



DİN İŞLERİ DAİRESİ
2024 MALİ YILI
ÖZEL BÜTÇELİ İDARE
BÜTÇE YASA TASARISI

DİN İŞLERİ DAİRESİ
2024 MALİ YILI BÜTÇE YASA TASARISI

GENEL GEREKÇE

Din İşleri Dairesi'nin işlerliği ve faaliyet alanlarındaki çalışmalarını yürütebilmesi için Daire'nin gelir ve giderlerini öngören Din İşleri Dairesi 2024 Mali Yılı Bütçe Yasa Tasarısı, 73/1991 Sayılı "Vakıflar Örgütü ve Din İşleri Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası" ile 29/1993 Sayılı "Din İşleri Dairesi (Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları) Yasası" uyarınca hazırlanmıştır.

MADDE GEREKÇELERİ

- Madde 1. Yasanın 1'inci maddesi ile "Kısa İsim" düzenlenmektedir.
- Madde 2. Yasanın 2'nci maddesi ile "31 Aralık 2024 Tarihinde Sona Erecek Olan Mali Yıl Hizmetleri İçin Tahsis Edilen Ödenek "A", "C" ve "D" Cetvelleri" düzenlenmektedir.
- Madde 3. Yasanın 3'üncü maddesi ile, "Bütçenin Finansmanı "B" Cetveli" düzenlenmiştir.
- Madde 4. Yasanın 4'üncü maddesi ile, "Cetveller" düzenlenmiştir.
- Madde 5. Yasanın 5'inci maddesi ile, "Analitik Bütçe Sınıflandırması "E" Cetveli" düzenlenmiştir.
- Madde 6. Yasanın 6'ncı maddesi ile, "Bütçe Gelirleri" düzenlenmiştir.
- Madde 7. Yasanın 7'nci maddesi ile, "Yeni Gelirler" düzenlenmiştir.
- Madde 8. Yasanın 8'inci maddesi ile, "Harcamalarda Usül" düzenlenmiştir.
- Madde 9. Yasanın 9'uncu maddesi ile, "Harcama Yetkisi" düzenlenmiştir.
- Madde 10. Yasanın 10'uncu maddesi ile, "Aktarma Yöntem ve Kuralları" düzenlenmiştir.
- Madde 11. Yasanın 11'inci maddesi ile, "Aktarma Yapılamayacak Ödenekler" düzenlenmiştir.
- Madde 12. Yasanın 12'nci maddesi ile, "Başkanın Aktarma Yetkisi" düzenlenmiştir.
- Madde 13. Yasanın 13'üncü maddesi ile, "Ek Ödenekte Temel İlke" düzenlenmiştir.

- Madde 14. Yasanın 14'üncü maddesi ile, "Vakıflar Örgütü ve Din İşleri Dairesi Yönetim Kurulunun ve Bakanlar Kurulunun Ek Ödenek Yetkisi" düzenlenmiştir.
- Madde 15. Yasanın 15'nci maddesi ile, "Bütçenin Borçlandırılmaması" düzenlenmiştir.
- Madde 16. Yasanın 16'ncı maddesi ile, "Tayin, Terfi, Barem Değişiklikleri ve Ek Kadro İhdası" düzenlenmiştir.
- Madde 17. Yasanın 17'nci maddesi ile, "Uygulama ve Denetim" düzenlenmiştir.
- Madde 18. Yasanın 18'inci maddesi ile, "Denetim Yöntemleri" düzenlenmiştir.
- Madde 19. Yasanın 19'uncu maddesi ile, "Bütçe Kesin Hesaplarının Sunulması" düzenlenmiştir.
- Madde 20. Yasanın 20'nci maddesi ile, "Kiralamaya İlişkin Kısıtlamalar" düzenlenmiştir.
- Madde 21. Yasanın 21'inci maddesi ile, "Kurum Araçlarının Kullanımında İlke" düzenlenmiştir.
- Madde 22. Yasanın 22'nci maddesi ile, "İta ve Tahsil Amiri" düzenlenmiştir.
- Madde 23. Yasanın 23'üncü maddesi ile, "Bütçenin Uygunluğu" düzenlenmiştir.
- Madde 24. Yasanın 24'üncü maddesi ile, "Yürürlüğe Giriş" düzenlenmiştir.

