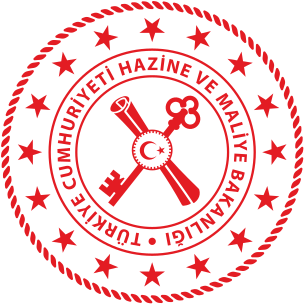
****



**Eylül 2025**

**tasarruf.hmb.gov.tr**



**TASARRUF**

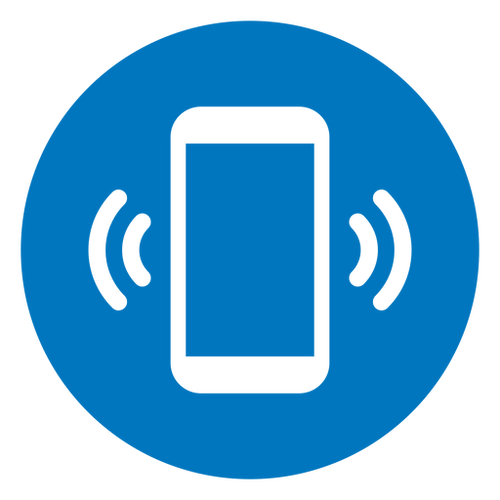
**TEDBİRLERİ**

**BİLGİ SİSTEMİ**

**REHBERİ**









**İçindekiler**

[1. GERÇEKLEŞEN TASARRUF TUTARLARI BÖLÜMÜ 2](#_Toc210047920)

[1.1. Tasarruf Tutarı Tanımı 3](#_Toc210047921)

[1.2. Genelge Kapsamındaki Harcama Alanları 4](#_Toc210047922)

[2. SAYISAL BİLGİLER BÖLÜMÜ 5](#_Toc210047923)

[2.1. TAŞINMAZ BİLGİLERİ 5](#_Toc210047924)

[2.1.1. Özmal İdari Hizmet Binası 5](#_Toc210047925)

[2.1.2. Özmal Diğer Hizmet Binası 5](#_Toc210047926)

[2.1.3. Kiralanan İdari Hizmet Binası 6](#_Toc210047927)

[2.1.4. Kiralanan Diğer Hizmet Binası 6](#_Toc210047928)

[2.1.5. Özmal Kamu Konutu (Lojman) 7](#_Toc210047929)

[2.1.6. Kiralanan Lojman 7](#_Toc210047930)

[2.1.7. Sosyal Tesis 7](#_Toc210047931)

[2.2. HABERLEŞME BİLGİLERİ 8](#_Toc210047932)

[2.2.1. Cep Telefonu Hattı Sayısı 8](#_Toc210047933)

[2.2.2. Cep Telefonu Cihazı Sayısı 8](#_Toc210047934)

[2.2.3. Cep Telefonu Tahsisine İlişkin Bilgiler 8](#_Toc210047935)

[2.3. PERSONEL BİLGİLERİ 9](#_Toc210047936)

[2.3.1. Kadrolu Personel Sayısı 9](#_Toc210047937)

[2.3.2. Sözleşmeli Personel Sayısı 9](#_Toc210047938)

[2.3.3. Sürekli İşçi Sayısı 9](#_Toc210047939)

[2.3.4. Geçici İşçi Sayısı 9](#_Toc210047940)

[2.4. PERSONEL GÖREVLENDİRME BİLGİLERİ 10](#_Toc210047941)

[2.4.1. Yurtiçi Geçici Görevlendirme Onay Sayısı 10](#_Toc210047942)

[2.4.2. Yurtiçi Geçici Görevlendirilen Personel Sayısı 10](#_Toc210047943)

[2.4.3. Yurtiçi Görevlendirilen Adam X Gün Sayısı 10](#_Toc210047944)

[2.4.4. Yurtdışı Geçici Görevlendirme Onay Sayısı 11](#_Toc210047945)

[2.4.5. Yurtdışı Geçici Görevlendirilen Personel Sayısı 11](#_Toc210047946)

[2.4.6. Yurtdışı Görevlendirilen Adam X Gün Sayısı 11](#_Toc210047947)

[2.5. ENERJİ VE SU TÜKETİMİ BİLGİLERİ 12](#_Toc210047948)

[2.5.1. Su Tüketimine İlişkin Bilgiler 13](#_Toc210047949)

[2.5.2. Doğalgaz Tüketimine İlişkin Bilgiler 13](#_Toc210047950)

[2.5.3. Elektrik Tüketimine İlişkin Bilgiler 13](#_Toc210047951)

[2.5.4. Yenilenebilir Enerji Kaynağı Tesislerine İlişkin Bilgiler 13](#_Toc210047952)

[2.6. PERSONEL SERVİSİ BİLGİLERİ 14](#_Toc210047953)

[2.6.1. Personel Servisi Olarak Kullanılan Özmal Araç Sayısı 14](#_Toc210047954)

[2.6.2. Personel Servisi Olarak Kullanılan Özmal Araçlardan Yararlanan Kişi Sayısı 14](#_Toc210047955)

[2.6.3. Hizmet Alımı Yapılan Personel Servisi Araç Sayısı 14](#_Toc210047956)

