

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi'nin 15 Nisan 2019 tarihli Ellialtıncı Birleşiminde Oybirliğiyle (44 Oyla) kabul olunan "Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu 2019 Mali Yılı Bütçe Yasası" Anayasanın 92'nci maddesinin (7)'nci fıkrası gereğince Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı tarafından Resmi Gazete'de yayımlanmak suretiyle ilan olunur.

Sayı: 25/2019

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki Yasayı yapar:

Kısa İsim 1. Bu Yasa, Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu 2019 Mali Yılı Bütçe Yasası olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM
Genel Kurallar

31 Aralık 2019
Tarihinde Sona
Erecek Olan Mali
Yıl Hizmetleri İçin
Tahsis Edilen
Ödenek "A" "C" ve
"D" Cetvelleri

2. Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumunun, 1 Ocak 2019 tarihinde başlayan ve 31 Aralık 2019 tarihinde sona erecek olan 2019 Mali Yılında, bu Yasaya ekli "A", "C" ve "D" (Ödenekler, Kadrolar ve Araçlar) Cetvellerinde saptanan, hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi için 31.200.000.-TL (Otuz Bir Milyon, İki Yüz Bin Türk Lirası) ödenek tahsis edilir.

Bütçenin
Finansmanı
"B" Cetveli

3. Bütçenin finansmanı için, bu Yasaya ekli "B" (Gelirler) Cetvelinde saptanan kaynaklar için 31.200.000.-TL (Otuz Bir Milyon, İki Yüz Bin Türk Lirası) gelir öngörülür.

Cetveller

4. Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu 2019 Mali Yılı Bütçe Yasası aşağıdaki Cetvellerden oluşur:

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

Analitik Bütçe Sınıflandırması "E" Cetveli	5. Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu 2019 Mali Yılı Analitik Bütçe Sınıflandırması aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir: (1) Kurumsal Sınıflandırma: Birinci Düzeyde Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu yer almaktadır. (2) Fonksiyonel Sınıflandırma: Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumunun faaliyetlerinin işlevini göstermektedir. (3) Finansal Sınıflandırma: Yapılan harcamaların hangi kaynaktan finanse edildiğini göstermektedir. (4) Ekonomik Sınıflandırma: Ödeneklerin ekonomik sınıflandırılmasını göstermektedir ve detaylı açıklamaları "E" Cetveli Eko-Rehberde yer almaktadır.
Uygulama ve Denetim 6/2012 21/2014 39/2016	6. Bütçede öngörülen gelirin tarh, tahakkuk ve tahsili ile harcamaların yapılması ve denetimi, Elektronik Haberleşme Yasası, yürürlükte bulunan ilgili mevzuat ve bu Yasa kuralları uyarınca, Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu Yönetim Kurulunun alacağı kararlara göre yürütülür.

İKİNCİ KISIM

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

BİRİNCİ BÖLÜM

Gelirler ve Giderler ile Harcamalarda Usul

Bütçe Gelirleri	7. Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumunun öz kaynaklarından sağlanacak tüm gelirleri ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti ve diğer uluslararası kuruluşlar tarafından yapılacak her türlü nakdi ve ayni yardımlar, Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu Bütçesine gelir olarak kaydedilir.
Yeni Gelirler	8. Bütçede öngörülmediği halde cari yıl içinde ortaya çıkan gelirler, Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu Yönetim Kurulu tarafından Bütçeye yeni gelir kalemi olarak eklenir.
Harcamalarda Usul	9. Bütçede öngörülen ödenek miktarları aşılamaz. Harcamalar bu Yasanın koyduğu usul, koşul ve kurallar ile bu Yasaya ekli Giderler Cetvelinde yer alan kurallara göre yapılır.

İKİNCİ BÖLÜM

Aktarmalar

- Aktarma Yöntem ve Kuralları
10. (1) Aktarma önerileri Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu Yönetim Kurulu Başkanı tarafından yapılır.
- (2) Ekonomik sınıflandırmada maddeler arası aktarmalar, yeni madde ihdası dahil, Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu Yönetim Kurulunun onayına bağlıdır.
- (3) Ekonomik sınıflandırmada herhangi bir madde altında öngörülen bir hizmetin yerine getirilmemesi nedeniyle kullanılmayan ödenek, Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu Yönetim Kurulunun uygun görüşü alınmadıkça başka bir maddeye aktarılamaz.
- (4) Aktarma suretiyle ödeneği azaltılan bir maddeye sonradan aktarma yapılamaz.
- (5) Aktarma suretiyle ödeneği artırılan bir maddeden başka bir maddeye aktarma yapılamaz.
- (6) Maaş, ücret ve diğer özlük hakları ödeneklerinden başka bir amaç için kullanılmak üzere aktarma yapılamaz.
- (7) Bütçede öngörülen Temsil Giderleri ile Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri ödeneği başka bir ödenekten aktarma yapmak suretiyle artırılamaz.
- (8) Yatırım proje ödeneklerinden cari nitelikli ödenek kalemlerine aktarma yapılamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ek Ödenek

