

**Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi'nin 21 Kasım 2022 tarihli Ondördüncü Birleşiminde Oyçokluğuyla (24 Oyla) kabul olunan "Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu 2022 Mali Yılı Bütçe Yasası" Anayasanın 92'nci maddesinin (7)'nci fıkrası gereğince Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı tarafından Resmi Gazete'de yayımlanmak suretiyle ilan olunur.**

Sayı : 38/2022

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE HABERLEŞME KURUMU  
2022 MALİ YILI BÜTÇE YASASI

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki Yasayı yapar:

Kısa İsim 1. Bu Yasa, Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu 2022 Mali Yılı Bütçe Yasası olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM  
Genel Kurallar

31 Aralık 2022 Tarihinde Sona Erecek Olan Mali Yıl Hizmetleri İçin Tahsis Edilen Ödenek "A", "C" ve "D" Cetvelleri

2. Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumunun, 1 Ocak 2022 tarihinde başlayan ve 31 Aralık 2022 tarihinde sona erecek olan 2022 Mali Yılında, bu Yasaya Ek'li "A", "C" ve "D" (Ödenekler, Kadrolar ve Araçlar) Cetvellerinde saptanan, hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi için 60.960.000,-TL (Altmış Milyon, Dokuz Yüz Altmış Bin Türk Lirası) ödenek tahsis edilir.

Bütçenin Finansmanı "B" Cetveli

3. Bütçenin finansmanı için, bu Yasaya Ek'li "B" (Gelirler) Cetvelinde saptanan kaynaklar için 60.960.000,-TL (Altmış Milyon, Dokuz Yüz Altmış Bin Türk Lirası) gelir öngörülmüştür.

Cetveller

4. Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu 2022 Mali Yılı Bütçe Yasası aşağıdaki Cetvellerden oluşur:

"A" Cetveli ..... Ödenekler  
"B" Cetveli ..... Gelirler  
"C" Cetveli ..... Kadrolar  
"D" Cetveli ..... Araçlar  
"E" Cetveli ..... Harcamaya İlişkin Formül (Eko-Rehber)



Analistik Bütçe Sınıflandırması "E" Cetveli

5. Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu 2022 Mali Yılı Analitik Bütçe Sınıflandırması aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir:

- (1) Kurumsal Sınıflandırma: Birinci Düzeyde Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu yer almaktadır.
- (2) Fonksiyonel Sınıflandırma: Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumunun faaliyetlerinin işlevini göstermektedir.
- (3) Finansal Sınıflandırma: Yapılan harcamaların hangi kaynaktan finanse edildiğini göstermektedir.
- (4) Ekonomik Sınıflandırma: Ödeneklerin ekonomik sınıflandırılmasını göstermektedir ve detaylı açıklamaları "E" Cetveli Eko-Rehberde yer almaktadır.

Uygulama ve Denetim  
6/2012  
21/2014  
39/2016  
27/2019  
31/2019  
11/2022

6. Bütçede öngörülen gelirin tarih, tahakkuk ve tahsili ile harcamaların yapılması ve denetimi, Elektronik Haberleşme Yasası, yürürlükte bulunan ilgili mevzuat ve bu Yasa kuralları uyarınca, Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu Yönetim Kurulunun alacağı kararlara göre yürütülür.

İKİNCİ KISIM  
Gelirler ve Cari Harcamalara İlişkin Uygulama ve Denetim Kuralları ve Personel Rejimi

BİRİNCİ BÖLÜM  
Gelirler ve Giderler ile Harcamalarda Usul

Bütçe Gelirleri

7. Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumunun öz kaynaklarından sağlanacak tüm gelirleri ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti ve diğer uluslararası kuruluşlar tarafından yapılacak her türlü nakdi ve aynı yardımlar, Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu Bütçesine gelir olarak kaydedilir.

Yeni Gelirler

8. Bütçede öngörülmediği halde cari yıl içinde ortaya çıkan gelirler, Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu Yönetim Kurulu tarafından Bütçeye yeni gelir kalemi olarak eklenir.

Harcamalarda Usul

9. Bütçede öngörülen ödenek miktarları aşılamaz. Harcamalar bu Yasanın koyduğu usul, koşul ve kurallar ile bu Yasaya Ek-II "Giderler" Cetvelinde yer alan kurallara göre yapılır.







**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**Bütçenin Uygulanma ve Denetimine İlişkin Kurallar**

**Denetim**  
**Yöntemleri**

14. Kurumun Bütçesi Sayıştay denetimine tabidir. Sayıştay, denetim yasalarmın koyduğu yöntem ve kurallarla, bu Yasada öngörülen kuralları göz önünde bulundurmak suretiyle, harcamalar ile gelirlerin Bütçeye ve Bütçe prensiplerine, karar ve belgelere uygun olup olmadığını denetler ve mali yıl sonunda Bakanlar Kuruluna rapor verir.

**Kesin Hesap Yasa**  
**Tasarırları ve Raporu**

15. Kurum tarafından hazırlanan Kesin Hesap Yasa Tasarırları ve Ek'li Hesap Cetvelleri, ilgili oldukları mali yılın sonundan başlayarak en geç bir yıl içinde Bakanlık eliyle Bakanlar Kurulunca Cumhuriyet Meclisine sunulur. Sayıştay Başkanlığı, genel uygulamuk bildirimini ilişkin olduğu Kesin Hesap Yasa Tasarısının, verilmesinden başlayarak altı ay içinde Cumhuriyet Meclisine sunar. Kesin Hesap Yasa Tasarırlarının görüşülmesinde, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bütçesi Kesin Hesaplarına uygulanan kurallar aynen uygulanır.

**Usulsüzlüklerde**  
**Yapılacak İşlem**

16. Kontrollerde, iç ve dış denetim surasında usulsüz ödeme, ödenek aşımı, avansların zamanında kapatılmaması, ihtiyac dışında fuzuli harcamalar gibi mali mevzuata ve bu Yasaya aykırı bir duruma rastlandığı takdirde, hatalı işlemler hakkında gerekli soruşturma açılır. Soruşturma sonucu saptanacak suçlar için yasal işlem yapılır ve usulsüz, fuzuli ödemeler ile ödenek aşımaları sorumlulardan tahsil edilir.

**Hizmet Araçlarının**  
**Kullanımı**

17. (1) Kurumun hizmet araçları yalnız hizmetin gerektirdiği alanlarda ve mesai saatleri içinde kullanılabilir. Mesai saatleri dışında kullanımın zorunlu olduğu hallerde ise Yönetim Kurulu Başkanının onayı gerekir.
- (2) Hizmet araçları hiçbir şekilde özel amaçlar için kullanılamaz.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**  
**Personel Rejimi**

**Kurum Personelinin**  
**Atanması**

18. (1) Bütçede kadrosu ve ödeneği olmadan herhangi bir tayin, terfi ve barenm ayarlaması yapılamaz.
- (2) Personelin istihdam koşulları, barenm ve sözleşme esasları Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu Yönetim Kurulunca saptanır ve her yıl Kurum bütçesinde öngörülür.
- (3) Nedeni ve gerekçesi ne olursa olsun, geriye dönük atama yapılamaz ve herhangi bir ödemede bulunulamaz.
- (4) Maliye Bakanlığından istihdam için yetki talebinde bulunulması gerekmektedir.



ÜÇÜNCÜ KISIM  
Son Kurallar

- İta Amiri** 19. Kurumun İta Amiri, Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumunun Yönetim Kurulu Başkanıdır.
- Yürütme Yetkisi** 20. Bu Yasa, Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu Yönetim Kurulu Başkanı yürütür.
- Yürürlüğe Giriş** 21. Bu Yasa, 1 Ocak 2022 tarihinden başlayarak yürürlüğe girer.