[2.6.4. Hizmet Alımı Yapılan Personel Servislerinden Yararlanan Kişi Sayısı 14](#_Toc210047957)

[2.6.5. Hizmet Alımı Yapılan Personel Servislerinin Toplam Güzergâhı (Km) 14](#_Toc210047958)

[2.6.6. Toplu Taşıma Kartından Yararlanan Kişi Sayısı 14](#_Toc210047959)

[2.7. TAŞIT BİLGİLERİ 15](#_Toc210047960)

[2.7.1. Cumhurbaşkanlığı Tarafından Kiralama İzni Verilen Taşıt Sayısı 15](#_Toc210047961)

[2.8. DİĞER HUSUSLAR BİLGİLERİ 16](#_Toc210047962)

[2.8.1. Yurtiçi Mesleki Kuruluş ve Dernek Üyelik Bilgileri 16](#_Toc210047963)

[2.8.2. Uluslararası Kuruluş Üyelik Bilgileri 16](#_Toc210047964)

[EK 1: Veri Giriş Takvimi 17](#_Toc210047965)

[EK 2: Tasarruf Genelgesi Kapsamındaki Harcamalar Merkezi Yönetim Bütçesi Dördüncü Düzey Ekonomik Kod Listesi 18](#_Toc210047966)

# GİRİŞ

17/05/2024 tarihli ve 32549 sayılı Resmi Gazetede kamu kurum ve kuruluşlarının harcamalarında tasarruf sağlanması, bürokratik işlemlerin azaltılması ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin “Tasarruf Tedbirleri” konulu ve 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi yayımlanmıştır.

Anılan Genelge uyarınca kamu kurum ve kuruluşları, tasarruf tedbirlerine ilişkin veri ve raporları Bakanlığımızca geliştirilen **Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemine** **(TTBS)** giriş yapmakla yükümlüdür.

Bu Rehberde, TTBS kapsamında hazırlanacak olan veri ve raporlara ilişkin açıklamalara yer verilmiştir.

* TTBS kapsamında talep edilen bilgilerin zamanında, eksiksiz ve doğru şekilde sisteme girişinin yapılması hususunda kamu kurum ve kuruluşlarının **veri giriş ve onay yetkililerince** *gerekli hassasiyet ve özenin gösterilmesi* gerekmektedir.
* **TTBS’de yer alan bilgiler** *kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet raporu vb. belgelerde yer alan, kamuoyu veya diğer kamu idareleri ile* paylaştıklarıyla **uyumlu olmalıdır.**
* TTBS’ye ilişkin görüş ve öneriler, [**ttbs@hmb.gov.tr**](mailto:ttbs@hmb.gov.tr)elektronik posta adresine iletilecektir.

# GERÇEKLEŞEN TASARRUF TUTARLARI BÖLÜMÜ

Bu bölümde yer alan her ana ve alt başlığa ilişkin **başlangıç ödeneği**, **ilgili raporlama dönemi sonundaki kümülatif harcama tutarı, bir önceki yılın aynı dönemine göre harcama artış oranı** ve **sağlanan tasarruf tutarının** bilgisi kamu kurum ve kuruluşları tarafından girilecektir.

**Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin** Genelge kapsamında belirlenen alanlara ilişkin **ödenek ve harcama tutarları ile bir önceki yılın aynı dönemine göre harcama artış oranı** Bakanlığımız Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi’nde yer alan verilerden **otomatik şekilde** ilgili bölümlere yansıyacaktır.

Yıl içindeki önceki raporlama dönemleriyle karşılaştırma yapılabilmesi amacıyla geçmiş dönemlere ilişkin tasarruf tutarları da bilgi olarak TTBS ekranında yer alacaktır.

**Özet Açıklama** kısmında ise 1500 karakteri aşmayacak şekilde her alt başlıkta sağlanan tasarrufların “kısa” açıklamalarına yer verilecektir.

Ayrıca, kamu kurum ve kuruluşlarınca **“2024/7 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi Kapsamında Tasarruf Faaliyetleri Raporu”** da söz konusu Raporda belirtilen şekilde hazırlanarak TTBS Tasarruf Tutarları bölümüne eklenecektir.

|  |
| --- |
| **Gerçekleşen Tasarruf Tutarları Bölümü Örneği** |



***\* Bir Önceki Yıl Harcama Artış Oranı*** *bölümü Ekim ayı içerisinde yapılacak güncelleme ile sisteme eklenecektir. Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerine ait bilgiler otomatik olarak yansıyacaktır.*

## Tasarruf Tutarı Tanımı

Tasarruf tutarı;kamu idarelerinin, bahse konu gider kalemlerindeki ödenekten bağımsız olarak oluşabilecek potansiyel harcama tutarı ile alınan tedbirler sonucu gerçekleşen harcama arasındaki farkı ifade etmektedir.

Ödeneklerden yapılan kesintiler veya herhangi bir sebeple mevcut ödeneklerin harcanmayan kısımları tasarruf olarak değerlendirilmemektedir.

Tasarruf tedbirleri, 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında uygulanan, somut bir eylem içeren ve sonuçları ölçülebilenfaaliyetleri kapsamalıdır.