DİN İŞLERİ DAİRESİ 2024 MALİ YILI BÜTÇE YASA TASARISI

- Kısa İsim
1. Bu bütçe, Din İşleri Dairesi 2024 Mali Yılı Bütçesi olarak isimlendirilir.
- 31 Aralık 2024 tarihinde sona erecek Mali Yıl Hizmetleri İçin Tahsis Edilen Ödenek "A", "C", "D" Cetvelleri
2. Din İşleri Dairesi'nin 1 Ocak 2024 tarihinde başlayan ve 31 Aralık 2024 tarihinde sona erecek olan 2024 Mali Yılında bu bütçeye ekli "A" Ödenekler, "C" Kadrolar, ve "D" Araçlar Cetvellerinde saptanan hizmet ve faaliyetlerin yürütülmesi için 359.435.000 TL (Üç Yüz Elli Dokuz Milyon Dört Yüz Otuz Beş Bin Türk Lirası) ödenek tahsis edilir.
- Bütçenin Finansmanı "B" Cetveli
3. Bütçenin finansmanı için "B" (Gelirler) Cetvelinde saptanan kaynaklardan 332.435.000 TL (Üç Yüz Otuz İki Milyon Dört Yüz Otuz Beş Bin Türk Lirası) Devlet Katkısı, 26.800.000 TL (Yirmi Altı Milyon Sekiz Yüz Bin Türk Lirası) Vakıflar İdaresi Katkısı ve 200.000 TL (İki Yüz Bin Türk Lirası) Sair Gelirler olmak üzere, toplam 359.435.000 TL (Üç Yüz Elli Dokuz Milyon Dört Yüz Otuz Beş Bin Türk Lirası) gelir öngörülmüştür.
- Cetveller
4. "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. Din İşleri Dairesi'nin 2024 Mali Yılı Analitik Bütçe Sınıflandırması aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.
- (1) Kurumsal Sınıflandırma: Birinci düzeyde Din İşleri Dairesi yer almaktadır.
(2) Fonksiyonel Sınıflandırma: Din İşleri Dairesi 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. Din İşleri Dairesi Gelirleri : Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bütçesi, Vakıflar İdaresi Bütçesi ve Sair Gelirler olmak üzere Din İşleri Dairesi Bütçesine gelir olarak kaydedilir.

- Yeni Gelirler 7. Bütçede öngörülmediği halde cari yıl içinde ortaya çıkan gelirler, Vakıflar Örgütü ve Din İşleri Dairesi Yönetim Kurulu tarafından Bütçeye yeni gelir maddesi olarak eklenir.
- Harcamalarda Usul 8. Bütçede öngörülen ödenek miktarları aşılamaz. Harcamalar, bu Bütçenin koyduğu usul, koşul ve kurallar ile bu Bütçeye 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, Vakıflar Örgütü ve Din İşleri Dairesi Yönetim Kurulu'nun onayı ile ilgili ödeneğin aylık 1/12 oranı üzerinde harcama yapılabilir.
- Aktarma Yöntem ve Kuralları 10. (1) (A) Ekonomik sınıflandırmada maddeler arası aktarmalar, yeni madde ihdası dahil, Din İşleri Dairesi Başkanı'nın onayına bağlıdır.
(B) Ekonomik sınıflandırmada herhangi bir madde altında öngörülen bir hizmetin yerine getirilmemesi nedeniyle kullanılmayan ödenek, Vakıflar Örgütü ve Din İşleri Dairesi 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 Vakıflar Örgütü ve Din İşleri Dairesi Yönetim Kurulu'nun onayı alınmadan aktarılamaz.
- Aktarma Yapılamayacak Ödenekler 11. Adları aşağıda yazılı ödeneklerden, başka bir amaç için kullanılmak üzere aktarma yapılamaz.:
(1) Maaş, Ücret ve Diğer Özlük Hakları,
(2) Nakdi ve Ayni Yardımlar,
(3) Acil Yardımlar ve Sosyal Yardımlar,
(4) Emekli Maaş ve İkrariyeleri
(5) Mali, İktisadi ve Sosyal Transferler.
(6) Elektrik Alımları.
- Başkanın Aktarma Yetkisi 12. Din İşleri Başkanı 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 Bütçe veya yürürlükteki mevzuatla saptanmış ve özlük haklarının ödenmesini sağlamak amacıyla maaş kalemleri arasında aktarma yapmak.

