|  |
| --- |
| Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi’nin 23 Ocakt 2017 tarihli Otuzbirinci Birleşiminde Oyçokluğuyla (31 oyla) kabul olunan “Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu 2017 Mali Yılı Bütçe Yasası” Anayasanın 92’nci maddesinin (7)’nci fıkrası gereğince Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı tarafından Resmi Gazete’de yayımlanmak suretiyle ilan olunur. |

**Sayı: 4/2017**

**BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE HABERLEŞME KURUMU**

**2017 MALİ YILI BÜTÇE YASASI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki Yasayı yapar: | | | | | | | |
| Kısa İsim | | 1. Bu Yasa, Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu 2017 Mali Yılı Bütçe Yasası olarak isimlendirilir. | | | | | | | |
|  | | BİRİNCİ KISIM  Genel Kurallar | | | | | | | |
| 31 Aralık 2017 Tarihinde Sona Erecek Olan Mali Yıl Hizmetleri İçin Tahsis Edilen Ödenek “A” “C”ve “D” Cetvelleri | | 2. Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumunun, 1 Ocak 2017 tarihinde başlayan ve 31 Aralık 2017 tarihinde sona erecek olan 2017 Mali Yılında, bu Yasaya ekli “A”, ‘’C’’ ve “D” (Ödenekler, Kadrolar ve Araçlar) Cetvellerinde saptanan, hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi için 11.713.000.-TL (On Bir Milyon, Yedi Yüz On Üç Bin Türk Lirası) ödenek tahsis edilir. | | | | | | | |
| Bütçenin Finansmanı  “B” Cetveli | | 3. Bütçenin finansmanı için, bu Yasaya ekli “B” (Gelirler) Cetvelinde saptanan kaynaklar için 11.713.000.-TL (On Bir Milyon, Yedi Yüz On Üç Bin Türk Lirası) gelir öngörülür. | | | | | | | |
| Cetveller | | 4. Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu 2017 Mali Yılı Bütçe Yasası aşağıdaki Cetvellerden oluşur: | | | | | | | |
|  | |  | | “A” Cetveli ..................................... Ödenekler | | | | | |
|  | |  | | “B” Cetveli ..................................... Gelirler | | | | | |
|  | |  | | “C” Cetveli ..................................... Kadrolar  “D” Cetveli ..................................... Araçlar | | | | | |
|  | |  | | “E” Cetveli ...................................... Harcamaya İlişkin Formül (Eko-Rehber) | | | | | |
| Analitik Bütçe Sınıflandırması | | 5. Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu 2017 Mali Yılı Analitik Bütçe Sınıflandırması aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir: | | | | | | | |
|  |  | | (1) | | | | | Kurumsal Sınıflandırma: Birinci Düzeyde Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu yer almaktadır. | |
|  |  | | (2) | | | | | Fonksiyonel Sınıflandırma: Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumunun faaliyetlerinin işlevini göstermektedir. | |
|  |  | | (3) | | | | | Finansal Sınıflandırma: Yapılan harcamaların hangi kaynaktan finanse edildiğini göstermektedir. | |
|  |  | | (4) | | | | | Ekonomik Sınıflandırma: Ödeneklerin ekonomik sınıflandırılmasını göstermektedir ve detaylı açıklamaları “E” Cetveli Eko-Rehberde yer almaktadır. | |
| Uygulama ve Denetim  6/2012  21/2014  39/2016 | 6. Bütçede öngörülen gelirin tarh, tahakkuk ve tahsili ile harcamaların yapılması ve denetimi, Elektronik Haberleşme Yasası, yürürlükte bulunan ilgili mevzuat ve bu Yasa kuralları uyarınca, Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu Yönetim Kurulunun alacağı kararlara göre yürütülür. | | | | | | | | |
