

3.

BÖLÜM

BÜTÇE SINIFLANDIRMASI

3. 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. Bununla birlikte program bütçe sınıflandırmasının bütçe tertip yapısına dâhil edilmesiyle kanunlaşacak tertip yapısı; program sınıflandırmasının ilk düzeyi, kurumsal, finansman tipi kodların bütün düzeyleri ile ekonomik sınıflandırmanın ilk iki düzeyinden oluşacaktır.

Bütçe Kanunlaşma Düzeyi - Önceki Durum

Kurumsal 10.01.00.23	Fonksiyonel 01.3.2.00	Finansman T. 1	Ekonomik 03.2
--------------------------------	---------------------------------	--------------------------	-------------------------

Bütçe Kanunlaşma Düzeyi - Program Bütçe

Program 29	Kurumsal 10.23	Finansman T. 01	Ekonomik 03.02
----------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------

3.1. Program Sınıflandırması

Program sınıflandırması bütçe ve harcamaların, hükümet faaliyetlerinin tamamını kapsayacak şekilde oluşturulan program yapısına göre sınıflandırılmasıdır. Bu sınıflandırma kurumsal ve ekonomik sınıflandırma gibi diğer sınıflandırmalar ile birlikte kullanılmaktadır.

Program sınıflandırması politika öncelikleri ile kamu hizmetlerinin çıktı ve sonuçları arasında bağlantı kurmak, bütçe karar süreçlerini desteklemek ve bütçe kaynak tahsisinin harcama önceliklerine göre yapılmasını sağlamak üzere geliştirilmiştir.

Söz konusu sınıflandırma program kapsamında sunulan hizmetler ve üretilen ürünlerin alt kategoriler şeklinde gruplandırılması suretiyle oluşturulur.

Bu Rehber çerçevesinde program sınıflandırması, bütçe kaynaklarının yönetimi açısından "Program - Alt Program - Faaliyet" şeklinde üç düzeyden oluşmaktadır.

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 çıktılardan 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 ürün ve hizmet envanterinin çıkarılması, ana ürün ve hizmetler ile hedef kitle, amaç ve sonuçlar arasında ilişki kurulması gerekmektedir.

- İlgili mevzuatla belirli bir alana yönelik görevler verilen idarelerde fazla sayıda ve farklı programlar belirlenmesinden mümkün olduğunca kaçınılmalı, bağlı veya ilgili olunan bakanlık programlarıyla birlikte değerlendirme yapılarak ürün ve hizmetlerin tamamını kapsayan tek program belirlenmelidir. Söz konusu idareler için idarenin amacını ortaya koyacak şekilde alt programlar oluşturulabilecektir.

- Teşkilatlanması, bütçe büyüklüğü, hizmet çeşitliliği itibarıyla benzerlik arz eden idarelerde, program yapılarının uyumu ve program tanımlamaları konusunda yaklaşım birliği bulunmalıdır.

- İdarenin 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 idareler tarafından sunulan hizmetler ve üretilen ürünler grubudur. Birden fazla idarenin bir programın amacına hizmet etmesi durumunda ilgili idareler tarafından ortak program kullanılacaktır.

Bakanlıklar ile bunlara bağlı, ilgili ya da ilişkili kuruluşlar esas itibarıyla ortak amaçlara yönelik faaliyetler yürütmektedir. Söz konusu kurum ve kuruluşlar dışında ortak program kullanılmaması esas olmakla birlikte istisnai durumlarda; hizmetlerin hedef kitlesi, niteliği ve politika hedefleriyle ilişkisi dikkate alınarak farklı Bakanlıklar

ve/veya bunlara bağlı, ilgili, ilişkili kurum ve kuruluşları içeren ortak programlar belirlenmiştir.

Ortak programa katkı sağlayan idarelerin bütçelerinde, söz konusu program kapsamında her bir idareye ayrılan kaynak yer alacaktır. Bütçe kanununda ortak programlar dâhil tüm programların bütçeleri ayrıca gösterilecektir. Ortak programa katkı sağlayan idareler tarafından sunulan hizmetler ve üretilen ürünler alt programlar aracılığıyla ayrıştırılacaktır. Bununla birlikte yükseköğretim kurumları gibi benzer nitelikte olan ürün ve hizmetleri sunan idarelerin ortak programlar altında aynı alt programları kullanması mümkündür.