Ek Ödenekte Temel İlke

13. Bütçe tanzimi ve onayı sırasında mevcut olmayan veya tahmin edilemeyen bir hizmetin, Bütçe Bakanlar Kurulu'ndan onaylandıktan sonra ortaya çıkması nedeniyle, Bütçede ek ödenek gerektirmesi halinde, Bütçeye yeni tertip veya ek ödenek eklenmesi, KKTC Bakanlar Kurulu onayıyla yapılır.

Vakıflar Örgütü ve Din İşleri Dairesi Yönetim Kurulunun ve Bakanlar Kurulunun Ek Ödenek Yetkisi

14. (1) Aşağıdaki ek ödenek kayıtları, Vakıflar Örgütü ve Din İşleri Dairesi 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 Bütçenin 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

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

Tayin, Terfi, Barem

16. (1) Bütçede kadrosu ve ödeneği olmadan herhangi bir tayin, terfi ve barem ayarlaması yapılamaz.

Değişiklikleri ve Ek Kadro İhdası

- (2) Bütçede öngörülen veya yıl içerisinde herhangi bir sebeple münhal düşen mevkiler, karşılarında "Münhal" sözcüğünün yazılı olup olmadığına ve hangi statüde alınacağına bakılmaksızın Yönetim Kurulunun kararına bağlı olarak doldurulabilir. Ancak, her ne ad altında olursa olsun personel istihdamı öncesinde Maliye Bakanlığında yetki talebinde bulunulması gerekmektedir.
- (3) Sebep ve gerekçe ne olursa olsun geriye dönük atama yapılamaz ve herhangi bir adla ödemedede bulunulamaz.
- (4) Vakıflar Örgütü ve Din İşleri Dairesi 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
12/2

17. Bütçede öngörülen gelirin tarh, tahakkuk ve tahsili ile harcamaların yapılması ve denetim, Din İşleri Dairesi Yasası ile bu Bütçe ve kurallar çerçevesinde ve Vakıflar Örgütü ve Din İşleri Dairesi Yönetim Kurulu'nun alacağı kararlara göre yürütülür.

Denetim Yöntemleri

18. (1) Harcamaların bütçeye uygunluğu, ödemeler sırasında Muhasebe Bölümünde bu amaç için görevlendirilen yetkili eleman tarafından denetlenir. Bu denetimler sırasında Bütçeye, Bütçe esas prensiplerine, yürürlükteki mevzuata uygun olmayan ve belgeleri eksik olan ödeme işlemleri yerine getirilemez. Ödemeler Muhasebe Bölümü tarafından yapılır.

(2) Sayıştay, denetim yasalarının koyduğu yöntem ve kurallarla, bu Bütçe ve eklerinde öngörülen kuralları göz önünde bulundurmak suretiyle, harcamalar ile gelirlerin Bütçeye ve Bütçe prensiplerine uygun olup olmadığını denetler.

Bütçe Kesin Hesaplarının
Sunulması

19. Din İşleri Dairesi Mali yıla ait kesin hesapları içeren bir rapor hazırlanır ve Mali yılın son gününü takip eden üç ay içerisinde Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur. Yönetim Kurulu'nun onayından bir ay sonra teftiş için Sayıştay Başkanlığına intikal edilir. Sayıştay Başkanlığı denetlenmiş haldeki hesaplar en geç bir ay içerisinde karar için Bakanlar Kuruluna ve bilgi için Cumhuriyet Meclisine sunulur.