- Bütçeye Ek Ödenek Eklenmesinde Temel İlke
11. Bütçe tanzimi ve onayı sırasında mevcut olmayan veya tahmin edilemeyen bir hizmetin, Bütçe yasallaştıktan sonra ortaya çıkması nedeniyle Bütçede ek ödenek gerektirmesi halinde, Bütçeye yeni tertip veya ek ödenek eklenmesi, bu Yasanın 8'inci madde kuralları saklı kalmak koşuluyla, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisinin onayıyla yapılır.
- Bakanlar Kurulunun Ek Ödenek Yetkisi
12. Belirli bir hizmetin yerine getirilebilmesi için şartlı olarak Kuruma yapılan bağışlar ve verilen kredilerin Bütçenin "Gelirler" kısmına gelir kaydedilerek, "Giderler" kısmına açılacak özel maddeye ödenek kaydı Bakanlar Kurulunun onayı ile yapılır.
- Bütçenin Borçlandırılmaması
13. Ek ödenek ve aktarma önerileri usulüne uygun şekilde kesinleşmedikçe, sözkonusu öneriler harcamalara esas alınamaz ve Bütçe borçlandırılmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bütçenin Uygulama ve Denetimine İlişkin Kurallar

- Denetim Yöntemleri** 14. Kurumun Bütçesi Sayıştay denetimine tabidir. Sayıştay, denetim yasalarının koyduğu yöntem ve kurallarla, bu Yasada öngörülen kuralları gözönünde bulundurmak suretiyle, harcamalar ile gelirlerin Bütçeye ve Bütçe prensiplerine, karar ve belgelere uygun olup olmadığını denetler ve mali yıl sonunda Bakanlar Kuruluna rapor verir.
- Kesin Hesap Yasa Tasarıları ve Raporu** 15. Kurum tarafından hazırlanan Kesin Hesap Yasa Tasarıları ve ekli Hesap Cetvelleri, ilgili oldukları mali yılın sonundan başlayarak en geç bir yıl içinde Bakanlık eliyle Bakanlar Kurulunca Cumhuriyet Meclisine sunulur. Sayıştay Başkanlığı, genel uygunluk bildirimini ilişkin olduğu Kesin Hesap Yasa Tasarısının, verilmesinden başlayarak altı ay içinde Cumhuriyet Meclisine sunar. Kesin Hesap Yasa Tasarılarının görüşülmesinde, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bütçesi Kesin Hesaplarına uygulanan kurallar aynen uygulanır.
- Usulsüzlüklerde Yapılacak İşlem** 16. Kontrollerde, iç ve dış denetim sırasında usulsüz ödeme, ödenek aşımı, avansların zamanında kapatılmaması, ihtiyaç dışında fuzuli harcamalar gibi mali mevzuata ve bu Yasaya aykırı bir duruma rastlandığı takdirde, hatalı işlemler hakkında gerekli soruşturma açılır. Soruşturma sonucu saptanacak suçlar için yasal işlem yapılır ve usulsüz, fuzuli ödemeler ile ödenek aşimleri sorumlulardan tahsil edilir.
- Hizmet Araçlarının Kullanımı** 17. (1) Kurumun hizmet araçları yalnız hizmetin gerektirdiği alanlarda ve mesai saatleri içinde kullanılabilir. Mesai saatleri dışında kullanımın zorunlu olduğu hallerde ise Yönetim Kurulu Başkanının onayı gerekir. (2) Hizmet araçları hiçbir şekilde özel amaçlar için kullanılamaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Personel Rejimi

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

ÜÇÜNCÜ KISIM

Son Kurallar

- İta Amiri 19. Kurumun İta Amiri, Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumunun Yönetim Kurulu Başkanıdır.
- Yürütme Yetkisi 20. Bu Yasayı Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu Yönetim Kurulu Başkanı yürütür.
- Yürürlüğe Giriş 21. Bu Yasa, 1 Ocak 2019 tarihinden başlayarak yürürlüğe girer.

**“A” CETVELİ
ÖDENEKLER**

(Madde 2)

"A" CETVELİ ÖDENEKLER
(Madde 2)

