

BAYRAK RADYO TELEVİZYON KURUMU

2024 MALİ YILI

ÖZEL BÜTÇELİ İDARE

BÜTÇE YASA TASARISI

GENEL GEREKÇE

50/1983 sayılı (25/1986, 54/1989, 35/1993, 40/2023) Bayrak Radyo Televizyon Kurumu Yasası uyarınca hazırlanmıştır.

MADDE GEREKÇELERİ:

- Madde 1-** Madde ile Yasanın Kısa İsmi belirlenmiştir.
Madde 2- 2024 Mali Yılında Tahsis Edilen Ödenekleri düzenlemektedir.
"A Cetveli" ile **GENEL GİDERLER** ve **ANALİTİK** sınıflandırmaları.

		TL
	GENEL TOPLAM	1,032,800,000
32.00.08.3.0.00.6.01	PERSONEL GİDERLERİ	645,375,000
32.00.08.3.0.00.6.01.1	Memurlar	97,855,000
32.00.08.3.0.00.6.01.2	Sözleşmeli Personel	43,175,000
32.00.08.3.0.00.6.01.3	İşçiler	1,435,000
32.00.08.3.0.00.6.01.4	Geçici Personel	502,910,000
32.00.08.3.0.00.6.02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	73,025,000
32.00.08.3.0.00.6.02.1	Memurlar	233,000
32.00.08.3.0.00.6.02.2	Sözleşmeli Personel	5,820,000
32.00.08.3.0.00.6.02.3	İşçiler	172,000
32.00.08.3.0.00.6.02.4	Geçici Personel	66,800,000
32.00.08.3.0.00.6.03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	47,000,000
32.00.08.3.0.00.6.03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	44,006,000
32.00.08.3.0.00.6.03.3	Yolluklar	10,000
32.00.08.3.0.00.6.03.4	Görev Giderleri	15,000
32.00.08.3.0.00.6.03.5	Hizmet Alımları	1,507,000
32.00.08.3.0.00.6.03.6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	110,000
32.00.08.3.0.00.6.03.7	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	1,298,000
32.00.08.3.0.00.6.03.8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	54,000
32.00.08.3.0.00.6.05	CARİ TRANSFERLER	267,400,000
32.00.08.3.0.00.6.05.3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Ödemeler	16,400,000
32.00.08.3.0.00.6.05.4	Hane Halkına Yapılan Transferler	251,000,000

- Madde 3-** 2024 Mali Yılı'nın Finansmanını düzenlemektedir.
Madde 4- 2024 Mali Yılı Cetvelleri'ni düzenlemektedir.
Madde 5- 2024 Mali Yılı'nın Analitik Bütçe Sınıflandırılmasını düzenlemektedir.

Madde 6-

2024 Mali Yılı Bütçe Gelirlerini düzenlemektedir.
"B CETVELİ" ile GELİRLER sınıflandırmaları.

		TL
	GELİRLER TOPLAMI	1,032,800,000
32.01	VERGİ GELİRLERİ	5,370,000
32.01.2.1.01	Emeklilik Yasası Gereğince Devlet Personelinin Katkısı	5,370,000
32.02	VERGİ DIŞI GELİRLER	6,000,000
32.02.1.6.01	Reklam ve İlan Gelirleri	2,500,000
32.02.1.6.02	Hizmet Karşılığı Gelirler	500,000
32.02.1.6.03	Diğer Kurum Gelirleri	2,000,000
32.02.1.6.04	Kamu, Özel Rd. Ve Tv.lerin Kuruluş ve Yayınları Gereğince Elde Edilecek Gelirler	1,000,000
32.04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1,021,430,000
32.04.2.1.01	Devlet Katkısı	1,021,430,000

Madde 7-

2024 Mali Yılı Yeni Gelirlerini düzenlemektedir.

Madde 8-

2024 Mali Yılında Harcamalardaki Usulü düzenlemektedir.

Madde 9-

2024 Mali Yılı Harcama Yetkisini düzenlemektedir.

Madde 10-

Geçen Yıllar Borçlarına Ait Ödemeleri düzenlemektedir.

Madde 11-

2024 Mali Yılında Aktarma Yöntemi ve Kurallarını düzenlemektedir.

Madde 12-

2024 Mali Yılında Aktarma Yapılamayacak Ödenekleri düzenlemektedir.

Madde 13-

2024 Mali Yılında Genel Müdürün Aktarma Yetkisini düzenlemektedir.

Madde 14-

2024 Mali Yılında Ek Ödenekteki Temel İlkeyi düzenlemektedir.

Madde 15-

2024 Mali Yılında BRTK Yönetim Kurulu'nun ve Bakanlar Kurulu'nun Ek Ödenek Yetkisini düzenlemektedir.

Madde 16-

2024 Mali Yılında Bütçenin Borçlandırılmaması İle İlgili Kuralları düzenlemektedir.

Madde 17-

2024 Mali Yılında Tayin, Terfi, Barem Değişiklikleri ve Ek Kadro İhdasını düzenlemektedir.

Madde 18-

2024 Mali Yılında Uygulama ve Denetimi düzenlemektedir.

Madde 19-

2024 Mali Yılında Bütçesinin Denetim Yöntemlerini düzenlemektedir.

Madde 20-

2024 Mali Yılında Aylık Rapor Verme ve Bütçe Kesin Hesaplarının Sunulmasını düzenlemektedir.

Madde 21-

2024 Mali Yılında Usulsüzlüklerde Yapılacak İşlemleri düzenlemektedir.

Madde 22-

2024 Mali Yılında Projenin uygulanmasını düzenlemektedir.

Madde 23-

2024 Mali Yılı Yatırım Harcamaları, Aktarma ve Yeni Projelerini düzenlemektedir.

Madde 24-

2024 Mali Yılında Taahhüde girişmeyi düzenlemektedir.

Madde 25-

2024 Mali Yılında Kiralamaya İlişkin Kısıtlamaları düzenlemektedir.

Madde 26-

2024 Mali Yılı İç ve Dış Yardımların Kullanımında İlkeyi düzenlemektedir.

Madde 27-

2024 Mali Yılında Kurum Araçlarının Kullanımındaki İlkeyi düzenlemektedir.

Madde 28-

2024 Mali Yılı Demirbaş ve Teknik Techizat Kayıtlarını düzenlemektedir.

Madde 29-

Yasa'nın İta ve Tahsil Amirini düzenlemektedir.

Madde 30-

Yasa'nın Uygulanmasını düzenlemektedir.

Madde 31-

Yasa'nın Yürürlüğe Girişini düzenlemektedir.

BAYRAK RADYO TELEVİZYON KURUMU

2024 MALİ YILI BÜTÇE YASA TASARISI

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki Yasayı yapar.

- Kısa İsim
- 31 Aralık 2024 tarihinde sona erecek olan Mali Yıl İçin Tahsis Edilen Ödenek "A", "C", "D" Cetvelleri
- Bütçenin Finansmanı "B" Cetveli
- Cetveller
- Analitik Bütçe Sınıflandırması "E" Cetveli
1. Bu Yasa, Bayrak Radyo Televizyon Kurumu 2024 Mali Yılı Bütçe Yasası olarak isimlendirilir.
 2. Bayrak Radyo Televizyon Kurumunun 1 Ocak 2024 tarihinde başlayan ve 31 Aralık 2024 tarihinde sona erecek olan 2024 Mali Yılında bu Yasaya ekli "A", "C" ve "D" (Ödenekler, Kadrolar ve Araçlar) Cetvellerinde saptanan, Kurum hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi için 1,032,800,000.-TL (Bir Milyar Otuz İki Milyon Sekiz Yüz Bin Türk Lirası) ödenek tahsis edilir.
 3. Bütçenin finansmanı için bu Yasaya ekli "B" (Gelirler) Cetvelinde saptanan kaynaklardan 5.370.000.-TL (Beş Milyon Üç Yüz Yetmiş Bin Türk Lirası) Vergi Gelirleri, 6.000.000.-TL (Altı Milyon Türk Lirası) Vergi Dışı Gelirler ve 1,021,430,000.-TL (Bir Milyar Yirmi Bir Milyon Dört Yüz Otuz Bin Türk Lirası) Devlet Katkısı olmak üzere, toplam 1,032,800,000.-TL (Bir Milyar Otuz İki Milyon Sekiz Yüz Bin Türk Lirası) gelir öngörülmüştür.
 4. Bayrak Radyo Televizyon Kurumu 2024 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)
 5. Bayrak Radyo Televizyon Kurumunun 2024 Mali Yılı Analitik Bütçe Sınıflandırması aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.
(1) Kurumsal Sınıflandırma: Birinci düzeyde Bayrak Radyo Televizyon Kurumu yer almaktadır.
(2) Fonksiyonel Sınıflandırma: Bayrak Radyo Televizyon 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.

