KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL YASASI

İÇ DÜZENİ

|  |  |
| --- | --- |
| Madde 1. | Kısa İsim |
|  | Birinci Kısım  Genel Kurallar |
| Madde 2. | Tefsir |
| Madde 3. | Amaç |
| Madde 4. | Kapsam |
| Madde 5. | Sorumluluk |
|  |  |
|  | İKİNCİ KISIM  Kamu Maliyesi, Kamu Maliyesinin Temel İlke ve Esasları |
| Madde 6. | Kamu Maliyesi |
| Madde 7. | Kamu Maliyesinin Temel İlkeleri |
| Madde 8. | Mali Saydamlık |
| Madde 9. | Hesap Verme Sorumluluğu |
| Madde 10. | Hazine Birliği |
|  |  |
|  | ÜÇÜNCÜ KISIM  Kurumsal Sorumluluklar |
|  |  |
| Madde 11. | Kurumsal Sorumluluk |
| Madde 12. | Bakanlar Kurulunun Yetkileri |
| Madde 13. | Bakanın Yetkileri |
| Madde 14. | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisinin Sorumluluğu |
| Madde 15. | Sayıştayın Sorumluluğu |
| Madde 16. | Harcama Yetkililerinin Sorumluluğu |
|  |  |
|  | DÖRDÜNCÜ KISIM  Orta Vadeli Mali Plan |
| Madde 17. | Orta Vadeli Mali Planın Kapsamı |
| Madde 18. | Makroekonomik Analiz ve Hedefler |
| Madde 19. | Mali Analiz ve Stratejiler |
| Madde 20. | Ulusal Öncelikler ve Belirlenme Süreçleri |
| Madde 21. | Ödenek Teklif Tavanı |
| Madde 22. | Orta Vadeli Mali Plan ve Değerlendirilmesi |
|  |  |
|  | BEŞİNCİ KISIM  Genel Devlet Yönetimi Kapsamındaki Kamu İdareleri Bütçeleri |
| Madde 23. | Bütçe Türleri ve Kapsamı I.,II., III., IV., V, VI. ve VII. CETVEL |
| Madde 24. | Bütçe İlkeleri |
| Madde 25. | Bütçe Sınıflandırması |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ALTINCI KISIM  Orta Vadeli Bütçe Çerçevesi ve Merkezi Devlet Yönetimi Bütçe Yasası |
| Madde 26. | Merkezi Devlet Yönetimi Bütçe Yasasının Kapsamı |
| Madde 27. | Bütçenin Şekli ve Bütçede Yer Alacak Cetveller |
| Madde 28. | Bütçe Çağrısı |
| Madde 29. | Merkezi Devlet Yönetimi Bütçesinin Hazırlanması ve Görüşülmesi |
| Madde 30. | Orta Vadeli Bütçe Çerçevesi ve Değerlendirilmesi |
| Madde 31. | Merkezi Devlet Yönetimi Bütçe Yasa Tasarısının Sunulması |
| Madde 32. | Merkezi Devlet Yönetimi Bütçe Yasa Tasarısının Görüşülmesi, Geçici Bütçe ve Ek Bütçe |
|  |  |
|  | YEDİNCİ KISIM  Bütçelerin Uygulama Esasları |
|  |  |
| Madde 33. | Ödeneklerin Kullanılması |
| Madde 34. | Ödenek Aktarmaları |
| Madde 35. | Yedek Ödenek |
| Madde 36. | Kamu Yatırım Programı ve Projeleri |
| Madde 37. | Yüklenmeye Girişilmesi |
| Madde 38. | Ertesi Yıla Geçen Yüklenmeler |
| Madde 39. | Gelecek Yıllara Yaygın Yüklenmeler |
| Madde 40. | Yüklenmelere İlişkin Kurallar |
| Madde 41. | Genel Bütçe Kapsamındaki İdarelerde Personele İlişkin Düzenlemeler |
| Madde 42. | Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinde Ek Ücretler |
| Madde 43. | Aylık Maaş Hakları |
|  |  |
|  | SEKİZİNCİ KISIM  Harcama Yapılması |
| Madde 44. | Harcama Yetkisi ve Yetkilisi |
| Madde 45. | Harcama Talimatı ve Sorumluluk |
| Madde 46. | Giderlerin Gerçekleştirilmesi |
| Madde 47. | Ödenemeyen Giderler ve Bütçeleştirilmiş Borçlar |
| Madde 48. | Depozitolar |
| Madde 49. | Ön Ödeme |
|  |  |
|  | DOKUZUNCU KISIM  Gelirlerin Toplanması |
| Madde 50. | Gelir Politikası ve İlkeleri |
| Madde 51. | Gelirlerin Dayanakları |
| Madde 52. | Tahsil Amirleri ve Görevleri |
| Madde 53. | Gelirlerin Toplanması Sorumluluğu |
| Madde 54. | Özel Gelirler |
| Madde 55. | Bağış ve Yardımlar |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ONUNCU KISIM  Faaliyet Raporları ve Kesin Hesap |
| Madde 56. | Faaliyet Raporları |
| Madde 57. | Üçer Aylık Uygulama Sonuçları ve Kesin Hesap Yasası |
| Madde 58. | Genel Uygunluk Bildirimi |
|  |  |
|  | ONBİRİNCİ KISIM  Taşınır ve Taşınmazlar |
| Madde 59. | Taşınır ve Taşınmaz İşlemleri |
| Madde 60. | Taşınır ve Taşınmaz Edinme |
| Madde 61. | Taşınır ve Taşınmaz Satışı |
| Madde 62. | Taşınır ve Taşınmaz Tahsisi |
| Madde 63. | Mal Yönetiminde Etkililik ve Sorumluluk |
| Madde 64. | Uyuşmazlıkta Çözüm |
|  |  |
|  | ONİKİNCİ KISIM  Kamu Hesapları ve Mali İstatistikler |
| Madde 65. | Muhasebe Sistemi |
| Madde 66. | Kayıtların Muhafazası |
| Madde 67. | Kamu Gelir ve Giderlerinin Yılı ve Mahsup Dönemi |
| Madde 68. | Fazla ve Yersiz Tahsilattan İadeler |
| Madde 69. | Mali İstatistikler |
|  |  |
|  | ONÜÇÜNCÜ KISIM  İç Kontrol Sistemi ile Mali Hizmetler Birimi |
| Madde 70. | İç Kontrol |
| Madde 71. | Ön Mali Kontrol |
| Madde 72. | Mali Hizmetler Birimi |
| Madde 73. | Muhasebe Hizmeti ve Muhasebe Yetkilisinin Yetki ve Sorumlulukları |
| Madde 74. | Ayni Kişide Birleşemeyecek Görevler |
|  |  |
|  | ONDÖRDÜNCÜ KISIM  İç Denetim, İç Denetim Kurumu, İç Denetçinin Görevleri ve İç Denetim Uyumlaştırma Kuruluna İlişkin Kurallar |
| Madde 75. | İç Denetim |
| Madde 76. | İç Denetim Kurumu |
| Madde 77. | İç Denetçi ve Görevleri |
| Madde 78. | İç Denetim Uyumlaştırma Kurulu ve Oluşumu |
| Madde 79. | İç Denetim Uyumlaştırma Kurulunun Görevleri |
|  |  |
|  | ONBEŞİNCİ KISIM  Dış Denetim |
| Madde 80. | Dış Denetim |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ONALTINCI KISIM  Mali Kurallar ve Mali Sorumluluk |
| Madde 81. | Genel Yetki |
| Madde 82. | Mali Kurallar |
| Madde 83. | İstisnai Durum |
| Madde 84. | Aşırı Açık Düzeltme Tedbirleri |
| Madde 85. | Altı Aylık Uygulama Sonuçları ve İkinci Altı Aya İlişkin Beklentiler |
| Madde 86. | Yasa Tasarılarında Mali Sorumluluk |
| Madde 87. | Gider Artırıcı ve Gelir Azaltıcı Öneriler |
| Madde 88. | Tedbirler |
| Madde 89. | Kamu Zararı |
| Madde 90. | Yetkisiz Tahsilat ve Ödeme |
| Madde 91. | Bakanlıkça Yürütülecek Hizmetler |
| Madde 92. | Kamu İdarelerinin Sorumluluğu |
| Madde 93. | Kurumlardan Alınacak Paylar |
|  |  |
|  | ONYEDİNCİ KISIM  Suç ve Cezalar |
| Madde 94. | Suç ve Cezalar |
|  |  |
|  | ONSEKİZİNCİ KISIM  Geçici Kurallar |
| Geçici Madde 1. | Mevzuat Düzenleme Tarihi |
| Geçici Madde 2. | İlgili Mevzuatın Bu Yasaya Uyumlaştırılması |
| Geçici Madde 3. | Diğer Yasalardaki Atıflar |
| Geçici Madde 4. | İlk Orta Vadeli Mali Plan ve Orta Vadeli Bütçe Çerçevesi |
| Geçici Madde 5. | Orta ve Uzun Vadeli Tedbirlerin Hazırlanma Süresi |
| Geçici Madde 6. | Hazine Tek Hesabının Oluşturulması |
| Geçici Madde 7. | Bazı Fon ve Bütçe Dışı Kaynakların Genel Bütçe Kapsamına Alınması |
|  |  |
|  | ONDOKUZUNCU KISIM  Son Kurallar |
| Madde 95. | Yürürlükten Kaldırma |
| Madde 96. | Yürütme Yetkisi |
| Madde 97. | Yürürlüğe Giriş |

|  |
| --- |
| Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi’nin 11 Kasım 2019 tarihli Onbirinci Birleşiminde Oybirliğiyle kabul olunan “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasası” Anayasanın 94’üncü maddesinin (1)’inci fıkrası gereğince Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı tarafından Resmi Gazete’de yayımlanmak suretiyle ilan olunur. |
| Sayı: 41/2019 |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL YASASI | | | | | | | |
|  | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki Yasayı yapar: | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| Kısa İsim | 1. Bu Yasa, “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasası” olarak isimlendirilir. | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| BİRİNCİ KISIM  Genel Kurallar | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Tefsir  45/2011 | 2. | | Bu Yasada metin başka türlü gerektirmedikçe: | | | | |
|  | |  | “Bakan”, Maliye İşleriyle Görevli Bakanı anlatır. | | | |
| “Bakanlık”, Maliye İşleriyle Görevli Bakanlığı anlatır. | | | |
| “Bakanlar Kurulu”, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulunu anlatır. | | | |
| “Borç Yönetim Komitesi”, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Kamu Finansmanı ve Borç Yönetimi Yasası uyarınca kendisine verilen anlamı taşır. | | | |
| “Bütçe”, belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe giren belgeyi anlatır. | | | |
| “Döner Sermaye Bütçeleri”, bu Yasaya ekli I-C Cetvelinde yer alan ve genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerine; yasalarla verilen asli ve sürekli kamu görevlerine bağlı olarak ortaya çıkan ve genel idare esaslarına göre yürütülmesi mümkün veya uygun olmayan mal ve hizmet üretimine ilişkin faaliyetlerin sürdürülebilmesi için, genel bütçe kapsamındaki kamu idaresine bağlı oluşumlara, ürettikleri mal veya hizmet satışından elde edilen gelirleri ve bu gelirlerine karşılık tahsis edilen ödeneğin yer aldığı bütçeleri anlatır. | | | |
| “Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar”, ekonomik ve sosyal alanlarda düzenleme, denetleme, izleme işlevlerini bağımsızlık ve tarafsızlık ilkeleri doğrultusunda gerçekleştirmek üzere yasayla kurulan, tüzel kişiliğe sahip olan ve bu Yasaya ekli III. Cetvelde yer alan kamu idarelerini anlatır. | | | |
| “En Üst Hiyerarşik Amir”, Anayasanın 103’üncü maddesi kuralları saklı kalmak koşuluyla Cumhurbaşkanını, Meclis Başkanını, Başbakanı, Bakanları, Yüksek Mahkeme Başkanını, Başsavcıyı, Sayıştay Başkanını, Kamu Hizmeti Komisyonu Başkanını, Yüksek Yönetim Denetçisini (Ombudsmanı), Polis Genel Müdürünü, Güvenlik Kuvvetleri Komutanını, Sivil Savunma Teşkilat Başkanını, Belediye Başkanlarını ve genel bütçe dışında yer alan diğer idari koordinasyon yönünden bakanlıklara bağlı ve/veya ilgili kuruluşlardaki en yüksek idari makamı anlatır. | | | |
| “Fon Bütçeleri”, bu Yasaya ekli I-B ve IV. Cetvelde yer alan ve bazı kamu görevlerinin yürütülmesi ve gerçekleştirilmesi amacıyla genel bütçe içinde ve/veya genel bütçe dışında yer alan kaynakların oluşturduğu bütçeleri anlatır. | | | |
| “Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri”, bu Yasaya ekli I. Cetvelde yer alan kurumları anlatır. | | | |
| “Genel Devlet Yönetimi Kapsamındaki Kamu İdareleri”, merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idareleri (I. Cetvel, II. Cetvel, III. Cetvel, IV. Cetvel) sosyal güvenlik kurumları (V. Cetvel) ve yerel yönetimleri (VI. Cetvel) anlatır. | | | |
| “Harcama Birimi”, kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi anlatır. | | | |
| “İstisnai Durum”, hükümetin iradesi ve/veya kontrolünün dışında gelişen ağır ekonomik bunalım hallerinde, ekonominin ve devletin mali durumunu önemli oranda olumsuz etkileyen bir süreç veya gelişmeyi anlatır. | | | |
| “Kamu İdaresi”, genel devlet yönetimi kapsamındaki bir idareyi anlatır. | | | |
| “Kamu İşletmeleri”, organize bir piyasanın parçası olan şirketler hariç, | | | |
| (A) | | Ödenmiş sermayesinin yarısından fazlası doğrudan veya dolaylı olarak kamuya ait olan veya | |
| (B) | | Karar organlarında oy hakkının yarısından fazlası kamu kontrolünde olan veya | |
| (C) | | Üst düzey yöneticilerin atanması kamu kontrolünde olan | |
| işletmeleri anlatır. | | | |
| “Kamu Geliri”, yasalarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile mal veya hizmet satışı karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar, kamu işletmelerinden elde edilen temettüler ile diğer gelirleri anlatır. | | | |
| “Kamu Gideri”, yasalarına dayanılarak yaptırılan iş, alınan mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik katkı payları, iç ve dış borç faizleri, borçlanma genel giderleri, borçlanma araçlarının iskontolu satışından doğan farklar, ekonomik, mali ve sosyal transferler, verilen bağış ve yardımlar, kamu işletmelerine yapılan transferler ile diğer giderleri anlatır. | | | |
| “Kamu Kaynakları”, borçlanma suretiyle elde edilen imkanlar dahil, kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, nakit, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerleri anlatır. | | | |
| “Kamu Mali Yönetimi”, kamu kaynaklarının tanımlanmış standartlara uygun olarak etkili, ekonomik, verimli ve gelecek nesillere ağır bir yük oluşturmadan kullanılmasını sağlayacak yasal ve yönetsel sistem ve süreçleri anlatır. | | | |
| “Mali Kontrol”, kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleri anlatır. | | | |
| “Mali Kurallar”, bu Yasa uyarınca belirlenen ve belirli mali büyüklükler üzerine konulan sayısal ya da oransal nitelikli sınır değerleri anlatır. | | | |
| “Mali Yıl”, 1 Ocak-31 Aralık dönemini anlatır. | | | |
| “Merkezi Devlet Yönetimi Kapsamındaki Kamu İdareleri”, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerini (I. Cetvel), özel bütçeli idareleri (II. Cetvel), düzenleyici ve denetleyici kurumları (III. Cetvel) ve fonları (IV. Cetvel) anlatır. | | | |
| “Müstakil Kuruluş”, Mahkemeler, Hukuk Dairesi, Sayıştay Başkanlığı, Kamu Hizmeti Komisyonu Başkanlığı ve Yüksek Yönetim Denetçisi (Ombudsman)’nı anlatır. | | | |
| "Orta Vade", cari yılı takip eden üç yılı anlatır. | | | |
| “Özel Bütçeli İdareler”, bu Yasaya ekli II. Cetvelde yer alan ve bir bakanlığa bağlı ve/veya yönetim kurulu üyelerinin yarıdan fazlasının kamu tarafından atanması suretiyle yönetilen ayrı bir tüzel kişilik altında belirli bir kamu hizmetini yürütmek üzere kurulan, devletten gerektiğinde katkı almakla birlikte kendi geliri olan, bu gelirlerden bu Yasada belirlenen usuller çerçevesinde harcama yapma yetkisi bulunan ve yasa ile düzenlenen idareleri anlatır. | | | |
| “Özel Gelir”, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin, kamu görevi ve hizmeti dışında ilgili yasalarında belirtilen faaliyetlerinden ve fiyatlandırılabilir nitelikteki mal ve hizmet teslimlerinden sağlanan ve genel bütçede gösterilen gelirleri anlatır. | | | |
| “Özel Ödenek”, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin elde ettikleri özel gelire istinaden ihdas edilen özel ödeneği anlatır. | | | |
| “Program”, belli bir kamu hizmetinin üretilmesi amacına yönelik olarak birbirleri ile uyumlu ve anlamlı bir bütün teşkil edecek şekilde bir araya getirilmiş faaliyetler grubunu anlatır. | | | |
|  |  | |  | “Sosyal Güvenlik Kurumları”, sosyal güvenlik hizmeti sunmak üzere, yasayla kurulan ve bu Yasaya ekli V. Cetvelde yer alan kamu kurumlarını anlatır. | | | |
| 53/1977  12/1980  7/1981  51/1982  24/1983  43/1983  2/1984  20/1986  4/1987  49/1987  50/1987  33/1989  61/1989  2/1990  41/1990  30/1991  31/1992  16/1994  5/1995  6/1998  21/1999  19/2001  23/2005  22/2006  66/2006  75/2007  8/2010  25/2017  13/2018  1/2019  35/2019 | “Üst Yöneticiler”, Üst Kademe Yöneticileri Yasasına ekli I. Cetvelde yer alan Müsteşarları anlatır. | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | |  |  | | | |
|  | |  | | | | |
|  |  | |  | “Yapısal Açık”, yapısal denge açık miktarının gayri safi yurtiçi hasılaya oranını anlatır. | | | |
|  |  | |  | “Yapısal Denge”, ekonominin dönemsel hareketlerinden ve bir kereye mahsus gelir ve harcamalardan arındırılmış Avrupa Birliği müktesebatına uygun hesaplanan bütçe dengesini anlatır. | | | |
|  |  | |  | “Yerel Yönetimler”, bu Yasaya ekli VI. Cetvelde yer alan ve belli bir coğrafi alanda yaşayan halkın ortak yerel gereksinimlerini karşılayan ve hizmetlerini gören kamu tüzel kişiliğine sahip belediyeler ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idareleri anlatır. | | | |
|  |  | |  |  | | | |
| Amaç | 3. Bu Yasanın amacı, orta vadeli mali planda ve orta vadeli bütçe çerçevesinde yer alan politika ve hedefler doğrultusunda makroekonomik ve mali istikrarın sağlanmasını; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını; hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısına ve işleyişine, kamu bütçelerinin hazırlanmasına, uygulanmasına, mali kural ve mali sorumluluğa, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesine, raporlanmasına ve mali kontrole ilişkin kuralları düzenlemektir. | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| Kapsam | 4. | | (1) | Bu Yasa, genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idareleri ile kamu işletmelerini kapsar. | | | |
| (2) | Anayasanın 90’ıncı maddesinde yer alan kurallar saklı kalmak koşuluyla, yurt içi ve uluslararası anlaşmalar tahtında yurt dışından kamu idarelerine sağlanan kaynakların kullanımı ve kontrolü bu Yasa kurallarına tabidir. | | | |
|  |  | |  |  | | | |
| Sorumluluk | 5. | | (1) | Bu Yasanın uygulanmasında en üst hiyerarşik amirler ilgisine göre Bakana, ilgili Bakana, Başbakana, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisine ya da kendi meclis veya yönetim kurullarına karşı sorumludur. | | | |
| (2) | En üst hiyerarşik amirler bu sorumluluklarını kendileri, üst yöneticileri veya harcama yetkisini devrettikleri alt kademeleri aracılığıyla yerine getirirler. | | | |
| (3) | Üst yöneticiler bu Yasaya ilişkin sorumluluklarının gereklerini bir alt astı aracılığıyla yerine getirebilirler. | | | |
| (4) | Sorumluluğun, | | | |
| (A) | Üst yöneticiler veya harcama yetkisini devrettikleri alt kademeleri aracılığıyla yerine getirilmesi en üst hiyerarşik amirlerin, | | |
| (B) | Üst yöneticilerin harcama yetkisini devrettikleri alt kademeleri aracılığıyla yerine getirilmesi, üst yöneticilerin ve/veya en üst hiyerarşik amirlerin, | | |
| sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. | | | |
|  |  | |  |  | | | |
| İKİNCİ KISIM  Kamu Maliyesi, Kamu Maliyesinin Temel İlke ve Esasları | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Kamu Maliyesi | 6. | | (1) | Kamu maliyesi; gelirlerin toplanması, harcamaların yapılması, açıkların finansmanı, kamunun varlık ve borçları ile diğer yükümlülüklerinin yönetimini kapsar. | | | |
|  |  | | (2) | Kamu maliyesi, merkezden ve yerinden yönetim esaslarına göre yürütülür. | | | |
|  |  | | (3) | Kamu idarelerinin görevleri, ilgili yasalarında açık olarak belirlenir ve bu Yasa kurallarına göre kaynakların dağıtımında esas alınır. | | | |
|  |  | | | | | | |
| Kamu Maliyesinin Temel İlkeleri | 7. | | (1) | Kamu maliyesinin temel ilkeleri şunlardır: | | | |
| (A) | Kamu mali yönetimi uyumlu bir bütün olarak oluşturulur ve yürütülür. | | |
| (B) | Kamu maliyesi, kamu görevlilerinin hesap verebilmelerini sağlayacak şekilde uygulanır. | | |
| (C) | Maliye politikası, makroekonomik ve sosyal hedefler ile uyumlu bir şekilde oluşturulur ve yürütülür. | | |
