
Mersin Üniversitesi

Sosyal Bilimler Enstitüsü

Maliye Tezsiz Yüksek Lisans

Kamu Mali Yönetimi

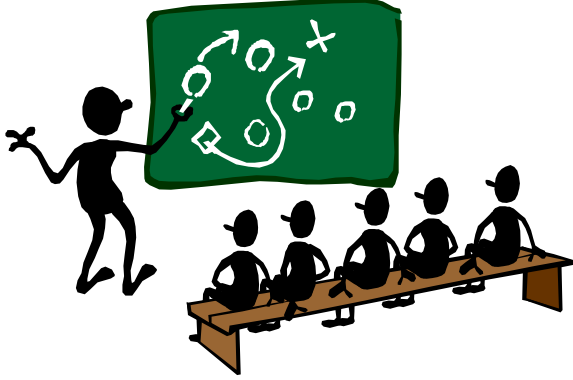
ÖZET DERS NOTLARI

Doç. Dr. Cihan YÜKSEL

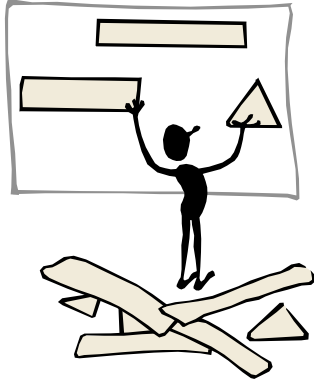
Son Güncelleme Tarihi: 04.12.2023



Merak et...



Öğren...



Uygula...



Ve Başar!

İÇİNDEKİLER

1. BÜTÇE KAVRAMI VE BÜTÇE HAKKI.....	1
2. BÜTÇENİN ÖZELLİKLERİ VE TEMEL UNSURLARI.....	3
3. BÜTÇE İLKELERİ.....	4
3.1. Genellik İlkesi	5
3.2. Birlik İlkesi	5
3.3. Doğruluk İlkesi	5
3.4. Önceden İzin Alma İlkesi.....	5
3.5. Ayırım İlkesi (Giderlerin Bölümler İtibariyle Onaylanması)	5
3.6. Denklik İlkesi	6
3.7. Yıllık Olma İlkesi.....	6
3.8. Alenilik (Ulaşılabilirlik) İlkesi.....	6
3.9. Açıklık (Anlaşılabilirlik) İlkesi	6
3.10. Tasarruf İlkesi	6
3.11. Hesap Verme Sorumluluğu	6
3.12. Mali Disiplin	6
4. BİRLİK İLKESİNDEN SAPMALAR	7
4.1. Genel Bütçe.....	8
4.2. Özel Bütçe.....	9
4.3. Düzenleyici ve Denetleyici Kurum Bütçesi.....	10
4.4. Kamu İktisadi Teşebbüsü Bütçesi.....	10
4.5. Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi.....	11
4.6. Mahalli İdarelerin Bütçeleri	11
4.6.1. İl Özel İdaresinin Bütçesi.....	11
4.6.2. Belediye Bütçesi.....	12
4.6.3. Büyükşehir Belediyesi Bütçesi	12
5. BÜTÇE SİSTEMLERİ	13
5.1. Geleneksel (Klasik) Bütçe Sistemi.....	13
5.2. Performans Bütçe Sistemi	14
5.3. Program Bütçe Sistemi.....	14
5.4. Planlama-Programlama-Bütçeleme Sistemi (PPBS).....	15
5.5. Sıfır Tabanlı Bütçeleme Sistemi	16
5.6. Torba Bütçe Sistemi.....	17
5.7. Stratejik Planlamaya Dayalı Performans Esaslı Program Bütçe.....	17
6. BÜTÇENİN HAZIRLANMA SÜRECİ.....	23

7. BÜTÇENİN UYGULANMA SÜRECİ	29
7.1. Bütçe Kanunu	29
7.2. Geçici Bütçe Uygulaması	29
7.3. Yedek Ödenek	29
7.4. Örtülü Ödenek	30
7.5. Ek Ödenek (Ek Bütçe)	30
7.6. Ödenek Aktarmaları	30
7.7. Harcama Yapmaya Yetkili Kişiler	31
7.8. Hesap Verme Sorumluluğu	34
8. BÜTÇENİN KAPATILMA SÜRECİ.....	35
8.1. Faaliyet Raporu Süreci	35
8.2. Kesin Hesap Kanunu	37
9. BÜTÇENİN DENETİMİ	38
9.1. İdari Denetim	38
9.2. Yasama Denetimi	39
9.3. Yargı Denetimi	39
EK 1. Program Sınıflandırma Tertipleri	41
EK 2. 2014 Yılı Genel Yönetim Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması	46
EK 3. 2014 Yılı Genel Yönetim Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması	47
EK 4. 2014 Yılı Genel Yönetim Bütçe Giderlerinin Finansal Sınıflandırılması	48
EK 5. 2014 Yılı Genel Yönetim Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması	49
EK 6. 2014 Yılı Genel Yönetim Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması	49
EK 7. Mali Hizmetler Biriminin Görevleri (5018 sayılı Kanun, 60. madde)	50
EK 8. İç Denetçinin Görevleri (5018 sayılı Kanun, 64. madde).....	51
EK 9. İç Denetim Koordinasyon Kurulu'nun Görevleri (5018 sayılı Kanun, 67. madde)	52
EK 10. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'nın Görevleri	53

1. BÜTÇE KAVRAMI VE BÜTÇE HAKKI

İnsanların bir arada yaşayarak toplumu oluşturması, kişisel ihtiyaçlarının yanında toplumsal ihtiyaçları da doğurmuştur. Zira insanların ortak kullanımına konu olan mal ve hizmetler, toplumsallaşmanın bir sonucudur. Bu toplumsal (kamusal) ihtiyaçların karşılanması için devlet ekonomiye müdahale eder ve söz konusu kamusal mal ve hizmetleri sunar. Devletin sunduğu hizmetlerin parasal karşılığı olan maliyetler kamu harcamalarıdır ve aslında bu harcamalar toplumun ortak harcamalarıdır. Ancak bu harcamaların karşılanması, diğer bir ifadeyle finanse edilmesi gerekir ki; devlet bunu başta vergiler olmak üzere bir takım gelirler elde ederek yapar. Bunlara da kamu gelirleri denir ve kamu gelirleri aslında toplumun ortak geliridir. İşte halkın ortak geliri ve ortak harcamalarını bir arada görmemizi sağlayan ve hükümetlerin vatandaş adına bu gelirleri toplama ve harcamaları yapma yetkisini içeren yazılı metne kamu bütçesi denir. Amiyane bir ifadeyle, kamu bütçesi halkın ortak cüzdanıdır.

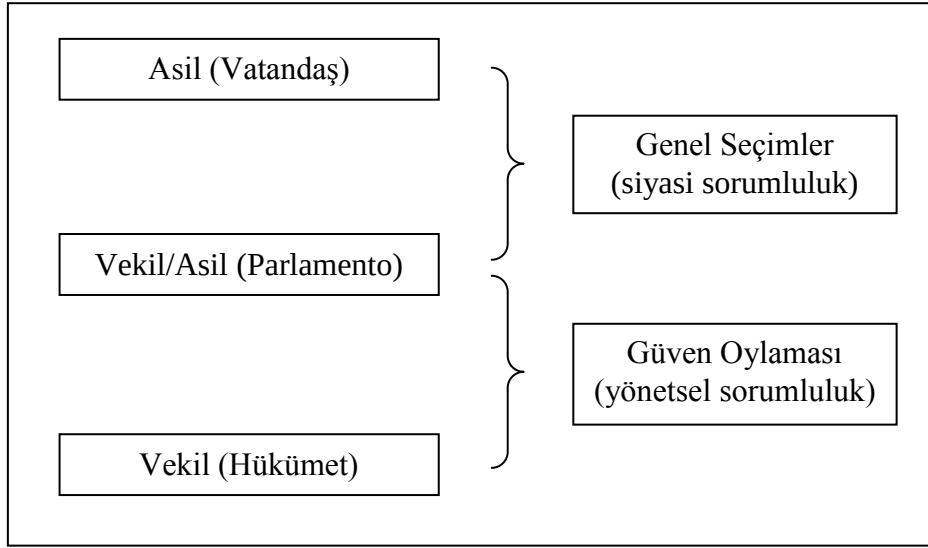
Kamu bütçesinin ilmi tanımına bakacak olursak; “bütçe, ulusal ihtiyaçları karşılayan bir yönetim planı, iktisadi politikanın bir aracı, hükümetin kamu fonlarını nasıl kullanacağına dair yasama organına ve millete sunduğu mali bir rapor, önerileri eyleme dönüştürecek yasama kararlarının alınması için bir istek, ulusal hedefleri ve onlara ilişkin verileri incelemek için bir araya getirilen bir belge ve hükümet programlarının daha verimli ve etkin bir şekilde icrasını mümkün kılan bir araçtır”.

Kamu bütçesinin kanuni tanımına bakacak olursak; 26 Mayıs 1927 tarihinde kabul edilen ancak günümüzde geçerli olmayan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu’nu yürürlükten kaldıran 2003 tarihli 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’na göre bütçe tanımı; “belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgedir” şeklindedir.

Not: 1050 sayılı Kanun’da bütçe “kanun” olarak ifade edilirken; 5018 sayılı Kanun’da “belge” olarak ifade edilmiştir. Bunun nedeni bütçe tanımının 5018 sayılı Kanun’da “devlet bütçesi” kapsamında değil, “kamu bütçesi” kapsamında ele alınmış olmasıdır.

Not: 1050 sayılı Kanun bütçe dönemini yıllık alırken; 5018 sayılı Kanun ise “belirli bir dönem” ifadesini kullanarak çok yılı bütçelemeyi anlatmak istemiştir.

Bütçe hakkı ise, kamu hizmetlerinin cinsi ve tutarı ile bu hizmetleri karşılayacak kamu gelirlerinin toplanması hakkında karar verme yetkisidir. Bütçe hakkı esasen vatandaşındır. Fakat sürekli vatandaşlar aracılığıyla kamusal kararların alınması teknik olarak zor ve maliyetli olduğundan, bu hak genel seçim yoluyla vekillere devredilir ve parlamento oluşturulur. Bu yüzden de bütçe hakkı parlamentoya aittir (TBMM).



Modern demokrasilerde bütçe hakkı bir asil-vekil ilişkisine dayanır. Bütçe vatandaşın ortak gelir ve giderlerinden oluştuğuna göre, bütçe hakkı esasen vatandaşa aittir. Ancak kamusal kararların sürekli vatandaşlar aracılığıyla alınması zordur. Bu nedenle vatandaşlar (seçmenler) genel seçimler yoluyla politikacıları vekilleri olarak seçerler. Burada siyasi bir sorumluluk verilmiş olur. Milletvekillerinden oluşan parlamento ise vatandaş adına bütçe yapma hakkına sahiptir. Diğer bir ifadeyle bütçe hakkı halk adına parlamentonundur. Bütçeyi uygulama yetkisi ise parlamentoda çoğunluğu temsil eden hükümete aittir. Hükümet bu yönetmel sorumluluğu parlamentodan güven oylaması ile alır. Bütçe kanununun parlamentoda onaylanması da aslında bir güven oylamasıdır. Çünkü tüm halkı temsil eden ve bütçe hakkına sahip olan parlamento, kamu geliri toplama ve kamu harcaması yapma yetkisini hükümete bütçe kanunu yoluyla verir. Dikkat edilirse ilk asil-vekil ilişkisinde vatandaş asil, parlamento vekil konumundadır. İkinci asil-vekil ilişkisinde ise parlamento asil, hükümet vekil konumundadır.

Not: Dünyadaki ilk yazılı bütçe metni 1215 tarihli Magna Carta Libertatum'dur. İngiltere'de kral vergi toplama ile ilgili yetkilerini meclise bırakmıştır.

Not: Türkiye'de bütçe hakkı ilk kez 1876 Anayasası (Kanun-i Esasi) ile kabul edilmiştir.

Not: II. Meşrutiyet ile birlikte bazı bütçe prensiplerine dayanan ilk çağdaş bütçe olan 1909 yılı bütçesinden sonra, önce 1910 daha sonra 1912 yılında Muhasebe-i Umumiye Kanunu kabul edilmiştir.

2. BÜTÇENİN ÖZELLİKLERİ VE TEMEL UNSURLARI

Bütçenin özellikleri şu şekilde özetlenebilir:

- Bütçe bir kanundur.
- Kamu geliri ile giderlerini kapsamaktadır.
- Bütçedeki büyüklükler tahminidir.
- Mali yıla girmeden önce onaylanmaktadır.
- Bir mali yıl için hazırlanır. Türkiye’deki mali yıl ile takvim yılı aynıdır (1 Ocak - 31 Aralık arasını kapsar).
- Bütçede denklik esastır. Burada söz konusu olan rakamsal denklik değil muhasebesel denklidir.

Bütçede bulunması gereken 4 temel unsur vardır. “4T” olarak adlandırabileceğimiz bu unsurlar (vasıflar) Tahmin, Tahdit, Tasdik ve Tevzin’dir.

TAHMİN: *Bütçe, devletin geleceğe ait gelir ve gider tahminlerini gösterir.*

Bütçelerde yer alan gelir ve gider tahminleri ait oldukları mali yıldan önce tahmin edilerek hazırlandıklarından tüm bütçeler geleceğe ait iktisadi ve mali bir plan ve program niteliğindedir. Gelir ve gider tahminlerinin özellikleri şunlardır:

- Giderler için yapılan tahminler bir üst sınırı gösterir.
- Gider tahminleri sadece bütçede açıkça gösterilmiş olan yere ve konuya harcanabilirler.
- Bütçede gösterilmiş olan kaynaklar dışında hiçbir kaynaktan gelir toplanamaz.
- Gelir tahminleri alt ve üst sınır niteliği taşımazlar.
- Tahminlerden ayrılmalar, tahmini yapanların başarılı ya da samimiyetleri için bir ölçü olarak kullanılabilir.

TAHDİT (SÜRE): *Bütçe genellikle yıllık tahminleri gösterir.*

Türkiye’de bütçelerin yıllık olacağına Anayasa’da yer verilmiştir. 7 Kasım 1982 tarih ve 2709 sayılı Anayasamızın 161. maddesinde “Devletin ve kamu iktisadi teşebbüsleri dışındaki kamu tüzel kişilerinin harcamalarının yıllık bütçelerle yapılacağı” hükme bağlanmıştır.

Mali Yıl (Bütçe Yılı), belirli bir zaman için hazırlanan ve uygulanan devlet bütçesi devresidir.

TASDİK (ONAYLAMA): *Bütçe, gelirlerin toplanmasına ve giderlerin yapılmasına önceden yetki verir.*

Parlamento devlet bütçesini kabul edip onaylamakla hükümete, gelirlerin toplanması ve belli bir dönem içinde kamu hizmetlerine ne kadar harcama yapacağı konusunda yetki vermiş olur. Bu yetki, bütçe kanunu aracılığıyla yasama organı tarafından yürütme organına verilmiş olur.

TEVZİN: *Bütçede yer alan kamu gelir ve gider tahminleri denk olmalıdır.*

Klasik maliye anlayışında denklik, olağan gelir ve giderlerin denkliğidir. Devlet 100 TL harcama yapıyorsa 100 TL vergi toplamalıdır. Gerisine karışmamalıdır. Klasik maliyeciler devlet müdahalesine karşıdırlar ve mali denge üzerinde dururlar.

Çağdaş maliye anlayışında ise denklik, olağan gelirlerle beraber olağanüstü gelirlerin (borçlanma) toplanması sonucu oluşan gelir ve gider denkliğidir. Devlet 100 TL harcama yapıyor ama 80 TL vergi topluyorsa, 20 TL borçlanma yapar. Muhasebesel denklik sağlanmış olur. Modern maliyeciler mali denge yanında özellikle ekonomik denge üzerinde de dururlar.

3. BÜTÇE İLKELERİ

Bir kamu bütçesinde olması gereken temel özellikler vardır. Bu özellikler herkes tarafından genel kabul gören ilkelerdir. Bu ilkeler şöyle sıralanabilir:

- Genellik İlkesi
- Birlik İlkesi
- Doğruluk İlkesi
- Önceden İzin Alma İlkesi
- Giderlerin Bölümler İtibariyle Onaylanması (Ayrırım İlkesi)
- Denklik İlkesi
- Yıllık Olma İlkesi
- Alenilik İlkesi (Ulaşılabilirlik)
- Açıklık İlkesi (Anlaşılabilirlik)
- Tasarruf İlkesi
- Hesap Verme Sorumluluğu İlkesi
- Mali Disiplin İlkesi

3.1. Genellik İlkesi

Devletin büyük ya da küçük tüm gelir ve giderlerinin bütçede yer alması genellik ilkesidir. Genellik ilkesi başlıca iki noktada ağırlık kazanır:

- Bütçede yer alan gelir ve giderlerin gayrisafı (brüt) tutarlar olarak belirtilmesi gerekir. Gelirleri toplayan kamu kuruluşları bundan giderlerini düşüp kalanını bütçeye net gelir yazamaz.
- Belli gelirlerin belli giderlere tahsis edilmemesi gerekir (adem-i tahsis). Devletin bütün gelirleri bir havuzda toplanır, devletin bütün harcamaları bu havuzdan yapılır. Adem-i tahsis ilkesi her zaman geçerli olmayabilir. İstisnası vardır; şartlı bağış ve yardımlar bunun en klasik örneğidir.

3.2. Birlik İlkesi

Tüm gelir ve giderlerin tek bir bütçede yer almasıdır. İdeal (olması gereken) bir ilkedir. Ancak gerçek hayatta uygulanamayan bir ilkedir. Çünkü kamu sektörünün birçok farklı bileşeni vardır ve bunların hepsinin ayrı bütçeleri olabilir. Dolayısıyla devletin tüm gelir ve giderlerinin tek bir bütçede yer alması zordur.

3.3. Doğruluk İlkesi

Bütçe tahminlerine ilişkin olan bu ilke, bütçelerin gelir ve gider tahminlerinin samimi ve doğru olarak yapılması gerektiği anlamına gelir.

Sübjektif (öznel) doğruluk, bütçeyi yapan yöneticilerin iyi niyetli olmasını ifade eder.

Objektif (nesnel) doğruluk ise, gelir ve gider tahminlerindeki isabet gücünü ifade eder (bütçenin gider, gelir ve denge tahminleri, ekonominin genel dengesine uygun şekilde yapılmalıdır).

3.4. Önceden İzin Alma İlkesi

Bu ilkeye göre, bütçe tasarısı veya teklifi, öngörülen harcamaların yapılacağı ve gelirlerin toplanacağı mali yıla girmeden önce parlamento tarafından kabul edilip onaylanmalıdır. Yürütme organının yasama organından harcama yapma ve vergi toplama iznini alması gerekir.

3.5. Ayırım İlkesi (Giderlerin Bölümler İtibariyle Onaylanması)

Ayırım (tahsis) ilkesi, kamu hizmetlerine tüm gelirlerden ödenmek üzere her hizmet çeşidine bir ödenek ayrılmasıdır. Bu nedenle de bütçe onaylanırken harcama kalemleri tek tek oylanır.

3.6. Denklik İlkesi

Burada kastedilen denklik, muhasebesel denkliktir. Yani aslında bütçede açık bile olsa, finansman yöntemlerinin de bütçede gösterilmek suretiyle muhasebesel olarak gelir ve gider denkliğinin sağlanmasıdır. Mesela, bütçede 20 TL’lik bir açık olduğunda, devlet 20 TL borçlanma yoluna gidecektir. Borçlanma geliri de bütçenin gelir hanesine yazıldığından toplamda gelir ve gider rakamları muhasebesel olarak denk olmuş olacaktır.