3.1.1.3. Program Koordinasyonu

Programlar, tek bir idare tarafından yürütülebileceği gibi ortak programların söz konusu olduğu durumlarda birden fazla idare tarafından da yürütülebilmektedir. Tek bir idare tarafından yürütülen programlarda birimler arası, ortak programlarda ise idareler arasında koordinasyon ihtiyacı gündeme gelmektedir. Bu kapsamda program koordinasyonundan sorumlu idareler ve programı yürüten idareler listesine bu Rehberin 9. bölümünde yer verilmiştir.

Program koordinasyonundan sorumlu idareler, program kapsamındaki hizmetlerin program amacı çerçevesinde yürütülmesini koordine eder ve performans bilgisinin doğru ve güvenilir şekilde üretilmesini ve izlenmesini sağlarlar. Söz konusu idareler, 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 idarelerle iş birliği içerisinde uygulayacaklardır.

Ortak programı yürüten idarelerin 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 özgü hizmetleri göstermekte olup programlara göre daha özellikli bir alanı ifade etmektedir.

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

Bununla birlikte Rehber kapsamında oluşturulan program sınıflandırmasında istisnai

olarak birden fazla Bakanlık ve/veya idarenin birlikte yürüttüğü alt programlar da bulunmaktadır. Bu alt programlar idarelerin benzer nitelikte yürüttüğü hizmetler için belirlenmiş olup bu kapsamda ortak bir sorumluluk anlayışı gerektirmemektedir. Diğer taraftan ilgili mevzuatla benzer nitelikte görevler verilen idarelerde ortak bir program altında her bir idare 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.

3.1.3.1. Yükseköğretim Kurumlarına İlişkin İlkeler

Yükseköğretim kurumlarının, bütçe tekliflerini hazırlarken aşağıda belirtilen esaslara uymaları gerekmektedir:

- Yükseköğretim kurumlarında, rektörlüğe ait giderlere "Özel Kalem Hizmetleri", genel sekreterliğe ait giderlere "Genel Destek Hizmetleri", Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığına ait giderlere "Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri" faaliyetleri altında yer verilecektir.

- 5018 sayılı Kanuna göre atanan ve doğrudan üst yöneticiye bağlı olarak görev yapan iç denetçilerin her türlü giderlerinin karşılanmasına ilişkin ödenekleri "Yönetim ve Destek Programı" nda "İç Denetim" faaliyeti altında teklif edilecektir.

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, IV. düzeyde ilgili gelir kodunda, buna ilişkin giderler ise (A) işaretli cetvelde "Taşınmaz Mal Gelirleriyle Yürütülecek Hizmetler" faaliyetinde,

- 3843 sayılı Kanunun 7 nci maddesi gereğince elde edilen ikinci öğretim gelirleri, (B) işaretli cetvelde "03.1.2.31- İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler" gelir kodunda, buna ilişkin giderler ise (A) işaretli cetvelde "Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim" faaliyetinde, Yükseköğretim kurumlarında ikinci öğrenim gören öğrencilerden alınan öğrenim ücretlerinin, bu öğrencilerin beslenme, sağlık, spor, kültür ve diğer sosyal hizmetlerinde kullanılması için 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi gereği ayrılması gereken tutarlar da dâhil olmak üzere tamamı bu gelir kodunda takip edilecektir. Ancak söz konusu tutarların ödenekleştirilmesinde sağlık, kültür ve spor faaliyetlerine ilişkin aşağıda yer alan faaliyetler kullanılacaktır. İkinci öğretim kapsamında ödenecek ek ders ve sınav ücretleri ile fazla çalışma ücretlerinin bütçeleştirilmesi ve ödenmesinde, sözü edilen bu tutarlar düşüldükten sonra kalan miktarın yüzde 70'i geçilmeyecektir.

- 2547 sayılı Kanunun ek 26 ncı maddesi gereğince elde edilen gelirler, (B) işaretli cetvelde "03.1.2.32- Yaz Okulu Gelirleri" gelir kodunda, buna ilişkin giderler ise (A) işaretli cetvelde "Yükseköğretim Kurumları Yaz Okulları" faaliyetinde,

- 2547 sayılı Kanunun ek 27 nci maddesi gereğince elde edilen gelirler (ikinci öğretim kapsamında yürütülecek tezsiz yüksek lisans programları dâhil) (B) işaretli cetvelde "03.1.2.33- Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri" gelir kodunda, buna ilişkin giderler ise (A) işaretli cetvelde "Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans" faaliyetinde (Bu kapsamda elde edilecek gelirlerin yüzde 30'undan az olmamak üzere bilimsel araştırma projelerinde kullanılacak tutarlar karşılığı ödeneklere "Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri" faaliyetinde yer verilecektir.),