**“A” CETVELI  
ÖDENEKLER**

---

**(Madde 2)**

**"A" CETVELİ ÖDENEKLER**

Madde 21

KURUM	FONKSİYON				FİN	EKONOMİK				ÖDENEĞİN ADI	2021 Bütçe Ödeneği (TL)	2021 Tadii Ödenek (TL)	2022 Bütçe Ödeneği (TL)	Artış veya Azalış (TL)
	I	II	III	IV		I	II	III	IV					
41										BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE HABERLEŞME KURUMU BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE HABERLEŞME KURUMU YÖNETİM HİZMETLERİ	46.512.000	46.512.000	60.960.000	14.448.000
41	04									EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	46.512.000	46.512.000	60.960.000	14.448.000
41	04	6								İletişim Hizmetleri	46.512.000	46.512.000	60.960.000	14.448.000
41	04	6	0							İletişim Hizmetleri	46.512.000	46.512.000	60.960.000	14.448.000
41	04	6	0	0	6					ÖZEL BÜTÇELİ KURULUŞLAR	17.062.000	17.062.000	26.319.000	9.257.000
41	04	6	0	0	6	01				PERSONEL GİDERLERİ	4.660.000	4.660.000	7.886.500	3.226.500
41	04	6	0	0	6	01	1			MEMURLAR	920.000	920.000	1.660.000	640.000
41	04	6	0	0	6	01	1	1		Temel Maaşları	530.000	530.000	885.000	355.000
41	04	6	0	0	6	01	1	01		Memur Maaşları	530.000	530.000	885.000	355.000
41	04	6	0	0	6	01	1	5		EK Çalışma Karşılıkları	390.000	390.000	675.000	285.000
41	04	6	0	0	6	01	1	5	01	EK Çalışma Karşılıkları(Yönetim Kurulu)	390.000	390.000	675.000	285.000
41	04	6	0	0	6	01	2	1		SÖZLEŞMELİ PERSONEL	3.740.000	3.740.000	6.326.500	2.586.500
41	04	6	0	0	6	01	2	1		Ücretler	3.550.000	3.550.000	5.876.500	2.326.500
41	04	6	0	0	6	01	2	1	01	Sözleşmeli Personelin Ücretleri	3.550.000	3.550.000	5.876.500	2.326.500
41	04	6	0	0	6	01	2	5		EK Çalışma Karşılıkları	190.000	190.000	450.000	260.000
41	04	6	0	0	6	01	2	5	01	Sözleşmeli Personelin Ek Çalışma Karşılıkları	190.000	190.000	450.000	260.000
41	04	6	0	0	6	02				SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	527.000	627.000	932.000	405.000
41	04	6	0	0	6	02	1			MEMURLAR	77.000	77.000	110.500	42.500
41	04	6	0	0	6	02	1	1		Sosyal Sigortalar Kurumuna	58.000	58.000	86.000	30.000



KURUM	FONKSİYON				FİN	EKONOMİK				ÖDENEĞİN ADI	2021 Bütçe Ödenegi (TL)	2021 Tadil Ödenek (TL)	2022 Bütçe Ödenegi (TL)	Artış veya Azalış (TL)	
	I	II	I	II		III	IV	I	II						III
41		04	6	0		6	02	1	1	01	Sosyal Sigortalar Kurumuna	56.000	56.000	86.000	30.000
41		04	6	0		6	02	1	2		İhtiyat Sandığına	21.000	21.000	33.500	12.500
41		04	6	0		6	02	1	2	01	İhtiyat Sandığına	21.000	21.000	33.500	12.500
41		04	6	0		6	02	2			<b>SÖZLEŞMELİ PERSONEL</b>	450.000	450.000	812.500	362.500
41		04	6	0		6	02	2	1		Sosyal Sigortalar Kurumuna	330.000	330.000	587.500	257.500
41		04	6	0		6	02	2	1	01	Sosyal Sigortalar Kurumuna	330.000	330.000	587.500	257.500
41		04	6	0		6	02	2	2		İhtiyat Sandığına	120.000	120.000	225.000	105.000
41		04	6	0		6	02	2	2	01	İhtiyat Sandığına	120.000	120.000	225.000	105.000
41.0		04	6.0	0.0		6	03				<b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	11875000,0	11875000,0	17500500,0	5625500,0
41		04	6	0		6	03	2			<b>TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI</b>	498.500	498.500	1.033.500	535.000
41		04	6	0		6	03	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	189.500	189.500	260.500	71.000
41		04	6	0		6	03	2	1	01	Kırtasiye Alımları	55.000	55.000	100.000	45.000
41		04	6	0		6	03	2	1	02	Büro Malzemesi Alımları	3.500	3.500	4.500	1.000
41		04	6	0		6	03	2	1	03	Periyodik Yayın Alımları	11.000	11.000	11.000	0
41		04	6	0		6	03	2	1	05	Baskı ve Cilt Giderleri	120.000	120.000	145.000	25.000
41		04	6	0		6	03	2	2		<b>Su ve Temizlik Malzemesi Alımları</b>	33.000	33.000	70.000	37.000
41		04	6	0		6	03	2	2	01	Su Alımları	15.000	15.000	20.000	5.000
41		04	6	0		6	03	2	2	02	Temizlik Malzemesi Alımları	18.000	18.000	50.000	32.000
41		04	6	0		6	03	2	3		<b>Enerji Alımları</b>	246.000	246.000	650.000	404.000
41		04	6	0		6	03	2	3	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	48.000	48.000	250.000	204.000
41		04	6	0		6	03	2	3	03	Elektrik Alımları	200.000	200.000	400.000	200.000
41		04	6	0		6	03	2	6		<b>Özel Malzeme Alımları</b>	15.000	15.000	15.000	0

KURUM	FONKSİYON				FİN	EKONOMİK				ÖDENEĞİN ADI	2021 Bütçe Ödeneği (TL)	2021 Tadil Ödenek (TL)	2022 Bütçe Ödeneği (TL)	Artış veya Azalış (TL)
	I	II	I	II		III	IV	I	II					
41		04	6	0	6	03	2	6	01	Labaratuar Malzemesi ile Kimyevi ve Termitlik Malzeme Alımları	5.000	5.000	5.000	0
41		04	6	0	6	03	2	6	02	Tıbbi İlaç ve Malzeme Alımları	10.000	10.000	10.000	0
41		04	6	0	6	03	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	15.000	15.000	38.000	23.000
41		04	6	0	6	03	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	15.000	15.000	38.000	23.000
41		04	6	0	6	03	3			YOLLUKLAR	182.500	182.500	255.000	72.500

KURUM	FONKSİYON				FIN	EKONOMİK				ÖDENEĞİN ADI	2021 Bütçe Ödeneği (TL)	2021 Tadırlı Ödenek (TL)	2022 Bütçe Ödeneği (TL)	Artış veya Azalış (TL)
	I	II	III	IV		I	II	III	IV					
41	04	6	0		6	03	3	1		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	2.500	2.500	5.000	2.500
41	04	6	0		6	03	3	1	01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	2.500	2.500	5.000	2.500
41	04	6	0		6	03	3	3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	180.000	180.000	250.000	70.000
41	04	6	0		6	03	3	3	01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	180.000	180.000	250.000	70.000
41	04	6	0		6	03	4			GÖREV GİDERLERİ	610.000	610.000	1.000.000	390.000
41	04	6	0		6	03	4	2		Yasal Giderler	550.000	550.000	920.000	370.000
41	04	6	0		6	03	4	2	02	Matkeme Harç ve Giderleri	50.000	50.000	70.000	20.000
41	04	6	0		6	03	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	500.000	500.000	850.000	350.000
41	04	6	0		6	03	4	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	60.000	60.000	80.000	20.000
41	04	6	0		6	03	4	3	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	15.000	15.000	25.000	10.000
41	04	6	0		6	03	4	3		Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	45.000	45.000	55.000	10.000
41	04	6	0		6	03	4	3	90	HİZMET ALIMLARI	7.224.000	7.224.000	9.287.000	2.063.000
41	04	6	0		6	03	5			Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	5.400.000	5.400.000	7.050.000	1.650.000
41	04	6	0		6	03	5	1	01	Etil-Proje Bankası Ekspertiz Giderleri	500.000	500.000	700.000	200.000
41	04	6	0		6	03	5	1	02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	3.350.000	3.350.000	3.850.000	500.000
41	04	6	0		6	03	5	1	04	Müteahhlik Hizmetleri (Temizlik Hizmeti İhaleleri Dahil)	1.550.000	1.550.000	2.500.000	950.000
41	04	6	0		6	03	5	2		Haberleşme Giderleri	304.000	304.000	482.000	178.000
41	04	6	0		6	03	5	2	01	Posta ve Telgraf Giderleri	4.000	4.000	7.000	3.000
41	04	6	0		6	03	5	2	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	50.000	50.000	55.000	5.000
41	04	6	0		6	03	5	3	06	Hat Kira Giderleri	250.000	250.000	420.000	170.000
41	04	6	0		6	03	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	300.000	300.000	500.000	200.000
41	04	6	0		6	03	5	4	01	İlan Giderleri	50.000	50.000	50.000	0