## Genelge Kapsamındaki Harcama Alanları

Genelge kapsamında yer alan harcama alanları aşağıda yer alan tabloda gösterildiği şekilde ana başlıklar ve alt başlıklar şeklinde sınıflandırılmıştır.

**Tablo 1:** Tasarruf Genelgesi Kapsamındaki Harcama Alanları

|  |
| --- |
| 1. TAŞINMAZ EDİNİLMESİ VE KİRALANMASI |
| * 1. Hizmet Binası Yapım Giderleri |
| * 1. Hizmet Binası Kiralamaları |
| * 1. Lojman Yapım Giderleri |
| * 1. Lojman Kiralamaları |
| * 1. Sosyal Tesis Yapım Giderleri |
| 1. RESMİ TAŞITLARIN EDİNİLMESİ VE KULLANILMASI |
| * 1. Taşıt Alım Giderleri |
| * 1. Taşıt Kiralamaları |
| * 1. Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri |
| 1. HABERLEŞME GİDERLERİ |
| * 1. Posta ve Telgraf Giderleri |
| * 1. Hat Kira ve İnternet Erişimi Giderleri |
| 1. PERSONEL GÖREVLENDİRMELERİ |
| * 1. Yurtiçi Geçici Görev Yollukları |
| * 1. Yurtdışı Geçici Görev Yollukları |
| * 1. Yurtdışı Sürekli Görev Yollukları |
| 1. KIRTASİYE, DEMİRBAŞ, BASIN VE YAYIN GİDERLERİ |
| * 1. Kırtasiye Alımları, Baskı ve Cilt Giderleri |
| * 1. Büro Malzemesi, Makine ve Teçhizat Alımları |
| * 1. Bilgisayar, Yazılım ve Donanım Alımları |
| * 1. Basın ve Yayın Giderleri |
| 1. TEMSİL, TÖREN, AĞIRLAMA VE TANITIM GİDERLERİ |
| 1. PERSONEL GİDERLERİ |
| 1. ENERJİ VE SU ALIMLARI |
| * 1. Su Alımları |
| * 1. Elektrik Alımları |
| * 1. Yakacak Alımları |
| * 1. Akaryakıt ve Yağ Alımları |
| 1. PERSONEL SERVİSİ HİZMETİNE İLİŞKİN GİDERLER |
| * 1. Personel Servisi Kiralama Giderleri |
| * 1. Toplu Taşıma Kartı Giderleri |
| 1. DİĞER HUSUSLAR |
| * 1. Diğer |

# SAYISAL BİLGİLER BÖLÜMÜ

## TAŞINMAZ BİLGİLERİ

Bu bölüme yalnızca kamu idarelerinin kendi kullanımlarındaki taşınmazlardan **“hizmet binası, lojman ve sosyal tesislere”** yönelik bilgilerin verileri girilecektir.

Başka kurumlara kiralanan, tahsis edilen vb. durumlardaki mezkûr taşınmazlara ilişkin herhangi bir veri girişi yapılmayacaktır.

### Özmal İdari Hizmet Binası

Kamu idarelerinin mülkiyetinde ve fiili olarak kullanımında bulunan genel olarak yönetim faaliyetlerinin yürütüldüğü binaları ifade etmektedir.

Genel bütçeli kamu idarelerine tahsis edilen Hazineye ait idari hizmet binaları da genel bütçeli kamu idareleri tarafından özmal olarak değerlendirilecektir.

Bakanlık, başkanlık, genel müdürlük gibi birimlerin merkez teşkilatları tarafından kullanılan binalar ile bölge müdürlüğü, il müdürlüğü, hükümet konağı, büyükelçilik gibi taşra veya yurtdışı teşkilatları tarafından kullanılan binalar bu bölüme kaydedilecektir.

### Özmal Diğer Hizmet Binası

Kamu idarelerinin mülkiyetinde ve kullanımında bulunan kurumun özgülendiği faaliyet alanı kapsamında kullanılan eğitim ve öğretim amaçlı binalar, sağlık hizmeti amaçlı binalar, spor ve kültürel amaçlı binalar ve benzeri içerikleri taşıyan hizmet binaları bu bölüme kaydedilecektir.

Genel bütçeli kamu idarelerine tahsis edilen Hazineye ait diğer hizmet binaları da genel bütçeli kamu idareleri tarafından özmal olarak değerlendirilecektir.

### Kiralanan İdari Hizmet Binası

Kamu idarelerinin kiracı konumunda oldukları ve yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla kiraladıkları binaları ifade etmektedir.

Bakanlık, başkanlık, genel müdürlük gibi birimlerin merkez teşkilatları ile bölge müdürlüğü, il müdürlüğü, hükümet konağı, büyükelçilik gibi taşra ve yurtdışı teşkilatları tarafından kullanılmak üzere kiralanan binalar bu bölüme kaydedilecektir.

Kiralanan idari hizmet binasının tahsis edildiği birim, kiralama yapılabilmesi için Genelge kapsamında alınan iznin tarihi, kiralanan idari hizmet binasının bulunduğu şehir ve ülke, net kapalı alanı ve görev yapan personel sayısı, kira sözleşmesinin süresi ve aylık kira bedeline ilişkin bilgiler de ilgili bölümlere kaydedilecektir.