KURUM	FONKSİYON				FİN	EKONOMİK				ÖDENEĞİN ADI	2018 Bütçe Ödeneği (TL)	2018 Tadil Ödenek (TL)	2019 Bütçe Ödeneği (TL)	Artış veya Azalış (TL)
	I	II	III	IV		I	II	III	IV					
41										BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE HABERLEŞME KURUMU	13.415.000	13.415.000	31.200.000	17.785.000
41										BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE HABERLEŞME KURUMU YÖNETİM HİZMETLERİ	13.415.000	13.415.000	31.200.000	17.785.000
41	04									EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	13.415.000	13.415.000	31.200.000	17.785.000
41	04	6								İletişim Hizmetleri	13.415.000	13.415.000	31.200.000	17.785.000
41	04	6	0							İletişim Hizmetleri	13.415.000	13.415.000	31.200.000	17.785.000
41	04	6	0		6					ÖZEL BÜTÇELİ KURULUŞLAR	8.535.000	8.535.000	12.320.000	3.785.000
41	04	6	0		6	01				PERSONEL GİDERLERİ	2.251.000	2.310.500	3.565.000	1.254.500
41	04	6	0		6	01	1			MEMURLAR	549.000	559.000	750.000	191.000
41	04	6	0		6	01	1	1		Temel Maaşları	324.000	334.000	450.000	116.000
41	04	6	0		6	01	1	1	01	Memur Maaşları	324.000	334.000	450.000	116.000
41	04	6	0		6	01	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	225.000	225.000	300.000	75.000
41	04	6	0		6	01	1	5	01	Ek Çalışma Karşılıkları	225.000	225.000	300.000	75.000
41	04	6	0		6	01	2	1		SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.702.000	1.751.500	2.815.000	1.063.500
41	04	6	0		6	01	2	1		Ücretler	1.604.000	1.635.000	2.685.000	1.050.000
41	04	6	0		6	01	2	1	01	Sözleşmeli Personelin Ücretleri	1.604.000	1.635.000	2.685.000	1.050.000
41	04	6	0		6	01	2	5		Ek Çalışma Karşılıkları	98.000	116.500	130.000	13.500
41	04	6	0		6	01	2	5	01	Sözleşmeli Personelin Ek Çalışma Karşılıkları	98.000	116.500	130.000	13.500
41	04	6	0		6	02				SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	289.000	289.000	431.000	142.000
41	04	6	0		6	02	1			MEMURLAR	49.000	49.000	63.000	14.000
41	04	6	0		6	02	1	1		Sosyal Sigortalar Kurumuna	36.000	36.000	46.000	10.000
41	04	6	0		6	02	1	1	01	Sosyal Sigortalar Kurumuna	36.000	36.000	46.000	10.000
41	04	6	0		6	02	1	2		İhtiyat Sandığına	13.000	13.000	17.000	4.000
41	04	6	0		6	02	1	2	01	İhtiyat Sandığına	13.000	13.000	17.000	4.000
41	04	6	0		6	02	2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	240.000	240.000	368.000	128.000
41	04	6	0		6	02	2	1		Sosyal Sigortalar Kurumuna	176.000	176.000	280.000	84.000
41	04	6	0		6	02	2	1	01	Sosyal Sigortalar Kurumuna	176.000	176.000	260.000	84.000

KURUM		FONKSİYON				FİN	EKONOMİK				ÖDENEĞİN ADI	2018 Bütçe Ödeneği (TL)	2018 Tadil Ödenek (TL)	2019 Bütçe Ödeneği (TL)	Artış veya Azalış (TL)
I	II	I	II	III	IV		I	II	III	IV					
41		04	6	0		6	02	2	2		İhtiyat Sandığına	64.000	64.000	108.000	44.000
41		04	6	0		6	02	2	2	01	İhtiyat Sandığına	64.000	64.000	108.000	44.000
41		04	6	0		6	03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.995.000	5.935.500	8.324.000	2.388.500
41		04	6	0		6	03	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	293.000	331.400	408.000	76.600
41		04	6	0		6	03	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	132.000	132.000	172.000	40.000
41		04	6	0		6	03	2	1	01	Kırtasiye Alımları	45.000	45.000	60.000	15.000
41		04	6	0		6	03	2	1	02	Büro Malzemesi Alımları	7.000	7.000	2.000	-5.000
41		04	6	0		6	03	2	1	03	Periyodik Yayın Alımları	10.000	10.000	10.000	0
41		04	6	0		6	03	2	1	05	Baskı ve Cilt Giderleri	70.000	70.000	100.000	30.000
41		04	6	0		6	03	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	20.000	20.400	24.000	3.600
41		04	6	0		6	03	2	2	01	Su Alımları	10.000	10.400	12.000	1.600
41		04	6	0		6	03	2	2	02	Temizlik Malzemesi Alımları	10.000	10.000	12.000	2.000
41		04	6	0		6	03	2	3		Enerji Alımları	132.000	170.000	195.000	25.000
41		04	6	0		6	03	2	3	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	42.000	42.000	45.000	3.000
41		04	6	0		6	03	2	3	03	Elektrik Alımları	90.000	128.000	150.000	22.000
41		04	6	0		6	03	2	6		Özel Malzeme Alımları	1.000	1.000	5.000	4.000
41		04	6	0		6	03	2	6	01	Labaratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	0	0	4.000	4.000
41		04	6	0		6	03	2	6	02	Tıbbi İlaç ve Malzeme Alımları	1.000	1.000	1.000	0
41		04	6	0		6	03	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	8.000	8.000	12.000	4.000
41		04	6	0		6	03	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	8.000	8.000	12.000	4.000
41		04	6	0		6	03	3			YOLLUKLAR	185.000	185.000	182.000	-3.000
41		04	6	0		6	03	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5.000	5.000	2.000	-3.000
41		04	6	0		6	03	3	1	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5.000	5.000	2.000	-3.000