3.7. Yıllık Olma İlkesi

Bütçede yer alan gelir tahminleri ile giderleri gösteren miktarların bir yıl için geçerli olduğunu ifade eder (1 Ocak- 31 Aralık).

Bugün Türkiye’de üç yıllık bütçeleme vardır (ABD’de olduğu gibi, çok yıllık bütçeleme). Söz gelimi, 2014 yılında 2015 yılı bütçesi hazırlanırken 2016 ve 2017 yılı bütçe tahminleri de ek olarak hazırlanır. 2015 yılında ise, 2016 bütçesi hazırlanırken rakamlar revize edilir; 2017 ve 2018 yılı bütçe tahminleri de ek olarak hazırlanır.

3.8. Alenilik (Ulaşılabilirlik) İlkesi

Bütçeyle ilgili tüm bilgi, tablo ve verilerin ulaşılabilir olması gerekir. Mali saydamlığın bir ürünüdür. Alenilik ilkesinin istisnası, örtülü ödenektir.

3.9. Açıklık (Anlaşılabilirlik) İlkesi

Bu ilkeye göre bütçe tahminleri ve uygulama sonuçları kamuoyu tarafından anlaşılabilir olmalıdır.

3.10. Tasarruf İlkesi

Bu ilke, belirli miktardaki para ile mümkün olan en yüksek ortak faydayı sağlamak demektir.

3.11. Hesap Verme Sorumluluğu

Bütçe kullanma yetkisine sahip kamu görevlilerinin, görevlerini yerine getirip getirmediğinin hesabını verme zorunluluğudur.

3.12. Mali Disiplin

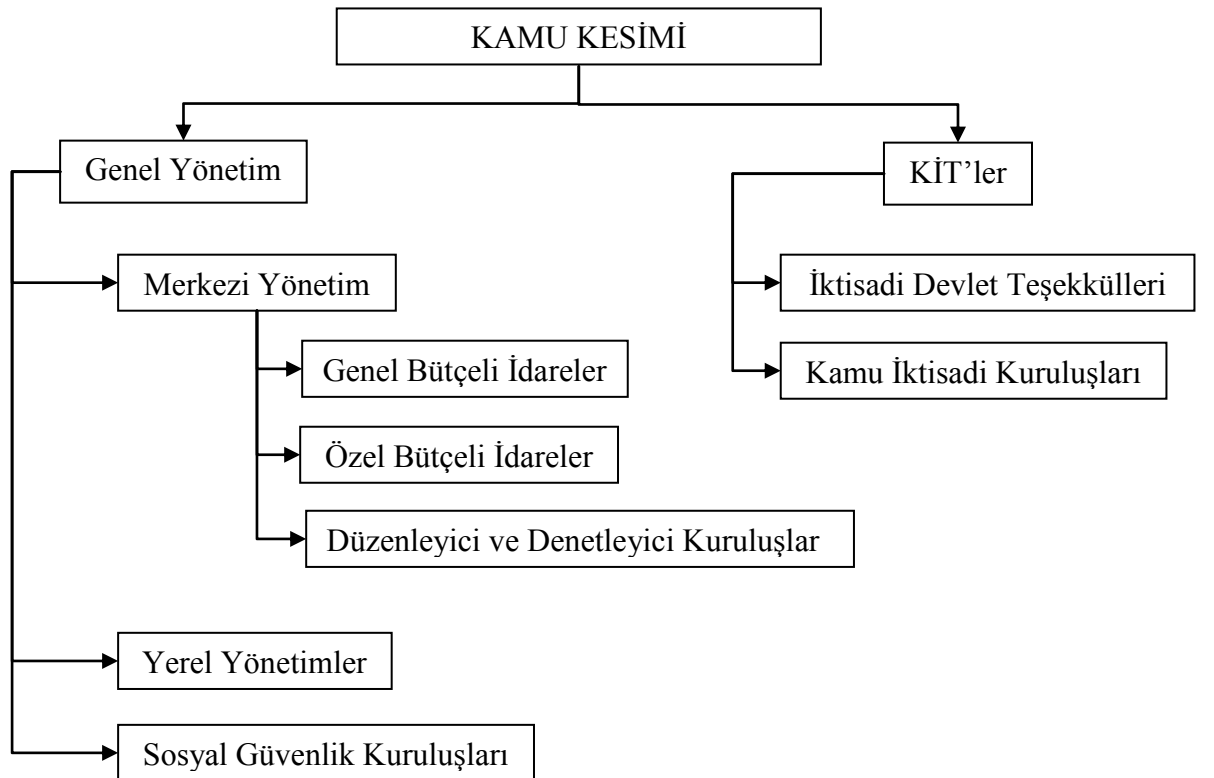
Belirli bir süre içerisinde bütçe açıklarının kapatılmasına yönelik politikaların uygulanmasıdır. Mali disiplinin arkasında yatan temel güdü mali uyumdur. Mali disiplinin sağlanması için mali kural uygulamaları önerilir. Mali kural, devletin maliye politikası uygulamalarına kanun yoluyla sayısal kısıtlar getirilmesidir.

4. BİRLİK İLKESİNDEN SAPMALAR

Devletin tüm gelir ve giderlerinin tek bir bütçede yer alması günümüz modern maliyesinde teknik olarak oldukça zordur. Çünkü kamu sektörünün farklı bileşenleri vardır ve bunlar farklı bütçelere sahiptir. Bu bileşenler teorik olarak temelde beş tanedir.

KAMU KESİMİ = Merkezi Yönetim + Yerel Yönetimler + Sosyal Güvenlik Kuruluşları + KİT'ler + Fonlar

Türkiye’de 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kamu kesimini temelde ikiye ayırmıştır. Bir tarafta devletin iktisadi işletmeleri vardır ki, bunlar özerk bütçeli kuruluşlardır. Diğer tarafta ise genel yönetim kapsamında yer alan merkezi yönetim kuruluşları, yerel yönetimler ve sosyal güvenlik kuruluşları vardır. Merkezi yönetim üç unsurdan oluşur. Bunlar genel bütçeli idareler, özel bütçeli idareler ve düzenleyici ve denetleyici kuruluşlardır. Bu idarelerin bütçe yapıları, usul ve esasları birbirinden farklı olmakla birlikte, her biri ayrı bütçelenir ve genel bütçenin dışında yer alırlar.



4.1. Genel Bütçe

Devlet tüzel kişiliğine dâhil olan ve 5018 sayılı Kanun’a ekli (1) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerinin bütçesidir (devletin gelirlerinin toplandığı bir havuz gibi düşünebiliriz).

Genel bütçeli kuruluşlar sadece kamu hizmeti sunan birimlerdir. Hizmet sunabilmek için harcama yaparlar, ancak sundukları hizmetin niteliği itibariyle gelir elde etmezler. Bu yüzden bu kurumlar yaptıkları harcamaları genel bütçeden ödenek alarak yaparlar.

Ülkemizde genel bütçe; yasama (TBMM), yargı (Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay, Sayıştay) ve yürütme (Cumhurbaşkanlığı ve bazı bakanlıklara bağlı bağımsız bütçeli kuruluşlar) organları bütçelerinden oluşmaktadır. Bu kuruluşların listesi şöyledir:

Türkiye Büyük Millet Meclisi	Tarım ve Orman Bakanlığı
Cumhurbaşkanlığı	Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı
Anayasa Mahkemesi	Ticaret Bakanlığı
Yargıtay	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
Danıştay	Millî İstihbarat Teşkilatı Başkanlığı
Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulu	Jandarma Genel Komutanlığı
Sayıştay	Sahil Güvenlik Komutanlığı
Adalet Bakanlığı	Emniyet Genel Müdürlüğü
Millî Savunma Bakanlığı	Diyanet İşleri Başkanlığı
İçişleri Bakanlığı	Devlet Arşivleri Başkanlığı
Dışişleri Bakanlığı	Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı
Hazine ve Maliye Bakanlığı	Strateji ve Bütçe Başkanlığı
Millî Eğitim Bakanlığı	Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği
Sağlık Bakanlığı	Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı
Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı	Gelir İdaresi Başkanlığı
Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı	Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü
Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı	Meteoroloji Genel Müdürlüğü
Kültür ve Turizm Bakanlığı	İletişim Başkanlığı
Gençlik ve Spor Bakanlığı	Göç İdaresi Başkanlığı
Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	Avrupa Birliği Başkanlığı
	İklim Değişikliği Başkanlığı

4.2. Özel Bütçe

Bir bakanlığa bağlı ya da ilgili olarak belirli bir kamu hizmetini yürütmek için kurulan, gelir tahsis edilen, bu gelirlerden harcama yapma yetkisi verilen, kuruluş ve çalışma esasları kanunla veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle düzenlenen ve 5018 sayılı Kanun'a ekli (II) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerinin bütçesidir.

Bu kuruluşlar gelir elde edilebileceği için, bunların yaptıkları harcamalar kendi gelirlerinden karşılanır. Gelir ve giderleri olduğu için kendilerine ait bütçeleri vardır. Bu kuruluşların gelirleri giderlerini bazen karşılamayabilir. O zaman genel bütçeden ödenek alabilirler. Gelirleri fazla giderleri az ise, kalan gelir genel bütçeye aktarılır.

Bir kuruluşun özel bütçeli olabilmesi için, o kuruluşa bazı özel gelirlerin tahsis edilmesi, bu gelirlerden harcama yapma yetkisinin verilmesi ve kanunla özel bütçe ile yürütme yetkisinin verilmesi gerekir.

5018 sayılı Kanun'un (II) sayılı cetvelinde yer alan özel bütçeli kuruluşlar şöyle listelenebilir:

Tüm Kamu Üniversiteleri	Türk Standartları Enstitüsü
Yükseköğretim Kurulu	Türk Patent ve Marka Kurumu
Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı	Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü
Savunma Sanayi Başkanlığı	Türkiye Uzay Ajansı
Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu	Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü
Atatürk Araştırma Merkezi	Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı
Atatürk Kültür Merkezi	GAP Bölge Kalkınma İdaresi
Türk Dil Kurumu	Özelleştirme İdaresi Başkanlığı
Türk Tarih Kurumu	Kamu Denetçiliği Kurumu
Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu	Ceza ve İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İş Yurtları Kurumu
Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu	Meslekî Yeterlilik Kurumu
Türkiye Bilimler Akademisi	Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı
Türkiye Adalet Akademisi	Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
Türk Akreditasyon Kurumu	Doğu Anadolu Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı
Karayolları Genel Müdürlüğü	Konya Ovası Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı
Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı	Doğu Karadeniz Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı
Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü	Türkiye Su Enstitüsü
Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü	Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumu
Orman Genel Müdürlüğü	Türkiye İnsan Hakları ve Eşitlik Kurumu
Vakıflar Genel Müdürlüğü	Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı
Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü	Helal Akreditasyon Kurumu
Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü	Kapadokya Alan Başkanlığı
Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü	Türkiye İstatistik Kurumu

4.3. Düzenleyici ve Denetleyici Kurum Bütçesi

Kanunla veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle Kurul, Kurum veya Üst Kurul şeklinde teşkilatlanan ve 5018 sayılı Kanun’a ekli (III) sayılı cetvelde yer alan her bir düzenleyici ve denetleyici kurumun bütçesidir. Bu kuruluşlar genel bütçeye dâhil olmadığından, birlik ilkesinden sapma söz konusudur.

Özellikle 1980 sonrasında yaşanan özelleştirme furyasıyla beraber, doğal tekel niteliğinde olan bazı hizmetlerin veya stratejik olduğu için kamunun tekelinde olan bazı sektörlerin özelleştirilmesi fikri ortaya çıkmıştır. Ancak bu hizmetlerin bu sefer de özel sektör tekelinde olmasının yaratacağı tehlikeler söz konusu olmaktadır. Bu nedenle bu hizmetlerin özel sektöre bırakılması, ancak devletin ilgili organları tarafından da düzenlenmesi ve denetlenmesi gereği doğmuştur. Bu da karşımıza regülasyon (düzenleme) kavramını çıkarmaktadır.

Düzenleyici ve denetleyici kurumların üçer aylık dönemler itibariyle oluşacak gelir fazlaları, her üç ayda bir izleyen ayın on beşine kadar genel bütçeye aktarılır.

5018 sayılı Kanun’un (III) sayılı cetvelinde yer alan düzenleyici ve denetleyici kurumlar şöyle listelenebilir:

Radyo ve Televizyon Üst Kurulu	Kamu İhale Kurumu
Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu	Rekabet Kurumu
Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumu	Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu
Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu	Kişisel Verileri Koruma Kurumu
Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu	Nükleer Düzenleme Kurumu
Sermaye Piyasası Kurulu	

4.4. Kamu İktisadi Teşebbüsü Bütçesi

KİT’ler devletin iktisadi işletmeleridir. KİT’lerin kendi gelirleri ve giderleri vardır. Genel bütçe ile alakaları yoktur, ayırırlar. Bunların bütçelerine **Özerk Bütçe** denir.

KAMU İKTİSADİ TEŞEBBÜSLERİ	
Kamu İktisadi Kuruluşları (KİK)	İktisadi Devlet Teşekkülleri (İDT)
- Sermayesinin tamamı devlete ait olan ve tekel niteliğindeki mallar ile temel mal ve hizmet üretmek ve pazarlamak üzere kurulan, kamu hizmeti niteliği ağır basan kamu iktisadi teşebbüsüdür. - Sosyal kaygı içeren kuruluşlardır.	- Sermayesinin tamamı devlete ait, iktisadi alanda ticari esaslara göre faaliyet göstermek üzere kurulan kamu iktisadi teşebbüsüdür. - Ticari kaygı içeren kuruluşlardır.

4.5. Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçesi

Sosyal güvenlik hizmeti sunmak üzere, kanunla veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle kurulan ve 5018 sayılı Kanun'a ekli (IV) sayılı cetvelde yer alan her bir kamu idaresinin bütçesidir. Kendi gelirleri vardır. Geliri, çoğunlukla sigortalı çalışan insanların maaşlarından kesilen primlerdir. Türkiye'de *Sosyal Güvenlik Kurumu* ve *Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü* olmak üzere iki tanedir.

4.6. Mahalli İdarelerin Bütçeleri

Mahalli idareler, il, belediye veya köy halkının müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları genel kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir. Mahalli idare bütçesi, mahalli idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesidir. Türkiye'de mahalli idareler bütçe uygulamaları için Sayıştay denetimine tabidirler.

4.6.1. İl Özel İdaresinin Bütçesi

İl özel idaresi, il halkının mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişileridir. İl özel idaresi üç organdan oluşur: vali, il genel meclisi, il encümeni. Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. İl genel meclisi, il özel idaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur. İl encümeni ise, valinin başkanlığında, il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği beş üye ile valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği beş üyeden oluşur.

İl özel idaresinin bütçe hazırlık süreci valinin sorumluluğunda olan stratejik planın hazırlanması ile başlar. Vali bütçeyi hazırlamakla görevlidir. İl özel idare bütçesi hazırlanırken üst yönetici olan vali, her yıl Haziran ayının sonuna kadar stratejik plan ve performans programına uygun olarak gider bütçelerini hazırlamak üzere birimlere "Bütçe Çağrısı" yapar. Temmuz sonuna kadar birimler gider tekliflerini mali hizmetler birimine verirler. Mali hizmetler birimi idarenin bütçe tasarısını oluşturur ve Vali 1 Eylül'e kadar bütçe tasarısını il encümenine verir. İl encümeni 30 gün içerisinde bütçe tasarısını inceler ve bir rapor hazırlar. Encümene sunulan bütçe tasarısı aynı zamanda 5018 sayılı Kanun uyarınca merkezi yönetim bütçe tasarısına eklenmek üzere Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na da gönderilir. Bütçe tasarısı Vali tarafından son kez incelenir ve 1 Kasım'dan önce il genel meclisine sunulur. İl genel meclisi bütçeyi kendi bünyesinde oluşturduğu Plan ve Bütçe Komisyonunda inceletir. İl genel meclisi, komisyondan gelen bütçeyi Komisyon toplantı

süresi de dâhil olmak üzere en çok 20 gün içinde görüşüp, karara bağlar. Böylece il özel idare bütçesi oluşmuş olur.

4.6.2. Belediye Bütçesi

Belediye, belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmen tarafından seçilerek oluşturulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişisidir. Belediye idaresinin kurulabilmesi için, yerleşim biriminin nüfusunun 5000 ve üzerinde olması ilk şarttır. Belediyeler üç organdan oluşur: belediye başkanı, belediye meclisi, belediye encümeni. Belediyelerin gelirlerini sıralayacak olursak, vergi gelirleri, genel bütçe vergi gelirlerinden aktarılan paylar, denkleştirme ödenekleri, harcamalara katılma payları ve vergi dışı gelirlerden bahsedebiliriz.

Belediyelerin bütçe hazırlık süreci belediye başkanının sorumluluğunda olan stratejik planın hazırlanması ile başlar. Belediye başkanı bütçeyi hazırlamakla görevlidir. Belediye bütçesi hazırlanırken üst yönetici olan belediye başkanı, her yıl Haziran ayının sonuna kadar stratejik plan ve performans programına uygun olarak gider bütçelerini hazırlamak üzere birimlere “Bütçe Çağrısı” yapar. Temmuz sonuna kadar birimler gider tekliflerini mali hizmetler birimine verirler. Mali hizmetler birimi idarenin bütçe tasarısını oluşturur ve belediye başkanı 1 Eylül’e kadar bütçe tasarısını belediye encümenine verir. Belediye encümeni 30 gün içerisinde bütçe tasarısını inceler ve bir rapor hazırlar. Encümene sunulan bütçe tasarısı aynı zamanda 5018 sayılı Kanun uyarınca merkezi yönetim bütçe tasarısına eklenmek üzere Çevre ve Şehircilik Bakanlığı’na da gönderilir. Bütçe tasarısı belediye başkanı tarafından son kez incelenir ve büyükşehir ilçe belediyelerinde 1 Ekim’den önce, büyükşehir belediyelerinde ve diğer belediyelerde 1 Kasım’dan önce belediye meclisine sunulur. Belediye meclisi bütçeyi kendi bünyesinde oluşturduğu Plan ve Bütçe Komisyonunda inceletir. Belediye meclisi, komisyondan gelen bütçeyi Komisyon toplantı süresi de dâhil olmak üzere en çok 20 gün içinde görüşüp, karara bağlar. Böylece belediye bütçesi oluşmuş olur.

4.6.3. Büyükşehir Belediyesi Bütçesi

Toplam nüfusu 750.000’den fazla olan iller büyükşehir belediyesine sahiptir. Büyükşehir belediyelerinin bütçe süreci, normal belediyelerin bütçe süreciyle aynıdır. Sadece büyükşehir ilçe belediyeleri, uyum sağlayabilmek adına bütçelerini büyükşehir belediyelerine gönderirler.

Not: Büyükşehir belediyesi olan yerlerde il özel idareleri kaldırılmıştır.

Not: 5018 sayılı Kanun köylere yer vermemiştir.

5. BÜTÇE SİSTEMLERİ

Bütçe sadece yazılı bir belge değil, aynı zamanda devlet faaliyetlerinin takip edilebildiği ve gelir-gider dengesinin incelenbildiği bir mali belgedir de. Bu nedenle bütçenin teknik açıdan nasıl düzenlendiği, bütçe kayıtlarının nasıl tutulduğu önemli bir konudur. Bütçe düzenleme tekniği ve bu tekniklerdeki öncelikleri ifade eden bütçe sistemleri, zaman içinde yaşanan tecrübelerle ilgili olarak değişmiş ve gelişmiştir. İlk zamanlarda kurumların sadece harcama ve gelir kalemlerinin listelendiği en ilkel bütçe sisteminden çıktı ve sonuç odaklı bütçe sistemine kadar birçok değişim yaşanmış ve farklı bütçe sistemleri uygulanmıştır.