- Bütçe Gelirleri 6. Bayrak Radyo Televizyon Kurumu'nun öz kaynaklarından sağlanacak tüm gelirleri ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti ve diğer uluslar arası kuruluşlar tarafından yapılacak her türlü nakdi ve aynı yardımlar, Bayrak Radyo Televizyon Kurumu Bütçesine gelir olarak kaydedilir.
- Yeni Gelirler 7. Bütçede öngörülmediği halde cari yıl içinde ortaya çıkan gelirler, Bayrak Radyo Televizyon Kurumu Yönetim Kurulu tarafından Bütçeye yeni gelir maddesi olarak eklenir.
- Harcamalarda Usul 8. Bütçede öngörülen ödenek miktarları aşılamaz. Harcamalar, bu Yasanın koyduğu usul, koşul ve kurallar ile bu Yasaya ekli Giderler Cetvelinde yer alan kurallara göre yapılır.
- Harcama Yetkisi 9. Bütçede öngörülen Cari ve Transfer ödeneklerinin aylık harcamaları, ilgili ödeneğin 1/12 oranını aşamaz. Ancak zorunlu ve gerekli olduğu hallerde, Bayrak Radyo Televizyon Kurumu Yönetim Kurulu'nun onayı ile ilgili ödeneğin aylık 1/12 oranı üzerinde harcama yapılabilir.
- Geçen Yıllar Borçlarına Ait Ödemeler 10. 2023 Mali yılı sonuna kadar ödenmediği ve zaman aşımına uğramamış bulunan geçen yıllar borçlarına ait ödemeler borç konusu hizmetlerin yürütüldüğü ilgili ödeneklerden yapılır.
- Aktarma Yöntem ve Kuralları 11. (1) Aktarma önerileri, Koordinatör Yardımcısı (İdari) tarafından yapılır.
(2) (A) Ekonomik sınıflandırmada maddeler arası aktarmalar, yeni madde ihdası dahil, Bayrak Radyo Televizyon Kurumu Müdürü'nün onayına bağlıdır.
(B) Ekonomik sınıflandırmada herhangi bir madde altında öngörülen bir hizmetin yerine getirilmemesi nedeniyle kullanılmayan ödenek, Bayrak Radyo Televizyon Kurumu Yönetim Kurulu'nun uygun görüşü alınmadıkça başka bir maddeye aktarılamaz.
(C) Aktarma suretiyle ödeneği azaltılan bir kaleme sonradan aktarma yapılamaz.
(Ç) Aktarma suretiyle ödeneği artırılan bir kalemden başka bir kaleme aktarma yapılamaz.
(D) Bütçede öngörülen bir ödeneğin % 50'sinden fazla miktarı Bayrak Radyo Televizyon Kurumu Yönetim Kurulu'nun onayı alınmadan aktarılamaz.
- Aktarma Yapılamayacak Ödenekler 12. Aşağıdaki ödeneklerden, başka bir amaç için kullanılmak üzere aktarma yapılamaz.:
(1) Maaş, Ücret ve Diğer Özlük Hakları,
(2) Nakdi ve Aynı Yardımlar,
(3) Acil Yardımlar ve Sosyal Yardımlar,
(4) Emekli Maaş ve İkramiyeleri,
(5) Mali, İktisadi ve Sosyal Transferler; ve
(6) Elektrik Alımları

Müdürün Aktarma Yetkisi

13. Bayrak Radyo Televizyon Kurumu Müdürü aşağıdaki aktarmaları yapmaya yetkilidir.
- (1) Emekliye ayrılan veya sevkedilen personelin maaşlarından sağlanan tasarruflardan, yine bu personelin emekli maaş, ikramiye ve yürürlükteki mevzuatla saptanan özlük haklarının karşılanması için aktarma yapmak, ve
- (2) Bu Yasa veya yürürlükteki mevzuatla saptanmış ve özlük haklarının ödenmesini sağlamak amacıyla maaş kalemleri arasında aktarma yapmak.

Ek Ödenekte Temel İlke

14. 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 7'nci ve 15'inci maddeleri kuralları saklı kalmak koşuluyla, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisinin onayıyla yapılır.

Bayrak Radyo Televizyon Kurumu Yönetim Kurulunun ve Bakanlar Kurulunun Ek Ödenek Yetkisi

15. (1) Aşağıdaki ek ödenek kayıtları, Bayrak Radyo Televizyon Kurumu Yönetim Kurulu'nun onayıyla yapılır:
- (A) Belirli bir hizmetin yerine getirilmesi için koşullu olarak yapılan bağışlar ve verilen krediler, Bütçenin "Gelirler" kısmına gelir kaydedilerek "Giderler" kısmına açılacak özel maddeye ödenek kaydı.
Bu bağış ve kredilerin bir yıl içinde harcanmayan kısmı, müteakip mali yıla devredilir.
- (B) Bu Yasanın 7.nci maddesinde belirtilen gelirin, mali yıl içinde meydana gelmesinden dolayı Bütçede gelir kaydına karşılık, ilgili gelirle birlikte gider gereken hallerde yeni madde açmak suretiyle gider kaydı.
- (2) Aşağıdaki ek ödenek kayıtları, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu'nun onayıyla yapılır:
- (A) Emekli istihkaklarının ödenebilmesi için ödeneklerin yeterli gelmemesi halinde ödenek kaydı;
(B) Kurumun borç ve faizleri için Bütçede öngörülen ödeneğin yeterli olmaması halinde, borç tahakkuk ettikçe ödenek kaydı; ve
(C) Kamu Görevlileri Yasasına uygun olarak Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulunca verilen hayat pahalılığı ödeneğinin, mevzuat uyarınca Kurum personeline uygulanması gerektiği hallerde ek ödenek kaydı.

Bütçenin Borçlandırılmaması

16. Ek ödenek ve aktarma önerileri usulüne uygun şekilde gerçekleşmedikçe, söz konusu öneriler harcamalara esas alınamaz ve Bütçe borçlandırılmaz.

Tayin, Terfi, Barem Değişiklikleri ve Ek Kadro İhdası

17. (1) Bütçede kadrosu ve ödeneği olmadan herhangi bir tayin, terfi ve barem ayarlaması yapılamaz.
- (2) Bütçede öngörülen veya yıl içerisinde herhangi bir sebeple münhal düşen kadrolar, karşılarında "Münhal" sözcüğünün yazılı olup olmadığına ve hangi statüde alınacağına bakılmaksızın, mali olanaklar elverdiği ölçüde Kurumda 1 yıl içinde yeni istihdam edilecek toplam personel sayısı o dönemden önce emekli olanların %20'sini aşamayacak kadar Bayrak Radyo Televizyon Kurumu Yönetim Kurulu tarafından doldurulabilir. Her ne ad altında olursa olsun personel istihdamı öncesinde Maliye İşleriyle Görevli Bakanlıktan yetki talebinde bulunulması gerekmektedir.
- (3) Sebep ve gerekçesi ne olursa olsun geriye dönük atama yapılamaz ve herhangi bir adla ödemede bulunulamaz.