KURUM	FONKSİYON				FIN	EKONOMİK				ÖDENEĞİN ADI	2021 Bütçe Ödeneği (TL)	2021 Tazih Ödenek (TL)	2022 Bütçe Ödeneği (TL)	Artış veya Azalış (TL)
	I	II	III	IV		I	II	III	IV					
41	04	6	0		6	03	5	4	02	Sporla Giderleri	250.000	250.000	450.000	200.000
41	04	6	0		6	03	5	5		Kiralar	550.000	550.000	450.000	-100.000



KURUM	FONKSİYON				FİN	EKONOMİK				ÖDENEGİN ADI	2021 Bütçe Ödenegi (TL)	2021 Tadıll Ödenek (TL)	2022 Bütçe Ödenegi (TL)	Artış veya Azalış (TL)
	I	II	III	IV		I	II	III	IV					
41	04	6	0		6	03	5	5	05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	550.000	550.000	450.000	-100.000
41	04	6	0		6	03	5	9		Diğer Hizmet Alımları	670.000	670.000	805.000	135.000
41	04	6	0		6	03	5	9	01	Yurtiç Şiş ve Öğretim Giderleri	10.000	10.000	20.000	10.000
41	04	6	0		6	03	5	9	02	Yurtdışı Şiş ve Öğretim Giderleri	110.000	110.000	200.000	90.000
41	04	6	0		6	03	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	550.000	550.000	585.000	35.000
41	04	6	0		6	03	6			<b>TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ</b>	120.000	120.000	120.000	0
41	04	6	0		6	03	6	1		<b>Temsil Giderleri</b>	120.000	120.000	120.000	0
41	04	6	0		6	03	6	1	01	<b>Temsil Giderleri</b>	60.000	60.000	60.000	0
41	04	6	0		6	03	6	1	02	Ağırlama, Toran, Fuar, Organizasyon Giderleri	60.000	60.000	60.000	0
41	04	6	0		6	03	7			<b>MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ</b>	3.215.000	3.215.000	5.780.000	2.565.000
41	04	6	0		6	03	7	1		<b>Menkul Mal Alım Giderleri</b>	570.000	570.000	1.070.000	500.000
41	04	6	0		6	03	7	1		<b>Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları</b>	150.000	150.000	350.000	200.000
41	04	6	0		6	03	7	1	01	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	350.000	350.000	650.000	300.000
41	04	6	0		6	03	7	1	02	Yangından Korunma Malzemeleri	5.000	5.000	5.000	0
41	04	6	0		6	03	7	1	04	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	65.000	65.000	65.000	0
41	04	6	0		6	03	7	1	90	<b>Gayri Maddel Hek Alımları</b>	2.000.000	2.000.000	3.750.000	1.750.000
41	04	6	0		6	03	7	2		Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	2.000.000	2.000.000	3.750.000	1.750.000
41	04	6	0		6	03	7	3		<b>Bakım ve Onarım Giderleri</b>	645.000	645.000	960.000	315.000
41	04	6	0		6	03	7	3	01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	10.000	10.000	10.000	0



KURUM	FONKSİYON				FİN	EKONOMİK				ÖDENEĞİN ADI	2021 Bütçe Ödeneği (TL)	2021 Taahhüt Ödenek (TL)	2022 Bütçe Ödeneği (TL)	Artış veya Azalış (TL)
	I	II	III	IV		I	II	III	IV					
41	04	6	0		6	03	7	3	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	600.000	600.000	900.000	300.000
41	04	6	0		6	03	7	3	03	Taahhüt Bakım ve Onarım Giderleri	35.000	35.000	50.000	15.000
41	04	6	0		6	03	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	25.000	25.000	25.000	0
41	04	6	0		6	03	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	25.000	25.000	25.000	0
41	04	6	0		6	03	8	1	01	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	25.000	25.000	25.000	0

KURUM	FONKSİYON				FİN	EKONOMİK				ÖDENEĞİN ADI	2021 Bütçe Ödeneği (TL)	2021 Tadil Ödenek (TL)	2022 Bütçe Ödenağı (TL)	Artış veya Azalış (TL)
	I	II	III	IV		I	II	III	IV					
41	04	6	0	01					4,5 / 5G Hizmet Alın Projesi	500.000	500.000	975.000	475.000	
41	04	6	0	01	6				ÖZEL BÜTÇELİ KURULUŞLAR	500.000	500.000	975.000	475.000	
41	04	6	0	01	6	03			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	500.000	500.000	975.000	475.000	
41	04	6	0	01	6	03	5		HİZMET ALIMLARI	500.000	500.000	975.000	475.000	
41	04	6	0	01	6	03	5	9	Diğer Hizmet Alımları	500.000	500.000	975.000	475.000	
41	04	6	0	01	6	03	5	90	Diğer Hizmet Alımları	500.000	500.000	975.000	475.000	
41	04	6	0	07					Güvenlik Merkezi İzleme ve Tatbikat Projesi	450.000	450.000	800.000	350.000	
41	04	6	0	07	6				ÖZEL BÜTÇELİ KURULUŞLAR	450.000	450.000	800.000	350.000	
41	04	6	0	07	6	03	5	9	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	450.000	450.000	800.000	350.000	
41	04	6	0	07	6	03	5		HİZMET ALIMLARI	450.000	450.000	800.000	350.000	
41	04	6	0	07	6	03	5	9	Diğer Hizmet Alımları	450.000	450.000	800.000	350.000	
41	04	6	0	07	6	03	5	90	Diğer Hizmet Alımları	450.000	450.000	800.000	350.000	
41	04	6	0	02					Teknik Teçhizat Alınları Projesi	14.000.000	14.000.000	6.000.000	-8.000.000	
41	04	6	0	02	6				ÖZEL BÜTÇELİ KURULUŞLAR	14.000.000	14.000.000	6.000.000	-8.000.000	
41	04	6	0	02	6	05			SERMAYE GİDERLERİ	14.000.000	14.000.000	6.000.000	-8.000.000	
41	04	6	0	02	6	05	1		MAMUL MAL ALIMLARI	14.000.000	14.000.000	6.000.000	-8.000.000	
41	04	6	0	02	6	05	1	2	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alınları	14.000.000	14.000.000	6.000.000	-8.000.000	
41	04	6	0	02	6	06	1	2	Teknik Teçhizat Alınları BTHK Hizmet Birliği Yapımı Projesi	14.000.000	14.000.000	6.000.000	-8.000.000	
41	04	6	0	03					ÖZEL BÜTÇELİ KURULUŞLAR	11.200.000	11.200.000	1.100.000	-10.100.000	
41	04	6	0	03	6				SERMAYE GİDERLERİ	11.200.000	11.200.000	1.100.000	-10.100.000	
41	04	6	0	03	6	06			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	11.200.000	11.200.000	1.100.000	-10.100.000	