5.1. Geleneksel (Klasik) Bütçe Sistemi

Klasik maliyeciler tarafından geliştirilen geleneksel bütçe sistemine göre hazırlanan bütçede denklik esastır.

- Bu sistemde malzeme ve ücret sıralaması ya da madde sıralaması söz konusudur. Yapılan harcama sonucunda ne elde edildiği üzerinde durulmaz.
- Esası mali disiplindir.
- Gelir ve giderler kalem kalem yazılır.
- En ilkel ve basit bütçe sistemidir. Günümüzde uygulanmaz.
- Devletin organizasyon yapısına dayalıdır. Bu nedenle örgüt bütçesi de denir.
- Organik sınıflandırma söz konusudur.
- Piyasalar üzerinde fazla etki yaratmaz.
- Tamamen girdi odaklıdır. Malzeme ve girdilerin satın almasına odaklıdır.

Geleneksel Bütçe Sisteminin Aksaklıkları:

- Hükümetin nihai amaçlarına önem vermez (organik olması nedeniyle).
- Alternatifler arası seçim şansı sıfırdır.
- Bütçenin hazırlanmasında ve sonuçların değerlendirilmesinde analizlerden yararlanılmamaktadır.
- Uzun vadeli planlamaya olanak tanımamaktadır.
- Sistemin özünü geleneksel kontrol oluşturur.
- Modern yönetim anlayışına uymamaktadır.
(Kamu Yönetimi + Mali Yönetim = Kamu Mali Yönetimi)
- Sosyal faydayı ölçemez.

5.2. Performans Bütçe Sistemi

Kamu yönetimince mali yıl için kendilerine ayrılan ödeneklerle amaçlarını gerçekleştirme derecelerini ortaya koyan; bu amaçla hizmet etkinliğini ve fayda-maliyet analizlerini esas alan bir bütçeleme sistemidir.

Ne satın alındığı değil, ne yapıldığı ve başarıldığı üzerinde durulur.

İlk olarak ABD’de uygulanmıştır.

Performans bütçe sisteminde, çeşitli kamu birimlerine ihtiyaç duydukları ödeneklerin tahsis edilmesinden çok; hedeflenen amaçların belirlenip bu hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını gösterme çabası vardır.

Bu sistemin temel özelliği, giderlerin kategorik olarak değil; fonksiyon, program, iş veya proje şeklinde sınıflandırılmasıdır. Performans bütçenin 3 aşaması vardır:

- Bütçenin faaliyetler ve iş yüklerine göre sınıflandırılması,
- Performans ölçümlerinin yapılması,
- Gerçekleşen maliyetlerle hedeflenen maliyetlerin karşılaştırılması
(performans raporlarının hazırlanması).

Performans Bütçe Sisteminin Yararları:

- Her bir faaliyetin faydasını ve maliyetini ölçmeye dayalı bir sistemdir.
- Devletin klasik denetim anlayışından çağdaş denetim anlayışına dönüştürür.
- Gerçekleşmeyen hedefleri raporladığından devlet daha etkin çalışır.

Performans Bütçe Sisteminin Zararları:

- Bütçelerin siyasi boyutu ihmal edilmektedir. Burada bütçe devletin amaçlarına odaklanan teknik bir metin haline gelmektedir.
- Yeni personel ihtiyacını doğurmaktadır.
- Modern ve çağdaş denetime olanak sağladığı için yöneticilerin işini zorlaştıran bir sistemdir.

5.3. Program Bütçe Sistemi

Aynı kurumsal amaca yönelik çalışan tüm faaliyet ve programları, hangi kamu kuruluşunun sorumluluğu altında olduğuna bakmaksızın düzenlemeye çalışan bir bütçeleme sistemidir. Bu sistemde devletin yürüttüğü faaliyetler fonksiyonlar (hizmetler) olarak belirlenmekte ve bu fonksiyonların amacına ulaşması için bütçede program sınıflandırmasına

geçilmektedir. Bu programlama ise programlar, alt programlar ve faaliyet/proje şeklinde sınıflandırılmaktadır.

Program bütçe sistemi, fayda-maliyet analizine önem vermektedir. Böylece kurumlar yaptıkları harcamaların gerekçelerini göstermek zorundadır.

Program Bütçe Sisteminin Yararları:

- Devletin yürüttüğü faaliyetler fonksiyonlara bölünmekte, bu da devletin amaçlarını görmek için faydalı olmaktadır.
- Alternatifler arası seçim yapıldığı için hizmette verimlilik vardır.

Program Bütçe Sisteminin Sakıncaları:

- Program bütçe sistemi bütçeleri gelir ve giderlerin gösterildiği belgeler olarak değerlendirmekte ve bütçelerin hazırlanması aşamasındaki siyasi tercihler göz ardı edilmektedir.
- Bu bütçeyi uygulayacak teknik altyapı zayıftır, personele ihtiyaç vardır.
- Kamusal hizmetlerin ölçümüne ilişkin temel kısıtlar bu bütçe sistemi için de geçerlidir.

5.4. Planlama-Programlama-Bütçeleme Sistemi (PPBS)

İlk olarak ABD’de uygulanmıştır. Program bütçe sisteminin gelişmiş halidir. PPBS, “Hükümetin faaliyet programlarını gerçekleştirmek için amaçların, kaynakların ve aralarındaki ilişkilerin ele alındığı bir süreçtir.” Alternatif programlardan en uygun olanı seçilerek, bütçeyle kaynak-hizmet ilişkisi kurulur ve böylece ödeneklerin hizmetlere tahsisi sağlanır. PPBS dört aşamadan oluşur;

1. Planlama: Karar alma aşamasıdır. Amaçlar saptanmakta, fiziksel analiz ve seçeneklerin analizi gerçekleşmekte, maliyet tahminleri yapılmakta ve son aşamada model ortaya konulmaktadır.
2. Programlama: Belirlenen amaçlara ulaşmak için gerekli uygulamaların belirlenmesi ve organize edilmesi aşamasıdır.

Örnek; * Program (Sağlık)

* Alt program (Bulaşıcı hastalıkları önlemek)

* Faaliyet (Veremle savaş)

* Harcama (Aşı)

3. Bütçeleme: Planlanan ve programlanan harcamalara kaynak tahsis edilmesi aşamasıdır.
4. Sistem Analizi: Sistem analizi, karar alma aşamasında yöneticilere en iyi proje ya da programı seçme konusunda yardımcı olmaktadır. Sistem analizi aşamasında fayda-maliyet analizi, maliyet-etkinlik analizi, sistem planlaması, doğrusal programlama gibi teknik yöntemlerle analiz yapılmaktadır.

PPBS'nin Faydaları:

- Çağdaş analiz tekniklerinden yararlanır.
- Fiziki denetime yer verir.
- Rasyonel davranmayı sağlamaktadır.
- Savurganlığı önler.
- Programlar alt programlara bölündüğünden devletin ne için ne kadar harcadığı görülebilir. Şeffaftır.
- Hükümetler amaçlarına daha kolay ulaşır.
- Yönetim alanında sorumluluğu artırır.

PPBS'nin Sakıncaları:

- Alternatifler arası seçim şansını daraltan bir sistemdir.
- Modern analizlerin kullanılması personel ihtiyacı doğurur.
- Pahalı bir sistemdir.
- Bütçenin siyasi ve sosyal yönü göz ardı edilir.

5.5. Sıfır Tabanlı Bütçeleme Sistemi

Buradaki temel mantık; geçmişten kalan kemikleşmiş ve artık ihtiyaç duyulmayan harcamaların kaldırılmasıdır. Bu sistemde bütçenin önceki yıl bütçeleri ile ilişkisi kesilir. Yani geçmiş yıllarda yapılan bütçeler hiç yapılmamış kabul edilir.

Sıfır tabanlı bütçe sistemi savurganlığı önler, kaynakların daha etkin kullanımını öngörür.

Ancak bunların yanında kırtasiyeciliği artıran bir sistemdir. İş yükünü artırır. Hazırlık süreci uzun ve zor olmakta, süreklilik arz eden kamu hizmetlerini ve yıllara yaygın yatırımları hesaba katmamaktadır. Bu sistemde bütçenin geleneksel, siyasi, sosyal fonksiyonu göz ardı edilir.

5.6. Torba Bütçe Sistemi

Harcamacı kuruluşlara ödenek verilmesinde, kuruluşlara verilen ödeneklerin kullanımında, harcama yerleri bakımından bir sınırlama getirmeyen; ödeneklerin kullanımında kuruluşları serbest bırakan bütçeleme sistemidir.

Teorik bir bütçe sistemidir. Uygulamada bulunmamaktadır.

En basit ve en çok inisiyatif sağlayan bütçedir.

Olumsuz Yönleri:

- Harcamaların yapıldığı yerler hakkında bilgi almak zordur.
- Kamu harcamalarında savurganlığa yol açabilecek özellik taşımaktadır.
- Yapılan harcamaların etkileri konusunda bilgi alınamamaktadır.
- Bürokrasiye geniş takdir yetkisi tanınmaktadır.

5.7. Stratejik Planlamaya Dayalı Performans Esaslı Program Bütçe

Bu bütçe sistemi parasal kaynak sağlamanın ve diğer kararların bir örgüt tarafından gerçekleştirilmesine dayanan hedef yönelimli ve sonuç odaklı bir bütçe sistemidir.

2000’li yıllarda yaygınlaşmaya başlamıştır. Türkiye’de halen uygulanmakta olan bütçe sistemidir. 2003 yılında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun yürürlüğe girmesiyle birlikte Türkiye’de de stratejik planlamaya dayalı performans esaslı bütçe sistemine geçilmiştir. 2020 yılında 7254 sayılı Kanun yoluyla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda değişiklikler yapılmış ve mevcut sistem program bütçe temelinde yeniden yapılandırılmıştır. Böylece sistemin yeni adı “stratejik planlamaya dayalı performans esaslı program bütçe” olmuştur.

Söz konusu bütçe sistemindeki amaç, politika yapıcılarının belirlediği makro ekonomik ve mali hedeflere ulaşmak amacıyla hazırladıkları plan ve programlar çerçevesinde, kamu kurumlarının stratejik planlarını ve performans programlarını hazırlaması ve bütçe tekliflerini de bu çerçevede oluşturmasıdır. Böylece hem kamu kurumları ve politika yapıcılar arasında bütçeleme konusunda bir eşgüdüm sağlanmış olacak, hem de kamu kaynakları stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda verimli kullanılmış olacaktır.

Bu bütçe sistemi 3 unsur üzerine kuruludur;

- a) Stratejik Planlama: Kurumların ileriye dönük misyon ve vizyonlarını ortaya koyarak, kurumun orta ve uzun vadeli stratejik amaç ve hedeflerini belirleyen bir süreçtir. Tüm kamu kurumları bir stratejik plan hazırlamak ve kamuoyuna duyurmak zorundadır. Kamu kurumları stratejik planlarında hem içinde

bulundukları durumu hem de geleceğe dönük stratejik hedeflerini ortaya koyar. Bu stratejik planlar yürütme organının belirlediği plan ve programlarla uyumlu olmak durumundadır.

- b) Performans Programı: Stratejik planda belirlenen stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda kurumun bir mali yıldaki performans hedef düzeylerini ve bu hedeflere ulaşmak için yürütülmesi gereken faaliyet ve projeleri içeren belgelerdir. Performans programlarında gösterilen faaliyetler ve bunların kaynak ihtiyaçları, kamu kurumlarının bütçesinin oluşumuna ışık tutmaktadır.
- c) Faaliyet Raporu: Kurumun performans programı uyarınca yürüttüğü faaliyet sonuçlarını, hedeflerden sapmalarını ve nedenlerini içeren, hesap verme sorumluluğunu gerçekleştirmek üzere hazırlanan raporlardır. Bütçenin uygulanmasını takip eden dönemde harcama yetkilileri birim faaliyet raporunu, üst yöneticiler ise idare faaliyet raporunu hazırlar. En alt birimden başlayıp Cumhurbaşkanlığı ve TBMM'ye kadar uzanan bir raporlama süreci söz konusudur. Böylece hem kurumsal düzeyde hem de makro düzeyde kamu sektörünün performans hedeflerine ne kadar ulaştığı ve uygulaması sona ermiş olan bütçede kamu kaynaklarının ne kadar verimli kullanıldığı tespit edilmiş ve değerlendirilmiş olmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe ile ilgili 9. maddesi şöyledir:

“Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların politikalar, kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esaslar Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.

Kamu idareleri, program bütçeye uygun olarak yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, amaç, hedef ve performans göstergelerini içeren performans programı hazırlar.

Kamu idareleri bütçelerini, kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı programı, orta vadeli program, Cumhurbaşkanlığı yıllık programı, stratejik planları ile program yapısına uyumlu şekilde ve performans esasına dayalı olarak hazırlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususlar Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.

Kamu idareleri, bütçeleri ile stratejik plan ve performans programlarını izlemek ve değerlendirmek amacıyla nesnel, sistematik ve düzenli olarak veri toplar ve analiz eder. İzleme ve değerlendirme sonuçları idare faaliyet raporlarında gösterilir.

Cumhurbaşkanı tarafından ilgili kamu idaresi için uygun görülen performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.”

Stratejik planlamaya dayalı performans esaslı program bütçe sistemi, çıktıdan çok sonuç üzerinde durmaktadır. Örnek;

Amaç: Grip olan çocuk sayısını azaltmak. Hedef: 2014 yılı sonunda çocuk grip oranlarını %5'ten %3'e indirmek. Girdi: Sağlık personeli, bina ve malzeme miktarı. Çıktı: Tedavi programına alınan çocuk sayısı. Sonuç: Kampanyanın sonunda gripten korunan çocuk sayısı.

Sistemin Faydaları:

- Harcamacı kuruluşun neyi, neden yaptığına odaklanmaktadır
- Mali disiplini hedef almaktadır
- Üretkenlik ve verimlilik artışını hedeflemektedir
- Kullanılan kaynağın büyüklüğünden ziyade vatandaşın memnuniyeti esas alınmaktadır
- Kamu yöneticisinin ne kadar harcadığını değil, ne ölçüde hedefe ulaştığını sorgulamaktadır
- Hesap verme sorumluluğunu güçlendirmektedir

Sistemin Sakıncaları:

- Uygulayıcıların iş yükünü artırmaktadır
- Bütçedeki bilgileri yorumlama açısından belirli bir uzmanlık ve bilgi birikimine ihtiyaç göstermektedir.
- Performansın ölçülmesine ilişkin bir takım eksiklikleri bulunmaktadır.

Bütçe sisteminin başarılı bir şekilde uygulanabilmesi için tamamlayıcı olarak, Analitik Bütçe Sınıflandırması geliştirilmiştir.

Analitik Bütçe Kodlaması 3'e ayrılır;

1. Harcama ve Borç Vermenin Kodlaması

- * Program Kodlama (16.10.2020 tarihli ve 7254 sayılı Kanun ile getirildi)
- * Kurumsal (Organik) Kodlama
- * Fonksiyonel Kodlama (16.10.2020 tarihli ve 7254 sayılı Kanun ile kaldırıldı)
- * Finansman Tipi Kodlama
- * Ekonomik Kodlama

2. Gelirin Kodlanması

3. Açık/ Fazlanın Finansman Kodlaması

Türkiye'de analitik bütçe kodlaması konusunda 2002 yılında altı kurumda pilot uygulama denenmiş, 2003 yılında tüm kamu kurumları program bütçelerini aynı zamanda analitik kodlamaya göre sınıflandırmış, 2004 yılından itibaren ise tamamen analitik bütçe uygulamasına geçilmiştir. 16.10.2020 tarihli ve 7254 sayılı Kanun ile analitik kodlamadan fonksiyonel sınıflandırma (kodlama) kaldırılmış ve 2021 yılı bütçesinden itibaren program yapısı esas alınarak analitik bütçe uygulamasına devam edilmiştir. (Programlar ve Alt Programlar için bakınız EK 1).

Türkiye'de 2003-2020 yılları arasındaki analitik bütçenin genel görünümü aşağıdaki gibidir. İlk satır kodlama türünü, ikinci satır alt düzeyleri, üçüncü satır ise tek veya çift basamaklı olarak tertipleri göstermektedir.

KURUMSAL				FONKSİYONEL				FİN.	EKONOMİK			
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV
00	00	00	00	00	0	0	00	0	00	0	0	00
Tertip	Tertip	Tertip	Tertip	Fasıl ve Bölüm	Kesim	Madde	Tertip	Tertip	Tertip	Tertip	Tertip	Tertip

Fonksiyonel sınıflandırma devlet faaliyetlerinin türünü göstermektedir. Uluslararası sınıflandırma standartları ve uluslararası karşılaştırmalar açısından fonksiyonel sınıflandırma

önemlidir. Fonksiyonel kodlamanın birinci düzeyinde şu fonksiyonlar yer almaktadır: *Genel Kamu Hizmetleri; Savunma Hizmetleri; Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri; Ekonomik İşler ve Hizmetler; Çevre Koruma Hizmetleri; İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri; Sağlık Hizmetleri; Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri; Eğitim Hizmetleri; Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri.*

Program bütçe sisteminde, istatistikî veri üretme kabiliyetinin korunması ve geçmişe yönelik veri kaybının engellenmesi hususları dikkate alınarak fonksiyonel sınıflandırmanın ilk üç düzeyi korunmakla birlikte 2021 yılından itibaren bütçe kanununda gösterilmemekte, söz konusu sınıflandırma tertip yapısından çıkarılarak bilgi sistemleri üzerinden izlenmektedir.

Türkiye’de 2021 yılından itibaren analitik bütçenin genel görünümü aşağıdaki gibidir. İlk satır kodlama türünü, ikinci satır alt düzeyleri, üçüncü satır ise tek veya çift basamaklı olarak tertipleri göstermektedir.

PROGRAM			KURUMSAL		FİN.	EKONOMİK			
I	II	III	I	II	I	I	II	III	IV
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
Tertip	Tertip		Tertip	Tertip	Tertip	Tertip	Tertip		

Kurumsal kodlamada kamu kesimini oluşturan idareler yer almaktadır. Siyasi ve idari sorumluluğun bütçede gösterilmesi amacıyla kullanılan kurumsal kodlama daha önceleri dört düzeyden oluşurken, 2021 yılı bütçesinden itibaren iki düzeyli hale getirilmiştir. Buna göre kurumsal kodlamanın ilk düzeyi 5018 sayılı Kanuna ekli cetvellerde yer alan idareleri, ikinci düzeyi ise bu idarelerin hizmet birimlerini göstermektedir.

Finansman tipi kodlama ise yapılan harcamanın finanse edildiği kaynağı göstermektedir. Bu nedenle de ödemenin nereye yapıldığını değil, ödemenin nereden finanse edildiğini anlamamızı sağlamaktadır. Finansman tipi kodlama tek haneli koddan ibarettir ve şu kalemleri içermektedir: *Genel Bütçe; Özel Bütçeli İdareler; Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar; Sosyal Güvenlik Kurumları; Mahalli İdareler; Özel Ödenekler; Dış Proje Kredileri; Bağış ve Yardımlar.* 2003-2020 yılları arasında finansman tipi kodlama tek haneli iken, fonksiyonel sınıflandırmanın tertip düzeyinden çıkarılması ve fonksiyonel sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde takip edilen ve niteliği gereği harcamanın kaynağını gösteren kodların finansman tipi sınıflandırma kodlarına dâhil edilmesi nedeniyle 2021 yılından itibaren finansman tipi kodlama iki haneye çıkarılmıştır.