| (Ç) | Kamu mali yönetimi, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisinin bütçe hakkına uygun şekilde yürütülür. | | |
| (D) | Kamu mali yönetimi mali disiplini sağlayacak şekilde mali kurallara ve mali sorumluluk kurallarına uygun olarak yürütülür. | | |
| (E) | Nedeni ve gerekçesi ne olursa olsun geriye dönük atama yapılamaz ve herhangi bir adla ödemede bulunulamaz. | | |
| (F) | Kamu mali yönetimi ekonomik, mali ve sosyal etkinliği birlikte sağlayacak şekilde kamusal tercihlerin oluşması için gerekli ortamı yaratır. | | |
| (G) | Kamu idarelerinin mal ve hizmet üretimi ile gereksinimlerinin karşılanmasında, ekonomik veya sosyal verimlilik ilkelerine uygun olarak maliyet-fayda veya maliyet-etkinlik ile gerekli görülen diğer ekonomik ve sosyal analizlerin yapılması esastır. | | |
| (H) | Bütçe Yasası ve orta vadeli bütçe çerçevesinin, sürdürülebilirlik, ihtiyatlılık, istikrar, tutarlılık ve şeffaflık ilkelerine dayanılarak hazırlanması, onaylanması, sunulması ve uygulanması esastır. | | |
| (a) | | ‘Sürdürülebilirlik İlkesi’, genel devlet yönetimi harcamalarının, borçlanmalarının ve borcunun kısa ve uzun vadede yönetilebilir olmasını ve gelecek nesillerin haksız bir yük altına girmemelerini sağlamak anlamına gelir; |
| (b) | | ‘İhtiyatlılık İlkesi’, gelirler ve giderler arasında uygun dengenin yakalanması anlamına gelir; |
| (c) | | ‘İstikrar İlkesi’, mali politikanın makro ekonomik ve mali beklentilerdeki ani dalgalanmalardan kaçınacak şekilde şekillendirilmesi ve sunulması anlamına gelir; |
| (ç) | | ‘Tutarlılık İlkesi’, bütçe ve orta vadeli bütçe çerçevesinde tanımlandığı şekliyle gelir ve gider tahminlerinden herhangi bir beklenmedik ve/veya istenmeyen sapma ve dalgalanmaların önlenmesi anlamına gelir; |
| (d) | | ‘Şeffaflık İlkesi’, mali koşulların kamu tarafından değerlendirilmesini sağlayacak ve kolaylaştıracak ölçülebilir, spesifik ve net olarak tanımlanmış hedefler belirlenmesi anlamına gelir. |
| (2) | İlgili yasalardaki kurallar saklı kalmak koşuluyla, kamu maliyesi ilkelerinin uygulanmasına ve izlenmesine ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından onaylanarak Resmi Gazete’de yayımlanacak bir tüzükle belirlenir. | | | |
|  |  | |  |  | | | |
| Mali Saydamlık | 8. | | (1) | Borçlanma ve hibeler dahil her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve/veya kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyu zamanında bilgilendirilir. Bu amaçla; | | | |
| (A) | Görev, yetki ve sorumlulukların açık olarak tanımlanması, | | |
| (B) | Hükümet politikaları, orta vadeli mali plan, orta vadeli bütçe çerçevesi, bütçelerin yetkili organlarda görüşülmesi, uygulanması, uygulama sonuçları ile raporların kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olması, | | |
| (C) | Genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idareleri tarafından sağlanan teşvik ve desteklerin bir yılı geçmemek üzere belirli dönemler itibarıyla kamuoyuna açıklanması, | | |
| (Ç) | Kamu hesaplarının standart bir muhasebe sistemi ve genel kabul görmüş muhasebe prensiplerine uygun bir muhasebe düzenine göre oluşturulması, | | |
| zorunludur. | | | |
| (2) | Mali saydamlığın sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması ve önlemlerin alınmasından kamu idareleri sorumlu olup, uygulamaya ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından onaylanarak Resmi Gazete’de yayımlanacak bir tüzükle belirlenir. | | | |
|  |  | |  |  | | | |
| Hesap Verme Sorumluluğu | 9. Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve/veya kullanılmasında görevli ve/veya yetkili olanlar, kaynakların Orta Vadeli Mali Plan ile Orta Vadeli Bütçe Çerçevesinde yer alan politikalara uygun olarak etkili, ekonomik, verimli, sürdürülebilir ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır. | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| Hazine Birliği  45/2011 | 10. | | (1) | Merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinin gelir, gider, tahsilat, ödeme, nakit planlaması ve borç yönetimi hazine birliğini sağlayacak şekilde yürütülür. | | | |
| (2) | Bu Yasaya ekli I. Cetvelde yer alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri özel hesap açamaz, tüm gelirleri Bakanlığın Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Merkez Bankası nezdindeki hazine tek hesabında toplanır. Giderleri ise bütçe ödenekleri çerçevesinde aynı hesaptan ödenir.  Ancak Güvenlik Kuvvetleri Komutanlığınca, kendi özel yasa ve tüzükleri gereği, kurularak işletilen ve/veya elde edilen, kantin, sosyal tesis, konut kira gelirleri ve benzeri, bütçe dışı kaynaklar için bu madde kuralları uygulanmaz, bunlar hakkında kendi özel yasa veya tüzük kuralları uygulanır. | | | |
| (3) | Tek hazine hesabı olması koşuluyla gerekli görülen yerlerde tahsil ve ödeme vezneleri açmaya, açtırmaya ve buna ilişkin diğer tedbirleri almaya Bakanlık yetkilidir. | | | |
| (4) | Bakanlık gerek duyduğu takdirde Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Merkez Bankasında döviz ödemeleri veya yabancı para borç servisi yapmak için kullanabilaceği başka bir hesap açabilir. | | | |
| (5) | Bu Yasaya ekli II. Cetvelde yer alan özel bütçeli idareler ve III. Cetvelde yer alan düzenleyici ve denetleyici kurumların hesaplarına ilişkin esas ve usulleri belirlemek Bakanlığın yetkisindedir. | | | |
| (6) | Tüm genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idareleri ve kamu işletmelerinde; her türlü iç ve dış borçlanma, yurt dışından hibe alınması, borç ve hibe verilmesi ve bunlara ilişkin geri ödemeler, devlet garanti veya kefaletleri, devlet alacakları, nakit yönetimi ve bunlarla ilgili diğer hususlarda Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Kamu Finansmanı ve Borç Yönetimi Yasası kuralları uygulanır. | | | |
| (7) | Genel Bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin borç limitleri yılı bütçe yasasında belirtilir. | | | |
| (8) | Bu Yasaya ekli I. Cetvelde yer alan kamu idarelerinin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimlerince gerçekleştirilen tahsilat ve ödeme işlemleri, güvenli elektronik imza kullanılarak veya belirlenecek güvenlik kriterlerine uygun olarak elektronik ortamda verilecek talimatlar çerçevesinde Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Merkez Bankası aracılığıyla gerçekleştirilebilir. Genel devlet yönetimi kapsamındaki diğer kamu idarelerini uygulama kapsamına almaya ve uygulamaya ilişkin usul ve esasları belirlemeye Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Merkez Bankasının görüşünü almak suretiyle Bakanlık yetkilidir. | | | |
|  |  | |  |  | | | |
| ÜÇÜNCÜ KISIM  Kurumsal Sorumluluklar | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Kurumsal Sorumluluk | | 11. Anayasanın 78’inci, 92’nci, 93’üncü, 107’nci, 109’uncu, 110’uncu, 132’nci ve 135’inci maddelerine ve ilgili diğer tüm yasaların kurallarına tabi olarak, kamu maliyesinin yönetimi ve/veya denetimine dair sorumluluklar bu Yasa uyarınca aşağıdaki taraflara verilir: | | | | | |
|  | |  | (1) | Bakanlar Kurulu | | | |
|  | |  | (2) | Bakan | | | |
|  | |  | (3) | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi | | | |
|  | |  | (4) | Sayıştay | | | |
|  | |  | (5) | Harcama Yetkilileri | | | |
|  | |  | (6) | İç Denetçiler | | | |
|  | |  | |  | | | |
| Bakanlar | | 12. Anayasanın 107’nci ve 109’uncu maddeleri kapsamında Bakanlar Kurulu: | | | | | |
| Kurulunun Yetkileri | |  | (1) | Hükümet programına ve bu Yasanın 17’nci, 18’inci, 19’uncu, 20’nci ve 21’inci maddelerine göre hazırlanan Orta Vadeli Mali Planı onaylar; | | | |
|  | |  | (2) | Orta vadeli bütçe çerçevesine göre mali politikayı şekillendirir; | | | |
|  | |  | (3) | Mali kurallar ve mali politikaya uygunluğunu sağlamak amacıyla merkezi devlet yönetimi bütçesini onaylar ve ardından Anayasanın 92’nci maddesi kuralları uyarınca Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisine sunar; | | | |
|  | |  | (4) | Mali kurallar ve mali politikaya uygunluklarını sağlamak amacıyla ilgili diğer yasalarda belirtilen şekliyle diğer kurumların bütçelerini Bakanlığın uygunluk görüşü üzerine onaylar; | | | |
|  | |  | (5) | Mali kurallar ve mali politikaya uygunluklarını sağlamak amacıyla bu Yasanın 57’nci maddesinin (1)’inci ve (2)’nci fıkraları uyarınca hazırlanan üçer aylık uygulama sonuçlarını izler ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisinin bilgisine sunar; | | | |
|  | |  | (6) | Bakanlık tarafından konsolide edilen ve genel devlet yönetimini kapsayan yıl sonu uygulama sonuçları ile kamu işletmeleri uygulama sonuçlarını onaylar ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisine sunar; | | | |
|  | |  | (7) | Bu Yasanın 57’nci maddesinin (3)’üncü ve (4)’üncü fıkraları uyarınca kesin hesap yasa tasarısını Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisine sunar; | | | |
| 45/2011 | |  | (8) | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Kamu Finansmanı ve Borç Yönetimi Yasası ve ilgili diğer herhangi bir yasada belirtilen, istenilen likidite rezervi düzeyi ile kamu borcunun mali kurallar ve politika doğrultusunda düzgün yönetilmesini sağlar; ve | | | |
|  | |  | (9) | Bu Yasanın 83’üncü maddesi uyarınca “İstisnai Durum” olup olmadığına karar verir. | | | |
|  | |  |  |  | | | |
| Bakanın Yetkileri    45/2011 | | 13. | (1) | Bakanın yetkileri şunlardır: | | | |
| (A) | | Orta vadeli mali planı genel devlet yönetiminin mali politikasına göre hazırlar ve Bakanlar Kuruluna sunar. | |
| (B) | | Genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinin bütçelerinin orta vadeli mali plan, orta vadeli bütçe çerçevesi, mali kurallarla politikaya ve yürürlükte bulunan mevzuata göre hazırlanmasını gözetir ve merkezi devlet yönetimi bütçesini hazırlar. | |
| (C) | | Makroekonomik tahminler temelinde bütçeyle ilgili tahminleri hazırlar. | |
| (Ç) | | Orta vadeli mali plan ile orta vadeli bütçe çerçevesini izler ve değerlendirir. | |
| (D) | | Yatırım projelerini bu Yasanın 36’ncı maddesi ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Kamu Finansmanı ve Borç Yönetimi Yasası kuralları uyarınca değerlendirir ve onaylar. | |
| (E) | | Mali kurallara ve mali politikaya uygunluğu sağlamak amacıyla genel devlet yönetimi içerisinde yer alan tüm kamu kurum ve kuruluşlarının bütçelerini onaylar, bütçe uygulamalarını izler ve değerlendirir. | |
| (F) | | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinin bu Yasa kapsamındaki likidite rezervlerinin yönetimini denetler. | |
| (G) | | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinin bu Yasa kapsamındaki likidite rezervlerinin yatırım politikasını onaylar ve bunların uygulanmasını denetler. | |
| (H) | | Bu Yasanın 2’nci maddesinde “Kamu Geliri” tefsirinde belirtilen gelirin mali yıl içinde meydana gelmesinden dolayı, bütçede gelir kaydına karşılık ilgili gelirlerle birlikte gider gereken hallerde, hizmeti yerine getirecek daire bütçesi altında gider kalemi açar. | |
| (I) | | Gelir iadeleri, vergi iadeleri, katma değer vergisi iadeleri, gümrük resmi iadeleri, banka faiz ve harçları için ödenek kaydı yapar. | |
| (İ) | | Emekli ikramiyelerinin ödenebilmesi için ödeneklerin yeterli gelmemesi halinde ödenek kaydı yapar. | |
| (J) | | Devlet kefalet fonu borçları ile banka ve faiz harçları ve kur farkları için öngörülen ödeneklere borç tahakkuk ettikçe gerektiği hallerde ödenek kaydı yapar. | |
| (K) | | Bütçe tertibi içinde, gelir ve giderleri karşılıklı olarak yer alan fonlara ait harcamalarla ilgili gelir ve gider kalemlerine ihtiyaca göre ek ödenek kaydı yapar. | |
| (L) | | Bakanlar Kurulunca verilen hayat pahalılığı tutarı kadar merkezi yönetim bütçesinin ilgili kalemlerine ödenek kaydı yapar. | |
| (M) | | Kamu işletmeleri, sosyal güvenlik kurumları ile yerel yönetimler tarafından ilgili dönemi takip eden ilk ay içerisinde gönderilen üçer aylık bütçe gerçekleşmelerini ve merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinin üçer aylık bütçe gerçekleşmelerini de dikkate alarak, kamu işletmeleriyle sosyal güvenlik kurumlarının her biri için ve yerel yönetimlerin tümü için hazırlanmış olan üçer aylık uygulama sonuçlarını Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisine sevk edilmek üzere Bakanlar Kuruluna gönderir. | |
| (N) | | Merkezi devlet yönetimi yılsonu uygulama sonuçlarını, kamu işletmeleri, sosyal güvenlik kurumları ile yerel yönetimlerin ilgili yılı takip eden yılın Nisan ayı sonuna kadar göndermiş olduğu yılsonu uygulama sonuçları ile birlikte ayrı ayrı Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisine sevk edilmek üzere Bakanlar Kuruluna gönderir. | |
| (O) | | Sorumlulukları bir başka yasa altında bir diğer Bakanlık, kurum veya makama verilmediği hallerde, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinin emlak, doğal kaynaklar ve diğer varlıkları edinme, yönetme ve Devlet teşebbüslerine dağıtma politikasını ve diğer hakları şekillendirir. | |
|  | |  |  | (Ö) | | Vergi yasalarını ve uluslararası anlaşmaları yönetir ve vergi politikasını şekillendirir. | |
| (P) | | Yasalar veya tüzükler kapsamında kamu kurumları tarafından alınan harçlar, ücretler, cezalar ve benzeri diğer ücretlerin miktarına uygunluk verir ve/veya belirler. | |
| (R) | | Gelirlerin kamu kurumlarından tahsil edilmesine dair prosedürleri izler, değerlendirir ve değiştirir. | |
| (S) | | İç denetime ilişkin standartlar ve yöntemlerin belirlenmesi amacıyla İç Denetim Uyumlaştırma Kurulunu oluşturur. | |
| (Ş) | | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Devleti Konsolide Fonu, banka hesabı veya hesapları üzerine keşide edilecek çekleri imzalamak üzere, belirli şartları haiz Bakanlık personelinden uygun göreceği şahısları yetkili kılar. | |
| (T) | | Merkezi devlet yönetimi bütçelerinde öngörülen kira ödeneklerinin artışına neden olabilecek kira taahhüdüne girişilmesinde onay verir. | |
| (U) | | Diğer yasalar altında veya bu madde kurallarıyla ilgili kendisine verilen diğer tüm görevleri yerine getirir. | |
| (2) | Bakan, yukarıdaki (1)’inci fıkra kuralları uyarınca görevlerini yerine getirmek ve mali kuralların uygulanması ve izlenmesi, tüm gelir ve giderleri ile borç ve mali imkanlarının tespitinin ve takibinin yapılabilmesi amacıyla, kamu işletmeleri dahil olmak üzere, genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinden ve Devletten sponsorluk, ön ödeme, teminat, teşvik, destek veya katkı alan herhangi diğer bir gerçek veya tüzel kişiden, adı ya da statüsü her ne olursa olsun kamu kaynağı kullanan tüm kişi, kurum ya da kuruluşlardan gerekli olabilecek her türlü bilgi, belge ve raporu talep edebilir. | | | |
|  | |  | (3) | Bakan, görevlerini yerine getirmek amacıyla, yetkisi kapsamındaki konularla ilgili olarak bu Yasa kapsamındaki herhangi bir kamu idaresinin çalışmalarını gözetir ve bunlara talimatlar verebilir. | | | |
|  | |  |  |  | | | |
| Kuzey Kıbrıs Türk | | 14. Anayasanın 78’inci, 92’nci ve 93’üncü madde kuralları uyarınca Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi; | | | | | |
| Cumhuriyeti | |  | (1) | Mali yılın başlamasından önce bütçeyi, | | | |
| Cumhuriyet | |  | (2) | Devletin mali yıl kesin hesaplarını | | | |
| Meclisinin | | onaylar. | | | | | |
| Sorumluluğu | |  |  |  | | | |
|  | |  |  |  | | | |
| Sayıştayın Sorumluluğu | | 15. Anayasanın 93’üncü ve 132’nci madde kuralları uyarınca Sayıştay, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinin tüm hesaplarını denetler, bu Yasa kurallarınca belirlenen diğer tüm yetkileri kullanır ve işlevler ile görevleri yerine getirir. | | | | | |
|  | |  | | | | | |
| Harcama Yetkililerinin | | 16. Bu Yasanın 44’üncü maddesinde belirtilmiş olan harcama yetkilileri, bu Yasa veya diğer herhangi bir yasa amaçları bakımından; | | | | | |
| Sorumluluğu | |  | (1) | Bakanla yapılan istişarenin ardından bilgi sunarak mali politikanın oluşturulmasına dahil olurlar. | | | |
|  | |  | (2) | Bakanla istişarenin ardından tahminler ve öneriler sunmak yoluyla bütçenin hazırlanmasına dahil olurlar. | | | |
|  | |  | (3) | Bu Yasa ve diğer herhangi bir yasa kapsamında, kendi yetkileri altındaki harcama birimlerinin ve dairelerin projelerini değerlendirirler. | | | |
|  | |  | (4) | Kendi yetkileri altındaki harcama birimlerine ait bütçenin uygulanmasını gözetirler. Bu uygulamanın aşağıdaki koşulları sağladığından emin olurlar. | | | |
|  | |  | | (A) | Kendi bütçe tahsisatları çerçevesine uygunluk, | | | |
|  | |  | | (B) | Mali kurallar ve mali politikaya uygunluk. | | | |
|  | |  | (5) | Bütçelerinin mali kurallara ve mali politikaya uygun olarak etkili bir şekilde yönetilmelerini sağlamak amacıyla bütçe ödeneklerini bu Yasanın 34’üncü maddesi kuralları uyarınca aktarabilirler. | | | |
| DÖRDÜNCÜ KISIM  Orta Vadeli Mali Plan | | | | | | | |
| Orta Vadeli Mali Planının | | 17. Bakanlık, her yıl üç yıllık bir vade için, Orta Vadeli Mali Plan hazırlar. Orta Vadeli Mali Planda; | | | | | |
| Kapsamı | |  | (1) | Makro ekonomik analiz ve hedefler, | | | |
|  | |  | (2) | Mali analiz ve stratejiler, | | | |
|  | |  | (3) | Ulusal öncelikler ve belirlenme süreçleri, | | | |
|  | |  | (4) | Merkezi devlet yönetimi kurumsal ödenek teklif tavanları, | | | |
|  | |  | (5) | Orta Vadeli Mali Planın Değerlendirilmesi | | | |
|  | | ile ilgili kısımlar yer alır. | | | | | |
|  | |  |  | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Makroekono- | 18. | (1) | Orta Vadeli Mali Planın makroekonomik analiz ve hedefler kısmında; | |
| mik Analiz |  |  | (A) | Enflasyon, |
| ve Hedefler |  |  | (B) | Ödemeler dengesi, |
|  |  |  | (C) | Gayri safi yurtiçi hasıla ve bileşenleri, |
|  |  |  | (Ç) | İstihdam, |
|  |  |  | (D) | Demografi ve |
|  |  |  | (E) | Bakanlık tarafından belirlenecek diğer makroekonomik göstergeler |
|  |  | yer alır. | | |
