



K.K.T.C.
2024 Mali Yılı
Merkezi Devlet Yönetimi
Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar
(III. Cetvel)

Maliye Bakanlığı
Bütçe Dairesi Müdürlüğü
31 Ekim 2023

YAYIN YÜKSEK KURULU

2024 MALİ YILI

DÜZENLEYİCİ VE DENETLEYİCİ KURUM

BÜTÇE YASA TASARISI

YAYIN YÜKSEK KURULU 2024 MALİ YILI BÜTÇE YASA TASARISI

Genel Gerekçe

Yayın Yüksek Kurulu tarafından Kurul'un işlerliği ve faaliyet alanlarındaki çalışmalarını yapabilmesi için Kurul'un gelir ve giderlerini öngören Yayın Yüksek Kurulu 2024 Mali Yılı Bütçe Yasa Tasarısı değiştirilmiş şekli ile 39/97 Sayılı "Kamu ve Özel Radyo ve Televizyonların Kuruluş ve Yayınları Yasası" uyarınca hazırlanmıştır.

Madde Gerekçeleri

- Madde 1:** Yasa yapma tekniğine uygun olarak, Yasa'nın kısa ismi düzenlenmiştir.
- Madde 2:** YYK faaliyetlerinin sürdürülebilmesi için gerekli olan ödenek tahsisinin belirlenmesi amaçlanmıştır.
- Madde 3:** Bu bütçede gösterilen giderler ve bunların karşılanabilmesi için belirlenen gelirlerin dağılımının belirlenmesi amaçlanmıştır.
- Madde 4:** Yayın Yüksek Kurulu'nun faaliyetlerini sürdürebilmesi için cetveller kısmının belirlenmesini amaçlanmıştır.
- Madde 5:** Kurul harcamalarının hangi yetkilerle gerçekleştirileceğinin belirlenmesi amaçlanmıştır.
- Madde 6:** Bu maddede YYK gelirlerinin Kurul'a nasıl gelir kaydedileceğini belirlemek amaçlanmıştır.
- Madde 7:** Kurul harcamalarının usulünün belirlenmesi amaçlanmıştır.
- Madde 8:** 2023 yılına ait ödenmemiş giderlerin ödenmesinin düzenlenmesini amaçlanmıştır.
- Madde 9:** Bütçe maddeleri arasında yapılacak aktarmaların kurallarının belirlenmesini amaçlanmıştır.
- Madde 10:** Kurul bütçesinin kullanılmasında ita amirinin belirlenmesi amaçlanmıştır.

Madde 11: Bütçenin temel ödenekleri ile ilgili kuralların belirlenmesi amaçlanmıştır.

Madde 12: YYK bütçesinin borçlandırılmaması ile ilgili esasların belirlenmesi amaçlanmıştır.

Madde 13: Bütçenin uygulaması ve denetlenmesi ile ilgili sonuçların nasıl belirleneceğinin saptanması amaçlanmıştır.

Madde 14: Bütçede öngörülen gelirin tarh, tahakkuk ve tahsili ile harcamaların yapılması ve denetimi ile ilgili konuların belirlenmesi amaçlanmıştır.

Madde 15: Kurul personelinin istihdamı ile ilgili kuralların ve bu kurallar çerçevesinde Kurul'un istihdam yapma şeklinin belirlenmesi amaçlanmıştır.

Madde 16: Yasa yapma tekniğine uygun olarak, Yasa'nın yürütme yetkisi düzenlenmiştir.

Madde 17: Anayasa ve Cumhuriyet Meclisi İçtüzüğü uyarınca, Yasa'nın Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe gireceği düzenlenmiştir.

YAYIN YÜKSEK KURULU
2024 MALİ YILI BÜTÇE YASA TASARISI

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki Yasayı yapar:

Kısa İsim 1. Bu Yasa, Yayın Yüksek Kurulu 2024 Mali Yılı Bütçe Yasası olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM
Genel Kurallar

31 Aralık 2024 Tarihinde Sona Erecek Olan Mali Yıl Hizmetleri İçin Tahsis Edilen Ödenek "A", "C" ve "D" Cetvelleri 2. Yayın Yüksek Kurulu'nun, 1 Ocak 2024 tarihinde başlayan ve 31 Aralık 2024 tarihinde sona erecek olan 2024 Mali Yılında bu Yasaya Ek'li "A", "C" ve "D" (Ödenekler, Kadrolar ve Araçlar) Cetvellerinde saptanan hizmet ve faaliyetlerin yürütülmesi için 13.512.000 TL (On Üç Milyon Beş Yüz On İki Bin Türk Lirası) ödenek tahsis edilir.

Bütçenin Finansmanı "B" Cetveli 3. Bütçenin Finansmanı için, bu Yasaya ekli "B" (Gelirler) Cetvelinde saptanan kaynaklardan 5.160.000 TL (Beş Milyon Yüz Altmış Bin Türk Lirası) özel yayın kuruluşlarından elde edilecek hizmet gelirleri, 8.352.000 TL (Sekiz Milyon Üç Yüz Elli İki Bin Türk Lirası) Devlet katkısı olmak üzere, toplam 13.512.000 TL (On Üç Milyon Beş Yüz On İki Bin Türk Lirası) gelir öngörülür.

Cetveller 4. Yayın Yüksek Kurulu 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)

Analitik Bütçe
Sınıflandırması
“E” Cetveli

5. Yayın Yüksek Kurulu’nun 2024 Mali Yılı Analitik Bütçe Sınıflandırması aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir:
- (1) Kurumsal Sınıflandırma: Birinci düzeyde Yayın Yüksek Kurulu yer almaktadır.
 - (2) Fonksiyonel Sınıflandırma: Yayın Yüksek Kurulu’nun 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-Rehber)’de yer almaktadır.