Ekonomik kodlama ise devlet faaliyetlerinin ulusal ekonomiye olan etkilerini planlamakta ve bu etkilerin izlenmesini sağlamaktadır. Ekonomik kodlamanın birinci düzeyi şu kalemlerden oluşmaktadır: *Personel Giderleri; Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi*

Giderleri; Mal ve Hizmet Alım Giderleri; Faiz Giderleri; Cari Transfer; Sermaye Gideri; Sermaye Transferi; Borç Verme; Yedek Ödenek.

Ekonomik sınıflandırmadaki personel giderleri, bordroya dayalı olarak kamu personeline yapılan ödemeleri; sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri, devletin işveren sıfatıyla ödediği sosyal güvenlik katkı paylarını; mal ve hizmet alım giderleri, faturalı olarak teslim alınan mal ve hizmet bedellerini; faiz giderleri, iç ve dış kamu borcu faiz ödemelerini; cari transfer, SGK ve KİT'lerin görev zararı ödemeleri ve tarımsal destekleme ödemeleri gibi sermaye birikimi hedeflemeyen karşılıksız ödemeleri; sermaye gideri, gayrimenkul alımı veya büyük onarımı gibi yatırım giderlerini; sermaye transferi, bütçe dışındaki idarelere yapılan yatırım amaçlı transferleri; borç verme, KİT'lerin sermayesine iştirak gibi bir mali varlık karşılığında yapılan ödemeleri; yedek ödenekler ise bütçede öngörülmeyen hizmetlerin karşılıklarını ifade eder.

2021 yılından itibaren analitik kodlamaya program sınıflandırma dâhil edilmiştir. 2021-2023 Dönemi Bütçe Hazırlama Rehberi (2020: 16-19) program sınıflandırmasını şöyle özetlemektedir: “Program sınıflandırması bütçe ve harcamaların, hükümet faaliyetlerinin tamamını kapsayacak şekilde oluşturulan program yapısına göre sınıflandırılmasıdır. Bu sınıflandırma kurumsal ve ekonomik sınıflandırma gibi diğer sınıflandırmalar ile birlikte kullanılmaktadır. (...) Program sınıflandırması, bütçe kaynaklarının yönetimi açısından 'Program - Alt Program - Faaliyet' şeklinde üç düzeyden oluşmaktadır. (...) **Programlar**, kamu idarelerinin temel görev ve sorumlulukları esas alınarak kaynak tahsis edilen, birbiriyle uyumlu ve anlamlı şekilde bir araya getirilmiş faaliyetler grubudur. Programlar, program amacı ve alt program hedefleri aracılığıyla politika belgelerinde belirlenen hedeflerle ilişkilendirilir. (...) **Alt program**, programın alt unsurlarını içerecek şekilde düzenlenir. Program kapsamındaki ürün ve hizmetlerin, nitelikleri itibarıyla alt gruplara ayrılmasını sağlar. (...) Sınıflandırmanın ikinci düzeyi olan alt programlar, idarelere özgü hizmetleri göstermekte olup programlara göre daha özellikli bir alanı ifade etmektedir. (...) **Faaliyet**, kamu kaynağı kullanmak suretiyle belirli bir ürünün üretilmesi ya da hizmetin sunulması amacıyla, planlama aşamasından üretim ve hedef kitleye sunum aşamasına kadar gerçekleştirilen iş, işlem ve süreçler bütünüdür. Bu kapsamda faaliyet, programın belirli çıktı ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik alt bölümlerini ifade edecek şekilde tanımlanmıştır. (...) Faaliyetler, programlar ve alt programlar gibi süreklilik arz etmeyebilir. Dolayısıyla program kapsamında sunulan hizmetler ile ilişkili olarak yıllar itibarıyla değişiklik gösterebilecektir. Faaliyetler bütçe hazırlık ve uygulama sürecinde kullanılacak olup yönetim ve raporlama ihtiyaçlarının karşılanması için kullanılacaktır.”

Bütçe hazırlık sürecinde program, kurumsal, finansman ve ekonomik kodların bütün düzeyleri kullanılmaktadır. Ancak bütçe teklifinin kanunlaşması aşamasında program sınıflandırmasının ilk düzeyi, ekonomik sınıflandırmanın ilk iki düzeyi, kurumsal ve finansman tipi sınıflandırmanın ise tüm düzeyleri bütçe kanununda yer almaktadır.

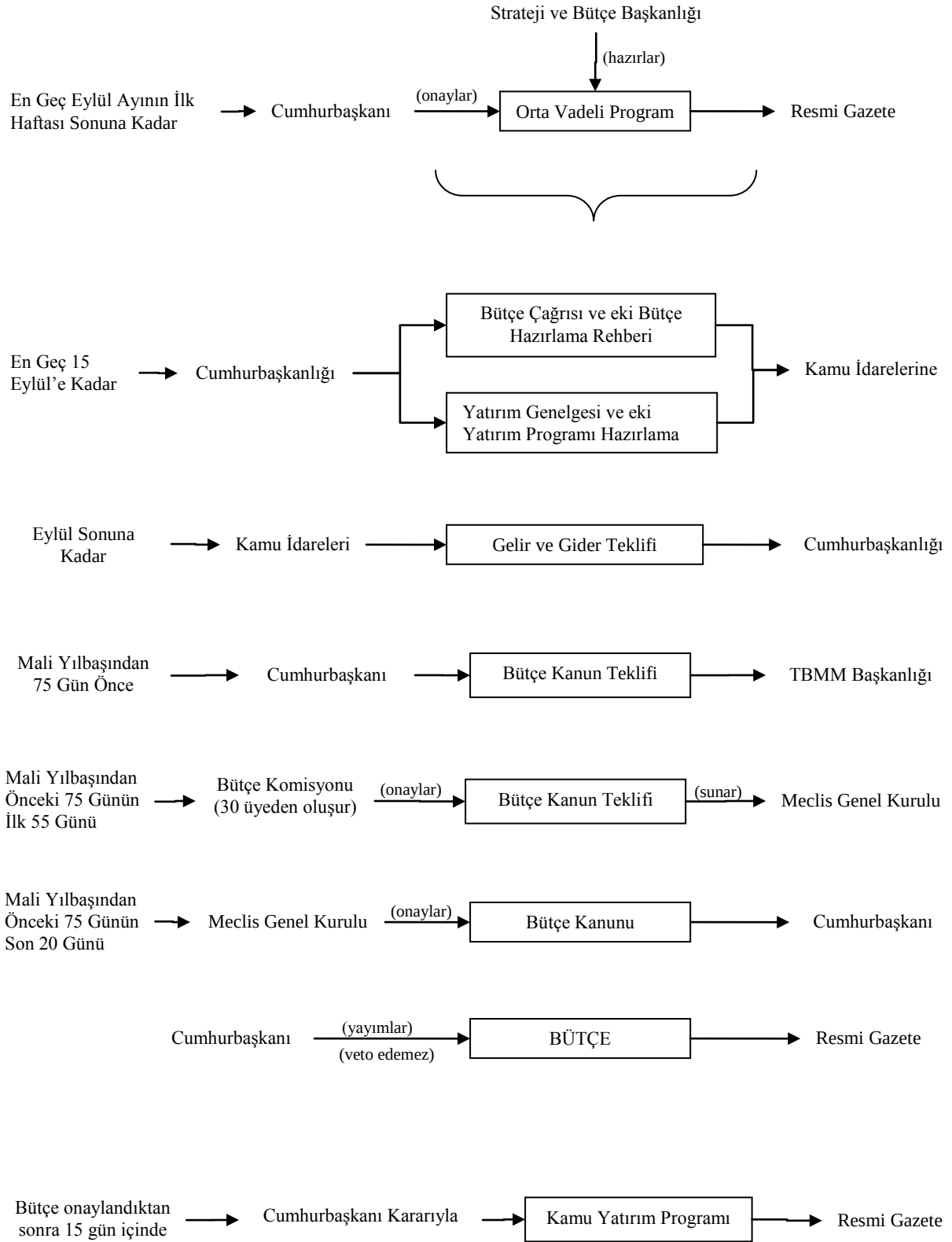
Stratejik planlamaya dayalı performans esaslı program bütçe sistemini tamamlayan bir diğer unsur da çok yıllık bütçeleme anlayışıdır. Türkiye’de çok yıllık bütçeleme, devletin gelecek bir yıl esas olmak üzere takip eden iki yıla ilişkin gider ve gelir tahminlerinin yer aldığı bir bütçeleme şeklidir.

2020 yılında	2021 yılında	2022 yılında
2021 yılı bütçe kanunu hazırlanır	2022 yılı bütçe kanunu hazırlanır	2023 yılı bütçe kanunu hazırlanır
Bütçe kanununun ekinde gelir ve gider tahminleri olan yıllar: 2022 2023	Bütçe kanununun ekinde gelir ve gider tahminleri olan yıllar: 2023 2024	Bütçe kanununun ekinde gelir ve gider tahminleri olan yıllar: 2024 2025

6. BÜTÇENİN HAZIRLANMA SÜRECİ

Bütçe, esas itibariyle bir kanun olmasına karşın bütçe yasa teklifinin hazırlanması, mecliste görüşülmesi ve kanunlaşması açısından özellik arz eden bir kanundur. Bütçe yasası kamu yönetiminin faaliyetlerini hukuki normlara bağlayan bir yasadır. Ülkemizde devlet bütçesi yasal dayanağını Anayasa ve 5018 sayılı Kanun’dan almaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, devlet bütçesinin esas ve şekle ait hükümlerini, hazırlanma esaslarını ve bütçenin uygulanmasını esaslı bir şekilde saptamış ve yasal ilkeleri belirlemiştir.

Bütçenin hazırlanma süreci aşağıdaki şablonla özetlenebilir:



Orta Vadeli Program

5018 sayılı Kanun'un 16. maddesi uyarınca, merkezî yönetim bütçesinin hazırlanma süreci, Cumhurbaşkanı tarafından en geç Eylül ayının ilk haftası sonuna kadar kalkınma planları, stratejik planlar ve genel ekonomik koşulların gerekleri doğrultusunda makro politikaları, ilkeleri, hedef ve gösterge niteliğindeki temel ekonomik büyüklükleri de kapsayacak şekilde onaylanan orta vadeli programın Resmî Gazete'de yayımlanması ile başlamaktadır.

Orta Vadeli Program, bütçe sürecini başlatarak stratejik amaçlar temelinde kamu politikaları ve uygulamalarını şekillendirecek ve kaynak tahsisini bu çerçevede yönlendirecektir.

Çeşitli alanlarda birbirleriyle tutarlı bir amaç, politika ve öncelikler seti sunan Orta Vadeli Program, makro politikaların yanı sıra, temel gelişme eksenini ve ana sektörleri kapsamaktadır.

Dinamik bir yapı arz eden ve üç yıllık perspektife sahip olan Program, yıllık uygulamaların sonuçları ve genel şartlardaki değişimler dikkate alınarak, her yıl yenilenmektedir. Bu kapsamda, Program uygulamaları ile Programı etkileyebilecek dışsal gelişmeler etkili bir şekilde izlenecek ve değerlendirilecektir. Programda yer alan amaç ve öncelikler bakımından uygulamanın izlenmesi, değerlendirilmesi ve Cumhurbaşkanına bilgi sunulmasından Strateji ve Bütçe Başkanlığı sorumludur.

Orta Vadeli Program İçeriği;

- Kamu ve özel kesim için öngörülebilirliği artıracak bir yol haritası niteliğindedir.
- Çeşitli alanlarda birbirleriyle tutarlı bir amaç, politika ve öncelikler seti sunmaktadır.
- Makro politikaların yanı sıra, temel gelişme eksenlerini ve ana sektörleri kapsar.
- Uzun vadeli amaçlara katkıda bulunacak şekilde, üç yıllık dönemde üzerinde yoğunlaşılacak öncelikleri tespit eder.
- Uygulamaların sonuçları ve genel şartlardaki değişimler dikkate alınarak, her yıl yenilenecek dinamik bir yapı arz eder.
- Üç yıllık perspektife sahiptir.

Genel ve özel bütçe kapsamındaki idareler, Orta Vadeli Program ile belirlenen sınırlar içinde kendi kurumsal önceliklerini saptayarak bütçelerini hazırlayacaklardır.

Bütçenin hazırlanması ve uygulanmasında etkinliğin artırılarak mali disiplinin güçlendirilmesi, kamu maliyesi politikası hedeflerinin başında gelmektedir. Bu kapsamda çok yıllık bütçeleme anlayışı, bu amaca ulaşma çabalarına önemli bir katkı sağlayacaktır.

Öte yandan, uygulanan politikaların başarıya ulaşması, katılımcılığın artırılarak toplumda geniş bir destek görmesine ve bu politikaların tasarlanmasında ve uygulanmasında kamu idareleri arasında yeterli düzeyde işbirliği ve eşgüdümün sağlanmasına bağlıdır. Bu destek ve işbirliği, bütçe yönetiminde saydamlık ve hesap verilebilirliğin artırılmasına da yardımcı olacaktır.

Orta Vadeli Program'da yer alacak en önemli unsurlardan biri, Orta Vadeli Program'da yer alan politika öncelikleri ve makroekonomik belgelere dayanarak ekonomik sınıflandırma bazında yapılan merkezi yönetim bütçe ödenek teklif tavanlarıdır. Belirlenmiş olan tavan; söz konusu kurumun verebileceği hizmetler için ayrılmış olan maksimum kaynağı ifade etmekte olup, kurumun bütçe teklifinde belirteceği hizmetlere ihtiyaç duyulup duyulmamasına göre bu kaynağın tamamı tahsis edilebilir veya edilmeyebilir.

Bütçe Çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi

Orta vadeli program yayımlandıktan sonra kamu idarelerinin bütçe tekliflerini ve yatırım programını hazırlama sürecini yönlendirmek üzere; Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi ile Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberi Cumhurbaşkanlığı tarafından hazırlanarak en geç Eylül ayının onbeşine kadar Resmî Gazete'de yayımlanır.

Bütçe Hazırlama Rehberi ile Yatırım Programı Hazırlama Rehberi, bütçe tekliflerinin hazırlanmasına esas olmak üzere, kamu idarelerince uyulması gereken genel ilkeleri, nesnel ve ölçülebilir standartları, hesaplama yöntemlerini, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetvel ve tablo örneklerini ve diğer bilgileri içerir.

Kurum Bütçe Tekliflerinin Hazırlanması

Gelir ve gider tekliflerinin hazırlanmasında;

- Orta vadeli programda belirlenen temel büyüklükler ile ilke ve esaslar,
- Kalkınma planı ve yıllık program öncelikleri ile kurumun stratejik planları çerçevesinde belirlenmiş ödenek tavanları,
- Kamu idarelerinin stratejik planları ile uyumlu çok yıllık bütçeleme anlayışı,
- İdarenin performans hedefleri, dikkate alınır.

Genel ve Özel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerince Yapılacak Bütçe Hazırlık Çalışmaları

Kamu idareleri, stratejik planları ile Bütçe Hazırlama Rehberi'nde yer alan esaslar çerçevesinde, bütçe gelir ve gider tekliflerini gerekçeli olarak hazırlar ve yetkilileri tarafından imzalanmış olarak en geç Eylül ayı sonuna kadar Cumhurbaşkanlığına gönderir.

Kamu idareleri, gelir tekliflerini hazırlarken katılımcı bir yaklaşım benimseyecekler ve merkez dışı birimlerinin ödenek taleplerinin de tekliflere yansıtılmasını sağlayacaklardır.

Özel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, gider teklifleri yanında ilgili yıl ve takip eden iki yıla ilişkin gelir tekliflerini de hazırlayarak en geç Eylül ayı sonuna kadar Cumhurbaşkanlığına göndereceklerdir. Genel bütçe gelir teklifi ise Cumhurbaşkanlığı tarafından hazırlanacaktır.

Gider teklifleri, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca belirlenmiş kurumsal, ekonomik ve program sınıflandırma esasına uygun olarak hazırlanacaktır.

Bütçe gelir ve gider teklifleri gerekçeli olarak hazırlanacak ve yetkilileri tarafından imzalanacaktır.

Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar Tarafından Yürütülecek Bütçe Hazırlık Çalışmaları

5018 sayılı Kanuna ekli (III) sayılı cetvelde yer alan düzenleyici ve denetleyici kurumlar, bütçelerini üç yıllık bütçeleme anlayışına uygun olarak kurumsal, ekonomik ve program sınıflandırma sistemine göre hazırlayacaklardır.

Söz konusu kurumlar, bütçelerini Eylül ayı sonuna kadar doğrudan TBMM'ye, bir örneğini de Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu Teklifine eklenmek üzere Cumhurbaşkanlığına göndereceklerdir.

Cumhurbaşkanlığında Yapılacak Bütçe Görüşmeleri

Harcamacı kurum tarafından oluşturulan bütçe teklifine son şekli Cumhurbaşkanlığınca verilir. Strateji ve Bütçe Başkanlığında, gelen bütçe tekliflerinin bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberinde belirtilen ilke ve standartlara uygun hazırlanıp hazırlanmadığı, ödenek istemlerinin yasal dayanaklarının ve ekonomik gerekçelerinin yeterli olup olmadığına bakılır.

Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Teklifine eklenecek belgeler şunlardır;

- Orta vadeli programı da içeren bütçe gerekçesi
- Yıllık ekonomik rapor
- Vergi muafiyeti, istisnası ve indirimleri ile benzeri uygulamalar nedeniyle vazgeçilen kamu gelirleri cetveli
- Kamu borç yönetimi raporu
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin son iki yıla ait bütçe gerçekleştirmeleri ile izleyen iki yıla ait gelir ve gider tahminleri
- Mahalli idareler ve sosyal güvenlik kurumlarının bütçe tahminleri

- Merkezi yönetim kapsamında olmayıp merkezi yönetim bütçesinden yardım alan kamu idareleri ile diğer kurum ve kuruluşların listesi

Bütçe Yasa Teklifinin Plan Bütçe Komisyonunda Görüşülmesi

Cumhurbaşkanlığı tarafından TBMM'ye sunulan bütçe kanun teklifi, Meclis Başkanı tarafından Plan ve Bütçe Komisyonu'na gönderilir. Bu komisyon bütçe yasa teklifi üzerinde teknik incelemeyi yapan komisyon olup, buradaki çalışmaların 55 gün içerisinde tamamlanması gerekir.

Plan ve Bütçe Komisyonu 30 üyeden oluşmaktadır. Plan ve Bütçe Komisyonu'nun üyeleri, TBMM'deki partilerin koltuk sayılarına oranla belirlenmektedir. Üyeler komisyon gündemindeki bütçe teklifi üzerinde öneriler verip, kabul edilmesi halinde, değişiklik yapma imkânına sahiptirler.

Komisyon, merkezi yönetim bütçesine dâhil kuruluşların bütçe tekliflerini tek tek görüşür. Teklif, program bazında onaylanıp gerekli değişikliklerle kabul edildikten sonra yapılan değişiklikleri ve ekleri içeren bir komisyon raporu ile birlikte TBMM Genel Kurulu'na sunulur.

Bütçe Yasa Teklifinin TBMM Genel Kurulunda Görüşülmesi

Bütçenin Genel Kurul'da görüşülmesi için 20 günlük süre vardır.

Türkiye Büyük Millet Meclisi, merkezî yönetim bütçe kanun teklifinin metnini maddeler, gider ve gelir cetvellerini kamu idareleri itibarıyla görüşür ve oylar. Merkezî yönetim bütçe kanunu malî yıl başından önce Resmî Gazetede yayımlanır.

