

## 2009 – 2011 DÖNEMİ BÜTÇE HAZIRLAMA REHBERİ

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan idareler ödenek tekliflerini; Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi ile Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberinde yer alan esaslara göre hazırlayacaklardır.

### A. GENEL İLKELER

1. 2009 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 ve somut hizmet öncelikleri ve hedeflerini ortaya koyacak şekilde düzenleyeceklerdir.

2. 2009 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu Tasarısı, 2009-2011 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, hizmet maliyeti ile gelir tahminlerinin hesaplanmasına ilişkin ayrıntılı ve somut verilere dayandırılacaktır.

4. Bütçe teklifleri; merkezi yönetim bütçesi ve çok yıllık bütçeleme anlayışı çerçevesinde 2009-2011 dönemini kapsayacak şekilde hazırlanacaktır.

5. Merkezi Yönetim Bütçesine dahil olan idareler, bütçelerini Orta Vadeli Mali Plan ekinde yer alan ödenek tavanlarına uygun olarak hazırlayacaklardır.

*03.9 Tedavi ve Cenaze Giderleri için ödenek tavanı belirlenen kurumlar, tedavi ve cenaze gider tekliflerini bu tavanlar dahilinde yapacaklardır.*

Tavana sığmayan ödenek tekliflerine, ilgili tertibin gider bütçe fişlerinin bu amaç için ayrılmış bölümünde yer verilecektir. Ayrıca tavana sığmayan tekliflere ilişkin icmal rakamlar kurumsal sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde birimler itibarıyla 25 nolu formda gösterilecektir.

Strateji Geliştirme Birimleri, bütçe tekliflerinin tavan dahilinde hazırlanmasını sağlamak üzere gerekli koordinasyonu yürüteceklerdir. Tavan dahilinde olmayan bütçe teklifleri e-bütçe sisteminde onaylanamayacaktır. Bütçe teklifleri e-bütçe sisteminde onaylandıktan sonra Bakanlığımıza gönderilecektir.

6. Bütçe teklifleri hazırlanırken,

- Yıl sonu tüketici fiyatları endeksindeki artış 2009 yılı için % 7,5, 2010 yılı için % 6,5 ve 2011 yılı için % 5,5,

- GSYH'daki büyüme oranı 2009 yılı için % 5,0, 2010 yılı için % 5,5 ve 2011 için yılı % 6,0,

olarak dikkate alınacaktır.

7. 26/05/2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" ekinde stratejik planlamaya geçiş takviminde yer alan (I) inci, (II) nci ve (III) üncü gruptaki kamu idareleri, performans programı tekliflerini, 15 Ağustos 2008 tarihine kadar Maliye Bakanlığı ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'na göndereceklerdir.

8. İdareler, bütçe tekliflerini Analitik Bütçe Sınıflandırmasının izleyen bölümlerde belirtilen esas ve usullerine uygun olarak hazırlayacaklardır.

9. Analitik Bütçe Sınıflandırmasına göre 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 dâhilinde ödenek teklif edilecektir.

10. Uygulanmakta olan sınıflandırma sistemi, performans esaslı bütçeleme de alt yapısını teşkil edeceğinden, teklifler ilgili birim yöneticilerinin 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. Yükseköğretim kurumları dışında kalan özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlar son üç yıla ait bilanço, gelir tablosu ve yıl sonu kesin mizanı ile 2008 yılı altı aylık bilanço, gelir tablosu ve mizanını tekliflerine ekleyeceklerdir.

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

İdareler, gelir tahminlerinde döner sermaye ve fon gelirleri dışında kalan tüm gelir kaynaklarını dikkate alacaklardır. İdarelerle yapılacak bütçe görüşmelerinde ödenek teklifleri ile birlikte gelir tahminleri de dikkate alınacaktır.

Kamu idarelerinin, bütçe tekliflerini yukarıda ifade edilen hususları dikkate alarak hazırlamaları gerekmektedir.