İKİNCİ KISIM

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

Birinci Bölüm Gelirler ve Harcamalarda Usül

Bütçe Gelirleri

6. Yayın Yüksek Kurulu’nca elde edilecek bütün gelirler ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti ve diğer ülkeler veya uluslararası kuruluşlar tarafından yapılacak her türlü nakdi ve aynı yardımlar, Yayın Yüksek Kurulu 2024 Mali Yılı Bütçesi’ne gelir olarak kaydedilir.

Harcamalarda
Usül

7. Yayın Yüksek Kurulu harcamalarını, devletin genel kuralları çerçevesinde ve Yayın Yüksek Kurulu’nun kararları aracılığı ile gerçekleştirir.

Geçen Yıllar
Borçlarına Ait
Ödemeler

8. 2023 Mali yılı sonuna kadar ödenmediği ve zaman aşımına uğramamış bulunan geçen yıllar borçlarına ait ödemeler borç konusu hizmetlerin yürütüldüğü ilgili ödeneklerden yapılır.

İkinci Bölüm Aktarmalar

Aktarma
Yöntem ve
Kuralları

9. (1) Aktarma önerileri, Yayın Yüksek Kurulu Başkanı tarafından yapılır.
(2) Maddeler arası aktarmalar Yayın Yüksek Kurulu'nun onayına bağlıdır.
(3) Aktarma suretiyle ödeneği azaltılan bir maddeye sonradan aktarma yapılamaz.
(4) Aktarma suretiyle ödeneği artırılan bir maddeden başka bir maddeye aktarma yapılamaz.
(5) Maaş, ücret ve diğer özlük hakları ödeneklerinden başka bir amaç için kullanılmak üzere aktarma yapılamaz.
(6) Yatırım proje ödeneklerinden cari nitelikli ödenek kalemlerine aktarma yapılamaz.
(7) Elektrik Alımları ödeneğinden başka bir amaç için kullanılmak üzere aktarma yapılamaz.

Üçüncü Bölüm Bütçenin Uygulama ve Denetimine İlişkin Kurallar

İta Amiri

10. Kurulun İta amiri, Yayın Yüksek Kurulu Başkanı'dır.

Ek Ödenekte
Temel İlke

11. Bütçe tanzimi ve onayı sırasında mevcut olmayan veya tahmin edilemeyen bir hizmetin, bütçe yasallaştıktan sonra ortaya çıkması nedeniyle, bütçeye ek ödenek eklenmesi Cumhuriyet Meclisi'nin onayı ile yapılır.

Bütçenin
Borçlandırılama-
ması

12. Ek ödenek ve aktarma önerileri usulüne uygun şekilde kesinleşmedikçe, söz konusu öneriler harcamalara esas alınamaz ve bütçe borçlandırılmaz.

Kesin Hesap
Yasa Tasarıları
ve Raporu

13. (1) (A) Bütçe Kesin Hesap Cetvel ve Raporları, mali yılın sona ermesinden başlayarak altı ay içerisinde Bakanlar Kurulu'na sunulur.
(B) Kesin Hesap Yasa Tasarıları ve Ek'li Hesap Cetvelleri, ilgili oldukları mali yılın sonundan başlayarak, en geç bir yıl içinde Bakanlar Kurulu'nca Cumhuriyet Meclisi'ne sunulur. Sayıştay, genel uygunluk bildirimini, ilişkin olduğu Kesin Hesap Yasa Tasarısı'nın verilmesinden başlayarak altı ay içinde Cumhuriyet Meclisi'ne sunar.

- (2) Her mali yılın sonunda bütçe fazlalığı elde edilmesi durumunda, elde edilen bütçe fazlalığı, lisanslı yayın yapan yayıncı kuruluşlara alt yapı, teknik donanım, yayıncılığın geliştirilmesi ve eğitim desteği sağlamak amacıyla, Kurul tarafından hakkaniyetli biçimde kullanılır. Ancak sözkonusu bütçe fazlalığı, Yayın Yüksek Kurulu'nun Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri ve Mal ve Hizmet Alımları altında öngörülen ödeneklerde kullanılmak üzere aktarma, Bütçeye gelir ve ödenek kaydı yapılamaz.

Uygulama ve
Denetim
39/1997
34/2003
36/2010
42/2011

14. Bütçede öngörülen gelirin tarh, tahakkuk ve tahsili ile harcamaların yapılması ve denetimi, Kamu ve Özel Radyo ve Televizyonların Kuruluş ve Yayınları Yasası, yürürlükte bulunan ilgili mevzuat ve bu Yasa ile konan koşul ve kurallar çerçevesinde, Yayın Yüksek Kurulu Yönetim Kurulu'nun alacağı kararlara göre yürütülür.

Dördüncü Bölüm Personel Rejimi

Yayın Yüksek
Kurulu
Personelinin
Atanması

15. (1) Bütçede kadrosu ve ödeneği olmadan herhangi bir tayin, terfi ve barem ayarlaması yapılamaz.
(2) Personelin istihdam koşulları, baremi ve sözleşme esasları Yayın Yüksek Kurulu'nca saptanır ve her yıl Kurul bütçesinde öngörülür. Her ne ad altında olursa olsun personel istihdamı öncesinde Maliye işleri ilgili bakanlıktan yetki talebinde bulunulması zorunludur.

