

**T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**MUHASEBE VE FİNANSMAN**

**BÜTÇE İŞLEMLERİ  
344MV0055**

**Ankara, 2011**

- Bu modül, mesleki ve teknik eğitim okul/kurumlarında uygulanan Çerçeve Öğretim Programlarında yer alan yeterlikleri kazandırmaya yönelik olarak öğrencilere rehberlik etmek amacıyla hazırlanmış bireysel öğrenme materyalidir.
- Millî Eğitim Bakanlığınca ücretsiz olarak verilmiştir.
- **PARA İLE SATILMAZ.**

# İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR .....	ii
GİRİŞ .....	1
ÖĞRENME FAALİYETİ- 1 .....	2
1. KAMU GİDERLERİ.....	2
1.1. Çeşitleri .....	3
1.1.1. Cari Giderler .....	3
1.1.2. Yatırım Giderleri .....	4
1.1.3. Transfer Giderleri .....	4
1.1.4. Gerçek (Olağan) Giderler .....	5
2.2. Giderlerin Ekonomik Kodları .....	5
UYGULAMA FAALİYETİ .....	10
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	11
ÖĞRENME FAALİYETİ- 2 .....	12
2. KAMU GELİRLERİ .....	12
2.1. Çeşitleri .....	13
2.1.1. Vergi .....	13
2.1.2. Harçlar .....	15
2.1.3. Resim .....	16
2.1.4. Şerefiye .....	16
2.1.5. Parafiskal Gelir .....	17
2.1.6. Borçlanma .....	17
2.1.7. Mülk ve Teşebbüs Geliri .....	19
2.1.8. Para Cezaları .....	19
2.2. Gelirlerin Ekonomik Kodları .....	20
UYGULAMA FAALİYETİ .....	24
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	26
RENME FAALİYETİ- 3 .....	28
3. BÜTÇE .....	28
3.1. Özellikleri .....	29
3.2. İlkeleri .....	30
3.3. Çeşitleri .....	32
3.4. Devlet Bütçesi .....	34
3.5. Türkiye’de Kamu Bütçeleri .....	35
3.5.1. Merkezi Yönetim Bütçesi, .....	39
3.5.2. Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçeleri .....	41
3.5.3. Mahalli İdareler Bütçeleri .....	41
3.6. Bütçe Takvimi .....	43
3.7. Bütçenin Uygulanması .....	45
3.7.1. Gelirlerin Toplanması .....	45
3.7.2. Giderlerin Yapılması .....	48
3.7.3. Hazine İşlemleri .....	50
3.7.4. Bütçe Denetimi .....	51
UYGULAMA FAALİYETİ .....	54
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME .....	55
MODÜL DEĞERLENDİRME .....	57
CEVAP ANAHTARLARI .....	60
KAYNAKÇA .....	62

# AÇIKLAMALAR

<b>KOD</b>	<b>344MV0055</b>
<b>ALAN</b>	<b>Muhasebe Finansman</b>
<b>DAL/MESLEK</b>	<b>Finans Hizmetleri Elemanı</b>
<b>MODÜLÜN ADI</b>	<b>Bütçe İşlemleri</b>
<b>MODÜLÜN TANIMI</b>	Bütçe ve bütçe çeşitleri ile ilgili bilgi ve becerilerin kazandırıldığı öğrenme materyalidir.
<b>SÜRE</b>	40/32
<b>ÖN KOŞUL</b>	
<b>YETERLİK</b>	Bütçe işlemleri yapmak.
<b>MODÜLÜN AMACI</b>	<b>Genel Amaç</b> Bu modül ile kamu gelir ve giderlerini ayırt edebilecek ve bütçe türlerini sınıflandırabileceksiniz. <b>Amaçlar</b> 1- Kamu giderlerini tespit edebileceksiniz. 2- Kamu gelirlerini tespit edebileceksiniz. 3- Bütçeyi sınıflandırabileceksiniz.
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI</b>	<b>Sınıf –atölye:</b> Sine vizyon, perde, tahta, defter, kalem <b>Bireysel öğrenme:</b> İnternet, kütüphane, çevre, kitaplar, örnek bütçe, form belgeler, yazıcı. <b>İşletme (sektör):</b> Bütün kamu kurum ve kuruluşları
<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	Her faaliyet sonrasında o faaliyetle ilgili değerlendirme soruları ile kendi kendinizi değerlendireceksiniz.  Modül sonunda kazandığınız bilgi ve becerileri belirlemek amacıyla öğretmeniniz tarafından hazırlanan ölçme aracıyla değerlendirileceksiniz.

# GİRİŞ

## **Sevgili Öğrenci,**

Bütçe hem şahısların hem de devletin varlıklarının devamlılığı için gerekli olan ve kontrol altında tutulması gereken bir unsurdur.

Bireylerin, hayatlarını sürdürebilmeleri ihtiyaçlarını karşılamalarına; mutlu bir hayat yaşamaları ise ihtiyaçlarının karşılanma zamanına ve karşılanma şekillerine bağlıdır.

Bir arada yaşama gerekliliği toplumu meydana getirdiğinden, toplumun ihtiyaçlarının karşılanması da zorunludur. Bu görev devlete ait olduğu için devlet, vatandaşlarının her türlü zorunlu olan eğitim, sağlık, ulaşım, emniyet gibi ihtiyaçlarını kamusal hizmetlerle karşılamaktadır. Devlet, bu hizmetleri yerine getirirken birtakım harcamalar yapar. Bu harcamaları yapabilmek için de bazı kaynaklardan gelir elde eder. Gelirlerin elde edilmesi, harcamaların, yani giderlerin yapılması ve kontrolü için devletin gerçekleştirdiği her türlü uygulamalar bütçe olarak adlandırılır. Ülkelerin en büyük amaçları olan ekonomik gelişme ancak devletin sosyal, ekonomik, idari ve siyasi yönden görevlerini yerine getirmeleri ile mümkündür. Bu görevler bütçe uygulamasını gerektirir.

Bu modül ile kamu gelirleri ve kamu giderlerini ayırt ederek bütçeyi sınıflandırabileceksiniz. Toplumun bir ferdi ve bilinçli bir vatandaş olarak, faydalanmanız gereken toplum hizmetlerini bilmenizi, haklarınızı kullanmanızı ve üstünüze düşen görevlerinizi, sorumluluklarınızı zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmenizi temennisiyle, başarılar..

# ÖĞRENME FAALİYETİ-1

## AMAÇ

Bu öğrenme faaliyeti ile kamu giderlerini tespit edebileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

Bu faaliyete başlamadan önce yapmanız gereken araştırmalar şunlardır:

- Giderlerle ilgili kavramları inceleyerek birbirlerine benzerliklerini ya da farklılıklarını tespit ediniz.
- Bulduğunuz bölgedeki kamu kurum ve kuruluşlarına giderek gider bütçelerini temin ediniz; tahmin ve gerçekleşmiş rakamlarını inceleyiniz.
- Kamu giderleri grubuna giren giderlerinizi gözden geçiriniz, önemini arkadaşlarınızla tartışınız.

## 1. KAMU GİDERLERİ

Kamu giderleri, devlet (amme) masrafları veya kamu harcamaları ile aynı anlama gelmektedir. Devlet hizmetlerinin gerçekleştirilebilmesi için yapılan harcamalar kamu giderleri olarak tanımlanır. Devlet veya diğer kamu tüzel kişilerinin ( belediyeler, il özel idareleri, köyler, kamu iktisadi teşebbüsleri...) kamu harcamalarını karşılamak amacıyla yaptıkları ödemelere **kamu giderleri** denir. Devlet hizmetlerini eğitim, sağlık, adalet, ulaşım, köprü, güvenlik... alanlarında sürekli olarak sürdürmektedir. Bu alanlarda görevlerini yerine getirirken yaptığı harcamalar kamu giderlerini oluşturmaktadır. Bir okulun yapımında çalışan işçiye ödenen ücretler, bir hastanenin ısınma, aydınlatma, haberleşme masrafları, doktorlara ödenen maaşlar... Kamu giderlerine birer örnektir (Resim 1.1).

Kamu giderleri, bütçe kanunca yapılması uygun görülen ve izin verilen giderlerdir. Bu giderler, harcama yapmaya yetkili organlar tarafından para veya mal ödemesi şeklinde yapılır.



**Resim 1.1: Köprü inşaatı için yapılan bütün masraflar bir kamu gideridir.**

## **1.1. Çeşitleri**

Devletin de aile bütçesinde olduğu gibi hizmetlerini yürütebilmesi için çeşitli giderleri vardır. Gider çeşitleri hazırlanan bütçelerde ayrıca belirtilir.

### **1.1.1. Cari Giderler**

Kamu hizmetleri gerçekleştirilirken birkaç kullanımda tüketilen mallar ve hizmetler için yapılan giderlerdir. Burada esas, giderlerin üretimde kullanılmasıdır. Üretim gerçekleştirilirken söz konusu olan tüketime yapılan ödemeler, cari giderlerdir. Örneğin Emniyet birimlerinin ısınma, elektrik, kırtasiye giderleri, çalışanlara yapılan maaş ve ücret ödemeleri, sigorta giderleri vb. giderler birer cari giderdir. Cari giderler, diğer giderlerle birlikte yapıldığı sürece bir anlam ifade eder. Bu giderin yapılabilmesi için bundan önce yatırım giderlerinin yapılmış olması gerekir (Resim 1.2).



**Resim 1.2: Bir okulun temizlik giderleri, cari giderler içerisinde yer alır.**

### 1.1.2. Yatırım Giderleri

Üretim kapasitesinin ve hizmet gücünün artırılması amacıyla üretim araçlarına yapılan giderlerdir. Bu giderler, birden fazla yıla yaygın olan ve kullanımı uzun süreli dayanıklı nitelikteki giderlerdir. Üretim faktörlerinin artırılması ile bu giderler gerçekleşir. Örneğin yol yapım giderleri, okul yapım giderleri, büyük çaplı onarım giderler vb. Yapılan bir yatırım gideri, beraberinde cari giderleri de gerektirir. Yatırım giderleri esnasında aynı anda cari giderler de yapılmaktadır. Örneğin bir okul yapımında kullanılan inşaat malzeme giderleri, satın alınan ve kullanılan makine ve cihazlar yatırım giderleri iken işçilik giderleri cari giderlerdir (Resim1.3).



**Resim 1.3: Metro yapımı için kullanılan malzeme giderleri yatırım giderlerindedir.**

### 1.1.3. Transfer Giderleri

Devletin ve diğer kamu yönetim organlarının herhangi bir mal veya hizmet alımı olmaksızın karşılıksız olarak satın alma gücünün kişi veya gruplara aktarılması suretiyle yaptığı giderlerdir. Sosyal hizmetler, yardımlar, öğrenci bursları, gazilere ödenen maaşlar, vergi iadeleri, ihracatı teşvik amacıyla yapılan sübvansiyonlar (mal ve hizmetlerin fiyatlarının ucuzlatılması), kamu borçlarının faiz ödemeleri transfer giderlerine birer örnektir.



**Resim 1.4: Çocuk esirgeme kurumunun hizmetleri transfer giderleri ile gerçekleştirilir.**



Transfer harcamaları her yıl artış göstermektedir. Transfer giderleri, örnekte de görüldüğü gibi mali, ekonomik ve sosyal özellik taşımaktadır. Bu giderler uzun vadede üretimi, gelir dağılımını ve tüketimi etkilemektedir. Vatandaşlara gelir sağlamakta kamu hizmetlerinin finansmanını sağlamakta ve hazine yardımı sağlamaktadır (Resim.1.4).

#### 1.1.4.Gerçek (Olağan) Giderler

Karşılığında herhangi bir üretim faktörü satın alınan giderlere **gerçek giderler** denir. Herhangi bir iş gücü, sermaye veya bir mal karşılığında yapılan ödemeler bu grup giderler içerisinde yer alır. Örneğin bir makine ve teçhizat, bir bina satın alımı, kamusal alanda ödenen her türlü maaş ve ücretler olağan giderlerdir (Resim 1.5).



**Resim 1.5: Bir eğitim kurumunda çalışan ve maaşı gerçek giderler kapsamında Değerlendirilen bir memur**

## 2.2. Giderlerin Ekonomik Kodları

Birinci düzeyde yer alan gider grupları ile bunun altında II. III. ve IV. düzeylerde yer alacak detay kodlar ve bu bölümlere gider kaydedilecek olan ödemeler aşağıda belirtilmiştir. Ayrıca, giderlerin sınıflandırmasında kullanılacak tüm ekonomik kodlar bir sonraki sayfada verilmektedir, inceleyiniz.

## Sayfa 1

01- GENEL KAMU HİZMETLERİ	03.3.3 İdari Mahkeme Hizmetleri
01.1 Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali İşler, Dışişleri Hizmetleri	03.3.4 Tahkim Kurulları ve Ombudsmanlık Vb. Hizmetleri
01.1.1 Yasama ve Yürütme Organları Hizmetleri	03.3.9 Diğer Mahkeme Hizmetleri
01.1.2 Finansal ve Mali İşler ve Hizmetler	03.4 Cezaevi İdaresi Hizmetleri
01.1.3 Dışişleri Hizmetleri	03.4.0 Cezaevi İdaresi Hizmetleri
01.1.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali İşler, Dışişleri Hizmetleri	03.8 Kamu Düzeni ve Güvenliğe İlişkin Ar-Ge Hizmetleri
01.2 Dış Ekonomik Yardım Hizmetleri	03.8.8 Kamu Düzeni ve Güvenliğe İlişkin Ar-Ge H.
01.2.1 Gelişmekte Olan Ülkelere Yapılan Ekon. Yardım H.	03.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güven. H.
01.2.2 Uluslararası Kuruluşlar Aracılığı İle Yapılan Ek. Yrd	03.9.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güv. H.
01.2.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Dış Ekonomik Yardım H.	
01.3 Genel Hizmetler	
01.3.1 Genel Personel Hizmetleri	04- EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER
01.3.2 Genel Planlama ve İstatistik Hizmetleri	04.1 Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler
01.3.9 Diğer Genel Hizmetler	04.1.1 Genel Ekonomik ve Ticari İşler ve Hizmetler
01.4 Temel Araştırma Hizmetleri	04.1.2 İşgücü İşleri ve Hizmetleri
01.4.1 Doğal Bilimler, Mühendislik ve Teknoloji Konusundaki Temel Araştırma Hizmetleri	04.2 Tarım, Ormancılık, Balıkçılık ve Avcılık Hizmetleri
01.4.2 Sosyal ve Beşeri Bilimler Konusundaki Temel Ar. H.	04.2.1 Tarım Hizmetleri
01.4.3 Çok Branşlı Temel Araştırma Hizmetleri	04.2.2 Ormancılık Hizmetleri
01.4.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Temel Araştırma H.	04.3 Yakıt ve Enerji Hizmetleri
01.5 Borç Yönetimi Hizmetleri	04.3.1 Kömür ve Diğer Katı Yakıt Hizmetleri
01.5.0 Borç Yönetimi Hizmetleri	04.3.2 Petrol ve Gaz İşleri ve Hizmetleri
01.6 Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizmetler	04.3.3 Nükleer Yakıt İşleri ve Hizmetleri
01.6.0 Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizmetler	04.3.4 Elektrik İşleri ve Hizmetleri
01.8 Genel Kamu Hizmetlerine İlişkin Ar-Ge Hizmetleri	04.3.5 Elektrik Dışındaki Enerji İşleri ve Hizmetleri
01.8.8 Genel Kamu Hizmetlerine İlişkin Ar-Ge Hizmetleri	04.3.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Yakıt İşleri ve Hizmetleri
01.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Genel Kamu Hizmetleri	04.4 Madencilik, İmalat ve İnşaat Hizmetleri
01.9.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Genel Kamu Hizmetleri	04.4.1 Yakıt Dışındaki Madencilik, İmalat ve İnşaat H.
	04.4.2 İmalat İşleri Hizmetleri
02- SAVUNMA HİZMETLERİ	04.4.3 İnşaat İşleri Hizmetleri
02.1 Askeri Savunma Hizmetleri	04.5 Ulaştırma Hizmetleri
02.1.0 Askeri Savunma Hizmetleri	04.5.1 Karayolu İnşaat İşleri ve Hizmetleri

- 02.2 Sivil Savunma Hizmetleri
- 02.2.0 Sivil Savunma Hizmetleri
- 02.3 Dış Askeri Yardım Hizmetleri
- 02.3.0 Dış Askeri Yardım Hizmetleri
- 02.8 Savunmaya İlişkin Araştırma ve Geliştirme H.
- 02.8.8 Savunmaya İlişkin Araştırma ve Geliştirme H.
- 02.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Savunma Hizmetleri
- 02.9.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Savunma Hizmetleri
- 
- **03. KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ**
- 03.1 Güvenlik Hizmetleri
- 03.1.1 Genel Güvenlik Hizmetleri
- 03.1.2 Adli Güvenlik Hizmetleri
- 03.1.3 Trafik Güvenliği Hizmetleri
- 03.1.4 Kurumsal Güvenlik Hizmetleri
- 03.1.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Güvenlik Hizmetleri
- 03.2 Yangından Korunma Hizmetleri
- 03.2.0 Yangından Korunma Hizmetleri
- 03.3 Mahkeme Hizmetleri
- 03.3.1 Yüksek Mahkeme Hizmetleri
- 03.3.2 Adli Mahkeme Hizmetleri
- 04.5.2 Karayolu Sistemi İşletme İşleri ve Hizmetleri
- 04.5.3 Suyolu Taşımacılığı Tesisleri İnşaat İşleri H.
- 04.5.4 Suyolu Taşımacılığı İşletme İşleri ve Hizmetleri
- 04.5.5 Demiryolu İnşaatı ve İşletme İşleri ve Hizmetleri
- 04.5.6 Havayolu Taşımacılığı Tesisleri İnşaat ve İşletme İşleri ve Hizmetleri
- 04.5.7 Boru Hattı ve Diğer Nakil Tesislerinin İnş. İşleri ve H.
- 04.5.8 Boru Hattı İle Nakletme ve Diğer Taşımacılık Sistemi İşletme İşleri ve Hizmetleri
- 04.5.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Ulaştırma Hizmetleri
- 04.6 İletişim Hizmetleri
- 04.6.0 İletişim Hizmetleri
- 04.7 Diğer Endüstriler
- 04.7.1 Dağıtım Ticareti, Ambar ve Depolama Hizmetleri
- 04.7.2 Otel ve Lokanta Hizmetleri
- 04.7.3 Turizm Hizmetleri
- 04.7.4 Çok Amaçlı Geliştirme Projeleri İşleri ve Hizmetleri
- 04.8 Ekonomik Faaliyetlere İlişkin Araş- Gel. Hizmetleri
- 04.8.1 Genel Ekonomik, Ticari ve İşgücü Ar-Ge Hizmetleri
- 04.8.2 Tarım, Ormancılık, Balıkçılık ve Avcılık Ar-Ge H.
- 04.8.3 Yakıt ve Enerji Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri
- 04.8.4 Madencilik, İmalat ve İnşaat Ar-Ge Hizmetleri
- 04.8.5 Ulaştırma Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri
- 04.8.6 İletişim Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