Kiraya veren kısmında ise yapılan kira sözleşmesi neticesinde kiralanan hizmet binasının mülkiyetine sahip olan tarafı belirtmek amacıyla kamu veya özel sektör seçeneklerinden birisi seçilecektir.

“2.1.1. Özmal İdari Hizmet Binası” başlığında sayılan örnekler bu kısım için de geçerlidir.

### Kiralanan Diğer Hizmet Binası

Kamu idarelerinin kiracı konumunda oldukları kurumun özgülendiği faaliyet alanı kapsamında kullanılan eğitim ve öğretim amaçlı binalar, sağlık hizmeti amaçlı binalar, spor ve kültürel amaçlı binalar ve benzeri içerikleri taşıyan diğer hizmet binaları bu bölüme kaydedilecektir.

Kiralanan diğer hizmet binasının tahsis edildiği birim, kiralama yapılabilmesi için Genelge kapsamında alınan iznin tarihi, kiralanan diğer hizmet binasının bulunduğu şehir ve ülke, net kapalı alanı ve görev yapan personel sayısı, kira sözleşmesinin süresi ve aylık kira bedeline ilişkin bilgiler de ilgili bölümlere kaydedilecektir.

Kiraya veren kısmında ise yapılan kira sözleşmesi neticesinde kiralanan hizmet binasının mülkiyetine sahip olan tarafı belirtmek amacıyla kamu veya özel sektör seçeneklerinden birisi seçilecektir.

“2.1.2. Özmal Diğer Hizmet Binası” başlığında sayılan örnekler bu kısım için de geçerlidir.

### Özmal Kamu Konutu (Lojman)

Kamu idarelerinin yurt içinde ve yurt dışında mülkiyetine sahip oldukları ve personellerinin yararlanması için ayrılan kamu konutlarını ifade etmektedir.

Kamu idarelerine tahsis edilen Hazineye ait kamu konutları da özmal olarak değerlendirilecektir.

Bağımsız bölüm sayısı dikkate alınarak veri girişi yapılacaktır.

Başka kurumlarla paylaşımlı şekilde kullanılan binalarda her kurum kendisine tahsis edilmiş olan bağımsız bölümlere ilişkin bilgileri kaydedecektir.

### Kiralanan Lojman

Kamu idarelerinin personellerinin yararlanması için ilgili mevzuat (Kamu Konutları Yönetmeliği) uyarınca yurt içinde ve yurt dışında kiraladıkları lojmanları ifade etmektedir.

Tahsis edilen makam, kiralama yapılabilmesi için Genelge kapsamında alınan iznin tarihi, kiralanan konutun bulunduğu şehir veya ülke, kira sözleşmesinin süresi ve aylık kira bedeline ilişkin bilgiler de bu bölüme kaydedilecektir.

İlgili mevzuat uyarınca yurtiçinde veya yurtdışında çalışan personellere yapılan lojman kira desteklerine ilişkin veri girişi yapılmayacaktır.

Bağımsız bölüm sayısı dikkate alınarak veri girişi yapılacaktır.

### Sosyal Tesis

Kamu idarelerinin tasarrufunda bulunan eğitim ve dinlenme tesisi, misafirhane, kreş, çocuk bakımevi ve benzeri sosyal ve destek amaçlı tesislerin sayısı bu bölüme kaydedilecektir.

## HABERLEŞME BİLGİLERİ

Bu bölüme kaydedilen bilgilerin tamamı ilgili raporlama dönemi sonundaki güncel durumu içerecektir.

### Cep Telefonu Hattı Sayısı

Ücreti kamu idaresi tarafından ödenen ve ilgili personel tarafından kullanılan cep telefonu hatlarının sayısı bu bölüme kaydedilecektir.

Kolluk kuvvetleri tarafından Genel Bilgi Toplama Sistemi (GBT) gibi amaçlarla kullanılan hatlar kaydedilmeyecektir.

### Cep Telefonu Cihazı Sayısı

Ücreti kamu idaresi tarafından ödenen ve ilgili personel tarafından kullanılan cep telefonu cihazlarının sayısı bu bölüme kaydedilecektir.

Kolluk kuvvetleri tarafından Genel Bilgi Toplama Sistemi (GBT) gibi amaçlarla kullanılan cihazlar kaydedilmeyecektir.

### Cep Telefonu Tahsisine İlişkin Bilgiler

2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi uyarınca cep telefonu cihazı tahsisi için onay aranan makamların listesi, kullanılan cihaz sayısı ve kullanım için Genelge kapsamında alınan iznin tarihi bu bölüme kaydedilecektir.

Gizlilik arz eden durumlarda tahsis edilen makam kısmına gizli ibaresi yazılarak yalnızca cihaz sayısına ilişkin veri girişi yapılacaktır.

Cep telefonu tahsis edilen makamların listesi, Genelge uyarınca Cumhurbaşkanlığına bildirilenlerle uyumlu olmalıdır.