Kiralamaya İlişkin
Kısıtlamalar

20. Bütçede öngörülen kira ödeneklerinin artışına neden olabilecek kira taahhüdüne girilemez. Bu kurala uyulması ve öngörülen ödeneklerin aşılmaması yönünde Kurum Başkanı gerekli önlemleri alır.

Kurum Araçlarının
Kullanımında İlke

21. Kuruma ait hizmet araçları, yalnız hizmetin gerektirdiği zaman ve alanlarda kullanılabilir. Mesai saatleri dışında kullanımın zorunlu olduğu hallerde ise Din İşleri Başkanının izni gerekir. Din İşleri Dairesi hizmet araçları hiçbir şekilde özel amaçlar için kullanılamaz. Hizmet araçlarının denetiminden Din İşleri Başkanı sorumlu ve yetkilidir.

İta ve Tahsil Amiri

22. Din İşleri Dairesinin İta ve Tahsil Amiri, Din İşleri Başkanı'dır.

Bütçenin Uygunluğu

23. Bu Bütçeyi, Din İşleri Başkanı uygular.

Yürürlüğe Giriş

24. Bu Bütçe, 1 Ocak 2024 tarihinden başlayarak yürürlüğe girer.

"A" CETVELİ

ÖDENEKLER

(Madde 2)

**'A" CETVELİ
ÖDENEKLER
(Madde 2)**

KURUM ADI : DİN İŞLERİ DAİRESİ

KURUMSAL SINIF.		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						
31											DİN İŞLERİ DAİRESİ	157,772,000	157,772,000	359,435,000	201,661,000
		08									YÖNETİM HİZMETLERİ	157,772,000	157,772,000	359,435,000	201,661,000
			4								DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	157,772,000	157,772,000	359,435,000	201,661,000
				0							DİN HİZMETLERİ	157,772,000	157,772,000	359,435,000	201,661,000
						6					ÖZEL BÜTÇELİ KURULUŞLAR	157,772,000	157,772,000	359,435,000	201,661,000
							01				PERSONEL GİDERLERİ	117,641,000	117,641,000	263,586,000	145,945,000
								1			MEMURLAR	74,368,000	74,368,000	169,274,000	94,906,000
									1		Temel Maaşlar	74,368,000	74,368,000	169,274,000	94,906,000
										01	Memur Maaşları	74,368,000	74,368,000	169,274,000	94,906,000
								2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1,150,000	1,150,000	2,562,000	1,412,000
									1		Ücretler	1,150,000	1,150,000	2,562,000	1,412,000
										01	Sözleşmeli Personelin Ücretleri	1,150,000	1,150,000	2,562,000	1,412,000
								3			İŞÇİLER	2,915,000	2,926,000	9,109,000	6,183,000
									1		İşçilerin Ücretleri	2,854,000	2,854,000	8,965,000	6,111,000
										02	Geçici İşçilerin Ücretleri	2,854,000	2,854,000	8,965,000	6,111,000
								4			İşçilerin Sosyal Hakları	61,000	72,000	144,000	72,000
										02	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	61,000	72,000	144,000	72,000
								4			GEÇİCİ PERSONEL	39,208,000	39,197,000	82,641,000	43,444,000
									1		Temel Maaşlar ve Ücretler	39,208,000	39,197,000	82,641,000	43,444,000
										01	Geçici Memur Maaşları	39,108,000	39,108,000	82,371,000	43,263,000
										90	Diğer Ücretler	100,000	89,000	270,000	181,000