KURUM	FONKSİYON				FİN	EKONOMİK				ÖDENEĞİN ADI	2021 Bütçe Ödeneği (TL)	2021 Tadil Ödeneği (TL)	2022 Bütçe Ödeneği (TL)	Artış veya Azalış (TL)
	I	II	III	IV		I	II	III	IV					
41	04	6	0	03	6	06	5	7		11.200.000	11.200.000	1.100.000	-10.100.000	
41	04	6	0	03	6	06	5	7	01	Mitoteahhitektik Giderler	7.000.000	7.000.000	1.000.000	-6.000.000
	04	6	0	03	6	06	5	7	07	Yol Yapım Projesi	3.000.000	3.000.000	100.000	-2.900.000
	04	6	0	03	6	06	5	7	10	Elektrik Temin Projesi	1.200.000	1.200.000	0	-1.200.000

KURUM	FONKSİYON				FİN	EKONOMİK				ÖDENEĞİN ADI	2021 Bütçe Ödeneği (TL)	2021 Tadil Ödenek (TL)	2022 Bütçe Ödeneği (TL)	Artış veya Azalış (TL)
	I	II	III	IV		I	II	III	IV					
41	04	6	0	06					Sistem Odası Yapılandırma Projesi	3.000.000	3.000.000	24.316.000	21.316.000	
41	04	6	0	06	6				ÖZEL BÜTÇELİ KURULUŞLAR	3.000.000	3.000.000	24.316.000	21.316.000	
41	04	6	0	06	6				SERMAYE GİDERLERİ	3.000.000	3.000.000	24.316.000	21.316.000	
41	04	6	0	06	6	06	1		MAMUL MAL ALIMLARI	3.000.000	3.000.000	24.316.000	21.316.000	
41	04	6	0	06	6	06	1	2	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	3.000.000	3.000.000	24.316.000	21.316.000	
41	04	6	0	06	6	06	1	2	Teknik Teçhizat Alımları	3.000.000	3.000.000	24.316.000	21.316.000	
41	04	6	0	06	6	06	1	2	Hizmet Birimi Teçhizat ve Donanım Alım Projesi	0	0	1.000.000	1.000.000	
41	04	6	0	06	6				ÖZEL BÜTÇELİ KURULUŞLAR	0	0	1.000.000	1.000.000	
41	04	6	0	06	6				SERMAYE GİDERLERİ	0	0	1.000.000	1.000.000	
41	04	6	0	06	6	06	1		MAMUL MAL ALIMLARI	0	0	1.000.000	1.000.000	
41	04	6	0	06	6	06	1	1	Büro ve İşyeri Mevzuat Alımları	0	0	1.000.000	1.000.000	
41	04	6	0	06	6	06	1	1	Büro Mevzuat Alımları	0	0	1.000.000	1.000.000	
41	04	6	0	06					Taahhüt Alımı Projesi	300.000	300.000	450.000	150.000	
41	04	6	0	06	6				ÖZEL BÜTÇELİ KURULUŞLAR	300.000	300.000	450.000	150.000	
41	04	6	0	06	6				SERMAYE GİDERLERİ	300.000	300.000	450.000	150.000	
41	04	6	0	06	6	06	1		MAMUL MAL ALIMLARI	300.000	300.000	450.000	150.000	
41	04	6	0	06	6	06	1	4	Taahhüt alımları	300.000	300.000	450.000	150.000	
41	04	6	0	06	6	06	1	4	Kara Taahhüt Alımları (Zirhli Taahhüt Alımı Dahil)	300.000	300.000	450.000	150.000	

**“B” CETVELI  
GELIRLER**

---

**(Madde 3)**



**B<sup>m</sup> CETVELİ GELİRLER**  
(Madde 3)

EKONOMİK	GELİRİN NEMİ				2021 BÜTÇE GELİRİ (TL)	2021 TADİL BÜTÇE GELİRİ (TL)	2022 BÜTÇE GELİRİ (TL)	ARTIŞ / AZALIS (TL)
	I	II	III	IV				
02					46.512.000	46.512.000	60.960.000,00	14.448.000,00
				VERGİ DIŞI GELİRLER				
1				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	24.345.000	24.345.000	37.885.000,00	13.540.000,00
				5 Hizmet Gelirleri	24.345.000	24.345.000	37.885.000,00	13.540.000,00
				01 Kıtıms Mobile Telekomünikasyon Ltd. GSM Haberleşme Gelirleri	950.000	950.000	1.085.000,00	135.000,00
				02 Vodafone Mobile Operations Ltd. GSM Haberleşme Gelirleri	900.000	900.000	935.000,00	35.000,00
				03 Sabit Telefon Haberleşme Gelirleri	240.000	240.000	300.000,00	60.000,00
				04 İnternet Servis Sağlayıcı Gelirleri	780.000	780.000	955.000,00	205.000,00
				05 Aktif Abone Başına Aboneden Alınacak Gelir	4.550.000	4.550.000	4.550.000,00	0,00
				06 Bilgi Edinme Ücret Gelirleri	5.000	5.000	5.000,00	0,00
				07 Telsiz Kurma ve İşletme Gelir	11.500.000	11.500.000	23.650.000,00	12.150.000,00
				08 Bireysel Kullanım Hakkı Tahsis ve Kullanım Ücret Geliri	2.500.000	2.500.000	3.455.000,00	955.000,00
				09 İthal İvri ve Danışmanlık Geliri	250.000	250.000	250.000,00	0,00
				50 Sair Gelir ve Öcretler	400.000	400.000	400.000,00	0,00
				10 Mobil Cihaz Kayıt Geliri	2.300.000	2.300.000	2.300.000,00	0,00
6				ÇEŞİTLİ VERGİ DIŞI GELİRLER	22.167.000	22.167.000	23.075.000,00	908.000,00
				7 Menkul Kıymetler ve Varlıklar	22.167.000	22.167.000	23.075.000,00	908.000,00
				90 Diğer Çeşitli Menkul Varlıklar	22.167.000	22.167.000	23.075.000,00	908.000,00

**“C” CETVELI  
KADROLAR**

---

**(Maddə 2)**

"C" CETVELİ KADROLAR  
(Madde 2)

Kurumsal	FONKSİYONEL		MADDE	KADRO ADEDİ		KADRO ADI	AÇIKLAMA
	4	5		2021	2022		
41		6				BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE HABERLEŞME KURUMU	
		0				EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	
						İstihdam Hizmetleri	
						İstihdam Hizmetleri	
			09			ÖZEL BÜTÇELİ KURULUŞLAR	
						Sosyalist Personel	
				22	22	Uzman Personel	5 Muvhal
				3	3	Hukukçu	2 Muvhal
				3	3	Sekreteler	3 Muvhal
				3	3	Kalip	2 Muvhal
				2	2	Arşiv Memuru	
				2	2	Ofis/Soför	1 Muvhal
				35	35	Toplam	



# “D” CETVELİ ARAÇLAR

(Madde 2)





**“E” CETVELİ  
HARCAMAYA İLİŞKİN FORMÜL**

445

---

**(Madde 5)**

## "E" CETVELİ HARCAMAYA İLİŞKİN FORMÜL

(Madde 5)

(EKO - REHBER)

### 01- PERSONEL GİDERLERİ

Bu bölüm, Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu Personeli ve bunlar gibi çalıştırılan veya hizmetinden faydalanan kişilere veya diğerlerine bordroya dayalı olarak yapılan ödemeleri kapsayacaktır.

Kurumun işveren sıfatıyla sosyal güvenlik kurumlarına ödediği primler ise "Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri" bölümüne dahil edilecektir.