## PERSONEL BİLGİLERİ

Bu bölüme kaydedilen bilgilerin tamamı ilgili raporlama dönemi sonundaki güncel durumu içerecektir.

### Kadrolu Personel Sayısı

İlgili mevzuat uyarınca kamu idaresinde kadrolu olarak görev yapan personel sayısı bu bölüme kaydedilecektir.

### Sözleşmeli Personel Sayısı

İlgili mevzuat uyarınca kamu idaresinde sözleşmeli olarak görev yapan personel sayısı bu bölüme kaydedilecektir.

### Sürekli İşçi Sayısı

İlgili mevzuat uyarınca kamu idaresinde sürekli olarak görev yapan işçi sayısı bu bölüme kaydedilecektir.

### Geçici İşçi Sayısı

İlgili mevzuat uyarınca kamu idaresinde geçici olarak görev yapan işçi sayısı bu bölüme kaydedilecektir.

## PERSONEL GÖREVLENDİRME BİLGİLERİ

Bu bölüme kaydedilen bilgilerin tamamı ilgili raporlama dönemi sonundaki güncel durumu içerecek şekilde kümülatif olarak kaydedilecektir.

### Yurtiçi Geçici Görevlendirme Onay Sayısı

6425 sayılı Harcırah Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre ilgili makamlar tarafından personelin görevlendirme türüne (denetim ve diğer amaçlı) göre yurtiçinde geçici olarak görevlendirilmesine ilişkin onay sayısı bu bölüme kaydedilecektir.

### Yurtiçi Geçici Görevlendirilen Personel Sayısı

6425 sayılı Harcırah Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre yurtiçinde geçici olarak görevlendirilen personel sayısı görevlendirme türüne (denetim ve diğer amaçlı) göre bu bölüme kaydedilecektir.

### Yurtiçi Görevlendirilen Adam X Gün Sayısı

6425 sayılı Harcırah Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre onay tarihi itibarıyla görevlendirme türüne (denetim ve diğer amaçlı) göre yurtiçinde geçici olarak görevlendirilen personel sayısı ile görev süresinin çarpımı suretiyle hesaplanarak bu bölüme kaydedilecektir.

### Yurtdışı Geçici Görevlendirme Onay Sayısı

6425 sayılı Harcırah Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre ilgili makamlar tarafından personelin yurtdışında geçici olarak görevlendirilmesine ilişkin onay sayısı bu bölüme kaydedilecektir.

Yurtdışı görevlendirmelere ilişkin veriler, Genelge uyarınca Kamu Personeli Bilgi Sisteminde yer alan modül aracılığıyla Cumhurbaşkanlığına bildirilen bilgilerle uyumlu olmalıdır.

### Yurtdışı Geçici Görevlendirilen Personel Sayısı

6425 sayılı Harcırah Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre yurtdışında geçici olarak görevlendirilen personel sayısı bu bölüme kaydedilecektir.

### Yurtdışı Görevlendirilen Adam X Gün Sayısı

6425 sayılı Harcırah Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre onay tarihi itibarıyla yurtdışında geçici olarak görevlendirilen personel sayısı ile görev süresinin çarpımı suretiyle hesaplanarak bu bölüme kaydedilecektir.

## ENERJİ VE SU TÜKETİMİ BİLGİLERİ

Bu bölüme kaydedilen bilgilerin tamamı ilgili raporlama dönemi sonundaki güncel durumu içerecek şekilde kümülatif olarak kaydedilecektir.

Taşınmazlara ilişkin tüketim bilgilerinin teknik sebeplerden dolayı ayırt edilemediği durumlarda ağırlıklı olarak tüketimin gerçekleştiği taşınmaz kısmına kaydedilecektir.

Müşterek şekilde kullanılan, enerji ve su tüketimleri ortaklaşa ödenen taşınmazlarda ise her kamu idaresi kendi payına düşen kısma ilişkin veri girişi gerçekleştirecektir.

Müşterek şekilde kullanılan, enerji ve su tüketimleri ayırt edilemeyen taşınmazlarda ise veri girişi sadece faturayı ödeyen kamu idaresi tarafından gerçekleştirecektir.

### Su Tüketimine İlişkin Bilgiler

Kamu idarelerinin “1.Taşınmaz Bilgileri” başlıklı bölümde yapılan taşınmaz sınıflandırmasına uygun olarak ilgili taşınmazlara ait su tüketimi ve harcama tutarları bu bölüme kaydedilecektir.

Ayrıca, ön ödemeli kartlı su sayacı kullanımı varsa ilgili bölüm işaretlenecektir. Kamu idaresinin bazı birimlerinde ön ödemeli kartlı, bazı birimlerinde ise faturalı sayaç kullanılıyorsa kısmen seçeneği işaretlenmelidir.

Ön ödemeli kartlı su sayaçlarında karta yüklenen miktar ve ödenen tutarın bilgisi girilecektir.

### Doğalgaz Tüketimine İlişkin Bilgiler

Kamu idarelerinin “1.Taşınmaz Bilgileri” başlıklı bölümde yapılan taşınmaz sınıflandırmasına uygun olarak ilgili taşınmazlara ait doğalgaz tüketimi ve harcama tutarları bu bölüme kaydedilecektir.