- (4) Bayrak Radyo Televizyon Kurumu Yönetim Kurulunun uygun gördüğü hallerde, Kurum hizmetlerinin yürütülmesi için sözleşmeli personel kadrosunun aşılması koşuluyla, sözleşmeli personel istihdam edilebilir.
- (5) Personelin ödenekli veya ödeneksiz izinleri bütçeye mali külfet yüklemeyecek şekilde programlanır ve uygulanır.
- Uygulama ve Denetim
50/1983, 25/1986, 54/1989, 35/1993
- Denetim Yöntemleri
- Aylık Rapor Verme ve Bütçe Kesin Hesaplarının Sunulması
- Usulsüzlüklerde Yapılacak İşlem
- Projenin Uygulanması
18. Bütçede öngörülen gelirin tarh, tahakkuk ve tahsili ile harcamaların yapılması ve denetim, Bayrak Radyo Televizyon Kurumu Yasası ile bu Yasa ve kurallar çerçevesinde ve Bayrak Radyo Televizyon Kurumu Yönetim Kurulu'nun alacağı kararlara göre yürütülür.
19. (1) Harcamaların bütçeye uygunluğu, ödemeler sırasında Mali İşler Amiri veya Kurum Müdürlüğünde bu amaç için görevlendirilen yetkili elemanlar tarafından denetlenir. Bu denetimler sırasında Bütçeye, Bütçe esas prensiplerine, yürürlükteki mevzuata uygun olmayan ve belgeleri eksik olan ödeme işlemleri yerine getirilemez. Ödemeler Mali İşler Amirliğinde görevli maliye memurları tarafından yapılır. Doğrudan veya mutemetler eliyle yapılan ödemeler sırasında hak sahiplerinin kimliklerinin denetimini maliye memurları yapar.
- (2) Sayıştay, denetim yasalarının koyduğu yöntem ve kurallarla, bu Yasa ve eklerinde öngörülen kuralları gözönünde bulundurmak suretiyle, harcamalar ile gelirlerin Bütçeye ve Bütçe prensiplerine uygun olup olmadığını denetler.
20. Uygulama ve denetim sonuçları, her ay düzenlenen bir raporla müdürlüğe sunulur. Bu raporlar en geç müteakip ayın sonuna kadar; Bütçe Kesin Hesap Cetvel ve Raporları ise, Sayıştayın uygunluk bildirimi ile birlikte mali yılın sona ermesinden başlayarak en geç dört ay içerisinde Bakanlar Kuruluna sunulur. Yine mali yılın sona ermesinden başlayarak en geç altı ay içinde Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisine sunulur. Cumhuriyet Meclisine sunulmasında ve Cumhuriyet Meclisinde görüşülüp onaylanmasında, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Devleti Kesin Hesapları hakkında uygulanan kurallar aynen uygulanır.
21. İç denetim ve Sayıştay denetimi sırasında, usulsüz fuzuli ödemelerle ödenek aşımaları sorumlularından tahsil edilir.
22. Kurumun yıllık proje ve finansman programı konusunda, Bayrak Radyo Televizyon Kurumu Yönetim Kurulu tarafından önce Devlet Planlama Örgütünün görüşü alınır. Devlet Planlama Örgütü tarafından olumlu görüş verilen projeler, Bayrak Radyo Televizyon Kurumu Yönetim Kurulunun onayı ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulunun onayına sunulur. Ancak, bu projeler Türkiye Cumhuriyeti Yardımları açısından Türkiye Cumhuriyeti Kalkınma ve Ekonomik İşbirliği Ofisi'ne intikal ettirilir.

- Yatırım Harcamaları, Aktarma ve Yeni Projeler 23. (1) Yatırım projelerinin uygulama seyrine göre projeler arasında aktarma yapılmasına ve finansmanı ayrıca sağlanan yeni projelerin mevcut projelere eklenmesine veya bağlanmamış bir kısım projenin kaldırılmasına, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu yetkilidir.
(2) Yatırım proje harcamaları, Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleştirilir.
- Taahhüde Girişme 24. Projelerin kesinleşmesinden önce harcamaya yol açabilecek taahhüde girişilemez.
- Kiralamaya İlişkin Kısıtlamalar 25. Bütçede öngörülen kira ödeneklerinin artışına neden olabilecek kira taahhüdüne girişilemez. Bu kurala uyulması ve öngörülen ödeneklerin aşılması yönünde Kurum Müdürü gerekli önlemleri alır.
- İç ve Dış Yardımların Kullanılmasında İlike 26. İç ve dış yardımlarla sağlanacak krediler, Kurum Müdürlüğü tarafından hazırlanıp, Bayrak Radyo Televizyon Kurumu Yönetim Kurulunca belirlenen amaçlara uygun olarak kullanılır.
- Kurum Araçlarının Kullanımında İlike 27. Kuruma ait hizmet araçları, yalnız hizmetin gerektirdiği zaman ve alanlarda kullanılabilir. Mesai saatleri dışında kullanımın zorunlu olduğu hallerde ise Kurum Müdürünün izni gerekir. Kurumun hizmet araçları hiçbir şekilde özel amaçlar için kullanılamaz. Kurum hizmet araçlarının denetiminden Kurum Müdürü sorumlu ve yetkilidir.
- Demirbaş ve Teknik Teçhizat Kayıtları 28. Depo Sorumlusu, Bayrak Radyo Televizyon Kurumunun işletme yerlerindeki tüm demirbaş kayıtlarını usulüne göre tutar ve bunları yılda iki kez denetleyerek amirine bilgi verir; aksaklıklar varsa bunları yazılı olarak bildirir. Teknik teçhizat kayıtları için de aynı işlem uygulanır.
Ancak, bunların tesbit ve kontrol işlemleri sürdürülürken, kendisine Koordinatörün görevlendireceği iki teknisyen refakat eder. Demirbaş ve teknik teçhizatların yıl sonu kayıtları Aralık 2024 sonuna kadar tamamlanır. Tutulan bu kayıtlar Kurum Müdürüne verilir. Demirbaş ve teknik teçhizatların tesbit ve denetimleri için Kurum Müdürü gerekli önlemleri alır.
- İta ve Tahsil Amiri 29. Kurumun ita ve tahsil amiri, Kurumun Müdürüdür.
- Yasanın Uygunlanması 30. Bu Yasayı, Bayrak Radyo Televizyon Kurumu Müdürü uygular.
- Yürürlüğe Giriş 31. Bu Yasa, 1 Ocak 2024 tarihinden başlayarak yürürlüğe girer.