|  |  | (2) | Devlet Planlama Örgütü tarafından hazırlanan yukarıdaki (1)’inci fıkrada belirtilenler, her yıl en geç 15 Nisan tarihine kadar Bakanlar Kurulu tarafından Resmi Gazete’de yayımlanır. | |
|  | (3) | | Yukarıdaki (1)’inci fıkrada belirtilenler, Devlet Planlama Örgütü tarafından en geç üç Ekim tarihine kadar revize edilerek güncellenir. | |
|  | (4) | | Ayrıca yukarıdaki (1)’inci fıkra kapsamında, Devlet Planlama Örgütü tarafından, son üç yıldaki değişim yıllara göre karşılaştırmalı olarak incelenir, değişimler yorumlanır ve plan dönemini kapsayan her yıl için tahmin veya hedefler belirlenir. Geçmiş yıllarla ilgili hedef ve tahminlerle gerçekleşmeler karşılaştırılarak, sapmalara ilişkin açıklamalar yapılır. | |
|  |  |  | | |
| Mali Analiz | 19. Orta Vadeli Mali Planın mali analiz ve stratejiler kısmında; | | | |
| ve Stratejiler |  | (1) | Borç stokunun son üç yıldaki gelişiminin analizi ve plan dönemine yönelik tahminler, | |
|  |  | (2) | Koşula bağlı yükümlülüklerin son üç yıldaki gelişiminin analizi ve plan dönemine yönelik tahminler, | |
|  |  | (3) | Genel devlet yönetimi kapsamındaki gelirler ve harcamaların son üç yıldaki gelişiminin analizi, | |
|  |  | (4) | Plan döneminde herhangi bir yeni müdahale olmaksızın gerçekleşmesi beklenen genel devlet yönetimi kapsamındaki gelir ve harcamalara ilişkin baz tahminler, | |
|  |  | (5) | Plan döneminde öncelikler doğrultusunda gerçekleşmesi beklenen gelir ve harcamaların büyüklüğüne ilişkin tahminler, | |
|  |  | (6) | Plan döneminde uygulanacak vergi muafiyeti, istisnası ve indirimleri ile benzeri uygulamalar nedeniyle vazgeçilen kamu gelirlerine ilişkin tahmin ve değerlendirmeler, | |
|  |  | (7) | Temel makro-ekonomik göstergeler ile personel, sosyal güvenlik ve Bakanlıkça belirlenecek diğer politika alanlarında ve devletin idari veya mali kurumsal yapısında plan döneminde beklenen değişimlerin mali etkileri, | |
|  |  | (8) | Plan döneminde mali istikrarın sağlanmasına yönelik hedef, tedbir, politika veya stratejiler ve bunların mali etkilerine ilişkin tahminler, | |
|  |  | (9) | Plan dönemine ilişkin mali kuralların tanımı ve mali kurallara esas olan göstergelerin son üç yıldaki gelişiminin analizi, | |
|  |  | (10) | Kamu maliyesinin verimli, etkili, hesap verebilir, şeffaf ve sürdürülebilir olarak yönetilmesine yönelik diğer hedef, tedbir, politika ya da stratejiler, | |
|  |  | (11) | Çeşitli makro-ekonomik varsayımlar altında mali kuralların değişimine ilişkin duyarlılık analizi, | |
|  |  | (12) | Vergi, borçlanma ve harcama tedbirlerinin nesiller arası ve toplumsal kesimler arası dağılımına yönelik değerlendirmeler, | |
|  |  | (13) | Geçmiş yıllar hedef ve tahminleriyle gerçekleşmeler karşılaştırılarak sapmalara ilişkin açıklamalar, | |
|  |  | (14) | Aşırı açık düzeltme ile ilgili olası aktif ve pasif tedbirler | |
|  | yer alır. | | | |
|  |  | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ulusal Öncelikler ve Belirlenme Süreçleri | 20. | (1) | Orta Vadeli Mali Planın ulusal öncelikler kısmında hükümet öncelikleri, hükümet taahhütleri ve kamu idareleri ile toplumsal paydaşların talepleri dikkate alınarak oluşturulan ulusal politika öncelikleri yer alır. Öncelikler gerektiği kadar alt bölümlere ayrılabilir. Her bir öncelik bir sorumlu kuruluşla ve işbirliği yapılmak üzere gerektiği kadar kuruluşla ilişkilendirilir. Öncelikler sonuç göstergeleriyle, alt öncelikler niteliğine göre verimlilik, çıktı ve sonuç göstergelerinden en az biriyle ilişkilendirilir ve plan dönemine ilişkin hedefler bu göstergeler üzerinden tanımlanır. | |
|  |  | (2) | Ulusal önceliklerin belirlenmesi süreci Ocak ayı içinde Başbakanlığın kamu idarelerine çağrısıyla başlar. Bu çağrıda Başbakanlık kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli reform, düzenleme, amaç, hedef, ihtiyaç, talep ve benzeri konulara ilişkin önerilerini gerekçeleriyle talep eder. Başbakanlık bu önerileri hükümet programı, toplumsal talepler, hükümetin uluslararası anlaşmalar ve yürürlükteki sözleşmelerden doğan yükümlülükleri çerçevesinde gözden geçirerek Mart ayı sonuna kadar ulusal öncelikleri oluşturur. Bakanlık, ulusal öncelikleri makroekonomik analiz ve hedefler, mali analiz ve stratejiler çerçevesinde gözden geçirerek uyumlaştırır. | |
|  |  |  |  | |
| Ödenek Teklif Tavanı | 21. Orta Vadeli Mali Planın, ödenek teklif tavanları kısmında, merkezi devlet yönetimini oluşturan kamu idarelerinin tavanları yer alır. Merkezi devlet yönetimi bileşenlerine göre ödenek teklif tavanları kurumsal birinci düzey esasında yer alır. Merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinin, Bakanlığın bütçe hazırlığı ile ilgili çıkaracağı bütçe çağrısında ödenek teklif tavanlarının belirlenmesinden Bakan yetkilidir. | | | |
|  |  | | | |
| Orta Vadeli Mali Plan ve Değerlendi-rilmesi | 22. | (1) | Bakanlık, Orta Vadeli Mali Planda yer alan makroekonomik tahmin, mali kurallar ile hedef ve politikaları değerlendirir. | |
| (2) | Bu değerlendirmede; | |
| (A) | Yapılan tahminlerin gerçekçiliğini ve tutarlılığını, |
| (B) | Borç stokunun sürdürülebilirliğini, |
| (C) | Uygulanacak mali tedbirlerin etkilerini, |
| (Ç) | Ek bütçe veya geçici bütçe durumunda bu bütçenin mali politikaya etkisini, |
| (D) | İstisnai durumun varlığı ve bunun mali göstergeler üzerindeki etkisini izler ve, |
| (E) | Bu Yasanın 82’nci maddesinin (2)’nci ve (3)’üncü fıkralarındaki kurallardan önemli ölçüde sapma olup olmadığını |
| değerlendirir. | |
| (3) | Bu değerlendirmede, bu Yasanın 82’nci maddesinin (2)’nci ve (3)’üncü fıkralarındaki kurallardan önemli ölçüde sapma olduğunun tespit edilmesi halinde, Bakanlık hazırladığı tedbirler paketini ve sapmanın nedenlerini hazırlayacağı raporda açıkça belirtir. | |
| (4) | Bu değerlendirmelerde kullanılan varsayımlar, metodoloji, veri, model ve hesaplamalar açıkça belirtilir. | |
| (5) | Orta Vadeli Mali Plan ve Değerlendirilmesi, Mayıs ayının ilk haftası içinde Resmi Gazete’de ve Bakanlık web sayfasında yayımlanır. | |
|  |  |  |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| BEŞİNCİ KISIM  Genel Devlet Yönetimi Kapsamındaki  Kamu İdareleri Bütçeleri | | | |
| Bütçe Türleri ve Kapsamı  “I.”, “II.”, “III.”, “IV.”, “V.”, “VI.” ve “VII.” Cetvel | 23. | (1) | Merkezi Devlet Yönetimi Bütçesi, bu Yasaya ekli I., II., III. ve IV. Cetvellerde yer alan kamu idarelerinin bütçelerinden oluşur. |
| (2) | Genel bütçe, bu Yasaya ekli I. Cetvelde yer alan kamu idarelerinin bütçelerinden oluşur. |
| (3) | Özel bütçe, bu Yasaya ekli II. Cetvelde yer alan her bir kamu idaresinin bütçesidir. |
| (4) | Düzenleyici ve denetleyici kurum bütçeleri, bu Yasaya ekli III. Cetvelde yer alan her bir kamu idaresinin bütçesidir. |
|  |  | (5) | Fon bütçeleri bu Yasaya ekli I-B ve IV. Cetvelde yer alan her bir fonun bütçesidir. |
| (6) | Döner sermeye bütçeleri bu Yasaya ekli I-C Cetvelde yer alan her bir döner sermayenin bütçesidir. |
| (7) | Sosyal güvenlik kurumları bütçeleri, bu Yasaya ekli V. Cetvelde yer alan her bir kamu idaresinin bütçesidir. |
| (8) | Yerel yönetimler bütçesi, bu Yasaya ekli VI. Cetvelde yer alan kamu idarelerinin bütçelerinden oluşur. |
| (9) | Kamu işletmeleri bütçesi, bu Yasaya ekli VII. Cetvelde yer alan idarelerinbütçelerinden oluşur. |
| (10) | Genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinin bütçeleri; merkezi devlet yönetimi bütçesi, sosyal güvenlik kurumları bütçeleri, yerel yönetim bütçeleri olarak hazırlanır ve uygulanır. |
|  |  |  |  |
| Bütçe İlkeleri | 24. Bütçelerin hazırlanması, uygulanması ve kontrolünde aşağıdaki ilkelere uyulur: | | |
|  |  | (1) | Bütçelerin hazırlanması ve uygulanmasında, makroekonomik istikrarla birlikte sürdürülebilir kalkınmayı sağlamak esastır. |
|  |  | (2) | Kamu idarelerine bütçeyle verilen harcama yetkisi, yasalarında yer alan görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla kullanılır. |
|  |  | (3) | Bütçeler, orta vadeli mali plan ve orta vadeli bütçe çerçevesinde yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, performans ölçütlerine ve fayda maliyet analizine göre hazırlanır, uygulanır ve kontrol edilir. |
|  |  | (4) | Bütçeler, ilgili bütçe yılını izleyen iki yılın bütçe tahminleriyle birlikte görüşülür ve değerlendirilir. |
|  |  | (5) | Bütçe, kamu mali işlemlerinin kapsamlı ve saydam bir şekilde görünmesini sağlar. |
|  |  | (6) | Tüm gelir ve giderler gayri safi olarak bütçelerde gösterilir. |
|  |  | (7) | Belirli gelirler belirli giderlere tahsis edilemez. Elde edilen gelirlerin hangi giderlere tahsis edileceği Bakanlığın yetkisindedir. Bütçe hazırlık aşamasında mevcut kaynaklar bütünsellik çerçevesinde değerlendirilip, önceliklendirilerek gerekli ödenekler tahsis edilir. |
|  |  | (8) | Bütçe yasasında, bütçeyi ilgilendirmeyen hususlara yer verilmez. |
|  |  | (9) | Gerçek veya tüzel kişilere yasal dayanağı olmadan kamu kaynağı kullandırılamaz, yardımda bulunulamaz veya menfaat sağlanamaz. Yasal dayanağı bulunan konularda ancak mali yıl bütçe yasasında öngörülmesi halinde yerine getirilir. Mali yıl bütçe yasasında öngörülmeyen bir yardım için yıl içerisinde yedek ödeneklerden aktarma yapılarak kaynak yaratılamaz. |
|  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bütçe Sınıflandırması | | 25. Genel Devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinin bütçeleri uluslararası genel kabul görmüş standartlara uygun olarak hazırlanır. Bu kapsamda uygulanacak sınıflandırma Bakanlık tarafından çıkarılacak genelge ile belirlenir. | | | |
|  | |  | | | |
| ALTINCI KISIM  Orta Vadeli Bütçe Çerçevesi ve  Merkezi Devlet Yönetimi Bütçe Yasası | | | | | |
|  | | | | | |
| Merkezi Devlet Yönetimi Bütçe Yasasının Kapsamı | 26. | | (1) | Merkezi devlet yönetimi bütçe yasasında; bütçelerin uygulanmasında tanınacak yetkiler, mali yıl içinde gelir ve giderlere yönelik olarak uygulanacak kurallar ve merkezi devlet yönetimi kapsamında ilgili yıl ve izleyen iki yılın; gelir tahminleri ile merkezi devlet yönetimi kapsamındaki her kamu idaresi için ayrı ayrı olarak gider tahminleri yer alır. | |
| (2) | Merkezi devlet yönetimi bütçe yasasındaki gelir ve gider tahminleri uluslararası genel kabul görmüş standartlarına uygun olarak bu Yasanın 27’nci ve 29’uncu maddelerinde belirtildiği şekilde düzenlenir. | |
| Bütçenin Şekli ve Bütçede Yer Alacak Cetveller | 27. | | Bütçe bir metinden ve aşağıda yazılı cetveller ile o mali yıl bütçe yasasında belirtilen diğer cetvellerden oluşur. | | |
| (1) | Bütçe yasası metninde; | |
| (A) | Gider ödenekleri toplamı, |
| (B) | Gelir tahminleri toplamı, |
| (C) | Bütçe açığı varsa ne şekilde kapatılacağı, |
| (Ç) | Bütçe yılına ait bulunan ve o yılın gelir ve giderlerini ilgilendiren kurallar, ve |
| (D) | Bütçenin uygulanması ile ilgili diğer kurallar |
| yer alır. | |
| (2) | Bütçe Yasasında yer alacak cetveller şunlardır: | |
| (A) | ÖDENEKLER “A” CETVELİ: Her bir kamu idaresi için hizmet ve faaliyetlerini yürütebilmesi amacıyla her mali yılda Bütçe Yasasında gider ödeneklerinde öngörülen tutarı gösteren cetveldir. |
| (B) | GELİRLER “B” CETVELİ : Her bir kamu idaresinde bütçenin finansmanı için her mali yılın Bütçe Yasasında saptanan kaynakları ve mali yılın geliri olarak oluşan tutarı gösteren cetveldir. |
| (C) | KADRO “C” CETVELİ : Her bir kamu idaresi için Kuruluş (Görev ve Çalışma Esasları) Yasalarında tespit edilen ünvan, barem ve kadro pozisyonlarını gösteren cetveldir. |
| (Ç) | ARAÇLAR “D” CETVELİ: Her bir kamu idaresinin sahip oldukları araçların cinsi ve adedini gösteren cetveldir. |
| (D) | BAREM “E” CETVELİ : Uygulanmakta olan maaşların en alt ve en üst sınırlarını Türk Lirası olarak gösteren cetveldir.  Ancak, yeni mali yılda yeni barem cetvelinin yürürlüğe girmesi halinde, mali yıl Bütçe Yasasında gösterilen bu cetvel de aynı tarihten geçerli olmak üzere değiştirilmiş sayılır ve uygulama bu değişikliğe göre yapılır. |
| (E) | HARCAMALARA İLİŞKİN FORMÜL “F” CETVELİ : Bu Yasanın ve ilgili mevzuatın öngördüğü usul, esas ve kurallar çerçevesinde giderlerin yapılacağı ve bunların kaydedileceği ayrıntı kodlarını (maddeleri) gösteren cetveldir. |
| (F) | HARCAMA YETKİLİLERİ “G” CETVELİ: Her mali yıl Bütçe Yasasında harcama yetkililerini gösteren cetveldir. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | (G) | TAHSİL AMİRLERİ “H” CETVELİ: Her mali yıl Bütçe Yasasında her bir kamu idaresi için tahsil amirlerini gösteren cetveldir. |
| (H) | KADRO FAZLASI PERSONEL “İ” CETVELİ: Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Başbakanlığı ve Başbakanlığa bağlı daireler, bakanlıklar, bakanlıklara bağlı daireler ve müstakil kuruluşların, Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yasaları veya değişiklik yasaları uyarınca kadroları iptal edilen kadroda çalışan personel ile (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasaları uyarınca öngörülen kadro sayılarından fazla olarak çalıştırılan personeli ifade edip, kadro fazlası personeli gösteren cetveldir. |
|  |  |  |  |  |
| Bütçe Çağrısı | 28. | (1) | Genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinin bütçe tekliflerini yönlendirmek üzere; Bakanlık, bütçe çağrısı hazırlayarak Mayıs ayının son haftası içinde kamu idarelerine gönderir. | |
| (2) | Bütçe çağrısı, kamu idarelerinin bütçe tekliflerinin hazırlanmasına esas olmak üzere, kamu idarelerince uyulması gereken genel ilkeleri, nesnel ve ölçülebilir standartları, hesaplama yöntemlerini, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetvel ve tablo örnekleri, yatırım teklifi hazırlama usulleri ve kamu idareleri düzeyinde kurumsal birinci düzey ödenek teklif tavanları ile Bakanlık tarafından belirlenecek diğer bilgileri içerir. | |
|  |  |  |  | |
| Merkezi Devlet Yönetimi Bütçesinin Hazırlanması ve Görüşülmesi | 29. | (1) | Gelir ve gider tekliflerinin hazırlanmasında; Orta Vadeli Mali Planda belirlenen temel büyüklükler, ulusal öncelikler, hedef, tedbir, politika ve stratejiler ile ödenek tavanları dikkate alınır. | |
| (2) | Fon ve döner sermaye gelirleri ile her türlü diğer gelirleri de kapsayacak şekilde; Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin gelir teklifi Bakanlıkça, genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri dışında, ancak merkezi devlet yönetimi kapsamındaki diğer idarelerin bütçe gelir teklifleri ilgili idarelerce hazırlanır. | |
| (3) | Bütçe gelir ve gider teklifleri gerekçeli olarak hazırlanır ve en üst hiyerarşik amir veya üst yönetici tarafından imzalanarak Temmuz ayı sonuna kadar Bakanlığa gönderilir. | |
| (4) | Bütçe teklifleri Bakanlığa iletildikten sonra, merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinin yetkilileriyle gelir ve gider teklifleri hakkında bütçe çağrısında belirtilen takvim, usul ve esaslara göre görüşmeler yapılır. | |
| (5) | Görüşmelerde merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinin ödenek teklif tavanları içinde kalıp kalmadıkları, gelir tahminleri, yeni harcama ve yatırım teklifleri, orta vadeli mali planda yer alan kurallar, hedefler ve öncelikler çerçevesinde değerlendirilir. Uzlaşmazlık durumunda Bakanlık ilgili merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idaresinin bütçesini belirleyebilir. | |
| (6) | Bakanlık, kendi Bakanlığının gider ve gelir bütçesini de hazırlayıp ilgili bakanlık ve müstakil kuruluş teklifleriyle birleştirerek genel bütçe teklifini hazırlar. Ayni zamanda merkezi devlet yönetimi kapsamındaki diğer kamu idareleri bütçe teklifleri ile genel bütçe teklifini konsolide ederek merkezi devlet yönetimi bütçe teklifini de hazırlar. | |
|  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Orta Vadeli Bütçe Çerçevesi ve Değerlendiril-mesi | 30. | (1) | Bakanlıkta yapılan bütçe görüşmelerinin ardından güncel veriler ve bütçe teklifleri dikkate alınarak Orta Vadeli Mali Plan, Bakanlık tarafından güncellenerek Orta Vadeli Bütçe Çerçevesi oluşturulur. | | |
| (2) | Orta Vadeli Bütçe Çerçevesinde, Orta Vadeli Mali Planın güncellenmesine bağlı olarak bu Yasanın 22’nci maddesinde belirtilen hususlar yeniden gözden geçirilerek değişikliklerin değerlendirilmesi de yapılır. Bu değerlendirmede ayrıca; | | |
| (A) | | Öngörülen harcamaların kamu maliyesi üzerindeki etkileri, |
| (B) | | Cari yıldan önceki iki yıla ait bütçe gerçekleşmelerinin mali kurallara, orta vadeli mali plan kapsamında uygulanması planlanan tedbirlere uyumu, |
| yer alır. | | |
| (3) | Bu Yasanın 31’inci maddesi kurallarına uygun olarak, Bakanlar Kurulu tarafından onaylanarak Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisine sevk edilen merkezi devlet yönetimi mali yıl bütçe yasa tasarısı ve Orta Vadeli Bütçe Çerçevesi en geç 31 Ekim tarihinde Bakanlık web sayfasında yayımlanır. | | |
|  |  |  |  | | |
| Merkezi Devlet Yönetimi Bütçe Yasa Tasarısının Sunulması | 31. | (1) | Merkezi devlet yönetimi bütçe yasa tasarısı, Bakanlar Kurulu tarafından onaylanarak, Anayasanın 92’nci maddesi kuralları çerçevesinde görüşülmek üzere en geç Ekim ayının son günü Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisine sunulur ve orta vadeli bütçe çerçevesi ile birlikte, aynı gün Bakanlık web sayfasında yayımlanır. | | |
| (2) | Merkezi devlet yönetimi bütçe yasa tasarısına, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisinde görüşülmesi sırasında dikkate alınmak üzere; | | |
|  | (A) | Orta Vadeli Bütçe Çerçevesi ve Değerlendirilmesi, | |
|  | (B) | Borç Yönetim Komitesinin hazırlayacağı kamu borç yönetimi raporu, | |
|  | (C) | Kamu İşletmeleri Yatırım ve Finansman Programı, | |
|  | (Ç) | Yerel yönetimler, sosyal güvenlik kurumları ve kamu işletmelerinin son iki yıla ait bütçe gerçekleşmeleri, cari mali yıl bütçe gerçekleşme ve tahminleri ile izleyen üç yıla ait gelir ve gider tahminleri | |
|  | eklenir. | | |
| (3) | Müstakil kuruluşlar, bütçe çağrısında yer alan esaslar çerçevesinde hazırladıkları bütçelerini Temmuz ayı sonuna kadar doğrudan Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisine, bir örneğini de Bakanlığa gönderirler. | | |