Genel Kuruldaki görüşmeler sırasında, milletvekilleri, Anayasa'nın 161. Maddesi gereğince gider artırıcı veya gelir azaltıcı tekliflerde bulunamazlar.

Bütçe Yasa Teklifinin Mali Yıl Başlangıcından Önce Onaylanması ve Yayımlanması

Genel Kurul'daki görüşmelerin bitiminden sonra bütçenin tümü açık oya sunulur. Kabul oyları red oylarından fazla ise, bütçe TBMM'ce kabul edilmiş olur.

TBMM tarafından kabul edilen kanun teklifi yayınlanmak üzere Cumhurbaşkanlığı'na gönderilir. Cumhurbaşkanı, Anayasa'nın 89. maddesi gereği, bütçe kanununu yeniden görüşülmek üzere TBMM'ye iade edemez. Merkezi yönetim bütçe kanunu mali yılbaşından önce Resmi Gazete'de yayımlanarak, mali yılbaşında yani 1 Ocak'ta yürürlüğe girer.

Not: Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar, TBMM ve Sayıştay Eylül sonuna kadar kendi kurum bütçelerini doğrudan TBMM'ye sunarlar. Bunun bir örneğini de Cumhurbaşkanlığına sunarlar.

7. BÜTÇENİN UYGULANMA SÜRECİ

Bütçenin uygulanma süreci 1 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında bütçe kanunun uygulanmasına dair yapılan her türlü işlemi içermektedir. Bu nedenle bütçenin uygulanma süreci oldukça detaylı ve geniş bir alandır. Burada, bütçenin uygulanmasına dair belirli konular özet bir şekilde ve parça parça verilmektedir.

7.1. Bütçe Kanunu

1. Madde: Gider Bütçesi
2. Madde: Gelir Bütçesi
3. Madde: Net Borçlanma Hâsılatı

Not: Kamu harcamalarını özel harcamalardan ayıran en önemli özellik giderlerin gelirden önce belirlenmesidir. Bu nedenle ilk madde gider bütçesidir.

7.2. Geçici Bütçe Uygulaması

- Merkezî yönetim bütçe kanununun süresinde yürürlüğe konulamaması halinde, geçici bütçe kanunu çıkarılır.
- Geçici bütçe ödenekleri, bir önceki yıl bütçe başlangıç ödeneklerinin belirli bir oranı esas alınarak belirlenir.
- Geçici bütçe kanununun da çıkarılamaması durumunda, yeni bütçe kanunu kabul edilinceye kadar bir önceki yılın bütçesi yeniden değerlendirilme oranına göre artırılarak uygulanır.
- Cari yıl bütçesinin yürürlüğe girmesiyle geçici bütçe veya yeniden değerlendirilme oranına göre artırılarak belirlenen bütçe uygulaması sona erer ve o tarihe kadar yapılan harcamalar ve girişilen yüklenmeler ile tahsil olunan gelirler cari yıl bütçesine dahil edilir.

7.3. Yedek Ödenek

- Merkezî yönetim bütçe kanununda belirtilen hizmet ve amaçları gerçekleştirmek, ödenek yetersizliğini gidermek veya bütçelerde öngörülme-yen hizmetler için, 5018 sayılı Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan idareler ile (II) sayılı cetvelde yer alan idarelerden merkezî yönetim bütçe kanununda gösterilecek olanların bütçelerine aktarılmak üzere, genel bütçe ödeneklerinin yüzde ikisine kadar yedek ödenek konulabilir.
- Bu ödenekten aktarma yapmaya Cumhurbaşkanı yetkilidir.
- Malî yıl içinde yedek ödenekten yapılan aktarmaların tür, tutar ve idareler itibarıyla dağılımı, yılın bitimini takip eden on beş gün içinde Cumhurbaşkanlığı tarafından ilan edilir.

7.4. Örtülü Ödenek

- Örtülü ödenek; kapalı istihbarat ve kapalı savunma hizmetleri, Devletin millî güvenliği ve yüksek menfaatleri ile Devlet itibarının gerekleri, siyasi, sosyal ve kültürel amaçlar ve olağanüstü hizmetlerle ilgili Devlet ve Hükümet icapları için kullanılmak üzere Cumhurbaşkanlığı bütçesine konulan ödenektir.
- Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen görevlerin gerektirdiği istihbarat hizmetlerini yürüten diğer kamu idarelerinin bütçelerine de örtülü ödenek konulabilir.
- Örtülü ödenek, bu amaçlar dışında, Cumhurbaşkanının ve ailesinin kişisel harcamaları ile siyasi partilerin idare, propaganda ve seçim ihtiyaçlarında kullanılamaz.
- İlgili yılda bu amaçla tahsis edilen ödenekler toplamı, genel bütçe başlangıç ödenekleri toplamının binde beşini geçemez.
- Cumhurbaşkanlığı ve diğer ilgili idare bütçelerinde yer alan örtülü ödeneklerin kullanılma yeri, giderin kimin tarafından yapılacağı, hesapların tutulma ve kapatılma yöntemi, gideri yapanın değişmesi halinde yeni yetkiliye hangi belgelerin aktarılacağı Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.
- Örtülü ödeneklere ilişkin giderler Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen esaslara göre gerçekleştirilir ve ödenir.
- Mali saydamlık ilkesine aykırıdır.

7.5. Ek Ödenek (Ek Bütçe)

Bütçenin hazırlığında tahmin edilmeyen hizmetlerin ortaya çıkması ya da bütçeye konulan ödeneklerin yetmemesi nedeniyle başvurulmuş bir uygulamadır. 5018 sayılı Kanun’a göre, “Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçelerindeki ödeneklerin yetersiz kalması halinde veya öngörülmemiş hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, karşılığı gelir gösterilmek kaydıyla, kanunla ek bütçe yapılabilir”.

7.6. Ödenek Aktarmaları

- Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçeleri arasındaki ödenek aktarmaları kanunla yapılır. Ancak, harcamalarda tasarrufu sağlamak, dengeli ve etkili bir bütçe politikasını gerçekleştirmek üzere genel bütçe ödeneklerinin yüzde onunu geçmemek kaydıyla, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçeleri arasındaki ödenek aktarmalarına ilişkin yetki ve işlemler ile usul ve esaslar merkezî yönetim bütçe kanununda belirlenir.

- Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri, aktarma yapılacak tertipteki ödeneğin yüzde yirmisine kadar kendi bütçeleri içinde ödenek aktarması yapabilirler. Ancak, ihtiyaç halinde yüzde yirmiye aşan ödenek aktarma işlemlerini kurum bütçesinin başlangıç ödenekleri toplamının yüzde yirmisini geçmemek üzere yapmaya Cumhurbaşkanlığı, yılı yatırım programına ek yatırım cetvellerinde yer alan projelerde değişiklik yapılması halinde değişikliğin gerektirdiği tertipler arası ödenek aktarması işlemlerinin tamamını yapmaya ise ilgili idareler yetkilidir.
- Kamu idarelerinin bütçeleri içinde; personel giderleri tertiplerinden, aktarma yapılmış tertiplerden ve yedek ödenekten aktarma yapılmış tertiplerden diğer tertiplere ödenek aktarılamaz. Ancak, yılı yatırım programına ek yatırım cetvellerinde yer alan projelerde değişiklik yapılması halinde, aktarma yapılan tertiplerden diğer tertiplere ödenek aktarılabilir.

7.7. Harcama Yapmaya Yetkili Kişiler

5018 Sayılı Kanun’a göre kamu harcaması yapmaya yetkili kişiler şunlardır:

- **Bakanlar:**

5018 sayılı Kanun’un 10. maddesine göre,

“Bakanlar, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikaların uygulanması ile bakanlıkların ve bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşların stratejik planları ile bütçelerinin kalkınma planlarına, yıllık programlara uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, bu çerçevede diğer bakanlıklarla koordinasyon ve işbirliğini sağlamaktan sorumludur. Bu sorumluluk, Yükseköğretim Kurulu, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı, üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitüleri için Millî Eğitim Bakanına, mahallî idareler için Çevre ve Şehircilik Bakanına aittir.

Bakanlar, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ile hukuki ve mali konularda Cumhurbaşkanına karşı sorumludurlar.

Bakanlar; idarelerinin amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve yıllık performans programları konusunda her malî yılın ilk ayı içinde kamuoyunu bilgilendirirler.”

- **Üst Yöneticiler:**

Bir kamu kurumunun en üst yöneticisi “üst yönetici” olarak ifade edilir. Genel Müdürlüklerde Genel Müdür, Başkanlıklarda Başkan, Üniversitelerde Rektör, Hastanelerde Başhekim, Belediyelerde Belediye Başkanı, Valilik veya İl Özel İdarelerinde Vali gibi.

5018 sayılı Kanun’un 11. maddesine göre,

“Bakanlıklarda ve diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. Bakanlıklarda en üst yönetici Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve kanunlar ile Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.”

- **Harcama Yetkilisi:**

Üst yöneticinin yönettiği kamu kurumlarını oluşturan idari birimler birer harcama birimidir ve bu birimlerin en üst yöneticileri ise harcama yetkilisidir. Bütçeden ödenek tahsis edilen en küçük birim olmaları sebebiyle, kurumsal sınıflandırmanın ikinci düzeyinde yer alan birimler birer harcama birimini, bu birimlerin yöneticileri ise harcama yetkilisini ifade eder. Daire başkanı, genel sekreter, dekan, müdür gibi unvanlar harcama yetkilisine örnek olarak verilebilir.

5018 sayılı Kanun’un 31. maddesine göre,

“Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

Ancak, teşkilât yapısı ve personel durumu gibi nedenlerle harcama yetkililerinin belirlenmesinde güçlük bulunan idareler ile bütçelerinde harcama birimleri sınıflandırılmayan idarelerde harcama yetkisi, üst yönetici veya üst yöneticinin belirleyeceği kişiler tarafından; mahallî idarelerde İçişleri veya Çevre ve Şehircilik Bakanlığının, diğer idarelerde ise Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine yürütülebilir.

Kanunların veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin verdiği yetkiye istinaden yönetim kurulu, icra komitesi, komisyon ve benzeri kurul veya komite kararıyla yapılan harcamalarda, harcama yetkisinden doğan sorumluluk kurul, komite veya komisyona ait olur.

Yükseköğretim Kurulu ile üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitülerinde, harcama yetkilileri ödenek gönderme belgesiyle belirlenir. Bu idarelerde ödenek gönderme belgesi ile

ödenek gönderilen birimler harcama birimi, kendisine ödenek gönderilen birimin en üst yöneticisi ise harcama yetkilisidir. Bütçe ödeneklerinin ilgili birimlere dağılımının planlanması ve kullanılmasına ilişkin usûl ve esaslar Cumhurbaşkanlığı, ödenek gönderme belgesine bağlanmasına ilişkin usul ve esaslar ise Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde; idareler, merkez ve merkez dışı birimler ve görev unvanları itibarıyla harcama yetkililerinin belirlenmesine, harcama yetkisinin bir üst yönetim kademesinde birleştirilmesine ve devredilmesine ilişkin usûl ve esaslar Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenir. Harcama yetkisinin devredilmesi, yetkiyi devreden idarî sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle kendisine ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir.”

“Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır. Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve 5018 sayılı Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur” (5018 sayılı Kanun, 32. madde).

- **Gerçekleştirme Görevlileri:**

“Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekir. Giderlerin gerçekleştirilmesi; harcama yetkililerince belirlenen görevli tarafından düzenlenen ödeme emri belgesinin harcama yetkilisince imzalanması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır” (5018 sayılı Kanun, 33. madde). Burada harcama yetkilisinin belirlediği görevli gerçekleştirme görevlisidir. Gerçekleştirme görevlileri harcama birimlerinde çalışmaktadır ve ödeme emri belgesinin doğru bir şekilde hazırlanıp mali hizmetler birimine gönderilmesiyle yükümlüdür. 5018 sayılı Kanun’un 33. maddesine göre, “Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler”. Gerçekleştirme görevlileri idari anlamda harcama yetkilisine karşı, mali anlamda ise Sayıştay’a karşı sorumludurlar.

- **Muhasebe Yetkilisi:**

5018 sayılı Kanun'un 61. maddesine göre, "Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir. (...) Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe hizmetleri Hazine ve Maliye Bakanlığınca yürütülür. Muhasebe yetkilileri gerekli bilgi ve raporları düzenli olarak kamu idarelerine verirler. Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde; (a) yetkililerin imzasını, (b) ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını, (c) maddi hata bulunup bulunmadığını, (d) hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri kontrol etmekle yükümlüdür. Muhasebe yetkilileri, ilgili mevzuatında düzenlenmiş belgeler dışında belge arayamaz. Yukarıda sayılan konulara ilişkin hata veya eksiklik bulunması halinde ödeme yapamaz. Belgesi eksik veya hatalı olan ödeme emri belgeleri, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç bir iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak gönderilir. Hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde ödeme işlemi gerçekleştirilir. Muhasebe yetkilileri işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza eder ve denetime hazır bulundurur."

"Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde muhasebe yetkilisi Hazine ve Maliye Bakanlığınca, diğer kamu idarelerinde ise üst yöneticiler tarafından atanır" (5018 sayılı Kanun, 62. madde). "Harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. Malî hizmetler biriminde ön malî kontrol görevini yürütenler malî işlem sürecinde görev alamazlar" (5018 sayılı Kanun, 60. madde).

7.8. Hesap Verme Sorumluluğu

5018 sayılı Kanun'un hesap verme sorumluluğu ile ilgili 8. maddesi şöyledir: "Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır."

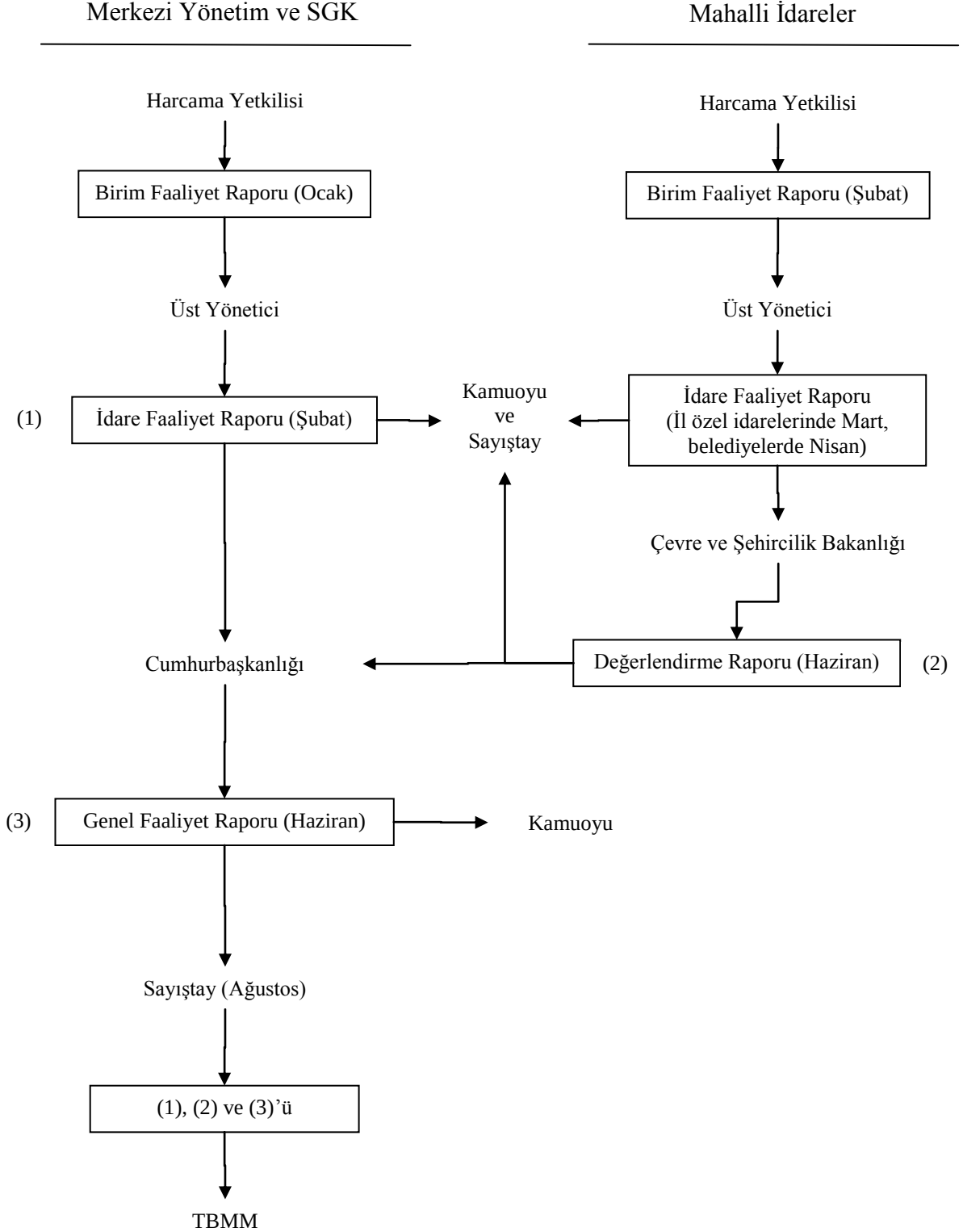
Buna göre Türkiye'deki mali aktörlerin hesap verme sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

Mali Aktörler	Hesap Verme Sorumlulukları
Bakanlar	Cumhurbaşkanına karşı
Üst Yöneticiler	Bakana karşı
Mahalli İdare Üst Yöneticileri (Belediye Başkanı ve Vali)	Kendi meclislerine karşı
Harcama Yetkilileri	Üst Yöneticiye karşı

8. BÜTÇENİN KAPATILMA SÜRECİ

Bütçenin hazırlanma ve uygulanma sürecinin ardından gelen bütçenin kapatılma süreci, faaliyet raporlarının hazırlanması ve Kesin Hesap Kanununun onaylanmasından oluşur.