KURUMSAL SINIF.		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						
							02				S. GÜVENLİK KUR. DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	14,794,400	14,794,400	34,979,000	20,184,600
								1			MEMURLAR	9,141,300	9,141,300	22,220,000	13,078,700
									1		Sosyal Sigortalar Kurumuna	6,703,000	6,703,000	15,600,000	8,897,000
										01	Sosyal Sigortalar Kurumuna	6,703,000	6,703,000	15,600,000	8,897,000
									2		İhtiyat Sandığına	2,438,300	2,438,300	6,620,000	4,181,700
										02	İhtiyat Sandığına	2,438,300	2,438,300	6,620,000	4,181,700
								2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	159,300	159,300	355,000	195,700
									1		Sosyal Sigortalar Kurumuna	116,800	116,800	260,000	143,200
										01	Sosyal Sigortalar Kurumuna	116,800	116,800	260,000	143,200
									2		İhtiyat Sandığına	42,500	42,500	95,000	52,500
										01	İhtiyat Sandığına	42,500	42,500	95,000	52,500
								3			İŞÇİLER	78,800	78,800	244,000	165,200
									1		Sosyal Sigortalar Kurumuna	57,800	57,800	174,000	116,200
										01	Sosyal Sigortalara	57,800	57,800	174,000	116,200
									2		İhtiyat Sandığına	21,000	21,000	70,000	49,000
										01	İhtiyat Sandığına	21,000	21,000	70,000	49,000
								4			GEÇİCİ PERSONEL	5,415,000	5,415,000	12,160,000	6,745,000
									1		Sosyal Sigortalar Kurumuna	3,971,000	3,971,000	8,360,000	4,389,000
										01	Sosyal Sigortalar Kurumuna	3,971,000	3,971,000	8,360,000	4,389,000
									2		İhtiyat Sandığına	1,444,000	1,444,000	3,800,000	2,356,000
										01	İhtiyat Sandığına	1,444,000	1,444,000	3,800,000	2,356,000
								03			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3,632,600	3,632,600	17,703,000	14,068,400
									2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	3,120,500	2,974,300	16,629,000	13,652,700

KURUMSAL SINIF.		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		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	43,500	50,800	93,000	42,200
									01		Kırtasiye Alımları	22,000	22,000	50,000	28,000
									02		Büro Malzemesi Alımları	1,500	1,500	3,000	1,500
									05		Baskı ve Cilt Giderleri	20,000	27,300	40,000	12,700
									2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	112,000	122,000	825,000	703,000
									01		Su Alımları	100,000	100,000	800,000	700,000
									02		Temizlik Malzemesi Alımları	12,000	22,000	25,000	3,000
									3		Enerji Alımları	2,958,000	2,794,500	15,700,000	12,905,500
									02		Akaryakıt ve Yağ Alımları	500,000	336,500	700,000	363,500
									03		Elektrik Alımları	2,458,000	2,458,000	15,000,000	12,542,000
									5		Giyim ve Kuşam Alımları	3,000	3,000	5,000	2,000
									01		Giycek Alımları	3,000	3,000	5,000	2,000
									6		Özel Malzeme Alımları	4,000	4,000	6,000	0
									01		Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malz. Alımları	0	0	2,000	2,000
									90		Diğer Özel Malzeme Alımları	4,000	4,000	4,000	0
									3		YOLLUKLAR	48,000	123,000	210,000	87,000
									1		Yurt İçi Geçici Görev Yollukları	18,000	93,000	60,000	-33,000
									01		Yurt İçi Geçici Görev Yollukları	18,000	93,000	60,000	-33,000
									3		Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	30,000	30,000	150,000	120,000
									01		Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları	30,000	30,000	150,000	120,000
									5		HİZMET ALIMLARI	303,100	345,300	534,000	188,700
									1		MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖDENEN	35,000	35,000	50,000	15,000
									03		Bilgisayar Hizmetleri	35,000	35,000	50,000	15,000