| (4) | Özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumların bütçeleri kendi mevzuatlarında ve bütçe çağrısında yer alan kurallar çerçevesinde hazırlanır. Hazırlanan bütçeler, Temmuz ayı sonuna kadar Bakanlığa gönderilir. | | |
| (5) | Yerel yönetimler, sosyal güvenlik kurumları ve kamu işletmeleri son iki yıla ait bütçe gerçekleşmeleri, ilgili mali yıl bütçe tahminleri ile izleyen üç yıla ait gelir ve gider tahminlerini 15 Eylül tarihine kadar ilgili Bakanlıkları aracılığıyla Bakanlığa gönderirler. | | |
|  |  |  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Merkezi Devlet Yönetimi Bütçe Yasa Tasarısının Görüşülmesi, Geçici Bütçe ve Ek Bütçe | 32. | (1) | | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi, merkezi devlet yönetimi bütçe yasa tasarısının metnini, maddeleri ile gider ve gelir cetvellerini, idareler itibarıyla görüşür ve oylar. Merkezi devlet yönetimi bütçe yasası mali yılbaşından önce Resmi Gazete’de yayımlanır. | |
| (2) | | Zorunlu nedenlerle merkezi devlet yönetimi bütçe yasasının süresinde yürürlüğe konulamaması halinde, yeni mali yıl bütçe yasası yürürlüğe girinceye kadar, geçmiş mali yıl bütçe yasasına bağlı gider cetvellerinde öngörülen ödeneklerin 1/12’sinin aylık olarak uygulanmasına ve gelirlerin tahsilinin devamına Bakanlık yetkilidir. Personel giderleri bu sınırlamanın dışındadır.  Ancak geçici bütçe uygulaması altı ayı geçemez. Cari yıl bütçesinin yürürlüğe girmesiyle geçici bütçe uygulaması sona erer ve o tarihe kadar yapılan harcamalar ve girişilen yüklenmeler ile tahsil olunan gelirler cari yıl bütçesine dahil edilir. | |
| (3) | | Merkezi devlet yönetimi bütçesindeki ödeneklerin yetersiz kalması halinde veya öngörülmeyen hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, karşılığı gelir gösterilmek koşuluyla yasayla ek bütçe yapılabilir. | |
|  |  |  | |  | |
| YEDİNCİ KISIM  Bütçelerin Uygulama Esasları | | | | | |
|  | | | | | |
| Ödeneklerin Kullanılması | 33. | (1) | Bakanlık, bütçenin onaylanmasını müteakip bütçenin uygulanması ile ilgili olarak yayımlayacağı genelgeyi tüm merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerine gönderir. Bu genelge yayımlanmadan, bütçeden herhangi bir ödeme yapılamaz. | | |
| (2) | Merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinin; | | |
| (A) | | Yıl içerisinde gerçekleştirecekleri hizmet ve faaliyetlerine ilişkin olarak bütçelerinde yer alan ödeneklerin kullanımının önceden planlanabilmesi için ödenek kullanımının ayrıntılı bir harcama ve finansman programına bağlanması amacıyla bütün yılı kapsayacak şekilde ayrıntılı harcama programı tekliflerinin ve gelir tahsilat tahminlerinin hazırlanması ve Ocak ayı sonuna kadar Bakanlığa gönderilmesi gerekir. |
| (B) | | Ayrıntılı harcama program tekliflerini ve gelir tahsilat tahminlerini Bakanlıkça belirtilen sürede göndermemesi durumunda harcama programları re’sen Bakanlık tarafından yapılır. |
| (C) | | Ayrıntılı harcama ve finansman programına uyulmaması durumunda Bakanlık re’sen gerekli tedbirleri almaya yetkilidir. |
| (Ç) | | Bütçe ödenekleri, nakit imkanları, harcama ve finansman programları da dikkate alınarak Bakanlıkça aylık veya üç aylık olarak belirlenen serbest bırakma oranlarına göre kullanılır ve aşılamaz.  Ancak Bakanlıkça hazırlanan genelgede belirtilmek koşuluyla, belli bir değerin altında kalan bütçe ödenekleri kapsam dışı bırakılabilir. Bu Yasanın 83’üncü maddesindeki istisnai durumun gerçekleşmesi halinde, bu oranlar Bakanlıkça revize edilebilir. Ayrıntılı harcama ve finansman programına ilişkin diğer hususlar Bakanlık tarafından düzenlenir. |
| (D) | | Gelir tahsilatı, nakit olanakları ve genel ekonomik koşullara göre durumun gerektirdiği hallerde bütçe ödeneklerini %20’ye kadar bloke etmeye Bakanlık yetkilidir. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | (E) | Ek mesai yaptırılması, iaşe-ibate ve yolluk tahsisatı alacaklarının tespiti ve ödenmesi ile ilgili hususları, Anayasanın 66’ncı maddesi uyarınca, mali olanaklar çerçevesinde düzenlemeye Bakanlık yetkilidir. |
| (3) | Sosyal güvenlik kurumları ve yerel yönetimler; | |
| (A) | Ayrıntılı harcama ve finansman programı hazırlamak ve bu programa göre harcama yapmakla yükümlüdürler. |
| (B) | Bütçe gerçekleşmelerini üçer aylık dönemler itibarıyla harcama tahminleriyle birlikte, ayrıntılı harcama ve finansman programındaki kalan üçer aylık dönemleri, bütçelerinde yer alan yıllık ödenekleri aşmamak koşuluyla revize ederek, dönem sonunu takip eden ilk ay içinde Bakanlık tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak Bakanlığa gönderirler. |
| (C) | (B) bendinde belirtilen gerçekleşme ve tahminlerin, belirtilen sürede gönderilmemesi ya da programa uyulmaması durumunda Bakanlık re’sen veya gerekli görmesi halinde ilgili Bakanlıklarla istişare ederek, başka herhangi bir yasada aksine kural bulunup bulunmadığına bakılmaksızın, her türlü tedbiri almaya yetkilidir. |
|  | (4) | Bakanlık, merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinde nakit yönetimi konusunda, gerekli tedbirleri almaya yetkilidir. | |
| (5) | Merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idareleri, bütçelerinde yer alan ödeneklerin üzerinde harcama yapamaz. Bütçeyle verilen ödenekler, tahsis edildikleri amaçlar doğrultusunda yılı içinde yaptırılan iş, satın alınan mal ve hizmetler ile diğer giderlerin karşılanmasında kullanılır.  Ancak, ait olduğu mali yılda ödenemeyen ve emanet hesabına alınamayan zamanaşımına uğramamış geçen yıllar borçları ile ilama bağlı borçlar, ilgili merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idaresinin cari yıl bütçesinden ödenir. Geçmiş yıl borçlarının cari yıl bütçesinden ödenmesinde, giderin gerçekleştiği yıla ait ödenek bakiyesinin cari yıldan ödenecek tutardan az olmaması esastır. | |
| (6) | Cari yılda kullanılmayan ödenekler, yıl sonunda iptal edilir. | |
|  |  |  |  | |
| Ödenek Aktarmaları | 34. | (1) | Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin kurumsal I. düzey bütçeleri arasındaki ödenek aktarmaları yasayla yapılır. | |
| (2) | Merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinin kurumsal I. düzey bütçeleri içerisindeki ödenek aktarmaları; | |
| (A) | Aktarma suretiyle ödeneği azaltılan bir harcama kalemine veya aktarma suretiyle ödeneği artırılan bir harcama kaleminden başka bir kaleme aktarma yapılamaz. |
| (B) | Personel giderleri, sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderleri, elektrik alımları, su alımları, kira giderleri, haberleşme giderleri ve cari transfer kalemlerinden, başka harcama kalemlerine aktarma yapılamaz. |
| (C) | İlgili idareler, aktarma yapılacak kalemdeki ödeneğin, bütçe yasasında farklı bir oran belirlenmedikçe yüzde beş (%5)’ine kadar kendi bütçeleri içinde ödenek aktarması yapabilirler. Bu şekilde yapılan aktarmalar, yedi gün içinde Bakanlığa bildirilir. |
| (Ç) | Farklı finansman kalemleri arasında aktarma yapılamaz. |
| (D) | Yeni madde ihdası da dahil, aktarmalar Bakanlığın onayına bağlıdır. |
| (3) | Aktarma önerileri, ilgili harcamacı kuruluşlarca Bakanlığa gönderilir ve Bakanlık öneriyi yukardaki (1)’inci ve (2)’nci fıkrada belirtilen esas ve usuller çerçevesinde değerlendirir. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | (4) | (1)’inci ve (2)’nci fıkrada belirtilen durumlar dışında ödenek aktarmaya ilişkin hususlar, yılı bütçe yasasında düzenlenir. |
|  |  |  |  |
| Yedek Ödenek | 35. | (1) | Merkezi devlet yönetimi bütçe yasasında belirtilen hizmet ve amaçları gerçekleştirmek, ödenek yetersizliğini gidermek veya bütçelerde öngörülmeyen hizmetler için, merkezi devlet yönetimi bütçe ödeneklerine aktarılmak üzere, genel bütçe ödeneklerinin yüzde iki buçuğuna (%2.5) kadar Bakanlık bütçesine yedek ödenek konulabilir. Bu ödenekten aktarma yapmaya Bakan yetkilidir. |
| (2) | Mali yıl içinde yedek ödenekten yapılan aktarmaların tür, tutar ve idareler itibarıyla dağılımı, yılın bitimini takip eden kırk beş gün içinde Bakanlıkça ilan edilir. |
|  |  |  |  |
| Kamu Yatırım Programı ve Projeleri  45/2011 | 36. | (1) | Merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinin yatırım projeleri, bütçe çağrısında yer alan esas ve usuller ve ilgili diğer mevzuat kuralları çerçevesinde hazırlanır. Yeni kamu yatırım projesi tekliflerinden; Bakanlık tarafından incelenerek yapılabilirliği onaylanmamış projeler yatırım programına alınmaz. |
| (2) | Kamu işletmelerinin yatırım ve finansman program teklifleri Ağustos ayı sonuna kadar Bakanlığa iletilir. Yatırım ve finansman programı teklifleri Eylül ayının sonuna kadar Bakanlık ile kamu işletmeleri arasında müzakere edilerek orta vadeli bütçe çerçevesinde yer alır. Buna ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından onaylanarak Resmi Gazete’de yayımlanacak bir tüzükle belirlenir. |
| (3) | Kamu yatırım programı, merkezi yönetim bütçe yasasına uygun olarak Bakanlık tarafından hazırlanır ve anılan yasanın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren üç ay içinde Bakanlar Kurulu kararıyla Resmi Gazetede yayımlanır. Söz konusu Bakanlar Kurulu Kararında yıl içinde yatırım programının uygulanması, izlenmesi ve koordinasyonu amacıyla dönem içi yeni proje alımı; proje revizyonları, ek ödenek talepleri, süre değişiklikleri gibi hususlar düzenlenebilir. |
| (4) | Kamu yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçları, genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idareleri tarafından izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar bir rapor halinde Sayıştaya, Bakanlığa ve Devlet Planlama Örgütüne gönderilir. |
| (5) | Yerel yönetimlerin borçlanma ve dış kredi ile gerçekleştirecekleri yatırım program ve projeleri Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Kamu Finansmanı ve Borç Yönetimi Yasası kurallarına tabidir. |
| (6) | Kamu-özel ortaklığı projeleri de dahil olmak üzere kamu yatırım projelerinin hazırlanması, uygulanması ve izlenmesi ile ilgili kriter, usul ve esaslar Bakanlık tarafından hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından onaylanarak Resmi Gazete’de yayımlanacak bir tüzük ile düzenlenir. |
|  |  |  |  |
| Yüklenmeye Girişilmesi | 37. | (1) | Yüklenme, usulüne uygun olarak düzenlenmiş sözleşme esaslarına veya yasa kuralına dayanılarak iş yaptırılması, mal veya hizmet alınması karşılığında geleceğe yönelik bir ödeme yükümlülüğüne girilmesidir. Bu Yasa kapsamındaki hiçbir kamu idaresi ve kamu işletmesi bütçesinde yeterli ödeneği bulunmayan işler için yüklenmeye girişemez. Yüklenme süresi mali yılla sınırlıdır. Harcama yetkilileri, tahsis edilen ödenekler dahilinde yüklenmeye girebilirler. Yüklenmeye girişilen tutara ait ödenekler saklı tutulur; başka amaçla kullanılamaz. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | (2) | Yüklenmeler, rekabet ortamını yaratacak ve gözetecek şekilde yapılmak zorundadır. | |
|  |  |  |  | |
| Ertesi Yıla Geçen Yüklenmeler  20/2016 | 38. Kamu İhale Yasasında aksine bir kural bulunup bulunmadığına bakılmaksızın, niteliğinden dolayı mali yılla sınırlı tutulamayan ve sürekliliği bulunan aşağıdaki iş, mal ve hizmetler için; her ihale itibarıyla, bu Yasa kapsamındaki kamu idareleri ve kamu işletmeleri bütçelerinde öngörülen, ihaleye ayrılan ödeneklerin yüzde ellisini aşmamak, yüklenme süresi on iki ayı aşmamak ve her halukarda izleyen yılın Haziran ayını geçmemek üzere, ertesi yıla geçen yüklenmelere girişebilir.  Ancak, merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idareleri bu hususta ayrıca Bakanlığın onayını almak zorundadır. | | | |
|  |  | (1) | Güvenlik Kuvvetleri Komutanlığının yapım, onarım, etüt ve proje işleri, araştırma-geliştirme projeleri, giyecek ve yiyecek alımları, makine-teçhizat, silah-mühimmat-teçhizat alımlarıyla bunların bakım, onarım ve imalat işleri. | |
| (2) | Yiyecek, yakacak, akaryakıt ve madeni yağ ihtiyaçları. | |
| (3) | Temini ve korunması güç olan ilaç, aşı, serum ve tıbbi sarf malzemeleri. | |
| (4) | Süreli yayın alımı, taşıma, koruma ve güvenlik, temizlik ve yemek hizmetleri. | |
| (5) | Taşıtların mali sorumluluk sigortası ile yurt dışından tedariki yapılan silah, silah-teçhizat ve mühimmat sevkinin her türlü riske karşı sigortalanması amacıyla yaptırılan nakliyat sigortası. | |
| (6) | Makine-teçhizat, yol ve otoyol, bilgisayar ve haberleşme sistemlerinin bakım işleri; her türlü onarım işleri ile elektronik bilgi erişim hizmetleri. | |
| (7) | Polis Genel Müdürlüğünün giyecek alımları ile silah, mühimmat ve teçhizat alımları. | |
|  |  |  |  | |
| Gelecek Yıllara Yaygın Yüklenmeler | 39. | (1) | Bu Yasa kapsamındaki kamu idareleri ve kamu işletmeleri, bir mali yıl içinde tamamlanması mümkün olmayan yatırım projeleri için gelecek yıllara yaygın yüklenmeye girişebilir.  Ancak, merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idareleri bu hususta ayrıca Bakanlığın onayını almak zorundadır. | |
| (2) | Güvenlik Kuvvetleri Komutanlığı, orta vadeli mali plan ve orta vadeli bütçe çerçevesinde yer alan projeler için Bakanlığın uygunluk görüşünü almak koşuluyla, gelecek yıllara yaygın yüklenmeye girişebilir. | |
| (3) | Dışişleri İle Görevli Bakanlık ve Turizm İle Görevli Bakanlık, Bakanlığın uygunluk görüşünü almak koşuluyla, yabancı ülkelerde dış temsilcilik binası veya arsa satın alınması, bina yaptırılması veya kiralanması için gelecek yıllara yaygın yüklenmelere girişebilir. | |
| (4) | Bu Yasa kapsamındaki kamu idareleri ve kamu işletmeleri, yılı bütçesinde ödeneği bulunması ve merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri için de Bakanlığın uygunluk görüşünün alınması koşuluyla; satın alma suretiyle edinilmesi ekonomik olmayan her türlü makine-teçhizat, cihazlar ve taşıtlar ile hava ambulansı ve yangınla mücadele amacıyla hava ve deniz araçlarının kiralanması veya finansal kiralama suretiyle temini; afet ve acil durumlar için kurulan lojistik depoların işletilmesiyle ilgili hizmetleri, yemek ve personel taşıma hizmetleri, sabit ve ankesörlü telefon hizmetleri ile acil yardım çağrıları hizmetleri, harita, plan, proje, etüt ve müşavirlik hizmetleri, ulusal araştırma geliştirme kurumlarının süreli ve süresiz yayın alımları, orman ağaçlandırma ve amenajman işleri, kit karşılığı cihaz, ilaç, tıbbi cihaz, aşı ve anti-serum alımı için; süresi üç yılı geçmemek, finansal kiralama suretiyle temin edileceklerde ise dört yıla kadar gelecek yıllara yaygın yüklenmeye girişebilir. | |
|  |  |  |  | |
| Yüklenmelere İlişkin Kurallar | 40. | (1) | İlgili ödeneğin yeni mali yılda öngörülebilmesini teminen bu Yasanın 38’inci ve 39’uncu maddelerindeki yüklenmelere ait sözleşmelerin en geç Eylül ayı sonu itibarı ile yapılmış olması ve bu hususun Bakanlığa bildirilmesi gerekmektedir. | |
| (2) | Bu Yasanın 38’inci maddesi ve 39’uncu maddesindeki yüklenmelere ilişkin Bakanlığın vereceği bloke, yılı bütçesi ile sınırlı olup, yılı bütçesini aşan kısmının taahhüdü Bakanlığın vereceği onaya bağlıdır. | |
| (3) | Gelecek yıllara yaygın yüklenmeler için Bakanlık onay vermek zorunda değildir. Gelecek yıllara yaygın yüklenmenin gerekçesi ve yaratacağı kamusal fayda, ilgili kamu idaresi tarafından açıkça belirtilmek zorundadır. | |
|  |  |  |  | |
| Genel Bütçe Kapsamındaki İdarelerde Personele İlişkin Düzenlemeler | 41. | (1) | Bütçede kadrosu ve ödeneği olmadan herhangi bir tayin, terfi ve barem ayarlaması yapılamaz.  Ancak, yeni mali yıl başından başlayarak Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi tarafından onaylanıp, yürürlüğe girecek olan yasalarla ihdas edilecek kadro ve baremler ile mevcut yasalarda yapılacak kadro ve/veya barem düzenlemeleri, bütçede uygun herhangi bir ödenekten ödeme olanağının bulunması durumunda, münhal kadrolar doldurulup, kullandırılabilir ve/veya barem ayarlamaları yapılabilir. | |
| (2) | Bütçede öngörülen veya yıl içinde herhangi bir sebeple münhal düşen kadrolar, karşılarında “Münhal” sözcüğü yazılı olup olmadığına bakılmaksızın, mali olanaklar elverdiği ölçüde ve Bakanlığın onayına bağlı olarak doldurulabilir. | |
| (3) | Bütçede öngörülen münhallerin yukarıdaki (2)’nci fıkra kurallarına bağlı olarak doldurulmasını müteakip ortaya çıkacak münhal kadrolara, kademeli olarak atama yapılamaz.  Ancak, çok ivedi ve hizmetin aksamasına neden olabilecek durumlarda, mali olanakların uygun olması koşuluna bağlı olarak, Bakanlıkça münhal yerlere atama yapılması için yetki verilebilir. | |
| (4) | Bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten önce başka herhangi bir yasa tahtında, acil ve zaruri hizmetlerin yürütülebilmesi amacıyla istihdam edilen geçici personelin hizmetlerine ihtiyaç duyulması ve bütçede ödeneği öngörülmesi halinde, ilgili kurumlarca yeni mali yılda tekrar yetki talep edilir.  Ancak, her halükarda mali yıl sonunda geçici personelin görevleri sona erer. Geçici nitelikli bu atamalar ile esas kadrolar arasında hiçbir koşul altında ve hiçbir şekilde bağlantı kurulamaz. Acil ve zaruri hizmetlere olan ihtiyacın giderilmesine bağlı olarak, bu hizmetler için yapılan istihdamlar da son bulur ve süre uzatması ve başka görevlere nakil yapılmaz. | |
| (5) | Geçici olarak istihdam edilen memur ve işciler ile ödeneklerini başka bakanlık veya daireye aktarmaya ilgili bakanlıkların istemi üzerine Bakanlık yetkilidir. | |
| (6) | Bu madde kapsamında yapılacak uygulamalar sonucu ortaya çıkan personel harcamalarının Orta Vadeli Bütçe Çerçevesinde belirtilen sınırları aşmaması için gerekli tedbirleri almaya Bakanlık yetkilidir. | |
|  |  |  |  | |
| Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinde Ek Ücretler | 42. | (1) | Bütçeden maaş veya ücret alan kişiler, birden fazla görevlerde çalıştırıldıkları takdirde, sadece atanmış bulundukları kadronun maaş veya ücretini alabilirler. Resmi çalışma saatleri dışında kurs veya seminerlerin yöneticilerine, öğretmenlerine, öğretim görevlileri ile kamu yararına olmak koşuluyla, Bakanlar Kurulunca öngörülen diğer geçici hizmetleri görenlere, bütçede kabul edilmiş ödenekten yapılacak ödemeler bu kural dışındadır. | |
| (2) | Kamu görevlisi, esas görevi dışında kamu işletmeleri veya iştirakleri ya da idari ve koordinasyon yönünden bakanlıklara bağlı ve/veya ilgili idarelerden yalnızca bir tanesinin idare meclisinde görev alabilir. | |
|  |  |  |  | |
| Aylık Maaş Hakları  7/1979  3/1982  12/1982  44/1982  42/1983  5/1984  29/1984  50/1984  2/1985  10/1986  13/1986  30/1986  31/1987  11/1988  33/1988  13/1989  34/1989  73/1989  8/1990  19/1990  42/1990  49/1990  11/1991  85/1991  11/1992  35/1992  3/1993  62/1993  10/1994  15/1994  53/1994  18/1995  12/1996  32/1996  16/1997  24/1997  13/1998  40/1998  6/1999  48/1999  4/2000  15/2000  20/2001  43/2001  25/2002  60/2002  3/2003  43/2003  63/2003  69/2003  5/2004  35/2004  20/2005  32/2005  59/2005  10/2006  44/2006  72/2006  3/2007  57/2007  97/2007  11/2008  23/2008  34/2008  54/2008  68/2009  82/2009  48/2010  3/2011  13/2011  20/2013  34/2013  19/2014  3/2015  48/2015  17/2017  46/2017  12/2018  19/2018 | 43. | (1) | Kamu çalışanlarına, hizmetlerin karşılığında, kadroya dayanılarak, ay üzerinden her ayın son iş günü aylık maaş verilir. | |
| (2) | Sözleşmeli personele verilecek ücret ve ödenekler, Kamu Görevlileri Yasasında yer alan kurallarla, sözleşme ve atanma koşullarına uygun olarak belirlenir. | |
| (3) | Ayın bir kısmı için ödenecek maaş hesaplanırken kamu çalışanının bir aylık maaşı o ayın günlerine bölünür ve elde edilen tutar, çalıştığı gün sayısı ile çarpılır. Kamu çalışanlarının devlete olan avans, kira ve benzeri borçları mevzuatta aksine bir kural bulunmadığı müddetçe maaşlarından kesilmek suretiyle tahsil edilir. Söz konusu borçlar, tahakkuk ettiği tarihten itibaren süresi içinde tahsil edilir. Bu süre zorunlu hallerde Bakanın onayı ile uzatılabilir. | |
| SEKİZİNCİ KISIM  Harcama Yapılması | | | | |
|  | | | | |
| Harcama Yetkisi ve Yetkilisi | 44. | (1) | Harcama yetkilisi, bütçede öngörülen tahsisatlardan harcama yapılmasına izin veren ve bu harcamaların mevzuat çerçevesinde kontrolünden sorumlu olan en üst hiyerarşik amirdir. En üst hiyerarşik amirler harcama yetkilerini alt kademelerine devredebilirler. | |
| (2) | Genel bütçe kapsamındaki idarelerde harcama yetkisinin alt kademelere devri ile mali yıl içerisinde herhangi bir nedenle yapılacak harcama yetkilisi değişikliği, Bakanın onayı ile olur. Bu değişiklik Sayıştaya ve Hazine ve Muhasebe Dairesine bildirilir. | |
| (3) | Genel bütçe kapsamı dışındaki idarelerde, harcama yetkisinin kimlere devredileceğine ilişkin ilgili yasalarında kural olmaması durumunda harcama yetkisi devri, en üst hiyerarşik amirin belirleyeceği kişilere yapılır. | |
| (4) | Harcama yetkisini devreden ve devralan harcama yetkilileri; harcama yapılmasına izin verilen harcamalardan ve bu harcamaların yasalar çerçevesinde kontrolünden sorumludur. Harcama yetkisinin devredilmesi, yetkiyi devredenin idari ve mali sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. | |
| (5) | Yasaların verdiği yetkiye istinaden yönetim kurulu, meclis, komisyon ve benzeri organların kararıyla yapılan harcamalarda, harcama yetkisinden doğan sorumluluk ilgili karar organlarına ait olur. | |
|  |  | |
| Harcama Talimatı ve Sorumluluk | 45. | (1) | Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Bütçede ilgili kalemde yeterli ödenek olmaması durumunda hiçbir şekilde harcama talimatı verilemez. Harcama talimatlarında yapılacak işin gerekçesi, konusu, tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır. | |
| (2) | Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, yasa, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, sorumlulukları altındaki bütün taahhütlerin zamanında yerine getirilmesinden ve bunlara ilişkin ödemelerin gününde yapılması hususunda gerekli tedbirleri almaktan, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Yasa çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur. | |
|  |  |  |  | |
| Giderlerin Gerçekleştiril-mesi | 46. | (1) | Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekir. Harcama belgelerinin düzenlenmesi ile görevlendirilecek kişiler, harcama yetkililerince belirlenir. Giderlerin gerçekleştirilmesi, hazırlanan harcama belgelerinin harcama yetkilisince imzalanması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır. | |
| (2) | Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve harcama belgesine eklenecek ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler. | |
| (3) | Elektronik ortamda oluşturulan ortak bir veri tabanından yararlanmak suretiyle yapılacak harcamalarda, veri giriş işlemleri gerçekleştirme görevi sayılır ve görevlendirilen kişilerce yapılır. Bu fıkranın uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından onaylanarak Resmi Gazete’de yayımlanacak bir tüzükle belirlenir. | |
|  |  | (4) | Harcama belgelerinin düzenlenmesi ile görevlendirilen kişilerle, gerçekleştirme görevlileri, bu Yasa çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar. Harcama belgelerini düzenleme görevi ile gerçekleştirmeyle ilgili diğer görevler aynı kişide toplanamaz. | |
| (5) | Harcama belgesine eklenecek belgelerin şekil ve türleri; | |
| (A) | Merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinde, |
| (B) | Yerel yönetimler için yerel yönetimlerden sorumlu bakanlığın görüşü alınarak, |
| (C) | Sosyal güvenlik kurumları için sosyal güvenlikten sorumlu bakanlığın görüşü alınarak |
| Bakanlıkça hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından onaylanarak Resmi Gazete’de yayımlanacak tüzüklerle belirlenir. | |
|  |  |  |  | |
| Ödenemeyen Giderler ve Bütçeleştiril-miş Borçlar | 47. | (1) | Kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması durumunda; vergi, resim, harç, prim, fon kesintisi, pay ve benzeri tutarların, ilama bağlı borçların, ödenmemesi halinde gecikme cezası veya faiz gibi ek yük getirecek borçların, ödenmesi talep edilen emanet hesaplarındaki tutarların, personel maaş ve ücretlerinin ödenmesine öncelik verilir. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | (2) | Harcama belgesine bağlandığı halde ödenemeyen tutarlar, bütçeye gider yazılarak emanet hesaplarına alınır ve buradan ödenir.  Ancak, malın alındığı veya hizmetin yapıldığı mali yılı izleyen beşinci yılın sonuna kadar talep edilmeyen emanet hesaplarındaki tutarlar bütçeye gelir kaydedilir. Gelir kaydedilen tutarlar, mahkeme kararı üzerine ödenir. | |
|  |  |  |  | |
| Depozitolar | 48. Merkezi devlet yönetimi kapsamındaki idarelerde; | | | |
|  | (1) | | Özelliği itibarıyla doğrudan gelir bütçesine işlenmesi mümkün olmayan tahsilat depozito olarak alınabilir. Hiçbir tahsilat yeterli sebep olmaksızın depozitoya alınamaz, şüpheli hallerde Bütçe Dairesinin görüşü alınır. Bir depozito gerektiği süreden fazla tutulamaz. Gelirler bütçesine intikal ettirilir veya gerekli hallerde ilgili kişiye iade olunur. | |
|  | (2) | | Depozito bakiyeleri üçer aylık veya Bakanın uygun göreceği daha sık hesap dönemleri itibarıyla detaylı listeler halinde, ilgili harcama yetkililerince Bütçe Dairesi ile Hazine ve Muhasebe Dairesine bildirilir. | |
|  | (3) | | Harcama yetkilileri, her yıl 30 Kasım tarihinde aksine özel bir sebep olmadığı takdirde beş yıldan beri talep edilmemiş depozitoların bütçeye gelir kaydedilmesi için Bütçe Dairesine müracaat ederler. Bütçe Dairesi tarafından yapılacak incelemeden sonra, gelir kaydedilmesi gereken tutarlar harcama yetkilileri tarafından gelir kaydedilmek üzere Hazine ve Muhasebe Dairesine gönderilir ve Gelir ve Vergi Dairesine bilgi verilir. | |
|  | (4) | | Aralık ayı sonunda gönderilen detaylı listeler, özel sebeplerle muhafazasına devam edilenler hariç, beş yıl bir ayı geçmeyen depozitoları ihtiva edemez. | |
|  | (5) | | Bu madde herhangi bir depozitonun beş yıl bir aydan önce Gelirler Bütçesine aktarılması hususunda Bütçe Dairesine başvuru yapılmasına engel değildir. | |
|  |  |  |  | |
| Ön Ödeme | 49. | (1) | Bütçe ödeneği olmaksızın ön ödemede bulunulamaz. Bütçede ödeneği olan amaçlar için tahakkuk ve kesin ödeme emri işlemlerinin tamamlanması beklenilmeden peşin ödeme gerektiren ivedi ve zorunlu durumlarda, harcama yetkilisinin göstereceği gerekçeler üzerine, ilgili harcama yetkilisine veya önereceği kişi veya idarelere, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde Bakanlığın onayı, diğer kamu idarelerinde ise ilgili yasa veya tüzük kurallarına uygun bir şekilde onaylanarak ön ödeme yapılabilir. | |
|  |  | (2) | Harcama yetkilisinin talebi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması koşuluyla, ilgili yasalarında öngörülen haller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderler için Bakanın onayı ile avans vermek veya kredi açmak suretiyle ön ödeme yapılabilir. Verilecek avansın üst sınırları merkezi yönetim bütçe yasasında gösterilir. | |
| (3) | Şartnamesinde ve sözleşmesinde belirtilmek ve yüklenme tutarının yüzde otuzunu (%30) geçmemek üzere, yüklenicilere, teminat karşılığında avans verilmek suretiyle ön ödeme yapılabilir. İlgili yasaların, avans verilmek suretiyle ön ödeme yapılmasına ilişkin kuralları saklıdır. | |
| (4) | Açılmış akreditiflere ilişkin kredi artıkları ertesi yıla devredilmekle birlikte ödenekleri iptal olunur. Devredilen kredi artıklarının karşılığı, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde Bakan, diğer kamu idarelerinde ise en üst hiyerarşik amir tarafından idare bütçesinin ilgili kalemine ödenek kaydolunur. | |
| (5) | Sözleşmelerin bitim tarihlerinde henüz bir kısım hizmet yerine getirilememiş veya zorunlu nedenlerle sözleşmenin uygulanmasına başlanılamamış ancak, ilgili kamu idaresince ek süre verilmiş ve bu süre ertesi mali yıla taşmış ise; yıl sonunda yüklenme artığı devredilir ve bu tutarlara ilişkin ödenekler hakkında yukarıdaki (4)’üncü fıkrada belirtilen akreditiflerle ilgili kurallar uygulanır. Devredilen yüklenme artığı karşılığı hizmet ek süre içinde yerine getirilerek kanıtlayıcı belgeleri verildiğinde, tutarı hizmetin yapıldığı yıl bütçesine gider kaydıyla ödenir. | |
| (6) | Merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idareleri ve sosyal güvenlik kurumlarında ön ödeme şekilleri, devir ve mahsup işlemleri, yapılacak ön ödemelerin idareler ve gider türleri itibarıyla miktarı ve oranlarının belirlenmesi, zorunlu hallerde yapılacak harcamalar için ön ödemenin tutarı, mahsup süresi ve diğer işlemlere ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça hazırlanacak ve Bakanlar Kurulunca onaylanarak Resmi Gazete’de yayımlanacak tüzükle düzenlenir. | |
| (7) | Yurt dışı görev ve eğitimlerle ilgili sağlanan ön ödemenin, veriliş amacının gerçekleşmesini takip eden yedi gün içinde ilgili bütçe ödeneğine mahsup edilerek kapatılması koşuldur. | |
| (8) | Bazı küçük ödemelerin mahallinde yapılmasına olanak sağlanması amacıyla harcama yetkilisi veya önereceği sürekli statüdeki kamu görevlisine, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde Bakanlığın onaylayacağı miktarda avans olarak ön ödeme verilebilir. Bu tip ön ödemeler, şahsen sorumlu kılınacak sürekli statüdeki kamu görevlisinin ismine, Dış Temsilcilikler, Kaymakamlıklar ve Kaza İdare Amirliklerinde ise makam adına verilir. Bu fıkrada belirtilen ön ödemenin, mali yıl sonuna kadar kapatılması koşuldur. | |
|  |  |  |  | |
| DOKUZUNCU KISIM  Gelirlerin Toplanması | | | | |
|  | | | | |
| Gelir Politikası ve İlkeleri | 50. | Gelirlerin toplanmasında aşağıdaki ilkelere uyulur: | | |
| (1) | Bakanlık, gelir politikaları ve uygulamaları konusunda ilkelerini, amaçlarını, stratejilerini ve taahhütlerini her yıl mali yıl başında kamuoyuna duyurur. | |
| (2) | Yükümlü ve sorumlulara vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerini kolayca yerine getirebilmeleri için gerekli hizmetler sağlanır. | |
| (3) | Yükümlü ve sorumluların vergiye uyumu teşvik edilir. | |
| (4) | Hakların korunması ve yükümlülükler konusunda yükümlülerin bilgilendirilmesi için ilgili idareler tarafından gerekli önlemler alınır. | |
|  |  |  |  | |
| Gelirlerin Dayanakları | 51. | (1) | Vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülükler yasa ile konur, değiştirilir veya kaldırılır. İlgili yasalar dışında özel yasalarla herhangi bir istisna veya muafiyet tanınamaz.  Ancak vergi amaçlı özel teşvik yasalarındaki kurallardan ve/veya vergi mevzuatındaki teşvik kurallarından yararlanılması halinde, özel teşvik yasalarında ve/veya vergi mevzuatındaki özel teşvik kurallarında öngörülen indirimler ile muafiyetler ve vergi oranları uygulanır. | |
| (2) | Genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinin gelirlerinin yasal dayanakları bütçelerinde gösterilir. Bütçelerde yer alan gelirler, ilgili yasalarında belirtilen usullere göre tarh, tahakkuk ve tahsil edilir. Genel bütçe gelirlerinin tarh, tahakkuk ve tahsili Bakanlık veya ilgili mevzuatında tarh ve tahakkuk için yetkilendirilmiş idareler tarafından yapılır. | |
| (3) | Genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinin topladığı vergi, resim, harç ve benzeri gelirlerden yasal mevzuata dayanarak diğer idare, kurum ve kuruluşlara verilecek paylar için ilgili idare bütçesine bu amaçla gerekli ödenek öngörülür ve bu ödenek aşılamaz. Herhangi bir yasa ile elde edilen bir gelirin payı olarak öngörülecek ödenekler, gelir gerçekleşmesinin öngörülenin üzerinde olması halinde pay olarak öngörülen ödenekte değişiklik yapılamaz. | |
|  |  |  |  | |
| Tahsil  Amirleri ve Görevleri | 52. | (1) | Tahsil amirleri; merkezi devlet yönetimi mali yıl bütçe yasasının ilgili cetvelinde belirtilenler ile yerel yönetimler ve sosyal güvenlik kurumlarında en üst hiyerarşik amirdir. | |
| (2) | Tahsil amirliği görevlerinin alt kademelere devri ile mali yıl içerisinde herhangi bir nedenle yapılacak tahsil amiri değişikliği; genel bütçe kapsamındaki idarelerde Bakanın onayı ile olur. Bu değişiklik, Sayıştay Başkanlığı, Hazine ve Muhasebe Dairesi ile Gelir ve Vergi Dairesine bildirilir. Diğer kamu idarelerinde ise ilgili yasalarındaki kurallara uygun olarak yapılır. | |
| (3) | Tahsil amirliğinin devredilmesi, yetkiyi devredenin idari ve mali sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. | |
| (4) | Tahsil amirlerinin görevleri şunlardır: | |
| (A) | Tahsil etmekle görevlendirildikleri bütçe gelirlerini gününde ve tam olarak tahsil edip, en geç tahsilatı izleyen günün sonuna kadar genel bütçe kapsamındaki idarelerde gelirler hesabına, diğer kamu idarelerinde ise her bir idarenin kendi hesabına yatırılmasını temin eder. |
| (B) | Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde, tahsil edilecek gelirlerin bütçe tahminlerinde belirtilen miktarlardan önemli miktarda düşük olacağını tahmin ettikleri hallerde, tahsil etmekle yükümlü oldukları gelirlerle ilgili yasa ve tüzükleri Bütçe Dairesi ile Gelir ve Vergi Dairesinin görüşlerini alarak, tahsil edilecek gelir oranlarının güncellenmesi veya alternatif gelir kaynaklarının yaratılması şeklinde yeniden düzenlenmek üzere giderlerin azaltılması dahil Bakanlığa önerilerde bulunur. |
| (C) | Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde, tahsili mümkün olmayan gelir bakiyelerinin kayıtlardan silinmesi hususunda düzenleyecekleri dosyayı Bakanlığa gönderir. Bu dosyada, tahsilattan sorumlu daire memurunun tahsilatın yapılamama nedenini açıklayan imzalı yazısı, bakiyenin tahsili için yapılmış olan takibata ilişkin bilgiler, dava açılmış ve sonuçlanmış ise mahkeme kararı, dava açılmamışsa nedenlerini gösteren belgeler ile tahsil amirinin kişisel kanaatini belirten imzalı yazısı yer alır. Bakan gelirin ilgili olduğu yasa kuralları çerçevesinde gerekeni yapar, diğer kamu idarelerinde ise ilgili yasalarındaki kurallara uygun olarak yapılır. |
| (Ç) | Bankalar nezdindeki gelir hesapları dahil olmak üzere, gelirler veznelerince yapılan tahsilat, en geç izleyen günün sonuna kadar hazine tek hesabına aktarılır. |
|  |  |  |  |  |
| Gelirlerin Toplanması Sorumluluğu  48/1977  28/1985  31/1988  31/1991  23/1997  54/1999  35/2005  59/2010  13/2017 | 53. | (1) | Kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve/veya görevli olanlar, ilgili yasalarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından ve gelirler bütçesine yatırılmasından sorumludur.  Ancak bu sorumluluk, tahsil amirlerinin bu Yasanın 52’nci maddesinde yer alan sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. | |
| (2) | Herhangi bir yasada aksine kural olup olmadığına bakılmaksızın, tahsilatla yetkili ve/veya görevli olanların yapmış oldukları tahsilatların gelirler bütçesine eksik yatırılması halinde eksik olan miktar ve/veya geç yatırılması halinde tahakkuk eden faiz, Kamu Alacaklarının Tahsili Usulü Yasasında belirtilen gecikme zammı ile birlikte tahsil edilir. | |
| (3) | Kamu idareleri yürütmekle yükümlü olduğu yasalar veya tüzükler kapsamında alınan harçlar, ücretler, cezalar ve benzeri diğer ücretlerin miktarını her yıl belirler ve Bakanlığın görüşü alınmak koşuluyla, Eylül ayı sonuna kadar Bakanlar Kuruluna gönderirler. | |
|  |  |  |  | |
| Özel Gelirler | 54. | (1) | Özel gelirler karşılığında genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerine tahsis edilen özel ödenek miktarları, ilgili idarelerin bütçelerinde gösterilir. Mali yıl içinde kullanılabilecek özel ödenek miktarı, tahsil edilen özel gelir tutarını geçemez. Tahsil edilen özel gelirlerin ödenek tutarını aşması halinde, ödenek eklenemez. | |
| (2) | Özel gelirlere ilişkin olarak ilgili yasalarında belirtilen fiyatlandırılabilir mal ve hizmetlerin tarifeleri ile uygulamaya yönelik usul ve esaslar Bakanlığın görüşü alınarak ilgili genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince belirlenir. | |