- 2547 sayılı Kanunun 58 inci maddesinin (b) bendine göre bilimsel araştırma projelerinin finansmanında kullanılmak üzere elde edilen gelirler (B) işaretli cetvelde "05.2.6.16- Araştırma Projeleri Gelirleri Payı" gelir kodunda, buna ilişkin giderler ise (A) işaretli cetvelde "Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri" faaliyetinde,

- 2547 sayılı Kanunun 43 üncü maddesinin (d) bendi gereğince elde edilen yurtiçi öğrenim ücretlerine ilişkin gelirler, (B) işaretli cetvelde "03.1.2.41- Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Program Gelirleri" gelir kodunda, buna ilişkin giderler ise (A) işaretli cetvelde "Yükseköğretim Kurumları Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Programı" faaliyetinde,

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesinin (e) fıkrasının ikinci ve dördüncü bentleri gereğince uzaktan öğretim kapsamında öğrenim ücreti

adı altında elde edilen gelirler, (B) işaretli cetvelde “03.1.2.45- Uzaktan Öğretimden Elde Edilen Gelirler” gelir kodunda, elektronik ortamda veya internet ortamında sunulan uzaktan öğretim materyali satışından elde edilen gelirler, (B) işaretli cetvelde “03.1.2.46- Uzaktan Öğretim Materyal Gelirleri” gelir kodunda, bu gelirlerden yapılacak giderler ise (A) işaretli cetvelde “Yükseköğretim Kurumları Uzaktan Eğitim” faaliyetinde,

Eğitime yardımcı hizmetlerin yürütülmesi bakımından;

- Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığının faaliyetlerinin yürütülmesi için zorunlu olan giderler (öğrencilere ilişkin yapılacak giderler hariç) ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ait giderler “Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler” faaliyetinde,

- Öğrencilerin beslenmesine ilişkin giderler “Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri” faaliyetinde,

- Öğrencilerin barınmasına ilişkin giderler “Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri” faaliyetinde,

- Öğrencilerin sağlık hizmetlerinin karşılanması amacıyla yapılan her türlü giderler (tedavi ve ilaç hariç) “Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri” faaliyetinde,

- Öğrencilerin kültür ve spor faaliyetlerine ilişkin giderler “Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri” faaliyetinde,

- Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığının gelirlerinden karşılanacak olan yükseköğretim kurumunun diğer birimlerinin giderleri; “Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler” faaliyetinde,

ilgili finansman ve ekonomik kodunda izlenecektir.

Sosyal tesislerin tümü yukarıda belirtilen ilkeler çerçevesinde üniversite bütçesi 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.

3.1.3.2. 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 ihtiyaçları doğrultusunda detaylandırılmasını sağlayacaktır.

Alt faaliyetler; bütçe kaynaklarının yönetimi açısından kamu idarelerine daha fazla esneklik sağlamak, program ve faaliyetler kapsamında sunulan hizmetlerin ve kaynak kullanımının idare düzeyinde etkin bir şekilde planlanmasını ve izlenmesini kolaylaştırmak amacıyla öngörülmüştür. Alt faaliyetler kurumsal yönetim ve raporlama ihtiyaçlarının karşılanması için kullanılacaktır.

Faaliyetler ile uyumlu olacak şekilde alt faaliyetleri belirlemeye idareler yetkilidir. Bu kapsamda;

- Her bir faaliyetle ilişkili olarak en az bir alt faaliyet belirlenir,
- Alt faaliyetlerin belirlenmesinde faaliyetlere ilişkin esaslara uyulur,
- Kurum içi bütçe ve yönetim ihtiyaçları dikkate alınır,
- Tahsis edilen kaynaklarla ilişkisi kurulur,
- Faaliyetle ilişkili tek bir alt faaliyet öngörülmesi durumunda, faaliyetin adı alt faaliyet adı olarak belirlenebilir.