ÜÇÜNCÜ KISIM Son Kurallar

Yürütme
Yetkisi
Yürürlüğe
Giriş

16. Bu Yasayı, Başbakan adına Yayın Yüksek Kurulu yürütür.
17. 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 SAL	FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				Fİ N.	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				ÖDENEĞİN ADI	2023 BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	2023 TADİL ÖDENEK (TL)	2024 BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	ARTIŞ / AZALIŞ (TL)	
	I	II	III	IV		I	II	III	IV						
33										YAYIN YÜKSEK KURULU	5,954,000	5,954,000	13,512,000	7,558,000	
33	00									YAYIN YÜKSEK KURULU	5,954,000	5,954,000	13,512,000	7,558,000	
33	00	01								GENEL KAMU HİZMETLERİ	5,954,000	5,954,000	13,512,000	7,558,000	
33	00	01	3							Genel Hizmetler	5,954,000	5,954,000	13,512,000	7,558,000	
33	00	01	3	1						Genel Personel Hizmetleri	5,954,000	5,954,000	13,512,000	7,558,000	
33	00	01	3	1		06				ÖZEL BÜTÇELİ KURULUŞLAR	5,954,000	5,954,000	13,512,000	7,558,000	
33	00	01	3	1		06	01			PERSONEL GİDERLERİ	4,548,300	4,548,300	10,557,000	6,008,700	
33	00	01	3	1		06	01	1		MEMURLAR	115,000	115,000	623,000	508,000	
33	00	01	3	1		06	01	1	5	Ek Çalışma Karşılıkları	115,000	115,000	623,000	508,000	
33	00	01	3	1		06	01	1	5	01	Ek Çalışma Karşılıkları	115,000	115,000	623,000	508,000
33	00	01	3	1		06	01	2		SÖZLEŞMELİ PERSONEL	4,244,600	4,244,600	9,574,000	5,329,400	
33	00	01	3	1		06	01	2	1	Ücretler	4,234,600	4,234,600	9,560,000	5,325,400	
33	00	01	3	1		06	01	2	1	01	Sözleşmeli Personelin Ücretleri	4,234,600	4,234,600	9,560,000	5,325,400
33	00	01	3	1		06	01	2	5	Ek Çalışma Karşılıkları	10,000	10,000	14,000	4,000	
33	00	01	3	1		06	01	2	5	01	Sözleşmeli Personelin Ek Çalışma Karşılıkları	10,000	10,000	14,000	4,000
33	00	01	3	1		06	01	4		GEÇİCİ PERSONEL	188,700	188,700	360,000	171,300	
33	00	01	3	1		06	01	4	1	Temel Maaşlar ve Ücretler	188,700	188,700	360,000	171,300	
33	00	01	3	1		06	01	4	1	02	Kısmi Mesai Çalışanların Ücretleri	188,700	188,700	360,000	171,300
33	00	01	3	1		06	02			SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	611,500	611,500	1,379,000	767,500	
33	00	01	3	1		06	02	2		SÖZLEŞMELİ PERSONEL	586,400	586,400	1,324,000	737,600	
33	00	01	3	1		06	02	2	1	Sosyal Sigortalar Kurumuna	430,000	430,000	971,000	541,000	

KURUM SAL		FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				Fİ N.	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				ÖDENEĞİN ADI	2023 BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	2023 TADİL ÖDENEK (TL)	2024 BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	ARTIŞ / AZALIŞ (TL)
I	II	I	II	III	IV	I	II	III	IV						
33	00	01	3	1		06	02	2	1	01	Sosyal Sigortalar Kurumuna	430,000	430,000	971,000	541,000
33	00	01	3	1		06	02	2	2		İhtiyat Sandığına	156,400	156,400	353,000	196,600
33	00	01	3	1		06	02	2	2	01	İhtiyat Sandığına	156,400	156,400	353,000	196,600
33	00	01	3	1		06	02	4			GEÇİCİ PERSONEL	25,100	25,100	55,000	29,900
33	00	01	3	1		06	02	4	1		Sosyal Sigortalar Kurumuna	17,600	17,600	40,000	22,400
33	00	01	3	1		06	02	4	1	01	Sosyal Sigortalar Kurumuna	17,600	17,600	40,000	22,400
33	00	01	3	1		06	02	4	2		İhtiyat Sandığına	7,500	7,500	15,000	7,500
33	00	01	3	1		06	02	4	2	01	İhtiyat Sandığına	7,500	7,500	15,000	7,500
33	00	01	3	1		06	03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	794,200	794,200	1,576,000	781,800
33	00	01	3	1		06	03	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE HİZMET ALIMLARI	196,000	196,000	843,200	647,200
33	00	01	3	1		06	03	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	11,600	11,600	17,000	5,400
33	00	01	3	1		06	03	2	1	01	Kırtasiye Alımları	9,000	9,000	13,000	4,000
33	00	01	3	1		06	03	2	1	02	Büro Malzemesi Alımları	300	300	400	100
33	00	01	3	1		06	03	2	1	03	Periyodik Yayın Alımları	300	300	600	300
33	00	01	3	1		06	03	2	1	05	Baskı ve Cilt Giderleri	2,000	2,000	3,000	1,000
33	00	01	3	1		06	03	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	5,300	5,300	49,000	43,700
33	00	01	3	1		06	03	2	2	01	Su Alımları	2,500	2,500	45,000	42,500
33	00	01	3	1		06	03	2	2	02	Temizlik Malzemesi Alımları	2,800	2,800	4,000	1,200
33	00	01	3	1		06	03	2	3		Enerji Alımları	175,800	175,800	772,900	597,100
33	00	01	3	1		06	03	2	3	01	Yakacak Alımları	300	300	900	600
33	00	01	3	1		06	03	2	3	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	15,500	15,500	20,000	4,500
33	00	01	3	1		06	03	2	3	03	Elektrik Alımları	160,000	160,000	752,000	592,000
33	00	01	3	1		06	03	2	6		Özel Malzeme Alımları	700	700	1,700	1,000
33	00	01	3	1		06	03	2	6	01	Laboratuar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	500	500	1,400	900