| (3) | Özel gelirlerin ödenek kaydına, gelecek yıla devrine ve iptaline ilişkin yetki ve işlemler merkezi devlet yönetimi bütçe yasasında gösterilir. | |
|  |  |  |  | |
| Bağış ve Yardımlar  45/2011 | 55. | (1) | Herhangi bir gerçek veya tüzel kişi tarafından, kamu hizmetinin karşılığı olarak veya kamu hizmetleriyle ilişkilendirilerek bağış veya yardım toplanamaz, benzeri adlar altında tahsilat yapılamaz. | |
| (2) | Kamu idarelerine yapılan her türlü bağış ve yardımlar gelir kaydedilir. Nakdi olmayan bağış ve yardımlar, ilgili mevzuatına göre değerlemeye tabi tutularak kayıtlara alınır. | |
| (3) | Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde belirli bir hizmetin yerine getirilmesi için şartlı olarak alınan bağışların, bütçenin “Gelirler” kısmına gelir, “Giderler” kısmında açılacak özel bir kaleme ödenek kaydı yapmak Bakanlığın yetkisindedir. Diğer kamu idarelerinde ise bu işlem ilgili yasalarındaki kurallara uygun olarak yapılır. | |
| (4) | Genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinde dış finansman kaynağından sağlanan şartlı bağış ve yardımlar; uluslararası antlaşma kuralları ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Kamu Finansmanı ve Borç Yönetimi Yasası kuralları saklı kalmak koşuluyla, bütçelerinde açılacak bir kaleme gelir ve şart kılındığı amaca harcanmak üzere açılacak bir kaleme genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde ilgili bakanın önerisi ve Bakanlığın onayı ile diğer kamu idarelerinde ise ilgili yasalarındaki kurallara uygun olarak ödenek kaydedilir. Bu ödenekten amaç dışında başka bir kaleme aktarma yapılamaz. | |
| (5) | Bu ödeneklerden mali yıl sonuna kadar harcanmamış olan tutarlar, bağış ve yardımın amacı gerçekleşinceye kadar ertesi yıl bütçesine devir olunarak ödenek kaydedilir.  Ancak bu ödeneklerden tahsis amacı gerçekleştirilmiş olanlardan kalan tutarlar, tahsis amacının gerçekleştirilmesi bakımından yetersiz olanlar ile yılı bütçesinde belirlenen tutarı aşmayan ve iki yıl devrettiği halde harcanmayan ödenekleri iptal etmeye genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde Bakan, diğer kamu idarelerinde kendi kurul, komite, meclis ve benzerlerinin onayını almak ve Bakanlığa bilgi vermek koşuluyla en üst hiyerarşik amir yetkilidir. Yapılan bağış ve yardımların harcanamayan kısmının talep edilmesi halinde, bağış ve yardımı yapana iadesi yapılır. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | (6) | Bağış ve yardımlar kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenildiği takdirde bütçeye gider kaydı yapılarak ilgilisine geri verilir. Şartlı bağış ve yardımın zamanında kullanılmaması nedeniyle doğacak zararlar ile amaç dışı kullanım nedeniyle yapılan harcamalar, ilgili kamu idarelerine ödettirilir.  Ancak sorumluluğu tespit edilen kişiler, bu ödemeden sorumlulukları oranında yükümlüdürler. |
|  |  | |  |  |
| ONUNCU KISIM  Faaliyet Raporları ve Kesin Hesap | | | | |
|  | | | | |
| Faaliyet Raporları | | 56. | (1) | Genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idareleri, Mayıs ayının son haftası içinde bir önceki yıla ilişkin faaliyetlerini rapor olarak Başbakanlığa, Bakanlığa ve Sayıştaya gönderir ve web sayfasında yayınlar. |
| (2) | Kamu idarelerinin idare faaliyet raporları, ilgili kamu idaresi hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan mali bilgileri; sorumlu olduğu öncelikler ve programlar da dahil olmak üzere yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir. |
| (3) | Bu raporlarda yer alacak hususlar, raporların hazırlanması, ilgili kamu idarelerine verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esaslar, yerel yönetimlerden sorumlu bakanlık, sosyal güvenlik kurumlarından sorumlu bakanlık ve Sayıştayın görüşü alınarak, Bakanlık tarafından hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından onaylanarak Resmi Gazete’de yayımlanacak tüzükle belirlenir. |
| (4) | Başbakanlık, kamu idarelerinin idare faaliyet raporlarını kamu işletmeleri hariç birleştirerek değerlendirmeleriyle birlikte Genel Devlet Yönetimi Faaliyet Raporu adıyla Haziran ayında Resmi Gazete’de yayımlar. |
| (5) | Kamu işletmelerince hazırlanan faaliyet raporlarının birer örneği Başbakanlık, ilgili Bakanlık, Bakanlık ve Sayıştaya gönderilir. Başbakanlık bu faaliyet raporları ve diğer bilgiler doğrultusunda Kamu İşletmeleri Genel Faaliyet Raporunu Haziran ayında Resmi Gazete’de yayımlar. |
| (6) | Sayıştay; Genel Devlet Yönetimi Faaliyet Raporu ve Kamu İşletmeleri Genel Faaliyet Raporunda yer alan bilgileri dış denetim sonuçlarını dikkate alarak değerlendirir ve değerlendirme raporunu en geç Eylül ayının son haftası içinde Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisine sunar ve kamuoyuna açıklar. |
| (7) | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi, Sayıştay Değerlendirme Raporu çerçevesinde, kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasına ilişkin olarak kamu idarelerinin yönetim ve hesap verme sorumluluklarını yeni yıl bütçe görüşmeleri kapsamında görüşür. Bu görüşmelere üst yöneticilerin, en üst hiyerarşik amirle birlikte katılması zorunludur. |
|  | |  |  |  |
| Üçer Aylık Uygulama Sonuçları ve Kesin Hesap Yasası | | 57. | (1) | Merkezi devlet yönetimi bütçe yasasının uygulama sonuçları, Bakanlığın üç ayda bir düzenleyeceği raporlarda gösterilir. Bu raporlar, en geç üç aylık dönemi izleyen ayın sonuna kadar Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisine gönderilmek üzere Bakanlar Kuruluna sunulur, ayrıca Bakanlık web sayfasında yayınlanır. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | (2) | Sosyal güvenlik kurumları ile yerel yönetimler tarafından düzenlenen üçer aylık uygulama sonuçları en geç üç aylık dönemi izleyen ayın sonuna kadar bağlı bulundukları Bakanlıkların web sayfasında yayınlanır ve Bakanlığa gönderilir. | |
| (3) | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi, merkezi devlet yönetimi bütçe yasasının uygulama sonuçlarını onama yetkisini, kesin hesap yasasıyla kullanır. Kesin hesap yasa tasarısı, muhasebe kayıtları dikkate alınarak, merkezi devlet yönetimi bütçe yasasının şekline uygun olarak Bakanlıkça hazırlanır ve Bakanlar Kuruluna gönderilir. Bu tasarı, bir yıllık uygulama sonuçlarını karşılaştırmalı olarak gösteren değerlendirmeleri içeren gerekçelerle birlikte izleyen mali yılın Haziran ayı sonuna kadar Bakanlar Kurulunca Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisine sunulur ve bir örneği Sayıştaya gönderilir. | |
| (4) | Kesin hesap yasa tasarısının ekinde; | |
| (A) | Genel mizan, |
| (B) | Bütçe gelirleri kesin hesap cetveli ve açıklaması, |
| (C) | Bütçe giderleri kesin hesap cetvelleri ve açıklaması, |
| (Ç) | Devlet borçları ve hazine garantilerine ilişkin cetveller, |
| (D) | Yılı içerisinde silinen kamu alacakları cetveli, |
| (E) | Bakanlık tarafından gerekli görülen diğer belgeler, |
| yer alır. | |
| (5) | Merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idareleri, sona eren mali yıl bütçeleri ile ilgili hesapları Bakanlık kayıtları ile karşılaştırarak en geç izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar mutabakat sağlayıp, hesap tutarlarıyla birlikte ait oldukları bütçe yasalarındaki şekil ve bölümleme düzenine paralel olarak hazırlayıp Bakanlık ile Sayıştay Başkanlığına gönderirler. | |
| (6) | Kamu İdareleri İdare Faaliyet Raporları, Genel Devlet Yönetimi Faaliyet Raporu, Dış Denetim Değerlendirme Raporu, Kesin Hesap Yasa Tasarısı ile Merkezi Devlet Yönetimi Bütçe Yasa Tasarısı Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisinde birlikte görüşülür.  Ancak bu raporlar ve tasarılar ile genel uygunluk bildirimi Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi komitelerinde öncelikle görüşülür. | |
| (7) | Yerel yönetim bütçeleri ile sosyal güvenlik kurumları bütçelerinin uygulama sonuçlarının kesin hesaba bağlanması, ilgili yasalarındaki kurallara, ait oldukları bütçelerinin şekil ve bölümleme düzenine, uluslararası genel kabul görmüş standartlara uygun olarak hazırlanır. Ayrıca bağlı bulundukları Bakanlıkların web sayfasında yayınlanır ve Bakanlığa gönderilir. | |
|  |  |  |  | |
| Genel Uygunluk Bildirimi | 58. | (1) | Sayıştay, merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idareleri için düzenleyeceği genel uygunluk bildirimini, kesin hesap yasa tasarısının verilmesinden başlayarak en geç altı ay içinde Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisine sunar. | |
| (2) | Genel uygunluk bildirimi; Dış Denetim Değerlendirme Raporu, Kamu İdareleri İdare Faaliyet Raporları ve Genel Devlet Yönetimi Faaliyet Raporu dikkate alınarak hazırlanır. | |
| (3) | Kesin hesap yasa tasarısı ve genel uygunluk bildiriminin Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisine verilmiş olması, ilgili yıla ait Sayıştay tarafından sonuçlandırılmamış denetimleri önlemez. | |
|  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ONBİRİNCİ KISIM  Taşınır ve Taşınmazlar | | | | |
|  | | | | |
| Taşınır ve Taşınmaz İşlemleri | 59. | (1) | Genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerince, taşınır ve taşınmaz edinilmesi, yönetilmesi, takası, elden çıkarılması, bedelin tahsil ve takibinde izlenecek yöntem, Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin yönetimi, kiralanması ve korunması, işgalli malların tahliyesi gibi hususlar ilgili yasalarında düzenlenir. Bu malların kaydı ile taşınırların muhafazası, kullanımı, mal yönetim hesabının verilmesi ve mal yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesine ilişkin usul ve esaslar, Bakanlıkça hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından onaylanarak Resmi Gazete’de yayımlanacak tüzükle belirlenir. | |
| (2) | Güvenlik Kuvvetleri Komutanlığının taşınırlarının kayda alınması ile bunların yönetim ve denetimine ilişkin usul ve esaslar Başbakanlık, Güvenlik Kuvvetleri Komutanlığı, İçişleri İle Görevli Bakanlık ve Bakanlıkça birlikte hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından onaylanarak Resmi Gazete’de yayımlanacak tüzükle belirlenir. | |
|  |  |  |  | |
| Taşınır ve Taşınmaz Edinme | 60. | (1) | Genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idareleri, bütçelerinde öngörüldüğü taktirde gereken nicelikte ve nitelikte taşınır ve taşınmazları, yurt içinde veya yurt dışında, bedellerini peşin veya taksitle ödeyerek veya finansal kiralama suretiyle edinebilirler. | |
| (2) | Kamu idareleri, taşınmaz satın alma veya kamulaştırma işlemlerini yetki devri yoluyla bir başka kamu idaresi eliyle yürütebilirler. | |
| (3) | Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin edindiği taşınmazlar, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti adına tapu sicilinde tescil olunur. | |
| (4) | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti adına tescil edilen taşınmazlar, Bakanlık tarafından yönetilir. Diğer kamu idarelerine ait taşınmazlar ise ilgili kamu idareleri adına tapu sicilinde tescil olunur ve bu kamu idareleri tarafından yönetilir. | |
| (5) | Kamu idarelerince üretilen malların kendi tüketimlerinde kullanılması halinde, bunların bedelleri, rayiç bedel üzerinden bütçelerindeki ilgili ödenek kalemine gider ve karşılığı gelir kaydedilir. | |
|  |  |  |  | |
| Taşınır ve Taşınmaz  Satışı | 61. Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin her türlü taşınır ve taşınmazlarının satışına Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Anayasasının 159’uncu madde kuralları saklı kalmak koşuluyla, Bakanlık yetkilidir. Satış bedelleri genel bütçeye gelir kaydedilir. Diğer kamu idarelerine ve yerel yönetimlere ait taşınır ve taşınmazların elden çıkarılması özel yasalarında belirtilen yetkili organlarının kararıyla mümkündür ve bu kamu idarelerine ait taşınır ve taşınmazların elden çıkarılmasından elde edilen gelirler ilgili kamu idaresinin bütçesine gelir kaydedilir. Bu satışlarla ilgili, işlem tarihinden en geç bir ay içinde Bakanlığa bilgi verilir. | | | |
|  |  | | | |
| Taşınır ve Taşınmaz Tahsisi | 62. | (1) | Genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idareleri; | |
|  | (A) | İhtiyaç fazlası taşınırları, |
|  | (B) | Yasalarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirebilmek için mülkiyetlerindeki taşınmazları, devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri, görmekle yükümlü oldukları kamu hizmetlerinde kullanılacağına, devredilmeyeceğine, kiralanmayacağına ve amacına uygun kullanılmaması halinde geri alınacağına dair tapu siciline şerh konulması koşuluyla |
|  | birbirlerine tahsis edebilirler. | |
| (2) | Tahsis edilen taşınır ve/veya taşınmazlar amaç dışı kullanılamaz. | |
| (3) | (1)’inci fıkrada belirtilen kamu idarelerinin tahsis ve kayıt işlemleri, tahsisten alma ile tahsis edilemeyecek taşınır ve taşınmazlara ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından onaylanarak Resmi Gazete’de yayımlanacak tüzüklerle belirlenir. | |
|  |  |  |  | |
| Mal Yönetiminde Etkililik ve Sorumluluk | 63. | (1) | Kamu idareleri taşınırların yönetimi, kaydı, muhafazası ve kullanımından sorumludurlar. Taşınırların özelliğinden veya olağan kullanımından kaynaklanan yıpranma ile usulüne uygun olarak belirlenen firelerden dolayı sorumluluk aranmaz. | |
| (2) | Kullanılmak üzere taşınır teslim edilen görevliler, taşınırın korunmasından ve taşınıra verilen zararlardan sorumludurlar. Kamu idareleri verilen zararların, sorumlularına ödettirilmesini sağlamakla yükümlüdürler. | |
|  |  | (3) | Kamu idarelerine ait malları edinme, kiralama, tahsis, yönetim, kullanma ve elden çıkarma işlemleri, mevzuatında öngörülen kurallar dahilinde hizmetin amacına uygun olarak, verimlilik ve tutumluluk ilkesine göre yapılır. Bu ilkeye aykırı eylem ve işlemlerden doğacak zararlardan, malların yönetimi veya kullanılması hususunda yetki verilenler sorumludur. | |
|  |  |  |  | |
| Uyuşmazlıkta Çözüm | 64. Kamu idareleri arasındaki taşınmazların mülkiyetine ilişkin uyuşmazlıklar mahkemelerce çözümlenir. | | | |
|  |  | | | |
| ONİKİNCİ KISIM  Kamu Hesapları ve Mali İstatistikler | | | | |
| Muhasebe Sistemi | 65. | (1) | Muhasebe sistemi; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve mali raporların düzenlenmesi ile kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde kurulur ve yürütülür. | |
| (2) | Kamu hesapları, kamu idarelerinin, gelir, gider ve varlıkları ile mali sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulur. | |
| (3) | Genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerince; | |
| (A) | Uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları, |
| (B) | (A) bendinde belirtilen standartlar bağlamında, çerçeve hesap planı ile düzenlenecek raporların şekil, süre ve türlerine ilişkin hususlar |
| Sayıştay Başkanlığı ve ilgili kamu idarelerinin de görüşü alınarak Bakanlıkça hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından onaylanarak, Resmi Gazete’de yayımlanacak tüzükle düzenlenir. | |
|  |  |  |  | |
| Kayıtların Muhafazası | 66. | (1) | Bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilir. Bütün mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve her muhasebe kaydının belgeye dayanması zorunludur. | |
|  |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | (2) | Kayıtlar ve kayıtların asgari muhafaza süresi şunlardır: | | |
| Kayıt İsmi | | Asgari Muhafaza Süresi |
| (A) | Esas maliye defteri kebirleri, kasa ve yevmiye defteri | 20 yıl |
| (B) | Özeller ve yardımcı kayıtlar | 20 yıl |
| (C) | Ödeme emirleri ve tahsilat makbuzları | 20 yıl |
| (Ç) | Özel defteri kebirler ve kayıtlar (Bütün muamelelerin tamamlanması ve içindeki son hesabın kapanmasından sonra) | 20 yıl |
| (D) | Emeklilik maksatları için gerekli olan kadro ve maaş kayıtları | 60 yıl |
| (3) | Asgari süreler geçtikten sonra dava ve/veya soruşturma konusu olmayan ilgili belge, defter ve kayıtların imhası için Bakanlar Kurulunun onayı zorunludur. | | |
| (4) | Yukarıdaki (2)’nci fıkra kuralları elektronik ortamdaki kayıtlar için uygulanmaz. | | |
| (5) | Genel bütçe kapsamı dışındaki tüm merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idareleri, kayıt zamanı ve kayıtların muhafazası konusunda kendi yasa kurallarına tabidirler. | | |
|  |  | (6) | Yukarıda (2)’nci fıkrada belirtilen kayıtlar; genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde, Hazine ve Muhasebe Dairesince, genel bütçe kapsamı dışındaki tüm merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idareleri ile sosyal güvenlik kurumları, yerel yönetimler ve kamu işletmelerinde ise ilgili kamu idaresince ve kamu işletmelerince muhafaza edilir. | | |
|  |  |  |  | | |
| Kamu Gelir ve Giderlerinin Yılı ve Mahsup Dönemi | 67. | (1) | Kamu gelir ve giderleri tahakkuk ettirildikleri mali yılın hesaplarında gösterilir. | | |
| (2) | Bütçe gelirleri tahsil edildiği, bütçe giderleri ise ödendiği yılda muhasebeleştirilir. | | |
| (3) | Kamu hesapları mali yıl esasına göre tutulur. Mali yılın bitimine kadar fiilen yapılmış olan ödemelerden mahsup edilememiş olanların, ödenekleri saklı tutulmak suretiyle, mahsup işlemleri mali yılın bitimini izleyen bir ay içinde yapılabilir. | | |
|  |  |  |  | | |
| Fazla ve Yersiz Tahsilattan İadeler | 68. Fazla ve yersiz tahsilat, tahsilatın yapıldığı mali yıl içerisinde iade edildiği durumlarda tahsilatın yapıldığı kalemin ret ve iadesinden karşılanır. Fazla ve yersiz tahsilat yılı geçtikten sonra iade edildiği takdirde, geçmiş yıl gelir iadesi gider ödeneğinden karşılanır. | | | | |
|  |  | | | | |
| Mali İstatistikler | 69. | (1) | Mali istatistikler, genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinin, mali işlemlere ait bilgilerini kapsar ve Bakanlıkça derlenir. | | |