KURUMSAL SINIF.		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						
								2			Haberleşme Giderleri	37,100	37,300	65,500	28,200
									01		Posta ve Telgraf Giderleri	100	300	500	200
									02		Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	22,000	22,000	40,000	18,000
									03		Bilgiye Abonelik Giderleri	15,000	15,000	25,000	10,000
								4			Tarifeye Bağlı Ödemeler	61,000	63,000	92,500	29,500
									02		Sigorta Giderleri	61,000	63,000	92,500	29,500
								5			Kiralar	150,000	150,000	266,000	116,000
									06		Lojman Kiralama Giderleri	150,000	150,000	266,000	116,000
								9			Diğer Hizmet Alımları	20,000	60,000	60,000	0
									90		Diğer Hizmet Alımları	20,000	60,000	60,000	0
							6				TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	45,000	54,000	90,000	36,000
								1			Temsil Giderleri	45,000	54,000	90,000	36,000
									01		Temsil Giderleri	30,000	39,000	60,000	21,000
									02		Ağırlama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	15,000	15,000	30,000	15,000
							7				MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAK. VE ONARIM GİD.	96,000	116,000	187,000	71,000
								1			Menkul Mal Alım Giderleri	41,000	41,000	57,000	16,000
									01		Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	30,000	30,000	40,000	10,000
									02		Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	10,000	10,000	15,000	5,000
									04		Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	1,000	1,000	2,000	1,000
								3			Bakım ve Onarım Giderleri	55,000	75,000	130,000	55,000
									02		Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	15,000	15,000	40,000	25,000
									03		Taşıtların Bakım ve Onarım Giderleri	40,000	60,000	90,000	30,000
							8				GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	20,000	20,000	53,000	33,000

KURUMSAL SINIF.		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			Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	18,000	18,000	50,000	32,000
									01		Büro Bakım ve Onarım Giderleri	18,000	18,000	50,000	32,000
								2			Lojman Bakım ve Onarım Giderleri	2,000	2,000	3,000	1,000
									01		Lojman Bakım ve Onarım Giderleri	2,000	2,000	3,000	1,000
							05				CARİ TRANSFERLER	21,704,000	21,704,000	43,167,000	21,463,000
								4			HANE HALKINA YAPILAN TANSFERLER	21,704,000	21,704,000	43,167,000	21,463,000
									7		Sosyal Amaçlı Transferler	21,704,000	21,704,000	43,167,000	21,463,000
									10		Cemile Yardımları	267,000	267,000	667,000	400,000
									12		Emekli Maaşları	18,287,000	18,287,000	39,200,000	20,913,000
									13		Emekli İkramiyeleri	3,150,000	3,150,000	3,300,000	150,000

"B" CETVELİ
GELİRLER

(Madde 3)

**'B" CETVELİ
GELİRLER
(Madde 3)**

KURUM ADI : DİN İŞLERİ DAİRESİ

EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	2023 BÜTÇE GELİRİ (TL)	2023 TADİL BÜTÇE GELİRİ (TL)	2024 BÜTÇE GELİRİ (TL)	ARTIŞ veya AZALIŞ (TL)
I	II	III	IV					
				DİN İŞLERİ DAİRESİ	157,772,000	157,772,000	359,435,000	201,663,000
04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	157,772,000	157,772,000	359,435,000	201,663,000
	2			YURT İÇİNDEN	157,772,000	157,772,000	359,435,000	201,663,000
		1		Cari	157,772,000	157,772,000	359,435,000	201,663,000
			01	Devlet Katkısı	150,172,000	150,172,000	332,435,000	182,263,000
			02	Vakıflar Katkısı	7,500,000	7,500,000	26,800,000	19,300,000
			03	Sair Gelirler	100,000	100,000	200,000	100,000

"C" CETVELİ

KADROLAR

(Madde 2)