KURUM SAL	FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				Fİ N.	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				ÖDENEĞİN ADI	2023 BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	2023 TADİL ÖDENEK (TL)	2024 BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	ARTIŞ / AZALIŞ (TL)
	I	II	III	IV		I	II	III	IV					
33	00	01	3	1	06	03	2	6	02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	200	200	300	100
33	00	01	3	1	06	03	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	2,600	2,600	2,600	0
33	00	01	3	1	06	03	2	9	01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	600	600	600	0
33	00	01	3	1	06	03	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	2,000	2,000	2,000	0
33	00	01	3	1	06	03	3			YOLLUKLAR	24,000	24,000	25,000	1,000
33	00	01	3	1	06	03	3	3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	24,000	24,000	25,000	1,000
33	00	01	3	1	06	03	3	3	01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	24,000	24,000	25,000	1,000
33	00	01	3	1	06	03	4			GÖREV GİDERLERİ	10,500	10,500	13,500	3,000
33	00	01	3	1	06	03	4	2		Yasal Giderler	7,000	7,000	8,500	1,500
33	00	01	3	1	06	03	4	2	02	Mahkeme Harç ve Giderleri	5,000	5,000	5,000	0
33	00	01	3	1	06	03	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	2,000	2,000	3,500	1,500
33	00	01	3	1	06	03	4	3		Odenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Gidrlr	3,500	3,500	5,000	1,500
33	00	01	3	1	06	03	4	3	01	Ruhsat ve Muayene Giderleri	3,500	3,500	5,000	1,500
33	00	01	3	1	06	03	5			HİZMET ALIMLARI	149,900	149,900	217,500	67,600
33	00	01	3	1	06	03	5	2		Haberleşme Giderleri	8,900	8,900	12,900	4,000
33	00	01	3	1	06	03	5	2	01	Posta ve Telgraf Giderleri	300	300	300	0
33	00	01	3	1	06	03	5	2	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	8,000	8,000	12,000	4,000
33	00	01	3	1	06	03	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	600	600	600	0
33	00	01	3	1	06	03	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	13,000	13,000	19,600	6,600
33	00	01	3	1	06	03	5	4	01	İlan Giderleri	1,000	1,000	1,600	600
33	00	01	3	1	06	03	5	4	02	Sigorta Giderleri	12,000	12,000	18,000	6,000
33	00	01	3	1	06	03	5	5		Kiralar	68,000	68,000	88,000	20,000
33	00	01	3	1	06	03	5	5	05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	68,000	68,000	88,000	20,000
33	00	01	3	1	06	03	5	9		Diğer Hizmet Alımları	60,000	60,000	97,000	37,000

KURUM SAL		FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				Fİ N.	EKONOMİK SINIFLANDIRMA				ÖDENEĞİN ADI	2023 BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	2023 TADİL ÖDENEK (TL)	2024 BÜTÇE ÖDENEĞİ (TL)	ARTIŞ / AZALIŞ (TL)
I	II	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV					
33	00	01	3	1		06	03	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	60,000	60,000	97,000	37,000
33	00	01	3	1		06	03	6			TEMSİL ve TANITMA GİDERLERİ	12,000	12,000	15,000	3,000
33	00	01	3	1		06	03	6	1		Temsil Giderleri	12,000	12,000	15,000	3,000
33	00	01	3	1		06	03	6	1	01	Temsil Giderleri	8,000	8,000	10,000	2,000
33	00	01	3	1		06	03	6	1	02	Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	4,000	4,000	5,000	1,000
33	00	01	3	1		06	03	7			MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	391,800	391,800	451,800	60,000
33	00	01	3	1		06	03	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	332,300	332,300	333,300	1,000
33	00	01	3	1		06	03	7	1	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	3,500	3,500	4,000	500
33	00	01	3	1		06	03	7	1	02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımı	325,000	325,000	325,000	0
33	00	01	3	1		06	03	7	1	03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımı	300	300	300	0
33	00	01	3	1		06	03	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	3,500	3,500	4,000	500
33	00	01	3	1		06	03	7	2		Gayri Maddi Hak Alımları	40,000	40,000	80,000	40,000
33	00	01	3	1		06	03	7	2	01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	40,000	40,000	80,000	40,000
33	00	01	3	1		06	03	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	19,500	19,500	38,500	19,000
33	00	01	3	1		06	03	7	3	01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	500	500	500	0
33	00	01	3	1		06	03	7	3	02	Makine Techizat Bakım ve Onarım Giderleri	14,000	14,000	22,000	8,000
33	00	01	3	1		06	03	7	3	03	Taşıtların Bakım ve Onarım Giderleri	5,000	5,000	16,000	11,000
33	00	01	3	1		06	03	8			GAYRİMENKUL MAL VE ONARIM GİDERLERİ	10,000	10,000	10,000	0
33	00	01	3	1		06	03	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	10,000	10,000	10,000	0
33	00	01	3	1		06	03	8	1	01	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	10,000	10,000	10,000	0