| (2) | Mali istatistikler, öncelikle Avrupa Birliği müktesebatı olmak üzere uluslararası standartlara uygun olarak bütünlük, güvenilirlik, kullanışlılık, yöntemsel geçerlilik ve ulaşılabilirlik ilkeleri çerçevesinde; yeterli mesleki eğitimi almış personel tarafından muhasebe kayıtlarındaki verilere dayanılarak ve istatistiksel yöntemler kullanılarak hazırlanır. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | (3) | Mali istatistiklerin hazırlanmasına, raporlanmasına ve yayınlanmasına ilişkin usul ve esaslar Avrupa Birliği müktesebatı başta olmak üzere uluslararası standartlara uygun olarak Bakanlıkça hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından onaylanarak Resmi Gazete’de yayımlanacak bir tüzükle belirlenir. Duruma göre en üst hiyerarşik amir, üst yöneticiler veya yönetim/idare kurulları bu usul ve esasların sağlıklı bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli tedbirleri almakla sorumludur. | |
| (4) | Bir yıla ait mali istatistikler izleyen yılın Haziran ayı içinde; hazırlanma, yayımlanma, doğruluk, güvenilirlik ve önceden belirlenmiş standartlara uygunluk bakımından Sayıştay tarafından değerlendirilir ve bu amaçla düzenlenen değerlendirme raporu Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisine ve Bakanlığa gönderilir. Bu raporda yer alan değerlendirmelere ilişkin olarak Bakan gerekli önlemleri alır. | |
|  |  |  |  | |
|  | ONÜÇÜNCÜ KISIM  İç Kontrol Sistemi ile Mali Hizmetler Birimi | | | |
|  |  | | | |
| İç Kontrol | 70. | (1) | İç kontrol, kamu idarelerinin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve şeffaf bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, risklerin yönetimini, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere kamu idareleri tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle, iç denetim dahil mali ve diğer kontroller bütünüdür. | |
|  |  | (2) | Görev ve yetkileri çerçevesinde, kamu idarelerinin faaliyetleri de dikkate alınarak mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Bakanlıkça belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Ayrıca Bakanlık, iç kontrol sisteminin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir. | |
| (3) | İç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler, İç Denetim Uyumlaştırma Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Ayrıca, İç Denetim Uyumlaştırma Kurulu kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir. | |
|  |  |  |  | |
| Ön Mali Kontrol | 71. | (1) | Ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile ilgili kamu idarelerinin mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar. | |
|  |  | (2) | Ön mali kontrol süreci, mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girişilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur. | |
|  |  | (3) | Harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılacak asgari kontroller, kamu idarelerinin mali hizmetler birimi tarafından ön mali kontrole tabi tutulacak mali karar ve işlemlerin usul ve esasları ile standart ve yöntemler Bakanlıkça hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından onaylanarak Resmi Gazete’de yayımlanacak bir tüzükle belirlenir. | |
|  |  | | | |
| Mali Hizmetler Birimi  57/1977  25/1982  76/1989  26/1991  28/1992  40/1993  18/1994  4/1996  24/1999  19/2000  1/2001  4/2001  53/2003  1/2004  23/2006  35/2006  61/2006  25/2009  54/2011  26/2016 | 72. | (1) | Mali hizmetler birimi kadrosu ile görev, yetki ve sorumlulukları ile nitelikleri, Bakanlıkların Kuruluş İlkeleri Yasası ve ilgili kuruluş yasalarında yapılacak değişiklikle oluşturulur. | |
| (2) | Mali hizmetler birimi, Başbakanlık dahil olmak üzere tüm kamu idarelerinde amirlik düzeyinde oluşturulur. | |
| (3) | Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, mali hizmetler birimi tarafından yürütülür: | |
| (A) | İdare bütçesinin hazırlanmasını koordine etmek ve idare faaliyetlerinin bütçeye uygunluğunu izlemek, değerlendirmek ve raporlamak. |
| (B) | Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama ve finansman programı hazırlanmasını sağlamak. |
| (C) | Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek. |
| (Ç) | İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerinin tahakkuk işlemleri ile gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini izlemek ve değerlendirmek. |
| (D) | Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak koordinasyon içinde idarenin faaliyet raporunu hazırlamak. |
| (E) | İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazları gösteren cetvelleri düzenlemek. |
| (F) | İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve değerlendirmek. |
| (G) | İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak. |
| (H) | Mali yasalarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak. |
| (I) | Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek. |
| (İ) | Mali konularda, genel bütçe kapsamındaki idarelerde üst yönetici, diğer idarelerde en üst hiyerarşik amir tarafından verilen diğer görevleri yapmak. |
| (J) | Öncelikler veya programlar kapsamında yapılan faaliyet ve harcamaları izlemek. |
| (K) | Uygulama dönemi içinde oluşabilecek sapmalar konusunda üst yöneticiyi veya üst yöneticinin olmadığı durumda harcama yetkilisini bilgilendirmek. |
|  |  | (4) | Mali hizmetler biriminin çalışması ile ilgili diğer usul ve esaslar Bakanlıkça hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından onaylanarak Resmi Gazete’de yayımlanacak bir tüzükle belirlenir. | |
|  |  |  |  | |
| Muhasebe Hizmeti ve Muhasebe Yetkilisinin Yetki ve Sorumluluk-ları  47/1987 | 73. | (1) | Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsiline ilişkin kayıtların tutulması, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir. | |
| (2) | Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe hizmetleri Hazine ve Muhasebe Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasasıyla düzenlenir ve Hazine ve Muhasebe Dairesi tarafından yürütülür. | |
| (3) | Muhasebe yetkilisinin tutacağı defter ve belgeler ve diğer hususlara ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça hazırlanıp, Bakanlar Kurulu tarafından onaylanacak ve Resmi Gazete’de yayımlanacak tüzükle belirlenir. | |
|  |  |  |  | |
| Aynı Kişide Birleşemeye- | 74. | (1) | Hazine ve Muhasebe Dairesi Müdürü hariç, harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. | |
| cek Görevler |  | (2) | Mali hizmetler biriminde ön mali kontrol görevini yürütenler mali işlem sürecinde görev alamazlar. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | |
|  | ONDÖRDÜNCÜ KISIM  İç Denetim, İç Denetim Kurumu, İç Denetçinin Görevleri ve İç Denetim Uyumlaştırma Kuruluna İlişkin Kurallar | | | |
| İç Denetim | 75. | (1) | İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik, verimlilik ve sürdürülebilirlik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel, güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir. | |
|  |  | (2) | İç denetim, İç Denetim Kurumu tarafından yürütülür. | |
|  |  | (3) | İç Denetim Kurumu, denetim görevini genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinde yerine getirir. | |
|  |  |  |  | |
| İç Denetim Kurumu | 76. | (1) | İç Denetim Kurumunun kuruluş, görev ve çalışma esaslarına ilişkin mevzuatta belirtilen hizmet şemalarında tanımlanacak niteliklere sahip personelden oluşan bağımsız bir İç Denetim Kurumu kurulur. | |
| 7/1979  3/1982  12/1982  44/1982  42/1983  5/1984  29/1984  50/1984  2/1985  10/1986  13/1986  30/1986  31/1987  11/1988  33/1988  13/1989  34/1989  73/1989  8/1990  19/1990  42/1990  49/1990  11/1991  85/1991  11/1992  35/1992  3/1993  62/1993  10/1994  15/1994  53/1994  18/1995  12/1996  32/1996  16/1997  24/1997  13/1998  40/1998  6/1999  48/1999  4/2000  15/2000  20/2001  43/2001  25/2002  60/2002  3/2003  43/2003  63/2003  69/2003  5/2004  35/2004  20/2005  32/2005  59/2005  10/2006  44/2006  72/2006  3/2007  57/2007  97/2007  11/2008  23/2008  34/2008  54/2008  68/2009  82/2009  48/2010  3/2011  13/2011  20/2013  34/2013  19/2014  3/2015  48/2015  17/2017  46/2017  12/2018  19/2018 |  | (2) | İç Denetim Kurumu personeli, Kamu Görevlileri Yasasına bağlı olarak Kamu Hizmeti Komisyonu tarafından atanır. | |
|  |  |  |  | |
| İç Denetçi ve Görevleri | 77. | (1) | İç Denetçi, İç Denetim Kurumunun en üst hiyerarşik amiri olup, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir: | |
|  | (A) | Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin  yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek. |
|  | (B) | Kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve sürdürülebilir kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak. |
|  | (C) | Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak. |
|  | (Ç) | Kamu idarelerinin harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının idare ile ilgili plan ve programlara uyumunu değerlendirmek. |
|  | (D) | Mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak. |
|  | (E) | Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak. |
|  | (F) | Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, bu durumu denetlenen kurumdan sorumlu kamu idaresinin en üst hiyerarşik amirine ve İç Denetim Uyumlaştırma Kuruluna bildirmek. |
| (2) | İç denetçi bu görevlerini, İç Denetim Uyumlaştırma Kurulu tarafından belirlenen ve uluslararası kabul görmüş kontrol ve denetim standartlarına uygun şekilde yerine getirir. | |
| (3) | İç denetçi, görevinde bağımsızdır ve iç denetçiye asli görevi dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz. | |
| (4) | Kamu idarelerinin yıllık iç denetim programı İç Denetim Uyumlaştırma Kurulunun önerileri de dikkate alınarak iç denetçi tarafından hazırlanır. | |
| (5) | İç denetçi, raporlarını, denetlenen kamu idaresinin en üst hiyerarşik amirine ve İç Denetim Uyumlaştırma Kuruluna sunmakla yükümlüdür. | |
|  |  |  |  | |
| İç Denetim Uyumlaştırma Kurulu ve Oluşumu | 78. | (1) | Bu Yasanın 79’uncu maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmek amacıyla, Bakanlık Müsteşarı başkanlığında yedi üyeden oluşan İç Denetim Uyumlaştırma Kurulu kurulur. | |
| (2) | İç Denetim Uyumlaştırma Kurulu, aşağıdaki kişilerden oluşur: | |
|  | (A) | Bakanlık Müsteşarı (Başkan) |
|  | (B) | Sayıştayın, üyeleri arasından belirleyeceği bir temsilci (Üye) |
|  | (C) | Bütçe Dairesi Müdürü (Üye) |
|  | (Ç) | Maliye Teftiş ve İnceleme Kurulu Başkanı (Üye) |
|  | (D) | Hazine ve Muhasebe Dairesi Müdürü (Üye) |
|  | (E) | Muhasebe ve denetim ile ilgili otoritenin belirleyeceği Chartered Accountant ünvanına sahip bir temsilci (Üye) |
|  | (F) | En çok öğrenci sayısına sahip bir vakıf üniversitesinin belirleyeceği bu Yasanın 77’nci maddesinde belirtilen görevlerle ilgili konularda çalışma yapmış en az doktora ünvanına sahip bir temsilci (Üye). |
| (3) | İç Denetim Uyumlaştırma Kurulunun (2)’nci fıkranın (E) ve (F) bentlerinde yer alan üyeleri, Bakanlar Kurulu tarafından üç yıllık bir süre için atanır. | |
| (4) | İç Denetim Uyumlaştırma Kurulunun çalışma esas ve usulleri Bakanlık tarafından hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından onaylanarak Resmi Gazete’de yayımlanacak bir tüzük ile belirlenir. | |
| (5) | Bakanlık, İç Denetim Uyumlaştırma Kuruluna sekreterlik ve idari destek sağlar. | |
|  |  |  |  | |
| İç Denetim Uyumlaştırma Kurulunun Görevleri | 79. | İç Denetim Uyumlaştırma Kurulu, kamu idarelerinin  iç denetim sistemlerini izlemek, bağımsız ve tarafsız bir organ olarak hizmet vermek üzere aşağıdaki görevleri yürütür: | | |
| (1) | İç denetime ilişkin denetim ve raporlama standartlarını belirlemek, denetim rehberlerini  hazırlamak ve geliştirmek. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | (2) | Uluslararası uygulamalar ve denetim standartlarıyla uyumlu risk değerlendirme yöntemlerini geliştirmek. | |
| (3) | Kamu idarelerinin denetim birimleri ile işbirliğini sağlamak. | |
| (4) | Yolsuzluk veya usulsüzlüklerin ortadan kaldırılması için gerekli önlemlerin alınması konusunda önerilerde bulunmak. | |
| (5) | İç Denetçinin raporu hakkında görüş ayrılığı bulunması halinde anlaşmazlığın giderilmesine yardımcı olmak. | |
| (6) | Denetim altındaki kuruluşların yönetiminin, İç Denetim Kurumu tarafından gündeme getirilen konulardaki yanıtlarına ilişkin bilgi almak. | |
| (7) | İç Denetim Kurumuna karşı yükümlülüklerini yerine getirmeyen denetim altındaki kuruluşların yönetiminden açıklama talep etmek. | |
| (8) | İdarelerin iç denetim raporlarını değerlendirerek sonuçlarını konsolide etmek suretiyle yıllık rapor halinde Bakana sunmak ve kamuoyuna açıklamak. | |
| (9) | İç denetçilerin uyacakları etik kuralları belirlemek. | |
| (10) | Kalite güvence ve geliştirme programını düzenlemek ve iç denetim birimlerini bu kapsamda değerlendirmek. | |
|  |  |  |  | |
| ONBEŞİNCİ KISIM  Dış Denetim | | | | |
|  | | | | |
| Dış Denetim  18/1978  47/1982  48/1982  58/1982  9/1984  5/1985  2/1986  22/1986  23/1988  7/1990  44/1997  50/1999  5/2002  49/2007  56/2008  45/2009  37/2016 | 80. | (1) | Dış denetim Sayıştay tarafından yapılır. Dış denetimin amacı, genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinin ve kamu işletmelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; yasalara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçlarının Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisine ve/veya diğer ilgili kurumlara raporlanmasıdır. | |
| (2) | Dış denetim, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları dikkate alınarak; | |
| (A) | Kamu idaresi ve kamu işletmesi hesapları ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak, mali tabloların güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin mali denetimi ile kamu idarelerinin ve kamu işletmelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin mali işlemlerinin yasalara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti, |
| (B) | Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve sürdürülebilir olarak kullanılıp kullanılmadığının belirlenmesi, faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve performans bakımından değerlendirilmesi, |
| suretiyle gerçekleştirilir. | |
| (3) | Dış denetim, Sayıştay Yasasında belirtilen esas ve usullere göre yapılır. | |
| ONALTINCI KISIM  Mali Kurallar ve Mali Sorumluluk | | | | |
|  | | | | |
| Genel Yetki | 81. Harcamalarda tasarrufu sağlamak, tutarlı, dengeli ve etkili bir bütçe politikası yürütmek için gelir ve giderlere ilişkin yasa, tüzük ve ilgili mevzuatla belirlenmiş konularda uygulamaları düzenlemek üzere gerekli önlemleri almaya, standartları belirlemeye, sınırlamalar koymaya, kamu istihdam politikasının belirlenmesine ve uygulanmasına yön vermeye, bütçe harcama ve gerçekleşmelerini izlemeye, ödeneklerin dağıtım ve kullanımını belirli esaslara bağlamaya ve bu hususlarda kamu idareleri için uyulması zorunlu düzenlemeleri yapmaya Bakan yetkilidir. | | | |
|  |  | | | |
| Mali Kurallar | 82. | (1) | Mali kurallar; Maastricht kriterleri, orta vadeli mali hedef ve mali limitlerden oluşur. | |
| (2) | Maastricht kriterleri aşağıdaki kurallardan oluşmaktadır: | |
| (A) | Genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinin toplam brüt borç stoku gayri safi yurtiçi hasılanın %60’ını geçemez. |
| (B) | Genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinin bütçe açığı toplamı gayri safi yurtiçi hasılanın %3’ünü aşamaz. |
| (3) | Orta vadeli mali hedef, genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idarelerinin yapısal bütçe dengesinin gayri safi yurtiçi hasılaya oranı üzerinden Orta Vadeli Mali Plan ve Orta Vadeli Bütçe Çerçevesinde aşağıdaki esaslara göre belirlenir: | |
| (A) | Orta vadede genel devlet yapısal bütçe dengesinin artıda veya dengede olması esastır. |
| (B) | Orta vadeli mali hedef yapısal bütçe dengesinin gayri safi yurtiçi hasılaya oranının en az %-0,5 olacağı şeklinde belirlenir. |
| (C) | Borç stokunun gayri safi yurtiçi hasılanın %60’ının önemli ölçüde altında kaldığı ve mali istikrar açısından risk oluşmayan durumlarda orta vadeli mali hedef gayri safi yurtiçi hasılanın %-1’ine kadar çıkabilir. |
| (4) | Mali limitler, orta vadede bu madde kapsamında yer alan kuralların sağlanması amacıyla kamu idareleri için Orta Vadeli Mali Plan ve Orta Vadeli Bütçe Çerçevesinde belirlenen ödenek teklif tavanları, borçlanma, mali taahhütler, garantiler ve benzeri mali büyüklüklere ilişkin sınırlamalardır. | |
|  |  |  |  | |
| İstisnai Durum | 83. | (1) | İstisnai bir durum olup olmadığını belirlemek Bakanlar Kurulunun yetkisindedir. | |
| (2) | İstisnai durumlarda, maliye politikası Orta Vadeli Bütçe Çerçevesindeki hedeflerden sapabilir. | |
| (3) | İstisnai durumun ortadan kalkmasıyla Orta Vadeli Bütçe Çerçevesinde tanımlanan hedef ve politikalara geri dönülür. Bu durum, Orta Vadeli Mali Plan ve Orta Vadeli Bütçe Çerçevesinde Bakanlık tarafından açıkça belirtilir. | |
|  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Aşırı Açık Düzeltme Tedbirleri | 84. | (1) | Borç stokunun, bu Yasanın 82[’nci](file:///Y:\YASAMA%20DENETIM\YT%202\DÖNEM%20IX.-III\23-1-2018%20kamu%20mali.docx#malikural2a) maddesinin (2)’nci ve (4)’üncü fıkralarında belirtilen kuralları önemli oranda ihlal ettiği ve sürdürülebilirliğe ilişkin risklerin yüksek olduğunun Bakanlık tarafından tespit edilmesi halinde hükümet, bir ay içinde orta ve uzun vadeli iktisadi ve yapısal eylemlerden oluşan aşırı açık düzeltme tedbirleri hazırlar ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisinin bilgisine sunar. | |
|  |  | (2) | Aşırı açık düzeltme tedbirleri 3 yıllık bir dönem için en az yıllık ortalama olarak, bu Yasanın 82[’nci](file:///Y:\YASAMA%20DENETIM\YT%202\DÖNEM%20IX.-III\23-1-2018%20kamu%20mali.docx#malikural2a) maddesinin (2)’nci fıkrasının (A) bendinde belirtilen borç stoku sınır oranını 5 yüzde puan, (B) bendinde belirtilen yapısal açığı ise 0,5 yüzde puan azaltmayı hedeflemelidir. | |