8.1. Faaliyet Raporu Süreci

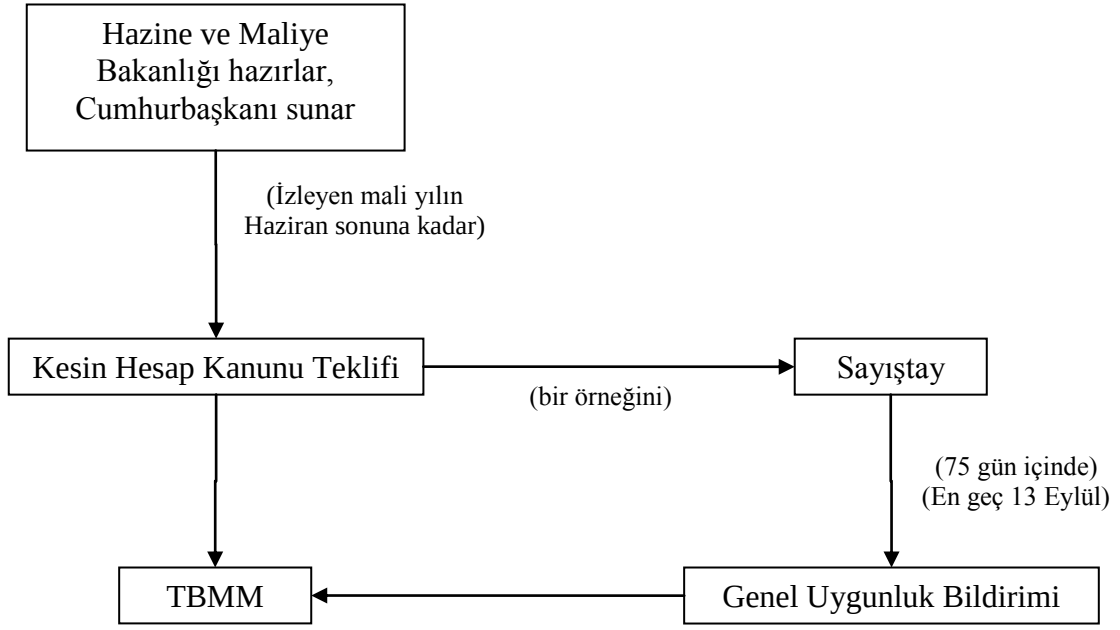


Faaliyet raporlama süreci iki koldan ilerlemekte ve tümevarımcı bir yöntem izlemektedir. Bir tarafta merkezi yönetim ve sosyal güvenlik kuruluşları, diğer tarafta yerel yönetimler bu süreci uygulamaktadır. Başlangıçta tüm kamu kurumlarının harcama yetkilileri birim faaliyet raporlarını hazırlar ve bağlı oldukları üst yöneticilere sunarlar. Üst yöneticiler ise kendilerine gelen birim faaliyetlerine dayanarak yönettikleri kurumun idare faaliyet raporunu hazırlar. Merkezi yönetim ve sosyal güvenlik kurumlarının üst yöneticilerinin hazırladıkları idare faaliyet raporları kamuoyuna, Sayıştay'a ve Cumhurbaşkanlığına sunulur. Yerel yönetim idare faaliyet raporları ise kamuoyuna, Sayıştay'a ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulur. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ise tüm yerel yönetimlerden gelen idare faaliyet raporlarına dayanarak mahalli idareler değerlendirme raporu hazırlar ve bu raporu kamuoyuna, Sayıştay'a ve Cumhurbaşkanlığına sunar. Böylece genel yönetim kapsamındaki tüm kamu kurumlarının faaliyet raporları Cumhurbaşkanlığında toplanmış olur. Cumhurbaşkanlığı da buna dayanarak genel faaliyet raporu hazırlar ve kamuoyu ile Sayıştay'a sunar. Sayıştay ise merkezi yönetim ve sosyal güvenlik kurumlarının idari faaliyet raporlarını, mahalli idareler değerlendirme raporunu ve genel faaliyet raporunu (dış denetim sonuçlarını dikkate alarak görüşlerini de belirtmek suretiyle) TBMM'ye sunar. Böylece genel yönetim kapsamındaki kamu kurumlarının faaliyet raporları, bütçe hakkına sahip olan parlamentoya ulaşmış olur. TBMM bu raporlar ve değerlendirmeler çerçevesinde, kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasına ilişkin olarak kamu idarelerinin yönetim ve hesap verme sorumluluklarını görüşür.

Not 1: İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.

Not 2: Bu raporlarda yer alacak hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usûl ve esaslar, Sayıştay'ın görüşü alınarak Cumhurbaşkanı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

8.2. Kesin Hesap Kanunu



Türkiye Büyük Millet Meclisi, merkezî yönetim bütçe kanununun uygulama sonuçlarını onama yetkisini kesin hesap kanunuyla kullanır. Uygulanmış bir bütçenin kapatılmasının son aşamasını ifade eden kesin hesap kanunu teklifini Hazine ve Maliye Bakanlığı hazırlar ve bu teklif izleyen mali yılın Haziran sonuna kadar Cumhurbaşkanı tarafından TBMM'ye sunulur. Söz konusu teklifin bir örneği de Sayıştay'a sunulur. Sayıştay, kesin hesap kanunu teklifinin verilmesinden başlayarak yetmiş beş gün içinde (en geç 13 Eylül'de) genel uygunluk bildirimini hazırlar ve TBMM'ye sunar. Genel uygunluk bildirimi; dış denetim raporları, idare faaliyet raporları ve genel faaliyet raporu dikkate alınarak hazırlanır. Kesin hesap kanunu teklifi ve genel uygunluk bildiriminin Türkiye Büyük Millet Meclisine verilmiş olması, ilgili yıla ait Sayıştay'ca sonuçlandırılmamış denetimleri önlemez ve hesapların kesin hükme bağlandığı anlamına gelmez. Kesin hesap kanunu teklifi parlamentoda onaylanarak kanunlaşır ve bütçe kapanmış olur.

Not 1: Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri bütçelerinin kesin hesabının düzenlenmesine ilişkin usul ve esaslar Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenir.

Not 2: İdarelerin faaliyet raporları, genel faaliyet raporu, dış denetim genel değerlendirme raporu ve kesin hesap kanunu teklifi ile merkezî yönetim bütçe kanunu teklifi birlikte görüşülür. Ancak, bu raporlar ile genel uygunluk bildirimi Türkiye Büyük Millet Meclisi komisyonlarında öncelikle görüşülür.

Not 3: Mahallî idare bütçeleri ile sosyal güvenlik kurumları bütçelerinin uygulama sonuçlarının kesin hesaba bağlanması, ilgili kanunlarındaki hükümlere göre yapılır.

9. BÜTÇENİN DENETİMİ

Bilindiği üzere, bütçenin denetim fonksiyonu bulunmaktadır ve bütçe aynı zamanda kamu yöneticilerinin denetlenmesine olanak tanıyan bir süreçtir. Bütçe denetiminin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi, mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin önem verildiği modern bütçe anlayışı için vazgeçilmez bir unsurdur. Bütçe denetimini idari denetim, yasama denetimi ve yargı denetimi şeklinde üçlü bir yapıda inceleyebiliriz.

9.1. İdari Denetim

Bütçenin uygulama aşamasında yaşanan bir denetimdir. Bu aşamaya İç Kontrol denir. İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür. İç kontrol iki aşamadan oluşur: ön mali kontrol ve iç denetim.

Ön Mali Kontrol

Harcama yapılmadan önce yapılan bir kontroldür. Mali harcama birimleri teknik bir hata olmaması için harcamadan önce kontrol yapar. Usul ve esaslar ile standart ve yöntemleri belirleme yetkisi Hazine ve Maliye Bakanlığına aittir.

5018 sayılı Kanun’a göre, “Ön malî kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile malî hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar. Ön malî kontrol süreci, malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girişilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur. Kamu idarelerinde ön malî kontrol görevi, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür. Harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılacak asgarî kontroller, malî hizmetler birimi tarafından ön malî kontrole tâbi tutulacak malî karar ve işlemlerin usûl ve esasları ile ön malî kontrole ilişkin standart ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenir. Kamu idareleri, bu standart ve yöntemlere aykırı olmamak şartıyla bu konuda düzenleme yapabilir”.

İç Denetim

5018 sayılı Kanun’a göre, “İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. İç denetim, iç denetçiler tarafından yapılır.

Kamu idarelerinin yapısı ve personel sayısı dikkate alınmak suretiyle, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun uygun görüşü üzerine, doğrudan üst yöneticiye bağlı iç denetim birimi başkanlıkları kurulabilir”.

Harcama yapıldıktan sonra yapılan bir kontroldür. İç denetçiler bağımsızdır. İç denetçiler yapılan veya yapılmış harcamaları yasalara göre bir hata yapılmış mı diye kontrol eder ve rapor hazırlar. Bu raporu üst yöneticiye gönderir. Üst yönetici raporu inceledikten sonra mali hizmetler birimine gönderir. Mali hizmetler birimi son hataları düzenler ve iç denetim raporları üst yönetici tarafından en geç iki ay içinde İç Denetim Koordinasyon Kurulu’na göndermek zorundadır.

Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı İç Denetim Koordinasyon Kurulu, yedi üyeden oluşur. Kurulun çalışma usul ve esasları ile diğer hususlar İç Denetim Koordinasyon Kurulunun önerisi üzerine Hazine ve Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

9.2. Yasama Denetimi

Yasama denetimi bütçenin hazırlık, uygulama ve kesin hesap aşamalarında söz konusudur. Parlamento (TBMM) tarafından yapılan bir denetimdir.

Bütçenin hazırlık aşamasında, Bütçe Komisyonu ve Meclis Genel Kurulunda yapılan görüşmeler, bütçe hakkına sahip olan TBMM tarafından bir denetim olarak da ifade edilebilir.

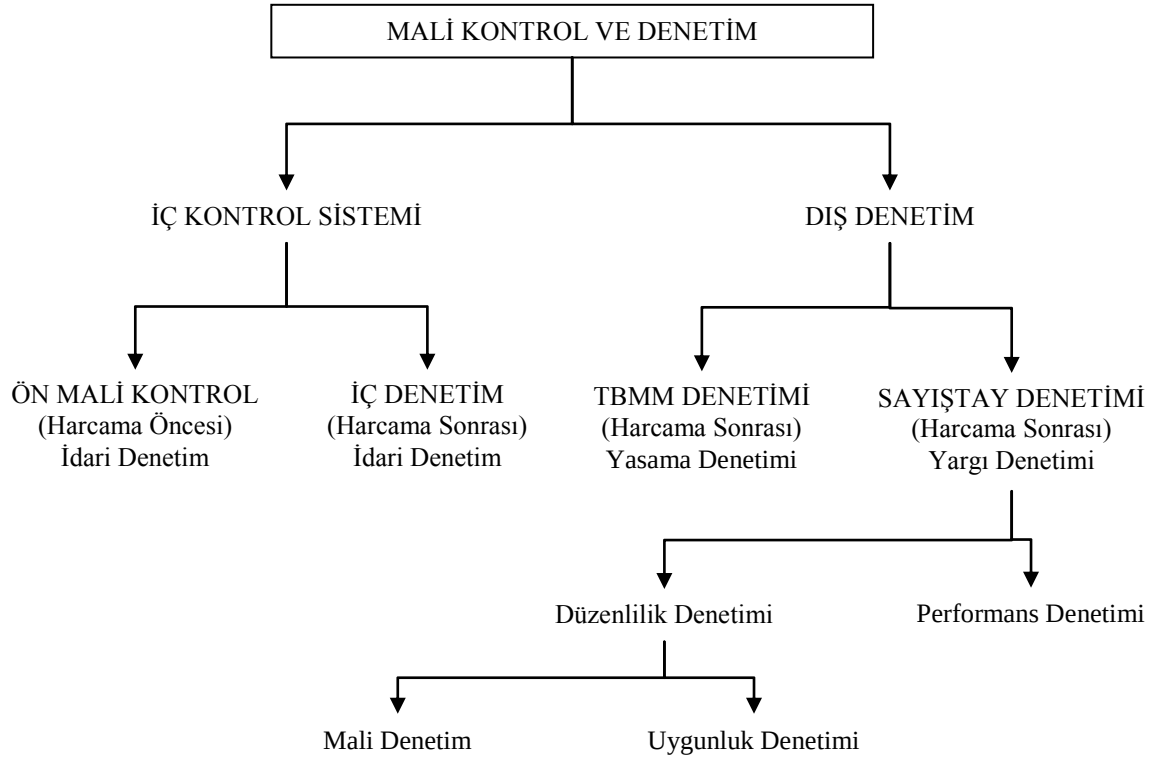
Bütçenin uygulama aşamasında, muhalefet milletvekillerinin meclis araştırması, genel görüşme, meclis soruşturması ve yazılı soru talebinde bulunma hakkının olması da bir yasama denetimidir.

Bütçenin uygulama sonrası aşamasında ise kesin hesap kanunu teklifi meclis genel kuruluna sunulur, kabul edilir ve bütçe kapatılır. Kabul edildikten sonra teklif olmaktan çıkar ve kanunlaşır. Bu süreçte yapılan meclis görüşmeleri de bir yasama denetimidir.

9.3. Yargı Denetimi

- Yargı denetimi bütçenin dış denetimidir.
- Yargı denetimini TBMM adına Sayıştay yapar.
- Harcama sonrası yapılan bir denetimdir.
- Vergi ve benzeri konularda Sayıştay ve Danıştay uyuşmazlığı olursa, Danıştay kararları esas alınır.
- Sayıştay da TBMM tarafından denetlenir. TBMM adına, TBMM Başkanlık Divanının görevlendirdiği bir komisyon tarafından her yıl denetlenir.

İdari denetim, yasama denetimi ve yargı denetimi şeklinde yapılan anlatımın yanı sıra, Türkiye’de uygulanan ve 5018 sayılı Kanun’la ifade edilen bütçe denetimini şu şekilde şemalaştırabiliriz.



EK 1. Program Sınıflandırma Tertipleri

PROGRAMLAR

AİLENİN KORUNMASI VE GÜÇLENDİRİLMESİ	ORMANLARIN VE DOĞANIN KORUNMASI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİMİ
AKTİF VE SAĞLIKLI YAŞLANMA	ORTAÖĞRETİM
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ÖLÇME, SEÇME VE YERLEŞTİRME
BAĞIMLILIKLA MÜCADELE	SANAT VE KÜLTÜR EKONOMİSİ
BİLGİ VE İLETİŞİM	SANAYİNİN GELİŞTİRİLMESİ, ÜRETİM VE YATIRIMLARIN DESTEKLENMESİ
BÖLGESEL KALKINMA	SİNAİ MÜLKİYET HAKLARI
CUMHURBAŞKANLIĞI	SOSYAL GÜVENLİK
ÇOCUKLARIN KORUNMASI VE GELİŞİMİNİN SAĞLANMASI	SPORUN GELİŞTİRİLMESİ VE DESTEKLENMESİ
DEMİRYOLU ULAŞIMI	STRATEJİK YÖNETİM VE KAYNAK TAHSİSİ
DENİZYOLU ULAŞIMI	SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ
DIŞ DENETİM VE HESAP YARGILAMASI	ŞEHİRCİLİK VE RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ
DIŞ POLİTİKA	ŞEHİT YAKINI VE GAZİLER
DİN HİZMETLERİ VE YAYGIN DİN EĞİTİMİ	TABİİ KAYNAKLAR
ENERJİ ARZ GÜVENLİĞİ, VERİMLİLİĞİ VE ENERJİ PİYASASI	TAPU VE KADASTRO
ENGELLİLERİN TOPLUMSAL HAYATA KATILIMI VE ÖZEL EĞİTİM	TARIMSAL ARZ GÜVENLİĞİ
FİNANSAL SİSTEMİN GELİŞTİRİLMESİ VE SİGORTACILIK	TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK
GENÇLİK	TEMEL EĞİTİM
GÖÇ YÖNETİMİ	TİCARETİN DÜZENLENMESİ, GELİŞTİRİLMESİ VE KOLAYLAŞTIRILMASI
HAYAT BOYU ÖĞRENME	TOPLUM GÜVENLİĞİ
HAZİNE VARLIKLARININ VE YÜKÜMLÜLÜKLERİNİN YÖNETİMİ	TOPRAK VE SU KAYNAKLARININ KULLANIMI VE YÖNETİMİ
HUKUK VE ADALET	TRAFİK GÜVENLİĞİ
İNSAN HAKLARI	TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ
İSTATİSTİK	TÜKETİCİNİN KORUNMASI, ÜRÜN VE HİZMETLERİN GÜVENLİĞİ VE STANDARDİZASYONU
İSTİHDAM	ULUSAL SAVUNMA VE GÜVENLİK
KADININ GÜÇLENMESİ	ULUSLARARASI EĞİTİM İŞ BİRLİKLERİ VE YURTDIŞI EĞİTİM
KAMU DENETÇİLİĞİ	ULUSLARARASI KALKINMA İŞBİRLİĞİ
KAMU GELİRLERİ YÖNETİMİ	UZAY VE HAVACILIK
KARAYOLU ULAŞIMI	VATANDAŞLIK VE SİVİL TOPLUM
KAYIT DIŞI EKONOMİYLE MÜCADELE	YASAMA
KIRSAL KALKINMA	YEREL YÖNETİMLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ
KOMBİNE TAŞIMACILIK, LOJİSTİK VE TEHLİKELİ MAL TAŞIMACILIĞI	YOKSULLUKLA MÜCADELE VE SOSYAL YARDIMLAŞMA
KORUYUCU SAĞLIK	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ
METEOROLOJİ	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
MİLLİ KÜLTÜR	PROGRAM DIŞI GİDERLER

EK 1. Program Sınıflandırma Tertipleri (Devam)

ALT PROGRAMLAR

ACIL ÇAĞRI HİZMETLERİ	ADALETE ERİŞİM HİZMETLERİ
ADLİ VE İDARİ YARGI	AFET İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI
AFET MÜDAHALE ÇALIŞMALARI	AFET VE ACİL YARDIM DESTEĞİ
AFETLERE YÖNELİK RİSK AZALTMA VE HAZIRLIK	AİLE HEKİMLİĞİ
AİLENİN GÜÇLENDİRİLMESİ	AİLENİN KORUNMASI
AKILLI ŞEHİRLER VE ULUSAL COĞRAFİ BİLGİ HİZMETLERİ	AKREDİTASYON HİZMETLERİ
ALTERNATİF UYUŞMAZLIK ÇÖZÜM YOLLARI	ANAYASA YARGISI
ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRMEYE YÖNELİK İSTİHDAM DESTEKLERİ
ARŞİVLERİN YÖNETİMİ VE HİZMETE SUNUMU	ASKERİ SAVUNMA HİZMETLERİ
ATATÜRK, MİLLÎ MÜCADELE VE TÜRKİYE CUMHURİYETİ TARİHİ ARAŞTIRMALARI	AVRUPA BİRLİĞİ İLE UYUM, REFORM VE İLETİŞİM
AVRUPA BİRLİĞİ KATILIM ÖNCESİ MALİ YARDIMI VE BİRLİK PROGRAMLARI	BAĞIMLILIĞA YÖNELİK TEDAVİ VE REHABİLİTASYON
BAĞIMLILIĞIN ÖNLENMESİ	BALIKÇILIK VE SU ÜRÜNLERİ KAYNAKLARININ KORUNMASI VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİ
BARIŞI DESTEKLEME VE KORUMA	BİLGİ KAYNAKLARINA ERİŞİM İLE TÜRK DİLİ, EDEBİYATI VE KÜLTÜRÜNÜN GÜÇLENDİRİLMESİ
BİLGİ VE İLETİŞİM ALANINDA ARAŞTIRMA GELİŞTİRME	BİLİM, TEKNOLOJİ VE YENİLİK KÜLTÜRÜ İLE İNSAN KAYNAĞININ GELİŞTİRİLMESİ
BİTKİ SAĞLIĞI, HAYVAN SAĞLIĞI VE REFAHI	BİTKİSEL ÜRÜNLERDE ARZ GÜVENLİĞİ
BOR MADENLERİ ALANINDA KAMU SERMAYELİ KURULUŞLAR ARACILIĞIYLA YÜRÜTÜLEN HİZMETLER	BOR ÜRÜNLERİ VE TEKNOLOJİLERİ ARAŞTIRMALARI
BORÇ VE NAKİT YÖNETİMİ	BÖLGESEL KALKINMANIN KOORDİNASYONU VE DESTEKLENMESİ
BÜTÇE YÖNETİMİ	CEZA İNFAZ VE İYİLEŞTİRME
CUMHURBAŞKANLIĞI İDARİ HİZMETLERİ	ÇALIŞMA HAYATI VE SOSYAL DİYALOG
ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ VE KORUMA	ÇEVREYE DUYARLI VE GÜVENLİ YAPILAŞMA
ÇOCUKLARIN GELİŞİMİ	ÇOCUKLARIN KORUNMASI
DANIŞTAY	DEMİRYOLU TAŞIMACILIĞI DÜZENLEME VE DENETİM
DEMİRYOLU ULAŞIM ALTYAPISININ VE TAŞIMACILIK SEKTÖRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ İLE İŞLETİLMESİ	DENEYSEL GELİŞTİRME
DENİZ TURİZMİ ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ	DENİZYOLU TAŞIMACILIĞI DÜZENLEME VE DENETİM
DENİZYOLU ULAŞIM ALTYAPISI VE TAŞIMACILIK SEKTÖRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ	DEVLET TİYATROLARININ GELİŞTİRİLMESİ
DEVLET VE İL YOLLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE İYİLEŞTİRİLMESİ	DIŞ DENETİM
DIŞ EKONOMİK İLİŞKİLER	DIŞ İLİŞKİLER
DIŞ POLİTİKANIN YÜRÜTÜLMESİ VE KONSOLOSLUK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	DIŞ TİCARETİN DÜZENLENMESİ VE GELİŞTİRİLMESİ
DİJİTAL DÖNÜŞÜM VE POLİTİKA GELİŞTİRME	DİN HİZMETLERİ
DİN ÖĞRETİMİ	DOĞA KORUMA VE MİLLÎ PARKLAR
DOĞA TURİZMİ	DOĞU ANADOLU BÖLGESİNİN KALKINDIRILMASI
DOĞU KARADENİZ BÖLGESİNİN KALKINDIRILMASI	DOST VE MÜTTEFİK ÜLKELERE GÜVENLİK DESTEĞİ
DÜZENLEYİCİ VE DENETLEYİCİ KURUMLARA HAZİNE YARDIMI	DÜZENSİZ GÖÇ
EĞİTİM İŞ BİRLİKLERİ VE YURTDIŞI EĞİTİM	EĞİTİME ERİŞİM VE FIRSAT EŞİTLİĞİ
ELEKTRİK PİYASASINDA KAMU SERMAYELİ KURULUŞLAR ARACILIĞIYLA YÜRÜTÜLEN HİZMETLER	ELEKTRONİK HABERLEŞME, BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE POSTA ALANINA İLİŞKİN DÜZENLEME VE DENETİM
ELEKTRONİK HABERLEŞME, BİLGİ TEKNOLOJİLERİ, E-DÖNÜŞÜM VE SİBER GÜVENLİK HİZMETLERİ	ENERJİ ALANINDA YERLİLEŞTİRME
ENERJİ ARZ GÜVENLİĞİ	ENERJİ PİYASASININ DÜZENLENMESİ
ENERJİ VERİMLİLİĞİ	ENGELLİ BAKIMI
ENGELLİLERİN EKONOMİK VE SOSYAL HAYATA KATILIMI	ESNAF VE SANATKARLARIN DESTEKLENMESİ

