Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi’nin 15 Haziran 2015 tarihli Altmışaltıncı Birleşiminde Oyçokluğuyla kabul olunan “Kıbrıs Türk Süt Endüstrisi Kurumu 2015 Mali Yılı Bütçe Yasası” Anayasanın 94’üncü maddesinin (1)’inci fıkrası gereğince Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı tarafından Resmi Gazete’de yayımlanmak suretiyle ilan olunur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sayı:32/2015  **KIBRIS TÜRK SÜT ENDÜSTRİSİ KURUMU**  **2015 MALİ YILI BÜTÇE YASASI** | | |
| Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki Yasayı yapar: | | |
| Kısa İsim | 1. Bu Yasa, Kıbrıs Türk Süt Endüstrisi Kurumu 2015 Mali Yılı Bütçe Yasası olarak isimlendirilir. | |
|  | **BİRİNCİ KISIM**  Genel Kurallar | |
| 31 Aralık 2015  Tarihinde Sona Erecek Olan Mali Yıl Hizmetleri İçin Tahsis Edilen Ödenek “A”, “C” ve “D” Cetvelleri | 2. Kıbrıs Türk Süt Endüstrisi Kurumunun, 1 Ocak 2015 tarihinde başlayan ve 31 Aralık 2015 tarihinde sona erecek olan 2015 Mali Yılında, bu Yasaya ekli “A”, “C” ve “D” (Ödenekler, Kadrolar ve Araçlar) Cetvellerinde saptanan hizmet ve faaliyetlerin yürütülmesi için 11,200,000.-TL (On Bir Milyon, İki Yüz Bin Türk Lirası) ödenek tahsis edilir. | |
| BütçeninFinansmanı  “B” Cetveli | 3. Bütçenin finansmanı için bu Yasaya ekli “B” (Gelirler) Cetvelinde saptanan kaynaklar olan Vergi Dışı Gelirlerden 11,200,000-TL ( On Bir Milyon, İki Yüz Bin Türk Lirası ) gelir öngörülür. | |
| Cetveller | 4. Kıbrıs Türk Süt Endüstrisi Kurumu 2015 Mali Yılı Bütçe Yasası aşağıdaki Cetvellerden oluşur: | |
|  |  | “A” Cetveli .................... Ödenekler |
|  |  | “B” Cetveli .................... Gelirler |
|  |  | “C” Cetveli .................... Kadrolar |
|  |  | “D” Cetveli .................... Araçlar  “E” Cetveli .................... Barem Tabloları (I-II)  “F” Cetveli ..................... Harcamaya İlişkin Formül (Eko-Rehber) |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Analitik Bütçe Sınıflandırması | 5. Kıbrıs Türk Süt Endüstrisi Kurumunun 2015 Mali Yılı Bütçesi, Analitik Bütçe Sınıflandırması aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir: | | |
|  |  | (1) | Kurumsal Sınıflandırma: Birinci düzeyde Kıbrıs Türk Süt Endüstrisi Kurumu yer almaktadır. |
|  |  | (2) | Fonksiyonel Sınıflandırma: Kıbrıs Türk Süt Endüstrisi Kurumu faaliyetlerinin işlevini göstermektedir. |
|  |  | (3) | Finansal Sınıflandırma: Yapılan harcamaların hangi kaynaktan finanse edildiğini göstermektedir. |
|  |  | (4) | Ekonomik Sınıflandırma: Ödeneklerin ekonomik sınıflandırılmasını göstermektedir ve detaylı açıklamaları “F” Cetveli Eko-Rehberde yer almaktadır. |
| Uygulama ve Denetim  1/1977  14/1986  26/2011 | 6. Bütçede öngörülen gelirin tarh tahakkuk ve tahsili, harcamaların yapılması ve yönetimi, Kıbrıs Türk Süt Endüstrisi Kurumu Yasası ile konan kurallara, Yönetim Kurulunca alınan kararlara ve Tarım İşleriyle Görevli Bakanlığın onayına göre yürütülür. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **İKİNCİ KISIM**  Gelirler ve Cari Harcamalara İlişkin Uygulama ve Denetim Kuralları | |