KURUM		FONKSİYON				FİN				EKONOMİK				ÖDENEĞİN ADI	2018 Bütçe Ödeneği (TL)	2018 Tadil Ödenek (TL)	2019 Bütçe Ödeneği (TL)	Artış veya Azalış (TL)
I	II	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV					
41		04	6	0		6	03	3	3					Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	180.000	180.000	180.000	0
41		04	6	0		6	03	3	3	01				Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	180.000	180.000	180.000	0
41		04	6	0		6	03	4						GÖREV GİDERLERİ	100.000	127.000	145.000	18.000
41		04	6	0		6	03	4	2					Yasal Giderler	80.000	80.000	90.000	10.000
41		04	6	0		6	03	4	2	02				Mahkeme Harç ve Giderleri	50.000	50.000	50.000	0
41		04	6	0		6	03	4	2	90				Diğer Yasal Giderler	30.000	30.000	40.000	10.000
41		04	6	0		6	03	4	3					Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	20.000	47.000	55.000	8.000
41		04	6	0		6	03	4	3	02				İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	8.000	8.000	10.000	2.000
41		04	6	0		6	03	4	3	90				Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	12.000	39.000	45.000	6.000
41		04	6	0		6	03	5						HİZMET ALIMLARI	2.909.000	2.784.100	4.750.000	1.965.900
41		04	6	0		6	03	5	1					Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	1.767.000	1.767.000	3.300.000	1.533.000
41		04	6	0		6	03	5	1	01				Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	160.000	160.000	250.000	90.000
41		04	6	0		6	03	5	1	02				Araştırma ve Geliştirme Giderleri	755.000	755.000	1.800.000	1.045.000
41		04	6	0		6	03	5	1	03				Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Alımları Hariç)	38.000	38.000	0	-38.000
41		04	6	0		6	03	5	1	04				Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	814.000	814.000	1.250.000	436.000
41		04	6	0		6	03	5	2					Haberleşme Giderleri	311.000	145.600	390.000	244.400
41		04	6	0		6	03	5	2	01				Posta ve Telgraf Giderleri	6.000	6.000	4.000	-2.000
41		04	6	0		6	03	5	2	02				Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	55.000	55.000	45.000	-10.000
41		04	6	0		6	03	5	3	06				Hat Kira Giderleri	250.000	84.600	341.000	256.400
41		04	6	0		6	03	5	4					Tarifeye Bağlı Ödemeler	135.000	135.000	150.000	15.000
41		04	6	0		6	03	5	4	01				İlan Giderleri	70.000	70.000	50.000	-20.000
41		04	6	0		6	03	5	4	02				Sigorta Giderleri	65.000	65.000	100.000	35.000
41		04	6	0		6	03	5	5					Kiralar	250.000	290.500	400.000	109.500
41		04	6	0		6	03	5	5	05				Hizmet Binası Kiralama Giderleri	250.000	290.500	400.000	109.500

KURUM		FONKSİYON				FİN	EKONOMİK				ÖDENEĞİN ADI	2018 Bütçe Ödeneği (TL)	2018 Tadil Ödenek (TL)	2019 Bütçe Ödeneği (TL)	Artış veya Azalış (TL)
I	II	I	II	III	IV		I	II	III	IV					
41		04	6	0		6	03	5	9		Diğer Hizmet Alımları	446.000	446.000	510.000	64.000
41		04	6	0		6	03	5	9	01	Yurtiçi Staj ve Öğrenim Giderleri	10.000	10.000	10.000	0
41		04	6	0		6	03	5	9	02	Yurtdışı Staj ve Öğrenim Giderleri	100.000	100.000	100.000	0
41		04	6	0		6	03	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	336.000	336.000	400.000	64.000
41		04	6	0		6	03	6			TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	110.000	110.000	120.000	10.000
41		04	6	0		6	03	6	1		Temsil Giderleri	110.000	110.000	120.000	10.000
41		04	6	0		6	03	6	1	01	Temsil Giderleri	60.000	60.000	60.000	0
41		04	6	0		6	03	6	1	02	Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	50.000	50.000	60.000	10.000
41		04	6	0		6	03	7			MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.380.000	2.380.000	2.694.000	314.000
41		04	6	0		6	03	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	345.000	345.000	399.000	54.000
41		04	6	0		6	03	7	1	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	75.000	75.000	90.000	15.000
41		04	6	0		6	03	7	1	02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	180.000	180.000	240.000	60.000
41		04	6	0		6	03	7	1	04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	35.000	35.000	4.000	-31.000
41		04	6	0		6	03	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	55.000	55.000	65.000	10.000
41		04	6	0		6	03	7	2		Gayri Maddi Hak Alımları	1.800.000	1.800.000	2.000.000	200.000
41		04	6	0		6	03	7	2	01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	1.800.000	1.800.000	2.000.000	200.000
41		04	6	0		6	03	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	235.000	235.000	295.000	60.000
41		04	6	0		6	03	7	3	01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	15.000	15.000	15.000	0
41		04	6	0		6	03	7	3	02	Makine Techizat Bakım ve Onarım Giderleri	195.000	195.000	250.000	55.000
41		04	6	0		6	03	7	3	03	Taşıtlı Bakım ve Onarım Giderleri	25.000	25.000	30.000	5.000
41		04	6	0		6	03	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	18.000	18.000	25.000	7.000
41		04	6	0		6	03	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	18.000	18.000	25.000	7.000
41		04	6	0		6	03	8	1	01	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	18.000	18.000	25.000	7.000