" A " C E T V E L İ

Ö D E N E K L E R

(Madde 2)

"A" CETVELİ ÖDENEKLER**Madde 2****KURUM ADI : BAYRAK RADYO TELEVİZYON KURUMU**

KURUMSAL SINIFLANDIRMA		FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FIN.	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2023 BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	2023 TADİL ÖDENEK (TL)	2024 BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	ARTIŞ VEYA AZALIŞ (TL)
I	II	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV					
32											BAYRAK RADYO TELEVİZYON KURUMU	461,970,000	461,970,000	1,032,800,000	570,830,000
		08									YÖNETİM HİZMETLERİ	461,970,000	461,970,000	1,032,800,000	570,830,000
			3								DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	461,970,000	461,970,000	1,032,800,000	570,830,000
				0							YAYIN VE YAYIM HİZMETLERİ	461,970,000	461,970,000	1,032,800,000	570,830,000
						6					ÖZEL BÜTÇELİ KURULUŞLAR	461,970,000	461,970,000	1,032,800,000	570,830,000
							01				PERSONEL GİDERLERİ	292,358,400	292,358,400	645,375,000	353,016,600
								1			MEMURLAR	51,826,000	51,815,870	97,855,000	46,039,130
									1		Temel Maaşlar	46,526,000	46,515,870	86,500,000	39,984,130
									01		Memur Maaşları	46,526,000	46,515,870	86,500,000	39,984,130
									2		Tahsisatlar	4,000,000	4,000,000	8,580,000	4,580,000
									01		Tahsisatlar	4,000,000	4,000,000	8,580,000	4,580,000
									5		Ek Çalışma Karşılıkları	1,300,000	1,300,000	2,775,000	1,475,000
									01		Ek Çalışma Karşılıkları	1,300,000	1,300,000	2,775,000	1,475,000
									2		SÖZLEŞMELİ PERSONEL	19,568,400	19,568,400	43,175,000	23,606,600
									1		Ücretler	18,268,400	18,268,400	39,500,000	21,231,600
									01		Sözleşmeli Personelin Ücretleri	18,268,400	18,268,400	39,500,000	21,231,600
									2		Tahsisatlar	1,300,000	1,300,000	3,675,000	2,375,000
									01		Sözleşmeli Personelin Tahsisatları	1,300,000	1,300,000	3,675,000	2,375,000
									3		İŞÇİLER	739,000	749,130	1,435,000	685,870

KURUMSAL SINIFLANDIRMA		FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				Fin.	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2023 BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	2023 TADİL ÖDENEK (TL)	2024 BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	ARTIŞ VEYA AZALIŞ (TL)
I	II	I	II	III	IV	I	II	III	IV						
									1		İşçilerin Ücretleri	538,000	538,000	1,155,000	617,000
									01		Sürekli İşçilerin Ücretleri	538,000	538,000	1,155,000	617,000
									2		İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	175,000	175,000	200,000	25,000
									01		İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	175,000	175,000	200,000	25,000
									6		İşçilerin Tahsisatları	26,000	36,130	80,000	43,870
									01		İşçilerin Tahsisatları	26,000	36,130	80,000	43,870
								4			GEÇİCİ PERSONEL	220,225,000	220,225,000	502,910,000	282,685,000
									1		Temel Maaşlar ve Ücretler	205,125,000	205,125,000	453,630,000	248,505,000
									02		Kısmi Mesai Çalışanların Ücretleri	205,125,000	205,125,000	453,630,000	248,505,000
									2		Tahsisatlar	15,100,000	15,100,000	49,280,000	34,180,000
									01		Geçici Personelin Tahsisatları	15,100,000	15,100,000	49,280,000	34,180,000
								02			SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	31,100,600	31,100,600	73,025,000	41,924,400
								1			MEMURLAR	94,100	94,100	233,000	138,900
									1		Sosyal Sigortalar Kurumuna	62,700	62,700	143,000	80,300
									01		Sosyal Sigortalar Kurumuna	62,700	62,700	143,000	80,300
									2		İhtiyat Sandığına	31,400	31,400	90,000	58,600
									01		İhtiyat Sandığına	31,400	31,400	90,000	58,600
								2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	2,530,000	2,530,000	5,820,000	3,290,000
									1		Sosyal Sigortalar Kurumuna	1,855,000	1,855,000	4,000,000	2,145,000
									01		Sosyal Sigortalar Kurumuna	1,855,000	1,855,000	4,000,000	2,145,000
									2		İhtiyat Sandığına	675,000	675,000	1,820,000	1,145,000
									01		İhtiyat Sandığına	675,000	675,000	1,820,000	1,145,000
								3			İŞÇİLER	74,500	74,500	172,000	97,500

KURUMSAL SINIFLANDIRMA		FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN.	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2023 BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	2023 TADİL ÖDENEK (TL)	2024 BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	ARTIŞ VEYA AZALIŞ (TL)
I	II	I	II	III	IV	I	II	III	IV						
									1		Sosyal Sigortalar Kurumuna	54,600	54,600	118,000	63,400
									01		Sosyal Sigortalara	54,600	54,600	118,000	63,400
									2		İhtiyat Sandığına	19,900	19,900	54,000	34,100
									01		İhtiyat Sandığına	19,900	19,900	54,000	34,100
								4			GEÇİCİ PERSONEL	28,402,000	28,402,000	66,800,000	38,398,000
									1		Sosyal Sigortalar Kurumuna	20,828,000	20,828,000	45,900,000	25,072,000
									01		Sosyal Sigortalar Kurumuna	20,828,000	20,828,000	45,900,000	25,072,000
									2		İhtiyat Sandığına	7,574,000	7,574,000	20,900,000	13,326,000
									01		İhtiyat Sandığına	7,574,000	7,574,000	20,900,000	13,326,000
							03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	18,150,000	18,150,000	47,000,000	28,850,000
								2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	15,768,000	15,768,000	44,006,000	28,238,000
									1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	221,000	221,000	341,000	120,000
									01		Kırtasiye Alımları	150,000	150,000	250,000	100,000
									02		Büro Malzemesi Alımları	1,000	1,000	1,000	0
									03		Periyodik Yayın Alımları	60,000	60,000	80,000	20,000
									05		Baskı ve Cilt Giderleri	10,000	10,000	10,000	0
									2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	332,000	332,000	800,000	468,000
									01		Su Alımları	132,000	132,000	500,000	368,000
									02		Temizlik Malzemesi Alımları	200,000	200,000	300,000	100,000
									3		Enerji Alımları	15,100,000	15,100,000	42,700,000	27,600,000
									02		Akaryakıt ve Yağ Alımları	850,000	850,000	1,700,000	850,000
									03		Elektrik Alımları	14,250,000	14,250,000	41,000,000	26,750,000
									4		Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	1,000	1,000	1,000	0

KURUMSAL SINIFLANDIRMA		FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN.	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2023 BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	2023 TADİL ÖDENEK (TL)	2024 BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	ARTIŞ VEYA AZALIŞ (TL)
I	II	I	II	III	IV	I	II	III	IV						
									01	Yiyecek Alımları	1,000	1,000	1,000	0	
								5		Giyim ve Kuşam Alımları	1,000	1,000	1,000	0	
								01		Giyecek Alımları	1,000	1,000	1,000	0	
								6		Özel Malzeme Alımları	8,000	8,000	8,000	0	
								01		Laborat.Mlz. İle Kimyevi ve Temrinlik Mlz. Alımları	1,000	1,000	1,000	0	
								02		Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	5,000	5,000	5,000	0	
								90		Diğer Özel Malzeme Alımları	2,000	2,000	2,000	0	
								9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	105,000	105,000	155,000	50,000	
								01		Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	5,000	5,000	5,000	0	
								90		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	100,000	100,000	150,000	50,000	
								3		YOLLUKLAR	6,000	6,000	10,000	4,000	
								3		Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	6,000	6,000	10,000	4,000	
								01		Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	6,000	6,000	10,000	4,000	
								4		GÖREV GİDERLERİ	15,000	15,000	15,000	0	
								2		Yasal Giderler	10,000	10,000	10,000	0	
								90		Diğer Yasal Giderler	10,000	10,000	10,000	0	
								3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Gid.	5,000	5,000	5,000	0	
								01		Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	5,000	5,000	5,000	0	
								5		HİZMET ALIMLARI	971,000	972,300	1,507,000	534,700	
								2		Haberleşme Giderleri	372,000	372,000	652,000	280,000	
								01		Posta ve Telgraf Giderleri	2,000	2,000	2,000	0	
								02		Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	170,000	170,000	300,000	130,000	
								03		Bilgiye Abonelik Giderleri(İnt.abonelik ücretleri dahil)	200,000	200,000	350,000	150,000	