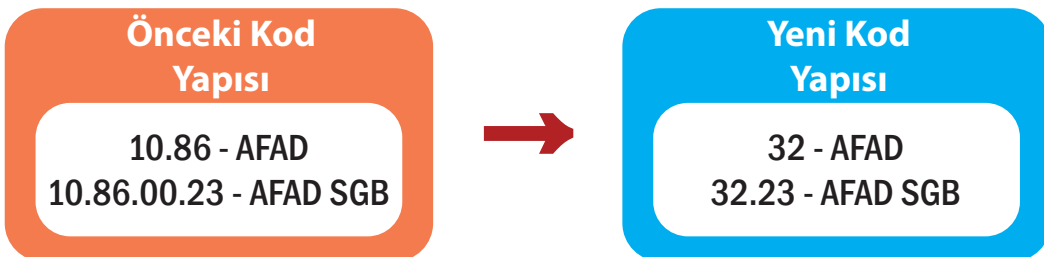
Yatırım programında yer alan proje ve alt projeler programbutce.sbb.gov.tr sisteminde tanımlanmış olup söz konusu proje ve alt projeler için en az bir alt faaliyet oluşturulacaktır. İdareler tarafından ihtiyaç duyulması halinde toplu veya toplulaştırılmış projelerin detayları da alt faaliyet olarak tanımlanabilecektir. Proje ve alt projelerin alt faaliyetlerle ilişkilendirilmesi sürecindeki verilerin; idare teklifi, Cumhurbaşkanlığı teklifi ve yatırım programının yayımlanması aşamalarında güncellenmesi öngörülmektedir. Program sınıflandırmasının bütçe tertibine dâhil edilmesiyle birlikte hâlihazırda kullanılan fonksiyonel sınıflandırmanın dördüncü düzeyi kaldırılmış olup üçüncü düzeyi itibarıyla bilişim sistemleri üzerinden takibi sağlanacaktır. Bu kapsamda idareler tarafından daha önce fonksiyonel sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde ayrı takip edilen özellikli iş ve işlemler için alt faaliyet tanımı yapılabilecektir.

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. Bu düzenlemeye göre kurumsal sınıflandırmanın ilk düzeyi 5018 sayılı Kanuna ekli cetvellerde yer alan idareleri, ikinci düzeyi ise bu idarelerin hizmet birimlerini göstermektedir.

Ayrıca daha önce genel bütçe kapsamındaki bakanlıklara bağlı idarelerin ilgili bakanlığın koduna bağlanması uygulamasından vazgeçilerek her idare için ilk düzeyde bağımsız bir kod belirlenmesi yöntemi tercih edilmiştir. Örneğin İçişleri Bakanlığına bağlı olan ve daha önce "10.86" kodunu kullanan AFAD için İçişleri Bakanlığının kodu olan "10" kurumsal kodu kullanılmayacak sadece "32" kodu kullanılacaktır. Bu sayede yeniden teşkilatlanma sürecinde bir idarenin bağlı olduğu Bakanlığın *ya da bütçe türünün* değişmesi nedeniyle kurumsal sınıflandırmada yapılmak zorunda kalınan kod değişikliklerine gerek kalmayacaktır. Böylece ilerleyen dönemlerde verilerin izlenmesinde devamlılık sağlanacaktır.



5018 sayılı Kanununun 31 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.” hükmü uyarınca kurumsal sınıflandırma yapısı, harcama yetkilisinin tespitinde belirleyici olmaktadır. Kurumsal sınıflandırmada yapılan düzenleme harcama yetkilisinin belirlenmesi hususunda herhangi bir değişikliğe neden olmamaktadır.

Yükseköğretim kurumlarının harcama yetkilileri ödenek gönderme belgesiyle belirlendiğinden 2022-2024 yıllarını kapsayan bütçeleri önceki yıllarda olduğu gibi idare düzeyinde kanunlaşacaktır. Bu kapsamda yükseköğretim kurumları tarafından doldurulacak olan bütçe teklif formları idare düzeyinde hazırlanacak ve bütçe formlarının gerekçelerinde genel ifadeler yerine hesaplamalara dayanan ayrıntılı bilgilere yer verilecektir. Bütçe tekliflerini birimler itibarıyla giriş yaparak oluşturan idarelerin, birimlere ilişkin bütçe teklif formlarının açıklama kısımlarını doldurmaları zorunlu değildir.

Kurumsal sınıflandırmada teşkilat kanunları ile Cumhurbaşkanlığı kararnameleri esas alınacaktır. Zorunlu haller dışında teşkilat kanunları veya kararnamelerde bulunmayan birimlere kodlamada yer verilmeyecektir.

“Özel Kalem”, üst yönetimi kapsayacak şekilde bütçelenecektir.

