



EK B-1: BÜTÇE GİDERLERİ AÇIKLAMALARI

1-HİZMET ALIMLARI

1.1 Araştırma ve Geliştirme Giderleri: Kuruluşların yaptıracakları araştırma, inceleme, araştırma ve geliştirmeye yönelik etüt ve proje hizmetlerinin gerektirdiği ve sözleşme kapsamında yer alan her türlü giderler.

1.2 Enformasyon ve Raporlama Giderleri: Kuruluşların yapacakları veya yaptıracakları araştırma, inceleme, geliştirme amaçlı projeler ile kurum hizmetleriyle ilgili olarak düzenlenecek anketler için önceden yapılması gereken ön araştırma, bilgi toplama, danışmanlık hizmetleri ile anket sonuçlarının yorumlanması, değerlendirilmesi, öneriler getirilmesine yönelik raporların hazırlanmasına ilişkin hizmetlerin gerektirdiği ve sözleşme kapsamında yer alan her türlü giderler.

1.3 Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler: Simültane ve tercüme işlerinin yapılmasına ilişkin her türlü giderler.

1.4 Diğer Hizmet Alımları: Fikri haklar kapsamı dışında kalan tercüme işleri için yapılacak ödemeler, Gelenekleri ve usullerine göre çalıştırılmalarında zorunluluk duyulan çevirmen, mihmandar, sunucu ve yardımcılarının ücret, bedel veya hak edişleri ve benzeri ödemeleri,

Yukarıda sayılanlar dışında kalan (örneğin eğitim hizmeti satın alınması vb.) diğer hizmet alımları.

2- TANITMA GİDERLERİ

2.1 Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri: Makamın gerekli gördüğü temsil, ağırlama, hediye, tören giderleri ile yine temsil amaçlı olmak üzere, kısa süreli kongre, konferans ve seminer gibi toplantılara ilişkin karşılama, ağırlama ve organizasyon giderleri.

Yukarıda sayılanların dışında kalan temsil, ağırlama, tören, fuar, organizasyon giderleri.

Makamın gerektirdiği temsil, ağırlama, tören giderleri dışında kalan ve tanıtma amaçlı olmak üzere, kısa süreli kongre, konferans ve seminer gibi toplantılara ilişkin karşılama, ağırlama ve organizasyon giderleri ile tanıtımaya yönelik reklam giderleri.

3- MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI

3.1 Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları: Tüketime yönelik mal ve malzeme alımlarının dışında kalan, bedeli her yıl bütçe kanunlarıyla belirlenecek limiti geçmeyen ve hizmet, çalışma ve işyerinin donatımı ve döşemelerinde kullanılan eşyalar ile hizmetin çalışmanın ve işin gerektirdiği büro masası, koltuk, sandalye, sehpa, etajer, kütüphane, dosya dolabı, karteks dolabı, misafir koltuğu, bilgisayar masası, gibi her türlü büro malzemesi alımları.

3.2 Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları: Büro hizmetlerinde kullanılacak olan; değeri her yıl bütçe kanunuyla belirlenecek tutarı aşmamak üzere bilgisayar, yazıcı, telefon, projeksiyon cihazı, projeksiyon perdesi ve bunların tamamlayıcı parçalarının alımları gibi çalışmaya ilişkin makine-teçhizat alımları.

3.3 Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları: Bilgisayarlar için kullanılacak olan hazır programların satın alma ve lisans bedelleri, bu programların güncelleme ve revizeleri, özellik ve kapasite artırımı için ödenecek bedeller ile yeni program yazdırılmasına ilişkin giderler.

4- TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI

4.1 Kırtasiye Malzemesi Alımları: Hizmetin gerektirdiği kırtasiye, basılı kâğıt, defter ve benzeri mal ve malzemelerin alım bedelleri ile büro ihtiyaçlarına ilişkin her çeşit tüketim malzemesi alımları, basılı kâğıt ve defter alım ve yapımı ile bunlara ilişkin diğer giderler.

4.2 Büro Malzemesi Alımları: Doğrudan tüketime yönelik olmayıp kullanım ömürleri bir yıldan fazla olsa bile bedeli bütçe kanunlarıyla tespit edilecek tutarı geçmeyen büro ihtiyaçlarına ilişkin cetvel, makas, kalem açacağı, delgeç, zımba gibi her çeşit el aparatı alımı.

4.3 Periyodik Yayın Alımları: Hizmetin gerektirdiği durumlarda alınacak dergi, bülten gibi belirli sürelerde basılan yapılan yayınlara (CD, VCD, DVD gibi sayısal ortamda yapılan baskılar dâhil) ilişkin giderler.

4.4 Diğer Yayın Alımları: Periyodik yayın alımlarının dışında kalan diğer bir ifadeyle belirli sürelerle bağlı kalmaksızın yayınlanan (sayısal ortamda yapılan baskılar dâhil) kitap, ansiklopedi, broşür gibi yayın alımları.

4.5 Baskı ve Cilt Giderleri: Basılı olarak alınacak yayınlar dışında kalan ve hizmetin gerektirdiği durumlarda yapılacak (gazete, dergi, bülten, kitap, broşür, afiş, gibi) süreli veya süresiz yayınların basımı (sayısal ortamda yapılan baskılar dâhil) ile bunların veya daire ve idarelerce kullanılan her çeşit evrakın ciltlenmesine ilişkin giderler.

4.6 Diğer Özel Malzeme Alımları: Yukarıda sayılan gruplara girmeyen ve hizmetin özelliği nedeniyle ekonomik sınıflandırmanın diğer bölümlerinden alınamayan (bayrak, flama, sancak, çadır, soğuk iklim malzemeleri ile kamu personeli olsun veya olmasın kişi veya kurumlara

verilen plaket şilt, kupa altın gibi para dışındaki ödüller ile teşekkür belgeleri gibi) özel malzeme alımları.

5- YOLLUKLAR

5.1 Yurtiçi Geçici Görev Yollukları: Yurt içinde yapılacak geçici görevlendirmeler için istihdam şekline bakılmaksızın kamu personeline yapılacak giderler.

5.2 Yurtdışı Geçici Görev Yollukları: Yurt dışına ve yurt dışında yapılacak geçici görevlendirmelere ilişkin yapılacak olan ödemeler.