04.8.7 Diğer Endüstriler Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri	08- DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ
04.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Ekonomik İşler ve H.	08.1 Dinlenme ve Spor Hizmetleri
04.9.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Ekonomik İşler ve H.	08.1.0 Dinlenme ve Spor Hizmetleri
	08.2 Kültür Hizmetleri
05- ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	08.2.0 Kültür Hizmetleri
05.1 Atık Yönetimi Hizmetleri	08.3 Yayın ve Yayımlar Hizmetleri
05.1.0 Atık Yönetimi Hizmetleri	08.3.0 Yayın ve Yayımlar Hizmetleri
05.2 Atık Su Yönetimi Hizmetleri	08.4 Din Hizmetleri
05.2.0 Atık Su Yönetimi Hizmetleri	08.4.0 Din Hizmetleri
05.3 Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	08.8 Dinlenme Kültür ve Din Hizmetlerine İlişkin Ar-G
05.3.0 Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	H. 08.8.8 Dinlenme Kültür ve Din Hizmetlerine İlişkin Ar
05.4 Doğal Ortamın ve Bio Çeşitliliğin Korunması	Ge
05.4.0 Doğal Ortamın ve Bio Çeşitliliğin Korunması	08.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Dinlenme, Kültür ve Din
05.8 Çevre Korumaya İlişkin Araştırma ve Geliştirme H.	H.
05.8.8 Çevre Korumaya İlişkin Araştırma ve Geliştirme H.	➤ 08.9.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Dinlenme, Kültür ve
05.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Çevre Koruma H.	Din
05.9.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Çevre Koruma H.	➤
	09- EĞİTİM HİZMETLERİ
06- İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	09.1 Okul Öncesi ve İlköğretim Hizmetleri
06.1 İskan İşleri ve Hizmetleri	09.1.1 Okul Öncesi Eğitim Hizmetleri
06.1.0 İskan İşleri ve Hizmetleri	09.1.2 İlköğretim Hizmetleri
06.2 Toplum Refahı Hizmetleri	09.2 Ortaöğretim Hizmetleri
06.2.0 Toplum Refahı Hizmetleri	09.2.1 Ortaöğretim Genel Programlar
06.3 Su Temini İşleri ve Hizmetleri	09.2.2 Mesleki ve Teknik Ortaöğretim
06.3.0 Su Temini İşleri ve Hizmetleri	09.2.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Ortaöğretim
06.4 Sokak ve Caddelerin Aydınlatılması Hizmetleri	Hizmetleri
06.4.0 Sokak ve Caddelerin Aydınlatılması Hizmetleri	09.3 Ortaöğretim Sonrası Mesleki Eğitim Hizmetleri
06.8 İskan ve Toplum Refahına İlişkin Ar-Ge Hizmetleri	09.3.0 Ortaöğretim Sonrası Mesleki Eğitim Hizmetleri
06.8.0 İskan ve Toplum Refahına İlişkin Ar-Ge Hizmetleri	09.4 Yükseköğretim Hizmetleri
06.9 Sınıflandırmaya Girmeyen İskan ve Toplum Refahı Hiz.	09.4.1 Üniversiteler ve Yükseköğretim Hizmeti veren
06.9.9 Sınıflandırmaya Girmeyen İskan ve Toplum Refahı	Kur.
Hiz.	09.4.2 Doktora Eğitimi veren Yükseköğretim Hizmetleri
	09.5 Seviyeye Göre Sınıflandırılmayan Eğitim
07- SAĞLIK HİZMETLERİ	Hizmetleri

- 07.1 Tıbbi Ürünler, Cihaz ve Ekipmanlara İlişkin İşler ve Hiz.
- 07.1.1 İlaç ve İlaç Benzeri Ürünlerin Temini Hizmetleri
- 07.1.2 Diğer Tıbbi Ürünler
- 07.1.3 Terapik Alet ve Araç Hizmetleri
- 07.2 Ayakta Yürütülen Tedavi Hizmetleri
- 07.2.1 Genel Poliklinikler
- 07.2.2 İhtisaslaşmış Poliklinikler
- 07.2.3 Dişçilik Hizmetleri
- 07.2.4 Yardımcı Sağlık Hizmetleri
- 07.3 Hastane İşleri ve Hizmetleri
- 07.3.1 Genel Hastane Hizmetleri
- 07.3.2 İhtisas Hastaneleri Tarafından verilen Hizmetler
- 07.3.3 Tıp Merkezi ve Doğumevlerinde verilen Hizmetler
- 07.3.4 Hastane Bakım ve Nekahat Merkezlerinde verilen H.
- 07.3.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Hastane İşleri ve H.
- 07.4 Halk Sağlığı Hizmetleri
- 07.4.0 Halk Sağlığı Hizmetleri
- 07.8 Sağlık Hizmetlerine İlişkin Ar-Ge Hizmetleri
- 07.8.8 Sağlık Hizmetlerine İlişkin Ar-Ge Hizmetleri
- 07.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Sağlık Hizmetleri
- 07.9.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Sağlık Hizmetleri
- 09.5.0 Seviyeye Göre Sınıflandırılmayan Eğitim Hiz.
- 09.6 Eğitime Yardımcı Hizmetler
- 09.6.0 Eğitime Yardımcı Hizmetler
- 09.8 Eğitime İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri
- 09.8.8 Eğitime İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri
- 09.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Eğitim Hizmetleri
- 09.9.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Eğitim Hizmetleri
- 10. SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZ.
- 10.1 Hastalık ve Malullük Yardım Hizmetleri
- 10.1.1 Hastalık Yardım Hizmetleri
- 10.1.2 Malullük Yardım Hizmetleri
- 10.2 Yaşlılık Yardımı Hizmetleri
- 10.2.0 Yaşlılık Yardımı Hizmetleri
- 10.3 Dul ve Yetim Aylığı Hizmetleri
- 10.3.0 Dul ve Yetim Aylığı Hizmetleri
- 10.4 Aile ve Çocuk Yardımı Hizmetleri
- 10.4.0 Aile ve Çocuk Yardımı Hizmetleri
- 10.5 İşsizlik Yardım Hizmetleri
- 10.5.0 İşsizlik Yardım Hizmetleri
- 10.6 İskan Yardım Hizmetleri
- 10.6.0 İskan Yardım Hizmetleri
- 10.7 Sosyal Güvenliği Bulunmayanlara Sağlanan Hizmetler
- 10.7.0 Sosyal Güvenliği Bulunmayanlara Sağlanan Hiz.
- 10.8 Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardımlara İlişkin Ar-Ge H.
- 10.8.8 Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardımlara İlişkin Ar-Ge
- 10.9 Sınıflandırmaya Girmeyen Sosyal Güv. Yar. H.

## UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
<p>➤ Kamu giderlerini, çeşitlerini ve özelliklerini sıralayınız.</p>	<p>➤ Bir belediyenin ya da bir bakanlığın geçmiş yıl bütçelerini temin edebilirsiniz ve giderlerin nasıl takip edildiğini inceleyebilirsiniz.</p> <p>➤ Giderlerin belirlenmesi ve gerçekleştirilmeleri ile ilgili belgeler temin edebilirsiniz.</p> <p>➤ Giderlerin finansman kaynakları ile ilgili belgeleri inceleyebilirsiniz.</p>
<p>➤ Kamu harcamalarının önemini arkadaşlarınızla tartışınız.</p>	<p>➤ Kamu hizmetinin olmadığı durumlarda ihtiyaçlarınızı kendi imkânlarınızla karşılayıp karşılayamayacağınızı düşünebilirsiniz.</p> <p>➤ Kamu güvencesi altında çalışan bir doktor veya öğretmenden hizmetlerinin birim fiyatını öğreniniz. Bu görevi devletin üstlenmediği bir durumda yapabileceğiniz harcamaları tahmin edebilirsiniz.</p> <p>➤ Geçmiş yıllarda gerçekleşmiş olan giderleri ve rakamlarını incelemek üzere modül sonunda belirtilmiş olan internet adreslerini ziyaret edebilirsiniz.</p>
<p>➤ Verilen listedeki hizmet giderlerini inceleyiniz.</p>	<p>➤ Modülde öğrendiğiniz giderler ile listedeki giderleri karşılaştırınız.</p>

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

- Devlet hizmetlerinin gerçekleştirilebilmesi için yapılan harcamalar aşağıdakilerden hangisi ile adlandırılır?
  - Kamu gelirleri
  - Kamu giderleri
  - Özel giderler
  - Özel gelirler
- Aşağıdakilerden hangisi gerçek (olağan) giderlere bir örnektir?
  - Vergi dairesinde çalışan bir memurun maaşı
  - Kamuya ait bir işletmenin üretimde kullanmak için aldığı makine için ödediği para
  - Bir köprü yapımı için harcanan paralar
  - Hepsi
- Aşağıdakilerden hangisi kamu giderine bir örnektir?
  - İlkokula başlayan bir öğrenciye ailesi tarafından alınan okul kıyafeti masrafları
  - Bir kasabın dükkânının kirası olarak ödediği para
  - Bir çiftçinin aldığı traktör için harcadığı para
  - Bir okulun temizlik malzemeleri için ödenen para
- Aşağıdaki giderlerden hangisi nitelik itibariyle diğerlerinden farklıdır?
  - Yol yapımında kullanılan malzeme giderleri
  - Bir hastanenin ısınma giderleri
  - Kamu çalışanlarının sigorta primleri
  - Bir polis karakolunun haberleşme giderleri
- Sosyal yardımlar, öğrenci bursları gibi devletin ve kamu kurumlarının bir mal ve hizmet karşılığı almaksızın yaptıkları giderler aşağıdakilerden hangisi ile tanımlanır?
  - Cari giderler
  - Olağanüstü giderler
  - Transfer giderleri
  - Yatırım giderleri

## DEĞERLENDİRME

Vermiş olduğunuz cevapları, modül sonundaki Öğrenme Faaliyeti-1 testi cevap anahtarı ile karşılaştırınız.

Yanışlarınız var ise ilgili öğrenme faaliyetine geri dönerek eksiklerinizi tamamlayınız ve faaliyeti tamamen öğreniniz. Kendinizi yeterli bulana kadar faaliyeti tekrarlayınız.

# ÖĞRENME FAALİYETİ-2

## AMAÇ

Bu öğrenme faaliyeti ile kamu gelirlerini tespit edebileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

Bu faaliyet öncesinde yapmanız gereken araştırmalar şunlardır:

- Bir vergi dairesini ziyaret ederek yıl boyunca hangi tür vergileri, hangi zamanlarda ve nasıl tahsil ettiklerini öğreniniz. Yaptıkları her bir işlemle ilgili doküman temin ediniz ve bunları inceleyiniz.
- Gelirlerin tahsil edilememesi durumunda devletin yapacağı yaptırımları öğreniniz, bunlarla ilgili kanunları inceleyiniz.

## 2. KAMU GELİRLERİ

Kamu gelirleri, devletin ve diğer kamu kuruluşlarının, kamu hizmetlerini karşılamak amacıyla kanuna dayanarak çeşitli kaynaklardan elde ettikleri gelirlerdir. Bu gelirler ile devlet, mal ve hizmetleri satın alır ve bunlarla kamusal hizmeti gerçekleştirir. Örneğin ülkenin eğitim ihtiyacını karşılarken çalışan öğretmenin sigorta ve maaş ödemesinin ve diğer masraflarının devlet tarafından karşılanabilmesi, devletin geliri ile mümkündür. Kamu gelirleri devletin egemenlik gücüne dayanılarak değişik kaynaklardan elde edilir. Kamu geliri çoğunlukla millî gelir üzerinden elde edilirken, elde edilen bu gelirler yine kamusal hizmet amacıyla kamu giderlerine dönüşür.

Devlet gelirleri elde edildiği kaynaklar ve elde ediliş şekilleri bakımından değişik şekillerde adlandırılır.

Kamu gelirleri her yıl tekrarlanan normal nitelikte bir gelirdir. Yani normal durumlarda alınan vergi, resim, harç, şerefiye, teşebbüs gelirleri olağan gelirlerdir. Ancak bunun yanında olağanüstü durumlarda elde edilen gelirler de vardır. Bunlara ise **olağanüstü gelirler** denir. Olağanüstü gelirlere örnek olarak doğal afetlerde elde edilen yardımlar gösterilebilir (Resim2.1).





**Resim 2.1: Her türlü gelir, para ile ifade edilir.**

Devletin vergileme yetkisine dayanarak elde ettiği gelirler **cebri gelir** olarak adlandırılır. Mülk ve teşebbüs gelirleri ise cebre dayanmayan kamu gelirlerindedir.

Devletin ve yetkili kuruluşların egemenlik gücüne dayanarak aldıkları vergi, resim, harç, şerefiye, parafiskal gelirler kamu ekonomisi gelirleridir. Devletin piyasa kurallarına uyarak elde ettiği gelirler ise özel ekonomi gelirleridir. Özel ekonomi gelirleri içerisinde mülk ve teşebbüs gelirleri yer almaktadır.

Karşılıklı veya karşılıksız olarak herhangi bir mali hakka dayanmaksızın yapılan tahsilatlar olarak tanımlanan gelirlerin ekonomik sınıflandırması EK: ES5’de yer almakta olup, B Cetvellerinin hazırlanmasında esas alınacaktır.

## **2.1. Çeşitleri**

Kamu gelirleri vergi, harç, resim, şerefiye, parafiskal gelir, borçlanma, mülk ve teşebbüs geliri ve para cezalarından oluşmaktadır.

### **2.1.1. Vergi**

Kamu gelirleri içerisinde en önemli yeri vergiler almaktadır. Vergi, kamu gelirlerinin çok önemli bir kısmını oluşturmaktadır. Vergilerin kamu gelirleri içerisindeki payı yaklaşık %90’dır. Bu nedenle kamu gelirleri genelde vergi gelirleri olarak anlaşılmaktadır (Şekil 2.1).

<b>GENEL BÜTÇE VERGİ GELİRLERİ TAHSİLAT ORANLARI</b>	
<b>(TOPLAM TAHSİLAT / TOPLAM TAHAKKUK)</b>	
<b>(1970 - 2005)</b>	
YILLAR	ORAN (%)
1970	88,5
1971	89,9
1972	88,7
1973	89,6
1974	82,3
1975	89,2
1976	91,0
1977	87,1
1978	84,0
1979	81,2
1980	82,5
1981	81,5
1982	79,0
1983	81,1
1984	81,8
1985	84,9
1986	88,0
1987	89,6
1988	90,7
1989	87,9
1990	85,9
1991	82,5
1992	81,7
1993	81,3
1994	82,8
1995	85,6
1996	88,1
1997	89,8
1998	89,5
1999	86,8
2000	90,5
2001	90,3
2002	91,4
2003	92,5
2004	93,0
2005	92,0

**Şekil 2.1: Ülkemizde vergi gelirlerinin genel bütçe içerisindeki büyüklüğü**

Anayasamızda vergi ödevi altında 73. maddeye göre “Herkes kamu giderlerini karşılamak üzere, mali gücüne göre vergi ödemekle yükümlüdür. Vergi, resim ve harçlar ve

benzeri mali yükümler ancak kanunla konulur.” Bu maddeye göre vergi, devletin aldığı bir para olmaktan ziyade aynı zamanda her vatandaşın ödemek zorunda olduğu bir paradır. O zaman bu açıdan verginin tanımı kişilerin, kamu giderlerini karşılamak üzere mali gücüne göre ve kanuna bağlı kalarak ödeyeceği bir yükümlülüktür.

Tanıma göre verginin özellikleri şu şekilde sıralanabilir:

- Vergi, vergilendirme yetkisine sahip kuruluşlarca alınır.
- Vergi, kanuna dayanılarak zorla alınır.
- Vergi, karşılıksızdır. Kişiye hizmet olarak döner.
- Vergi, gerçek ve tüzel kişilerden alınır.
- Vergi, para ile ödenir.

Vergiler dönem içinde yapılan vergi iadeleri ile düzeltici ayarlamalardan arındırılarak net biçimde gösterilir. Vergi tahsilinden sonra vergi yükümlüsüne yapılan geri ödemeler yalnızca, daha önce yapılan yanlış vergilendirmelere veya ilgili mevzuatına göre iade edilmesi gereken tutarlara ilişkindir.

Vergileri tahsil eden yönetim organından başka herhangi bir yönetim organına dağıtılmayan vergiler, vergiyi tahsil eden yönetim organının geliri olarak kaydedilmelidir. Vergileri tahsil eden yönetim organından başka herhangi bir yönetim organına pay verilmek suretiyle dağıtılan vergilerde de vergiyi tahsil eden yönetim organının geliri olarak kaydedilerek karşılığında verilecek paylar bu amaçla bütçelerine konulacak ödeneklerden karşılanır.

### 2.1.2. Harçlar

Bazı kamu kurum ve kuruluşlarının yaptıkları hukuki işlemde ve sundukları hizmetten dolayı aldıkları paraya **harç** denir. Harç konusu olan hizmetleri sadece devlet yerine getirmektedir ve bunun karşılığını da yine devlet almaktadır. Harca konu olan hizmetler noter, adliye, tapu hizmetleri vb. hizmetlerdir.

Harç da tıpkı vergi gibi kanuna dayalı olarak zorla alınır. Harcı, harca konu olan işlemde yararlananlar öderler. Örneğin, pasaport almak isteyenler pasaport harcı ödemek zorundadırlar. Bu hizmetten yararlanmayanlardan böyle bir şey alınmaz. Harç miktarı siyasi, sosyal ve mali olanaklar dikkate alınarak kamu yetkililerince belirlenir. Harç, hizmetten faydalanma derecesine göre tespit edilerek belirlenebilir. Yani kişilerin bu hizmetlerden sağladığı özel fayda karşılığında bedel belirlenir. Vergilendirmede ise böyle bir tespit zordur. Kişilerin onlara sunulan hizmetlerden faydalanıp faydalanmadıklarına ya da ne kadar faydalandıklarına bakılmaz. Yani vergi karşılıksız iken harç karşılıklıdır. Harç, isteğe bağlı bir ödemedir. Vergi gibi zorunlu bir ödeme değildir. Harç tarifeleri, vergiler kadar sık değişmez; vergi gelirlerine göre daha az gelir sağlarlar. Bu yüzden kamu gelirleri içerisinde harçların payı küçüktür, fazla yer tutmaz (Resim .2.2).



**Resim 2.2: Pasaport alınırken emniyet müdürlüğüne harç ödenmektedir.**

### 2.1.3. Resim

Devlet kurumlarınca yapılan hizmetler karşılığında alınan paralardır. Vergi ve harçlar ile aynı anlamda da kullanılan resimler, kamu kuruluşlarının belirli bir işi yapmaya yetki ve izin vermesi karşılığında alınır. Resim karşılığında faydalanılan hizmetin şekli farklıdır. Resim, ekonomik işlem sonucu ortaya çıkar. Harçlara benzeyen tarafı, kişiye özel karşılığının olmasıdır. Avlanma ve ruhsat resmi, trafik resmi, damga resmi, eğlence resmi resimlere birer örnektir. Resimlerin vergilere benzeyen yanı ise kanuna dayanılarak zorla alınmasıdır. Pul yapıştırılarak, damga basılarak, makbuz verilerek resimler ödenir. Yerel yönetim gelirleri içerisinde resimlere sık rastlanır.