**"C" CETVELİ
KADROLAR
(Madde 2)**

KURUMSAL	FONKSİYONEL				2023	2024	KADRO ADI	DERECE	BAREM	47/2010 Sayılı Yasa Karşılığı Baremler	AÇIKLAMA
	08	4	0								
31						DİN İŞLERİ DAİRESİ					
						<u>YÖNETİCİLİK HİZMETLERİ SINIFI</u>					
				1	1	Din İşleri Başkanı	I	19	19		
				2	2	Din İşleri Başkan Yardımcısı	II	17A	16	2 Münhal	
				6	6	Din İşleri Sorumlusu	III	17B	15	6 Münhal	
						<u>DİNİ HİZMETLER SINIFI (YÜKSEK ÖĞRENİMLİ)</u>					
				1	1	Öğütmen (Vaiz)	I	15-16	11		
				2	2	Öğütmen (Vaiz)	II	12-13-14	10	1 Münhal	
				2	2	Öğütmen (Vaiz)	III	10-11-12	9		
				15	15	Yüksek İmam	I	15-16	11		
				20	20	Yüksek İmam	II	12-13-14	10	20 Münhal	
				50	50	Yüksek İmam	III	10-11-12	9	3 Münhal	
						<u>DİN HİZMETLERİ SINIFI (ORTA ÖĞRENİMLİ)</u>					
				20	20	İmam	I	13-14-15	8		
				30	30	İmam	II	11-12	7		
				40	40	İmam	III	9-10	6	40 Münhal	
				70	70	İmam	IV	6-7-8	5	3 Münhal	
						<u>DİN HİZMETLERİ SINIFI (ORTAOKUL ÖĞRENİMLİ)</u>					
				25	25	Müezzin-Kayyum	I	8-9-10-11	2	25 Münhal	
				30	30	Müezzin-Kayyum	II	4-5-6-7	1	8 Münhal	
						<u>DİN HİZMETLERİ SINIFI (ORTA ÖĞRENİMLİ)</u>					
				1	1	Din İşleri Görevlisi	I	13-14-15	8		
				1	1	Din İşleri Görevlisi	II	11-12	7		
				1	1	Din İşleri Görevlisi	III	9-10	6		
				2	2	Din İşleri Görevlisi	IV	6-7-8	5	2 Münhal	

KURUMSAL	FONKSİYONEL			KADRO ADI	DERECE	BAREM	47/2010 Sayılı Yasa Karşılığı Baremler	AÇIKLAMA
		2023	2024					
		1	1	MÜHENDİSLİK VE MİMARLIK HİZMETLERİ SINIFI İnşaat Mühendisi	III	11-12-13	9'un 3. kademesi	Münhal
		1	1	GENEL (İDARİ,MALİ) HİZMETLER SINIFI (YÜKSEK ÖĞRENİMLİ) İdare Memuru	I	15-16	11	Münhal
		2	2	İdare Memuru	II	12-13-14	10	
		2	2	İdare Memuru	III	10-11-12	9	
		1	1	Maliye Memuru	I	15-16	11	
		1	1	Maliye Memuru	II	12-13-14	10	Münhal
		1	1	Maliye Memuru	III	10-11-12	9	Münhal
		1	1	Basın ve Halkla İlişkiler Memuru	III	10-11-12	9	Münhal
				TEKNİSYEN HİZMETLERİ SINIFI				
		1	1	Teknisyen	I	14-15	8	
		1	1	Teknisyen	II	12-13	7	
		1	1	Teknisyen	III	11-12	6	
		1	1	Teknisyen	IV	7-8-9-10	5'in 2. Kademesi	Münhal
				GENEL (İDARİ,MALİ) HİZMETLER SINIFI (ORTA ÖĞRENİMLİ)				
		1	1	Kitabet Memuru	I	13-14-15	8	Münhal
		1	1	Kitabet Memuru	II	11-12	7	
		2	2	Kitabet Memuru	III	9-10	6	
		2	2	Kitabet Memuru	IV	6-7-8	5	2 Münhal
				ODACI VE ŞOFÖR HİZMETLERİ SINIFI				
		1	1	Odacı I	I	8-9-10-11	2	
		1	1	Odacı II	II	4-5-6-7	1	Münhal
		341	341					
		5	5	İşçi İşçi				4 Münhal
		346	346	GENEL TOPLAM				

"D" CETVELİ

ARAÇLAR

(Madde 2)

ARAÇLAR CETVELİ

FORM : 14

KURUMSAL		Bakanlık/Daire	Plâka No	İmal Tarihi	Marka	Modeli	Ağırlığı	Açıklama
I	II							
31		Din İşleri Dairesi	AF791 FB356 RHA4452 RHA3499 LT948 LR100 LS728 NV576 RHA4451 UZ902 UZ113	2000 2008 2009 2011 2011 2011 2013 2009 2018 2019	Mercedes Mobilette Hyundai Sonata Citroen Berlingo Toyota Avensis Mercedes Mercedes Honda Fit Shuttle Renault Megan Nissan Note Nissan Note	Salon Salon Estate Salon Salon Otobüs Salon Salon Salon Salon	1294 kg 1407 kg 1515 kg 1615 kg 2270 kg 1180 kg 1294 kg 1090 kg 1040 kg	

