve 5'de yer alan listelerde gösterilen tutarlar; büro makineleri ve demirbaş alımları ile ilgili ödenek tekliflerinde ise Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünün 30/06/2005 tarihi itibarıyla geçerli olan satış fiyatları dikkate alınacaktır.

l) Bilgisayar ve bilgi işlem sistemlerinin yenilenmesi ve genişletilmesine ilişkin olarak mevcut kapasitenin etkili, ekonomik ve verimli kullanımı esas

alınacaktır. Bu amaçla teklif edilecek ödeneklerde mevcut kapasite ile hizmet hedefleri arasındaki ilişki göz önünde bulundurulacaktır.

m) Yayın alımlarında azami tasarruf anlayışı içerisinde hareket edilecektir.

n) Eğitim, kurs, seminer, panel vb. faaliyetler personelin görev mahallinde düzenlenmek suretiyle yolluk ödeneği ihtiyacı asgari seviyeye indirilecektir.

04- Faiz Giderleri

Faiz, ödünç 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 Devlet borçlarına ilişkin faiz ödemeleri bu bölümde yer alacaktır. Borçlanmaya ilişkin olarak ödenen komisyon ve ihraç giderleri ise mal ve hizmet alımları kapsamında ve genel bütçeli idareler için sadece Hazine Müsteşarlığı bütçesinde gösterilecektir. Bunun dışında, 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde genel bütçeli idarelerin dışında kalan ve borç alma yetkisine sahip idarelerin borçlanmaları halinde bu borçlara ilişkin faizlerini kendi bütçelerinde göstereceklerdir.

İskontolu işlemlerde faiz, ihraç fiyatı ile geri ödeme fiyatı arasındaki farktır. Bu bölüm, devletin garantör veya kefil olarak ödediği faiz giderlerini kapsamaz. Böyle bir ödeme, devletin borç verme işlemi olarak sınıflandırılır.

05- Cari Transferler

Sermaye birikimi hedeflemeyen ve cari nitelikli mal ve hizmet alımını finanse etmek amacıyla yapılan karşılıksız ödemelerdir. Genel olarak aynı işlemler Analitik Bütçe Sınıflandırmasının kapsamı dışında olduğundan aynı transferler de bu kapsamda yer almayacaktır. Transferler nihai olarak kimin yararlandığına göre değil, kime ödendiğine göre sınıflandırılmalıdır.

a. Transfer ödemelerinin cari veya sermaye nitelikli olduğu hususunda bir ayırım yapılamıyorsa gider, cari transferler arasında yer alacaktır.

b. Her kuruluş, üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşları yeniden gözden geçirecek ve gerekli olmayanlar için ödenek teklifinde bulunmayacaktır.

c. Sosyal güvenlik kuruluşlarının tahsilatlarını artıracak ve giderlerinde tasarruf ve etkinlik sağlayacak tedbirlere ağırlık verilecek ve bütçeden bu kuruluşlara yapılacak transferler asgari düzeyde tutulacaktır.

d. Emekli Sandığı Kanununa göre ödenecek emekli ikramiyeleri, makam tazminatları ve diğer tazminatlar karşılığı yapılacak ödemeler ve yüzde 4 ek karşılıklar görev zararlarında (05.1.2.01); yönetim giderlerine katılma payı ise, hazine yardımlarında (05.2.4.01) yer alacaktır.

e. Memurların öğle yemeğine yardım ödenekleri (05.3.1.05) kodunda teklif edilecektir.

f. Türk Cumhuriyetleri ile Türk Topuluklarından ve diğer ülkelerden gelen orta ve yükseköğretim öğrencileri ile diğer personele yapılan hizmetlerle ilgili ödenekler, kuruluş bütçelerinin ekonomik sınıflandırma bölümünde (05.4) kodu altında amacına göre ilgili üçüncü ve dördüncü düzey kodlarda gösterilecektir.

06- Sermaye Giderleri

Bu bölümde teklif edilecek ödenekler, Cari Giderler bölümünde belirtilen limitlerin üzerinde kalan ve kullanım ömürleri bir yıl veya daha uzun süreli olan mal ve hizmet alımlarını kapsamalıdır.