## **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, fonksiyonel, finansman tipi ve ekonomik sınıflandırma olmak üzere dört bölümden oluşmaktadır.

Bu bölümlerle ilgili olarak 2009-2011 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 bütçede gösterilmesi hedeflenmektedir. Böyle bir sorumluluk tespiti, beraberinde performans esaslı bütçeleme anlayışında hedeflenen performanstan kimin sorumlu olacağını ortaya konulmasını da mümkün kılacaktır.

Öte yandan, 5018 Sayılı Kanununun 31 inci maddesinde 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 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. Dolayısıyla üçüncü ve dördüncü düzeyde kurumların teşkilatına ilişkin mevzuatına ve teşkilat şemasına uygun olarak sınıflandırılan idari birimler yer alacak ve bu birimler harcama yetkilisinin belirlenmesinde esas alınacaktır.

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, bağlı kuruluşların birinci ve ikinci düzey kurumsal kodları EK: KS3A, KS3B, KS3C, yükseköğretim kurumlarına ait kurumsal sınıflandırma anahtarları EK: KS4, yükseköğretim kurumları kurumsal sınıflandırması ise EK:KS5’de yer almaktadır.

5018 sayılı Kanun kapsamında, yeni kurulan veya yeniden teşkilatlandırılan idarelerin, bütçe tekliflerini hazırlamaya başlamadan önce kurumsal sınıflandırmanın 3 ve 4 üncü 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.

*5018 sayılı Kanuna göre atanan ve doğrudan üst yöneticiye bağlı olarak denetim faaliyetlerinde bulunan iç denetçilerin her türlü giderlerinin karşılanmasına ilişkin ödenek tekliflerinin “Özel Kalem” altında ve kurum bütçesinden sorumlu Devlet Bütçe Uzmanı ile görüşülerek, fonksiyonel sınıflandırmanın 4. düzeyinde yeni açılacak ayrı bir fonksiyonda yapılması gerekmektedir.*

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 içi maaşları ilgili biriminde; yurt dışı maaşları (01.5.1.05), yollukları (03.3) ve diğer giderleri ise (03.5.9.02) ekonomik kodlarında ve “Özel Kalem” de 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. Yükseköğretim Kurumları

Yükseköğretim kurumları, yukarıda belirtilen genel esaslarla birlikte aşağıda belirtilen özel esaslara da uyacaklardır.

*22/5/2008 tarihli ve 5765 sayılı Kanuna göre kurulan üniversiteler de 2009-2011 yıllarına ilişkin bütçe tekliflerini rehberdeki ilkeler ve belirlenen hususlar çerçevesinde hazırlayacaklardır.*

Yükseköğretim 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 dışına eğitime gönderilen araştırma görevlilerinin yurt içi maaşları ilgili biriminde; yurt dışı maaşları (01.5.1.05), yollukları (03.3) ve diğer giderleri ise (03.5.9.02) ekonomik kodlarında ve Rektörlük altında yer alan “Özel Kalem” de 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.

*31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümleri çerçevesinde, Yükseköğretim kurumları öğrenci ilaç ve tedavilerine ilişkin ödenek teklifinde bulunmayacaklardır.*

Yükseköğretim kurumlarında, öğrenci yemeğine ilişkin ödenek tekliflerine Sağlık Kültür Spor Dairesi Başkanlığı altında (03.2.4.01) ekonomik kodunda yer verilecektir.

Yükseköğretim 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**

#### **3.1. Genel Esaslar**

Fonksiyonel sınıflandırma, devlet faaliyetlerinin türünü göstermektedir. Devlet faaliyetlerinin ve bu faaliyetlere yönelik harcamaların zaman serileri boyunca izlenmesi ve uluslararası karşılaştırma imkanı 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.

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

Kurumların güvenlik ve koruma hizmetlerinin ihale suretiyle temini durumunda buna ilişkin ödenek teklifleri "03.1.4 Kurumsal güvenlik hizmetleri" fonksiyonel kodunda ve "03.5.1.09 Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri" ekonomik kodunda gösterilecektir.