KURUM	FONKSİYON				FİN	EKONOMİK				ÖDENEĞİN ADI	2018 Bütçe Ödeneği (TL)	2018 Tadil Ödenek (TL)	2019 Bütçe Ödeneği (TL)	Artış veya Azalış (TL)	
	I	II	III	IV		I	II	III	IV						
41		04	6	0	01					Telsiz Yazılım Projesi (TESBİT)	800.000	800.000	0	-800.000	
41		04	6	0	01	6				ÖZEL BÜTÇELİ KURULUŞLAR	800.000	800.000	0	-800.000	
41		04	6	0	01	6	03			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	800.000	800.000	0	-800.000	
41		04	6	0	01	6	03	7		MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	800.000	800.000	0	-800.000	
41		04	6	0	01	6	03	7	2	Gayri Maddi Hak Alımları	800.000	800.000	0	-800.000	
41		04	6	0	01	6	03	7	2	01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	800.000	800.000	0	-800.000
41		04	6	0	02					Teknik Techizat Alımları Projesi	850.000	1.103.300	1.800.000	696.700	
41		04	6	0	02	6				ÖZEL BÜTÇELİ KURULUŞLAR	850.000	1.103.300	1.800.000	696.700	
41		04	6	0	02	6	06			SERMAYE GİDERLERİ	850.000	1.103.300	1.800.000	696.700	
41		04	6	0	02	6	06	1		MAMUL MAL ALIMLARI	850.000	1.103.300	1.800.000	696.700	
41		04	6	0	02	6	06	1	2	Büro ve İşyeri Makine Techizat Alımları	850.000	1.103.300	1.800.000	696.700	
41		04	6	0	02	6	06	1	2	06	Teknik Techizat Alımları	850.000	1.103.300	1.800.000	696.700
41		04	6	0	03					BTHK Hizmet Binası Yapımı Projesi	3.000.000	2.664.500	15.000.000	12.335.500	
41		04	6	0	03	6				ÖZEL BÜTÇELİ KURULUŞLAR	3.000.000	2.664.500	15.000.000	12.335.500	
41		04	6	0	03	6	06			SERMAYE GİDERLERİ	3.000.000	2.664.500	15.000.000	12.335.500	
41		04	6	0	03	6	06	5		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	3.000.000	2.664.500	15.000.000	12.335.500	
41		04	6	0	03	6	06	5	7	Müteahhitlik Giderleri	3.000.000	2.664.500	15.000.000	12.335.500	
41		04	6	0	03	6	06	5	7	01	Hizmet Binası	3.000.000	2.664.500	15.000.000	12.335.500
41		04	6	0	04					Mobil Telsiz Kullanım Ücretleri Yazılım Projesi	0	0	80.000	80.000	
41		04	6	0	04	6				ÖZEL BÜTÇELİ KURULUŞLAR	0	0	80.000	80.000	
41		04	6	0	04	6	06			SERMAYE GİDERLERİ	0	0	80.000	80.000	
41		04	6	0	04	6	06	3		GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI	0	0	80.000	80.000	
41		04	6	0	04	6	06	3	1	Bilgisayar Yazılımı Alımları	0	0	80.000	80.000	
41		04	6	0	04	6	06	3	1	01	Bilgisayar Yazılımı Alımları	0	0	80.000	80.000