EVRENSEL HİZMETLER İLE EVRENSEL POSTA HİZMETLERİ	FİNANSAL SİSTEMLERE YÖNELİK POLİTİKA GELİŞTİRME
FİNANSAL SİSTEMİN GELİŞTİRİLMESİ	FİNANSAL SİSTEMİN GÖZETİMİ
GELİRDEN AYRILAN PAYLAR	GEMİ ADAMI SAĞLIK HİZMETLERİ
GENÇLERİN KİŞİSEL VE SOSYAL GELİŞİMİ	GENÇLİK TESİSLERİ VE YÜRÜTÜLEN ETKİNLİKLER
GENEL ORTAÖĞRETİM	GIDA GÜVENİLİRLİĞİ
GÖÇMENLERE YÖNELİK HİZMETLER	GÖRSEL - İŞİTSEL MEDYA
GÜÇLÜ SAVUNMA SANAYİ EKOSİSTEMİ	GÜMRÜK HİZMETLERİ
GÜMRÜK MUHAFAZA HİZMETLERİ	GÜNEYDOĞU ANADOLU BÖLGESİNİN KALKINDIRILMASI
HAK ARAMA KÜLTÜRÜNÜN YAYGINLAŞTIRILMASI	HAKİMLER VE SAVCILAR KURULU
HALK SAĞLIĞININ KORUNMASI	HAVAYOLU ULAŞIM ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ
HAYVANSAL ÜRÜNLERDE ARZ GÜVENLİĞİ	HAZİNE TAŞINMAZLARININ YÖNETİMİ
HAZİNE YARDIMLARI	HELAL AKREDİTASYON HİZMETLERİ
HESAP YARGILAMASI	HUKUK VE ADALET ALANINDA ULUSLARARASI İLİŞKİLER
HUKUK VE MEVZUAT HİZMETLERİ	İÇ TİCARETİN DÜZENLENMESİ VE GELİŞTİRİLMESİ
İÇME SUYU TEMİNİ	İHRACATIN DESTEKLENMESİ
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ İLE MÜCADELE VE UYUM	İLAÇ VE ECZACILIK
İNSAN HAKLARININ KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ	İNSAN KAYNAKLARI VE İSTİHDAM POLİTİKASI GELİŞTİRME
İSEDAT SEKRETERYA HİZMETLERİ	İSTATİSTİK HİZMETLERİ
İSTİHBARAT HİZMETLERİ	İSTİHDAMIN ARTIRILMASI VE İŞSİZLİKLE MÜCADELE
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	KADASTRO HİZMETLERİ
KADINA YÖNELİK AYRIMCILIK VE ŞİDDETLE MÜCADELE EDİLMESİ	KADININ TOPLUMSAL STATÜSÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ VE FIRSAT EŞİTLİĞİNİN SAĞLANMASI
KAMU ALIMLARININ DÜZENLENMESİ VE GELİŞTİRİLMESİ	KAMU DİPLOMASİSİ VE STRATEJİK İLETİŞİM
KAMU GELİRLERİ DÜZENLEMELERİ	KAMU GELİRLERİNİN TOPLANMASI
KAMU GÖZETİMİ, MUHASEBE VE DENETİM	KAMU SERMAYELİ KURULUŞ VE İŞLETMELERİN ETKİN YÖNETİMİ
KAMUDA BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ	KARAYOLLARINDA TRAFİK GÜVENLİĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE İYİLEŞTİRİLMESİ
KARAYOLU TAŞIMACILIĞI DÜZENLEME VE DENETİM	KARAYOLU TAŞIMACILIĞININ GELİŞTİRİLMESİ
KARAYOLU ULAŞIMINDA ARAŞTIRMA GELİŞTİRME	KIRSALDA TARIMSAL FAALİYETLERİN DESTEKLENMESİ
KİŞİ TURİZMİ VE TERMAL TURİZM	KİŞİ HAKLARININ KORUNMASI VE İDARENİN İŞLEYİŞİNE SAĞLANAN KATKI
KİŞİSEL VERİLERİ KORUMA	KOBİ'LERİN GELİŞTİRİLMESİ VE DESTEKLENMESİ
KOMBİNE TAŞIMACILIK	KONYA OVASI BÖLGESİNİN KALKINDIRILMASI
KORUNAN ALANLARIN VE TABİAT VARLIKLARININ KORUNMASI	KÖMÜR MADENLERİ ALANINDA KAMU SERMAYELİ KURULUŞLAR ARACILIĞIYLA YÜRÜTÜLEN HİZMETLER
KÖYLERİN ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ	LOJİSTİK HİZMETLERİN GELİŞTİRİLMESİ
MADEN ARAMA, ARAŞTIRMA VE SONDAJ	MALİ SUÇLARLA MÜCADELE
MALİ YÖNETİM VE KONTROL	MEKANSAL PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM
MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM	MESLEKİ YETERLİLİK SİSTEMİ
MESLEKİ YETKİNLİĞE YÖNELİK EĞİTİM HİZMETLERİ	METEOROLOJİK ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME
METEOROLOJİK GÖZLEM	METEOROLOJİK TAHMİN
MİLLİ GÜVENLİK SEKRETERYASI	MİLLİ SARAYLAR
MİLLİ TEKNOLOJİLER VE YERLİ İMKANLARLA TEDARİK	MUHAKEMAT HİZMETLERİ
MUHASEBE VE RAPORLAMA	NADİR TOPRAK ELEMENTLERİ VE DİĞER ELEMENTLERE İLİŞKİN ARAŞTIRMALAR
NARKOTİK SUÇLARLA MÜCADELE	NÜFUS VE VATANDAŞLIK HİZMETLERİ
NÜKLEER ENERJİ VE İYONLAŞTIRICI RADYASYONA İLİŞKİN DÜZENLEYİCİ KONTROL	NÜKLEER ENERJİ, RADYASYON VE HIZLANDIRICI TEKNOLOJİLERİ ÖLÇÜM, ANALİZ VE KALİBRASYONU
NÜKLEER ENERJİ, RADYASYON VE HIZLANDIRICI TEKNOLOJİLERİNE İLİŞKİN ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	OKUL ÖNCESİ EĞİTİM VE İLKÖĞRETİM
OPERA, BALE VE ÇOK SESLİ MÜZİK SANATLARININ SAHNELENMESİ	ORMAN KÖYLÜLERİNİN KALKINDIRILMASI VE DESTEKLENMESİ

ORMANLARIN VE ORMAN KAYNAKLARININ KORUNMASI	ORMANLARIN GELİŞTİRİLMESİ VE GENİŞLETİLMESİ
ORMANLARIN İŞLETİLMESİ	OTOYOL AĞININ GELİŞTİRİLMESİ VE İYİLEŞTİRİLMESİ
ÖĞRETİM ELEMANLARININ MESLEKİ GELİŞİMİ	ÖLÇME VE YERLEŞTİRME
ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK
ÖZELLEŞTİRME UYGULAMALARI	PETROL VE DOĞALGAZ PIYASASINDA KAMU SERMAYELİ KURULUŞLAR ARACILIĞIYLA YÜRÜTÜLEN HİZMETLER
PLANLAMA, PROGRAMLAMA, İZLEME VE ANALİZ	RADYOAKTİF ATIK YÖNETİMİ
REKABETİN KORUNMASI	SAĞLIK ARAŞTIRMALARI
SANATIN DESTEKLENMESİ, SAHNELENMESİ VE KÜLTÜR EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ	SANAYİ ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ
SANAYİ ÜRÜNLERİ VE ÖLÇÜ ALETLERİNİN GÜVENLİĞİ VE GÜVENİLİRLİĞİ	SANAYİ VE VERİMLİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ
SANAYİNİN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK BİLİM, TEKNOLOJİ VE YENİLİK DESTEKLERİ	SEÇİMLERİN GENEL YÖNETİMİ VE DENETİMİ
SEYAHAT SAĞLIĞI HİZMETLERİ	SİNAİ MÜLKİYET HAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ VE KORUNMASI
SINIR GÜVENLİĞİ	SİGORTACILIK VE ÖZEL EMEKLİLİK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ, DÜZENLENMESİ VE DENETLENMESİ
SİVİL HAVACILIK SEKTÖRÜNDE DÜZENLEME VE DENETİM	SİVİL SAVUNMA VE GÖNÜLLÜLÜK
SİVİL TOPLUMUN GÜÇLENDİRİLMESİ VE SİVİL TOPLUM KAMU İŞBİRLİĞİNİN GELİŞTİRİLMESİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA HAZİNE YARDIMI
SOSYAL GÜVENLİK SİSTEMİNE MALİ KATKI	SOSYAL YARDIMLAŞMA
SPOR ALTYAPISININ GELİŞTİRİLMESİ	SPORUN VE SPORCULARIN DESTEKLENMESİ
STANDARDİZASYON VE UYGUNLUK DEĞERLENDİRME HİZMETLERİ	SU KAYNAKLARININ ARAŞTIRILMASI VE KALİTESİNİN İZLENMESİ
SU KAYNAKLARININ KORUNMASI, İYİLEŞTİRİLMESİ, GELİŞTİRİLMESİ VE ETKİN KULLANIMI	SUÇUN ÖNLENMESİ VE SUÇLA MÜCADELE
SÜRDÜRÜLEBİLİR SU YÖNETİMİNE YÖNELİK ARAŞTIRMA VE EĞİTİM	ŞEHİT YAKINI VE GAZİLERE YÖNELİK HİZMETLER
ŞEHİTLİKLERE YÖNELİK HİZMETLER	TABİİ KAYNAK ARAMALARI, İŞLETME İZİNLERİ VE DENETİMİ
TAPU HİZMETLERİ	TARIM ARZ GÜVENLİĞİNE YÖNELİK KREDİ DESTEKLERİ
TARIM TEKNOLOJİLERİ VE BİLGİ SİSTEMLERİ	TARIMSAL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME
TARIMSAL SULAMA	TARİHİ VE KÜLTÜREL VARLIKLARIN KORUNMASI
TAŞKIN KONTROLÜ	TEDAVİ HİZMETLERİ
TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	TEHLİKELİ MAL TAŞIMACILIĞININ GELİŞTİRİLMESİ
TEMEL EĞİTİM VE ORTAÖĞRETİMDE ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	TEMEL VE UYGULAMALI ARAŞTIRMA
TIBBİ CİHAZ VE KOZMETİK ÜRÜNLER	TOPLUM GÜVENLİĞİ KOORDİNASYONU VE ZARARLARIN TAZMİNİ
TOPRAK KAYNAKLARININ KORUNMASI, GELİŞTİRİLMESİ VE ETKİN KULLANIMI	TRAFİK DENETİM, EĞİTİM VE KONTROLLERİ
TURİZM ALTYAPISININ VE HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	TURİZMDE TANITIM VE MARKALAŞMA
TÜKETİCİNİN KORUNMASI VE PİYASA GÖZETİMİ	TÜRK BOĞAZLARI VE ULUSLARARASI GİRİŞ NOKTALARINDA SAĞLIK DENETİM HİZMETLERİ
TÜRK DİLİ	TÜRK DİLİ, TARİHİ VE KÜLTÜRÜ İLE ATATÜRK VE ESERİ ÜZERİNDEKİ ÇALIŞMALAR
TÜRK İŞBİRLİĞİ VE KOORDİNASYONU	TÜRK KÜLTÜRÜ ARAŞTIRMALARI
TÜRK VE TÜRKİYE TARİHİ	TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ
TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ	ULUSLARARASI AFET ÇALIŞMALAR VE ACIL YARDIM ÇALIŞMALAR
ULUSLARARASI KALKINMA İŞBİRLİĞİ POLİTİKALARI	ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER
ULUSLARARASI SAĞLIK İŞ BİRLİKLERİ	UZAY VE HAVACILIK ALANINDA BİLİM, TEKNOLOJİ VE UYGULAMALARIN GELİŞTİRİLMESİ
ÜRÜN GÜVENLİĞİ VE DENETİMİ	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
VAKIF KÜLTÜRÜ	VERGİYE GÖNÜLLÜ UYUMUN SAĞLANMASI VE UYUM MALİYETLERİNİN AZALTILMASI
VERGİYE UYUM VE DENETİM	YARGILAMA HİZMETLERİ

YARGITAY	YAŞLI BAKIMI
YAŞLILARIN TOPLUMSAL YAŞAMA AKTİF KATILIMI	YATIRIM ORTAMININ İYİLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK POLİTİKA GELİŞTİRME
YATIRIM POTANSİYELİNİN ARTIRILMASI VE YATIRIMLARIN TEŞVİKİ	YAYGIN DİN EĞİTİMİ
YAYGIN EĞİTİM	YAZMA VE NADİR ESERLER
YEDEK ÖDENEKLER	YENİLENEBİLİR ENERJİ
YER BİLİMLERİ ARAŞTIRMALARI	YEREL YÖNETİMLERİN ALTYAPISININ DESTEKLENMESİ
YEREL YÖNETİMLERİN HİZMET KALİTESİNİN ARTIRILMASI	YEREL YÖNETİMLERİN MALİ YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ
YOKSULLUKLA MÜCADELE	YURTDIŞI TÜRKLER VE KARDEŞ TOPLULUKLAR
YURTDIŞINDA TÜRK KÜLTÜR VARLIĞINI KORUMA VE TANITMA	YURTDIŞINDA YAŞAYAN VATANDAŞLARA YÖNELİK İSTİHDAM VE SOSYAL KORUMA HİZMETLERİ
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU, ÜNİVERSİTELER VE YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜLERİNE HAZİNE YARDIMI	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ
YÜKSEKÖĞRETİM SİSTEMİNİN PLANLANMASI, KOORDINASYONU VE DENETİMİ	YÜKSEKÖĞRETİM YURTLARINDA BARINMA VE BESLENME
YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	YÜKSEKÖĞRETİMDE BURS VE KREDİ
YÜKSEKÖĞRETİMDE KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ	YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI

EK 2. 2014 Yılı Genel Yönetim Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Kodlar				Harcama Kalemi	Tutar (Bin TL)
0	0	0	0	HARCAMALAR	668.331.446
1	0	0	0	Personel Giderleri	125.022.939
1	1	0	0	Memurlar	104.155.480
1	2	0	0	Sözleşmeli Personel	2.735.565
1	3	0	0	İşçiler	12.913.021
1	4	0	0	Geçici Personel	2.009.989
1	5	0	0	Diğer Personel	2.541.367
1	7	0	0	Milletvekilleri	102.372
1	8	0	0	Cumhurbaşkanı Ödeneği	485
1	9	0	0	İstihbarat Personeli Giderleri	564.660
2	0	0	0	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	21.314.112
2	1	0	0	Memurlar	17.833.673
2	2	0	0	Sözleşmeli Personel	371.795
2	3	0	0	İşçiler	2.464.238
2	4	0	0	Geçici Personel	405.079
2	5	0	0	Diğer Personel	177.533
2	7	0	0	Milletvekilleri	1.789
2	9	0	0	İstihbarat Personeli	60.005
3	0	0	0	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	75.498.229
3	1	0	0	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.055.441
3	2	0	0	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	25.414.178
3	3	0	0	Yolluklar	1.798.075
3	4	0	0	Görev Giderleri	3.420.909
3	5	0	0	Hizmet Alımları	34.967.900
3	6	0	0	Temsil ve Tanıtma Giderleri	1.064.404
3	7	0	0	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	2.798.660
3	8	0	0	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	4.550.003
3	9	0	0	Tedavi ve Cenaze Giderleri	428.659
4	0	0	0	Faiz Giderleri	51.678.184
4	1	0	0	Kamu İdarelerine Ödenen İç Borç Faiz Giderleri	162.154
4	2	0	0	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	40.191.928
4	3	0	0	Dış Borç Faiz Giderleri	9.059.807
4	4	0	0	İskonto Giderleri	1.603.140
4	5	0	0	Kısa Vadeli Nakit İşlemlere Ait Faiz Giderleri	0
4	6	0	0	Türev Ürün Giderleri	0
4	7	0	0	Kira Sertifikası Giderleri	661.155
5	0	0	0	Cari Transferler	299.007.502
5	1	0	0	Görev Zararları	3.515.694
5	2	0	0	Hazine Yardımları	4.294.091
5	3	0	0	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	3.556.124
5	4	0	0	Hane Halkına Yapılan Transferler	81.195.177
5	5	0	0	Devlet Sosyal Güvenlik Kurumlarından Hanehalkına Yapılan Fayda Ödemeleri	196.252.155
5	6	0	0	Yurt Dışına Yapılan Transferler	1.569.792
5	8	0	0	Gelirden Ayrılan Paylar	8.624.469
6	0	0	0	Sermaye Giderleri	77.108.855
6	1	0	0	Mamul Mal Alımları	7.372.669
6	2	0	0	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	760.951
6	3	0	0	Gayrimaddi Hak Alımları	669.614
6	4	0	0	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	11.280.410
6	5	0	0	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	50.878.610
6	6	0	0	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	475.951
6	7	0	0	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	5.075.955
6	8	0	0	Stok Alımları (Savunma Dışında)	8.177
6	9	0	0	Diğer Sermaye Giderleri	586.518
7	0	0	0	Sermaye Transferleri	6.091.661
7	1	0	0	Yurtiçi Sermaye Transferleri	5.150.615
7	2	0	0	Yurt Dışı Sermaye Transferleri	941.046

8	0	0	0	Borç Verme	12.609.964
8	1	0	0	Yurtiçi Borç Verme	11.677.099
8	2	0	0	Yurtdışı Borç Verme	932.865