Sermaye giderleri ile ilgili ödenek tekliflerinde aşağıdaki esaslara uyulacaktır.

a. 2006-2008 dönemi yatırım tahsislerinde, eğitim, sağlık, teknolojik araştırma, ulaştırma, sulama, içme suyu ve e-Devlet yatırımlarına öncelik verilecektir.

b. Yatırım Programına, 2006 yılında da acil ve çok zorunlu haller dışında çok yıllık yeni proje alınmayacağından kamu idarelerince bu hususa dikkat edilecek; çok zorunlu hallerde yapılacak yeni proje teklifleri ise sağlıklı yapılabilirlik etütleri ile gerekçelendirilecektir.

c. 2006 yılında kamu hizmet binalarına yapılacak ödenek tahsislerinde, önemli oranda fiziki gerçekleşmesi bulunan projelere öncelik verilecektir. Çok zorunlu haller dışında yeni idari nitelikli kamu hizmet binaları ile mevcut kamu hizmet binalarının büyük bakım ve onarımları için ödenek tahsis edilmeyecektir.

d. 2006 yılında zorunlu haller dışında, kaynağı ne olursa olsun, ambulans, itfaiye aracı gibi sağlık, savunma ve güvenlik açısından özel nitelikli taşıtlar dışında taşıt alımı yapılmayacaktır.

e. Güvenlik nedeni ve işin yürütülmesi açısından mutlak zorunluluk bulunması hali dışında lojman, memur evi, kamp, kreş, misafirhane ve benzeri yeni sosyal tesis yatırımı için ödenek teklifinde bulunulmayacaktır. Çok zorunlu haller dışında mevcut tesislerin bakım ve onarımları için ödenek talep edilmeyecektir.

f. Kamu yatırım projelerinin yatırım programına alınmasında sağlıklı yapılabilirlik etütlerine dayanan fayda-maliyet (veya bazı hallerde maliyet-etkinlik) analizi sonuçları temel ölçüt olarak alınacağından, güncelliğini yitirmiş projelerin ilgili kuruluşlarca revize edilmesi gerekmektedir.

g. Kamu yatırım programının rasyonelleştirilmesi çalışmaları önümüzdeki dönemde de sürdürülecektir. Kuruluşlar, yatırımlarla ilgili diğer hususlarda ve rasyonelleştirme çalışmalarında Orta Vadeli Programda, Orta Vadeli Mali Planda ve Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberinde yer alan ilke, esas ve önceliklere uyacaklardır.

h. 2003 yılı başından itibaren yürürlüğe giren Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkındaki Kanunda yer alan borçlanma limitleri de dikkate alınarak, halen yatırım programında devam eden dış kredili projelerin kredi kullanımlarında ve dolayısıyla uygulamada yaşanan sorunların azaltılması için projelerin ihtiyaç duyacağı yıllık ödenekler mevcut yatırım tavanları içinde kullanılacak şekilde yatırım programına konulacaktır. Yıl içi revizyonlar da adı geçen Kanunda belirtilen limitler ile sınırlandırılmış durumdadır.

i. Kamulaştırma Kanunu uyarınca, yeterli ödenek temin edilmeden kamulaştırma işlemine başlanamayacağından, ödenek teklifleri projelerin gerçek kamulaştırma ihtiyacını yansıtacak şekilde yapılacaktır.

07- Sermaye Transferleri

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

a. Sermaye transferi niteliğindeki tekliflerde, sermaye giderleri için geçerli olan hususlar dikkate alınacak ve sermaye giderleri teklifleriyle birlikte DPT Müsteşarlığına iletilecektir.

b. Kamu iktisadi teşebbüslerine bütçeden yapılacak transferler, bu kuruluşların verimlilik ve karlılıklarını artırmalarını teşvik etmek amacıyla ve özelleştirme uygulamaları da dikkate alınarak en az seviyede tespit edilecektir.

08- Borç Verme

Bir mali hakka veya devletin mülkiyetinde hisse (sermaye) katılımına neden olan ödemeleri kapsar. Devlet tarafından verilen krediler ve alınan hisseler borç verme olarak sınıflandırılırken, KİT'lerin görev zararları cari transferler içerisinde yer alacaktır.

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. Bu ödenekler, Maliye Bakanlığı bütçesinde yer almaktadır.

Özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlar bütçe tekliflerinde yedek ödeneklere yer vermeyeceklerdir.