KURUM		FONKSİYON				FİN	EKONOMİK				ÖDENEĞİN ADI	2018 Bütçe Ödeneği (TL)	2018 Tadil Ödenek (TL)	2019 Bütçe Ödeneği (TL)	Artış veya Azalış (TL)
I	II	I	II	III	IV		I	II	III	IV					
41		04	6	0	06						Sistem Odası Yapılandırma Projesi	0	0	2.000.000	2.000.000
41		04	6	0	06	6					ÖZEL BÜTÇELİ KURULUŞLAR	0	0	2.000.000	2.000.000
41		04	6	0	06	6	06				SERMAYE GİDERLERİ	0	0	2.000.000	2.000.000
41		04	6	0	06	6	06	1			MAMUL MAL ALIMLARI	0	0	2.000.000	2.000.000
41		04	6	0	06	6	06	1	2		Büro ve İşyeri Makine Techizat Alımları	0	0	2.000.000	2.000.000
41		04	6	0	06	6	06	1	2	06	Teknik Techizat Alımları	0	0	2.000.000	2.000.000
41		04	6	0	05						Taşıt Alımı Projesi	230.000	312.200	0	-312.200
41		04	6	0	05	6					ÖZEL BÜTÇELİ KURULUŞLAR	230.000	312.200	0	-312.200
41		04	6	0	05	6	06				SERMAYE GİDERLERİ	230.000	312.200	0	-312.200
41		04	6	0	05	6	06	1			MAMUL MAL ALIMLARI	230.000	312.200	0	-312.200
41		04	6	0	05	6	06	1	4		Taşıt alımları	230.000	312.200	0	-312.200
41		04	6	0	05	6	06	1	4	01	Kara Taşıt Alımları (Zırhlı Taşıt Alımı Dahil)	230.000	312.200	0	-312.200

**“B” CETVELİ
GELİRLER**

(Madde 3)

'B" CETVELİ GELİRLER
(Madde 3)

EKONOMİK				GELİRİN NEVİ	2018 BÜTÇE GELİRİ (TL)	2018 TADİL BÜTÇE GELİRİ (TL)	2019 BÜTÇE GELİRİ (TL)	ARTIŞ / AZALIŞ (TL)
I	II	III	IV					
02				VERGİ DIŞI GELİRLER	13.415.000	13.415.000	31.200.000	17.785.000
	1			TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	13.415.000	13.415.000	18.200.000	4.785.000
		5		Hizmet Gelirleri	13.415.000	13.415.000	18.200.000	4.785.000
			01	Kıbrıs Mobile Telekomünikasyon Ltd. GSM Haberleşme Gelirleri	795.000	795.000	900.000	105.000
			02	Vodafone Mobile Operations Ltd. GSM Haberleşme Gelirleri	435.000	435.000	600.000	165.000
			03	Sabit Telefon Haberleşme Gelirleri	195.000	195.000	195.000	0
			04	İnternet Servis Sağlayıcı Gelirleri	150.000	150.000	300.000	150.000
			05	Aktif Abone Başına Aboneden Alınacak Gelir	4.350.000	4.350.000	4.540.000	190.000
			06	Bilgi Edinme Ücret Gelirleri	5.000	5.000	5.000	0
			07	Telsiz Kurma ve İşletme Geliri	4.000.000	4.000.000	7.300.000	3.300.000
			08	Bireysel Kullanım Hakkı Tahsis ve Kullanım Ücret Geliri	1.430.000	1.430.000	1.650.000	220.000
			09	İthal İzni ve Danışmanlık Geliri	180.000	180.000	210.000	30.000
			50	Sair Gelir ve Ücretler	25.000	25.000	300.000	275.000
			10	Mobil Cihaz Kayıt Geliri	1.850.000	1.850.000	2.200.000	350.000
	6			ÇEŞİTLİ VERGİ DIŞI GELİRLER	0	0	13.000.000	13.000.000
		7		Menkul Kıymetler ve Varlıklar	0	0	13.000.000	13.000.000
			90	Diğer Çeşitli Menkul Varlıklar	0	0	13.000.000	13.000.000

**“C” CETVELİ
KADROLAR**

(Madde 2)

"C" CETVELİ KADROLAR
(Madde 2)

Kurumsal	FONKSİYONEL			MADDE	KADRO ADEDİ		KADRO ADI	AÇIKLAMA
					2018	2019		
41	4						BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE HABERLEŞME KURUMU	
		6					EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	
			0				İletişim Hizmetleri	
							İletişim Hizmetleri	
				06			ÖZEL BÜTÇELİ KURULUŞLAR	
							Sözleşmeli Personel	
					22	22	Uzman Personel	6 Mühhal
					3	3	Hukukçu	2 Mühhal
					3	3	Sekreter	3 Mühhal
					3	3	Katip	2 Mühhal
					2	2	Arşiv Memuru	1 Mühhal
					2	2	Odacı/Şöför	1 Mühhal
					35	35	Toplam	

**“D” CETVELİ
ARAÇLAR**

(Madde 2)

**“E” CETVELİ
HARCAMAYA İLİŞKİN FORMÜL**

(Madde 5)

(EKO – REHBER)

“E” CETVELİ HARCAMAYA İLİŞKİN FORMÜL

(Madde 5)

(EKO - REHBER)

01- PERSONEL GİDERLERİ

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

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

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

01.1 - MEMURLAR

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

01.1.1 - Temel Maaşlar :

01.1.1.01 - Memur Maaşları

01.1.5 - Ek Çalışma Karşılıkları : İlgili mevzuatlar gereğince;