KURUMSAL SINIFLANDIRMA		FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN.	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2023 BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	2023 TADİL ÖDENEK (TL)	2024 BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	ARTIŞ VEYA AZALIŞ (TL)
I	II	I	II	III	IV	I	II	III	IV						
									3	Taşıma Giderleri	3,000	4,300	5,000	700	
									03	Yük Taşıma Giderleri	3,000	4,300	5,000	700	
									4	Tarifeye Bağlı Ödemeler	266,000	266,000	350,000	84,000	
									02	Sigorta Giderleri	266,000	266,000	350,000	84,000	
									9	Diğer Hizmet Alımları	330,000	330,000	500,000	170,000	
									90	Diğer Hizmet Alımları	330,000	330,000	500,000	170,000	
							6			TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	45,000	75,000	110,000	35,000	
								1		Temsil Giderleri	45,000	75,000	110,000	35,000	
									01	Temsil Giderleri	40,000	70,000	100,000	30,000	
									02	Ağırlama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	5,000	5,000	10,000	5,000	
							7			MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAK. VE ONARIM GİD.	1,291,000	1,259,700	1,298,000	38,300	
								1		Menkul Mal Alım Giderleri	926,000	892,960	931,000	38,040	
									01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	80,000	80,000	80,000	0	
									02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	500,000	466,500	500,000	33,500	
									03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	5,000	5,000	5,000	0	
									04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	11,000	11,460	11,000	-460	
									07	Teknik Techizat Alımları	320,000	320,000	320,000	0	
									90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	10,000	10,000	15,000	5,000	
								2		Gayri Maddi Hak Alımları	50,000	50,000	50,000	0	
									01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	50,000	50,000	50,000	0	
								3		Bakım ve Onarım Giderleri	315,000	316,740	317,000	260	
									01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	5,000	6,740	7,000	260	
									02	Makine Techizat Bakım ve Onarım Giderleri	180,000	180,000	180,000	0	

KURUMSAL SINIFLANDIRMA		FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				Fin.	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2023 BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	2023 TADİL ÖDENEK (TL)	2024 BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	ARTIŞ VEYA AZALIŞ (TL)
I	II	I	II	III	IV	I	II	III	IV						
									03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	130,000	130,000	130,000	0	
							8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	54,000	54,000	54,000	0	
								1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	52,000	52,000	52,000	0	
									01	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	50,000	50,000	50,000	0	
									90	Diğer Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	2,000	2,000	2,000	0	
								2		Lojman Bakım ve Onarım Giderleri	2,000	2,000	2,000	0	
									01	Lojman Bakım ve Onarım Giderleri	2,000	2,000	2,000	0	
							05			CARİ TRANSFERLER	120,361,000	120,361,000	267,400,000	147,039,000	
								3		KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	7,500,000	7,500,000	16,400,000	8,900,000	
									9	Diğer Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlara	7,500,000	7,500,000	16,400,000	8,900,000	
									90	Diğerlerine	7,500,000	7,500,000	16,400,000	8,900,000	
								4		HANE HALKINA YAPILAN TANSFERLER	112,861,000	112,861,000	251,000,000	138,139,000	
									7	Sosyal Amaçlı Transferler	112,861,000	112,861,000	251,000,000	138,139,000	
									12	Emekli Maaşları	88,861,000	88,861,000	195,500,000	106,639,000	
									13	Emekli İkramiyeleri	24,000,000	24,000,000	55,500,000	31,500,000	

" B " C E T V E L İ
G E L İ R L E R

(Madde 3)

"B" CETVELİ GELİRLER
(Madde 3)

KURUM ADI : BAYRAK RADYO TELEVİZYON KURUMU

EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2023 BÜTÇE GELİRİ (TL)	2023 TADİL BÜTÇE GELİRİ (TL)	2024 BÜTÇE GELİRİ (TL)	ARTIŞ VEYA AZALIŞ (TL)
I	II	III	IV					
				BAYRAK RADYO TELEVİZYON KURUMU	461,970,000	461,970,000	1,032,800,000	570,830,000
01				VERGİ GELİRLERİ	3,100,000	3,100,000	5,370,000	2,270,000
	2			SOSYAL GÜVENLİK KATKI PAYLARI	3,100,000	3,100,000	5,370,000	2,270,000
		1		Merkezi İdareden	3,100,000	3,100,000	5,370,000	2,270,000
			01	Emeklilik Yasası Gereğince Devlet Personelinin Katkısı	3,100,000	3,100,000	5,370,000	2,270,000
02				VERGİ DIŞI GELİRLER	3,900,000	3,900,000	6,000,000	2,100,000
	1			TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3,900,000	3,900,000	6,000,000	2,100,000
		6		Diğer Hizmet Gelirleri	3,900,000	3,900,000	6,000,000	2,100,000
			01	Reklam ve İlan Gelirleri	1,200,000	1,200,000	2,500,000	1,300,000
			02	Hizmet Karşılığı Gelirler	500,000	500,000	500,000	0
			03	Diğer Kurum Gelirleri	1,200,000	1,200,000	2,000,000	800,000
			04	Kamu, Özel Rd. Ve TV.lerin Kuruluş ve Yayınları Gereğince Elde Edilecek Gelirler	1,000,000	1,000,000	1,000,000	0
04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	454,970,000	454,970,000	1,021,430,000	566,460,000
	2			YURT İÇİNDEN	454,970,000	454,970,000	1,021,430,000	566,460,000
		1		Cari	454,970,000	454,970,000	1,021,430,000	566,460,000
			1	Devlet Katkısı	454,970,000	454,970,000	1,021,430,000	566,460,000

" C " C E T V E L İ

K A D R O L A R

(Madde 2)

**"C" CETVELİ KADROLAR
(Madde 2)**

Kurumsal	FONKSİYONE L			KADRO ADEDİ		KADRO ADI	DERECE	BAREM	47/2010 Sayılı Yasa Karşılığı Baremler	AÇIKLAMA
				2023	2024					
32	08	3	0			BAYRAK RADYO TELEVİZYON KURUMU				
						<u>ÜST KADEME YÖNETİCİSİ</u>				
				1	1	Müdür	I	18/A	18	
				1	1	Koordinatör	II	18/B	17	
				1	1	Koordinatör Yardımcısı (İdari)	III	17/A	16	MÜNHAL
				1	1	Koordinatör Yardımcısı (Radyo)	III	17/A	16	MÜNHAL
				1	1	Koordinatör Yardımcısı (TV)	III	17/A	16	MÜNHAL
				1	1	Koordinatör Yardımcısı (Haber)	III	17/A	16	MÜNHAL
				1	1	Koordinatör Yardımcısı (Stüdyolar)	III	17/A	16	
				1	1	Koordinatör Yardımcısı (Vericiler)	III	17/A	16	MÜNHAL
				1	1	Mali İşler Amiri	IV	17/B	15	
				1	1	Personel ve İdari İşler Amiri	IV	17/B	15	
				1	1	Radyo Stüdyoları Bakım Amiri	IV	17/B	15	MÜNHAL
				1	1	TV Stüdyoları Bakım Amiri	IV	17/B	15	MÜNHAL
				1	1	Teknik İşler Koordinasyon Amiri	IV	17/B	15	MÜNHAL
				3	3	Tesis Amiri	IV	17/B	15	3 MÜNHAL
				1	1	Radyo Haber Amiri	IV	17/B	15	MÜNHAL
				1	1	Tv Haber Amiri	IV	17/B	15	MÜNHAL
				1	1	Spor Amiri	IV	17/B	15	
				1	1	Aktualite, Naklen Yayın ve ENG Amiri	IV	17/B	15	MÜNHAL
				1	1	Dinleme/Tercüme/Yabancı Dil Haber Amiri	IV	17/B	15	MÜNHAL
				1	1	Eğitim / Kültür Yayın Amiri	IV	17/B	15	MÜNHAL
				1	1	Müzik / Eğlence Yayın Amiri	IV	17/B	15	
				1	1	Yayın Planlama ve Denetleme Amiri	IV	17/B	15	MÜNHAL
				1	1	Yapım İşletme Amiri (Radyo)	IV	17/B	15	MÜNHAL