#### **3.2. Yükseköğretim Kurumları**

Yükseköğretim kurumları, yukarıda belirtilen genel esaslarla birlikte aşağıda belirtilen özel esaslara da uyacaklardır:

- Yükseköğretim kurumlarında, rektörlük altında yer alan "Özel Kalem"e (09.9.9), genel sekreterliğin altında yer alan "Özel Kalem"e (01.3.9), Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığına (08.2.0), Sağlık Kültür ve Spor Dairesi ile Öğrenci İşleri Başkanlığına da (09.6.0) fonksiyonları verilecektir.

Yükseköğretim kurumlarında ilgili mevzuatına göre belli amaçlarla kullanılması öngörülen öz gelirler ile bunlara ilişkin giderlerin bütçelenmesinde aşağıdaki esaslara uyulacaktır:

- 2547 sayılı Kanunun ek 25 inci maddesine göre taşınmaz mallardan elde edilen kira, satış ve işletme gelirleri, A cetvelinde giderin yapılacağı ilgili biriminde, “(01.3.9.06) Taşınmaz mal gelirleri ile yürütülecek hizmetler” fonksiyonunda ve dördüncü düzey gelir kodlarına göre detaylandırılarak,

- 3843 sayılı Kanunun 7 nci maddesi gereğince elde edilen ikinci öğretim gelirleri “(03.1.2.31) İkinci öğretimden elde edilen gelirler” gelir kodunda, A cetvelinde giderin yapılacağı ilgili biriminde ve “(09.4.1.07) İkinci öğretim gelirleri ile yürütülecek hizmetler” fonksiyonunda (Sağlık Kültür ve Spor Dairesi’nde kullanılacak paya bu fonksiyon altında yer verilmeyecektir.),

- 2547 sayılı Kanunun ek 26 ncı maddesi gereğince elde edilen gelirler “(03.1.2.32) Yaz okulu gelirleri” gelir kodunda, A cetvelinde giderin yapılacağı ilgili biriminde ve “(09.4.1.08) Yaz okulu gelirleri ile yürütülecek hizmetler” fonksiyonunda,

- 2547 sayılı Kanunun ek 27 nci maddesi gereğince elde edilen gelirler “(03.1.2.33) Tezsiz yüksek lisans gelirleri” gelir kodunda, A cetvelinde giderin yapılacağı ilgili biriminde ve “(09.4.1.09) Tezsiz yüksek lisans gelirleri ile yürütülecek hizmetler” fonksiyonunda,

- 2547 sayılı Kanunun 58 inci maddesinin (b) bendine göre bilimsel araştırma projelerinin finansmanında kullanılacak tutarlar, “(05.2.6.16) Araştırma projeleri gelirler payı” gelir kodunda, A cetvelinde Rektörlüğün altındaki Özel Kalemde “(09.8.8.01) bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri” fonksiyonunda,

- 2547 sayılı Kanunun 58 inci maddesinin (a) bendine göre döner sermayeden kuruluş veya birimin araç, gereç ve diğer ihtiyaçları için aktarılan tutarlar ile devam etmekte olan projelerin tamamlanmasına yönelik inşaat işleri ile her türlü bakım ve onarım için aktarılan tutarlar, “(03.5.1.01) Döner sermayelerin aylık gayri safi hasılatından aktarmalar” gelir kodunda, A cetvelinde giderin yapılacağı ilgili biriminde ve “(09.4.1.10) Döner sermaye gelirlerinden ayrılan tutarlar ile yürütülecek hizmetler” fonksiyonunda,

- Bağış ve yardımlarla ilgili işlemler; “04 Alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler” gelir kodu altında uygun ayrıntı kodunda, A cetvelinde giderin yapılacağı ilgili biriminde ve “(09.4.1.11) Alınan bağış ve yardımlarla yürütülecek hizmetler” fonksiyonunda,

- 2547 sayılı Kanunun 43 üncü maddesinin (d) bendi gereğince elde edilen yurtiçi öğrenim ücretlerine ilişkin gelirler, “(03.1.2.41) Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Program Gelirleri” gelir kodunda, (A) cetvelinde giderin yapılacağı ilgili birimde ve “(09.4.1.13) Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Program Gelirleri ile Yürütülecek Hizmetler” fonksiyonunda

gösterilecektir.

Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı kurumsal kodu altında;

- Öğrencilere ilişkin giderleri hariç Başkanlığın faaliyetlerinin yürütülmesi bakımından zorunlu olan giderler 09.6.0.00 fonksiyonunda,

- Öğrencilerin beslenmesine ilişkin giderler 09.6.0.03 fonksiyonunda,

- Öğrencilerin barınmasına ilişkin giderler 09.6.0.04 fonksiyonunda,

- Öğrencilerin sağlığına ilişkin giderler 09.6.0.05 fonksiyonunda,

- Öğrencilerin kültür ve spor faaliyetlerine ilişkin giderler 09.6.0.06 fonksiyonunda,

- Diğer giderler, 09.6.0.07 fonksiyonunda,

ilgili ekonomik kodunda tertiplenecektir.

Sosyal tesislerin tümü yukarıda belirtilen ilkeler çerçevesinde Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı altında tertiplenecektir.

Ancak yükseköğretim kurumları bünyesinde faaliyet gösteren ve Kurumlar Vergisi ve/veya Katma Değer Vergisi mükellefi olan ya da bu vergilerden muaf tutulan iktisadi işletmeler, özel bütçe kapsamında yer almayacaktır.

Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı bünyesinde yürütülen sağlık hizmetlerinin karşılanması amacıyla yapılan her türlü gidere ilişkin ödenek teklifleri (tedavi ve ilaç hariç) öğrencilerin sağlığına ilişkin giderler fonksiyonunda ve ilgili ekonomik kodlarında tertiplenecektir.

Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığının gelirlerinden karşılanacak olan yükseköğretim kurumunun diğer birimlerinin cari giderleri, Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı altında (09.6.0.07) fonksiyonunda ve ilgili ekonomik kodunda tertiplenecektir.

#### **4. FİNANSMAN TİPİ SINIFLANDIRMA**

Analitik Bütçe Sınıflandırması, genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri tarafından kullanılan bir kod yapısıdır.

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

Finansman tipi sınıflandırma aynı zamanda dış proje kredileri, özel ödenekler ile bağış ve yardımların da takibine imkan vermekte olup, özellikle mali mevzuatımız gereği ayrı tertiplerde izlenmesi gereken ödeneklerin takibine de olanak sağlamaktadır. Finansman tipi sınıflandırma ile ilgili kodlar, 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 16).

##### **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 ya da bir yıldan az olan 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 vergiler dahil olmak üzere;*

- Menkul mal alımlarında 15 bin Türk Lirasına kadar,
  - Gayrimaddi hak alımında 11 bin Türk Lirasına kadar,
  - Menkul malların bakım ve onarımlarında 15 bin Türk Lirasına kadar,
  - Gayrimenkullerin bakım ve onarımlarında 36 bin Türk Lirasına kadar,
- olan ödenek ihtiyaçları mal ve hizmet alımları altında teklif edilecektir.*

İlgili idare bütçesinden, kişi veya kurumların cari nitelikli ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, karşılıksız olarak yapılan kaynak aktarımları cari transferleri oluşturmaktadır.

### **5.1.2. Sermaye Harcamaları**

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 ve bütçe kanunları ile belirlenmiş asgari değeri aşan ödemelerdir.

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

Askeri amaçlar dışında üretim amacıyla kullanılacak olan 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 varlıkları 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. Bu nedenle yatırım projeleri kapsamında personel giderlerine yer verilmeyecektir.