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

01.1.5.01 - Ek Çalışma Karşılıkları

01.2 - SÖZLEŞMELİ PERSONEL

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

01.2.1.01 - Sözleşmeli Personelin Ücretleri

01.2.5- EK ÇALIŞMA KARŞILIKLARI

01.2.5.01 - Sözleşmeli Personelin Ek Çalışma Karşılıkları

02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ

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

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

02.2 - SÖZLEŞMELİ PERSONEL

02.2.1 - Sosyal Sigortalar Kurumuna

02.2.1.01 - Sosyal Sigortalar Kurumuna

02.2.2 - İhtiyat Sandığına

02.2.2.01 - İhtiyat Sandığına

03- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ

Faturalı olarak veya ilgili mevzuata uygun şekilde belgelendirilerek alınan mal ve hizmet bedellerini kapsayacaktır. Bu bölüm, büro malzemesi alımları, kira, yakıt, elektrik, parasal limitlere bakılmaksızın rutin bakım-onarım, telefon vb. haberleşme giderleri, düşük değerli veya bir yıldan az kullanım ömrü olan ekipmanları kapsayacaktır.

03.2 - TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI

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

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

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

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

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

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

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

03.2.2 - Su ve Temizlik Malzemesi Alımları

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

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

03.2.3 - Enerji Alımları

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

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

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

03.2.6 - Özel Malzeme Alımları

03.2.6.02 - Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları : Laboratuvarlarda kullanılan sarf malzemeleri, deney tüpleri, kimyevi ve temrinlik malzeme alımları. (yangın tüplerinin dolumu dahil)

03.2.6.02 - Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları : Kurumların doktorluk, dispanser, revir gibi birimleri ile hastaneler ve diğer sağlık kuruluşlarında veya hizmet yerlerinde (ecza dolapları dahil) kullanılmak üzere toptan veya perakende olarak alınan ilaç, hammadde ve tıbbi malzeme bedelleri ile haşereyle mücadelede kullanılacak ilaç ve kimyevi maddeler bu kalemde öngörülmektedir.

03.2.9 - Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları

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

03.3 - YOLLUKLAR

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

01.3.1 - Yurt İçi Geçici Görev Yollukları

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

03.3.3 - Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları

03.3.3.01 - Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları : Yönetim Kurulu kararı uyarınca; Kurumun çalışmasına ilişkin usul ve esaslar tüzüğü çerçevesinde yurt dışında yapılacak dış görev ve görüşmeler ile tanıtım ve aydınlatma ziyaretlerinin gerektirdiği yolluk giderleri (yürürlükteki mevzuat uyarınca gidiş-dönüş bilet bedelleri, iaşe-ibate, otel giderleri, yurt dışı yolculuğunun zorunlu kıldığı belge ve işlemler giderleri, çalışma ve toplantının gerektirdiği katılım, kayıt giderleri) bu kalemde öngörülmektedir.

03.4 - GÖREV GİDERLERİ

03.4.2-Yasal Giderler : Beli bir mal veya hizmet alımı karşılığı olmayan ancak, kamu

hizmetlerinin yürütülmesi veya hukuki hakların korunması veya kullanılabilmesi için ödenmesi kanunen zorunlu tutulan ödemeler bu kalemde öngörülebektir.

03.4.2.02-Mahkeme Harç ve Giderleri : İdarelerin taraf olduğu davalarda, dava sonuçlanıncaya kadar dava ile ilgili olarak yapılması zorunlu olan ve diğer tarafa ödeme külfeti yüklenebilen her türlü gideri bu kalemde öngörülebektir.

03.4.2.90 - Diğer Yasal Giderler : Yukarıda sayılan gruplara girmeyen (kurum bütçesi içinde herhangi bir hizmet tertibi le ilişkilendirilemeyen banka masrafları ile ilama bağlı borçlar gibi) diğer yasal giderler bu kalemde öngörülebektir

03.4.3 - Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler

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

03.4.3.90 - Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler : Belediyelere ödenen altyapı tesislerine katılma payı, eğitim katkı payı ödemeleri, Noter harcı gibi yukarıda sayılan gruplara girmeyen diğer vergi, resim ve harçlar ile benzeri giderler bu kalemde öngörülebektir.

03.5 - HİZMET ALIMLARI

03.5.1 - Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler

03.5.1.01 - Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri :

- Yarışma konusu olan projelere yarışma sonucunda önceden belirlenen bedelin ödül olarak ödenmesi,
- Kurumun kendi personeli dışındaki kişilere hazırlattıkları proje bedelleri,
- Hizmetin gerektirdiği bilirkişi ve ekspertiz ücretleri (adli, idari ve sportif hakem kararlarına ilişkin giderler dahil),
- Haczedilen taşınır ve taşınmaz mallar ile Hazineye intikal eden kıymetlerin değer biçme giderleri,
- Laboratuvar tahlil giderleri
bu kalemde öngörülebektir.