5018 sayılı Kanuna göre doğrudan üst yöneticiye bağlı olarak denetim faaliyetlerinde bulunan iç denetçilerin her türlü giderlerinin karşılanmasına ilişkin ödenek tekliflerine “Yönetim ve Destek Programı” altında bulunan “İç Denetim” faaliyeti içinde yer verilmesi ayrıca söz konusu tekliflerin “Özel Kalem” kurumsal kodundan yapılması gerekmektedir.

Birim maliyetlerinin tespitinde, kadro ve pozisyonun bulunduğu birim esas alınacaktır. Ancak kurumsal sınıflandırmada ayrı birim olarak gösterilemeyen müşavirlere ilişkin maliyetler “Özel Kalem” altında izlenecektir.

İdarelerince yurt dışına eğitim-öğretim amacıyla gönderilen personelin yurt içi maaşları ilgili biriminde; yurt dışı maaşları “01.05.10.05-Yurtdışı Öğrenimde Ödenen Aylıklar”, yollukları “03.03- Yolluklar” ve diğer giderleri ise “03.05.90.02- Yurtdışı Staj ve Öğrenim Giderleri” ekonomik kodlarında ve “Özel Kalem” altında izlenecektir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 10 uncu maddesi gereğince yurt içi ve yurt dışında öğretim üyesi ve araştırmacı yetiştirilmesi amacıyla Yükseköğretim Kurulunca yükseköğretim kurumlarına gönderilerek ödenek kaydedilen tutarlardan yurt dışına gönderileceklerin yolluk ve gündelikleri ile diğer giderlerinin izlenmesinde de aynı esaslara uyulacaktır.

Memurların öğle yemeğine yardım ödenekleri Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı veya benzer görevleri yürüten birim altında izlenecektir.

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 Dairesi Başkanlığı veya benzer görevleri yürüten bir birim altında gösterilebilecek veya maliyet, harcamayı ağırlıklı

olarak yapan birim tertiplerinde yer alabilecektir.

Kurumsal sınıflandırmada yapılan değişiklikler ile yukarıda yer alan hususlar ve 5018 sayılı Kanuna ekli cetveller esas alınarak hazırlanan kurumsal sınıflandırma listelerine rehberin 9. bölümünde yer verilmektedir.

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 bölünmektedir. III. düzey kodlar ise, nihai hizmetleri göstermektedir. Fonksiyonel sınıflandırma ile ilgili kod listeleri ile açıklamalara rehberin 9. bölümünde yer verilmiştir.

Fonksiyonel sınıflandırma, kamu hizmetlerinin genel bir kategorisi olması nedeniyle program sınıflandırması ile benzer özellikler gösterebilmektedir. Ancak fonksiyonel sınıflandırma, program sınıflandırmasından aşağıda yer verilen hususlar açısından farklılaşmaktadır.

Fonksiyonel sınıflandırma;

- Kaynak tahsisi amacıyla değil harcamaların sınıflandırılması amacıyla geliştirilmiştir,
- Devlet tarafından yapılan işlerin türlerine odaklanmakta ve kamu hizmetlerinin genel kabul görmüş temel kategorilerini yansıtmaktadır.
- Uluslararası sınıflandırma sistemlerinin bir parçası olan fonksiyonel sınıflandırma ülkeler arasında karşılaştırmaya imkân verebilmek için daha genel ve sabit bir yapıda kurgulanmış olup ülkeye özgü nitelikler barındırmamaktadır.

Program bütçe sisteminde, istatistiki veri üretme kabiliyetinin korunması ve geçmişe yönelik veri kaybının engellenmesi hususları dikkate alınarak fonksiyonel sınıflandırmanın ilk üç düzeyi korunmakla birlikte bütçe kanununda gösterilmeyecek, söz konusu sınıflandırma tertip yapısından çıkarılarak bilgi sistemleri üzerinden izlenecektir.

Bu çerçevede her bir faaliyet, fonksiyonel sınıflandırmanın üçüncü düzeyiyle eşleştirilmiştir. Yapılan eşleştirmelere rehberin 9. bölümünde yer alan listelerde yer verilmiştir.

3.4. Finansman Tipi Sınıflandırma

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

Finansman tipi sınıflandırma aynı zamanda dış proje kredileri, özel ödenekler ile

şartlı bağış ve yardımların da takibine imkân vermekte olup özellikle mali mevzuatımız gereği ayrı tertiplerde izlenmesi gereken ödeneklerin takibine de olanak sağlamaktadır.