|  | İKİNCİ KISIM  Gelirler ve Cari Harcamalara İlişkin Uygulama ve Denetim Kuralları ve Personel Rejimi | | | | | | | | |
|  | BİRİNCİ BÖLÜM  Gelirler ve Giderler ile Harcamalarda Usul | | | | | | | | |
| Bütçe Gelirleri | 7. Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumunun öz kaynaklarından sağlanacak tüm gelirleri ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti ve diğer uluslararası kuruluşlar tarafından yapılacak her türlü nakdi ve ayni yardımlar, Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu Bütçesine gelir olarak kaydedilir. | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| Yeni Gelirler | 8. Bütçede öngörülmediği halde cari yıl içinde ortaya çıkan gelirler, Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu Yönetim Kurulu tarafından Bütçeye yeni gelir kalemi olarak eklenir. | | | | | | | | |
| Harcamalarda Usul | 9. Bütçede öngörülen ödenek miktarları aşılamaz. Harcamalar bu Yasanın koyduğu usul, koşul ve kurallar ile bu Yasaya ekli Giderler Cetvelinde yer alan kurallara göre yapılır. | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
|  | İKİNCİ BÖLÜM  Aktarmalar | | | | | | | | |
| Aktarma Yöntem ve Kuralları | 10. | | | (1) | | Aktarma önerileri Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu Yönetim Kurulu Başkanı tarafından yapılır. | | | |
|  |  | | | (2) | | Ekonomik sınıflandırmada maddeler arası aktarmalar, yeni madde ihdası dahil, Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu Yönetim Kurulunun onayına bağlıdır. | | | |
|  |  | | | (3) | | Ekonomik sınıflandırmada herhangi bir madde altında öngörülen bir hizmetin yerine getirilmemesi nedeniyle kullanılmayan ödenek, Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu Yönetim Kurulunun uygun görüşü alınmadıkça başka bir maddeye aktarılamaz. | | | |
|  |  | | | (4) | | Aktarma suretiyle ödeneği azaltılan bir maddeye sonradan aktarma yapılamaz. | | | |
|  |  | | | (5) | | Aktarma suretiyle ödeneği artırılan bir maddeden başka bir maddeye aktarma yapılamaz. | | | |
|  |  | | | (6) | | Maaş, ücret ve diğer özlük hakları ödeneklerinden başka bir amaç için kullanılmak üzere aktarma yapılamaz. | | | |
|  |  | | | (7) | | Bütçede öngörülen Temsil Giderleri ile Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri ödeneği başka bir ödenekten aktarma yapmak suretiyle artırılamaz. | | | |
|  |  | | | (8) | | Yatırım proje ödeneklerinden cari nitelikli ödenek kalemlerine aktarma yapılamaz. | | | |
|  |  | | | |  | | | |  |
|  | ÜÇÜNCÜ BÖLÜM  Ek Ödenek | | | | | | | | |
| Bütçeye Ek Ödenek Eklenmesinde Temel İlke | 11. Bütçe tanzimi ve onayı sırasında mevcut olmayan veya tahmin edilemeyen bir hizmetin, Bütçe yasallaştıktan sonra ortaya çıkması nedeniyle Bütçede ek ödenek gerektirmesi halinde, Bütçeye yeni tertip veya ek ödenek eklenmesi, bu Yasanın 8’inci madde kuralları saklı kalmak koşuluyla, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisinin onayıyla yapılır. | | | | | | | | |
| Bakanlar Kurulunun  Ek Ödenek Yetkisi | 12. Belirli bir hizmetin yerine getirilebilmesi için şartlı olarak Kuruma yapılan bağışlar ve verilen kredilerin Bütçenin “Gelirler” kısmına gelir kaydedilerek, “Giderler” kısmına açılacak özel maddeye ödenek kaydı Bakanlar Kurulunun onayı ile yapılır. | | | | | | | | |