| **BİRİNCİ BÖLÜM**  Gelirler ve Giderler | |
| Bütçe Gelirleri | 7. Kıbrıs Türk Süt Endüstrisi Kurumu kaynaklarından elde edilecek bütün gelirler, Kıbrıs Türk Süt Endüstrisi Kurumu Bütçesine gelir olarak kaydedilir. |
|  | |
| Harcamalarda Usul | 8. Bütçede öngörülen ödenek miktarları aşılamaz. Harcamalar, bu Yasanın koyduğu usul, koşul ve kurallar ile bu Yasaya ekli Giderler Cetvelinde yer alan kurallara göre yapılır. |
| Genel Müdürün Harcama Yetkisi | 9. Genel Müdürün harcama yetkisi 8,000.-TL (Sekiz Bin Türk Lirası)’dır. 8,000.-TL (Sekiz Bin Türk Lirası) üzerindeki harcamalar ise Yönetim Kurulu kararı ile yapılır. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Madde İçi Döküm Yetkisi | 10. Bütçede gösterilen maddelerle ilgili dökümler, zorunluluk halinde ilgili madde kapsamına uygun olması ve öngörülen ödeneğin aşılmaması kaydıyla, Kıbrıs Türk Süt Endüstrisi Kurumu Genel Müdürünün önerisi ve Yönetim Kurulunun onayıyla değiştirilebilir. | |
| **İKİNCİ BÖLÜM**  Aktarmalar | | |
| Aktarma Yöntemi  ve Kuralları | 11. (1) | Aktarma önerileri, Kıbrıs Türk Süt Endüstrisi Kurumu Genel Müdürünün ve Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Tarım İşleriyle Görevli Bakanlığa gönderilir ve Bakanlık öneriyi gerekli işleme koyar. |
|  | (2) | Bütçede öngörülen bir ödeneğin %50’den fazla miktarı Tarım İşleriyle Görevli Bakanın onayı alınmadan aktarılamaz. |
|  | (3) | Ekonomik sınıflandırmada herhangi bir madde altında öngörülen bir hizmetin yerine getirilmemesi nedeniyle kullanılmayan ödenek, Tarım İşleriyle Görevli Bakanın uygun görüşü alınmadıkça başka bir ödenek kalemine aktarılamaz. |
|  | (4) | Aktarma suretiyle ödeneği azaltılan bir maddeye sonradan aktarma yapılamaz. |
|  | (5) | Aktarma suretiyle ödeneği artırılan bir maddeden başka bir maddeye aktarma yapılamaz. |
|  | (6) | Maaş, Ücret ve Özlük Hakları ödeneklerinden başka bir amaçta kullanılmak üzere aktarma yapılamaz. |
|  | (7) | Bütçede öngörülen Temsil ve Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri ödeneği, başka bir ödenekten aktarma yapmak suretiyle artırılamaz. |
|  | (8) | Ekonomik sınıflandırmada maddeler arası aktarmalar, Kıbrıs Türk Süt Endüstrisi Kurumu Genel Müdürünün ve Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Tarım İşleriyle Görevli Bakanın onayı ile gerçekleştirilir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  Ek Ödenek | |
| Ek Ödenekte  Temel İlke | 12. Bütçe tanzimi ve onayı sırasında mevcut olmayan ve tahmin edilemeyen bir hizmetin, Bütçe yasalaştıktan sonra ortaya çıkması nedeniyle, Bütçeye ek ödenek gerektirmesi halinde, Bütçeye yeni tertip veya ek ödenek ilavesi Cumhuriyet Meclisinin onayı ile yapılır. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bakanlar Kurulunun Ek Ödenek Yetkisi | 13. Belirli bir hizmetin yerine getirilebilmesi için şartlı olarak Kuruma yapılan bağışlar ve verilen kredilerin Bütçenin “Gelirler” kısmına gelir kaydedilerek, “Giderler” kısmına açılacak özel maddeye ödenek kaydı Bakanlar Kurulunun onayı ile yapılır. | |