Önceki dönemde uygulanan ve harcamaların kaynağını gösteren finansman tipi sınıflandırma tek düzeyli ve tek haneli bir yapıdaydı. Ancak fonksiyonel sınıflandırmanın tertip düzeyinden çıkarılması nedeniyle anılan sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde takip edilen ve niteliği gereği harcamanın kaynağını gösteren kodların finansman tipi sınıflandırma kodlarına dahil edilmesi ihtiyacı ortaya çıkmıştır. Ayrıca ilerleyen dönemlerde bütçe sınıflandırmasının merkezi yönetim kapsamı dışında yer alan kaynakların takibi ve izlenmesi sırasında da kullanılması planlanmakta olup bu nedenle söz konusu kaynaklara ilişkin ilave kodlar eklenmiştir. Açıklanan nedenlerle finansman tipi sınıflandırmanın iki haneye çıkarılması yoluna gidilmiştir.

Bu kapsamda niteliği gereği harcamanın kaynağını gösteren üniversite öz gelirlerinden yapılan harcamalar ile ilerleyen dönemlerde bütçe sınıflandırmasını kullanması öngörülen özel hesap, fon ve döner sermaye kaynaklarının sınıflandırmaya dâhil edilmesi sağlanmıştır. *2021 yılında yayımlanan Ekonomi Reformları Eylem Planında yer alan "Döner Sermayeler 2022 yılı bütçesinden başlamak üzere aşamalı olarak merkezi yönetim bütçesine dahil edilerek bütçe hakkının kapsamı genişletilecektir." eylemi kapsamında döner sermaye işletmelerince şartlı bağış ve yardımlar ile dış proje kredilerinin izlenebilmesi için ilave kodlar açılmıştır. Ayrıca idareler tarafından Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarına aktararak kullanılan kaynaklar da bir sonraki yıla devretme özelliği dikkate alınarak finansman tipi sınıflandırmanın bir düzeyi haline getirilmiştir.*

Finansman tipi sınıflandırma ile ilgili kod listelerine rehberin 9. bölümünde yer verilmektedir.

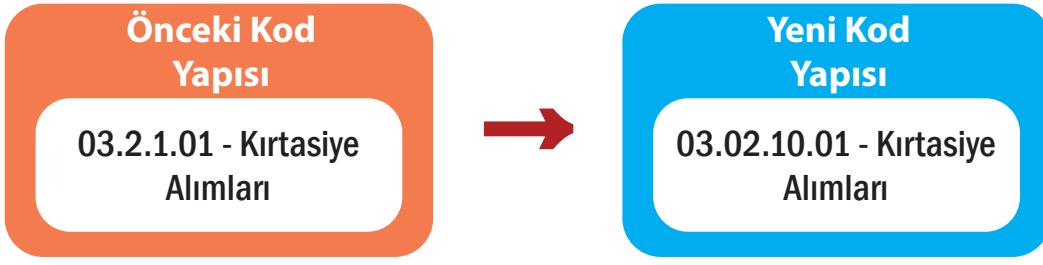
3.5. Ekonomik Sınıflandırma

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, 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. Söz konusu değişikliğin yapılmasının bir diğer gerekçesi ise kanunlaşan düzeyin (ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyi) altında ödenek kontrolü uygulanması planlanan kalemlere yönelik düzenleme ihtiyacıdır.

Giderin ekonomik sınıflandırmasına ilişkin kod listeleri ile açıklamalara Rehberin 9. Bölümünde yer verilmektedir.



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, bu Rehber 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 Devlet içi veya Devlet dışı kesimlere, teşebbüslere veya bunun dışındaki sektörlerle 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 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 anapara geri ödemeleri), finansman kısmında; kamusal amaçlarla verilen borçlar ise, borç verme bölümünde sınıflandırılacaktır.

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

3.5.1.1. Cari Giderler

Bu gider grubu, cari giderler ile cari transferlerden oluşmaktadır.

Personel giderleri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri, bütçe hazırlama rehberi ve merkezi yönetim bütçe kanunları ile belirlenen asgari değerleri aşmayan ve normal ömrü bir yıl ya da bir yıldan az olan mal ve hizmet alım giderleri ile faiz giderleri cari giderlerdir. Askeri lojman alımı, yapımı ve büyük onarımı için yapılan harcamalar hariç, savunmaya yönelik harcamalar cari nitelikli harcamalardır.