### **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. Devletin işveren sıfatıyla ödediği sosyal güvenlik primleri "02- Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri"ne dahil edilecektir. Aynı nitelikteki ödemeler ile işçilere ödenen seyyar görev tazminatı ise "03- Mal ve Hizmet Alımları"na dahil edilecektir.

a) Kuruluşların personel giderleri ve sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderlerine ilişkin ödenekleri e-bütçe sisteminde yer alan maaş ve yük hesabı modülündeki bilgi ve veriler esas alınmak suretiyle Genel Müdürlüğümüz tarafından hesaplanacağından, kuruluşlar ayrıca bütçe tekliflerinde 01- Personel Giderleri ve 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertipleri için bütçe fişi açıklamalarını doldurmayacak **ve bu ekonomik kodlara ilişkin bütçe fişlerini Bakanlığımıza göndermeyeceklerdir.**

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.

ç) Kuruluşlar, 2009-2011 yılları için atama izni almayı planladıkları memur kadroları ve sözleşmeli personel pozisyonlarının tutar olarak ilave ödenek ihtiyacını her yıl için hesaplayacaklar ve yeni personel alımı için birimler itibariyle değil kurumun tümü için ödenek teklifinde bulunacaklardır.

d) 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 Sosyal Güvenlik Kurumuna ödeyeceği sigorta primleri, bu bölümde izlenecektir.

31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile sigorta primine esas kazançlar ile sigorta prim oranları yeniden düzenlenmiştir.

*Bu çerçevede; işveren sıfatıyla ödenecek sigorta prim ödemeleri, 1. düzeyde "02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri" altında, 2. düzeyde istihdam türüne göre detaylandırıldıktan sonra 3. düzeyde "6-Sosyal Güvenlik Kurumuna" kodu ile 4. düzeyde "01- Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri" ekonomik kodundan teklif edilecektir.*

*Diğer taraftan, 5510 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinin (c) bendi kapsamında çalışanların ilaç ve tedavileri, tedavi yollukları ve ilgili kanunları gereğince kurumlarınca karşılananlar hariç olmak üzere cenaze giderlerine ilişkin ödemeler Sosyal Güvenlik Kurumunca yapılacağından ve bu amaçla söz konusu Kuruma genel sağlık sigortası primi ödeneceğinden idareler, 2009, 2010 ve 2011 yılları için ilaç ve tedavi giderleri, tedavi yollukları ve cenaze giderlerini karşılamak amacıyla ayrıca ödenek teklif etmeyeceklerdir. İdareler anılan Kanunda belirtilen prime esas kazanç ve sağlık primine ilişkin işveren hissesine ait oran üzerinden hesaplayacakları ödenekleri, 1. düzeyde "02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri" altında, 2. düzeyde istihdam türüne göre detaylandırıldıktan sonra 3. düzeyde açılan "6-Sosyal Güvenlik Kurumuna" kodu ile 4. düzeyde açılan "02- Sağlık Primi Ödemeleri" ekonomik kodundan teklif edeceklerdir.*

*5510 sayılı Kanun gereğince, genel sağlık sigortası kapsamında olmayan ancak ilgili mevzuatı gereğince tedavi ve ilaç giderleri kurumları tarafından karşılanması gereken kişiler için 2009, 2010 ve 2011 yıllarına ilişkin olarak "03.9 Tedavi ve Cenaze Giderleri" ekonomik koduna verilen tavana uygun olarak ödenek teklifi yapılacaktır.*

### **03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri**

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

Öte yandan her türlü askeri amaçlı inşaat, tesis, mal ve malzemeler (askeri lojmanlar hariç) vb. alımlar mal ve hizmet alımları kapsamında değerlendirilecektir.

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

a) 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.

b) Eğitim, kurs, seminer, panel vb. faaliyetler personelin görev mahallinde düzenlenmek suretiyle yolluk ödeneği ihtiyacı asgari seviyeye indirilecektir. Bu faaliyetlerin görev mahalli dışında gerçekleştirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda;

- Faaliyetin hizmet satın alınması yoluyla,
- Yolluk verilmek suretiyle,

gerçekleştirilmesi seçeneklerinde ortaya çıkacak maliyetler arasında karşılaştırma yapılarak teklif yapılacaktır.