Ayrıca, serbest piyasadan tam tedarik anlaşması ile doğalgaz alım ihalesi yapılmışsa ilgili bölüm işaretlenecektir. Kamu idaresinin bazı birimlerinde serbest piyasadan tam tedarik anlaşması ile doğalgaz alım ihalesi yapılmış, diğer birimlerde ise normal tarife üzerinden faturalandırma mevcut ise kısmen seçeneği işaretlenmelidir.

### Elektrik Tüketimine İlişkin Bilgiler

Kamu idarelerinin “1.Taşınmaz Bilgileri” başlıklı bölümde yapılan taşınmaz sınıflandırmasına uygun olarak ilgili taşınmazlara ait elektrik tüketimi ve harcama tutarları bu bölüme kaydedilecektir.

Ayrıca, serbest piyasadan tam tedarik anlaşması ile elektrik enerjisi alım ihalesi yapılmışsa ilgili bölüm işaretlenecektir. Kamu idaresinin bazı birimlerinde serbest piyasadan tam tedarik anlaşması ile elektrik enerjisi alım ihalesi yapılmış, diğer birimlerde ise normal tarife üzerinden faturalandırma mevcut ise kısmen seçeneği işaretlenmelidir.

### Yenilenebilir Enerji Kaynağı Tesislerine İlişkin Bilgiler

Kamu idarelerine ait ve fiili olarak kullanılan güneş enerjisi santrali (GES), rüzgâr enerjisi santrali (RES) gibi yenilenebilir enerji kaynaklarının kurulu gücü, üretilen elektrik miktarı ve üretilen elektriğin kamu idaresinin toplam elektrik tüketimini karşılama oranı bu bölüme kaydedilecektir.

## PERSONEL SERVİSİ BİLGİLERİ

Bu bölüme kaydedilen bilgilerin tamamı ilgili raporlama dönemi sonundaki güncel durumu içerecektir.

### Personel Servisi Olarak Kullanılan Özmal Araç Sayısı

Personel servisi hizmeti vermek amacıyla kullanılan mülkiyeti kamu idaresine ait araçların sayısı bu bölüme kaydedilecektir.

Kamu idarelerinin doğrudan personel servisi hizmeti vermek amacıyla tahsis etmedikleri ancak diğer hizmetleri ile birlikte personel servisi hizmeti amacıyla da kullandıkları araçlar özmal personel servis aracı olarak değerlendirilecektir.

### Personel Servisi Olarak Kullanılan Özmal Araçlardan Yararlanan Kişi Sayısı

Personel servisi hizmeti vermek amacıyla kullanılan mülkiyeti kamu idaresine ait araçlardan yararlanan kişi sayısı bu bölüme kaydedilecektir.

Yükseköğretim kurumları tarafından üniversite yerleşkesi içerisinde öğrenciler için düzenlenen ring seferlerine ilişkin verileri kaydedilmeyecektir.

### Hizmet Alımı Yapılan Personel Servisi Araç Sayısı

İlgili mevzuat uyarınca hizmet alımı suretiyle edinilen ve personel servisi hizmeti vermek amacıyla kullanılan araçların sayısı bu bölüme kaydedilecektir.

### Hizmet Alımı Yapılan Personel Servislerinden Yararlanan Kişi Sayısı

İlgili mevzuat uyarınca hizmet alımı suretiyle edinilen ve personel servisi hizmeti vermek amacıyla kullanılan araçlardan yararlanan kişi sayısı bu bölüme kaydedilecektir.

### Hizmet Alımı Yapılan Personel Servislerinin Toplam Güzergâhı (Km)

İlgili mevzuat uyarınca hizmet alımı suretiyle edinilen ve personel servisi hizmeti vermek amacıyla kullanılan araçların toplam güzergâhına ilişkin kilometre bilgisi bu bölüme kaydedilecektir.

### Toplu Taşıma Kartından Yararlanan Kişi Sayısı

İlgili mevzuat uyarınca servis hizmetinin sağlanamaması sebebiyle verilen aylık toplu taşıma kartından yararlanan personel sayısı bu bölüme kaydedilecektir.

## TAŞIT BİLGİLERİ

### Cumhurbaşkanlığı Tarafından Kiralama İzni Verilen Taşıt Sayısı

Genelge uyarınca kamu kurum ve kuruluşlarınca hizmet alımı suretiyle (kiralama) kullanılan mevcut taşıtlar, sözleşme süresi sonunda izin alınmadan yeniden kiralanamamaktadır.

Bu bölüme söz konusu kiralık taşıtların edinilebilmesi için Cumhurbaşkanlığından alınan güncel uygun görüşte yer verilen taşıt sayısı kaydedilecektir.

Birden fazla yılı kapsayan taşıt kiralamalarında ise kiralama sözleşmesi boyunca geçerli olan Cumhurbaşkanlığından alınan uygun görüşte izin verilen taşıt sayısı kaydedilecektir.

Herhangi bir nedenle ihalesi yapılamamış ya da Cumhurbaşkanlığı nihai görüşünde belirtilen sayının altında bir sayıda taşıtın kiralanmış olması durumunda dahi Cumhurbaşkanlığınca verilen nihai görüşteki izin sayısı kaydedilecektir.