Kurumsal	FONKSİYONE L			KADRO ADEDİ		KADRO ADI	DERECE	BAREM	47/2010 Sayılı Yasa Karşılığı Baremler	AÇIKLAMA
	2023	2024								
32	08	3	0			(Devam)				
				1	1	Yapım İşletme Amiri (TV)	IV	17/B	15	MÜNHAL
				1	1	TV Yayınları Yönetim Amiri	IV	17/B	15	MÜNHAL
				1	1	Program/Yayın Amiri (TV)	IV	17/B	15	MÜNHAL
				1	1	Yabancı Dil Yayınları Amiri (Radyo)	IV	17/B	15	
						<u>Radyo ve Televizyon Hizmetleri Sınıfı</u>				
				8	8	Program Memuru	I	16	11	2 MÜNHAL
				14	14	Program Memuru	II	13-14-15	10	13 MÜNHAL
				21	21	Program Memuru	III	11-12-13	9	21 MÜNHAL
				5	5	Yayın/Yapım Memuru	I	16	11	
				9	9	Yayın/Yapım Memuru	II	13-14-15	10	7 MÜNHAL
				18	18	Yayın/Yapım Memuru	III	11-12-13	9	18 MÜNHAL
				1	1	Grafiker/Dekoratör	I	16	11	MÜNHAL
				1	1	Grafiker/Dekoratör	II	13-14-15	10	MÜNHAL
				1	1	Grafiker/Dekoratör	III	11-12-13	9	MÜNHAL
				3	3	Kameraman	I	16	11	
				4	4	Kameraman	II	13-14-15	10	3 MÜNHAL
				5	5	Kameraman	III	11-12-13	9	5 MÜNHAL
				2	2	Spiker	I	16	11	
				2	2	Spiker	II	13-14-15	10	2 MÜNHAL
				2	2	Spiker	III	11-12-13	9	2 MÜNHAL
				8	8	Redaktör/Muhabir	I	16	11	4 MÜNHAL
				8	8	Redaktör/Muhabir	II	13-14-15	10	7 MÜNHAL
				14	14	Redaktör/Muhabir	III	11-12-13	9	14 MÜNHAL
						<u>Mühendislik Hizmetleri Sınıfı</u>				
				2	2	Kıdemli Mühendis	I	16	11	2 MÜNHAL

Kurumsal	FONKSİYONE L			KADRO ADEDİ		KADRO ADI	DERECE	BAREM	47/2010 Sayılı Yasa Karşılığı Baremler	AÇIKLAMA
				2023	2024					
32	08	3	0			(Devam)				
				3	3	Mühendis	II	13-14-15	10	3 MÜNHAL
				7	7	Mühendis	III	11-12-13	9	7 MÜNHAL
						Hukuk Hizmetleri Sınıfı				
				1	1	Hukuk Müşaviri	I	16	11	MÜNHAL
						Teknisyen Hizmetleri Sınıfı				
				6	6	Kıdemli Teknisyen	I	14-15	8	4 MÜNHAL
				8	8	Teknisyen	II	12-13	7	
				12	12	Teknisyen	III	11-12	6	8 MÜNHAL
				13	13	Teknisyen	IV	7-8-9-10	5	13 MÜNHAL
						Yayıncılık Hizmetleri Sınıfı				
				1	1	Yayın Memuru	I	14-15	8	MÜNHAL
				1	1	Yayın Memuru	II	12-13	7	
				2	2	Yayın Memuru	III	11-12	6	
				13	13	Yayın Memuru	IV	7-8-9-10	5	13 MÜNHAL
				1	1	Anonser Spiker	I	14-15	8	MÜNHAL
				1	1	Anonser Spiker	II	12-13	7	MÜNHAL
				2	2	Anonser Spiker	III	11-12	6	2 MÜNHAL
				2	2	Anonser Spiker	IV	7-8-9-10	5	2 MÜNHAL
						İdari Hizmetler Sınıfı				
				1	1	İdare Memuru	I	15-16	11	
				1	1	İdare Memuru	II	12-13-14	10	MÜNHAL
				1	1	İdare Memuru	III	10-11-12	9	MÜNHAL

Kurumsal	FONKSİYONEL			KADRO ADEDİ		KADRO ADI	DERECE	BAREM	47/2010 Sayılı Yasa Karşılığı Baremler	AÇIKLAMA
				2023	2024					
32	08	3	0			(Devam)				
						<u>Mali Hizmetler Sınıfı</u>				
				3	3	Maliye Memuru	I	15-16	11	1 MÜNHAL
				4	4	Maliye Memuru	II	12-13-14	10	2 MÜNHAL
				5	5	Maliye Memuru	III	10-11-12	9	5 MÜNHAL
				1	1	Depo Sorumlusu	III	10-11-12	9	MÜNHAL
						<u>Kitabet Hizmetleri Sınıfı</u>				
				2	2	Katip	I	13-14	8	2 MÜNHAL
				5	5	Katip	II	11-12	7	3 MÜNHAL
				5	5	Katip	III	9-10	6	5 MÜNHAL
				7	7	Katip	IV	6-7-8	5	7 MÜNHAL
						<u>Odacı ve Şöför Hizmetleri Sınıfı</u>				
				2	2	Odacı/Şöför	I	8-9	4	1 MÜNHAL
				11	11	Odacı	II	4-5-6-7	3	11 MÜNHAL
						<u>Yardımcı Genel Hizmet Sınıfı</u>				
				2	2	Santral Operatörü		7-8-9	5	2 MÜNHAL
				280	280					
				1	1	Kıdemli Koruma Görevlisi		10-11-12-13-14	5	MÜNHAL
				31	31	Koruma Görevlisi		6-7-8-9-10	1	31 MÜNHAL
				312	312					
				7	7	İşçi			1	6 MÜNHAL
				50	50	Sözleşmeli Personel			-	22 MÜNHAL
				369	369	Genel Kadro Toplamı				
				1	1	Engelli İstihdamı	III		1	MÜNHAL
				370	370					

" D " C E T V E L İ

A R A Ç L A R

(Madde 2)

“D” CETVELİ ARAÇLAR
(Madde 2)

KURUMSAL		Bakanlık / Daire	Plaka No	Yılı	Markası	Modeli	Ağırlığı (Kg)	Açıklama
I	II							
32	00	Bayrak Radyo Televizyon Kurumu						
			LS 370	2004	Mitsubishi	Pick up	1750 kg.	KEİ Ofisi tarafından
			LS 965	2005	Peugeot	Station Vagon	1035 kg.	Maliye Bakanlığı tarafından
			LS 278	2009	Ford Transit	Kapalı Kamyon	2380 kg.	Devlet Emlak ve Mlz. Dairesinden
			LS 988	2010	Honda Civic	Salon	985 kg.	Devlet Emlak ve Mlz. Dairesinden
			LS 524	2011	Peugeot	Salon	1280 kg.	Devlet Emlak ve Mlz. Dairesinden
			LS 293	2011	Ford Ranger	Pick Up	1880 kg.	Devlet Emlak ve Mlz. Dairesinden
			LS 568	2011	Suzuki	Motosiklet	-	Devlet Emlak ve Mlz. Dairesinden
			KU 532	2012	Mercedes Sprinter	Kamyon(C/Y aracı)	3435 kg.	Devlet Emlak ve Mlz. Dairesinden
			MR 206	2013	Fiat Doblo	Salon	1505 kg.	Projeden
			MR 216	2013	Fiat Doblo	Salon	1505 kg.	Projeden
			MR 235	2013	Fiat Doblo	Salon	1505 kg.	Projeden
			MR 736	2013	Fiat Doblo	Salon	1505 kg.	Projeden
			RHA 3983	2015	FIAT 500L	Salon	1375 kg.	Serhan Kombos Özel Çekilişten
			RH 610	2018	FIAT Fiorino Combi	Salon	1260 kg.	Mahalli Kaynak
			RH 213	2018	FIAT Fiorino Combi	Salon	1260 kg.	Mahalli Kaynak
			RH 176	2018	FIAT Fiorino Combi	Salon	1260 kg.	Mahalli Kaynak

"E" CETVELİ

EKO REHBER

(Madde 4)

“E” CETVELİ
HARCAMAYA İLİŞKİN FORMÜL (EKO REHBER)
(MADDE 5)

01- PERSONEL GİDERLERİ

Bu bölüm, kamu personeli olmasa bile 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 yararlanmayöntemleri esas alınarak; Memurlar (Mahallen Tayinli Personel dahil), Sözleşmeli Personel, İşçiler, Geçici Personel, Diğer Personel olarak beş grupta sınıflandırılmıştır. Bu itibarla 2024 uygulaması buna göre yürütülecektir.