### 2.1.4. Şerefiye

Devlet veya belediyelerin yaptıkları bayındırlık hizmetlerinden dolayı bu hizmetlerin yapıldığı alanlarda bulunan gayrimenkullerin değerlerinde artış meydana gelir ve bu artış nedeniyle gayrimenkul sahiplerinden belirlenen ölçülerde para alınır. Alınan bu paralar, şerefiye olarak adlandırılır. Şerefiyeler de harçlara benzer. Çünkü şerefiye ödeyen kimseler, ödedikleri paranın karşılığında bir kazanç (gayrimenkullerinin değer artışı) elde etmektedirler. Şerefiyeler, belediye meclislerince belirlenir ve yerel yönetim kuruluşlarının gelirleri içerisinde yer alır (Resim2.3).



**Resim 2.3: Metro istasyonu yapımı ile civarındaki binalarda değer artışı görülmekte ve bu mülk sahiplerinden şerefiye alınmaktadır.**

### 2.1.5. Parafiskal Gelir

Kamu kuruluşlarının topladığı ve devlet bütçe gelirleri arasında yer almayan zorunlu ödemelerdir. Belirli amaçların gerçekleştirilmesi için kurulan ekonomik, sosyal ve mesleki kuruluşların, bu amaçların finansmanını karşılamak amacıyla devlet tarafından aldıkları yetki ile ilgililerden topladıkları bir gelirdir. Sosyal güvenliğin sağlanması amacıyla Sosyal Sigortalar Kurumunun devlet yetkisi ile kişilerden topladıkları sigorta primleri parafiskal gelirlere en güzel örnektir. Bunun dışında sanayi, ticaret ve ziraat odalarının, baroların kendi mensuplarından aldıkları aidatlar birer parafiskal gelirdir.

Parafiskal gelirlerin de tıpkı harç ve şerefiyeler gibi karşılığı vardır. Bu primleri ödeyen kişiler, ödemelerinin karşılığında menfaat sağlamaktadırlar. Parafiskal gelirler, bütçede yer almaz ve bu özelliği ile diğer gelirlerden ayrılır. Parafiskal gelirler de kanun zoruna dayanılarak alınır. Kişilerin, primleri ödememe veya geciktirme gibi seçenekleri yoktur. Mutlak surette tahsilatı yapılır.

### 2.1.6. Borçlanma

Devletler ister gelişmiş isterse az gelişmiş olsun ekonomik ve sosyal amaçlarını gerçekleştirebilmek için borçlanma yolunu tercih eder. Bu yöntem, geçici bir gelir kaynağı olsa da yine de hemen hemen her ülke tarafından kullanılmaktadır. Devlet borçlanması, devletin isteğe bağlı ve bir bedel karşılığında alacaklıya faiziyle birlikte geri ödeme koşulu ile iç ve dış kaynaklardan elde ettiği gelirdir. Borçlanmada faiz, vade ve ödenme şekli sözleşmede belirtilir.

Devlet borçlanmasında borçlu devlet iken alacaklılar kendi ülkesindeki özel sektörler, bankalar, dış sermaye çevreleri ve yabancı ülkelerden biri ya da birkaçı olmaktadır. Borçlanma yoluyla gelir elde edilirken bu borçlar, yine borçlarla karşılanmakta ve böylece borçlanma tamamen ortadan kalkmamaktadır. Borçların kontrolü çok önemlidir. Borçlanmanın yararlı olabilmesi için alınan borçların verimli kullanılması ve gelir artışı yaratacak şekilde değerlendirilmesi gerekir. Eğer alınan borçlar, doğru şekilde değerlendirilemezse borcun faiziyle birlikte geri ödenmesi aşamasında bu yük vergi yoluyla halkın üzerine binmektedir. Borç yükü hafifletilemeyip devam ettirildiği ve yeni borçlanmalarla ödenmeye gidildiği durumda artık borçlanma bir gelir kaynağı olmaktan çıkar. Bu yüzden zorunlu kalınmadıkça borçlanma bir gelir kaynağı olarak görülmemelidir. Ancak aşağıda belirtilen bazı durumlar devlet borçlanmasını gerektirmektedir:

- Vadesi gelmiş borçlar
- Bütçe açıkları
- Ekonomik krizlerin engellenmesi
- Atıl kaynakların kullanılması
- Olağanüstü harcamalar
- Askerî ve teknolojik gelişmeler
- Büyük yatırım projeleri

Borçlanma da vergi gibi kamu geliri kaynağıdır, ancak vergi karşılıksız iken borçlanmada karşılık vardır; borcun kendisinin yanında faiz ödemesi de yapılır. Vergide zorunluluk varken borç isteğe bağlıdır. Kişi, kurum ya da devletler isterse borç verirler. Borçlanmada alacaklıya ödenecek faizlerin kaynağı da yine vergilerdir. Borçlanmanın artışı vergi artışına neden olmaktadır.

Devlet kendi ülkesinde millî para olarak borç alıyorsa **iç borçlanma**, ülke içinde veya dışında yabancı para cinsinden yapılan borçlanmaya da **dış borçlanma** denir. Borçlanma, borç paranın ve faizinin geri ödenme süresine (vade) göre de isimler alır. Her ne kadar vade süreleri kesin olmasa da vadesi bir yıla kadar olan borçlar, **kısa vadeli borçlar**, vadesi bir yıl ile beş yıl arasında değişen borçlar **orta vadeli borçlar**, vadesi beş yıldan daha uzun süreli olan borçlara da **uzun vadeli borçlar** denilir. Borçlanmanın gerekçesine göre en uygun vadeli borç kullanılmalıdır. Örneğin yatırımların finansmanında uzun vadeli borçlanma tercih edilirken geçici açıkların kapatılmasında ise kısa vadeli borçlar tercih edilmelidir (Şekil.2.2).

#### 2000-2004 Arası Borç Yükünün GSMH Payı Türünden Seyri

	2000	2001	2002	2003	2004
Kamu Dış Borçları/GSMH	23,8	31,7	35,2	29,1	24,6
İç Borç Stoku/GSMH	29,0	69,2	54,5	54,5	52,3
Kamu Borç Stoku/GSMH	52,8	100,9	89,7	83,6	76,9
Faiz Dışı Fazla GSMH % si	5,3	6,4	3,7	5,1	4,7

Şekil 2.2: Ülkemizde 2000-2004 yılları arasında gerçekleşen borçlanmaların millî gelir içerisindeki payları

Borçlanmanın olumlu ve olumsuz sonuçları olmaktadır. Dış borçlanmanın millî geliri artırıcı etkisi vardır. Çoğaltan etkisi adı verilen bu etki, ülkeye giren sermayenin millî gelirden meydana getirdiği artıştır, ancak bu artış ülkenin ekonomik gelişme düzeyine bağlı olarak farklılık gösterir. Dış borçlanma ülkenin sermaye birikimine, dış ödemeler dengesi üzerine, yabancı sermaye girişi ve yeni teknolojilerin ülkeye girişi, işletmecilik ve yöneticilik tecrübeleri kazanımları açısından olumlu etkilerde bulunur. Dış borçlanma ile iç tasarrufların yetersiz olup yatırımların artırılmadığı durumlarda yatırım finansmanı sağlanabilir ve böylece ekonomik kalkınma sağlanabilir. Bunun yanında dış borçlanmada dışa bağımlılık artar, borcun ödenmesi ile ödemeler dengesi olumsuz etkilenir, enflasyon artışına neden olur ve ülke içi israf riskini artırır. Her seferinde alınan dış borçlar gelecek nesillerin vergi yükünü artırır.

İç borçlanma, satın alma gücünü etkiler ve tüketim hacmini azaltır. Özellikle zorunlu olarak (cebri) iç borçlanma sağlanırsa kişilerin tüketim harcamaları kısıtlanmış olur. Bundan dolayı da fiyatların düşmesine sebep olur. Devlete borç veren kişiler, bu borcu faizi ile birlikte geri alacaklarını düşünerek harcamalarını artırırlar ve bu da tüketim hacmini genişletir.

Borçlanmanın faiziyle birlikte geri ödenmesi durumunda alacaklıların gelirlerinde değişme meydana gelir ve böylece gelir dağılımı değişir. Özel banka ve şirketlerden alınan

borçların ödenmesiyle bu grupların gelirlerinde artış meydana gelir. Geliri yüksek olan kişiler, borçlanma faizleriyle gelirlerini iyice artırarak kişisel gelir dağılımındaki dengenin bozulmasına sebep olurlar. Borçlanma yoluyla sağlanan sermaye artışı, üretim araçlarının da teminini artıracığından iş gücünün verimliliği artacak ve millî gelirden alınan pay da artacaktır. Diğer üretim faktörlerinin de paylarında artış görülecektir.

### **2.1.7. Mülk ve Teşebbüs Geliri**

Devletin ve diğer kamu tüzel kişilerinin sahip oldukları gayrimenkullerden elde ettikleri gelirler mülk gelirleridir. Devlet yol, köprü, liman, okul, kütüphane, müze, arazi ve binalardan gelir sağlamaktadır. Mülk gelirleri bu gayrimenkullerin kiralanmasından ve satışından kaynaklanmaktadır. Devlete ait olan mali ve ticari sanayi kuruluşlardan elde edilen gelirler de teşebbüs gelirleridir. Kamu İktisadi Kuruluşları (KİT), topluma hizmet etmek ve kâr elde etmek amacıyla çalışır. KİT'lerin sağladıkları kârlar teşebbüs gelirleri olarak önemli ölçüde katkı sağlamaktadır. Devletin sahip olduğu bu kuruluşlar özel hukuk hükümlerine tabidir ve devlet hazinesi dışında bağımsız kurumlar olarak çalışmaktadır. Kamu gelirleri içerisinde mülk ve teşebbüs gelirlerinin önemli bir yeri vardır.

### **2.1.8. Para Cezaları**

Ceza, kurallara uymayı sağlamak ve kamu düzenini sağlamak amacıyla uygulanan bir yaptırımdır. Burada amaç, gelir sağlamak veya gelir yaratmak değildir. Ancak kuralları ihlal edenlerden alınan para cezaları ya da vergi borcunu ödemeyenlerden alınan vergi cezaları, her türlü yükümlülüklerin geciktirilmesinden veya yerine getirilmemesinden doğan cezalar kamu gelirleri içine alınır. Burada önemli olan cezaya konu olan eylemlerin azaltılmasıdır. Bu cezalar, cezayı uygulayan kurumun gelirleri içerisinde değerlendirilir. Para ve vergi cezaları niteliğine göre yargı organlarınca ve vergi dairelerince kesilerek tahsil edilir (Resim 2.4).



**Resim 2.4: Para cezaları içerisinde trafik cezalarının payı büyüktür.**

## **2.2. Gelirlerin Ekonomik Kodları**

Birinci düzeyde yer alan gelir grupları ile bunun altında II. III. ve IV. düzeylerde yer alacak detay kodlar ve bu bölümlere gelir kaydedilecek olan tahsilatlar aşağıda belirtilmiştir. Ayrıca, gelirin sınıflandırmasında kullanılacak tüm ekonomik kodlar bir sonraki sayfada verilmektedir, inceleyiniz.



## Sayfa 1

- 01.1 GELİR VE KAZANÇ ÜZ. AL. GELİRLER
  - 01.1.1 Gelir Vergisi
    - 01.1.1.01 Beyana Dayanan Gelir Vergisi
    - 01.1.1.02 Basit Usulde Gelir Vergisi
    - 01.1.1.03 Gelir Vergisi Tevkifatı
    - 01.1.1.04 Gelir Geçici Vergisi
  - 01.1.2 Kurumlar Vergisi:
    - 01.1.2.01 Beyana Dayanan Kurumlar Vergisi
    - 01.1.2.02 Kurumlar Vergisi Tevkifatı
    - 01.1.2.03 Kurumlar Geçici Vergisi
- 01.2 MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN
  - 01.2.1 Veraset ve İntikal Vergisi
    - 01.2.1.01 Veraset ve İntikal Vergisi
    - 01.2.2 Motorlu Taşıtlar Vergisi
      - 01.2.2.01 Motorlu Taşıtlar Vergisi
    - 01.2.9 Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer V.
      - 01.2.9.51 Bina Vergisi
      - 01.2.9.52 Arsa Vergisi
      - 01.2.9.53 Arazi Vergisi
      - 01.2.9.54 Çevre Temizlik Vergisi
  - 01.3 DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMETLER
    - 01.3.1 Dahilde Alınan Katma Değer Vergisi
      - 01.3.1.01 Beyana Dayanan Katma Değer V.
      - 01.3.1.02 Tevkif Suretiyle Kesilen KDV
      - 01.3.2 Özel Tüketim Vergisi
        - 01.3.2.01 Petrol ve Doğalgaz Ürünleri
        - 01.3.2.02 Motorlu Taşıt Araçları
        - 01.3.2.03 Alkollü İçkiler
        - 01.3.2.04 Tütün Mamulleri
        - 01.3.2.05 Kolalı Gazozlar
        - 01.3.2.06 Dayanıklı Tüketim ve Diğer Mallar
        - 01.3.2.51 Haberleşme Vergisi
        - 01.3.2.52 Elektrik ve Havagazı Tüketim
      - 01.3.3 Banka ve Sigorta Muameleleri Vergisi
        - 01.3.3.01 Banka ve Sigorta Muameleleri
      - 01.3.4 Şans Oyunları Vergisi
        - 01.3.4.01 Şans Oyunları Vergisi
      - 01.3.5 Özel İletişim Vergisi:
        - 01.3.5.01 Özel İletişim Vergisi
      - 01.3.9 Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet
        - 01.3.9.51 Eğlence Vergisi
        - 01.3.9.52 Yangın Sigortası Vergisi
        - 01.3.9.53 İlan ve Reklam Vergisi
    - 01.4 ULUSLARARASI TİCARET VE MUAMELELERDEN ALINAN VERGİLER
      - 01.4.1 Gümrük Vergileri
        - 01.4.1.01 Gümrük Vergileri
        - 01.4.2 İthalde Alınan Katma Değer Vergisi
          - 01.4.2.01 İthalde Alınan KDV
        - 01.4.3 Diğer Dış Ticaret Gelirleri
      - 01.5 DAMGA VERGİSİ
        - 01.5.1 Damga Vergisi
          - 01.5.1.01 Damga Vergisi
        - 01.5.2 Eğitime Katkı Payı Ayrılması Gereken
      - 01.6 HARÇLAR
        - 01.6.1 Yargı Harçları
          - 01.6.1.01 Ticaret Sicil Harçları
          - 01.6.1.02 Esnaf Sicil Harçları
          - 01.6.1.99 Diğer Yargı Harçları
        - 01.6.2 Noter Harçları
          - 01.6.2.01 Noter Harçları
        - 01.6.3 Vergi Yargısı Harçları
          - 01.6.3.01 Vergi Yargısı Harçları
        - 01.6.4 Tapu Harçları
          - 01.6.4.01 Tapu Harçları
        - 01.6.5 Pasaport ve Konsolosluk Harçları
          - 01.6.5.01 Pasaport ve Konsolosluk Harçları
        - 01.6.6 Gemi ve Liman Harçları
          - 01.6.6.01 Gemi ve Liman Harçları
        - 01.6.7 İmtiyazname, Ruhsatname ve Diploma H.
          - 01.6.7.01 Avcılık Belgesi Harçları
          - 01.6.7.99 Diğer İmtiyazname, Ruhsatname ve Diploma Harçları
        - 01.6.8 Trafik Harçları
          - 01.6.8.01 Trafik Harçları
        - 01.6.9 Diğer Harçlar
          - 01.6.9.01 Yurtdışı Çıkış Harcı
          - 01.6.9.02 Eğitime Katkı Payı Ayrılması Gereken
          - 01.6.9.03 Özel Güvenlik Harçları
          - 01.6.9.49 Gemi Sağlık Resmi
          - 01.6.9.51 Bina İnşaat Harcı
          - 01.6.9.52 Hayvan Kesimi Muayene ve Denet.Hr.
          - 01.6.9.53 İşgal Harcı
          - 01.6.9.54 İşyeri Açma İzni Harcı
          - 01.6.9.55 Kaynak Suları Harcı
          - 01.6.9.56 Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene
          - 01.6.9.57 Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı
          - 01.6.9.58 Tellallık Harcı
          - 01.6.9.59 Toptancı Hali Resmi
          - 01.6.9.60 Yapı Kullanma İzni Harcı
          - 01.6.9.99 Diğer Harçlar
      - 01.9 BAŞKA YERDE LANDIRILMAYAN VERGİLER
        - 01.9.1 Kaldırılan Vergi Artıkları
          - 01.9.1.01 Kaldırılan Vergi Artıkları
        - 01.9.9 Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer V.

➤

➤ 01.9.99 Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer

➤

## Sayfa 2

➤

➤ 02- SOSYAL GÜVENLİK GELİRLERİ

➤

➤ 03- TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİR.

➤ 03.1 MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ

➤ 03.1.1 Mal Satış Gelirleri

➤ 03.1.1.01 Şartname, Basılı Evrak, Form Satış

➤ 03.1.1.02 Kitap, Yayın vb. Satış Gelirleri

➤ 03.1.1.03 Banka Çekleri Değerli Kağıt

leri

➤ 03.1.1.04 Diğer Değerli Kağıt Bedelleri

➤ 03.1.1.05 Gemi Sağlık Cüzdanı Bedelleri

➤ 03.1.1.06 Sağlık Karnesi Satışı

➤ 03.1.1.07 İhale Bülteni Abone Geliri

➤ 03.1.1.99 Diğer Mal Satış Gelirleri

➤ 03.1.2 Hizmet Gelirleri

➤ 03.1.2.01 Teftiş ve denetleme ücret ve

rı

➤ 03.1.2.02 Muayene, denetim ve kontrol G.

➤ 03.1.2.08 Yol, Köprü ve Tünel Ücret

➤ 03.1.2.29 Örgün ve Yaygın Öğretimden

➤ Elde Edilen Gelirler

➤ 03.1.2.30 Sınav, Kayıt ve Bunlara

➤ İlişkin Diğer Hizmet Gelirleri

➤ 03.1.2.31 İkinci Öğretimden Elde Edilen

➤ 03.1.2.32 Yaz Okulu Gelirleri

➤ 03.1.2.33 Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri

➤ 03.1.2.34 Tezli Yüksek Lisans Gelirleri

➤ 03.1.2.35 Doktora Gelirleri

➤ 03.1.2.36 Sosyal Tesis İşletme Gel.

➤ 03.1.2.37 Kantin Kafeterya İşletme Gelirleri

➤ 03.1.2.38 Yurt Yatak Ücreti Gelirleri

➤ 03.1.2.39 İhale İlan Yayın Geliri

➤ 03.1.2.40 Otopark İşletmesi Gelirleri

➤ 03.1.2.99 Diğer hizmet gelirleri

➤ 3.2 MALLARIN KULLANMA VEYA

➤ FAALİYETTE BULUNMA İZİNİ

RLERİ

➤ 03.2.1 Malların kullanma veya faaliyette

➤ bulunma izni gelirleri

➤ 03.2.1.01 RTÜK lisans ücreti

➤ 03.2.1.02 RTÜK yayın izni ücreti

➤ 03.2.1.03 Sağlık Malzeme Hizmetleri

Ruhsat B.

➤ 03.3 KİT VE KAMU BANKALARI GELİR.