Personel giderlerinin ikinci düzeyinde çeşitli personel yasalarına göre çalıştırılanların istihdam çeşitleri ile çalıştırılma veya hizmetinden yararlanma yöntemleri esas alınarak; Memurlar (Mafakalen Tayinli Personel dahil), Sözleşmeli Personel, olarak sınıflandırılmıştır. Bu itibarla 2012 uygulaması buna göre yürütülecektir.

### 01.1 - MEMURLAR

Bakanlıklar, Daireler ve Müstakil Kuruluşların Kuruluş (Görev ve Çalışma Esasları) Yasaları ile 22/1984, Geçici Personelin Kadrolanması (Özel Kurallar) Yasası, 19/2000 Bakanlıkların Kuruluş İşlemleri Yasası ve 64/1993 sayılı Özürlülerin Koruma ve Rehabilitasyon Yasası uyarınca istihdam edilenlerin kadroları için gerekli ödemeler bu bölümde öngörülmektedir.

446

#### 01.1.1 - Temel Masraflar :

##### 01.1.1.01 - Memur Masrafları

#### 01.1.5 - Ek Çalışma Karşılıkları : İlgili mevzuatlar gereğince;

- Fazla mesai ücreti,
- Komisyon ve kurul üyelerinin huzur ve toplantı ücretleri ile huzur hakkı,
- Saptırma , Değerlendirme ve Tazmin Komisyonu, Tasınmaz Mali Tazmin Komisyonu, Kayıplar Komisisi ve benzeri Komisyon ve Komite üyelerinin ücretleri,
- Klavuzluk ücretleri,
- Kamu görevlilerine yaptırılan Anketörlük karşılığı ödenecek ücretler,
- Ek ders ve sınav ücreti,
- Nöbet ücreti On-call tahsisatı gibi benzer adlar altında yapılacak ödemeler bu kalemde öngörülmektedir.

##### 01.1.5.01 - Ek Çalışma Karşılıkları



### 01.2 - SÖZLEŞMELİ PERSONEL

01.2.1 - Ücretler : Sözleşmeli olarak istihdam edilenlere sözleşmelerine karşılık yapılacak maaş ödemeleri bu kalemden yapılır

01.2.1.01 - Sözleşmeli Personelin Ücretleri

01.2.5- EK ÇALIŞMA KARŞILIKLARI

01.2.5.01 - Sözleşmeli Personelin EK Çalışma Karşılıkları

### 02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ

Program bütçe sınıflandırmasından farklı bölgeleme anlayışı olan bölümlerden birisidir. Daha önce personel giderleri toplamına dahil edilen Kurumun İşveren sıfatıyla ödediği sosyal güvenlik katkı payları bundan böyle ayrılarak bu bölümde izlenecektir. Ancak personelden kesilen primler, önceden olduğu gibi personel giderlerine dahil edilecektir.

- Mevzuatı gereğince Sosyal Sigortalar Kurumuna ödenecek prim karşılıkları,
- Mevzuatı gereğince İhtiyat Sandığına ödenecek prim karşılıkları.

### 02.2 - SÖZLEŞMELİ PERSONEL

02.2.1 - Sosyal Sigortalar Kurumuna

02.2.1.01 - Sosyal Sigortalar Kurumuna

02.2.2 - İhtiyat Sandığına

02.2.2.01 - İhtiyat Sandığına

### 03- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ

Faturalı olarak veya ilgili mevzuata uygun şekilde belgelendirilerek alınan mal ve hizmet bedellerini kapsayacaktır. Bu bölüm, Büro malzemesi alınları, kira, yakıt, elektrik, parasal limitlere bakılmaksızın rutin bakım-onarım, telefon vb. haberleşme giderleri, diğer değerli veya bir yıldan uz kullanım ömrü olan ekipmanların kapsayacaktır.

### 03.2 - TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI

Üretim süreçinde kullanılanlardan doğrudan tüketime yönelik olarak kullanılan nihai mal ve hizmetler üçüncü ve dördüncü düzeyde özelliklerine göre sınıflandırmaya tabi tutulmuş olup, bu göre ilgili kodlarda görülecektir.

03.2.1 - Kartasiz ve Büro Malzemesi Alınları : Hizmetin gerektirdiği kartasizye, basılı kağıt, defter ve benzeri mal ve malzemelerin alınm bedelleri ile Büro İhtiyaçlarını ilişkin her çeşit tüketim malzemesi alınları, basılı kağıt ve defter alımı ve yapımı ile bunlara ilişkin diğer giderler bu kalemden görülecektir.



**03.2.1.01 - Kırtasiye Alımları :** Hizmetin gerektirdiği kalem, silgi, zımba te.li, toplu iğne, alaç, disket,cd, toner, mürekkep, klasör, dosya, basılı kağıt, maktubuz, defter gibi kırtasiye malzemesi ile benzeri mal ve hizmetlerin alım bedelleri.

**03.2.1.02 - Büro Malzemesi Alımları :** Doğrudan tüketimine yönelik olmayıp kullanım ömürleri bir yıldan fazla olsa bile bedeli, ilgili yılın Bütçe Tasarısı Hizmetlik Genelgesi ile belirlenecek tutarı geçmeyen büro ihtiyaçlarına ilişkin cervel, makas, kalem açacağı, delgeç, masa takvimi altlığı, zımba gibi her çeşit el aparatı.

**03.2.1.03 - Periyojik Yayın Alımları :** Hizmetin gerektirdiği durumlarda alınacak gazete, resmî gazete, dergi, bülten gibi belirli sürelerde basılan yapılan yayınlar (cd, ved, dvd gibi sayısal ortamda yapılan baskılar dahil) bu kalemde öngörülmektedir.

**03.2.1.04 - Diğer Yayın Alımları :** Periyojik yayının alınmalarının dışında kalan diğer bir ifadeyle belirli sürelerle bağlı kalmaksızın yayınlanan (sayısal ortamda yapılan baskılar dahil) kitap, ansiklopedi, sözlük, broşür, poster gibi yayın alımları.

**03.2.1.05 - Baska ve Çih Giderleri :** Basılı olarak alınacak yayınlar dışında kalan ve hizmetin gerektirdiği durumlarda yapılacak (gazete, dergi, bülten, kitap, broşür, afiş, gibi) süreli veya süresiz yayınların basımı (sayısal ortamda yapılan baskılar dahil) ile bunların veya daire ve idarelerce kullanılan her çeşit evrakın ciltlemesine ilişkin giderler bu kalemde öngörülmektedir.

### **03.2.2 - Su ve Temizlik Malzemesi Alımları**

**03.2.2.01 - Su Alımları :** Belediyelerden veya piyasadan temin edilen, içecek amaçlı olmayıp, kullanmaya yönelik olan su tüketim bedelleri ile ilgili mevzuatına göre abone olunması gerektiği durumlarda ödenecek abone bedelleri bu kalemde öngörülmektedir.

**03.2.2.02 - Temizlik Malzemesi Alımları :** Sabun, deterjan ve temizlikte kullanılan kimyevi maddeler ile bu amaçlarla kullanılmak üzere alınan (kova, fırça, paspas gibi) her türlü temizlik malde ve malzeme alım bedelleri.

### **03.2.3 - Enerji Alımları**

**03.2.3.01 - Yakacak Alımları :** Tüp gaz gibi ısıtma ve pişirmeyle ilgili her türlü maddde, malzeme ve yakıtların tüketim bedelleri

**03.2.3.02 - Akaryakıt ve Yağ Alımları :** Özellikle taşıtalar olmak üzere, her çeşit makine-teçhizatın (generatör, çim makinası vb) işletmesine yönelik olarak kullanılan akaryakıtlar, madeni yağlar, antifriz, benzeri tüketim malları ve kimyevi madde alımları.