Aşağıda yer alan her bir alım için ihtiyacın nereden ve hangi usulle temin edileceğine bakılmaksızın vergiler dâhil olmak üzere;

- Menkul mal alımlarında 25 bin Türk Lirasını,
- Gayrimaddi hak alımlarında 20 bin Türk Lirasını,
- Menkul malların bakım ve onarımlarında 25 bin Türk Lirasını,

- Gayrimenkullerin bakım ve onarımlarında 55 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.

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, 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 kapsamındaki 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 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 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 dâhil olan dayanıklı mal türleri, silahlı kuvvetler mensuplarına tahsis edilen lojmanları da içeren 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, 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 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. Sermayenin Devlet tarafından üretilmesi halinde harcama miktarı, personel giderleri 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

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 imkânı 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 dâhildir. Verilen borçlar, giderler bölümünde sınıflandırılırken, geri ödemeler de gelirler bölümüne dâhil edilecektir.

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 (er-erbaş harçlıkları, öğrenci harçlıkları vb.) kapsamaktadır. Devletin işveren sıfatıyla ödediği sosyal güvenlik primleri "02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri"ne dâhil edilecektir. Aynı nitelikteki ödemeler ile işçilere ödenen seyyar görev tazminatı ise "03- Mal ve Hizmet Alımları"na dâhil edilecektir.

a) İdareler, bütçe tekliflerinde "01- Personel Giderleri" ve "02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri" tertipleri için bütçe fişi açıklamalarını doldurmayacaklardır. Ancak "01.04- Geçici Süreli Çalışanlar" ve "01.05- Diğer Personel" ekonomik kodlarından yapılacak ödenek tekliflerine ilişkin bütçe fişlerinin

doldurulması gerekmektedir.

b) 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.

c) İdareler, 2022-2024 yılları için atama izni almayı planladıkları memur kadroları ve sözleşmeli personel pozisyonlarının tutar olarak ilave ödenek ihtiyacını her yıl için hesaplayacaklar ve ödenek teklifinde bulunacaklardır.

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

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 "01.02.10- Ek Çalışma Karşılıkları" ekonomik kodunda gösterilecektir.

e) Kamu personeline ilgisine göre "Sosyal haklar" kapsamındaki "01.01.40- Sosyal Haklar" ve "01.02.40- Sosyal Haklar" ekonomik kodundan "doğum yardımı ödeneği" için bütçeden herhangi bir ödenek talebinde bulunulmayacaktır.

Yılları bütçe kanunlarında yer alan hükümler gereğince; "01.04- Geçici Süreli Çalışanlar" ekonomik kodundan yapılacak ödemeler, bu ekonomik kodlarda tertiplenen ödenekleri aşamayacağı, söz konusu ekonomik kodu içeren tertiplere yıl içinde ödenek eklenemeyeceği, bütçelerin başka tertiplerinden (bu ekonomik kodu içeren tertiplerin kendi arasındaki aktarmalar hariç) ödenek aktarılamayacağı ve ödenek üstü harcama yapılamayacağından, idarelerin hizmet ve faaliyetlerinde aksamalara meydan verilmemesi bakımından cari yıl içindeki gelişmeler, birimlerin talepleri, gelecek yıla ilişkin öngörüler de dikkate alınarak, ödenek teklifinde bulunulacaktır.

02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

Devletin 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. 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.

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 Birimlerin Hizmet Maliyetinin Tespitine İlişkin Bilgi Formunda (Form 10) "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 hiçbir şekilde ödenek talebinde bulunulmayacaktır.

d) 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.

e) İdarelerin, 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 Kanunun 12 nci maddesi kapsamında döner sermayeli sağlık kuruluşlarına kurumsal olarak hizmet alımı suretiyle yaptırımları hallerinde bunlara ilişkin ödenek taleplerinin "03.05.10.08- İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri" ekonomik kodu kullanılmak suretiyle yapılması gerekmektedir.

f) Telefon, mobil telefon, uydu bağlantılı mobil telefon, faks vb. haberleşme imkânları için ödenek talep edilirken azami tasarruf anlayışıyla hareket edilecek, tasarruf genelgelerine uygun olarak mevcut cihazların ekonomik kullanımı sağlanacaktır.

g) Personelin işe gidiş ve gelişine yardımcı olmak amacıyla ilave servis aracı kiralanmasına ilişkin ödenek teklif edilmeyecektir.

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 ve Maliye Bakanlığı 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.