01.1- MEMURLAR

Değiştirilmiş şekli ile 50/1983 sayılı yasa uyarınca istihdam edilenlerin kadroları için gerekli ödenekler bu bölümde öngörülmektedir. (25/1986, 54/1989, 35/1993, 40/2023)

01.1.1- Temel Maaşlar

01.1.1.01- Memur Maaşları

01.1.2- Tahsisatlar : İlgili mevzuatlar gereğince maaşlara ek olarak yapılan tahsisat nitelikli ödemeler bu kalemde öngörülmektedir

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

01.1.5- Ek Çalışma Karşılıkları: İlgili mevzuatlar gereğince Fazla mesai ücreti ve Yönetim kurulu üyelerinin maaşları 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 kalemde yapılır.

01.2.1.01- Sözleşmeli Personelin Ücretleri

01.2.2- Tahsisatlar: İlgili mevzuatlar gereğince sözleşmeli personele yapılacak tahsisat nitelikli ödemeler bu kalemde öngörülmektedir.

01.2.2.01 Sözleşmeli Personelin Tahsisatları

- 01.3- İŞÇİLER**
Sürekli ve geçici işçilere yapılacak ödemeler bu kalemde öngörülmektedir.
- 01.3.1- İşçilerin Ücretleri:** Toplu İş Sözleşmesi kapsamında olan sürekli ve geçici işçilere yapılacak ödemeler bu kalemde öngörülmektedir.
- 01.3.1.01- Sürekli işçilerin Ücretleri:**
- 01.3.1- İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları:** İşçilere ödenecek olan ihbar ve kıdem tazminatları bu kalemde öngörülmektedir.
- 01.3.6.01- İşçilerin Tahsisatları**
- 01.4- GEÇİCİ PERSONEL**
Kurum hizmetlerinin geçici olarak bir yıl süreli veya bir yıldan az olmak üzere part-time çalışanlara yapılacak ödemeler bu bölümde öngörülmektedir.
- 01.4.1- Temel Maaşlar ve Ücretler**
- 01.4.1.02- Kısmi Mesai Çalışanların Ücretleri**
- 01.4.2- Tahsisatlar:** İlgili mevzuatlar gereğince geçici personele yapılacak tahsisat nitelikli ödemeler bu kalemde öngörülmektedir.
- 01.4.2.01- Geçici Personelin Tahsisatları**
- 02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**
Program bütçe sınıflandırmasından farklı bütçeleme anlayışı olan bölümlerden birisidir. Daha önce personel giderleri toplamına dahil edilen Kurumun işveren sıfatıyla ödediği sosyal güvenlik katkı payları bundan böyle ayrılarak bu bölümde izlenecektir. Ancak personelden kesilen primler, önceden olduğu gibi personel giderlerine dahil edilecektir.
- Mevzuatı gereğince Sosyal Sigortalar Kurumuna ödenecek prim karşılıkları.
 - Mevzuatı gereğince İhtiyat Sandığına ödenecek prim karşılıkları.
- 02.1- MEMURLAR**
- 02.1.1- Sosyal Sigortalar Kurumuna**
- 02.1.1.01- Sosyal Sigortalar Kurumuna**
- 02.1.2- İhtiyat Sandığına**
- 02.1.2.01 İhtiyat Sandığına**
- 02.2- 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**

02.3- İŞÇİLER

- 02.3.1- Sosyal Sigortalar Kurumuna
- 02.3.1.01- Sosyal Sigortalar Kurumuna
- 02.3.2- İhtiyat Sandığına
- 02.3.2.01- İhtiyat Sandığına

02.4- GEÇİCİ PERSONEL

- 02.4.1- Sosyal Sigortalar Kurumuna
- 02.4.1.01- Sosyal Sigortalar Kurumuna
- 02.4.2- İhtiyat Sandığına
- 02.4.2.01- İhtiyat Sandığına

03- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ

Faturalı olarak veya ilgili mevzuata uygun şekilde belgelendirilerek alınan mal ve hizmet bedellerini kapsayacaktır. Bu bölüm, büro malzemesi alımları, yakıt, elektrik, parasal limitlere bakılmaksızın 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, buna göre ilgili kodlarda öngörülebilmektedir.

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 kalemden öngörülebilmektedir.

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 v.b 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 v.b gibi giderler.

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

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 kalemden öngörülebilmektedir.

- 03.2.2- Su ve Temizlik Malzemesi Alımları**
- 03.2.2.01- Su Alımları:** Belediyelerden,kamu kurumlarından veya piyasadan temin edilen, içecek amaçlı olmayıp, kullanmaya yönelik olan su tüketim bedelleri ile ilgili mevzuatına göre abone olunması gerektiği durumlarda ödenecek abone bedelleri bu kalemde öngörülebektir.
- 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**
- 03.2.3.02- Akaryakıt ve Yağ Alımları:** Özellikle taşıtlar olmak üzere, her çeşit makine-teçhizatın (jeneratör,çim makinesi v.b) işletmesine yönelik olarak kullanılan akaryakıt, 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.
- 03.2.4- Yiyecek İçecek ve Yem Alımları**
- 03.2.4.01- Yiyecek Alımları (Bedelen işe dahil):** Merkezden uzak Kurum tesislerinde görevli personelin beslenme ile ilgili tüm giderleri bu kalemden karşılanır.
- 03.2.5- Giyim ve Kuşam Alımları**
- 03.2.5.01- Giyecek Alımları:** Toplu İş Sözleşmesi ve Kurum Yasa ve tüzükleri gereğince kişilerin giyim ve kuşam alımları ile bunların yapımında kullanılan hammadde alımları odacı ve araç sürücüsü, gece bekçileri, işçiler, teknisyenler ve diğer kıyafet zorunluluğu olan personelin giyim bedelleri ve bunlarla ilgili diğer giderler bu kalemde öngörülebektir.
- 03.2.6- Özel Malzeme Alımları**
- 03.2.6.01- Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları:** Laboratuvarda kullanılan sarf malzemeleri, deney tüpleri ve temrinlik malzeme alımları (yangın tüplerinin dolumu dahil).
- 03.2.6.02- Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları:** Kurum hizmet yerlerinde (ecza dolapları dahil) kullanılmak üzere toptan ve perakende olarak alınan ilaç, hammadde ve tıbbi malzeme bedelleri ile haşereyle mücadelede kullanılacak ilaç ve kimyevi maddeler bu kalemde öngörülebektir.
- 03.2.6.90- Diğer Özel Malzeme Alımları :** Yukarıda sayılan gruplara girmeyen ve hizmetin özelliği nedeniyle ekonomik sınıflandırmanın diğer bölümlerinden alınamayan (çelik yelek,bayrak, flama, sancak, çadır, soğuk iklim malzemeleri gibi) özel malzeme alımları.
- 03.2.9- Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları**
- 03.2.9.01- Bahçe Malzemesi Alımları İle Yapım ve Bakım Giderleri:** Temsil amaçlı olmayan çiçek alımları, bahçe yapım ve bakım ile olarak kullanılan kürek, makas, tırmık, fiskiye, hortum, ilaçlama pompası, fide, fidan, tohum, gübre gibi mal ve malzeme alımları ile bahçe yapım ve bakımı için ihale suretiyle üçüncü şahıslara yapılan ödemeler.
- 03.2.9.90- Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları:** Yukarıda sayılan gruplara girmeyen tüketim mal ve malzemesi (masa üstü cam, anahtar, ampül, kablo, fiş, duy, priz, kapı kolu, teleks bobini teleks şeridi, ambalaj malzemesi, lehim, lehim pastası vb.) alımı.
- 03.3- YOLLUKLAR**
- Kurum personeline ilgili mevzuat çerçevesinde ödenen yurt içi ve yurt dışı geçici veya sürekli görev yollukları ile yolluk tazminatları ve uluslararası uzman, memur vb. mübadele giderleri bu bölümde yer alacaktır.