**03.2.3.03 - Elektrik Alımları :** Aydınlatma, ısıtma, soğutma, havalandırma, çalıştırıcı kuvvet vb. Hangi amaçla olursa olsun elektrik tüketim bedelleri ile ilgili mevzuatına göre abone olunması gerektiği durumlarda ödenecek abone bedelleri.

### **03.2.6 - Özel Malzeme Alımları**





**03.2.6.02 - Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Tıbbi Malzeme Alınları :** Laboratuvarlarda kullanılan sarf malzemeleri, deney tüpleri, kimyevi ve tıbbi malzeme alınları. (Yangın tüplerinin dolunu dahil)

**03.2.6.02 - Tıbbi Malzeme ve Hay Alınları :** Kurumların doktorluk, dispanser, revir gibi birimleri ile hastaneler ve diğer sağlık kuruluşlarında veya hizmet yerlerinde (gece dolapları dahil) kullanılacak üzere toptan veya perakende olarak alınan ilaç, hammaddeler ve tıbbi malzeme bedelleri ile hastaneyle mütabakatlede kullanılacak ilaç ve kimyevi maddeler bu kalemede öngörülmektedir.

**03.2.9 - Diğer Tüketime Mal ve Malzemesi Alınları**

**03.2.9.90 – Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alınları :** Yukarıda sayılan gruplara girmeyen tüketim mal ve malzemesi (masa üstücam, amalya, arapça, kablo, fig, duş, priz, kapı kolu, teloks bobini, teloks seridi, ambalaj malzemesi, lehim, lehim pastası vb.) alınları.

### **03.3 - YOLLUKLAR**

Kurum personeline Kurumun çalışmasına ilişkin usul ve esaslar tüzüğü çerçevesinde ödenecek yurt içi ve yurt dışı geçici veya sürekli görev yollukları ile yolluk tazminatları ve uluslararası uzmán, memur vb. mükaddele giderleri bu bölümdede yer alacaktır.

**01.3.1 - Yurt İçi Geçici Görev Yollukları**

**03.3.1.01 - Yurt İçi Geçici Görev Yollukları :** Kurumun çalışmasına ilişkin usul ve esaslar tüzüğü çerçevesinde ödenecek giderleri bu kalemede öngörülmektedir.

**03.3.3 - Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları**

**03.3.3.01 - Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları :** Yönetim Kurulu kararı uyarınca; Kurumun çalışmasına ilişkin usul ve esaslar tüzüğü çerçevesinde yurt dışında yapılacak dış görev ve görevler ile tanıtım ve aydınlatma ziyaretlerinin gerçekleştirildiği yolluk giderleri (yurtiçindeki mevzuat uyarınca gidis-dönüş bilet bedelleri, işe-ibane, otel giderleri, yurt dışı yolculuğunun zorunlu kıldığı belge ve işlemler giderleri, çalışma ve toplantının gerçekleştirildiği konaklama, kayıt giderleri) bu kalemede öngörülmektedir.

### **03.4 - GÖREV GİDERLERİ**

**03.4.2-Yasal Giderler :** Belli bir mal veya hizmet alımı karşılığı olmayan ancak, kurum hizmetlerinin yürütülmesi veya hukuki hakların korunması veya kullanılabilmesi için ödemesi kanunen zorunlu tutulan ödemeler bu kalemede öngörülmektedir.

**03.4.2.02-Mahkeme Harç ve Giderleri :** İşaretlerin taraf olduğu davalarda, dava





sonuçlanıncaya kadar dava ile ilgili olarak yapılması zorunlu olan ve diğer tarafta ödeme kalfeti yüklenen her türlü gideri bu kalemde öngörecektir.

**03.4.2.90 - Diğer Yasal Giderler :** Yukarıda sayılan gruplara girmeyen (kurum bütçesi içinde herhangi bir hizmet eritibi ile ilişkilendirilmeyen banka masrafları ile itama bağlı borçlar gibi) diğer yasal giderler bu kalemde öngörecektir

**03.4.3 - Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler**

**03.4.3.02 - İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler :** Taahhüt ile bina ve tesislerin işletilmesine ilişkin (muayene harcı, ruhsat harçları gibi) resim ve harçlar bu kalemde öngörecektir

**03.4.3.90 - Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler :** Belediyelere ödenen atıyapı tesislerine katılma payı, eğitime katkı payı ödemeleri, noter harcı gibi yukarıda sayılan gruplara girmeyen diğer vergi, resim ve harçlar ile benzeri giderler bu kalemde öngörecektir.

**03.5 - HİZMET ALIMLARI**

**03.5.1 - Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler**

**03.5.1.01 - Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri :**

- Yarışma konusu olan projelere yarışma sonucunda önceden belirlenen bedelin ödöl olarak ödennesi,

- Kurumun kendi personeli dışındaki kişilere hazırlatıldığı proje bedelleri,

- Hizmetin gerektirdiği bilirkişi ve ekspertiz ücretleri (adli, idari ve sportif hakem kararlarına ilişkin giderler dahil),

- Hecze/dilen taşınır ve taşınmaz mallar ile Hazineye imtikal eden kayımların değer biçme giderleri,

- Laboratuvar tahvil giderleri

- bu kalemde öngörecektir.

**03.5.1.02 - Araştırma ve Geliştirme Giderleri :** Kuruluşların yapacakları araştırmaya, inceleme, araştırma ve geliştirmeye yönelik edti ve proje hazırladıkları gerektirdiği her türlü giderler.

**03.5.1.03 - Bilgisayar Hizmeti Alınları(Yazılım ve Donanım Alımları Harlığı):** Kurumun bilgi işlemle ilgili yazılım, donanım, işletme gibi hizmetlerinin ihtiyacının bir bütün olarak hizmet sözleşmesi ile karşılanması halinde ödenecek tutarlar.



03.5.1.04 - Miltcehbittik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil) : Yardımcı hizmetler sınıfına dahil personel tarafından yerine getirilmesi gereken hizmetlerden, hizmet yerlerinin ve tedavî kurumlarının temizlenmesi, asansör, kalorifer gibi tesisatın işletilmesi ve benzeri işlerden kurumlarınca üçüncü şahıslara ihale yoluyla görüldürmesi uygun görülenlere

#### 03.5.2 - Haberleşme Giderleri

03.5.2.01 - Posta ve Telgraf Giderleri : Posta-telgraf ücretleri ve bunlara ilişkin giderler ile posta yoluyla gönderilebilecek evrakın kargo yoluyla gönderilmesine ilişkin giderler.

03.5.2.02 - Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri : Sabit veya mobil telefonlar ile faksın abone giderleri, tesis, nakli ve kullanım bedelleri.

03.5.2.03 - Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet Abonelik Ücretleri Dahil): Haber alınması karşılığında Türk Ajansı Kıbrıs, Anadolu Ajansı, İhlas Haber Ajansı veya diğer haber ajanslarına ödenecek ücretler, Resmi Gazeteye vb. dökümana elektronik ortamda abonelik bedelleri gibi bilgiye abonelik karşılığı ödenecek ücretler ile internet servis sağlayıcılara ödenecek ücretler.

03.5.2.05 - Uydur Haberleşme Giderleri : Uydur haberleşmesine ilişkin abonelik ve kullanım ücretleri.

03.5.2.06 - Hat Kira Giderleri : Servis sağlayıcılarından alınan özel devrelere ilişkin hatların tesis ve kira bedelleri.( Merkezi Alarm Sistemi Hat Kira Giderleri Dahil)

03.5.2.90 - Diğer Haberleşme Giderleri : Yukarıda sayılan gruplara girmeyen haberleşme giderleri.

#### 03.5.4 - Tarifeye Bağlı Ödemeler

03.5.4.01 - İlan Giderleri : Malikane ilan bedelleri de dahil olmak üzere her türlü ilan ve reklam giderleri.

03.5.4.02 - Sigorta Giderleri : Taahhüt zorunlu mali sorumluluk sigortası giderleri ile ilgili mevzuat gereği sigortalıların zorunluluğu bulunamayan kişi, bina, taşıt, malzeme vb. sigorta giderleri.

