

**"E" CETVELI**

**EKO REHBER**

“E” CETVELİ  
HARCAMAYA İLİŞKİN FORMÜL  
(MADDE 6)  
(EKO REHBER)

**01- PERSONEL GİDERLERİ**

Bu bölüm, kamu personeli ile kamu personeli olmasa bile 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 geçitleri ile çalıştırılma veya hizmetinden yararlanma yöntemleri esas alınarak; Memurlar (Mahallen Tayinli Personel dahil), Sözleşmeli Personel, İşçiler, Diğer Personel olarak dört grupta sınıflandırılmıştır. Bu itibarla 2021 uygulaması buna göre yürütülecektir.

**01.1- MEMURLAR**

Değiştirilmiş şekli ile 41/2011 Sayılı Türk Ajansı- Kıbrıs (TAK) (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası uyarınca istihdam edililenlerin kadroları için gerekli ödenekler bu bölümde öngörülmektedir.

01.1.1- Temel Maaşlar

01.1.1.01 - Memur Maaşları

Temel maaş olarak esas alınacaktır.

01.1.2. - **Tahsisatlar:** İlgili mevzuatlar gereğince maaşlara ek olarak yapılacak tahsisat nitelikli ödemeler bu kalemden öngörülmektedir.

01.1.2.01 - Tahsisatlar: Ödenekler bölümünde sayılan ve emeklilik amaçları için dikkate alınan ödenekler haricinde kalan diğer tahsisat nitelikli ek ödemeler, bu kalemden öngörülmektedir.

01.1.5. - **Ek Çalışma Karşılıkları :** İlgili mevzuatlar gereğince;

- Fazla mesai ücreti.

- Komisyon ve kurul üyelerinin huzur ve toplantı ücretleri ile huzur hakkı.

- Nöbet ücreti On-call tahsisatı gibi benzer adlar altında yapılacak ödemeler bu kalemden öngörülmektedir.

01.1.5.01 - Ek Çalışma Karşılıkları

### **01.3 - İŞÇİLER**

Toplu iş sözleşmesi kapsamında olan sürekli ve geçici işçilere yapılacak ödemeler bu kalemde öngörülmektedir.

- 01.3.1 - İşçilerin Ücretleri:** Toplu iş sözleşmesi kapsamında olan sürekli ve geçici işçilere yapılacak ödemeler bu kalemde öngörülmektedir.
- 01.3.1.01 - Daimi İşçilerin Ücretleri
- 01.3.5 - İşçilerin Ek Mesalleri:** Toplu İş Sözleşmesi Kuralları uyarınca işçilere fazla süreli, ulusal dini bayramlar ve genel tatil günleri için yapılan ödemeler.
- 01.3.5.01 – Daimi İşçilerin Ek Mesalleri.

### **02 – SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**

Program bütçe sınıflandırmasından farklı bütçeleme anlayışı olan bölümlerden birisidir. Daha önce personel giderleri toplamına dahil edilen Kurumun işveren 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.

#### **02.1 - MEMURLAR**

- 02.1.1 - Sosyal Sigortalar Kurumuna
- 02.1.1.01 - Sosyal Sigortalar Kurumuna
- 02.1.2 - İhtiyat Sandığına
- 02.1.2.01 - İhtiyat Sandığına

#### **02.3 - İŞÇİLER**

- 02.3.1 - Sosyal Sigortalar Kurumuna**
- 02.3.1.01 - Sosyal Sigortalar Kurumuna
- 02.3.2 - İhtiyat Sandığına**
- 02.3.2.01 - 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 alımları, yakıt, elektrik, parasal limitlere bakılmaksızın ruin bakım-onarım, telefon vb. haberleşme giderleri, düşük değerli veya bir yıldan az kullanım ömrü olan ekipmanları kapsayacaktır.

### 03.2 - TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI

Üretim sürecinde kullanılmadan doğrudan tüketime yönelik olarak kullanılan nihai mal ve hizmetler üçüncü ve dördüncü düzeyde özelliklerine göre sınıflandırmaya tabi tutulmuş olup, buna göre ilgili kodlarda öngörülebilecektir.

**03.2.1 - Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları :** Hizmetin gerektirdiği kırtasiye, basılı kağıt, defter ve benzeri mal ve malzemelerin alınm bedelleri ile büro ihtiyaçlarına ilişkin her çeşit tüketim malzemesi alımları, basılı kağıt ve defter alın ve yapımı ile bunlara ilişkin diğer giderler bu kalemden öngörülebilecektir.