" B " C E T V E L İ

G E L İ R L E R

(Madde 3)

"B" CETVELİ GELİRLER
(Madde 3)

KODLAR				GELİRİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI	2023 Bütçe Geliri (TL)	2023 Tadil Bütçe Geliri (TL)	2024 Bütçe Geliri (TL)	Artış / Azalış (TL)
I	II	III	IV					
				YAYIN YÜKSEK KURULU	5,954,000	5,954,000	13,512,000	7,558,000
02				VERGİ DIŞI GELİRLER	3,194,000	3,194,000	5,160,000	1,966,000
	1			TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3,180,000	3,180,000	5,140,000	1,960,000
		5		Hizmet Gelirleri	5,000	5,000	5,000	0
			50	Sair Gelir ve Ücretler	5,000	5,000	5,000	0
		6		Diğer Hizmet Gelirleri	3,175,000	3,175,000	5,135,000	1,960,000
			06	Reklam Payları	0	0	0	0
			07	Kanal/Frekans Kiraları	75,000	75,000	130,000	55,000
			08	Beş Yıllık Lisans Ücretleri	0	0	2,470,000	2,470,000
			09	Başvuru Ücretleri	0	0	620,000	620,000
			10	Yayın Lisans Ücretleri	400,000	400,000	1,915,000	1,515,000
			11	Platform Payı	900,000	900,000	0	-900,000
			12	AHS Abonelik Payı	900,000	900,000	0	-900,000
			13	Uydu Yer Hizmetleri	900,000	900,000	0	-900,000
	5			PARA CEZALARI ve CEZALAR	14,000	14,000	20,000	6,000
		1		Para Cezaları	14,000	14,000	20,000	6,000
			01	İdari para cezaları	14,000	14,000	20,000	6,000
04				ALINAN BAĞIŞ, YARDIM VE KREDİLER	2,760,000	2,760,000	8,352,000	5,592,000
	2			YURTIÇİNDEN	2,760,000	2,760,000	8,352,000	5,592,000
		1		Cari	2,760,000	2,760,000	8,352,000	5,592,000
			01	Devlet Katkısı	2,760,000	2,760,000	8,352,000	5,592,000

" C " C E T V E L İ

K A D R O L A R

(Madde 2)

**"C" CETVELİ KADROLAR
(Madde 2)**

Kurumsal	FONKSİYONEL			KADRO ADEDİ		KADRO ADI	Barem	47/2010 Sayılı Yasa Karşılığı Baremler	AÇIKLAMA
				2023	2024				
33	01	3	1			Yayın Yüksek Kurulu			
						Sözleşmeli Personel			
				1	1	Koordinatör	17B-18B	15-17	
				1	1	Elektrik Elektronik Mühendisi	11-16	9-11	Münhal
				1	1	Yayın İzleme ve Değerlendirme Memuru	7-15	5-8	
				1	1	Mali İşler Memuru	10-16	9-11	Münhal
				4	4	Yayın Takip Memuru	7-15	5-8	Münhal
				1	1	Sekreter	6-15	5-8	
				1	1	Odacı/Şoför	4-11	1-4	
				10	10	Genel Toplam			

" 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							
33		Yayın Yüksek Kurulu	FN 196	2003	Isuzu	4x4 Pick Up	1580	MİK 0590/2003-Sak03-4 kararı ile (Kurum işlerinde kullanılır.)
			MK 742	2013	Hyundai Elantra	Salon	1265	YYK/07/2013-K-4 kararı ile alınan (Kurum işlerinde kullanılır)
			MJ 343	2008	V-Clic	Motosiklet		YYK/07/2013-K-4 kararı ile alınan (Kurum işlerinde kullanılır)

"E " C E T V E L İ

EKO REHBER

(Madde 4)

**ANALİTİK BÜTÇE SİSTEMİNDE
ÖDENEKLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASINA
İLİŞKİN REHBER
(EKO – REHBER)**

I. EKONOMİK KODLARIN AÇIKLAMALARI

Birinci düzeyde yer alan harcama grupları ile bunun altında II. III. ve IV. düzeylerde yer alacak detay kodlar aşağıda belirtilmiştir.

01- PERSONEL GİDERLERİ

Bu bölüm, kamu personeli ile kamu personeli olmasa bile bunlar gibi çalıştırılan veya hizmetinden faydalanılan kişilere veya diğerlerine bordroya dayalı olarak yapılan ödemeleri kapsayacaktır.

Tedavi ödemeleri ve aynı nitelikteki ödemeler “mal ve hizmet alım giderleri” kaleminde öngörülmektedir.

Devletin 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, İşçiler, Geçici Personel, Diğer Personel, Milletvekili ve Cumhurbaşkanı olarak yedi grupta sınıflandırılmıştır. Üçüncü düzey, ödeme türlerine göre, Dördüncü düzey ise ikinci düzeydeki istihdam çeşitleri esas alınarak ödeme kalemlerine göre sınıflandırılmıştır. Bu itibarla uygulamalar buna göre yürütülecektir.

01.1 - MEMURLAR

Bakanlıklar, Daireler ve Müstakil Kuruluşların Kuruluş (Görev ve Çalışma Esasları) Yasaları ile 22/1984, Geçici Personelin Kadrolanması (Özel Kurullar) 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.