03.5.1.02 - Araştırma ve Geliştirme Giderleri : Kuruluşların yaptıracakları araştırma, inceleme, araştırma ve geliştirmeye yönelik etüt ve proje hizmetlerinin gerektirdiği her türlü giderler.

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

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

03.5.2 - Haberleşme Giderleri

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

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

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

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

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

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

03.5.4 - Tarifeye Bağlı Ödemeler

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

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

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

03.5.5 - Kiralar

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

03.5.9 - Diğer Hizmet Alımları

03.5.9.01 - Yurtiçi Staj ve Öğrenim Giderleri :

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

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

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

03.6 - TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ

03.6.1 - Temsil Giderleri

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

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

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

03.7.1 - Menkul Mal Alım Giderleri

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

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

03.7.1.04 - Yangından Korunma Malzemeleri Alımları : Dolum giderleri hariç olmak üzere; yangın söndürme tüpü, yangın söndürme cihazı alımları, yangın ikaz sistemi kurulması, yangınla mücadele sistemi alımı vb. yangından korunmanın gerektirdiği mal ve malzeme alımları ve her türlü giderler.

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

03.7.2 - Gayri Maddi Hak Alımları

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

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

Bütçe Tasarısı Hazırlık Genelgesi ile belirlenecek limitler ile sınırlı olacak ve bu limitleri geçmeyenler bu bölümde öngörülecek iken limitleri geçen tutarlardaki bakım-onarımlar "sermaye" bölümünde öngörülecektir.

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

03.7.3.02 - Makine Techizat Bakım ve Onarım Giderleri : Her bir makine ve demirbaşın (tefrişat hariç) bakım ve onarımı için verilecek işçilik ücretleri ile bakım ve onarım malzemeleri ve yedek parça alımları ile gerektiğinde sözleşme ile teknik müesseselerine ödenecek rutin bakım ve onarım giderleri ile bunlara ilişkin diğer giderler.

03.7.3.03 - Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri : İş makineleri dışında kalan taşıtların bakım ve onarımı için verilecek işçilik ücretleri ile bakım ve onarım malzemeleri ve yedek parçaları (lastik alımları dahil) ile ilgili giderler.

03.8 - GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ

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

03.8.1 - Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri

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

06. - SERMAYE GİDERLERİ

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

06.1 - MAMUL MAL ALIMLARI

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

06.1.1 - Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları

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

06.1.1.01 - Büro Mefruşatı Alımları

06.1.1.02 - İşyeri Mefruşatı Alımları (Üretim Tesisleri)

06.1.1.03 - Okul Mefruşatı Alımları

- 06.1.1.04 - Hastane Mefruşatı Alımları
- 06.1.1.05 - Sosyal Tesis Mefruşatı Alımları
- 06.1.1.90 - Diğer Mefruşat Alımları

06.1.2 - Büro ve İşyeri Makine Techizat Alımları

Sermaye giderleri kapsamına girebilmesi için yukarıda belirtilen nitelikleri taşıyan;

- Büro hizmetlerinde kullanılacak olan, bilgisayar, yazıcı, yazı makinesi, fotokopi makinesi, baskı makinesi, evrak imha makinesi, gibi çalışmaya ilişkin makine alımları,
- Tıbbi cihazlar, laboratuvar cihazları ile işyeri makine ve techizatları alımları,
- Jeneratör, projeksiyon, sinema makinesi, motor, röntgen makinesi, telefon santrali gibi makine ve vasıtalarla büro ihtiyacı dışında hizmetlerle ilgili keski, teksir, baskı, matbaa makineleri gibi uzun ömürlü ve üretimin artırılması amacıyla yönelmiş hizmet üretiminde kullanılan makine, alet, cihaz ve sabit tesis giderleri,
- Makine-techizatın montaj giderleri bunlara ait olan ve yukarıda belirtilen amaçlarla alınan yedek parça bedelleri,

bu bölümde sınıflandırılacak olup, IV. düzeyinde ise aşağıdaki detaylar yer alacaktır.

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

06.1.3 - Alet ve Gereç Alımları

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

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

06.1.4 - Taşıt Alımları

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

- 06.1.4.01 - Kara Taşıtı Alımları (Zırhlı Taşıtı Alımı Dahil)
- 06.1.4.02 - Deniz ve Suyolu Taşıtı Alımları
- 06.1.4.03 - Havayolu Taşıtı Alımları
- 06.1.4.90 - Diğer Taşıtı Alımları

06.3 – GAYRİ MADDİ HAK AKIMLARI

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

06.3.1 – Bilgisayar Yazılımı Alımları

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

06.5 - GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ

06.5.7 - Müteahhitlik Giderleri : Gayrimenkul üretiminin üçüncü şahıslara ihale yoluyla yaptırılması durumunda bu yapımlar karşılığında müteahhitlere ödenecek hakedişler bu bölümde sınıflandırılacaktır.

06.5.7.01 - Hizmet Binası