**03.2.1.01 - Kırtasiye Alımları :** Hizmetin gerektirdiği kalem, silgi, zımba teli, toplu iğne, ataç, disket,cd, Mouse, memorybird, kulaklık, toner, mürekkep, klasör, dosya, basılı kağıt, makbuz, defter v.b gibi kırtasiye malzemesi ile benzeri mal ve hizmetlerin alın bedelleri.

**03.2.1.02 - Büro Malzemesi Alımları :** Doğrudan tüketime yönelik olmayıp kullanım ömürleri bir yıldan fazla olsa bile bedeli, ilgili yılın Bütçe Tasarısı Hazırlık Genelgesi ile belirlenecek tutarı geçmeyen büro ihtiyaçlarına ilişkin cıvıcel, makas, kalem ağacağı, zarf ağacağı, delgeç, masa takvimi altlığı, zımba gibi her çeşit el aparatı v.b giderler.

**03.2.1.03 - Periyodik Yayın Alımları :** Hizmetin gerektirdiği durumlarda alınacak gazete, resmi gazete, dergi, bülten gibi belirli sürelerde basılan yayınlar (cd, vcd, dvd gibi sayısal ortamda yapılan baskılar dahil) bu kalemden öngörülebilecektir.

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

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

### 03.2.2 - Su ve Temizlik Malzemesi Alımları

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

**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 madde ve malzeme alım bedelleri.

**03.2.3 - Enerji Alımları**

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

**03.2.3.02 - Akaryakıt ve Yağ Alımları :** Özellikle taşıtlar olmak üzere, her çeşit makine-teçhizatın (generator, çim makinası vb) işlenmesine 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**

**03.2.6.01 - Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları :** Laboratuvarlarda kullanılan sarf malzemeleri ile kimyevi temrinlik malzemeleri ve yangın tüplerinin dolunu bu kalemde öngörülebektir.

**03.2.6.02 - Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları :** Kurum hizmet yerlerinde (ecza dolapları dahil) kullanılmak üzere toplan ve perakende olarak alınan ilaç, hammadde ve tıbbi malzeme bedelleri ile haşereyle mücadelede kullanılacak ilaç ve kimyevi maddeler bu kalemde öngörülebektir.

**03.2.9 - Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları**

**03.2.9.90 – Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları :** Yukarıda sayılan gruplara girmeyen tüketim mal ve malzemesi (masa üstücam, anahtar, ampul, kablo, fiş, duv, priz, kapı kolu, teleks bobini, teleks şeridi, ambalaj malzemesi, lehim, lehim pastası vb.) alımları.

**03.3 - YOLLUKLAR**

Daimi veya Daimi olmayan Kurum personeline ilgili mevzuat çerçevesinde ödenen yurt içi ve yurt dışı geçici veya sürekli görev yollukları ile yolluk

tazminatları ve uluslararası uzman, memur vb. mütbedele giderleri bu bölümde yer alacaktır.

**03.3.3 - Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları**

**03.3.3.01 - Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları :** Kurum Yönetim Kurulu'nun kararı ile yurt dışında yapılacak dış görev ve görüşmeler ile tanıtım ve aydınlatma ziyaretlerinin gerektirdiği yolluk giderleri (yürürlükteki mevzuat uyarınca gidiş-dönüş bilet bedelleri, işe-ibate, otel giderleri, yurt dışı yolculuğunun zorunlu kıldığı belge ve işlemler giderleri, çalışma ve toplantının gerektirdiği katılım, kayıt giderleri) bu kalemde öngörülebektir.

### **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 kalemde öngörülebcektir.

**03.4.2.90 - Diğer Yasal Giderler :** Kurum bütçesi içinde herhangi bir hizmet tertibi ile ilişkilendirilemeyen banka masrafları ile ilama bağlı borçlar gibi diğer yasal giderler bu kalemde öngörülebcektir.

### **03.5 - HİZMET ALIMLARI**

#### **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, nakil ve kullanım bedelleri.

**03.5.2.03 - Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet Abonelik Ücretleri Dahil):** Yurt içi ve yurt dışında Haber alınması karşılığında, 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.

**03.5.2.06 - Hat Kira Giderleri:** Servis sağlayıcılardan alınan özel devrelere ilişkin hatların tesis ve kira bedelleri. (Merkezi Aların Sistemi Hat Kira Giderleri dahil.)

#### **03.5.4 - Tarifeye Bağlı Ödemeler**

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

**03.5.4.02 - Sigorta Giderleri :** Taşıtların zorunlu mali sorumluluk sigortası giderleri ile ilgili mevzuat gereği sigortalannası zorunluluğu bulunan kişi, bina, taşıt, malzeme vb. sigorta giderleri.