" E " C E T V E L İ

E K O R E H B E R

(Madde 5)

“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)

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 kalemden öngörülebcektir.
- 01.3.1- İşçilerin Ücretleri:** Toplu İş Sözleşmesi kapsamında olan sürekli ve geçici işçilere yapılacak ödemeler bu kalemde öngörülebcektir.
- 01.3.1.01- Sürekli işçilerin Ücretleri:**
- 01.3.5- İşçilerin Ek Mesailer:** Toplu İş Sözleşmesi kuralları uyarınca işçilere fazla süreli, ulusal dini bayramlar ve genel tatil günleri için yapılan ödemeler
- 01.3.5.01- İşçilerin Ek Mesailer:**
- 01.3.6- İşçilerin Tahsisatları:** Yürürlükteki Toplu İş Sözleşmesinde öngörülen tahsisatlar bu kalemde öngörülebcektir.
- 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 öngörülebcektir.
- 01.4.1- Temel Maaşlar ve Ücretler**
- 01.4.1.01- Kısmi Mesai Çalışanların Ücretleri**
- 01.4.2- Tahsisatlar:** İlgili mevzuatlar gereğince geçici personele yapılacak tahsisat nitelikli ödemeler bu kalemde öngörülebcektir.
- 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.
- 02.2- 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 öngörüülecektir.
- 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 öngörüülecektir.
- 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 kalemde öngörüülecektir.
- 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 öngörüülecektir.
- 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 öngörüülecektir.
- 03.2.2.02- Temizlik Malzemesi Alımları:** Sabun, deterjan ve temizlikte kullanılan kimyevi maddeler ile bu amaçlarla kullanılmak üzere alınan (kova, fırça, paspas gibi) her türlü temizlik madde ve malzeme alım bedelleri
- 03.2.3- Enerji Alımları**
- 03.2.3.01- Yakacak Alımları:** Tüp gaz gibi ısıtma ve pişirmeyle ilgili her türlü madde, malzeme ve yakıtların tüketim bedelleri.
- 03.2.3.02- Akaryakıt ve Yağ Alımları:** Özellikle taşıtlar olmak üzere, her çeşit makine-teçhizatın (jeneratör,çim 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 iâşe dahil):** Merkezden uzak Kurum tesislerinde görevli personelin beslenme ile ilgili tüm giderleri bu kalemde 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 öngörüülecektir.

- 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:** Kurum hizmet yerlerinde (ecza dolaoları dahil) kullanılmak üzere toptan ve perakende olarak alınan ilaç, hammadde ve tıbbi malzeme bedelleri ile haşereyle mücadelede kullanılacak ilaç ve kimyevi maddeler bu kalemde öngörülebcektir.
- 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 öngörülebcektir.
- 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 öngörülebcektir.
- 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 öngörülebcektir.
- 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 öngörülebcektir.
- 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 evraka 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 taşımaya 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**
03.5.9.02- Yurtdışı Staj ve Öğrenim Giderleri: Yönetim Kurulu kararı uyarınca, kurum personelinin her türlü yurt dışı staj ve öğrenim giderleri.
- 03.5.9.90- Diğer Hizmet Alımları:** 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 kiralanın madeni çelenklerin kira bedelleri.
- 03.6.1.02- Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri :** Yönetim Kurulu Kararları çerçevesinde, Yabancı temsilciler ve konukların geleneklere ve davetin kapsamına göre ağırlama, konaklama giderleri, ayrıca bu işlerle ilgili hazırlıkların gerektirdiği giderlerle, verilecek ziyafet, hediye, çiçek, 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 kalemi, 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 makiesi, 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 kriko, 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, radyo, fırın, elektrik süpürgesi, buzdolabı, soba, tencere, tava, kepçe, 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 kiralanmış 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 kalemde 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.

05.4- 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