➤ 03.3.1 Hazine Portföyü ve İştirak Gelirleri

➤ 03.3.1.01 KİT'den Elde Edilen Gelirler

➤ 03.3.1.02 İştirak Gelirleri

➤

➤ 03.4 KURUMLAR HASILATI

➤ 03.5 KURUMLAR KARLARI

➤ 03.5.1 Döner Sermayeler:

➤ 03.5.1.01 Döner Sermayelerin Aylık

➤ Gayrisafi Hasılatından Aktarmalar

➤ 3.5.1.02 Döner Sermayelerin Yılsonu

➤ karından Aktarmalar

➤ 03.5.5 Mahalli İdareler

➤ 03.5.9 Diğer kurumlar karları

➤ 03.5.9.99 Diğer kurumlar karları

➤ 03.6 KİRA GELİRLERİ

➤ 03.6.1 Taşınmaz Kiraları

➤ 03.6.2 Taşınır Kiraları

➤ 03.9 DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET

➤ GELİRLERİ

➤ 03.9.9 Diğer Gelirler

➤

04- ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE

ÖZEL GELİRLER

➤ Alınan bağış ve yardımlar, karşılıksız, geri

➤ ödemesiz ve zorunluluk esasına dayanmayan

➤ tahsilatları kapsar. Alınan bağış ve

yardımların

➤ kredilerden farkı belirli bir vade sonunda geri

➤ ödeme yükümlülüğü getirmemesidir.

➤ 04.1 YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE

➤ YARDIMLAR

➤ 04.1.1 Cari: Yurtdışından, cari nitelikte mal

➤ ve hizmet alımlarının finansmanı için

➤ sağlanan bağış ve yardımlar bu bölüme

➤ kaydedilir.

➤ 04.1.2 Sermaye: Yurtdışından, sermaye

➤ niteliğinde mal ve hizmet alımlarının

➤ finansmanı için sağlanan bağış ve yardımlar

➤ bölüme kaydedilir.

➤ 04.2 MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE

➤ DAHİL İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE

➤ YARDIMLAR

➤ 04.2.1 Cari

➤ 04.2.2 Sermaye

➤ 04.3 DİĞER İDARELERDEN ALINAN

➤ VE YARDIMLAR

➤ 04.3.1 Cari

➤ 04.3.2 Sermaye

➤ 04.4 KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN

➤ ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR

- 03.3.1.03 Yeniden Değerlendirme Farkları
- 03.3.1.04 2.Tip Telekomünikasyon Ruhsatı
- Genel İzin Gelirleri
- 03.3.1.05 Kamu Bankalarından Elde Edilen Temettü Gelirleri
- 03.3.1.99 Diğer Hazine Portföyü ve İştirak
- 03.3.2 KİT ve İDT'lerden Sağlanan G.
- 
- 

- 04.4.1 Cari
- 04.4.2 Sermaye
- 04.5 PROJE YARDIMLARI
- 04.5.1 Cari
- 04.5.2 Sermaye
- 04.6 ÖZEL GELİRLER
- 04.06.1 Genel Bütçeli İdarelere Ait Özel G.

### Sayfa 3

- 
- 05- DİĞER GELİRLER
- 05.1 FAİZ GELİRLERİ
- 05.2 KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN
- 05.2.1 Devlet Payları
- 05.2.1.01 Mükerrer Sigorta Şirketlerden
- 05.2.1.02 Petrolden Devlet Hakkı
- 05.2.1.03 Madenlerden Devlet Hakkı
- 05.2.1.04 Oyun Kağıtları Gelirleri
- 05.2.1.05 Petrolden Devlet Hissesi
- 05.2.2 Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan
- 05.2.3 Yönetim Giderlerine Katılma Payları
- 05.2.4 Kamu Harcamalarına Katılma Payları
- 05.2.5 Genel Bütçeli İdarelere Ait Paylar
- 05.2.6 Özel Bütçeli İdarelere Ait Paylar
- 05.2.6.01 Eti Maden İşletmelerinden Alınan
- 05.2.6.02 Bor Madeni Payı
- 05.2.6.03 Gençlik Faaliyetlerine Katılım
- 05.2.6.04 Gençlik Kamplarına Katılım
- 05.2.6.05 Federasyon Faaliyetlerine Katılım
- 05.2.6.06 Spor Toto-Loto Payları
- 05.2.6.07 At Yarışları Payı
- 05.2.6.08 Aidat Gelirleri
- 05.2.6.09 Buluculuk ve Katkı Payları
- 05.2.6.10 MKE'den Alınan İthal Silah ve
- Satış Payları
- 05.2.6.11 İhracatçı Birlikleri Katkı Payı
- 05.2.6.16 Araştırma Projeleri Gelirleri
- 05.2.6.99 Özel Bütçeli İdarelere Ait Diğer P.
- 05.2.7 Düzenleyici ve Denetleyici
- Ait Paylar
- 05.2.8 Mahalli İdarelere Ait Paylar
- 05.2.9 Diğer Paylar
- 05.3 PARA CEZALARI

- 
- 05.9 DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER
- 05.9.1 Diğer Çeşitli Gelirler
- 
- 06- SERMAYE GELİRLERİ
- Devleti sahip olduğu sabit sermaye varlıklarının, stokların, arsa, arazi vb. varlıkların satışından elde edilen gelirlerdir.

#### 06.1 TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ

Devletin mülkiyetinde olan bina, arazi ve arsaların satışından elde edilen gelirler bu bölüme yazılır.

- 06.1.1 Lojman Satış Gelirleri
- 06.1.2 Sosyal Tesis Satış Gelirleri
- 06.1.3 Diğer Bina Satış Gelirleri
- 06.1.4 Arazi Satışı
- 06.1.5 Arsa Satışı
- 06.1.9 Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri
- 06.2 TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ
- 06.2.1 Taşınır Satış Gelirleri
- 06.2.2 Taşıt Satış Gelirleri
- 06.2.3 Stok Satış Gelirleri
- 06.2.9 Diğer Taşınır Satış Gelirleri

#### 06.2 MENKUL KIYMET VE VARLIK SATIŞ

##### GELİRLERİ

- Menkul kıymet ve varlıkların satış gelirleri bu bölümde izlenecek olup, üç ve dördüncü düzeyde menkul kıymet ve varlığın türüne göre bir sınıflandırmaya gidilmiştir.

#### 06.9 DİĞER SERMAYE SATIŞ GELİRLERİ

- Devletin sahip olduğu hisseler gibi gayri maddi
- varlıkların satışından veya devrinden elde
- edilen gelirler bu bölüme kaydedilecektir.



---

	gösterilen titizliği ve uygulamaları takip edebilirsiniz.
➤ Kamu gelirlerine ilişkin verilen ek listeyi inceleyiniz.	➤ Listede yer alan gelir kalemlerini öğrendiğiniz gelirler ile karşılaştırınız.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

- Aşağıdakilerden hangisi olağanüstü bir gelirdir?
  - Vergiler
  - Doğal afetlerde elde edilen yardımlar
  - Teşebbüs gelirleri
  - Pasaport harçları
- Kamu gelirleri içerisinde en çok payı olan ve devletin egemenlik gücüne dayanarak gerçek ve tüzel kişilerden zorla aldığı para aşağıdakilerden hangisidir?
  - Para cezaları
  - Harçlar
  - Vergiler
  - Şerefiyeler
- Vergi ile ilgili aşağıdaki kavramlardan hangisi yanlıştır?
  - Vergi, vergilendirme yetkisine sahip kuruluşlarca alınır.
  - Vergi karşılıksızdır.
  - Vergi, kanuna dayanılarak zorla alınır.
  - Vergi, para olarak alınabildiği gibi aynı (mal ve hizmet) şeklinde de alınabilir.
- Bir devlet hastanesinin yapılmasından sonra hastane yakınında yapılmakta olan bir inşaatın değerinde meydana gelen artıştan dolayı inşaat sahiplerinden alınan paraya ne ad verilir?
  - Harç
  - Vergi
  - Resim
  - Şerefiye
- Aşağıdakilerden hangisi parafiskal gelirlerden biri değildir?
  - Bir banka müdürünün üye olduğu spor merkezine ödediği aidat
  - Bir öğretmenin öğretmen evi üyelik bandrolü için ödediği para
  - Çalışan bir işçinin ödediği sigorta primi
  - Bir avukatın bağlı olduğu baroya ödediği aidat
- Toprak Mahsulleri Ofisinin (TMO bir KİT'tir) elde ettiği kazançlar, hangi gelir grubuna girer?
  - Mülk geliri
  - Vergi geliri
  - Parafiskal gelirler
  - Teşebbüs gelirleri

7. Aşağıdakilerden hangisi devlet borçlanmasını gerektiren bir sebeptir?

- A) Büyük yatırım projeleri
- B) Bütçe açıkları
- C) Askerî ve teknolojik gelişmeler
- D) Hepsi

## **DEĞERLENDİRME**

Bu testte verdiğiniz cevapları, modül sonundaki Öğrenme Faaliyeti-2 testi cevap anahtarı ile karşılaştırınız.

Yanlışlarınız var ise ilgili öğrenme faaliyetine geri dönerek eksiklerinizi tamamlayınız ve faaliyeti tamamen öğreniniz. Kendinizi yeterli bulana kadar faaliyeti tekrarlayınız.

# ÖĞRENME FAALİYETİ-3

## AMAÇ

Bu faaliyet sonunda, bütçeyi sınıflandırabileceksiniz.

## ARAŞTIRMA

Bu öğrenme faaliyetine geçmeden önce yapmanız gereken araştırmalar şunlardır:

- Bulduğunuz bölgedeki belediyeye, bir fabrikaya, bir üniversiteye giderek bütçeleri ile ilgili dokümanlar temin ediniz ve bunları birbirleriyle kıyaslayınız.
- Bütçe tahminleri ile bütçe gerçekleşmesi sonuçlarını inceleyiniz.
- Temin ettiğiniz belgeleri arkadaşlarınızla paylaşınız.
- Televizyondaki bütçe ile ilgili meclis görüşmelerini ve tartışmalarını takip ediniz.

## 3. BÜTÇE

Kamusal ihtiyaçlar, kişilerin tek başlarına karşılayamadıkları ancak karşılanması zorunlu olan ihtiyaçlardır. Kamusal ihtiyaçlar olarak belirlenen ihtiyaçlar, ancak devlet ve diğer kamu kuruluşlarınca yerine getirilir.



Devletin bu hizmetleri yerine getirebilmesi için birtakım harcamalar yapması (kamu giderleri) ve gelir toplaması (kamu gelirleri) gerekmektedir. Devlet, bu hizmetleri yaparken hangi ihtiyaçlar için ne kadar harcama yapacağını, harcamanın hangi gelir kaynaklarıyla sağlanacağını ve bunların yaratacağı olumlu ve olumsuz sonuçları bilmek zorundadır. Yapılan giderlerin ve sağlanan gelirlerin birbirine denk olması gerekir. Bu dengeyi sağlayan araç bütçedir. Devlet bütçesi mali, sosyal ekonomik ve politik özellik taşımaktadır ve yürütme organının belli bir dönemdeki faaliyet programını oluşturur.

Bütçe, devletin gelecek bir dönemdeki (genellikle bir yıllık) gelirlerini ve harcamalarını tahmin eden ve yürütme organına harcamaların yapılması, gelirlerin toplanması konusunda yetki ve izin veren bir kanundur. Devlet harcamaları ile gelirlerini ayrıntılı biçimde gösteren, belli bir dönem için harcamaların yapılmasına ve gelirlerin toplanmasına izin veren hukuksal bir belgedir (Şekil.3.1).



2006 YILI GERÇEKLEŞMESİ			
	BÜTÇE	ARALIK AY İÇİ	MİLYON TL YIL SONU KÜMÜLATİF
Bütçe Geliri	160.326	13.545	171.309
Bütçe Gideri	174.322	17.603	175.304
Bütçe Dengesi	-13.996	-4.058	-3.995

**Şekil 3.1: Ülkemizde 2006 yılı bütçe uygulaması sonucu**

Ülkemiz bütçesinde, uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarıyla uyumlu bir kamu mali yönetimi ve kontrol sistemi kurulması yönünde önemli bir adım teşkil eden 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince, 2006 yılından itibaren ilk defa çok yıllık bütçeleme anlayışına geçilmiştir.

Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu Tasarısı hazırlık çalışmalarını yönlendirmek üzere Bakanlar Kurulu tarafından kabul edilen Orta Vadeli Program ile Yüksek Planlama Kurulu tarafından kabul edilen Orta Vadeli Mali Plan Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

2007-2009 yıllarını kapsayacak çok yıllık bütçe döneminde de, mali disiplinden hiçbir şekilde taviz verilmeyecek, maliye politikası uygulamalarında makroekonomik istikrarın ve dengenin güçlendirilmesine odaklanılacak ve ekonomik programın kararlı bir şekilde uygulanmasına devam edilecektir.

Sosyal güvenlik kurumlarının tek çatı altında toplanması, sistemin mali sürdürülebilirliğini de sağlamak üzere norm ve standart birliğinin sağlanması ve tüm nüfusu kapsayacak genel sağlık sigortasına geçilmesi yönündeki düzenlemeleri içeren sosyal güvenlik reformu 2007 yılından itibaren uygulamaya konulmuştur.

### 3.1. Özellikleri

Bütçe, belli bir döneme ait yapılacak giderleri ve elde edilecek gelirleri tahmini olarak gösterir. Bu dönem, mali yıl olarak adlandırılan dönemdir. Bütçe, henüz gerçekleşmemiş olan, tahmini rakamları gösteren bir mali plandır.

2007 yılı Bütçe Kanun Tasarısı merkezi yönetim bütçesi modeli ile 2007-2009 yıllarını kapsayacaktır. Bundan sonra çok yıla ait bütçeleme çalışmaları uygulanacaktır.

Bütçe ekonomik, mali, siyasi ve hukuki sonuçlar yaratır. Bütçenin dikkatli kullanılması ile millî gelir, gelir dağılımı, ekonomik kalkınma, ekonomik ve sosyal sorunların giderilmesi vb. üzerinde olumlu etkiler görülür.

Bütçe, kamusal harcamaları ve kamusal gelirleri gösterir. Bütçede sadece kamu ekonomisinde yerine getirilecek kamusal gider ve kamusal gelirler yer alır. Özel ekonomideki işletmelerin gider ve gelirlerini içermez. Bu anlamda bütçe ile kalkınma planlarını birbirine karıştırmamak gerekir. Kalkınma planlarında hem kamu hem de özel ekonomilerin harcama-gelir ilişkileri bir arada yer alırken bütçe de sadece kamusal harcama ve kamusal gelirler yer almaktadır.

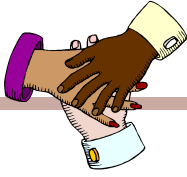
Bütçede önce giderler tespit edilir. Devlet bütçesinde önce giderler tespit edilerek zorunlu ihtiyaçların karşılanması esas alınır. Giderler tespit edildikten sonra bunlara uygun gelir sağlanmaya çalışılır. Eğer giderleri karşılayacak kadar gelir sağlanamazsa bütçe açığı oluşur. Bu durumda ise devlet, bütçe açığını kapatabilmek için farklı yöntemlere başvurur. Örneğin, mevcut olan vergi oranlarını artırır ya da yeni vergiler koyarak bütçe açığını kapatmaya çalışır.

Bütçe sadece devlet bütçesini ifade eder. Herhangi bir kamu kuruluşuna ait bütçeden bahsedilecek olunursa o kuruluşun ismi verilir. Örneğin, Sincan İMKB Ticaret Meslek Lisesi Bütçesi, Adalet Bakanlığı Bütçesi gibi. Bütçe denilince akla sadece devlet bütçesi gelir. Yerel yönetim kuruluşlarının ve kamu iktisadi teşebbüslerinin bütçeleri, devlet bütçelerinin dışında tutulmuştur.

Bütçe bir kanundur. Bütçe kanununda yer almayan hiçbir gider ya da gelir kamu kuruluşlarınca gerçekleştirilemez. Bütçe, yürütme organı tarafından hazırlanıp yasama organı tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer. Yürürlüğe giren bütçe kanunu, yeni bütçe kanunun yürürlüğe girmesiyle geçerliliğini kaybeder.

### 3.2. İlkeleri

- **Genellik ilkesi:** Bütün gelir ve harcamaların bütçede ayrı ayrı gösterilmesini ifade eder. Hiçbir gelir ve harcama birbirinin arkasında gizlenemez. Bu ilke, bütçe uygulaması bakımından eskiden kullanılan safi metodun yerine gayrisafi metodun kullanılmasını gerektirmiştir. Safi metod usulünde kuruluşlar harcama yaparken bir taraftan da elde ettikleri gelirlerin tümünü göstermeden yaptıkları harcamaları elde ettikleri gelirlerden düşürdükten sonra harcamalardan arta kalan kısmını göstermekteydiler. Oysa gayrisafi bütçe usulünde gelir ve giderler eksiksiz olarak, yani birbiriyle mahsup edilmeden bütçede yer alır. Bu usule göre herhangi bir gelirin herhangi bir harcamaya doğrudan tahsis edilmemesi gerekir. Buna “ademi tahsis yöntemi” de denir. Böylece tüm gelirler hazineye toplanır ve bütün giderler buradan yapılır.
- **Birlik ilkesi:** Kamu sektörünün bütün gelir ve harcamalarını içeren tek bir bütçe hazırlanması anlamına gelir. Gider ve gelirlerin tek bütçede gösterilmesi hâlinde kuruluşlar karşılaştırılabilir. Ayrı ayrı bütçe hâlinde karşılaştırma imkânı azalır ve bu israfa da yol açar. Ülkede bütün harcama ve gelirlerin ekonomideki etkisini topluca görebilmek bakımından birlik ilkesi uygulanmaktadır. Bazı şartlarda olağanüstü harcamalar yapılması gerekebilmektedir. Olağanüstü harcamaların mevcut bütçede yer alması doğru olmayabilir. Bu nedenle olağanüstü bütçe ayrıca hazırlanır. Bazı



sanayi ve ticari faaliyetlerde bulunan kamu kuruluşlarının bütçeleri, normal bütçe dışında tutulur. Bu nedenle özel veya özerk bütçeler hazırlanır. Bu tür kuruluşların faaliyetlerinde ticari maliyet geçerli olduğundan bu kuruluşlar için ayrı bütçeler yapılması ve devlet bütçesinin dışında tutulması gerekir. Bu katma bütçeler, genel bütçeye destekli bütçe ile birleştirilir. Konsolide bütçe, genel bütçe ile katma bütçelerin birleştirilmesiyle oluşturulmuş bütçedir. Ancak genel bütçeden katma bütçelere mali yardımların yapılması da söz konusu olabileceğinden gerçek toplam bütçe harcamalarını bulmak için konsolide bütçeden mali yardımların düşülmesi gerekmektedir.

- **Doğruluk ilkesi:** Bütçenin gelir ve harcama tahminleri, mümkün olduğu kadar gerçeklere uygun sonuçlar verebilmelidir. Yıl içerisindeki iktisadi değişmelerin doğru tahmin edilmesi gerekir. Bütçe hazırlanırken gerçeğe yakın tahminler yapılmalıdır. Aksi durumda bütçenin uygulaması güçleşir ve bütçe açığı meydana gelir. Tahminlerin, önceki yıllarla ilgili istatistiki bilgilerden faydalanılarak, ülkenin içinde bulunduğu şartların ve dünyadaki gelişmelerin göz önünde bulundurularak yapılması gerekmektedir.