03.5.4.03 - Komisyon Giderleri: İlgili mevzuatına göre ödenecek komisyon ücretleri ile buna ilişkin diğer giderler.

#### 03.5.5 - Kiralar

03.5.5.05 - Hizmet Binası Kiralama Giderleri : Yönetim Kurulu kararı ile kurum yararına kullanılan her türlü gayrimenkuller ile kiralanacak daire, binalar için imzalanmış kira sözleşmeleri ile ilgili kira giderleri ve kira ile birlikte ödenecek olan ayrılmayan müşterek masraflar.



### 03.5.9 - Diğer Hizmet Alımları

#### 03.5.9.01 - Yurtiçi Staj ve Öğrenim Giderleri :

- Yurt içi staj ve öğrenim giderleri, - Stajla ilgili kayıt ve diğer öğrenim giderleri, - Staj ve öğrenimle ilgili teknik ve diğer yardımlar, - Yurtiçi Staj ve Öğrenim İlgil Diğer ödemeler.

#### 03.5.9.02 - Yurt Dışı Staj ve Öğrenim Giderleri : Yönetim Kurulu kararın uyarınca kurum personelinin her türlü yurt dışı staj ve öğrenim giderleri.

**03.5.9.90 - Diğer Hizmet Alımları :** İlgili mevzuat uyarınca ödenecek avukatlık ücretleri ile ödemesi gerekli olduğu halde diğer harcama kalemlerinden kurslanmayan giderler yanında radyo ve televizyon programlarının hazırlanma ve yayınlanması için gerekli her türlü giderler ve foseptik temizliği, elektrik ve su tesisatı yaptırma vb. diğer hizmet alımları.

### 03.6 - TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ

#### 03.6.1 - Temsil Giderleri

**03.6.1.01 - Temsil Giderleri :** Makam sahibi veya yetkili kadının amirlerin takdirine esas olmak suretiyle; görevle ilgili temsilin gerektirdiği her türlü giderler ile cenaze törenleri için satın alınacak çiçek bedelleri ile Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanıyan Vakıflardan kiralanmış madeni celenklerin kira bedelleri.

**03.6.1.02 - Ağarlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri :** Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde yabancı temsilciler ve konukların geleneklere ve davetin kapsamına göre ağarlama, konaklama giderleri, ayrıca bu işlerle ilgili hazırlıkların gerektirdiği giderlerle, verilecek ziyafet, hediye, çiçek, bahşiş, taşınma giderleri ile ziyafetlerin gerektirdiği giderler bu kalemden öngörülmektedir.

### 03.7 - MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ

#### 03.7.1 - Menkul Mal Alım Giderleri

**03.7.1.01 - Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları :** Tüketime yönelik mal ve malzeme alımlarının dışında kalan, hizmet ve çalışmaya ve işyerinin donatımı ve döşemelerinde kullanılan eşyalar ile hizmetin, çalışmanın ve işin gerektirdiği büro masası, döner koltuk, sandalye, sehpa, etajer, kütüphane, dosya dolabı, karteks dolabı, misafir koltuğu, bilgisayar masası, çelik kasa, perde, halı, masa kalemni, çöp kutusu, mübâh, posta çantası gibi her türlü büro malzemesi alımları.

**03.7.1.02 - Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları :** Büro hizmetlerinde kullanılacak olan; daktilo, hesap makinesi gibi her türlü düşük değerli ve basit büro makinesi alımları, değeri her yıl Bütçe tasarrufları ile belirlenecek tutarı aşmamak üzere bilgisayar, printer, telefon, faks yazı makinesi, fotokopi makinesi, klama, baskı makinesi, evrak imha makinesi, laminatör cihazı ve aparatları (mouse, memorybird, kulaklık vb.) alımları gibi çalışmaya ilişkin makine-teçhizat alımları.





**03.7.1.04 - Yangından Korunma Malzemeleri Alınları :** Dolun giderleri hariç olmak üzere; yangın söndürme tüpü, yangın söndürme cihazı alınları, yangın ikaz sistemi kurulması, yangınla mücadele sistemi alımı vb. yangından korunmanın gerektiği mal ve malzeme alınları ve her türlü giderler.

**03.7.1.90 - Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alınları :** Yukarıda sayılanlar dışında kalan ve diğer ekonomik kodlara dâhil olmayan hizmetin gerektiği dayanıklı mal ve malzeme (alarm sistemi, elektrik sayacı, su motoru, hidrofor, el feneri, radyo, fan, elektrik şifalırgesi, buzdolabı, soba, tencere, tavca, kasepe, keçgir, su borusu, yemek çatalı ve kaşığı, yemek masası, yemek tabağı, sırahlı, su soğutucusu, tuzluk, biberlik, bostanye, nevrusim, yorgan, yastık, yünak vb.gibi) alınları.

### **03.7.2 - Gayri Maddi Hak Alınları**

**03.7.2.01 - Bilgisayar Yazılım Alınları ve Yapımları :** Bilgisayarlar için kullanılacak olan hazır programların satın alma ve lisans bedelleri ile yeni program yazdırılmasına ilişkin giderler.

**03.7.3 - Bakım ve Onarım Giderleri :** Taşınır mallarla ilgili olarak, bunların ekonomik ömürlerini ve değerlerini arttırmaya yönelik yenileme amaçlı bakım-onarımlar dışında kalan ve doğrudan işlemeyle yönelik rutin olarak yapılması gereken bakım ve onarımlar ve bu bakım onarımlarda kullanılacak olan yedek parça alım giderleri (garansi limitlere bakılmaksızın) bu gruba yer alacaktır. Bunlardan bazıları ilgili yâlin

Bünye Tasarısı Hazırlık Gelmelgesi ile belirlenecek limitler ile sınırlı olacak ve bu limitleri geçmeyenler bu bölümde öngörülecek lken limitleri geçen tutarlardaki bakım-onarımlar "sermaye" bölümünde öngörülecektir.

**03.7.3.01 - Tefişat Bakım ve Onarım Giderleri :** Çubukta masası, çubukta koluğu, sandalye, sehpa, kutuplaire ve öolap gibi teftişat bakım ve onarımlarına ait (yedek parça alınımı dâhil) giderler.

**03.7.3.02 - Makine Tevifatı Bakım ve Onarım Giderleri :** Her bir makine ve demirbaşın (teftişat hariç) bakım ve onarım için verilecek işçilik ücretleri ile bakım ve onarım malzemeleri ve yedek parça alınımı ile gerektirildiğinde sözleşme ile teknik müesseselerine ödenecek rutin bakım ve onarım giderleri ile bunlara ilişkin diğer giderler.

**03.7.3.03 - Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri :** İş makineleri dışında kalan taşıtların bakım ve onarımı için verilecek işçilik ücretleri ile bakım ve onarım malzemeleri ve yedek parça ları (tesatık Alınımı dâhil) ile ilgili giderler.

**03.8 - GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ**  
Taşınmaz mallarla ilgili olarak doğrudan işlemeyle yönelik rutin olarak yapılması gereken bakım ve onarımlar bu gruba yer alacaktır.

### **03.8.1 - Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri**



03.8.1.01 - Büro Bakım ve Onarım Giderleri : Tasınmaz mallardan büro olarak kullanılanlar ve aynı amaçlarla şube olarak kiralanmış binalar ile taşınmaz mallarda hizmetin gerektirdiği zaruri küçük onarımlar, boya, badana, çatı izolasyon, telefon, havalandırma ve klima gibi tesislerin (telefon santrali hariç), gerektirdiği bina tadil ve onarımları bu kaleme dâhil olacaktır.