| Bütçenin Borçlandırılmaması | 13. Ek ödenek ve aktarma önerileri usulüne uygun şekilde kesinleşmedikçe, sözkonusu öneriler harcamalara esas alınamaz ve Bütçe borçlandırılamaz.  DÖRDÜNCÜ BÖLÜM  Bütçenin Uygulama ve Denetimine İlişkin Kurallar | | | | | | | | |
| Denetim  Yöntemleri | 14. Kurumun Bütçesi Sayıştay denetimine tabidir. Sayıştay, denetim yasalarının koyduğu yöntem ve kurallarla, bu Yasada öngörülen kuralları gözönünde bulundurmak suretiyle, harcamalar ile gelirlerin Bütçeye ve Bütçe prensiplerine, karar ve belgelere uygun olup olmadığını denetler ve mali yıl sonunda Bakanlar Kuruluna rapor verir. | | | | | | | | |
| Kesin Hesap Yasa Tasarıları ve Raporu | 15. Kurum tarafından hazırlanan Kesin Hesap Yasa Tasarıları ve ekli Hesap Cetvelleri, ilgili oldukları mali yılın sonundan başlayarak en geç bir yıl içinde Bakanlık eliyle Bakanlar Kurulunca Cumhuriyet Meclisine sunulur. Sayıştay Başkanlığı, genel uygunluk bildirimini ilişkin olduğu Kesin Hesap Yasa Tasarısını, verilmesinden başlayarak altı ay içinde Cumhuriyet Meclisine sunar. Kesin Hesap Yasa Tasarılarının görüşülmesinde, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bütçesi Kesin Hesaplarına uygulanan kurallar aynen uygulanır. | | | | | | | | |
| Usulsüzlüklerde  Yapılacak İşlem | 16. Kontrollerde, iç ve dış denetim sırasında usulsüz ödeme, ödenek aşımı, avansların zamanında kapatılmaması, ihtiyaç dışında fuzuli harcamalar gibi mali mevzuata ve bu Yasaya aykırı bir duruma rastlandığı takdirde, hatalı işlemler hakkında gerekli soruşturma açılır. Soruşturma sonucu saptanacak suçlar için yasal işlem yapılır ve usulsüz, fuzuli ödemeler ile ödenek aşımları sorumlulardan tahsil edilir. | | | | | | | | |
| Hizmet Araçlarının Kullanımı | 17. | | | (1) | | | Kurumun hizmet araçları yalnız hizmetin gerektirdiği alanlarda ve mesai saatleri içinde kullanılabilir. Mesai saatleri dışında kullanımın zorunlu olduğu hallerde ise Yönetim Kurulu Başkanının onayı gerekir. | | |
|  |  | | | (2) | | | Hizmet araçları hiçbir şekilde özel amaçlar için kullanılamaz. | | |
|  |  | | |  | | |  | | |
|  | BEŞİNCİ BÖLÜM  Personel Rejimi | | | | | | | | |
| Kurum Personelinin | 18. | | | (1) | | | Bütçede kadrosu ve ödeneği olmadan herhangi bir tayin, terfi ve barem ayarlaması yapılamaz. | | |
| Atanması |  | | | (2) | | | Personelin istihdam koşulları, baremi ve sözleşme esasları Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu Yönetim Kurulunca saptanır ve her yıl Kurum bütçesinde öngörülür. | | |
|  |  | | | (3) | | | Nedeni ve gerekçesi ne olursa olsun, geriye dönük atama yapılamaz ve herhangi bir ödemede bulunulamaz. | | |
|  |  | | | (4) | | | Maliye Bakanlığından istihdam için yetki talebinde bulunulması gerekmektedir. | | |
|  |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
|  | ÜÇÜNCÜ KISIM  Son Kurallar | | | | | | | | |
| İta Amiri | 19. Kurumun İta Amiri, Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumunun Yönetim Kurulu Başkanıdır. | | | | | | | | |
| Yürütme Yetkisi | 20. Bu Yasayı Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu Yönetim Kurulu Başkanı yürütür. | | | | | | | | |
| Yürürlüğe Giriş | 21. Bu Yasa, 1 Ocak 2017 tarihinden başlayarak yürürlüğe girer. | | | | | | | | |