- **Açıklık ilkesi:** Bütçede gelir ve harcamalarla ilgili yer alan bilgilerin mümkün olduğu kadar açık olması, sadece uzmanların değil ilgi duyan vatandaşların da anlayabileceği şekilde hazırlanması gerekir. Ayrıca herkesin incelemesine açık olmalıdır. Bütçeler basılarak yayımlanmalıdır. İsteyen herkesin alıp inceleyebilme imkânı sağlanmalıdır. Bütçe ile ilgili bilgi ve belgelerde herhangi bir gizlilik olmamalıdır.
- **Giderlerin gelirlerden önceliği ilkesi:** Bütçede önce giderler tahmin edilir. Gider rakamları belirlendikten sonra gelirler tahmin edilir. Gelirlerin önce belirlenmesi durumunda sınırlı gelir kaynaklarıyla yatırımlar artırılamayacağı için ekonomik gelişmenin sağlanması mümkün olamaz. Ancak az gelişmiş ülkelerde yapılması gereken harcamalar, elde edilecek gelirlerden daha fazla olsa bile gelir olanakları yapılacak harcamaları sınırlar. Bu ilke az gelişmiş ülkelerde uygulanmamaktadır. Gelişmiş ülkelerde geçerli olan bir ilkedir.
- **Önceden izin ilkesi:** Bütçe, hükümet tarafından hazırlanır. Halkın temsilcilerinden oluşan parlamento tarafından onaylanır. Parlatentonun (yasama organının) izni olmadan hükümet, bütçeyi uygulayamaz. Yani ne gelir toplayabilir ne de harcama yapabilir. Bu ilke yasama organının kamu gelir ve giderleri üzerinde söz sahibi olduğunu ifade eder.
- **Tahsis ilkesi:** Bütçede her yıl yapılacak harcamalar için ödenek ayrılması ilkesidir. Nitelik itibarıyla tahsiste alanlar açısından ödenekler saptanır. Miktar itibarıyla tahsiste her alana yapılacak ödenek ayrımı hizmet alanı itibarı ile miktar olarak belirlenir. Zaman itibarıyla tahsiste ise ödenek ayrımı çok mali yıl için yapılır.

- **Anlaşılabilirlik (aleniyet) ilkesi:** Bütçede yer alan gelir ve giderlerin herkesin kolayca anlayabileceği şekilde açık ve sade olarak düzenlenmesini ifade eder. Bu ilkeye uyulması, aynı zamanda bütçenin uygulanmasını da kolaylaştırır. Bütçe gelir ve giderleriyle ilgili rakamların kolayca anlaşılmasını sağlar.
- **Tasarruf ilkesi:** En az harcama ile en fazla hizmetin sağlanmasını savunur. Gereksiz harcamaların önlenerek, verimliliğin sağlanmaya çalışılarak, kamu gelirlerinin zorunluluk dereceleri dikkate alınarak kamu giderlerinde kullanılmasını açıklar.
- **Denklik ilkesi:** Klasik maliyecilerin ve ona uygun klasik maliye görüşünün savunduğu bir ilkedir. Bütçede gelir ve giderlerin birbirine denk olması gerektiği savunulur. Kamu giderleri, normal gelirlerle finansa edilmelidir. Bu nedenle harcamalar gelirlere eşit olmalıdır. Eğer bütçe hazırlanırken giderlerin toplamı, gelirlerin toplamından fazla çıkarsa aradaki fark iç borçlanmalarla kapatılır ve gelir gider toplamı eşitlenir. Bu eşitliğe **görünüşte denklik** denir. Bütçe uygulandıktan sonra kesin hesap kanununda gelir ve giderler gerçekten birbirine denk çıkarsa buna **gerçek denklik** denir. Bu ise bütçe hazırlanırken gelir ve giderlerle ilgili tahminlerin gerçeğe yakın olması durumunda mümkündür. Artık klasik iktisatçıların görüşünün dışında bütçe denkliğinin yıllık olarak sağlanması zorunlu görülmemektedir. Çünkü ülkenin içinde bulunduğu ekonomik duruma göre bütçe açık verebilir. Önemli olan, ekonomik duruma uygun olan ekonomik ve mali politikaların doğru bir şekilde uygulanmasıdır.
- **Yıllık olma (zaman) ilkesi:** Söz konusu ilke, bütçenin uygulanması için verilen iznin bir süre ile sınırlandırılmasını ifade eder. Bu süre bir yıl olarak kabul edilir. Ancak bazı istisnai durumlarda geçici bütçe uygulanabilir. Geçici bütçeler, bir yıldan daha az dönemi kapsayabilir. Ekonomik dalgalanmalar, ekonomik planlar nedeniyle daha uzun süreli bütçeler yapılabilir. Genellikle her ülkede kabul edilen ve uygulanan mali yıl, bir yıllık bir süreden oluşur. Bu dönem bütçe uygulaması itibariyle uygun bir zaman dilimidir ve ülkemizde de anayasanın 161. maddesinde “yıllık” ifadesi kullanılmaktadır. Mali bakımdan daha isabetli tahminlerde bulunmak, muhasebe uygulamalarını kolaylaştırmak, bütçenin incelenmesi, onaylanması ve meclis denetimine uygun zaman tanınması açısından bir yıllık süre uygun görülmektedir. Bir yıllık süre meclis araştırmaları, kamuoyundaki eğilim ve değişmelerin izlenmesi, toplumsal karar alma süreci açısından doğru bir süredir.

### 3.3. Çeşitleri

Klasik maliye görüşüne göre bütçeler aşağıdaki şekillerde tanımlanır:

- **Performans bütçe:** Devletin yüklenmiş görevleri yerine getirebilmesi bakımından gerçekleştirdiği hizmetler ile bunların birim maliyetinin önem kazandığı bir bütçeleme sistemidir. Mal ve hizmet üretimi yapmaya yönelik kamu kuruluşlarının faaliyet ve etkinliklerinin ölçülmesi bu bütçenin amacıdır. Ayrıca üretim maliyetinin düzeyi ile üretim miktarları arasındaki ilişkinin önemi söz konusudur.

Gerçekleştirilecek görevlerin planlanması yapıldıktan sonra her bir hizmet biriminin alanına giren hizmetler belirlenmekte, ilgili programlar ve faaliyetler incelenmektedir. Faaliyetler sonucu yapılan nihai üretim ve belirli bir üretimin yapılabilmesi için katlanması söz konusu maliyetin en aza indirilmesi, performans bütçenin esasını oluşturur.

- **Millî bütçe:** Millî bütçe kavramı, kamu kesiminin ekonomide taşıdığı önem ve ağırlıktan kaynaklanmaktadır. Kamu ve özel sektör arasında kaynak dağılımının optimal (en uygun, elverişli, akılcı) bir şekilde sağlayabilmek ve toplumsal amaçlarla etkinlik yakalayabilmek amacıyla bu bütçeye başvurulur. Ekonomide toplam kaynakların ve harcamaların denkleştirilmesi amaçlanmaktadır. Bu nedenle millî muhasebe kavramına dayanarak



ekonomideki kaynakların belirlenmesine yarayan bir millî bütçe hazırlanması gerekir. Bu bütçe, planlı ve programlı bir bütçedir. Millî bütçe, iktisadi ve mali politikaya yön verecek bir bütçe türüdür.

- **Program bütçe:** Kamu faaliyetlerinde verimin, tasarruf ve etkinliğin sağlanması bakımından önemli olan bu bütçe, sahip olunan olanakların mevcut alternatifler içerisinde en iyi şekilde kullanımını amaçlamaktadır. Böylece öngörülen amaçlara ulaşabilmek için maliyet-fayda analizleri yapılmak suretiyle kıt kaynakların, ihtiyaçların en etkin düzeyde karşılanmasına yönelik bir şekilde kullanımına çaba gösterilmektedir. Kamu hizmetlerinin en üst düzeyde yerine getirilmesi kamu giderlerinin etkinliği ve verimliliğin yükseltilmesi amacıyla bütçe kaynaklarının optimal düzeyde kullanılması program bütçenin temelini oluşturmaktadır. Genellikle bir yıllık süre için uygulanan bütçelerin devamlılık ve plan-programlar arasındaki koordinasyonunun sağlanması bakımından büyük önemi bulunmaktadır. Verimliliğin artırılması ve israflardan kaçınılması yanında ödenekler, harcama kalemlerine göre değil; planda belirtilen hedeflerin gerektirdiği hizmetler için ayrılmaktadır.
- **Telafi edici bütçe:** Kamu harcamaları ile kamu gelirleri arasındaki geleneksel bağ sürdürülmekle birlikte geniş ölçüde ekonomik dengenin gerçekleştirilmesi için çaba gösterilmektedir. Devletin ekonomik hayata müdahalesinin gerekliliği düşüncesine dayanır. Bu bütçe görüşünde bütçe açıkları devam edebilir. Ekonomik hayatın gerektirdiği sürece devletin borçlanmaya başvurması gerekir. Çünkü şartlar daha fazla harcamayı gerektirirken gelirler azaldığında harcamalar artırılsa denklik düşüncesi olumsuz sonuçlar meydana getirir. Tam çalışma sağlanıncaya kadar devletin borçlanması gerekmektedir. Ancak devamlı artan borçların faiz ödemelerinin bütçede önemli bir meblağ tutacağı göz önünde bulundurularak borçlanma kontrollü bir şekilde yapılmalıdır.
- **Devrî bütçe:** Bu bütçede bütçe denkliliği şart olarak görülmez. İktisadi faaliyetlerin daralma dönemlerinde bütçe açığı meydana gelir. Bu nedenle devlet harcamalarını artırarak talebi teşvik etmeli ve açığı kapatmaya çalışmalıdır. İktisadi faaliyetlerin genişleme döneminde ise bütçe fazla verir. Bu durumda faaliyetlerin daraltılması gerekir. Aksi hâlde daralma dönemindeki gelirlerdeki azalma, vergileri de artırır.

Vergilerin artması harcamaları da artırır. İktisadi istikrar sağlanıncaya kadar bütçe açık verebilir. Bu borçlanmayla finanse edilir. Genişleme döneminde de önceki dönemin açıklarını kapatmak için bütçe fazla verebilir. Devrî bütçe düşüncesinde iktisadi dalgalanma dönemlerinde bütçe denkliğinin sağlanmasının faydalı olacağı, ancak bunun zorunlu olmadığı savunulmuştur. Durgunluk döneminde bütçenin açık vermesi kolay olmakta, ancak daha sonraki dönemlerde bu açıkları bütçe fazlasıyla kapatmak zor olmaktadır. Buhran dönemlerinde ortaya çıkan bütçe açığı, refah dönemlerinde sağlanacak bütçe fazlasıyla finanse edilir. Refah dönemlerinde de kamu yatırımları daraltılmalı ve vergiler artırılmalıdır.

- **Denk bütçe:** Bütçenin denk olması esastır. Yani kamu harcamaları, kamu gelirleriyle karşılanacak ve bütçe açık vermeyecektir. Kamu harcamalarında artış meydana geldiğinde kamu gelirleri de artırılarak harcamalar finanse edilmeli, borçlanmaya gidilmemelidir. Ancak olağanüstü hâllerde borçlanmaya gidilebilir. Bütçenin denkliğini bozan etkenler içinde devletin para basması, bütçe açıklarının borçlanma ile finanse edilmesi ve bütçe fazlalıkları gelmektedir. Kamu giderlerinin normal kamu gelirleriyle karşılanması gerekmektedir. Devletin ekonomiye müdahale etmemesi ve kamu hizmetlerinin sınırlı düzeyde kalması esastır.
- **İktisadi devlet teşekkülü (İDT) bütçeleri:** İktisadi devlet teşekküllerinin teşebbüs niteliğinde olması nedeniyle bağımsız bütçeye ihtiyaçları vardır. İktisadi devlet teşekküllerinin idari görev yapan diğer devlet kuruluşlarından farklı olarak iktisadi faaliyetlerde bulunması ayrıca bir bütçe hazırlanmasını gerektirir. İktisadi devlet teşekküllerinin bütçesi özel hukuk hükümlerine tabidir. İktisadi devlet teşekküllerinin sermayesinin tamamı devlete aittir. Bunların ayrıca yatırım ve finansman bütçeleri hazırlanır. Bu nedenle İDT bütçeleri işletme bütçesi niteliği taşır. Yatırım ve finansman programlarını içerir. İDT bütçeleri; genel muhasebe kanununa, Devlet İhale Kanunu'na ve Sayıştay denetimine tabi değildir.

### 3.4. Devlet Bütçesi

Bütçe belli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgedir.

Devlet bütçesi, hükümetin bir yıllık programıdır. Bütçe yürütme organı tarafından hazırlanmaktadır. Kamu hizmetlerini ve bunların gerçekleştirilmesiyle ilgili imkânları en iyi bilen yürütme organı hükümettir. Hükümet, kendi programına göre uygun olarak kamu ihtiyaçlarını öncelik sırasına göre belirler ve bütçe ile amaçladığı kamu hizmetlerini gerçekleştirir (Şekil.3.2).

2008-2009-2010 YILLARI BUTÇE GİDERİ			
AÇIKLAMA	2008	2009	2010
01 PERSONEL GİDERLERİ	10.453.540,00	10.800.777,00	11.325.255,00
02 SOS. GUV. KUR. DEVLET PRIM. GİD.	1.521.250,00	1.599.886,00	1.679.879,00
03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	17.957.550,00	17.125.838,00	17.695.514,00
04 FAİZ GİDERLERİ	705.860,00	953.384,00	883.020,00
05 CARI TRANSFERLER	2.551.678,00	2.564.835,00	2.598.571,00
06 SERMAYE GİDERLERİ	17.565.722,00	14.655.600,00	11.849.609,00
07 SERMAYE TRANSFERLERİ	500.000,00	550.000,00	600.000,00
09 YEDEK ÖDENEKLER	4.350.000,00	4.150.000,00	4.150.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>55.605.600,00</b>	<b>52.400.320,00</b>	<b>50.781.848,00</b>
2008-2009-2010 YILLARI BUTÇE GELİRİ			
AÇIKLAMA	2008	2009	2010
1 VERGİ GELİRLERİ	10.056.330,00	10.840.063,00	11.085.786,00
3 TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	18.228.000,00	19.635.040,00	19.075.642,00
4 ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	400.000,00	462.000,00	424.480,00
5 DİĞER GELİRLER	21.583.270,00	19.274.616,00	19.479.357,00
6 SERMAYE GELİRLERİ	4.721.000,00	2.225.000,00	755.000,00
9 RED VE İADELER	-35.000,00	-36.400,00	-37.856,00
<b>TOPLAM</b>	<b>54.951.600,00</b>	<b>52.400.319,00</b>	<b>50.782.409,00</b>

Şekil 3.2: Ülkemizin 2008-2009 yılları fonksiyonel ve ekonomik sınıflandırma düzeyinde bütçesi

Bütçe, dört aşamada ele alınır:

Bütçenin Aşamaları	
➤	Bütçenin hazırlanması
➤	Bütçenin parlamentoda görüşülüp onaylanması
➤	Bütçenin uygulanması
➤	Bütçenin denetimi

Gelişmekte olan ülkelerde, hükümetlerin en büyük sorunu artan kamu hizmet sayısına rağmen kamu gelir kaynaklarını artıramamaktır. Hükümetler kamu hizmetleriyle ilgili program ve faaliyetlerine, politik, ekonomik, sosyal ve tarihi etkenlerle şekil verir. Burada önemli olan devlet giderleri ve gelirlerinin en iyi tahmini, giderler için en uygun gelir miktarının belirlenmesi, ayrılması ve bunların denetimidir.

Gelişmiş ülkelerde dahi hâlâ bütçenin hazırlanması, uygulanması, denetimi konularında yeni teknikler oluşturulmaya çalışılmakta en iyi kaynak kullanımını sağlayan bütçe hazırlıkları ile ilgili yeni yöntemler araştırılmaktadır.

### 3.5. Türkiye’de Kamu Bütçeleri

Ekonomide fiyat istikrarının sağlanması, gelir dağılımının düzeltilmesi, yatırımların teşvik edilmesi gibi hedeflerin gerçekleştirilmesinde kullanılan en önemli mali araçlardan biridir. Bütçe harcamalarının nitelikleri ve etkileri farklı olduğundan bütçenin etkin bir mali araç olarak kullanılabilmesi için harcamaların temel kriterlere göre sınıflandırılması gerekir. Yeni bütçe kanuna göre bütçe analitik olarak sınıflandırılmıştır.

Genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri; merkezî yönetim bütçesi, sosyal güvenlik kurumları bütçeleri ve mahallî idareler bütçeleri olarak hazırlanır ve uygulanır. Kamu idarelerince bunlar dışında herhangi bir ad altında bütçe oluşturulamaz.

Gelir ve giderlerin belirli bir sistematik içinde sınıflandırılması; aynı türdeki gelir ve giderlerin kolaylıkla toplanabilmesi; gelir ve gider açık istatistiklerine ulaşılabilmesi için de yeni bütçe kodlamaları geliştirilmiştir.

Yeni bütçe kodlamasının getirdiği önemli yenilikler; detaylı bir kurumsal kodlamayla program sorunlarının tespitine imkan vermesi, mevcut bütçede var olmayan fonksiyonel sınıflandırmanın sağlanması, aynı kodlamanın konsolide bütçeli kuruluşlar dışındaki kuruluşlarda da uygulanabilir olması, uluslararası karşılaştırmalara imkan vermesi, ölçmeye ve analize elverişli olması olarak sıralanabilir.

Bu özellikleri ve özellikle de analize elverişli istatistiki veriler üretmeye imkan vermesi nedenleriyle yeni bütçe kodlaması Analitik Bütçe Sınıflandırması olarak adlandırılmıştır.

Kamu bütçelerini pek çok şekilde sınıflandırmak mümkündür. Biz analitik bakımdan bütçeleri inceleyeceğiz. Analitik bütçe sınıflandırması; kurumsal sınıflandırma, fonksiyonel sınıflandırma, finansman tipi ve ekonomik sınıflandırma olmak üzere dört gruptan oluşmaktadır. Bunlar;

- **Kurumsal Sınıflandırma;** Siyasi ya da bürokratik olarak yönetim yetkisi temel kriter kabul edilmiştir. Kurumsal sınıflandırmayla siyasi ve idari sorumluluğun belirlenmesi ve program sorumlularının tespiti hedeflenmektedir. Kurumsal sınıflandırma, dört düzeyli bir kod yapısından oluşmaktadır.

Sınıflandırmanın birinci düzeyinde, bakanlıklar ve anayasal olarak eşdeğer idareler ile bütçe türleri itibarıyla bir sınıflandırma yer almaktadır. İkinci düzeyde, birinci düzeyde tanımlanan yöneticilere karşı doğrudan sorumlu birimler; üçüncü düzeyde, ana hizmet birimleri gibi ikinci düzeye bağlı olan ve kurumsal politikanın uygulanmasından sorumlu olan birimler; dördüncü düzeyde ise, destek ve lojistik birimler ile politikaları uygulayan ve hizmetten yararlananlarla doğrudan muhatap olan birimler yer almaktadır. Dolayısıyla üçüncü ve dördüncü düzeyde kurumların teşkilatına ilişkin mevzuatına ve teşkilat şemasına uygun olarak sınıflandırılan idari birimler yer alacak ve bu birimler harcama yetkilisinin belirlenmesinde esas alınacaktır.

Kurumsal sınıflandırmada teşkilat yasaları esas alınacaktır. Zorunlu haller dışında teşkilat yasalarında bulunmayan birimlere kodlamada yer verilmeyecektir.