İskonto gideri, kuponlu olarak ihraç edilen Devlet iç borçlanma senetlerinin ve uluslararası sermaye piyasalarında ihraç edilen dış borç senetlerinin nominal bedelinin

altında bir fiyattan satılması durumunda, nominal bedel ile satış bedeli 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. Bu çerçevede aşağıda belirtilen hususların dikkate alınması gerekmektedir;

a) Transfer ödemelerinin cari veya sermaye nitelikli olduğu hususunda bir ayırım yapılamıyorsa söz konusu 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 kuruluşa yapılacak transferler asgari düzeyde tutulacaktır.

ç) Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, 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.

- 05.01.20.03- Sosyal Güvenlik Kurumuna 5454 Sayılı Kanun Kapsamında "Ek Ödeme" Karşılığı Yapılan Ödemeler,

- 05.01.20.11- Sosyal Güvenlik Kurumuna, 506 Sayılı Kanunun Geçici 20 inci Maddesi Kapsamındaki Sandıklardan Gelir Bağlanmış Olanlara "Ek Ödeme" Karşılığı Yapılan Ödemeler,

- 05.01.20.04- Sosyal Güvenlik Kurumuna Gelir ve Aylık Ödemesi Yapılanlara Bayram İkramiyesi Karşılığı Yapılan Ödemeler,

- 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,

- 05.01.20.07- Sosyal Güvenlik Kurumuna Şehit Yakını ve Gazilere Bağlanan Aylık ve Diğer Ödemeler Karşılığı Yapılan Ödemeler,

- 05.01.20.02- 5510 Sayılı Kanunun 4/c Maddesi Kapsamındaki Sigortalılara Vazife Malüllük Aylıkları İle Bunların Hak Sahiplerine Bağlanacak Ölüm Aylıkları Karşılığı Ödenecek Ek Karşılıklar,

- 05.01.20.09- Sosyal Güvenlik Kurumu'na İşveren Prim Teşviki Karşılığı Yapılan Ödemeler,

- 05.01.20.10- Sosyal Güvenlik Kurumu'na Ar-Ge Personeli İşveren Prim Teşviki Karşılığı Yapılan Ödemeler,
- 05.01.20.08- Sosyal Güvenlik Kurumu'na Sosyal Güvenliği Olmayanlar İçin Yapılan Genel Sağlık Sigortası Primi Ödemeleri,
- 05.01.20.90- Sosyal Güvenlik Kurumu'na Görevlendirme Giderleri Karşılığı Yapılan Diğer Ödemeler.

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

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.

İdareler, 5018 sayılı Kanununun 16 ncı maddesi gereğince, yatırımlarla ilgili hususlarda OVP ile yatırım genelgesi ve eki yatırım programı hazırlama rehberinde yer alan ilke, esas ve önceliklere uyacaklardır.

4749 sayılı 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 söz konusu Kanunda belirtilen limitler ile sınırlandırılmış durumdadır.

2942 sayılı 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

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 ayırımında esas alınan kriterler kullanılmalıdır.

a) Sermaye transferi niteliğindeki tekliflerde, sermaye giderleri için geçerli olan hususlar dikkate alınacak ve sermaye giderleri teklifleriyle birlikte Strateji ve Bütçe Başkanlığına 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 görevlendirme giderleri cari transferler içerisinde yer alacaktır.

09- Yedek Ödenekler

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

3.5.1.2. Diğer Hususlar

- 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.

Giderin ve gelirin ekonomik kodlarına ilişkin açıklamalar ile fonksiyonel kodlara ilişkin açıklamalara rehberin 9. bölümünde yer verilmektedir.

3.5.2. Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırması

Gelirler, karşılıklı veya karşılıksız olarak herhangi bir mali hakka dayanmaksızın yapılan tahsilatlardır. Gelirlerin ekonomik sınıflandırmasına ilişkin kodlara rehberin 9. bölümünde yer verilmekte olup (B) işaretli cetvellerin hazırlanmasında bu sınıflandırma esas alınacaktır.

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.

Devletin finansman açıklarını karşılamak amacıyla, kendi yükümlülükleri karşılığında yaptığı ödeme ve tahsilatlar olarak tanımlanan finansmanın ekonomik sınıflandırmasına rehberin 9. bölümünde yer verilmekte olup özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlar, (F) işaretli cetvellerini bu sınıflandırmayı esas alarak hazırlayacak ve bütçe tekliflerine ekleyeceklerdir.