- 03.3.3- Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları**
03.3.3.01- Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları: Kurum Yönetim Kurulu'nun kararı ile yurt dışında yapılacak dış görev ve görüşmeler ile tanıtım ve aydınlatma ziyaretlerinin gerektirdiği yolluk giderleri (yürürlükteki mevzuat uyarınca gidiş-dönüş bilet bedelleri, 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 :** Belli 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 öngörülmektedir.
- 03.4.2.90- Diğer Yasal Giderler:** Kurum bütçesi içinde herhangi bir hizmet tertibi ile ilişkilendirilemeyen banka masrafları ile ilama bağlı borçlar gibi diğer yasal giderler bu kalemde öngörülmektedir.
- 03.4.3- Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler**
03.4.3.01- Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler: Diğer tertiplerin esas giderlerine ilişkin olarak ödenen vergi, resim ve harçlar dışında taşıtların vergileri, belediye resim ve harçları ile ödenecek diğer vergi, resim ve harçlar bu kalemde öngörülmektedir.
- 03.5- HİZMET ALIMLARI**
- 03.5.2- Haberleşme Giderleri**
03.5.2.01- Posta ve Telgraf Giderleri: Posta-telgraf ücretleri ve bunlara ilişkin giderler ile kargo yoluyla gönderilen evrakla 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 haber ajanslarına ödenecek ücretler, Resmi Gazeteye vb. dökümana elektronik ortamda abonelik bedelleri gibi bilgiye abonelik karşılığı ödenecek ücretler ile internet servis sağlayıcılara ödenecek ücretler.
- 03.5.3- Taşıma Giderleri**
03.5.3.03- Yük Taşıma Giderleri: Diğer kalemlerin esas giderlerine ilişkin olarak ödenenler dışındaki yük ve eşya taşıma giderleri ile yük taşımasına ilişkin olarak ödenen ardiye ve liman giderleri.
- 03.5.4- Tarifeye Bağlı Ödemeler**
03.5.4.02- Sigorta Giderleri: Taşıtların zorunlu mali sorumluluk sigortası giderleri ile ilgili mevzuat gereği sigortalanması zorunluluğu bulunana kişi, bina, taşıt, malzeme vb. Sigorta giderleri.
- 03.5.9- Diğer Hizmet Alımları**
03.5.9.90- Diğer Hizmet Alımları: ilgili mevzuat uyarınca ödenecek avukatlık ücretleri ile ödenmesi gerekli olduğu halde diğer harcama kalemlerinden karşılanmayan giderler yanında, hizmetin gerektirdiği 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 kiralanana 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, bahşiş, taşıma giderleri ile ziyafetin gerektirdiği giderler bu kalemde öngörülmektedir.

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

03.7.1- Menkul Mal Alım Giderleri

03.7.1.01- **Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları:** Tüketime yönelik mal ve malzeme alımlarının dışında kalan, hizmet ve 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, mühür, masa kalem, çöp kutusu, 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, bilgisayar, printer, telefon, faks yazı makinesi, fotokopi makinesi, klima, baskı makinesi, evrak imha makinesi, laminator cihazı ve aparatları (mouse, memorybird, kulaklık vb.) alımları gibi çalışmaya ilişkin makine-techizat alımları.

03.7.1.03- **Avadanlık ve Yedek Parça Alımları:** Her türlü cihaz, makine ve techizatların herhangi bir bakım sözleşmesinden veya işinden bağımsız olarak rutin bakım-onarımlarda kullanılmak üzere, bedeline bakılmaksızın alınacak olan krika, çekme halatı, pense, tornavida, matkap gibi avadanlık ve yedek parçalarının alım bedelleri ile giderleri.

03.7.1.04- **Yangından Korunma Malzemeleri Alımı:** 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.

03.7.1.07- **Teknik Techizat Alımları**

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

03.7.2- **Gayri Maddi Hak Alımları**

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

03.7.3- **Bakım ve Onarım Giderleri:** Taşınır mallarla ilgili olarak doğrudan işletmeye yönelik rutin olarak yapılması gereken bakım ve onarımlar ve bu bakım onarımlarda kullanılacak yedek parça alım giderleri bu grupta yer alacaktır.

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

- 03.7.3.02- **Makine Techizat Bakım ve Onarım Giderleri:** Her bir makine, techizat ve demirbaşın (tefrişat hariç) bakım ve onarım 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:** İşmakinelere dışında kalan taşıtların bakım ve onarımı için verilecek işçilik ücretleri ile bakım ve onarım malzemeleri ve yedek parçaları (lastik alımları dahil) ile ilgili giderler.
- 03.8- **GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ**
Taşınmaz mallarla ilgili olarak doğrudan işletmeye yönelik rutin olarak yapılması gereken bakım ve onarımlar bu grupta yer alacaktır.
- 03.8.1- **Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri**
- 03.8.1.01- **Büro Bakım ve Onarım Giderleri:** Taşınmaz mallardan büro olarak kullanılanlar ve aynı amaçlarla şube olarak kiralanan binalar ile taşınmaz mallarda hizmetin gerektirdiği zaruri küçük onarımlar, boya, badana, çatı izolasyon, telefon, havalandırma ve klima gibi tesislerin (telefon santralı hariç) gerektirdiği bina tadil ve onarımları bu kalemden öngörülmektedir.
- 03.8.1.90- **Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri :** Yukarıda sayılan gruplara girmeyen hizmet binalarının 03.8.1.01 bölümünde sayılan nitelikte bakım ve onarım giderleri.
- 03.8.2- **Lojman Bakım ve Onarım Giderleri**
- 03.8.2.01- **Lojman Bakım ve Onarım Giderleri:** Kuruma ait lojman olarak kullanılan binaların bütçe ödeneğinde belirlenmiş tutarı geçmeyen bakım ve onarım giderleri.
- 05- **CARİ TRANSFERLER**
Sermaye birikimi hedeflemeyen ve cari nitelikli mal ve hizmet alımını finanse etmek amacıyla karşılıksız olarak yapılan ödemelerdir.
- 05.3- **KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER**
- 05.3.9 **Diğer Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlara**
- 05.3.9.90 **Diğerlerine**
- 05.4- **HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER**
Eğitim, sağlık, barınma gibi muhtelif amaçları gerçekleştirmek üzere ve cari nitelikli harcamalarına katkı amacıyla hane halkına yapılan karşılıksız ödemeler
- 05.4.7- **Sosyal Amaçlı Transferler:** Korunmaya, bakıma, yardıma muhtaç aile, özür, yaşlı ve diğer kişilere yapılan yardımlar bu kalemden karşılanır.
- 05.4.7.12- **Emekli Maaşları**
- 05.4.7.13- **Emekli İkramiyeleri**