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. Seyyar görev tazminatından yararlanacak personel sayısı 10 No'lu formda (Yolluk karşılığı tazminat alan personel sayısı bölümünde) gösterilecektir.

ç) 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.

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

e) Hizmet alımı suretiyle güvenlik hizmetlerini karşılayacak kurumlar, Valilik tarafından belirlenen özel güvenlik görevlisi sayısını aşmayacaklardır. 21 No'lu Özel Güvenlik Hizmetine İlişkin Bilgi Formuna Valilik yazısının bir örneği eklenecektir.

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.

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

h) Hizmet alımı suretiyle taşıt kullanılmasındaki amaç, kamudaki taşıt giderlerinin asgari seviyeye indirilmesi ve kaynakların savurganlığa yol açılmadan, bütçe olanaklarıyla uyumlu bir biçimde kullanımının sağlanmasıdır. Kurumların bu konudaki teklifleri 17/3/2006 tarih ve 2006/10193 sayılı Bakanlar Kurulu Kararında yer alan esaslar çerçevesinde değerlendirileceğinden, tekliflerde detaylı maliyet analizinin gösterilmesi, buna ilişkin bilgi ve dokümanların (tasfiye edilen/edilecek taşıtlar nedeniyle tasarruf edilen/edilecek işletme ve bakım onarımına ilişkin bilgiler gibi) eklenmesi ve 20 (1-2) nolu formların doldurulması gerekmektedir.

Hizmet alımı suretiyle taşıt kullanılmasına ilişkin ödenek tekliflerinde kurumun insan kaynakları da dikkate alınarak öncelikle şoförsüz taşıt kiralaması tercih edilecektir.

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.

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

j) Bazı hizmet ve malzeme maliyetlerinin hesaplanmasında EK:Standart 1, 2, 3, 4 ve 5'te yer alan listelerde gösterilen tutarlar; büro makineleri ve demirbaş alımları ile ilgili ödenek tekliflerinde ise Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünün 30/6/2008 tarihi itibarıyla geçerli olan satış fiyatları dikkate alınacaktır.

k) 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.

l) Yayın alımlarında azami tasarruf anlayışı içerisinde hareket edilecektir.

#### **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 dışından 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 Kurumunun tahsilatını artıracak ve giderlerinde tasarruf ve etkinlik sağlayacak tedbirlere ağırlık verilecek ve bütçeden bu kuruluşu yapılacak transferler asgari düzeyde tutulacaktır.

ç. Özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlar, 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 (05.1.2.05) ekonomik kodunda yapacaklardır.

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

e. 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**

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

Kuruluşlar, 5018 sayılı Kanununun 16 ncı maddesi gereğince, yatırımlarla ilgili hususlarda Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan ve Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberinde yer alan ilke, esas ve önceliklere uyacaklardır.

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.

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

Araştırma projelerine ilişkin yatırım tekliflerinde personel giderlerine yer verilmeyecektir.

### **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. Merkezi Yönetim Bütçesi kapsamında yer alan diğer kurumlar bütçe tekliflerinde yedek ödeneklere yer vermeyeceklerdir.

### **5.1.5. Diğer Hususlar**

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

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

2009-2011 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 herhangi 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 2009-2011 dönemini kapsayacak şekilde hazırlanarak teklif edilecektir.

2. Bütçe kanununa eklenecek belgelere esas olmak üzere idareler bünyelerinde bulunan döner sermaye ve fonlara ait bilgileri 23 ve 24 No'lu formları doldurmak suretiyle bildireceklerdir.

3. Bütçeler, tüm sınıflandırma bölümlerinde (kurumsal, fonksiyonel, finansman tipi, ekonomik) kullanılan kodların en detay düzeyinde hazırlanacak, Maliye Bakanlığı ve Devlet

Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ile idareler arasındaki bütçe görüşmeleri üç yılı da kapsayacak şekilde bu detay üzerinde gerçekleştirilecektir.