Yukarıda 9 grupta gösterilen I. düzey ekonomik kodların II. III. ve IV. düzey ayrıntıları EK:ES1,2,3 ve 4'de 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 izlenmeyecek ve borcun kaynağına göre cari yıl bütçesinin ilgili tertiplerinden ödenecektir.

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

2006-2008 dönemi bütçe hazırlıklarında esas alınacak olan;

- Giderin ekonomik kodları ve açıklamaları,

- Gelirin ekonomik kodları ve açıklamaları,

- Fonksiyonel kodlar ve açıklamaları,

eklerde (EK: ABS-R) yer almaktadır.

Bu listeler ve açıklamalar, giderlerin ekonomik sınıflandırmasında esas alınacak, ödenek tekliflerinin hazırlanmasında ve harcamaların gider kaydının yapılmasında bu açıklamalara titizlikle uyulacaktır.

5.2. Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırması

Karşılıklı veya karşılıksız olarak her hangi bir mali hakka dayanmaksızın yapılan tahsilatlar olarak tanımlanan gelirlerin ekonomik sınıflandırması EK: ES5'de yer almakta olup, B Cetvellerinin hazırlanmasında esas alınacaktır.

5.3. Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması

Devletin finansman açıklarını karşılamak amacıyla, kendi yükümlülükleri karşılığında yaptığı ödeme ve tahsilatlar olarak tanımlanan finansmanın ekonomik sınıflandırması EK: ES6'da yer almakta olup, genel bütçe açısından

Hazine Müsteşarlığınca hazırlanacaktır. Özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlar da bu sınıflandırmayı esas alarak hazırlayacakları (F) cetvelini bütçe tekliflerine ekleyeceklerdir.

C. DİĞER HUSUSLAR

1. Bütçeler, çok yıllık bütçeleme anlayışıyla 2006-2008 dönemini kapsayacak şekilde hazırlanarak teklif edilecektir.

2. Bütçe kanununa eklenecek belgelere esas olmak üzere idareler bünyelerinde bulunan döner sermaye ve fonlara ait bilgileri 25 ve 26 no'lu formları doldurmak suretiyle bildireceklerdir.

2. Bütçeler, tüm sınıflandırma bölümlerinde (kurumsal, fonksiyonel, finansman tipi, ekonomik) kullanılan kodların en detay düzeyinde hazırlanacak ve Maliye Bakanlığı ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ile idareler arasındaki bütçe görüşmeleri üç yılı da kapsayacak şekilde ve bu detay üzerinde gerçekleştirilecektir.

3. Tüm sınıflandırma bölümlerinde (kurumsal, fonksiyonel, finansman tipi, ekonomik) kullanılan kodların en detayını içerecek düzeyde hazırlanacak olan bütçeler, ekonomik sınıflandırmanın ilk iki düzeyini içerecek şekilde kanunlaşacak ve uygulanacaktır.

4. Kuruluşlar 2006-2008 dönemi bütçe tekliflerini, Ekonomik Sınıflandırmanın dördüncü düzeyine ilişkin listeyi (EK:ES4) esas alarak hazırlayacaklardır.

5. 2005 yılında olduğu gibi 2006-2008 dönemi bütçe teklifleri ile görüşmeler sonucu oluşacak bütçe tasarılarında yer alacak ödenek miktarları YTL olarak gösterilecek, formlarda önceki yıllara ilişkin istenilen veriler de YTL'ye dönüştürülecektir. Hesaplamalarda 1 YTL'nin altındaki tutarlar dikkate alınmayacaktır.

6. E-bütçe sistemine girişi sağlanacak ve Bütçe Hazırlama Rehberinde tekliflere eklenmesi istenen tablolardan sistem tarafından üretilenler, e-bütçe sisteminden alınarak tekliflere eklenmesi sağlanacaktır.

7. Özel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, gider teklifleri yanında 2006-2008 dönemine ilişkin gelir tahminlerini de hazırlayarak bütçe tekliflerine ekleyeceklerdir. Gelir cetvelinin e-bütçe'ye girişi, teklif aşamasından itibaren tüm aşamaları kapsayacak şekilde yapılacaktır.

8. İdarelerce, sermaye nitelikli ödeneklerin bütçe tertiplerine dağılımı ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyini de içerecek şekilde hazırlanarak

sınıflandırmaya uygunluğu açısından ilgili Devlet Bütçe Uzmanıyla mutabakat sağlandıktan sonra vize için DPT Müsteşarlığına müracaat edilecektir.