- **Fonksiyonel Sınıflandırma;** Fonksiyonel sınıflandırma, devlet faaliyetlerinin türünü göstermektedir. Devlet faaliyetlerinin ve bu faaliyetlere yönelik harcamaların zaman serileri boyunca izlenmesi ve uluslararası karşılaştırma imkanının elde edilmesi, fonksiyonel sınıflandırma ile mümkün olabilmektedir.

Ayrıca, bütçe politikalarının oluşturulmasında sektörel ayrımların yapılabilmesi de bu sınıflandırmanın hedefleri arasındadır. Fonksiyonel sınıflandırma, dört düzeyli bir kod grubundan oluşmaktadır. Birinci düzey,



Devlet faaliyetlerini on ana fonksiyonda gösterilmiş, ana fonksiyonlar, ikinci düzeyde alt fonksiyonlara bölünmüş, üçüncü düzey kodlar ise, nihai hizmetlere ayrılmıştır. Fonksiyonel sınıflandırmanın dördüncü düzeyi de, özel olarak izlemeyi gerektiren bazı kurumsal planlama ihtiyaçlarının karşılanması ve izlenmesi amacıyla yapıya dahil edilmiştir.

- **Finansman Tipi Sınıflandırma;** Analitik Bütçe Sınıflandırması, genel idare tanımına giren tüm kamu kurum ve kuruluşlarının kullanacağı bir kod yapısıdır. Finansman tipi sınıflandırma, yapılan harcamaların hangi kaynaktan finanse edildiğini göstermektedir. Finansman tipinin belirlenmesinde ödemenin nereye yapıldığı hususu önem taşımamaktadır. Örneğin, herhangi bir genel bütçeli idareden döner sermayeye, özel bütçeli bir idareye veya sosyal güvenlik kurumuna yapılan yardım ve ödemelerde, ödemeyi yapan, genel bütçeli bir kurum olduğundan finansman tipi sınıflandırmada bütçe kodu “1-Genel Bütçe” olacaktır. Finansman tipi sınıflandırma aynı zamanda dış proje kredileri ile özel ödenekler ile bağış ve yardımların da takibine imkan vermekte olup, özellikle mali mevzuatımız gereği ayrı tertiplerde izlenmesi gereken ödeneklerin takibine de olanak sağlamış olacaktır.
- **Ekonomik Sınıflandırma;** Ekonomik sınıflandırmayla, Devletin görev ve fonksiyonlarını yerine getirirken yürüttüğü faaliyetlerin, milli ekonomiye, piyasalara ve gelir dağılımına etkilerinin planlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi hedeflenmektedir. Ekonomik sınıflandırma; gelirlerin, harcama ve borç vermenin, finansmanın (gelir-gider farkı) sınıflandırması şeklinde üç bölümden oluşmaktadır.

Gelir ile harcama ve borç vermenin sınıflandırılmasında, karşılıklı veya karşılıksız, cari veya sermaye ayırımı öncelik taşımaktadır. Karşılıksız işlemler, kanunun emrettiği hususlarda bir mal veya hizmet karşılığı olmadan yapılan, burs ödemeleri veya vergi gelirleri gibi tahsilat ve ödemeleri kapsar. Sermaye ve cari ayırımında ise, bütçe hazırlama rehberi ile bütçe kanununda belirlenmiş asgari değer ile kullanım ömrü dikkate alınmaktadır.

Fonksiyonel sınıflandırmaya göre genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri merkezi yönetim bütçesi, sosyal güvenlik kurumları bütçesi ve mahalli idareler bütçeleri olmak üzere üçe ayrılır.

- **Merkezi yönetim bütçesi**
  - **Genel bütçe,** Devlet tüzel kişiliğine dahil olan, ve bu Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerinin bütçesidir.
  - **Özel bütçe,** bir bakanlığa bağlı veya ilgili olarak belirli bir kamu hizmetini yürütmek üzere kurulan, gelir tahsis edilen, bu gelirlerden harcama yapma yetkisi verilen, kuruluş ve çalışma esasları özel kanunla düzenlenen ve bu Kanuna ekli (II) sayılı cetvelde yer alan her bir kamu idaresinin bütçesidir.

- **Düzenleyici ve denetleyici kurum bütçesi**, özel kanunlarla kurul, kurum veya üst kurul şeklinde teşkilatlanan ve bu Kanuna ekli (III) sayılı cetvelde yer alan her bir düzenleyici ve denetleyici kurumun bütçesidir.

➤ **Sosyal güvenlik kurumları bütçeleri (IV sayılı cetvel)**

Sosyal güvenlik hizmeti sunmak üzere, kanunla kurulan ve bu Kanuna ekli (IV) sayılı cetvelde yer alan her bir kamu idaresinin bütçesidir.

➤ **Mahalli idareler bütçeleri**

Yerel yönetim kuruluşlarının ayrı ayrı bütçesinin oluşturulduğu bütçe şeklidir. Bunlar;

- Belediye bütçesi
- İl özel idareleri bütçesi
- Mahalli idareler birlik bütçesi

Şeklinde gruplandırılmıştır.

Fonksiyonel sınıflandırma, dört düzeyli bir kod grubundan oluşmaktadır. Birinci düzey, Devlet faaliyetlerini on ana fonksiyonda gösterilmiş, ana fonksiyonlar, ikinci düzeyde alt fonksiyonlara bölünmüş, üçüncü düzey kodlar ise, nihai hizmetlere ayrılmıştır. Fonksiyonel sınıflandırmanın dördüncü düzeyi de, özel olarak izlemeyi gerektiren bazı kurumsal planlama ihtiyaçlarının karşılanması ve izlenmesi amacıyla yapıya dahil edilmiştir.



Aşağıdaki tabloda verilen ana kodlar altında II, III ve IV kodlar yer almaktadır. Alt kodlar çok olduğundan tabloda gösterilmemiştir.

## Bütçenin I sınıf kodları (Fonksiyonel sınıflandırma)

BÜTÇE KODU		BÜTÇE KODU	
0	CUMHURBAŞKANLIĞI	11	DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI
1	TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ	12	MALİYE BAKANLIĞI
0	ANAYASA MAHKEMESİ	13	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
2	YARGITAY	14	BAYINDIRLIK VE İSKAN BAKANLIĞI
0	DANIŞTAY	15	SAĞLIK BAKANLIĞI
3	SAYIŞTAY	16	ULAŞTIRMA BAKANLIĞI
0	BAŞBAKANLIK	17	TARIM VE KÖYİŞLERİ BAKANLIĞI
5	ADALET BAKANLIĞI	18	ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI
0	MİLLİ SAVUNMA BAKANLIĞI	19	SANAYİ VE TİCARET BAKANLIĞI
6	İÇİŞLERİ BAKANLIĞI	20	ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI
0		21	KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI
7		22	ÇEVRE VE ORMAN BAKANLIĞI
0			
8			
38-39	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI	42	DÜZENLEYİCİ VE DENETLEYİCİ KURUMLAR
40-41	ÖZEL BÜTÇELİ KURUMLAR		
		44-45	İL ÖZEL İDARELERİ
4	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	46-47	BELEDİYELER
3		48	MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ

Şu anda uygulamaya konulan bu bütçeleri biraz daha incelemekte fayda vardır.

### 3.5.1. Merkezi Yönetim Bütçesi,



Merkezi Yönetim Bütçesi, bu Kanuna ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerinin bütçelerinden oluşur. Kamu idarelerinin gelir ve gider tahminlerini gösteren, bunların uygulanmasına ve yürütülmesine yetki ve izin veren kanundur.

Maliye Bakanlığı, merkezi yönetim bütçe kanunu tasarısının hazırlanmasından ve bu amaçla ilgili kamu idareleri arasında koordinasyonun sağlanmasından sorumludur.

Merkezi yönetim bütçesinin hazırlanma süreci, Bakanlar Kurulunun Mayıs ayının sonuna kadar toplanarak kalkınma planları, stratejik planlar ve genel ekonomik koşulların gerekleri doğrultusunda makro politikaları, ilkeleri, hedef ve gösterge niteliğindeki temel ekonomik büyüklükleri de kapsayacak şekilde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca hazırlanan orta vadeli programı kabul etmesiyle başlar. Orta vadeli (gelecek 3 yıl) program, aynı süre içinde Resmi Gazetede yayımlanır.

Kamu idareleri, merkez ve merkez dışı birimlerinin ödenek taleplerini dikkate alarak gider tekliflerini hazırlar. Genel bütçe gelir teklifi Maliye Bakanlığınca, diğer bütçelerin gelir teklifleri ilgili idarelerce hazırlanır.

## 2007 yılı merkezi yönetim bütçesi

Milyar YTL	2006 Bütçe	2007 OVMP*	2007 Bütçe	(2)/(10) %	(3)/(1) %
	1	2	3	Artış	Artış
Harcamalar	174.3	189.9	204.9	8.9	17.5
1-Faiz hariç harcama	128.1	145.8	152.0	13.9	18.7
Personel giderleri	36.0	40.4	43.7	12.2	21.3
Sosyal güv.kur. devlet primi	5.0	9.8	10.1	97.0	103.0
Mal ve hizmet alımları	17.7	14.2	15.6	-19.9	-12.0
Cari transferler	49.1	59.2	60.9	20.6	24.0
Sermaye giderleri	12.5	13.3	12.1	6.8	-2.8
Sermaye transferleri	1.8	3.3	3.6	79.9	96.2
Borç verme	4.3	3.7	3.7	-13.1	-13.1
Yedek ödenekler	1.7	1.8	2.3	6.2	35.7
2-Faiz harcamaları	46.3	44.1	52.9	-4.7	14.4
Genel bütçe gelirleri	160.3	181.1	188.2	13.0	17.4
Vergi gelirleri	132.2	155.2	158.2	17.4	19.7
Vergi dışı gelirler	28.2	25.9	30.0	-8.1	6.5
Bütçe dengesi	-14.0	-8.8	-16.7	-37.1	19.3
Faiz dışı denge	32.3	35.3	36.2	9.4	12.2

(\*) Orta vadeli mali program

Makro ekonomik göstergeler ve bütçe büyüklüklerinin en geç Ekim ayının ilk haftası içinde Yüksek Planlama Kurulunda görüşülmesinden sonra, Maliye Bakanlığınca hazırlanan merkezi yönetim bütçe kanun tasarısı ile milli bütçe tahmin raporu, mali yıl başından en az yetmişbeş gün önce Bakanlar Kurulu tarafından Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulur.

Türkiye Büyük Millet Meclisi, merkezi yönetim bütçe kanun tasarısının metnini maddeler, gider ve gelir cetvellerini kamu idareleri itibarıyla görüşür ve bölümler halinde oylar. Merkezi yönetim bütçe kanunu mali yıl başından önce Resmi Gazetede yayımlanır.

Bu doğrultuda, kamu idarelerinin bütçe tekliflerini ve yatırım programını hazırlama sürecini yönlendirmek üzere; Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi Maliye Bakanlığınca, Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ise Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca hazırlanarak Haziran ayının sonuna kadar Resmi Gazetede 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.

Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçelerindeki ödeneklerin yetersiz kalması halinde veya öngörülmeven hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, karşılığı gelir gösterilmek kaydıyla, kanunla ek bütçe yapılabilir.

### 3.5.2. Sosyal Güvenlik Kurumları Bütçeleri



Bilindiği gibi sosyal güvenlik kurumları tek bir çatı altında toplanmış ve sosyal güvenlik kurumu olarak nitelendirilmiştir. Yeni düzenlemeye göre sosyal güvenlik kuruluşlarının bütçeleri merkezi bütçeden ayrılmıştır. Kendi bütçelerini kendi harcamalarına göre oluşturmaları öngörülmüştür.

Merkezi yönetim kapsamındaki idarelerin tedavi ve ilaç giderlerinin 1/1/2007 - 1/7/2007 tarihleri arasında ilgili idarelerin bütçelerinden ödenmesine devam edilmektedir.

Sosyal güvenliğe yönelik kanun tasarılarında ise en az yirmi yıllık aktüeryal hesaplara yer verilir. Ayrıca, bu kanun tasarılarına Maliye Bakanlığı ile ilgisine göre Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı veya Hazine Müsteşarlığının görüşleri eklenir. Kurum kendi içinde gider gruplarını oluşturacaktır.

Kurumsal sınıflandırmada dört düzeyli ve sekiz haneli bir kodlama sistemi benimsenmiş olup, birinci düzeyde Cumhurbaşkanlığı, Türkiye Büyük Millet Meclisi, yüksek yargı organları ile bakanlıklar ve bütçe türleri bulunmakta olup, sosyal güvenlik kurumları da bütçe türleri arasında IV sayılı cetvel içinde 43 numaralı kod ile bu düzeyde yer almıştır. İkinci düzeyde birinci düzeyde tanımlanan yöneticilere karşı doğrudan sorumlu birimler ile bütçe türleri kapsamında yer alan kurumlar yer almakta olup, SGK de bütçe türleri kapsamında 05 koduyla bu düzeyde yer almıştır.

### 3.5.3. Mahalli İdareler Bütçeleri

The image is a screenshot of the website of the Ministry of Environment, Urbanization and Climate Change (Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü). The website has a blue and white color scheme. At the top, there is a navigation bar with the following links: 'Anasayfa', 'Kurumsal Bilgi', 'Bilgi Edinme', 'Linkler', and 'English'. The date '29 Mayıs 20' is displayed on the right. The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with the following menu items: 'Mahalli İdareler', 'İl Özel İdareleri', 'Belediyeler', 'Köyler', 'Birlikler', 'İstatistiksel Bilgiler', 'Mevzuat', 'Projeler', 'Güncel Genelge ve Görüşler', and 'Yayınlar'. The right column features a large banner image showing a person working at a desk, a train, and a construction site. Below the banner, there is a section titled 'HABERLER-DUYURULAR' and a sub-section 'YENİ DUYURULAR' with the following news items: 'Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik Taslağı', '5747 Sayılı Kanun Uygulaması Hakkında Genelge', and 'Sendika Üyesi Kamu Görevlisi Tespiti Hakkında Genelge'.

Mahalli idarelerin bütçelerinin hazırlanmasında mahalli idareler genel müdürlüğü yetkilendirilmiştir. Birim genel müdür yönetiminde, üç genel müdür yardımcısı, altı daire başkanlığı, 20 şube müdürlüğü, Proje Uygulama Birimi ve Kontrolörler Başkanlığından oluşmuştur.

Genel Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- Mahalli idarelerin iş ve işlemlerine dair çeşitli kanun, tüzük ve yönetmeliklerle Bakanlığa verilmiş olan görev ve hizmetleri yapmak, takip etmek, sonuçlandırmak ve geliştirmek,
- Bakanlığın mahalli idareler üzerinde sahip olduğu vesayet yetkisinin mevzuat hükümleri gereğince uygulanmasını sağlamak,
- Mahalli idare yatırım ve hizmetlerinin kalkınma planları ile yıllık programlara uygun şekilde yapılmasını gözetmek,
- Mahalli idarelerin geliştirilmesi amacıyla araştırmalar yapmak, istatistiksel bilgileri toplamak, değerlendirmek ve yayımlamak,
- Mahalli idareler personelinin hizmet içi eğitimini ve uygulanmasını takip ederek Eğitim Daire Başkanlığıyla işbirliği yaparak planlamak,
- Mahalli idarelerin teşkilat, araç ve kadro standartlarını tespit etmek,
- Mahalli idare kontrolörlerinin çalışma programlarını Bakanlık Teftiş Kurulu Başkanlığının görüşünü almak suretiyle düzenlemek ve uygulanmasını sağlamak,
- Bakanlık bütçesinde yer alan, belediyelere yapılacak yardımlar ödeneğinin kullanımını ilgili mevzuatın öngördüğü şekilde ve Bakanlığın yetkisi içinde dağıtılmasını ve idaresini sağlamak, takip ve kontrol etmek.
- Mahalli İdare Fonu, İl Özel İdaresi Fonu ve Muhtaç Asker Ailelerine Yardım Fonunun kanunların ve ilgili mevzuatın öngördüğü şekilde ve Bakanlığın yetki sınırları içinde dağıtılmasını ve idaresini sağlamak, takip ve kontrol etmek
- Mahalli idarelerin iş ve işlemlerine dair mevzuat ile İçişleri Bakanlığına verilmiş görev ve hizmetleri yapmak, takip etmek, sonuçlandırmak ve geliştirmek,
- İdari vesayet uygulamasını sağlamak,
- Mahalli idarelerin geliştirilmesi amacıyla araştırmalar yapmak, istatistiki bilgileri toplamak, değerlendirmek ve yayımlamak
- Mahalli idareler personelinin hizmet içi eğitimini ve uygulanmasını takip etmek,
- Mahalli idarelerin teşkilat, araç ve kadro standartlarını tespit etmek,
- Mahalli idare yatırım ve hizmetlerinin kalkınma planları ile yıllık programlara uygun şekilde yapılmasını gözetmek,
- Mahalli idare kontrolörlerinin çalışma programlarını Bakanlık Teftiş Kurulu Başkanlığının görüşünü almak suretiyle düzenlemek ve uygulanmasını sağlamaktır.

Mali yıl sonuna doğru valiliklerce hazırlanan il özel idare bütçeleri Bakanlıkça mevzuata uygunluğu kontrol edildikten sonra yıl bitmeden bir ay içerisinde Genel Müdür tarafından onaylanır. Onaylı bütçe, üst yazı ile valiliğine gönderilir.

### **3.6. Bütçe Takvimi**

Ülkemizde bütçe hazırlanırken uyulması gereken sürelerle bütçe takvimi denir. Hazırlama aşamasından belirtilen sürelerle uyulması gerekir. Yapılacak çalışmalar sırasıyla;

#### **1. Orta vadeli programın bakanlar kurulunca kabul edilmesi (mayıs sonu),**

Merkezî yönetim bütçesinin hazırlanma süreci, Bakanlar Kurulunun Mayıs ayının sonuna kadar toplanarak kalkınma planları, stratejik planlar ve genel ekonomik koşulların gerekleri doğrultusunda makro politikaları, ilkeleri, hedef ve gösterge niteliğindeki temel ekonomik büyüklükleri de kapsayacak şekilde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca hazırlanan orta vadeli programı kabul etmesiyle başlar. Orta vadeli program, aynı süre içinde Resmî Gazetede yayımlanır. Örneğin; Maliye Bakanlığı, 2008-2010 dönemi için bütçe çağrısında bulunmuştur. Yeni bütçede de faiz dışı fazla vermenin öncelikli hedef olduğu belirtilerek, eğitim, sağlık, Ar-Ge ve sosyal nitelikteki harcamalara daha fazla önem verileceği vurgulanmıştır. Ayrıca Bütçe çağrısında, gelecek iki yılda tarımsal desteklemelerin devam edeceği, verginin tabana yayılacağı, performans esaslı bütçenin yaygınlaştırılacağı, gelir dağılımının iyileştirileceği hedeflenmiştir.

#### **2. Orta vadeli mali planının yüksek planlama kurulunca kabul edilmesi (15 Haziran),**

Maliye Bakanlığı, merkezî yönetim bütçe kanunu tasarısının hazırlanmasından ve bu amaçla ilgili kamu idareleri arasında koordinasyonun sağlanmasından sorumludur. Orta vadeli program ile uyumlu olmak üzere, gelecek üç yıla ilişkin toplam gelir ve gider tahminleri ile birlikte hedef açık ve borçlanma durumu ile kamu idarelerinin ödenek teklif tavanlarını içeren ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan orta vadeli malî plan, Haziran ayının onbeşine kadar Yüksek Planlama Kurulu tarafından karara bağlanır ve Resmî Gazetede yayımlanır.