4. Tüm sınıflandırma bölümlerinde kullanılan kodların en detayını içerecek düzeyde hazırlanacak olan bütçeler, ekonomik sınıflandırmanın ilk iki düzeyini içerecek şekilde kanunlaşacak ve uygulanacaktır.

5. Kuruluşlar, 2009-2011 dönemi bütçe tekliflerini, Ekonomik Sınıflandırmanın dördüncü düzeyine ilişkin listeyi (EK:ES4) esas alarak hazırlayacaklardır.

6. 2009-2011 dönemi bütçe tekliflerinde 1 TL'nin altındaki tutarlara yer verilmeyecektir.

7. Bütçe Hazırlama Rehberiyle tekliflere eklenmesi istenen formlardan sistem tarafından üretilen icmal formlar, kurumlar tarafından e-bütçe sisteminden alınarak tekliflere eklenecektir.

8. Özel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, 2009-2011 dönemine ilişkin gelir tahminlerini gelirin ekonomik sınıflandırmasının 4. düzeyinde hazırlayarak bütçe tekliflerine ekleyeceklerdir. Gelir tekliflerinin de e-bütçe'ye girişi yapılacaktır.

9. İdareler, sermaye nitelikli ödeneklerin bütçe tertiplerine dağılımını ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyini içerecek şekilde hazırlayarak, sınıflandırmaya uygunluğu açısından ilgili Devlet Bütçe Uzmanıyla mutabakat sağladıktan sonra vize için DPT Müsteşarlığına müracaat edeceklerdir.

10. 2547 sayılı Kanun gereğince lisans üstü eğitim-öğretim için yurtdışına gönderilecek araştırma görevlilerinin sayısı 2009 yılında 80'i geçmeyecektir.

11. Milli Eğitim Bakanlığınca 2009 yılında yurtdışına ilk defa gönderilecek burslu öğrenci sayısı 50'yi geçmeyecektir.

12. 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.

13. Merkezi yönetime dahil kamu idareleri, ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyinde yer alan "06-Sermaye Giderleri" ile "07-Sermaye Transferleri"ne ait ödenek tekliflerini DPT Müsteşarlığına iletecekler; DPT Müsteşarlığına iletilen bu teklifler de dahil olmak üzere tüm ödenek tekliflerini **31 Temmuz 2008** tarihine kadar tek nüsha olarak, görüşmeler sonucunda kesinleşen bütçe tasarılarını ise (4) nüsha olarak Maliye Bakanlığına (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü) teslim edeceklerdir. Düzenleyici ve denetleyici kurumlar ise bu Rehberde göre hazırlayacakları bütçe tekliflerini **26 Eylül 2008** tarihine kadar Türkiye Büyük Millet Meclisine ve bir örneğini de Maliye Bakanlığına (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü) göndereceklerdir.

14. Sosyal Güvenlik Kurumları 2009-2011 dönemi bütçelerini bu Rehberde yer alan sınıflandırma kriterleri ve Rehber ekindeki sınıflandırma listelerini esas alarak hazırlayacaklar ve merkezi yönetim bütçe kanun tasarısına eklenerek Türkiye Büyük Millet Meclisine gönderilmek üzere **31 Temmuz 2008** tarihine kadar Maliye Bakanlığına (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü) göndereceklerdir.

15. Genel ve özel bütçeli idarelerin hazırlayacakları bütçe teklifleri, Maliye Bakanlığı (sermaye nitelikli teklifler için Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı) tarafından

incelendikten sonra ilgili idarelerle Maliye Bakanlığı (sermaye nitelikli teklifler 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, idarelerin bütçe görüşme takvimleri Maliye Bakanlığı (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü) ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı arasında müştereken belirlenecektir.

17. İdareler, projelerinin gerçekleştirilmesi ile ilgili olarak alınmış ve alınacak dış proje kredilerinin 2008 Haziran sonu uygulama durumlarını, yıl sonu tahminlerini ve 2009 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 idarelere ayrıca duyurulacaktır.