|  |  | (3) | İstisnai durum olduğu takdirde aşırı açık düzeltme tedbirleri borç stokunun sürdürülebilirliğini riske atmadan geçici olarak durdurulabilir. | |
|  |  |  |  | |
| Altı Aylık Uygulama Sonuçları ve İkinci Altı Aya İlişkin Beklentiler | 85. Genel devlet yönetimi kapsamındaki kamu idareleri ve kamu işletmeleri, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini; Bakanlık ise merkezi yönetim bütçe yasasının ilk altı aylık uygulama sonuçlarını, finansman durumunu, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ile hedefleri ve faaliyetleri kapsayan mali durumu Temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklar. | | | |
|  |  | | | |
| Yasa Tasarılarında Mali Sorumluluk | 86. | (1) | Merkezi devlet yönetimi kapsamındaki kamu idareleri; kamu gelirlerinin azalmasına veya kamu giderlerinin artmasına neden olacak ve kamu idarelerini yükümlülük altına sokacak yasa tasarılarının getireceği mali yükü, en az üç yıllık dönem için hesaplar ve tasarılara eklerler. Bakanlık bu yasa tasarılarını Orta Vadeli Bütçe Çerçevesi kapsamında yer alan mali kurallar ve stratejiler çerçevesinde inceleyerek Bakanlar Kuruluna görüş verir. | |
| (2) | Sosyal güvenliğe yönelik yasa tasarılarının gerekçelerinde ise en az yirmi yıllık aktüeryal hesaplara yer verilir. | |
|  |  |  |  | |
| Gider Artırıcı ve Gelir Azaltıcı Öneriler | 87. | (1) | Kamu idarelerinin üstlenecekleri her türlü yükümlülük ve sözleşmeler, bu Yasa kurallarına uyumlu olmak zorundadır. Aksi takdirde bu yükümlülükleri üstlenen veya sözleşmelere taraf olan üst yöneticiler ve/veya harcama yetkilileri hakkında bu Yasanın 94’üncü maddesinin (7)’nci fıkrası kuralları uygulanır. Kamu idareleri, harcama artırıcı nitelikteki karar ve yasa, tüzük gibi hukuki düzenlemeleri yapmadan önce Bakanlığın uygunluk görüşünü alır. | |
| (2) | Merkezi devlet yönetimi bütçesinin yasallaşmasından sonra mali yıl içinde gelirleri azaltıcı nitelikte karar, tüzük ve yasa gibi hukuki düzenlemeler, telafi edici (aynı veya daha fazla) önerilerle birlikte Bakanlığın görüşü alınarak yapılır. | |
|  |  |  |  | |
| Tedbirler | 88. | (1) | Bakanlığın, bu Yasanın 82’nci maddesi kapsamında belirtilen mali kuralların ihlal edildiğini tespit etmesi ve/veya Bakanlar Kurulunun bu Yasanın 83’üncü maddesi uyarınca istisnai durum olduğuna karar vermesi halinde, hükümet mali kurallara uyum için gerekli tedbirleri hazırlayarak Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisinin bilgisine sunar. | |
| (2) | (A) | Ayrıntılı harcama ve finansman programlarına ve Bakanlık tarafından ilan edilen her çeşit mali sınırlamalara uyulmaması durumunda, Bakanlık, ilgili kamu idaresinin en üst hiyerarşik amiri ve/veya üst yöneticisinden yazılı açıklama talep eder. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | | (B) | Mali sınırlamalar veya ayrıntılı harcama ve finansman programına uyum için alınması gereken tedbirleri içeren bir uygulama planını Bakanlık, ilgili kamu idaresinin en üst hiyerarşik amiri ve/veya üst yöneticisinden ve/veya harcama yetkililerinden talep eder. |
| (C) | Bakanlık, ilgili kamu idaresinin önerilerini veya uygulamayı yeterli görmediği takdirde re’sen tedbir almaya yetkilidir. |
|  | |  | |  | |  |  |
| Kamu Zararı  Fasıl 154  3/1962  43/1963  15/1972  20/1974  31/1975  6/1983  22/1989  64/1989  11/1997  20/2004  41/2007  20/2014  45/2014  26/2018 | | 89. | | (1) | | Kamu zararı, yetkili ve/veya görevlilerin kasıt, kusur veya ihmallerinden kaynaklanan mevzuata aykırı karar, işlem, eylem veya ihmal sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunmasıdır. | |
| (2) | | Kamu zararının belirlenmesinde; | |
| (A) | İş, mal veya hizmet karşılığı olarak belirlenen tutardan fazla ve/veya yersiz ödeme yapılması, |
| (B) | Bu Yasanın 49’uncu maddesi kuralları saklı kalmak koşuluyla, mal alınmadan, iş veya hizmet yaptırılmadan ödeme yapılması, |
| (C) | Transfer niteliğindeki giderlerde fazla veya yersiz ödemede bulunulması, |
| (Ç) | İş, mal veya hizmetin rayiç bedelinden daha yüksek fiyatla alınması veya yaptırılması, |
| (D) | İdare gelirlerinin tarh, tahakkuk veya tahsil işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde yapılmaması, yapılan tahsilatın tam ve zamanında gelirler hesabına yatırılmaması, |
| (E) | Mevzuatında öngörülmediği halde ödeme yapılması, |
| (F) | Ön ödemelerin zamanında kapatılmaması, |
| (G) | İhtiyaç dışında fuzuli harcama yapıldığının belgelenmesi |
| esas alınır. | |
| (3) | | Kontrol, denetim, inceleme sonucunda tespit edilen ve mahkemece karara bağlanmış kamu zararı, zararın oluştuğu tarihten itibaren ilgili mevzuatına göre hesaplanacak gecikme zammı ile birlikte ilgililerden tahsil edilir. | |
| (4) | | Alınmamış para, mal ve değerleri alınmış; sağlanmamış hizmetleri sağlanmış; yapılmamış inşaat, onarım ve üretimi yapılmış veya bitmiş gibi gösterenler gerçek dışı belge düzenlemek, belge ve kayıtlarda tahrifat yapmak, belge ve kayıtları yok etmek ve yukarıdaki (2)’nci fıkra kapsamındaki konularda, kamu kaynağında bir artışa engel veya bir eksilmeye neden olanlar ile bu gibi kanıtlayıcı belgeleri bilerek düzenleyen, imzalayan veya onaylayanlar ve/veya bu gibi belgelerin düzenlenmesi, imzalanması veya onaylanmasında etkisi olanlar hakkında gerekli soruşturma açılır. Soruşturma sonucu saptanacak suçlar için Ceza Yasası veya diğer yasaların bu fiillere ilişkin kuralları uygulanır. | |
|  | |  | |  | |  | |
| Yetkisiz Tahsilat ve Ödeme | | 90. | | (1) | | Yasaların öngördüğü şekilde yetkili kılınmamış hiçbir gerçek veya tüzel kişi, kamu adına tahsilat veya ödeme yapamaz. | |
|  | |  | | (2) | | Yetkisiz tahsilat veya ödeme yapılması, kamu hizmeti karşılığında veya kamu hizmetleriyle ilişkilendirilerek bağış veya yardım toplanması veya başka adlarla tahsilat veya ödeme yapılması hallerinde; söz konusu tutarlar, yetkisiz tahsilat veya ödeme yapılanlardan alınarak, ilgisine göre bütçeye gelir kaydedilir veya ilgililerine iade edilmek üzere emanet hesaplarına kaydedilir. Ayrıca, bunlar hakkında ilgili yasaları uyarınca adli ve idari yönden gerekli işlemler yapılır. | |
|  | |  | |  | |  | |
| Bakanlıkça Yürütülecek Hizmetler  18/1978  47/1982  48/1982  58/1982  9/1984  5/1985  2/1986  22/1986  23/1988  7/1990  44/1997  50/1999  5/2002  49/2007  56/2008  45/2009  37/2016 | | 91. Mali yönetim ve kontrol sisteminin tümüyle zaafa uğradığı, belirgin yolsuzluk veya kamu zararına yönelik emarelerin ortaya çıktığı veya diğer gerekli görülen durumlarda; Sayıştay Yasası kuralları saklı kalmak koşuluyla, Bakanın gerekli görmesi veya bu Yasa kapsamındaki tüm kamu idarelerinde en üst hiyerarşik amirin talep etmesi veya doğrudan Başbakanın önerileri doğrultusunda Bakan, yetkili denetim elemanlarına, kamuidarelerinin tüm mali yönetim ve kontrol sistemlerini, mali karar ve işlemlerini mevzuata uygunluk yönünden teftiş ettirir. Bakan, bu teftişler sonucunda düzenlenecek raporların bir örneğini gerekli işlemlerin yapılması için ilgili bakana veya ilgili kurumun en üst hiyerarşik amirine gönderir. Bu teftişler sırasında iç denetçi tarafından düzenlenen raporlar talep edilmesi halinde yetkili denetim elemanlarına sunulur. | | | | | |
| Kamu İdarelerinin Sorumluluğu | | 92. | | Kamu idareleri; | | | |
| (1) | | Mali karar ve işlemlere ilişkin her türlü kayıt, bilgi ve belgeleri düzenli olarak muhafaza eder, | |
| (2) | | Yukarıdaki (1)’inci fıkrada belirtilen kayıt, bilgi ve belgeler ile mali yönetim ve kontrol sistemleri, bütçenin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması, muhasebeleştirilmesi, raporlanması işlemlerine ait bilgi ve belgeleri denetimle görevlendirilmiş olanlara ibraz etmek, denetimin sağlıklı yapılmasını sağlayacak önlemleri almak ve her türlü yardım ve kolaylığı göstermek zorundadır. | |
|  | |  | |  | |  | |
| Kurumlardan Alınacak Paylar  48/1977  28/1985  31/1988  31/1991  23/1997  54/1999  35/2005  59/2010  13/2017 | | 93. Düzenleyici ve denetleyici kurumların yılsonu itibarıyla oluşacak bütçe fazlası, izleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar genel bütçeye aktarılır. Söz konusu tutarların süresi içerisinde ödenmemesi halinde, ödenmeyen tutarlar Kamu Alacaklarının Tahsili Usulü Yasası kuralları kapsamında gecikme zammı uygulanmak suretiyle takip ve tahsil edilir. | | | | | |
| ONYEDİNCİ KISIM  Suç ve Cezalar | | | | | | | |
| Suç ve Cezalar | 94. | | (1) | | Ayrıntılı harcama ve finansman programlarına, serbest bırakma oranlarına aykırı olarak ödenek tutarını aşan ya da ödenek olmadığı halde harcama talimatı veren harcama yetkilileri bir suç işlemiş sayılırlar ve mahkumiyetleri halinde mahkumiyet tarihindeki aylık asgari ücretin otuz katına kadar para cezasına çarptırılırlar. | | |
|  |  | | (2) | | Yukarıdaki (1)’inci fıkrada belirtilen, mevzuata aykırı işleme ortak olan, bu işleme göz yuman, onay veren, gerekli yasal işlemleri başlatmayanlar bir suç işlemiş sayılırlar ve mahkumiyetleri halinde yukarıdaki (1)’inci fıkrada belirtilen cezaya çarptırılırlar. | | |
|  |  | | (3) | | Kontrol, iç denetim ve dış denetim sırasında usulsüz ödeme yaptığı anlaşılanlar, ön ödemeleri zamanında kapatmayanlar, ihtiyaç dışında gereksiz harcama yapanlar bir suç işlemiş sayılırlar ve mahkumiyetleri halinde mahkumiyet tarihindeki aylık asgari ücretin otuz katına kadar para cezasına çarptırılırlar. | | |
|  |  | | (4) | | Bu Yasanın 13’üncü maddesinin (2)’nci fıkrası uyarınca, Bakan tarafından ilgililerden talep edilen her türlü bilgi, belge ve raporu vermeyenler bir suç işlemiş sayılırlar ve mahkumiyetleri halinde mahkumiyet tarihindeki aylık asgari ücretin on katına kadar para cezasına çarptırılırlar. | | |
|  |  | | (5) | | Bu Yasanın 69’uncu maddesinin (3)’üncü fıkrası kuralları kapsamında mali istatistiklerin hazırlanması ve gerekli sürede sunulmasında belirlenen takvime uymayıp, süreci aksatan en üst hiyerarşik amirler, üst yöneticiler veya yönetim/idare kurulları bir suç işlemiş sayılırlar ve mahkumiyetleri halinde mahkumiyet tarihindeki aylık asgari ücretin on katına kadar para cezasına çarptırılırlar. | | |
| 48/1977  28/1985  31/1988  31/1991  23/1997  54/1999  35/2005  59/2010  13/2017 |  | | (6) | | Yukarıdaki (1)’inci, (2)’nci ve (3)’üncü fıkralar tahtında mahkemece hükme bağlanan, mevzuata aykırı işlemle ilgili olarak sorumlu olanlar, sorumlulukları oranında ödenek miktarını aşan kısmı, geri ödemek zorundadırlar. Geri ödeme yapılmaması halinde Kamu Alacaklarının Tahsili Usulü Yasası kuralları uyarınca tahsilat yapılır. | | |
|  |  | | (7) | | Bu Yasanın 87’nci maddesi kurallarına aykırı işlemle ilgili olarak sorumlu olanlar, gider artırıcı veya gelir azaltıcı işlem sonucu oluşan zararı sorumlulukları oranında geri ödemek zorundadırlar. Geri ödeme yapılmaması halinde Kamu Alacaklarının Tahsili Usulü Yasası kuralları uyarınca tahsilat yapılır. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | (8) | | Yukarıdaki fıkralarla ilgili olarak teftiş, iç kontrol, iç denetim, dış denetim ve/veya Bakanlık tarafından şikayet üzerine veya re’sen, gerekli soruşturmalar neticesinde bir suç işlendiği kanaatine varılması halinde, yasal işlemlerin başlatılması için konu Hukuk Dairesine intikal ettirilir. | | |
|  | | | | | | | |
| ONSEKİZİNCİ KISIM  Geçici Kurallar | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Geçici Madde  Mevzuat Düzenleme Tarihi | | 1. Bu Yasada öngörülen tüzük ve diğer düzenlemeler en geç 31.12.2021 tarihine kadar Resmi Gazete’de yayımlanır. 2021 mali yılı bütçesi ile 2021 mali yılı bütçesine ilişkin kesin hesaplar, bu Yasadan önceki mevzuata göre hazırlanır. | | | | | |
| Geçici Madde  İlgili Mevzuatın Bu Yasaya Uyumlaştırılması | | 2. Bu Yasada öngörülen mali yönetim ve kontrol sistemine uyum sağlanması amacıyla, bu Yasa kapsamındaki kamu idarelerinin ve kamu işletmelerinin mevzuatlarında gerekli değişiklikler en geç 31.12.2021 tarihine kadar yapılır. | | | | | |
| Geçici Madde  Diğer Yasalardaki Atıflar  16/1999  17/1999 | | 3. Bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten önce diğer yasalarla, Bütçenin Hazırlanması ve Uygulanmasına İlişkin Kurallar Yasası ve Genel Muhasebe Yasasına yapılan atıflar bu Yasaya yapılmış sayılır. | | | | | |
| Geçici Madde  İlk Orta Vadeli Mali Plan ve Orta Vadeli Bütçe Çerçevesi | | 4. İlk, Orta Vadeli Mali Plan ve Orta Vadeli Bütçe Çerçevesi bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihi izleyen mali yıl içinde hazırlanır. | | | | | |
| Geçici Madde  Orta ve Uzun Vadeli Tedbirlerin Hazırlanma Süresi | | 5. Bu Yasanın [82’nci maddesinin (2)’nci](file:///Y:\YASAMA%20DENETIM\YT%202\DÖNEM%20IX.-III\23-1-2018%20kamu%20mali.docx#malikural2a) fıkrasında belirtilen kurallara uyum için Bakanlık gerekli orta veya uzun vadeli ekonomik ve yapısal tedbirleri içeren bir programı bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten sonra hazırlanacak ikinci Orta Vadeli Mali Plan ile birlikte hazırlar. | | | | | |
| Geçici Madde Hazine Tek Hesabının Oluşturulması | | 6. Bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak bir ay içinde Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Merkez Bankası nezdinde hazine “tek” hesabı oluşturulur. | | | | | |
| Geçici Madde  Bazı Fon ve Bütçe Dışı Kaynakların Genel Bütçe Kapsamına Alınması | | 7. | | (1) | | Bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak; | | |
|  | | (A) | Spor Fonu, Turizm Geliştirme ve Tanıtma Fonu, Piyangolar Birimi gelirleri ve İşgücü Planlama ve Geliştirme Merkezi gelirleri, bu Yasada yer alan ilkeler çerçevesinde ve Bakanlığın görüşlerine bağlı kalınarak bir yıl içerisinde ilgili yasalarında yapılacak düzenleme ile, | |
| (B) | Sağlık Fonu bu Yasada yer alan ilkeler çerçevesinde ve Bakanlığın görüşlerine bağlı kalınarak bir yıl içerisinde ilgili yasalarında yapılacak düzenleme ile Sağlık Döner Sermayesi olarak, | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | (C) | Mesleki Teknik Öğretim Dairesi Döner Sermayeleri, bu Yasada yer alan ilkeler çerçevesinde ve Bakanlığın görüşlerine bağlı kalınarak bir yıl içerisinde ilgili yasalarında yapılacak düzenleme ile, |
| Genel Bütçe içerisinde yer alacaktır. | |
| (2) | Yukarıdaki (1)’inci fıkrada belirtilen sürenin sonundan itibaren gerekli düzenlemelerin yapılmaması halinde sözü edilen gelirlerden gider yapılamayacaktır. Bu durumda zorunlu giderler için Bakanlık ilgili gelirlere el koymaya yetkilidir. | |
|  |  |  |  | |
| ONDOKUZUNCU KISIM  Son Kurallar | | | | | |
| Yürürlükten Kaldırma  16/1999  17/1999  R.G. EK: III  R.G. Sayı:22  A.E.:58  2.2.2006 | 95. Bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak, Bütçenin Hazırlanması ve Uygulanmasına İlişkin Kurallar Yasası ile Genel Muhasebe Yasası, bu Yasalar altında yapılan işlemlere halel gelmeksizin yürürlükten kaldırılır.  Ancak, Genel Bütçeye Dahil Daireler Muhasebe Tüzüğünün bu Yasa kurallarıyla çelişmeyen kuralları yeni tüzük yapılıncaya kadar yürürlükte kalır. | | | | |
| Yürütme Yetkisi | 96. Bu Yasayı, Bakanlar Kurulu adına Maliye İşleriyle Görevli Bakanlık yürütür. | | | | |
| Yürürlüğe Giriş | 97. Bu Yasa, 1 Ocak 2021 tarihinden başlayarak yürürlüğe girer. | | | | |

CETVELLER

(Madde 23)

|  |
| --- |
| I. CETVEL  GENEL BÜTÇE KAPSAMINDAKİ KAMU İDARELERİ  IA. CETVELİ  FON VE DÖNER SERMAYELER DIŞINDAKİ GENEL BÜTÇE KAPSAMINDAKİ KAMU İDARELERİ   1. Cumhurbaşkanlığı 2. Cumhuriyet Meclisi 3. Başbakanlık 4. Bakanlıklar 5. Mahkemeler 6. Hukuk Dairesi (Başsavcılık) 7. Sayıştay Başkanlığı 8. Kamu Hizmeti Komisyonu Başkanlığı 9. Yüksek Yönetim Denetçisi (Ombudsman) 10. Polis Genel Müdürlüğü 11. Güvenlik Kuvvetleri Komutanlığı 12. Sivil Savunma Teşkilat Başkanlığı |

|  |
| --- |
| I-B CETVELİ  GENEL BÜTÇE KAPSAMINDAKİ FONLAR   1. Fiyat İstikrar Fonu 2. Türk Cemaat Meclisi Konsolide Fonu (İnkişaf Sandığı) 3. Emekli Sandığı Fonu |

|  |
| --- |
| I-C CETVEL  GENEL BÜTÇE KAPSAMINDAKİ DÖNER SERMAYELER   1. Devlet Üretme Çiftlikleri Döner Sermayesi 2. Tarımsal Araştırma Enstitüsü Döner Sermayesi 3. Orman Dairesi Döner Sermayesi 4. Sağlık Döner Sermayesi 5. Mesleki Teknik Öğretim Dairesi Döner Sermayeleri |

|  |
| --- |
| II. CETVEL  ÖZEL BÜTÇELİ İDARELER   1. Türk Ajansı Kıbrıs (TAK) 2. Bayrak Radyo Televizyonu Kurumu 3. Toprak Ürünleri Kurumu 4. Kıbrıs Türk Süt Endüstrisi Kurumu 5. Serbest Liman ve Bölge İdaresi 6. Atatürk Öğretmen Akademisi 7. Vakıflar İdaresi 8. Din İşleri Dairesi 9. Doğu Akdeniz Üniversitesi 10. Lefke Avrupa Üniversitesi |

|  |
| --- |
| III. CETVEL  DÜZENLEYİCİ VE DENETLEYİCİ KURUMLAR   1. Yayın Yüksek Kurulu 2. Rekabet Kurulu 3. Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu 4. Kişisel Verileri Koruma Kurulu 5. Yükseköğretim Planlama, Denetleme, Akreditasyon ve Koordinasyon Kurulu (YÖDAK) |

|  |
| --- |
| IV. CETVEL  GENEL BÜTÇE KAPSAMI DIŞINDAKİ FONLAR   1. Faiz Farkı Fonu 2. Genel Tarım Sigortası Fonu |

|  |
| --- |
| V. CETVEL  SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI   1. İhtiyat Sandığı Dairesi 2. Sosyal Sigortalar Dairesi |

|  |
| --- |
| VI. CETVEL  YEREL YÖNETİMLER   1. Akdoğan Belediyesi 2. Akıncılar Belediyesi 3. Alayköy Belediyesi 4. Alsancak Belediyesi 5. Beyarmudu Belediyesi 6. Büyükkonuk Belediyesi 7. Çatalköy Belediyesi 8. Değirmenlik Belediyesi 9. Dikmen Belediyesi 10. Dipkarpaz Belediyesi 11. Esentepe Belediyesi 12. Gazimağusa Belediyesi 13. Geçitkale Belediyesi 14. Girne Belediyesi 15. Gönyeli Belediyesi 16. Güzelyurt Belediyesi 17. İnönü Belediyesi 18. İskele Belediyesi 19. Lapta Belediyesi 20. Lefke Belediyesi 21. Lefkoşa Belediyesi 22. Mehmetçik Belediyesi 23. Paşaköy Belediyesi 24. Serdarlı Belediyesi 25. Tatlısu Belediyesi 26. Vadili Belediyesi 27. Yeni Erenköy Belediyesi 28. Yeniboğaziçi Belediyesi 29. Kıbrıs Türk Belediyeler Birliği |

|  |
| --- |
| VII. CETVEL  KAMU İŞLETMELERİ   1. Cypfruvex Ltd. 2. Kıbrıs Türk Elektrik Kurumu (KIB-TEK) 3. Kıbrıs Türk Kıyı Emniyeti ve Gemi Kurtarma Ltd. Şti. 4. Kalkınma Bankası |