01.1.5 - Ek Çalışma Karşılıkları : İlgili mevzuatlar gereğince;

- Fazla çalışma ücreti,
- Komisyon ve kurul üyelerinin huzur ve toplantı ücretleri ile huzur hakkı,
- Nüfus yenileme işleminde çalışan memurlara ödenecek ücret,
- Konferans ücreti,
- Ek ders ve sınav ücreti,
- Nöbet ücreti ile benzer adlar altında yapılan ödemeler

bu bölüme gider kaydedilecektir.

01.1.5.01- Ek Çalışma Karşılıkları

01.2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL

Kamu Görevlileri Yasası, Öğretmenler Yasası, Güvenlik Kamu Görevlileri Yasası vb. yasaların ilgili maddeleri uyarınca istihdam edilen personelin maaş ödemeleri bu bölümde öngörüülecektir.

01.2.1 - Ücretler : Sözleşmeli olarak istihdam edilenlere sözleşmeleri karşılığında yapılacak maaş ödemeleri bu kalemde öngörüülecektir.

01.2.1.01 - Sözleşmeli Personelin Ücretleri

01.2.5 - Ek Çalışma Karşılıkları : İlgili mevzuatı gereğince;

- Fazla mesai ücreti,
 - Konferans ücreti,
 - Ek ders ve sınav ücreti,
 - Nöbet ücreti On-Call tahsisatı ile benzer adlar altında yapılacak ödemeler
- bu kalemde öngörüülecektir.

01.2.5.01 - Sözleşmeli Personelin Ek Çalışma Karşılıkları

01.4 - GEÇİCİ PERSONEL

Kamu hizmetlerinin yürütülmesinde geçici olarak bir yıl süreli, bir yıldan az süreli çalışan veya mevsimlik olarak çalıştırılan kişilere ve kısmi mesai çalışanlara yapılacak ödemeler bu bölümde öngörüülecektir.

01.4.1 - Temel Maaşlar ve Ücretler

01.4.1.02 - Kısmi Mesai Çalışanların Ücretleri : Kamu hizmetlerinde mesai saatlerine bağlı kalınmaksızın çalıştırılarak hizmetinden yararlananlara (anketörler, temizlikçiler, ders ücreti karşılığında görevlendirilenler vb.) ödenecek ücretler, bu kalemde öngörüülecektir.

02- SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ

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

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. Devletin karşılığında herhangi bir mal veya hizmet almadığı karşılıksız ödemeler ile sermaye giderleri kapsam dışındadır.

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. Uluslararası sınıflandırma standartlarında da “cari gider” olarak kabul edilen savunma harcamaları, sermaye için belirlenen limiti geçse dahi yatırım programlarında yer almayacak, mal ve hizmet alım giderlerine dahil edilecektir. Ancak, askeri lojmanlar sermaye bölümünde sınıflandırılacak ve yatırım programına dahil edilecektir.

Ayrıca, askeri lojmanlar dışında kalan inşaatlar, askeri amaçlı dayanıklı ve dayanıksız mallar ve ekipmanlar da bu bölümde yer alacaktır.

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 öngörülmektedir.

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, mouse, memorybird, kulaklık, toner, mürekkep, klasör, dosya, basılı kağıt, makbuz, defter gibi kırtasiye malzemesi ile benzeri mal ve malzemelerin 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, zarf 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.

03.2.1.05 - 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, diğer kamu kurumlarından veya piyasadan temin edilen, içecek amaçlı olmayıp, kullanmaya yönelik olan su tüketim bedelleri ile ilgili mevzuatına göre abone olunması gerektiği durumlarda ödenecek abone bedelleri bu kalemde öngörülmektedir. Ancak, ambalajlanmış veya ambalajlanmamış olarak içme amaçlı alınan su bedelleri ise 03.2.4.02 İçecek Alımları koduna, su sayacı, musluk, batarya vb. malzeme veya teçhizatın alım giderleri bu kalemde değil niteliğine göre ilgili kalemlerinde 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 : Kalorifer yakıtı, doğalgaz, 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. Ancak, elektrik sayacı, ampul, kablo vb. elektrik malzemesi veya teçhizatın alım giderleri bu bölüme değil niteliğine göre ilgili kalemlerinde öngörülmektedir.

03.2.6 - Özel Malzeme Alımları

03.2.6.01 - 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

03.2.9.01 - Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri : Temsil amaçlı olmayan çiçek alımları, bahçe yapım ve bakımı ile ilgili olarak kullanılan kürek, makas, tırmık, fiske, 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, ampul, kablo, fiş, duş, priz, kapı kolu, teleks bobini, teleks şeridi, ambalaj malzemesi, lehim, lehim pastası vb.) alımları.

03.3 - YOLLUKLAR

Kamu personeli olanlara veya olmayanlara ilgili mevzuat çerçevesinde ödenen yurtiçi ve yurt dışı geçici veya sürekli görev yollukları ile yolluk tazminatları ve uluslararası profesör, uzman, memur ve öğrenci mübadele giderleri yolluklar bölümünde yer alacaktır.

03.3.1 - Yurtiçi Geçici Görev Yollukları

03.3.1.01 - Yurtiçi Geçici Görev Yollukları : 14.9.1979 tarihli ve 79 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “1979 Yolluk ve İaşe-İbate Tüzüğü” ve halen yürürlükte olan “Devlet İşçileri Toplu İş Sözleşmesi” çerçevesinde kamu görevlilerine ve işçilere Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti sınırları dahilinde yapacakları görev seyahatleri için ödenecek yolluk, iaşe-ibate giderleri ile bisiklet, motosiklet ve maktu yolluk tahsisatları bu kalemde öngörülmektedir.