## DİĞER HUSUSLAR BİLGİLERİ

Bu bölüme kaydedilen bilgilerin tamamı ilgili raporlama dönemi sonundaki güncel durumu içerecektir.

### Yurtiçi Mesleki Kuruluş ve Dernek Üyelik Bilgileri

Kamu idareleri tarafından yurtiçinde üye olunan mesleki kuruluş veya derneklerin sayısı ve yıllık olarak ödenen toplam katkı payı veya aidat tutarı bu bölüme kaydedilecektir.

### Uluslararası Kuruluş Üyelik Bilgileri

Kamu idareleri tarafından üye olunan uluslararası kuruluşların sayısı ve yıllık olarak ödenen toplam katkı payı veya aidat tutarı bu bölüme kaydedilecektir.

# EK 1: Veri Giriş Takvimi

|  |  |
| --- | --- |
| SÜREÇ | DÖNEM |
| TTBS’nin ilgili dönem veri girişi için kullanıma açılması | Raporlama Dönemini İzleyen Ayın  İlk İş Günü |
| Kurumlar tarafından veri girişlerinin tamamlanması | Ayın 15.Günü |
| Hazine ve Maliye Bakanlığı uzmanlarınca yapılan inceleme ve kontroller sonucu Kurumlar tarafından gerekli düzeltme ve değişikliklerin tamamlanması | Ayın 25.günü |
| TTBS’nin veri girişine kapatılması | Ayın Son İş Günü |