EK 3. 2014 Yılı Genel Yönetim Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması

Kodlar	Harcama Kalemi	Tutar (Bin TL)
0 0 0	HARCAMALAR	668.331.446
1 0 0	I-GENEL KAMU HİZMETLERİ	110.559.299
1 1 0	Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali İşler, Dışişleri Hiz	21.935.409
1 2 0	Dış Ekonomik Yardım Hizmetleri	1.361.863
1 3 0	Genel Hizmetler	22.791.772
1 4 0	Temel Araştırma Hizmetleri	1.513.020
1 5 0	Borç Yönetimi Hizmetleri	50.399.569
1 6 0	Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizmetler	8.382.923
1 8 0	Genel Kamu Hizmetlerine İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri	854.155
1 9 0	Sınıflandırmaya Girmeyen Genel Kamu Hizmetleri	3.320.588
2 0 0	II-SAVUNMA HİZMETLERİ	21.360.099
2 1 0	Askeri Savunma Hizmetleri	20.901.256
2 2 0	Sivil Savunma Hizmetleri	274.769
2 3 0	Dış Askeri Yardım Hizmetleri	60.018
2 9 0	Sınıflandırmaya Girmeyen Savunma Hizmetleri	124.056
3 0 0	III-KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	37.093.226
3 1 0	Güvenlik Hizmetleri	24.428.405
3 2 0	Yangından Korunma Hizmetleri	1.117.780
3 3 0	Mahkeme Hizmetleri	6.035.746
3 4 0	Cezaevi İdaresi Hizmetleri	3.261.414
3 8 0	Kamu Düzeni ve Güvenliğe İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri	3.563
3 9 0	Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	2.246.318
4 0 0	IV-EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	78.070.486
4 1 0	Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler	5.538.842
4 2 0	Tarım, Ormancılık, Balıkçılık ve Avcılık Hizmetleri	18.853.825
4 3 0	Yakıt ve Enerji Hizmetleri	2.962.683
4 4 0	Madencilik, İmalat ve İnşaat Hizmetleri	4.204.365
4 5 0	Ulaştırma Hizmetleri	35.729.524
4 6 0	İletişim Hizmetleri	477.281
4 7 0	Diğer Endüstriler	9.808.252
4 8 0	Ekonomik Faaliyetlere İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri	333.563
4 9 0	Sınıflandırmaya Girmeyen Ekonomik İşler ve Hizmetler	162.151
5 0 0	V-ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	9.582.286
5 1 0	Atık Yönetimi Hizmetleri	4.753.143
5 2 0	Atık Su Yönetimi Hizmetleri	2.256.604
5 3 0	Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	717.084
5 4 0	Doğal Ortamın ve Bio Çeşitliliğin Korunması	1.257.184
5 8 0	Çevre Korumaya İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri	91.813
5 9 0	Sınıflandırmaya Girmeyen Çevre Koruma Hizmetleri	506.458
6 0 0	VI-İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	24.596.571
6 1 0	İskan İşleri ve Hizmetleri	7.773.578
6 2 0	Toplum Refahı Hizmetleri	8.113.120
6 3 0	Su Temini İşleri ve Hizmetleri	6.895.202

6	4	0	Sokak ve Caddelerin Aydınlatılması Hizmetleri	1.068.676
6	8	0	İskan ve Toplum Refahına İlişkin Araştırma Ve Geliştirme Hizmetleri	354.226
6	9	0	Sınıflandırmaya Girmeyen İskan Ve Toplum Refahı Hiz	391.769
7	0	0	VII-SAĞLIK HİZMETLERİ	73.285.543
7	1	0	Tıbbi Ürünler, Cihaz ve Ekipmanlara İlişkin İşler ve Hizmetler	138.246
7	2	0	Ayakta Yürütülen Tedavi Hizmetleri	4.929.189
7	3	0	Hastane İşleri ve Hizmetleri	12.930.385
7	4	0	Halk Sağlığı Hizmetleri	4.086.757
7	8	0	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri	18.733
7	9	0	Sınıflandırmaya Girmeyen Sağlık Hizmetleri	51.182.233
8	0	0	VIII-DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	14.780.822
8	1	0	Dinlenme ve Spor Hizmetleri	4.234.485
8	2	0	Kültür Hizmetleri	3.969.691
8	3	0	Yayın ve Yayım Hizmetleri	632.316
8	4	0	Din Hizmetleri	5.723.122
8	8	0	Dinlenme Kültür ve Din Hizmetlerine İlişkin Araştırma Geliştirme Hizmetleri	0
8	9	0	Sınıflandırmaya Girmeyen Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	221.208
9	0	0	IX-EĞİTİM HİZMETLERİ	78.192.558
9	1	0	Okul Öncesi ve İlköğretim Hizmetleri	30.127.526
9	2	0	Ortaöğretim Hizmetleri	18.057.223
9	3	0	Ortaöğretim Sonrası Mesleki Eğitim Hizmetleri	10
9	4	0	Yükseköğretim Hizmetleri	17.394.336
9	5	0	Seviyeye Göre Sınıflandırılmayan Eğitim Hizmetleri	2.207.097
9	6	0	Eğitime Yardımcı Hizmetleri	5.697.028
9	8	0	Eğitime İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri	1.022.549
9	9	0	Sınıflandırmaya Girmeyen Eğitim Hizmetleri	3.686.789
10	0	0	X-SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	220.810.556
10	1	0	Hastalık ve Malullük Yardım Hizmetleri	4.284.683
10	2	0	Yaşlılık Yardımı Hizmetleri	417.995
10	4	0	Aile ve Çocuk Yardımı Hizmetleri	652.538
10	5	0	İşsizlik Yardımı Hizmetleri	2.237.725
10	6	0	İskan Yardımı Hizmetleri	2.227
10	7	0	Sosyal Güvenliği Bulunmayanlara Sağlanan Hizmetler	4.340.008
10	8	0	Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardımlara İlişkin Araştırma Ve Geliştirme Hiz.	16.564
10	9	0	Sınıflandırmaya Girmeyen Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	208.858.816

EK 4. 2014 Yılı Genel Yönetim Bütçe Giderlerinin Finansal Sınıflandırılması

Harcama Kalemi	Tutar (Bin TL)
Harcamalar	668.331.446
Genel Bütçeli İdareler	316.211.158
Özel Bütçeli İdareler	63.534.981
Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar	875.797
Sosyal Güvenlik Kurumları	200.219.436
Mahalli İdareler	83.822.349
Özel Ödenekler	588.713
Dış Proje Kredileri	1.368.451
Şartlı Bağış ve Yardımlar	1.710.561

EK 5. 2014 Yılı Genel Yönetim Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması

Harcama Kalemi	Tutar (Bin TL)
A-MERKEZİ YÖNETİM	448.752.337
I- Genel Bütçeli İdareler	434.265.539
II-Özel Bütçeli İdareler	65.356.039
III- Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar	2.962.157
<i>Merkezi Yönetim Konsolidasyon Kalemleri (Hazine Yardımı, Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlardan Aktarılan Gelir Fazlası)</i>	53.831.398
B-MAHALLİ İDARELER	84.172.983
I-Belediyeler ve Bağlı İdareler	77.389.842
II-İl Özel İdareleri	6.844.171
III-Mahalli İdare Birlikleri	1.678.129
<i>Mahalli idareler Konsolidasyon Kalemleri (Mahalli İdare Birimleri Arası Aktarmalar)</i>	1.739.159
C-SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	200.230.112
<i>Genel Yönetim Konsolidasyon Kalemleri (Kurumlar Arası Aktarmalar)</i>	64.823.986
GENEL YÖNETİM	668.331.446

EK 6. 2014 Yılı Genel Yönetim Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Kodlar	Harcama Kalemi	Tutar (Bin TL)
0 0 0 0	Bütçe Gelirleri	652.111.132
1 0 0 0	Vergi Gelirleri	362.175.100
1 1 0 0	Gelir, Kar ve Sermaye Kazançları Üz. Al. Ver,	106.206.635
1 2 0 0	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	13.569.947
1 3 0 0	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	143.764.609
1 4 0 0	Uluslararası Ticaret ve Muamelelerden Al. Ver.	71.143.780
1 5 0 0	Damga Vergisi	10.324.611
1 6 0 0	Harçlar	17.148.940
1 9 0 0	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	16.578
2 0 0 0	Sosyal Güvenlik Gelirleri	167.776.901
2 1 0 0	Sosyal Sigortalar Prim Gelirleri	77.917.082
2 2 0 0	Genel Sağlık Sigortası Prim Gelirleri	46.775.406
2 3 0 0	İş Kazaları ve Meslek Hastalıkları Prim Gelirleri	7.625.262
2 4 0 0	Diğer Sosyal Güvenlik Prim Gelirleri	4.369.363
2 5 0 0	Devlet Katkısı	31.089.788
2 6 0 0	5510 Öncesi Sos.Sig.Prim Gelirleri	0
3 0 0 0	Teşebbüs ve Mülkiyet Geliri	43.094.823
3 1 0 0	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	15.407.450
3 2 0 0	Malların Kul. ve Faaliyette Bulunma İzni Gel.	2.285.368
3 3 0 0	KİT ve Kamu Bankaları Gelirleri	10.746.304
3 4 0 0	Kurumlar Hasılatı	7.211.745
3 5 0 0	Kurumlar Karları	2.123.063
3 6 0 0	Kira Gelirleri	4.432.239
3 9 0 0	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	888.654
4 0 0 0	Alınan Bağışlar ve Yardımlar ile Özel Gelirler	3.920.909
4 1 0 0	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	9.485
4 2 0 0	Merkezi Yön. Bütçesine Dahil İdarelerden Al.	0
4 3 0 0	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	259.150
4 4 0 0	Kurum. ve Kişilerden Al. Bağış ve Yardımlar	2.515.243
4 5 0 0	Proje Yardımları	546.311

4	6	0	0	Özel Gelirler	590.720
5	0	0	0	Faizler, Paylar ve Cezalar	53.535.267
5	1	0	0	Faiz Gelirleri	6.486.954
5	2	0	0	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	19.235.822
5	3	0	0	Para Cezaları	7.977.815
5	4	0	0	Yasal Süresinde Ödenmeyen Primlerin Faizleri	292.923
5	9	0	0	Diğer Çeşitli Gelirler	19.541.753
6	0	0	0	Sermaye Gelirleri	16.755.585
6	1	0	0	Taşınmaz Satış Gelirleri	8.967.317
6	2	0	0	Taşınır Satış Gelirleri	36.715
6	3	0	0	Menkul Kıymet ve Varlık Satış Gelirleri	481
6	9	0	0	Diğer Sermaye Satış Gelirleri	7.751.072
8	0	0	0	Alacaklardan Tahsilat	4.852.547
8	1	0	0	Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat	4.844.016
8	2	0	0	Yurtdışı Alacaklardan Tahsilat	8.531

EK 7. Mali Hizmetler Biriminin Görevleri (5018 sayılı Kanun, 60. madde)

Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, malî hizmetler birimi tarafından yürütülür:

a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

f) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

h) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

i) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

j) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

k) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

l) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

m) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

n) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

EK 8. İç Denetçinin Görevleri (5018 sayılı Kanun, 64. madde)

Kamu idarelerinin yıllık iç denetim programı üst yöneticinin önerileri de dikkate alınarak iç denetçiler tarafından hazırlanır ve üst yönetici tarafından onaylanır.

İç denetçi, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

a) Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.

b) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.

c) Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.

d) İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.(2)

e) Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.

f) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak.

g) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.

İç denetçi bu görevlerini, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve uluslararası kabul görmüş kontrol ve denetim standartlarına uygun şekilde yerine getirir.

İç denetçi, görevinde bağımsızdır ve iç denetçiye asli görevi dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz.

İç denetçiler, raporlarını doğrudan üst yöneticiye sunar. Bu raporlar üst yönetici tarafından değerlendirmek suretiyle gereği için ilgili birimler ile malî hizmetler birimine verilir. İç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemler, üst yönetici tarafından en geç iki ay içinde İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilir.

EK 9. İç Denetim Koordinasyon Kurulu’nun Görevleri (5018 sayılı Kanun, 67. madde)

İç Denetim Koordinasyon Kurulu, kamu idarelerinin iç denetim sistemlerini izlemek, bağımsız ve tarafsız bir organ olarak hizmet vermek üzere aşağıdaki görevleri yürütür:

- a) İç denetime ilişkin denetim ve raporlama standartlarını belirlemek, denetim rehberlerini hazırlamak ve geliştirmek.
- b) Uluslararası uygulamalar ve denetim standartlarıyla uyumlu risk değerlendirme yöntemlerini geliştirmek.
- c) Kamu idarelerinin denetim birimleri ile işbirliğini sağlamak.
- d) Yolsuzluk veya usulsüzlüklerin ortadan kaldırılması için gerekli önlemlerin alınması konusunda önerilerde bulunmak.
- e) Risk içeren alanlarda iç denetçilere program dışı özel denetim yaptırılması için kamu idarelerine önerilerde bulunmak.
- f) İç denetçilerin eğitim programlarını düzenlemek.
- g) İç denetçiler ile üst yöneticiler arasında görüş ayrılığı bulunması halinde anlaşmazlığın giderilmesine yardımcı olmak.
- h) İdarelerin iç denetim raporlarını değerlendirerek sonuçlarını konsolide etmek suretiyle yıllık rapor halinde Hazine ve Maliye Bakanına sunmak ve kamuoyuna açıklamak.
- i) İşlem hacimleri ve personel sayıları dikkate alınmak suretiyle idareler ile ilçe ve belde belediyeleri için iç denetçi atanıp atanmayacağına karar vermek.
- j) İç denetçilerin atanmasına ilişkin diğer usulleri belirlemek.
- k) İç denetçilerin uyacakları etik kuralları belirlemek.
- l) Kalite güvence ve geliştirme programını düzenlemek ve iç denetim birimlerini bu kapsamda değerlendirmek.

EK 10. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'nın Görevleri

13 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 2. maddesine göre, Strateji ve Bütçe Başkanlığı'nın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen temel hedef, ilke ve amaçlar çerçevesinde kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı Programı, orta vadeli program, Cumhurbaşkanlığı yıllık programı ile sektörel plan ve programları, ilgili kamu idareleri ile Cumhurbaşkanlığı bünyesinde bulunan Politika Kurullarının görüşlerini de almak suretiyle Hazine ve Maliye Bakanlığı ile müştereken hazırlamak ve makro dengelerini oluşturmak.

b) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen temel hedef, ilke ve amaçlar çerçevesinde kalkınma planı, orta vadeli program, Cumhurbaşkanı yıllık programı ile sektörel plan ve programların uygulanmasını izlemek, değerlendirmek, gerektiğinde (a) bendinde belirtilen usule uygun olarak değişiklik yapmak veya teklif etmek.

c) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen temel hedef, ilke ve amaçlar çerçevesinde stratejik planların hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin genel ilke, esas ve usulleri tespit etmek; kamu idarelerinin stratejik planlarının kalkınma planı, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar ve orta vadeli programda belirlenen hedef ve amaçlara uygun olarak hazırlanmasını sağlamak, uygulamasını izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek.

ç) Temel makro plan ve programların hazırlanmasında esas alınacak kısa, orta ve uzun vadeli makroekonomik tahminleri Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Cumhurbaşkanlığı bünyesindeki Politika Kurullarının görüşünü de alarak yapmak.

d) Ekonomik modeller, dünya ekonomisi, ülke ekonomileri, ulusal ve uluslararası makroekonomik stratejiler konularında araştırmalar yapmak.

e) İktisadi ve sosyal alanda konjonktürel gelişmeleri izlemek, değerlendirmek ve raporlamak.

f) Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte harcama ve bütçe politikalarının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

g) Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçe hazırlık çalışmaları sırasında uyacakları teknik ilke, esas ve usulleri tespit etmek ve bütçe hazırlık çalışmalarını koordine içinde yürütmek.

ğ) Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte, kamu idareleri tarafından hazırlanıp Başkanlığa gönderilen bütçe tekliflerini inceleyerek bunların kalkınma planı, Cumhurbaşkanı

tarafından belirlenen hedef ve amaçlar, orta vadeli program, stratejik planlar, performans programları ile bütçe hazırlıklarına esas teknik ilke, esas ve usullere uygunluğunu sağlamak.

h) Hazine ve Maliye Bakanlığının oluşturduğu gelir tahminlerini esas alarak hazırladığı gelir bütçesi teklifi taslağı ile kamu idarelerinin bütçe tekliflerini konsolide ederek merkezi yönetim bütçe kanun teklif taslağını oluşturmak.

ı) Ödenek, gelir ve nakit verilerini derleyerek bunları harcama politikaları açısından değerlendirmek ve uygulamayı yönlendirmek.

i) Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin her mali yılın başında o yıl için oluşturulan hazine nakit akımı programına göre ayrıntılı harcama programlarını yapmak, gerekli görülen hallerde bu programları Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte değiştirmek ve ilgili kuruluşlar nezdinde uygulamaları izlemek.

j) Mali yıl içinde ortaya çıkan ihtiyaçlar üzerine kamu idareleri tarafından talep edilecek yedek ödenek taleplerini Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte inceleyerek bunlardan Cumhurbaşkanınca uygun bulunanları karşılamak.

k) Bütçenin kalkınma planı, orta vadeli program ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programında belirlenen hedefler doğrultusunda Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte maliye politikalarıyla uyumlu bir şekilde uygulanmasını sağlamak, uygulamaya ait bütçe işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

l) Kamu harcamalarında tasarruf sağlanması, tutarlı, dengeli ve etkili bir bütçe politikasının yürütülmesi ve kamu istihdamı ve giderlerle ilgili uygulamaya ilişkin politikaların oluşturulması amacıyla çalışmalar yapmak; kamu harcama politikalarını etkileyebilecek her türlü düzenlemeyi inceleyerek, yapılacak düzenlemeleri Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte koordine etmek.

m) Kalkınma planı, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen hedef ve amaçlar, orta vadeli program ve yıllık program kapsamında belirlenen öncelikler çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte yıllık kamu yatırım programını hazırlamak.

n) Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte, kamu yatırım projelerinin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek, bu projelerin etkili, etkin, ekonomik ve verimli olmasını ve zamanında tamamlanmasını sağlamak üzere gerekli tedbirleri alarak uygulamayı yönlendirmek, uygulamayı izlemek, yıl içinde gerekli değişiklik işlemlerini yapmak.

o) Kamu yatırımlarına ilişkin analiz ve araştırmalar yapmak, kamu kuruluşlarının yürüteceği projelerin geliştirilmesine destek vermek, projeleri analiz etmek.

ö) Hazine ve Maliye Bakanlığı ile birlikte, kamu yatırımlarının gerçekleştirilmesinde uygun finansman modelleri geliştirmek, kamu-özel işbirliği projelerini analiz etmek.

p) Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen temel hedef, ilke ve amaçlar çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşlerini de alarak performans programlarının ve faaliyet raporlarının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin genel ilke, esas ve usulleri tespit etmek; uygulamayı yönlendirmek, izlemek ve değerlendirmek.

r) Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşlerini de alarak merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerine ait olan merkezi yönetim bütçesi dışındaki diğer her türlü bütçe, fon, döner sermaye, özel hesap ve proje hesabı için genel ilke ve stratejileri tespit etmek, gerekli görülenler için bütçelerinin onaylanması zorunluluğu getirmek, uygulamalarına yön vermek ve izlemek, harcamaların etkili, etkin, ekonomik ve verimli olmasını sağlamak üzere gerekli tedbirleri almak.

s) Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan kesin hesap kanun teklif taslağını inceleyerek nihai teklif taslağı haline getirmek.

ş) Cumhurbaşkanı tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

- SON -