03.3.3 - Yurtdışı Geçici Görev Yollukları

03.3.3.01 - Yurtdışı Geçici Görev Yollukları: Bakanlar Kurulu Kararı ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti 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, yurtdışı 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.

03.4.2.02-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 öngörülmektedir.

03.4.2.90 - Diğer Yasal Giderler : Yukarıda sayılan gruplara girmeyen (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 (Ruhsat ve Muayene Giderleri): 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,
- 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.

03.5.2.90 - 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 :

- Yanıcı ve patlayıcı maddelerin, ilaçların, gemilerin, uçakların ve bunlara ait depolama yerlerinin sigorta giderleri,
- Dış ülkelerdeki Devlete ait temsilcilik binaları ile Devlete ait eşyanın ve kira ile tutulan bina için yapılan kontratta sigorta zorunluluğu varsa kiralık binanın, KKTC mülkiyetinde olan veya kira ile tutulan yerlerde organizatör şirket tarafından sigorta zorunluluğu konulmuşsa sözkonusu yerlerin sigorta giderleri,
- Dış kuruluşlarla ilgili olarak taşıt sigortası (misyon şefinin uygun gördüğü hallerde tam kasko),
- Belgelerine göre ayrılması mümkün olmayan sigorta giderleri,
- Taşıtların zorunlu mali sorumluluk sigortası giderleri,
- İlgili mevzuatı gereği sigortalanması zorunluluğu bulunan kişi, bina, taşıt, malzeme vb. sigorta giderleri.

03.5.5 - Kiralar

03.5.5.05 - Hizmet Binası Kiralama Giderleri : Hazine Malı dışında kalan ve Bakanlar Kurulu Kararı ile kamu yararına kullanılan her türlü gayrimenkuller ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Dış Temsilciliklerinin kiraladıkları daire ve ikametgahlar için imzalanan kira sözleşmeleri ile ilgili kira giderleri ve kira ile birlikte ödenecek olan ayrılamayan müşterek masraflar.

- Kiralanacak hizmet binaları için verilecek komisyon, tellaliye, vergi ve resimler,
- Makamlarına otomobil tahsis edilenlerin hizmet binalarına bitişik veya civarındaki garaj kiralari,
- Dış kuruluşlar için kiralanacak binalarda yerel geleneklere göre devir, tazminat ve garanti bedeli gibi ödemeler,

03.5.9 - Diğer Hizmet Alımları

03.5.9.90 - Diğer Hizmet Alımları :

- İlgili mevzuatı uyarınca ödenecek avukatlık ücretleri,
- İlgili mevzuatı uyarınca ödenecek fahri konsolosluklar aidat ve giderleri,
- Hazineye intikal eden değerlerin, intikalle ilgili Kanunlarınca ödenmesi gerekli olduğu halde diğer harcama kalemlerinden karşılanmayan giderleri,
- Hükümet uygulamalarının tanıtılması amacıyla hazırlattırılan radyo ve televizyon programlarının hazırlanma ve yayınlanması için gerekli her nevi giderler,
- Tıbbi atıkların bertarafı ile ilgili olarak yapılacak ödemeler,
- Dış kuruluşlarca yerel personele teamüle göre yapılacak ücret dışı ödemeler, ile hizmetin gerektirdiği hallerde zaman ve yer aciliyeti dolayısıyla mahallen temin olunan; Gelenekleri ve usullerine göre çalıştırılmalarında zorunluluk duyulan çevirmen, mihmandar, sunucu ve yardımcılarının ücret, bedel veya hak edişleri ve benzeri ödemeleri,
- Sportif oyunlarla, okullarda yürütülen eğitsel kol faaliyetlerinde (müzik, resim, maket, dans vb.) görev alan kadro dışı sivil eğitmen ücretleri ile yarışmaların yapılacağı yerlerin yönetim ve işletmelerinde kullanılacak personele bu müsabakalar için ödenen ücret, bedel ve hakedişler,
- Yurt içinde ve yurt dışında yapılacak her türlü sportif oyunlar ile yarışmalar ve bunların hazırlık çalışmalarına ve kamplarına katılacak hakem, antrenör, masör, doktor, gözlemci ve yöneticiler ile bunların yardımcılarının, sporcuların, işçilerin ilgili Bakanlar Kurulu Kararına göre ödenecek hakedişleri ve benzeri ödemeler,
- Devlet sınır işaretleri giderleri,
- Foseptik temizliği, elektrik ve su tesisatı yaptırma, çeşitli hububat kırma, kalaylama, yatak atma, çayır biçme ücretleri ile mera, bağ, bahçe, meyvelik, zeytinlik bakım ücretleri ve bunlar gibi çeşitli hizmet alımları.
- Yukarıda sayılanlar dışında kalan diğer hizmet alımları.
bu kalemde öngörüülecektir.