#### **3. Bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi ile yatırım genelgesi ve eki yatırım programı hazırlama rehberinin yayımlanması (Haziran sonu),**

Maliye Bakanlığı, merkezî yönetim bütçe kanunu tasarısının hazırlanmasından ve bu amaçla ilgili kamu idareleri arasında koordinasyonun sağlanmasından sorumludur.

Bu doğrultuda, kamu idarelerinin bütçe tekliflerini ve yatırım programını hazırlama sürecini yönlendirmek üzere; Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi Maliye Bakanlığınca, Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ise Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca hazırlanarak Haziran ayının sonuna kadar Resmî Gazetede yayımlanır.

#### 4. Ödenek tekliflerinin gönderilmesi (Temmuz sonu),

Maliye Bakanlığı, merkezî yönetim bütçe kanunu tasarısının hazırlanmasından ve bu amaçla ilgili kamu idareleri arasında koordinasyonun sağlanmasından sorumludur.

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.

Yükseköğretim kurumları dışında kalan özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlar son üç yıla ait bilanço, gelir tablosu ve yıl sonu kesin mizanı ile 2006 yılı altı aylık bilanço, gelir tablosu ve mizanını yeni yıllar için hazırlanan bütçe tekliflerine eklemeleri gerekmektedir.

#### 5. Merkezi yönetim bütçe kanunu tasarısının TBMM.'ne sunulması (17 ekim),

Bütçe Komisyonunun ellibeş gün içinde kabul edeceği metin, Türkiye Büyük Millet Meclisinde görüşülür ve malî yıl başına kadar karara bağlanır. Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeleri, bütçe kanunu tasarılarının Genel Kurulda görüşülmesi sırasında, gider artırıcı veya gelirleri azaltıcı önerilerde bulunamazlar.



En geç aralık ayının ilk haftası sonunda Bütçe Kanun Tasarı Genel Kurula gönderilir. Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeleri, bütçe kanun tasarılarının Genel Kurulda görüşülmesi sırasında, gider artırıcı veya gelirleri azaltıcı önerilerde bulunamazlar. Bütçe Tasarısının Genel Kurulda görüşülmesi için yirmi günlük bir süre vardır. Bütçe komisyon raporuyla Genel Kurula sunulan genel ve katma bütçe kanun tasarıları, Genel Kurulda, Maliye Bakanının açılış konuşmasıyla Genel Kurul görüşmelerine açılır. Tasarının içindeki tüm

maddeler onaylandıktan sonra bütçenin tümü açık oya sunulur.

#### 6. Merkezi yönetim bütçe kanunu tasarısının TBMM'nde görüşülmesi ve kanunlaşması. (yılsonuna kadar)



Bütçenin tümü üzerinde yapılan açık oylama sonucu kabul ve red oyları sayılır. Kabul oyları toplamı, red oylarını aşarsa bütçe mecliste onaylanmış olur. Cumhurbaşkanı tarafından onaylanan Bütçe Kanunu, Resmi Gazete'de yayımlanarak 1 Ocak tarihinde yürürlüğe girer. Anayasanın 89. maddesine göre Cumhurbaşkanı'nın Bütçe Kanunu'nu veto (kabul etmeme, çevirme) hakkı yoktur.



Yasama organının bütçeyi kabulü olabildiği gibi reddetmesi de söz konusudur. Bütçenin yürütme organının gelirleri toplamasına, giderleri yapmasına yetki ve izin veren bir kanun olması red kararının önemini büyük ölçüde artırır. Eğer bütçe reddedilirse “geçici bütçe” uygulaması ile devlet faaliyetleri devam ettirilir. Olağanüstü durumlarda da geçici bütçe uygulaması yoluna gidilir. Geçici bütçeye başvurma nedenleri şu şekilde sıralanabilir:

- Süresinde kanunlaşmayan bütçeler, mali yıla yetişemeyebilir.
- Yasama organı, bütçeyi reddedebilir.
- Seçim takvimi ile bütçe takvimi birbirine uymayabilir.

Geçici bütçe, yıllık bütçe kabul edilip uygulamaya konuluncaya kadar belirli bir süre ile sınırlı olmak üzere gelirlerin toplanması ve giderlerin yapılmasına yetki ve izin veren bir kanundur. Geçici bütçe kanunu ile hükümete belli bir süre için gelirleri toplamasına devam etme izni verilmekte; giderlerle ilgili olarak da harcama birimlerine geçen yıl bütçe üzerinden toptan ödenek verilmesi yoluna gidilmektedir.

Genellikle geçici bütçeler bir aylık yapıldığı için bunlara “**onikide bir bütçe**” de denilmektedir. Böylece geçici bütçeler ya geçmiş bütçenin onikide bir tutarına veya toplam bir tutar hâlinde ödenek verir ve gelirlerin toplanmasına devam edileceğini belirtir.

Geçici bütçe, devlet faaliyetlerinin akışının sürdürülmesi bakımından gerekli olduğu için zorunlu bir uygulama niteliğindedir. Bununla birlikte geçici bütçe uygulamasında bölüm itibarıyla onama yapıldığı ve toptan ödeme ayrıldığı durumlarda meclis denetimi zayıflamış olmaktadır. Aynı şekilde yeni bütçe ile yapılması tasarlanan yenilikler, tasarruflar düzeltmelere gecikmiş olacaktır. Karışıklık ve gecikmelere neden olabilir. Bütçenin zamanında yetiştirilememesi ya da reddedilmesi ile geçici bütçe uygulamalarına ülkemizde zaman zaman başvurulmuştur. 1965 mali yılı ve 1970 bütçelerinin reddedilmesi sonucu geçici bütçe uygulanmış, 1974 mali yılı bütçesinin gecikmesi nedeniyle de üç aylık geçici bütçe uygulaması yoluna gidilmiştir.

### **3.7. Bütçenin Uygulanması**

Bütçenin hazırlanması ve kanunlaşması aşamalarından sonra bütçenin uygulama aşaması başlamaktadır. Bütçe, hükümet tarafından uygulanır. Görevli kuruluş ise Maliye Bakanlığıdır. Bütçenin uygulamaya girmesiyle faaliyetlerin yürütülebilmesi için gelirler toplanacak giderler ödenebilecektir. Bütçenin uygulanmasında iki yol takip edilir:

- Gelirlerin toplanması
- Giderlerin yapılması

#### **3.7.1. Gelirlerin Toplanması**

Gelirlerin toplanmasında aşağıdaki ilkelere uyulur:

a) Maliye Bakanlığı, gelir politikaları ve uygulamaları konusunda ilkelerini, amaçlarını, stratejilerini ve taahhütlerini her mali yıl başında kamuoyuna duyurur.

- b) Mükellef ve sorumlulara vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerini kolayca yerine getirebilmeleri için gerekli hizmetler sağlanır.
- c) Mükellef ve sorumluların vergiye uyumu teşvik edilir.
- d) Hakların korunması ve yükümlülükler konusunda mükelleflerin bilgilendirilmesi için ilgili idareler tarafından gerekli önlemler alınır.



Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin gelirlerinin kanuni dayanakları bütçelerinde gösterilir. Bütçelerde yer alan gelirler, ilgili kanunlarında belirtilen usullere göre tarh, tahakkuk ve tahsil edilir. Genel bütçe gelirlerinin tarh, tahakkuk ve tahsili Maliye Bakanlığı veya tarh ve tahakkuka ilgili mevzuatına göre yetkili idareler tarafından yapılır.

Kamu gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olanlar, işlemlerin eksiksiz yapılmasından sorumludur. Yeni hazırlanan analitik bütçe sınıflandırmasına göre gelir kodları aşağıdaki gibidir;

I	GELİRİN EKONOMİK KODLAMASI
01	Vergi Gelirleri
02	Sosyal Güvenlik Gelirleri
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler
05	Diğer Gelirler
06	Sermaye Gelirleri
08	Alacaklardan Tahsilat
09	Red ve İadeler (-)

Tabloda yer alan gelir kalemlerini kısaca açıklayalım;

**01-Vergi gelirleri:** Vergiler Devletin; kamu otoritesine dayanarak ve kamu amaçları için, zorunlu, karşılıksız ve geri ödemesiz olarak yaptığı tahsilatlarını içermektedir. Vergi gelirleri, vergilerden alınan cezalarla birlikte, cezaların ödenmemesinden veya geç ödenmesinden doğan faiz ve cezaları da kapsar. Ancak, yeni bir düzenleme yapıncaya kadar uygulama problemleri nedeniyle vergilere ilişkin cezalar ve faizler ayrı bölümlerde izlenecektir.

**02-Sosyal güvenlik gelirleri:** Sosyal güvenlik gelirlerinin alt detay kodlaması, gelirin ekonomik sınıflandırma listesinde yer almakla birlikte, 31/5/2006 tarihli 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümleri çerçevesinde bütçe görüşmelerinde revize edilerek değiştirilecektir.

**03-Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri:** Bu bölüm, Devletin sahip olduğu mülklerden, teşebbüslerden, mali ya da gayri maddi aktiflerden sağlanan gelirlerden, idarelerin sundukları belirli hizmetler karşılığında tahsil ettikleri gelirlerden, malların kullanma veya faaliyette bulunma izni karşılığı tahsil edilen gelirlerden, mal satış (sermayeye dahil olması gerekenler hariç) gelirlerinden, KİT ve kamu bankaları gelirlerinden, kira gelirlerinden ve bunun gibi diğer gelirlerden oluşur.

**04-Alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler:** Alınan bağış ve yardımlar, karşılıksız, geri ödemesiz ve zorunluluk esasına dayanmayan tahsilatları kapsar. Alınan bağış ve yardımların kredilerden farkı belirli bir vade sonunda geri ödeme yükümlülüğü getirmemesidir. Aynı olarak edinilenler bütçe geliri olarak kaydedilmeyecektir. Ayrıca, Genel bütçe kapsamındaki idarelerin kamu görevi ve hizmeti dışında ilgili mevzuatında belirtilen faaliyetlerden sağlanarak aynı mevzuatla belirlenen hizmetlerde kullanılmak üzere tahsis edilen ve bütçelerinde karşılığı “6-Özel ödenekler” finansman tipi kodla gösterilen kaynaklar bu bölümde “04.6 Özel Gelirler” başlığı altında izlenecektir.

**05-Diğer gelirler:**Faiz gelirleri, kişi ve kurumlardan alınan paylar, para cezaları, diğer çeşitli gelirlerden oluşur.

**06-Sermaye gelirleri:**Devleti sahip olduğu sabit sermaye varlıklarının, stokların, arsa, arazi ve gayri maddi varlıkların satışından elde edilen gelirler sermaye geliri olarak bu ana bölümde sınıflandırılacaktır.

**08-Alacaklardan tahsilat:**Devlet tarafından kamusal amaçlarla bir mali hakka ya da taahhüde dayalı olarak verilen krediler, alınan hisseler borç verme bölümüne kaydedilecek, öte yandan verilen bu borçlara karşılık daha sonra Devlete yapılan geri ödemeler, satılan hisselerinden elde edilen gelirler ise bu bölüme dahil edilecektir. Verilen borçlar harcamalar bölümde sınıflandırılırken geri ödemeler ise gelirler bölümüne dahil edilecektir. Bu kapsamda, ikraz ve tavizlerden geri tahsil edilen tutarlar da (sadece anapara) bu bölüme kaydedilecektir.

**09- Red ve iadeler (-):** Analitik bütçe sınıflandırmasının program bütçe sınıflandırmasından ayrıldığı önemli noktalardan birisi de red ve iadeler bölümüdür. Program bütçede red ve iadeler için bütçede ödenek bulundurulur ve yapılan red ve iadeler bütçeye gider kaydedilirdi. Ancak, bu ödemeler niteliği itibariyle gider kabul edilebilecek ödemeler olmadığından bütçelerde bu ödemeler için ödenek tahsis edilmeyecek ve iadesi gereken tutarlar muhasebe sisteminden yapılacaktır.

Öte yandan, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin topladığı vergi, resim, harç ve benzeri

gelirlerden diğer idare, kurum ve kuruluşlara verilecek paylar ile kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenilen bağış ve yardımlar, bütçeye gider kaydıyla ödenir.

### 3.7.2. Giderlerin Yapılması

Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekteştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekteştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekir. Giderlerin gerçekteştirilmesi; harcama yetkililerince belirlenen görevli tarafından düzenlenen ödeme emri belgesinin harcama yetkilisince imzalanması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır.

Elektronik ortamda oluşturulan ortak bir veri tabanından yararlanmak suretiyle yapılacak harcamalarda, veri giriş işlemleri gerçekteştirme görevi sayılır.

Gerçekteştirme görevlileri, bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar.

Ödeme belgelerinin Şekil ve türleri; kamu borç yönetimine ilişkin olanlarda Hazine Müsteşarlığının uygun görüşünün alınması kaydıyla, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri için Maliye Bakanlığınca, mahallî idareler için İçişleri Bakanlığınca, sosyal güvenlik kurumları için de bağlı veya ilgili oldukları bakanlıklar tarafından, Maliye Bakanlığının uygun görüşü alınmak suretiyle çıkarılacak yönetmeliklerle belirlenir. Analitik bütçe sınıflandırması birinci düzey gider kodları Őöyledir;

I	GİDERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI
01	Personel giderleri
02	Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri
03	Mal ve hizmet alım giderleri
04	Faiz giderleri
05	Cari transferler
06	Sermaye giderleri
07	Sermaye transferleri
08	Borç verme
09	Yedek ödenekler

Yukarıdaki tabloda II, III ve IV grup giderlere fazla olduklarından yer verilmemiştir. Sadece I grup gider kalemlerinin açıklanması yeterli görülmüştür.

**01-Personel giderleri;** Bu bölüm, kamu personeli ile kamu personeli olmasa bile bunlar gibi çalıştırılan veya hizmetinden faydalanılan kişilere veya diğerlerine bordroya dayalı olarak nakden yapılan ödemeleri kapsar.

**02-Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri:** Sosyal güvenlik kurumlarına ait devletin sağladığı primlerden oluşan giderlerdir.

**03- Mal ve hizmet alım giderleri:** Faturalı olarak veya ilgili mevzuatına uygun şekilde belgelendirilerek alınan mal ve hizmet bedellerini kapsayacaktır. Devletin karşılığında herhangi bir mal veya hizmet almadığı karşılıksız ödemeler ile sermaye giderleri kapsam dışındadır.

Bu bölüm, büro malzemesi alımları, kira, yakıt, elektrik ödemeleri ile parasal limitlere bakılmaksızın rutin bakım-onarım ödemelerini, telefon vb. haberleşme giderlerini, yolluk giderlerini, taşıma giderlerini, düşük değerli veya bir yıldan az kullanım ömrü olan ekipmanlar için yapılan ödemeler ile çeşitleri ve açıklamaları ekli listelerde ve bu rehberin ilerleyen bölümlerinde ifade edilen benzeri giderleri kapsar.

**04-Faiz giderleri:** Faiz, ödünç alınan paranın kullanımı karşılığında yapılan ödeme olarak tanımlanır. Bu itibarla, faiz ödemeleri finansman bölümünde sınıflandırılan borç alınan paranın anapara geri ödemesinden ve borçlanma için ödenen komisyon ve ihraç giderlerinden ayrılır.

**05-Cari transferler:** Sermaye birikimi hedeflemeyen ve cari nitelikli mal ve hizmet alımını finanse etmek amacıyla karşılıksız olarak yapılan ödemelerdir.

Transferler kimin yararlandığına göre değil kime ödendiğine göre sınıflandırılmalıdır.

**06-Sermaye giderleri:** Sermaye harcamaları, sabit sermaye edinimleri, gayrimenkuller ya da gayri maddi aktiflerin edinimi için yapılan ve Devlet mal varlığını artıran ödemelerdir. Ayrıca, taşınmaz mal yapımı ile bakım-onarımının gerektirdiği yıkım ve enkaz temizleme işleri de bu kapsamda değerlendirilecektir. Bu ödemeler, her yıl bütçe kanunlarıyla belirlenecek asgari limitin üzerinde olmalıdır ve kullanım ömürleri bir yıl veya daha uzun olmalıdır.

**07-Sermaye transferleri:** Bütçe dışına sermaye birikimi amaçlayan veya sermaye nitelikli mal ve hizmetlerin finansmanı amacıyla yapılan karşılıksız ödemelerdir. Transferin cari nitelikli mi yoksa sermaye nitelikli mi olduğunu belirlemek için cari harcama - sermaye harcaması ayırımında kullanılan kriterler dikkate alınmalıdır.

**08-Borç verme:** Bir mali hakka dayanan veya Devletin teşebbüs mülkiyetinde hisse (sermaye) katılımına neden olan ve likidite yönetimi veya kazanç sağlama amaçları dışında kamusal amaçlarla yapılan ödemeleri kapsar.

Devletin verdiği borçların geri ödenmesinden (diğer bir ifadeyle borçların tahsilatından) veya Devletin elindeki hisselerin satışından elde edilen gelirler ise verilen borçlardan düşülerek kaydedilmeyecek, gayrisafilik prensibine göre “gelirlerin ekonomik sınıflandırması” bölümünde ayrı olarak izlenecektir.

**09-Yedek ödenekler:** Bütçede başlangıçta öngörülemeyen hizmetlerin karşılığı olmak üzere veya yıl içi gelişmeler neticesinde yapılan tahminlerde sapmalar olması ihtimaline karşılık hizmetleri aksatmamak amacıyla ihtiyat olarak ayrılan ödeneklerdir. Merkezi yönetim bütçesi için sadece Maliye Bakanlığı bütçesinde yer almaktadır. Merkezi yönetim bütçesinin dışında kalan idareler ise kendi bütçeleri içinde yedek ödeneklere yer verebileceklerdir.

### 3.7.3. Hazine İşlemleri



Bütçenin uygulanması bir taraftan gelirlerin toplanması, diğer taraftan harcama yapılması demektir. Bu iki işlemin birlikte yürütülebilmesi ve gelirlerle giderler arasında yer ve zaman bakımından uyum sağlanması için yapılan işlemlere **hazine işlemleri** denir. Hazine işlemlerini hazine yapar. Hazine, bütçenin gelirlerini toplayarak bunları muhafaza etmek, bunları işletmek, gerekirse borç para bularak bütçenin giderlerinin gereken yerde ve zamanda ödenmesini sağlamakla görevli soyut bir kasadır.

Bütçede özellikle gelir gider denkleğinin sağlanmasında ve bütçenin sağlıklı uygulanmasında hazinenin önemli bir görevi vardır. O hâlde hazine, bütçenin uygulamasında vazgeçilmez bir araçtır.

Hazine işlemleri; yer bakımından hazine işlemleri, zaman bakımından hazine işlemleri olmak üzere ikiye ayrılır.

Yer bakımından hazine işlemleri, kamu hizmetlerinin gerçekleştirilmesinde bölgeler arası ortaya çıkan mali uyumsuzlukları gidermeye yöneliktir. Bir bölgede gelirler, giderlere göre az ise ve bu nedenle ödeme zorluğu çekiyorsa geliri giderine göre fazla olan yerden bu bölgeye T.C. Merkez Bankası ve T.C. Ziraat Bankası gibi bankalar aracılığıyla gelir transferi yapılır. Böylece ödeme gücü ortadan kaldırılmış olur. 1931 yılında bütün para nakil işleri T.C. Merkez Bankasına yapılmaya başlandı. Halen devletin bütün gelirleri, esas itibariyle Merkez Bankasında toplanmakta ve ödemeler buradan yapılmaktadır.