#### **03.5.9 - Diğer Hizmet Alımları**

**03.5.9.02 – Yurt Dışı Staj ve Öğrenim Giderleri:** Bakanlar Kurulu veya Kurum Yönetim Kurulu Kararı uyarınca; kamu görevlilerinin her türlü yurtdışı 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 karşılanmayan giderler yanında, hizmetin gerektiği her türlü giderler ve fosepük temizliği, elektrik ve su tesisatı yapımı, bahçe bakım ücretleri vb. gibi diğer hizmet alımları.

## 03.6 - TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ

(6)

### 03.6.1 - Temsil Giderleri

**03.6.1.01 - Temsil Giderleri** : Makam sahibi veya yetkili kıldığı amirlerin takdiri esas olmak suretiyle; görevle ilgili temsilin gerektirdiği her türlü giderler ile cenaze törenleri için satın alınacak çiçek bedelleri ile Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan Vakıflardan kiralanan madeni çelenklerin kira bedelleri.

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

## 03.7 - MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIN 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 çalışma 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 kalemi, çöp kutusu, mühür, 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, bilgisayar, printer, telefon, faks yazı makinesi, fotokopi makinesi, klima, baskı makinesi, evrak imha makinesi, laminatör cihazı ve aparatları alımları gibi çalışmaya ilişkin makine-teçhizat alımları.

**03.7.1.90 - Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları** : Yukarıda sayılanlar dışında kalan ve diğer ekonomik kodlara dahil olmayan hizmetin gerektirdiği dayanıklı mal ve malzeme (alarm sistemi, elektrik sayacı, su motoru, su sayacı, hidrofor, el feneri, radyo, fırın, elektrik süpürgesi, bulaşık yıkama makinesi, buzdolabı, soba, tencere, tava, keççe, kevgir, su bardağı, yemek çatalı ve kaşığı, yemek masası, yemek tabağı, sürahi, su soğutucusu, tuzluk, biberlik, battaniye, nevresim, yorgan, yastık, yatak vb.gibi) alımları.

### 03.7.2 - Gayri Maddi Hak Alımları

**03.7.2.01 - Bilgisayar Yazılım Alımları 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 doğrudan işletmeye yönelik rutin olarak yapılması gereken bakım ve onarımlar ve bu bakım onarımlarda kullanılacak yedek parça alım giderleri bu grupta yer alacaktır.

**03.7.3.01 - Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri :** Çalışma masası, çalışma koltuğu, sandalye, sehpa, kütüphane etajer ve dolap gibi tefrişatın bakım ve onarımlarına ait (yedek parça alımları dahil) giderler.

**03.7.3.02 - Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri :** Her bir makine , teçhizat ve demirbaşın (tefrişat hariç) bakım ve onarımı için verilecek işçilik ücretleri ile bakım ve onarım malzemeleri ve yedek parça alımları ile gerektiğinde 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 parçaları (lastik Alımları dahil) ile ilgili giderler.

### **03.8 - GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ**

Taşınmaz mallarla ilgili olarak doğrudan işletmeye yönelik rutin olarak yapılması gereken bakım ve onarımlar bu grupta yer alacaktır.

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

**03.8.1.01 - Büro Bakım ve Onarım Giderleri :** Taşınmaz mallardan büro olarak kullanılanlar ve aynı amaçlarla şube olarak kiralanan binalar ile taşınmaz mallarda hizmetin gerektirdiği zaruri küçük onarımlar, boya, badana, çatı izolasyon, telefon, havalandırma ve klima gibi tesislerin (telefon santralı hariç), gerektirdiği bina tadil ve onarımları bu kalemde öngörülebcektir.

### **05 - CARİ TRANSFERLER**

Sermaye birikimi hedeflemeyen ve cari nitelikli mal ve hizmet alımını finanse etmek amacıyla karşılıksız olarak yapılan ödemelerdir.

#### **05.4 - HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER**

Eğitim,sağlık barınma gibi muhtelif amaçları gerçekleştirmek üzere ve cari nitelikli harcamalarına katkı amacıyla hane halkına yapılan karşılıksız ödemeler.

**05.4.7 - Sosyal Amaçlı Transferler :** Korumaya,bakıma, yardıma muhtaç aile,özürlü,yaşlı ve diğer kişilere yapılan yardımlar bu kalemde karşılıklıdır.

**05.4.7.12 - Emekli Maaşları**