## 06. - SERMAYE GİDERLERİ

Sermaye harcamaları, sabit sermaye edinimleri, gayrimenkuller ya da gayri maddi aktiflerin edinimi için yapılan ve devlet mal varlığını artıran ödemelerdir. Bu ödemeler, ilgili yılın Bütçe Tasarısı Hazırlık Genelgesi ile belirlenecek asgari limitin üzerinde olmalıdır ve kullanım ömürleri bir yıl veya daha uzun olmalıdır.

### 06.1 - MAMUL MAL ALIMLARI

Üretim süreçlerinde kullanılmak suretiyle kısmen veya tamamen değişime uğrayarak yarı mamul veya mamul mal haline gelecek olanlar dışında kalan, tüketime yönelik mal ve malzeme alımları kapsamında yer almayan, kullanıma hazır mallardan bedeli, ilgili yılın Bütçe Tasarısı Hazırlık Genelgesi ile belirlenecek limitin üstünde kalan diğer bir ifadeyle cari nitelikli olmayanları kapsayacaktır. Bu bölümde yer alan makine, teçhizat, taşıt vb. için bakım-onarımın dışında makine-teçhizatın teknik özelliklerini artırmaya, geliştirmeye yönelik olarak kullanılacak olan ve her alın için bedelleri yukarıda ifade edilen limitin üzerinde kalan yedek parça alımları da III. ve IV. düzeyde ilgili bölümlerinde öngörülmektedir. Ancak, bakım-onarımında kullanılacak olan yedek parçalar 06.6.2.01-“Malzeme Alımları” ekonomik koduna, limitin altında kalan yedek parça alımları ise 03-“Mal ve Hizmet Alımları” kaleminde öngörülmektedir.

#### 06.1.1 - Büro ve İşyeri Mevzuatı Alımları

Sermaye giderleri kapsamına girebilmesi için yukarıda belirtilen nitelikleri taşıyan ve hizmet, çalışma ve işyerlerinin, okulların, hastanelerin, sosyal tesislerin donatımı ve düzenlemelerinde kullanılan eşyalar ile hizmetin, çalışmanın ve işin gerektirdiği büro masası, koltuk, misafir koltuğu, sandalye, sehpa, kütüphane, dosya dolabı, karteks dolabı, daktilo ve bilgisayar masası, okul sırası, hasta yatağı, sedye, hasta arabası, çelik kasa, perde, gibi her türlü büro malzemesi alımları ile bunlara ait olan ve yukarıda belirtilen amaçlarla alınan yedek parça bedelleri bu bölümde öngörülmektedir. Sermaye bölümündeki büro ve işyeri mevzuatı alımlarının IV. düzeyinde aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

##### 06.1.1.01 - Büro Mevzuatı Alımları

##### 06.1.1.02 - İşyeri Mevzuatı Alımları (Üretim Tesisleri)

##### 06.1.1.03 - Okul Mevzuatı Alımları

##### 06.1.1.04 - Hastane Mevzuatı Alımları

##### 06.1.1.05 - Sosyal Tesis Mevzuatı Alımları

##### 06.1.1.90 - Diğer Mevzuat Alımları

#### 06.1.2 - Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları





- Sermaye giderleri kapsamına girebilmesi için yukarıda belirtilen nitelikleri taşıyan;
- Büro hizmetlerinde kullanılacak olan, bilgisayar, yazıcı, yazı makinesi, fotokopi makinesi, baskı makinesi, evrak imha makinesi, gibi çalışmaya ilişkin makine alımları,
  - Tıbbi cihazlar, laboratuvar cihazları ile işyeri makine ve teçhizatları alımları,
  - Jeneratör, projeksiyon, sinema makinesi, motor, röntgen makinesi, telefon santralı gibi makine ve vasıtalarla büro ihtiyacı dışında hizmetlerle ilgili keski, teksir, baskı, matbaa makineleri gibi uzun ömürlü ve üretimin artırılması amacıyla yönelmiş hizmet üretiminde kullanılan makine, alet, cihaz ve sabit tesis giderleri,
  - Makine-teçhizatın montaj giderleri bunlara ait olan ve yukarıda belirtilen amaçlarla alınan yedek parça bedelleri,
- bu bölümde sınıflandırılacak olup, IV. düzeyinde ise aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

- 06.1.2.01 - Büro Makineleri Alımları (Asgari Değerin Üzerinde)
- 06.1.2.02 - Bilgisayar Alımları
- 06.1.2.03 - Tıbbi Cihaz Alımları
- 06.1.2.04 - Laboratuvar Cihazı Alımları
- 06.1.2.05 - İşyeri Makine Teçhizat Alımları
- 06.1.2.06 - Teknik Teçhizat Alımları
- 06.1.2.07 - Eğitim Laboratuvarı Cihaz Alımları
- 06.1.2.08 - Jeneratör Alımları
- 06.1.2.90 - Diğer Makine Teçhizat Alımları

### 06.1.3 - Alet ve Gereç Alımları

Sermaye giderleri kapsamına girebilmesi için yukarıda belirtilen nitelikleri taşıyan başta atölyelerde kullanılan tamir-bakım aletleri olmak üzere, tıbbi gereçler, laboratuvar gereçleri, zirai gereçler gibi alet edevat ve gereçler ile bunlara ait olan ve yukarıda belirtilen amaçlarla alınan yedek parça bedelleri bu bölümde sınıflandırılacak olup, IV. düzeyinde ise aşağıdaki detaylar yer alacaktır

- 06.1.3.01 - Tamir Bakım Aleti Alımları
- 06.1.3.02 - Atölye Gereçleri Alımları
- 06.1.3.03 - Tıbbi Gereçler Alımları
- 06.1.3.04 - Laboratuvar Gereçleri Alımları
- 06.1.3.05 - Zirai Gereç Alımları
- 06.1.3.90 - Diğer Alet ve Gereç Alımları



#### **06.1.4 - Taşıt Alımları**

Çeşitli taşıtların alınm giderleri (iş makineleri hariç) ile bu taşıtlarla birlikte alınm mutlak ekipman giderleri, şase halinde alınan taşıtların kullanılabilir hale getirilmesinin gerektirdiği giderler ile bu taşıtlara ait olan ve yukarıda belirtilen amaçlarla alınan yedek parça bedelleri bu bölümde sınıflandırılacak olup, IV. düzeyinde ise aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

06.1.4.01 - Kara Taşıtlı Alımları (Zırhlı Taşıtlı Alımı Dahil)

06.1.4.02 - Deniz ve Suyolu Taşıtlı Alımları

06.1.4.03 - Havayolu Taşıtlı Alımları

06.1.4.90 - Diğer Taşıtlı Alımları

#### **06.3 – GAYRİ MADDİ HAK AKIMLARI**

İnsan zeka ve düşünceisinin oluşturduğu ürünler ve eserler üzerinde hukuk düzeninin sahibine tanıdığı mutlak haklardır.

#### **06.3.1 – Bilgisayar Yazılım Alımları**

**06.3.1.01 - Bilgisayar Yazılım Alımları :**Bilgisayarlar için kullanılacak olan hazır programların satın alma, lisans bedelleri ve yeni program yazdırılmasına ilişkin giderler bu kaleimde öngörülmektedir

#### **06.5 - GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ**

**06.5.7 - MİTTEAHİTİK GİDERLERİ :** Gayrimenkul üretiminin üçüncü şahıslara ihale yoluyla yapılmasını durumunda bu yapımlar karşılığında mücahitlere ödenecek hakbedişler bu bölümde sınıflandırılacaktır.

06.5.7.01 - Hizmet Binası

06.5.7.02 - Hizmet Tesisleri

06.5.7.03 – Lojmanlar

06.5.7.04 - Sosyal Tesisler

06.5.7.05 - Gemiler

06.5.7.06 - Yüzzer Tersaneler

06.5.7.07 - Yol Yapım Giderleri

06.5.7.08 - İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri

06.5.7.09 - Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri

06.5.7.10 - Elektrik Altyapıları Giderleri