Zaman bakımından hazine işlemleri, kamu gelirlerinin giderlere uyumlu olarak toplanmadığı zamanlarda yapılan işlemlerdir. Gelirlerin toplanmadığı dönemlerde yapılan kamu harcamalarının finansmanını sağlamak için hazine, bazı borç kaynaklarına başvurur. Kısa vadeli ya da dalgalı borç olarak da isimlendirebileceğimiz bu borç kaynakları şunlardır; Merkez Bankası avansları, adi emanetler ve hazine bonusu.

Merkez Bankası avansları, hazinenin gelir gider uyumsuzluğunu gidermek için alınan kısa vadeli borçlardır. 1211 sayılı T.C. Merkez Bankası Kanunu'nun 50. madde hükmüne göre cari yıl genel bütçesi ödenek toplamının %15'ini geçmemek üzere Merkez Bankası, hazineye kısa vadeli avans hesabı açar. Böylece hazine, devlet gelirlerinin düşük olduğu zamanlarda gerekli harcamaları yapabilir. Gelirlerin fazlaştığı dönemde ise aldığı borcu Merkez Bankasına geri öder. Borcun ödenmesi, aynı bütçe yılı içerisinde olmalıdır. Uygulamada, özellikle açıkla kapanan bütçelerde, zamanında geri ödeme yapılmadığı için Merkez Bankasından alınan bu kısa vadeli borç, uzun vadeli borç hâline gelmekte; üstelik

enflasyon gibi ekonomik sorunlara da neden olmaktadır. 1211 sayılı Kanun'un 53. maddesine göre hazine, altın vererek de karşılığında Merkez Bankasından avans alabilir. Emanet paralar, kanuni zorunluluklar nedeniyle gerçek veya tüzel kişilerce Hazineye yatırılan paralardır. Teminat akçeleri, depozitolar, hakemlik ve bilirkişi ücretleri emanet paralara birer örnektir. Emanet paralar, hazine tarafından gelir ihtiyacını karşılamak için kullanılır ve faiz hesaplanmaz.

Hazine bonoları ile bankalar, mali kuruluşlar, firmalar ve gerçek kişilerden en çok bir yıl vadeli borç alınır. Hazine bonolarının ihracı ( çıkarılarak piyasaya sürülmesi) ya özel kanun ile ya da bütçe kanununa dayanılarak yapılır. Hazine bonolarının miktarını, satış usul ve şartlarını tespiti; hazine bonolarını satmaya ve satın almaya Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığının bağlı olduğu bakan yetkilidir. Genellikle bankalar ve büyük firmalar tarafından satın alınan hazine bonoları, her türlü vergi ve resimden muaftır. Bunların yanı sıra bir de kamu iktisadi teşebbüsleri ile iktisadi alanda faaliyet gösteren katma bütçeli dairelerin ham madde ve mahsul alımı için mevsimlik ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik hazine kefaletine sahip bonolar vardır ki bunların süresi en çok dokuz aydır.

### 3.7.4. Bütçe Denetimi

Mali yıl içinde devlet gelirlerinin toplanması ve harcamaların yapılması sırasında bütçe denetimi yapıldığı gibi bütçe yılı bittikten sonra toplanan gelirlerin ve yapılan giderlerin kanunlara ve bütçeye uygunlukları araştırılmaktadır. Türkiye'de bütçe denetimi iç ve dış denetim olmak üzere ikiye ayrılmıştır.

#### ➤ İç denetim

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. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

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. İç denetim aşağıdaki birimlerden oluşur;

- **Harcama birimleri;** 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 Maliye Bakanlığınca belirlenir. Kamu idareleri, bu standart ve yöntemlere aykırı olmamak şartıyla bu konuda düzenleme yapabilir

- **Muhasebe;** 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. Memuriyet kadro ve unvanlarının muhasebe yetkilisi niteliğine etkisi yoktur. Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar muhasebe (yetkilisi) mutemedidir. Muhasebe (yetkilisi) mutemetleri doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumludur.
- Malî hizmetler; Alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri malî işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler destek hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir.
- **Ön malî kontrol:** 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 girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.

Kamu idarelerinde ön malî kontrol görevi, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür. Harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılacak asgari kontroller, malî hizmetler birimi tarafından ön malî kontrole tâbi tutulacak malî karar ve işlemlerin kurallar ve ilgili standartlar Maliye Bakanlığınca belirlenir. Kamu idareleri, bu standart ve yöntemlere aykırı olmamak şartıyla bu konuda düzenleme yapabilir.



#### ➤ Dış Denetim (Sayıştay denetimi):

Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetimin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçlarının Türkiye Büyük Millet Meclisine raporlanmasıdır. Dış denetim sırasında, kamu idarelerinin iç denetçileri tarafından düzenlenen raporlar, talep edilmesi halinde Sayıştay denetçilerinin bilgisine sunulur.

Yargı denetiminin ağırlık noktası, sayman hesapları üzerinedir. Saymanlar, kendi dönemlerine ait hesapları mali yılı izleyen yedi ay içinde Sayıştaya göndermek zorundadır. Bu hesapları önce denetçiler inceler. İlgililerin savunmaları alınarak rapor düzenlenir. Bunlar Birinci Başkanlığa sunulur ve yargılanmak üzere dairelere gönderilir. Daire üyelerine dağıtılır. Bunları üyeler inceler ve Daire Başkanı'na geri



verirler. Sonra da hesapların yargılanmasına geçilir. Yargılama sonunda beraat, tazmin veya zimmet kararı verilebilir.

➤ **Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Sayıştayın denetlenmesi**

TBMM tarafından bütçenin uygulanmasından sonra yapılmaktadır. Sayıştay'ın üç ayda bir bütçe uygulanması hakkında TBMM'ye rapor vermesi, hükümetin de her bütçe için uygulamadan sonra bir Kesin Hesap Kanun Tasarısı hazırlayıp TBMM'ye sunması gerekir. Kesin Hesap Kanun Tasarısı, ilgili olduğu yıl içinde elde edilen gelirler ve giderlerin gerçekleşmiş tutarını gösterir. Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve ilgili mali yılın bitiminden itibaren bir yıl içinde TBMM'ye verilmesi zorunlu olan Kesin Hesap Kanun Tasarısına Sayıştay'ca hazırlanacak Genel Uygunluk Bildiriminin eklenmesi gerekir. TBMM Kesin Hesap Kanun Tasarısını onaylamakla hükümeti aklamış olur.

## UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem Basamakları	Öneriler
➤ Bütçenin ilkelerini sıralayınız.	➤ Bütçe ilkelerinin, bütçenin uygulanmasına nasıl katkı sağladığını inceleyebilirsiniz.
➤ Bütçenin özelliklerini ayırt ediniz.	➤ Bütçe Kanunu'nu temin ederek özelliklerini inceleyebilirsiniz.
➤ Bütçe çeşitlerini sıralayınız.	➤ Çevrenizdeki kamu kuruluşlarına giderek hangi bütçeyi kullandıklarını öğrenerek özelliklerini inceleyebilirsiniz.
➤ Türkiye'deki kamu bütçelerini ayırt ediniz.	➤ Devlet bütçesinin bölümlerini tekrar inceleyebilirsiniz.
➤ Genel bütçenin aşamalarını takip ediniz.	➤ Bütçenin hazırlanmasının Maliye Bakanlığının hazırladığı bütçe çağrısı ile başladığını öğrenebilirsiniz. ➤ Genel bütçe uygulamaları ile ilgili istatistikleri incelemek için modül sonunda verilen internet sitesini ziyaret edebilirsiniz.
➤ Bütçe gelir ve giderlerini tespit ediniz.	➤ Bütçe rehberini internetten indirerek diğer gelir ve gider gruplarını izleyiniz.
➤ Bütçe iç denetim birimlerini belirleyiniz.	➤ Hangi kuruluşların iç denetimde söz sahibi olduğunu bir kağıda sıralayınız.
➤ Bütçe dış denetim birimlerini belirleyiniz.	➤ İlgili internet sitelerinden bilgi alınız.

## ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

- Aşağıdaki ihtiyaçlardan hangisi kamusal nitelik taşımadığı için devlet harcamalarında yer almaz?
  - Güvenlik ihtiyacı
  - Eğitim ihtiyacı
  - Sağlık ihtiyacı
  - Giyinme ihtiyacı
- Aşağıdakilerden hangisi bütçenin uygulanması ile ilgili değildir?
  - Millî gelirden görülen artış
  - Ülkedeki yatırımların artması ya da azalması
  - Küçük tasarruf sahiplerinin gelirlerinde görülen artış
  - Okullarda öğrencilerin başarısızlıkları ve devamsızlık sorunları
- Bütçe ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?
  - Bütçe, bir yıl için hazırlanan mali bir plandır.
  - Bütçede önce giderler tahmin edilir.
  - Bütçe ile kalkınma planı aynı anlama gelmektedir.
  - Bütçe bir kanundur.
- Maliyet-fayda analizleri yapılmak suretiyle kıt kaynakların, ihtiyaçların en etkin düzeyde karşılanmasına imkân verecek şekilde kullanılmasını sağlayan bütçe çeşidi aşağıdakilerden hangisidir?
  - Performans bütçe
  - Program bütçe
  - Millî bütçe
  - Denk bütçe
- Bütçe ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi doğrudur?
  - Bütçedeki gider ve gelirler I, II, III ve IV gruptan oluşur.
  - Bütçe gerekçesi, Sayıştay tarafından hazırlanır.
  - Bütçe, hazırlanıp onaylandıktan sonra en geç ocak ayı sonuna kadar yürürlüğe girer.
  - Cumhurbaşkanı, bütçeyi onaylamazsa bütçe yürürlüğe giremez.
- Devlet tüzel kişiliğine dahil olan, ve bu Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerinin bütçesine ne ad verilir?
  - Özel bütçe
  - Katma bütçe
  - Genel bütçe
  - Genel bütçe

6. Aşağıdaki vergilerden hangisi belediyelerin gelirlerinden birisidir?

- A) Gelir Vergisi
- B) Çevre Temizlik Vergisi
- C) Katma Değer Vergisi
- D) Veraset ve İntikal Vergisi

## **DEĞERLENDİRME**

Bu testte verdiğiniz cevapları, modül sonundaki Öğrenme Faaliyeti-3 testi cevap Anahtarı ile karşılaştırınız.

Yanlışlarınız var ise ilgili öğrenme faaliyetine geri dönerek eksiklerinizi tamamlayınız ve faaliyeti tamamen öğreniniz. Kendinizi yeterli bulana kadar faaliyeti tekrarlayınız.

# MODÜL DEĞERLENDİRME

1. Yatırım giderleri aşağıdakilerden hangisi ile açıklanır?
  - A) Kamu hizmetleri, gerçekleştirilirken birkaç kullanımda tüketilen mallar ve hizmetler için yapılan giderlerdir.
  - B) Devletin ve diğer kamu yönetim organlarının herhangi bir mal veya hizmet alımı olmaksızın karşılıksız olarak satın alma gücünün kişi veya gruplara aktarılması suretiyle yaptığı giderlerdir.
  - C) Karşılığında herhangi bir üretim faktörü satın alınan giderlerdir. Herhangi bir iş gücü, sermaye veya bir mal karşılığında yapılan ödemeler bu grup giderler içerisinde yer alır.
  - D) Üretimi kapasitesinin ve hizmet gücünün artırılması amacıyla üretim araçları için yapılan giderlerdir.
2. Aşağıdaki giderlerden hangisi kamu giderlerindedir?
  - A) Bir şehirde metro yapımı için harcanan paraların tümü
  - B) Belediye otobüslerinin bakım onarım giderleri
  - C) Adliyede görevli mübaşirlerin maaşları
  - D) Hepsi
3. Aşağıdaki gelirlerden hangisi bir kamu geliri değildir?
  - A) Bir eczacının bir aylık geliri
  - B) Eğlence vergisi
  - C) Pasaport harcı
  - D) Gümrük resmi
4. Aşağıdaki ifadelerden hangisi doğrudur?
  - A) Kamu gelirleri içerisinde en büyük payı vergiler oluşturur.
  - B) Para cezalarında amaç, gelir sağlamaktır.
  - C) Kamuya ait olan gayrimenkullerin satışından elde edilen gelirler teşebbüs gelirleridir.
  - D) Devlet borçlanmasının artması durumunda vergilerde azalma görülür.
5. Bütçenin kanunla belirlenen uygulanma süresine ne ad verilir?
  - A) Mali yıl
  - B) Muhasebe yılı
  - C) Bütçe planı
  - D) Kalkınma planı

6. Ademi Tahsis Yöntemi şeklinde de adlandırılan, bütçede bütün harcamaların ve bütün gelirlerin ayrı ayrı gösterilmesi gerektiğini savunan bütçe ilkesi aşağıdakilerden hangisidir?
- A) Birlik ilkesi  
B) Genellik ilkesi  
C) Giderlerin gelirlerden önceliği ilkesi  
D) Açıklık ilkesi
7. Bütçenin hazırlanması ile ilgili aşağıdaki ifadelerden hangisi yanlıştır?
- A) Bütçeyi hazırlama yetkisi, bakanlar kuruluna verilmiştir.  
B) Bütçeler, Muhasebe-i Umumiye Kanunu hükümlerine göre hazırlanır.  
C) Bütçelerin hazırlanması, her yıl İç İşleri Bakanlığının hazırladığı bütçe çağrısı ile başlar.  
D) Gelir bütçesini Maliye Bakanlığı hazırlar.
8. Vergi oranının vergi matrahına uygulanmasıyla vergi borcunun doğmasına ne ad verilir?
- A) Vergi muafiyeti  
B) Vergi tahsili  
C) Vergi tarhı  
D) Vergi tebliği
9. Bir ülkede gelirler, giderlerden az olursa ödeme güçlüğü çekilir. Bu durumda hazineden gelir transferine başvurulur. Ülkemizde gelir transferi nereden yapılmaktadır?
- A) Yabancı şirketlere ait tahvillerden  
B) Maliye Bakanlığından  
C) Dünya Bankasından  
D) T.C. Merkez Bankasından
10. Ülkemizde bütçe denetimini aşağıdakilerden hangisi yapar?
- A) Sayıştay  
B) Defterdarlık kontrol memurları  
C) İç denetim kontrol müdürlüğü  
D) Hepsi

## DEĞERLENDİRME

Bu testte verdiğiniz cevapları modül sonundaki Modül Değerlendirme Testi Cevap Anahtarı ile karşılaştırınız.

Yanışlarınız var ise ilgili öğrenme faaliyetine geri dönerek eksiklerinizi tamamlayınız ve faaliyeti tamamen öğreniniz. Kendinizi yeterli bulana kadar faaliyeti tekrarlayınız.

## DEĞERLENDİRME ÖLÇÜTLERİ

Değerlendirme Ölçütleri	Evet	Hayır
Kamu giderlerinin çeşitlerini ayırt edebildiniz mi?		
Kamu giderlerinin önemini tartışabildiniz mi?		
Kamu gelirlerini ayırt edebildiniz mi?		
Kamu gelirlerinin önemini tartışabildiniz mi?		
Bütçenin ilkelerini sıralayabildiniz mi?		
Bütçenin özelliklerini ayırt edebildiniz mi?		
Bütçenin çeşitlerini sıralayabildiniz mi?		
Türkiye'deki kamu bütçelerini ayırt edebildiniz mi?		
Genel bütçenin aşamalarını takip edebildiniz mi?		
Katma bütçeli kuruluşları ve bütçe hazırlığını takip edebildiniz mi?		
Özerk bütçeli kuruluşları tanıyıp bütçelerini takip edebildiniz mi?		
Özel bütçeli kuruluşları tanıyıp bütçelerini takip edebildiniz mi?		

## DEĞERLENDİRME

Performans testi sonucunda cevaplarınızı değerlendiriniz. Eksikleriniz varsa modülün ilgili faaliyetine dönerek tamamlayınız. Eğer cevaplarınız “Evet” ise yeni modüle geçiniz.

# CEVAP ANAHTARLARI

## ÖĞRENME FAALİYETİ 1 CEVAP ANAHTARI

1	B
2	E
3	D
4	A
5	C

## ÖĞRENME FAALİYETİ 2 CEVAP ANAHTARI

1	B
2	C
3	D
4	D
5	A
6	D
7	D

## ÖĞRENME FAALİYETİ 3 CEVAP ANAHTARI

1	D
2	D
3	C
4	B
5	A
6	C
7	B



## MODÜL DEĞERLENDİRME CEVAP ANAHTARI

1	D
2	D
3	A
4	A
5	A
6	B
7	C
8	C
9	D
10	D

## KAYNAKÇA

- AKDOĞAN Abdurrahman, **Kamu Maliyesi**, Gazi Büro Kitabevi, Ankara, 1996.
- BULUT Mehmet, “**Bütçede Birlik İlkesi, Bu İlkeden Sapmalar ve Türkiye’deki Uygulamaları**”, Bütçe Analizi Dersi Yayınlanmamış Ödevi, Ankara, 2001.
- BULUTOĞLU Kenan, **Kamu Ekonomisine Giriş**, Filiz Kitabevi, İstanbul, 1997.
- COŞKUN Gülay, **Devlet Bütçesi**, Turhan Kitabevi, Ankara, 1997.
- EDİZDOĞAN Nihat, **Kamu Bütçesi**, Ekin Kitabevi, Bursa, 1998.
- EKER Aytaç, **Kamusal Maliye**, İzmir, 1996.
- EKİNCİ Sena, **Kamu Maliyesi**, Şanlıurfa, 1996.
- ORHANER Emine, **Maliye**, Tutubay Yayınları, Ankara, 1994.
- SERİN Vildan, **İktisat Politikası**, Alfa Basım Yayım, İstanbul, 1998.
- SÖNMEZ Nezihe, **Kamu Bütçesi ve Bütçe Politikaları**, İzmir, 1995.
- ŞAHİN Hüseyin, **Türkiye Ekonomisi**, Ezgi Kitabevi, Bursa, 1997.
- TÜGEN Kamil, **Devlet Bütçesi**, Anadolu Matbaacılık, İzmir, 1999.
- TÜRK İsmail, **Maliye Politikası**, Turhan Kitabevi, Ankara, 1999.
- ULUATAM Özhan, **Kamu Maliyesi**, İmaj Yayıncılık, Ankara, 1997.
- 1982 Anayasası
- 3483 Sayılı Bütçe Kanunu
- 5565 Sayılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- 1050 Sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu
- T.C. Merkez Bankası Kanunu
- Vergi Usul Kanunu
- [www.bumko.gov.tr](http://www.bumko.gov.tr)
- [www.gelirler.gov.tr](http://www.gelirler.gov.tr)
- [www.hazine.gov.tr](http://www.hazine.gov.tr)
- [www.muhasibat.gov.tr](http://www.muhasibat.gov.tr)
- [www.muhasabenet.net.tr](http://www.muhasabenet.net.tr)
- [www.idari.cu.edu.tr](http://www.idari.cu.edu.tr)
- [www.iubam.org.tr](http://www.iubam.org.tr)