9. 2547 sayılı Kanun gereğince lisans üstü eğitim-öğretim için yurtdışına gönderilecek araştırma görevlilerinin sayısı 2006 yılında 80'i geçmeyecektir.

10. Milli Eğitim Bakanlığınca 2006 yılında yurtdışına ilk defa gönderilecek burslu öğrenci sayısı 50'yi geçmeyecektir.

11. Bütçe teklifleri hazırlanırken "Bütçe Hazırlama Rehberi" doğrultusunda tüm formlar eksiksiz ve doğru bir şekilde doldurularak belirtilen ilke ve standartlar ile kodlama sistemine uyulacaktır. Ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde hazırlanan bütçe fişlerinin gerekçelerinde genel ifadeler yerine hesaplamalara dayanan detaylı bilgilere yer verilecektir. Bu zorunluluğa uymadığı tespit edilen bütçe teklifleri, noksanlıkları giderildikten sonra değerlendirmeye alınacaktır.

12. Maliye/Bütçe Dairesi Başkanlıkları bulunan genel bütçeli ve özel bütçeli idareler, ödenek tekliflerini bu birimlerin teknik yardımları ile hazırlayacaklardır.

13. Merkezi yönetime dahil kamu idareleri, ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyinde yer alan "06-Sermaye Giderleri" ile "07-Sermaye Transferleri"ne ait tekliflerini DPT Müsteşarlığına iletcekler; DPT Müsteşarlığına iletilen bu teklifler de dahil olmak üzere tüm ödenek tekliflerini **en geç Temmuz ayı sonuna** kadar tek nüsha olarak, görüşmeler sonucunda kesinleşen bütçe tasarılarını ise **(4)** nüsha olarak Maliye/Bütçe Dairesi Başkanlıkları bulunan idareler bu birimler vasıtasıyla, diğerleri doğrudan Maliye Bakanlığına teslim edeceklerdir. Düzenleyici ve denetleyici kurumlar ise bu Rehberde göre hazırlayacakları bütçe tekliflerini 30 Eylül 2005 tarihine kadar doğrudan Türkiye Büyük Millet Meclisine ve bir örneğini de Maliye Bakanlığına (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü) göndereceklerdir.

14. Sosyal Güvenlik Kurumları da 2006-2008 dönemi bütçelerini bu Rehberde yer alan sınıflandırma kriterleri ve Rehber ekindeki sınıflandırma listelerini esas alarak hazırlayacaklar ve merkezi yönetim bütçe kanun tasarisına eklenerek Türkiye Büyük Millet Meclisine gönderilmek üzere **Temmuz ayı sonuna** kadar Maliye Bakanlığına (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü) göndereceklerdir.

15. Genel bütçeli ve özel bütçeli idarelerin hazırlayacakları bütçe teklifleri, Maliye Bakanlığı (sermaye giderleri ve sermaye transferlerine ait teklifler Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı) tarafından incelendikten sonra ilgili kuruluşlarla Maliye Bakanlığı (sermaye gideri ve sermaye transferi

teklifleri için Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı) arasında görüşmeler yapılarak sonuca bağlanacaktır.

16. Ödenekler arasında gerekli uyumu sağlayabilmek için Maliye Bakanlığındaki görüşmeler sırasında Devlet Planlama Teşkilatı Uzmanları; Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığındaki görüşmeler sırasında da Devlet Bütçe Uzmanları gözlemci olarak hazır bulunacaklardır. Bu ilkeye titizlikle uyulacak, kuruluşların bütçe görüşme takvimleri Maliye Bakanlığı (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü) ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı arasında müştereken belirlenecektir.

17. Kuruluşlar, projelerinin gerçekleştirilmesi ile ilgili olarak alınmış ve alınacak dış proje kredilerinin 2005 Haziran sonu uygulama durumlarını, yıl sonu tahminlerini ve 2006 yılında kullanacakları dilimlerle ilgili bilgileri, bütçe teklifleri ile birlikte hem Maliye Bakanlığına hem de Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına teslim edeceklerdir.

18. Rehberde değişiklik yapılması halinde bu değişiklikler bütün daire ve idarelere ayrıca duyurulacaktır.