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 ve Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflardan kiralanın madeni çelenklerin kira bedelleri,

03.6.1.02 - Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri :

- Yayın Yüksek 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 ziyafetlerin gerektirdiği giderler,
- Dışişlerinde, icabında yetkililerin eşleri tarafından, gelecek resmi yabancı konuklara verilecek ziyafet giderleri,
- Protokol Genel Müdürlüğünce yabancı konuklar için hazırlanan programlar gereğince yapılan törenin gerektirdiği giderler ve bunlarda görev alanlara verilecek kumanyalar, konukların yurdumuzda hizmetlerine verilenlerle, korunmaları için görevlendirilenlere yapılacak giderler,
- Devlet ricalinin dış ülkelere götürecekleri ve gönderecekleri hediyeler ile bunların yollanması ile ilgili giderler.
- Ulusal gün ve bayramlarda yapılmakta olan benzeri törenlere ilişkin giderler, milli günler ve benzeri anma törenleri ile Silahlı Kuvvetler açılış ve sancak devir teslim törenleri ile üniversitelerin açılış törenlerinin gerektirdiği giderler,
- Makamın gerektirdiği temsil, ağırlama, tören giderleri dışında kalan ve yine temsil amaçlı olmak üzere, yurt içinde yapılacak spor faaliyetlerine, kısa süreli kongre, konferans ve seminer gibi toplantılara Bakanlar Kurulu Kararları çerçevesinde katılacakların, karşılama, ağırlama ve organizasyon giderleri ile yurtdışında yapılacak spor faaliyetlerine, kısa süreli kongre, konferans ve seminer gibi toplantılara katılacakların giderleri,
- Temsil amaçlı fuarlarla ilgili olmak üzere ve başka ekonomik kodlardan karşılanması mümkün olmayan yolluk, kira gibi diğer giderler,
- Yayın Yüksek Kurulu Kararları ile Yurtdışından ülkemize davet edilen sanatçı ve toplulukların, yol parası, konaklama, kaşe vb. giderleri,
- Yukarıda sayılanların dışında kalan temsil, ağırlama, tören, fuar, organizasyon giderleri, bu kalemde öngörülebilmektedir.

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

Bu grupta yer alacak olan alım, bakım ve onarım giderleri aynı zamanda sermaye giderlerinin altında da yer almaktadır. Her iki grupta yer alan mallar bir yıldan fazla ömürlü olmakla birlikte bu grubu sermaye giderlerinden ayıran özellik alım veya bakım bedelleridir. İşleme konu alım veya onarım değerleri, ilgili yılın Bütçe Tasarısı Hazırlık Genelgesi ile belirlenecek tutarın altında kalanlar bu bölümde, sözkonusu tutarın üstünde olanlar ise sermaye bölümünde sınıflandırılacaklardır.

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, bedeli ilgili yılın Bütçe Tasarısı Hazırlık Genelgesi ile belirlenecek limiti geçmeyen ve hizmet, 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, okul sırası, 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 ilgili yılın Bütçe Tasarısı Hazırlık Genelgesi ile belirlenecek tutarı aşmamak üzere bilgisayar, printer, telefon, faks, yazı makinesi, fotokopi makinesi, klima, baskı makinesi, evrak imha makinesi, para sayma makinesi, laminatör cihazı ve aparatları 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.

03.7.1.90 - 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, kompanzasyon sistemi, su sayacı, bekçi kontrol saati, el feneri, radyo, fırın, dikiş makinesi, elektrik süpürgesi, bulaşık yıkama makinesi, çamaşır makinesi, buzdolabı, soba, sebze doğrama makinesi, kıyım makinesi, hamur yoğurma makinesi, buharlı yemek kazanı, çelik yemek kazanı, satır, kepçe, kevgir, su bardağı, yemek çatalı ve kaşığı, ekme sepeti, self servis tabağı, yemek masası, yemek sandalyesi, sürahi, bakraç, su soğutucusu, tuzluk, biberlik, battaniye, nevresim, karyola, 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 artırmaya 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 öngörüülecektir.

03.7.3.01 - Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri : Çalışma masası, çalışma koltuğu, sandalye, etajer, 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, techizat ve demirbaşın (tefrişat hariç) ilgili yılın Bütçe Tasarısı Hazırlık Genelgesi ile belirlenecek tutarı aşmayan bakım, onarımı için verilecek işçilik ücretleri ile bakım ve onarım malzemeleri ve yedek parça alımları.
- Bedeline bakılmaksızın, 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, bunların ekonomik ömürlerini ve değerlerini artırmaya yönelik yenileme amaçlı bakım-onarımlar dışında kalan ve doğrudan işletmeye yönelik rutin olarak yapılması gereken bakım ve onarımlar (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 öngörüülecektir. Bu bölüm, taşınmaz malın kullanım amacına göre kendi içinde alt bölümlere ayrılarak sınıflandırılmıştır.

03.8.1 - Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri

03.8.1.01 - Büro Bakım ve Onarımı Giderleri :

- Mülkiyeti veya yararlanma hakkı bedelsiz olarak Devlete ait olan taşınmaz mallardan büro olarak kullanılanlar ve aynı amaçlarla Devlet dairelerince kiralanmış binalar ile taşınmaz mallarda hizmetin gerektirdiği ve kiralaayan tarafından karşılanması mutlak olmayan ve ilgili malın Bütçe Tasarısı Hazırlık Genelgesi ile belirlenecek olan tutarı geçmeyen zaruri küçük onarımlar,
- Sözü edilen taşınmaz malların ilgili yılın Bütçe Tasarısı Hazırlık Genelgesi ile belirlenecek olan tutarı geçmeyen ayrı veya birlikte yapılacak kanalizasyon, boya ve badana, çatı ve asansör onarımları,
- Mevcut elektrik, su, doğalgaz ve ısıtma tesisatının, bakım onarımları,
- Telefon, havalandırma ve klima gibi tesislerin (telefon santralı hariç) , gerektirdiği bina tadil ve onarımları,
- Kullanma hakkı bedelsiz olarak Devlete verilen taşınmaz mallardan büro olarak kullanılacak olanlar için, kullanım hakkı süresince getirebileceği kira bedeli kadar yapılacak onarımlar,