| Bütçenin Borçlandırılama-ması | 14. Ek ödenek ve aktarma önerileri usulüne uygun şekilde gerçekleşmedikçe, sözkonusu öneriler harcamalara esas alınamaz ve Bütçe borçlandırılamaz. | |
| **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  Uygulama ve Denetim | | |
| Denetim Yöntemleri | 15. Sayıştay, denetim yasalarının koyduğu yöntem ve kurallarla, bu Yasada öngörülen kuralları gözönünde 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 Tasarıları ve | 16. (1) | Uygulama ve denetim sonuçları Devlet Planlama Örgütünün düzenleyeceği raporlarda gösterilir. Bütçe Kesin Hesap Cetvel ve Raporları, mali yılın sona ermesinden başlayarak dört ay içerisinde Bakanlar Kuruluna sunulur. |
| Raporlar | (2) | Kesin Hesap Yasa Tasarıları ve ekli Hesap Cetvelleri ilgili oldukları mali yılın sonundan başlayarak en geç bir yıl içerisinde Bakanlar Kurulunca Cumhuriyet Meclisine sunulur. Sayıştay, Genel Uygunluk Bildirimini, ilişkin olduğu Kesin Hesap Yasa Tasarısının verilmesinden başlayarak altı ay içinde Cumhuriyet Meclisine sunar. |
| Usulsüzlüklerde Yapılacak İşlem | 17. Kontrollerde, iç ve dış denetim sırasında usulsüz ödeme, ödenek aşımı, avansların zamanında kapatılmaması, ihtiyaç 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 aşımları sorumlulardan tahsil edilir. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BEŞİNCİ BÖLÜM**  Personel Rejimi | | |
| Kurum | 18. (1) | Bütçede kadrosu ve ödeneği olmadan herhangi bir tayin, terfi ve barem ayarlaması yapılamaz. |
| Personelinin Atanması  16/1999 | (2) | Bütçenin Hazırlanması ve Uygulanmasına İlişkin Kurallar Yasasının 27’nci maddesinin (2)’nci fıkrası kurallarına bakılmaksızın, bütçede öngörülen veya yıl içerisinde herhangi bir sebeple münhal düşen kadroların karşılarında “münhal” sözcüğü yazılı olup olmadığına ve hangi statüde alınacağına bakılmaksızın mali olanaklar elverdiği ölçüde kurumda bir yıl içinde yeni istihdam edilecek toplam personel sayısı, kurumdan emekli olanların %20’sini aşamayacak kadardır. Maliye Bakanlığından istihdam için yetki talebinde bulunulması gerekmektedir. |
|  | (3) | Sebep ve gerekçesi ne olursa olsun geriye dönük atama yapılamaz ve Bütçe borçlandırılamaz. |
|  | (4) | Personelin ödenekli veya ödeneksiz izinleri, Bütçeye mali külfet yüklemeyecek şekilde programlanır ve uygulanır. |
|  |  |  |
| Kurum Personelinin | 19. (1) | İstihdam edilen personel, her yıl imzalanan Toplu İş Sözleşmesine bağlı olup maaş, izin ve diğer sosyal menfaatlerden yararlanır. |
| Menfaatleri | (2) | Bakanlar Kurulunca saptanacak Hayat Pahalılığı Ödeneği, Kurumda çalışan personele de aynen ödenir. |
|  |  | |
| Resmi Hizmet  Araçlarının  Kullanımında İlke | 20. Resmi Hizmet Araçları, mesai saatleri dahilinde ve hizmetin gerektirdiği alanlarda kullanılabilir. Mesai saatleri dışında kullanımın zorunlu olduğu hallerde Genel Müdürün onayı gerekir. Resmi Hizmet Araçları hiçbir şekilde özel amaçlar için kullanılamaz. | |
| **ÜÇÜNCÜ KISIM**  Son Kurallar | | |
| Yürütme Yetkisi | 21. Bu Yasayı, Bakanlar Kurulu adına Tarım İşleriyle Görevli Bakanlık yürütür. | |
| Yürürlüğe Giriş | 22. Bu Yasa, 1 Ocak 2015 tarihinden başlayarak yürürlüğe girer. | |