# EK 2: Tasarruf Genelgesi Kapsamındaki Harcamalar Merkezi Yönetim Bütçesi Dördüncü Düzey Ekonomik Kod Listesi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TAŞINMAZ EDİNİLMESİ VE KİRALANMASI** | | | | |
| **Hizmet Binası Kiralama** | | | | |
| 3 | 5 | 50 | 5 | Hizmet Binası Kiralama Giderleri |
| **Hizmet Binası Yapım** | | | | |
| 6 | 4 | 20 | 1 | Hizmet Binası İçin Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri |
| 6 | 4 | 30 | 1 | Hizmet Binası İçin Alım ve Kamulaştırma Giderleri |
| 6 | 5 | 70 | 1 | Hizmet Binası Yapım Giderleri |
| 6 | 5 | 70 | 2 | Hizmet Tesisi Yapım Giderleri |
| **Lojman Kiralama** | | | | |
| 3 | 5 | 50 | 6 | Lojman Kiralama Giderleri |
| **Lojman Yapım Giderleri** | | | | |
| 6 | 4 | 20 | 2 | Lojman İçin Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri |
| 6 | 4 | 30 | 2 | Lojman İçin Bina Alım ve Kamulaştırma Giderleri |
| 6 | 5 | 70 | 3 | Lojman Yapım Giderleri |
| **Sosyal Tesis Yapım Giderleri** | | | | |
| 6 | 4 | 20 | 3 | Sosyal Tesis İçin Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri |
| 6 | 4 | 30 | 3 | Sosyal Tesis İçin Bina Alım ve Kamulaştırma Giderleri |
| 6 | 5 | 70 | 4 | Sosyal Tesis Yapım Giderleri |
| **RESMİ TAŞITLARIN EDİNİLMESİ VE KULLANILMASI** | | | | |
| **Taşıt Alımları** | | | | |
| 6 | 1 | 40 | 1 | Kara Taşıtı Alımları |
| **Taşıt Kiralama** | | | | |
| 3 | 5 | 50 | 2 | Kara Taşıtı Kiralama Giderleri |
| 6 | 5 | 60 | 2 | Taşıt Kiralaması Giderleri |
| 6 | 6 | 60 | 2 | Taşıt Kiralaması Giderleri |
| **Taşıt Bakım ve Onarım** | | | | |
| 3 | 7 | 30 | 3 | Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri |
| 3 | 7 | 10 | 5 | Taşıtlar İçin Lastik Alımları |
| 3 | 7 | 10 | 6 | Taşıtlar İçin Yedek Parça Alımları |
| **PERSONEL GÖREVLENDİRMELERİ** | | | | |
| **Yurtiçi Görevlendirmeler** | | | | |
| 3 | 3 | 10 | 1 | Yurtiçi Geçici Görev Yollukları |
| **Yurtdışı Görevlendirmeler** | | | | |
| 3 | 3 | 10 | 3 | Yurtdışı Geçici Görev Yollukları |
| 3 | 3 | 20 | 2 | Yurtdışı Sürekli Görev Yollukları |
| **TEMSİL, TÖREN, AĞIRLAMA VE TANITIM GİDERLERİ** | | | | |
| 3 | 6 | 10 | 1 | Temsil, Tanıtma ve Ağırlama Giderleri |
| 3 | 6 | 20 | 1 | Toplantı ve Organizasyon Giderleri |
|  | | | | |
| **ENERJİ VE SU ALIMLARI** | | | | |
| **Su Alımları** | | | | |
| 3 | 2 | 20 | 1 | Su Alımları |
| **Yakacak Alımları** | | | | |
| 3 | 2 | 30 | 1 | Yakacak Alımları |
| 3 | 2 | 30 | 90 | Diğer Enerji Alımları |
| **Elektrik Alımları** | | | | |
| 3 | 2 | 30 | 3 | Elektrik Alımları |
| **Akaryakıt ve Yağ Alımları** | | | | |
| 3 | 2 | 30 | 2 | Akaryakıt ve Yağ Alımları |
| 3 | 2 | 30 | 4 | Genel Amaçlı Akaryakıt ve Yağ Alımları |
| **HABERLEŞME GİDERLERİ** | | | | |
| **Posta ve Telgraf Giderleri** | | | | |
| 3 | 5 | 20 | 1 | Posta ve Telgraf Giderleri |
| 6 | 5 | 50 | 1 | Posta ve Telgraf Giderleri |
| 6 | 6 | 50 | 1 | Posta ve Telgraf Giderleri |
| **Hat Kira ve İnternet Erişimi** | | | | |
| 3 | 5 | 20 | 2 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri |
| 3 | 5 | 20 | 3 | İnternet Erişimi Giderleri |
| 3 | 5 | 20 | 4 | Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri |
| 3 | 5 | 20 | 5 | Uydu Haberleşme Giderleri |
| 3 | 5 | 20 | 6 | Hat Kira Giderleri |
| 3 | 5 | 20 | 7 | Bilgiye Abonelik Giderleri |
| 3 | 5 | 20 | 8 | Elektronik Sertifika Giderleri |
| 3 | 5 | 20 | 9 | Haber Hizmeti Alım Giderleri |
| 3 | 5 | 20 | 90 | Diğer Haberleşme Giderleri |
| 6 | 5 | 50 | 2 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri |
| 6 | 5 | 50 | 3 | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri |
| 6 | 5 | 50 | 4 | Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri |
| 6 | 5 | 50 | 5 | Uydu Haberleşme Giderleri |
| 6 | 5 | 50 | 6 | Hat Kira Giderleri |
| 6 | 5 | 50 | 90 | Diğer Haberleşme Giderleri |
| 6 | 6 | 50 | 2 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri |
| 6 | 6 | 50 | 3 | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri |
| 6 | 6 | 50 | 4 | Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri |
| 6 | 6 | 50 | 5 | Uydu Haberleşme Giderleri |
| 6 | 6 | 50 | 6 | Hat Kira Giderleri |
| 6 | 6 | 50 | 90 | Diğer Haberleşme Giderleri |
| 6 | 7 | 50 | 1 | Posta ve Telgraf Giderleri |
| 6 | 7 | 50 | 2 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri |
| 6 | 7 | 50 | 3 | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri |
| 6 | 7 | 50 | 4 | Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri |
| 6 | 7 | 50 | 5 | Uydu Haberleşme Giderleri |
| 6 | 7 | 50 | 6 | Hat Kira Giderleri |
| 6 | 7 | 50 | 90 | Diğer Haberleşme Giderleri |
| **KIRTASİYE, DEMİRBAŞ, BASIN VE YAYIN GİDERLERİ** | | | | |
| **Kırtasiye, Baskı ve Cilt** | | | | |
| 3 | 2 | 10 | 1 | Kırtasiye Alımları |
| 3 | 2 | 10 | 5 | Baskı ve Cilt Giderleri |
| 3 | 2 | 10 | 90 | Diğer Kırtasiye, Yayın, Baskı ve Büro Malzemesi Alımları |
| **Büro Malzemesi, Makine ve Teçhizat** | | | | |
| 3 | 2 | 10 | 2 | Büro Malzemesi Alımları |
| 6 | 1 | 10 | 1 | Büro Mefruşatı Alımları |
| 6 | 1 | 10 | 2 | İşyeri Mefruşatı Alımları |
| 6 | 1 | 10 | 90 | Diğer Mefruşat Alımları |
| 6 | 1 | 20 | 1 | Büro Makinaları Alımları |
| **Bilgisayar, Yazılım ve Donanım** | | | | |
| 3 | 5 | 50 | 10 | Bilgisayar, Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları Kiralama Giderleri |
| 6 | 1 | 20 | 2 | Bilgisayar Alımları |
| 6 | 1 | 80 | 1 | Ağ Altyapısı Cihazları Alımları |
| 6 | 1 | 80 | 2 | Güvenlik Donanımı Cihazları Alımları |
| 6 | 1 | 80 | 3 | Bilgisayar Alımları |
| 6 | 1 | 80 | 4 | Bilgisayar Çevre Birimleri Alımları |
| 6 | 1 | 80 | 5 | Donanım Bakım, Onarım ve Destek Giderleri |
| 6 | 1 | 80 | 90 | Diğer Donanım Alımları |
| 6 | 3 | 10 | 1 | Yazılım Geliştirme Hizmet Alımları |
| 6 | 3 | 10 | 2 | Yazılım İdame, Bakım ve Destek Giderleri |
| 6 | 3 | 30 | 1 | İşletim Sistemi ve Ofis Lisans Alımları |
| 6 | 3 | 30 | 2 | Ağ Yazılımları Lisans Alımları |
| 6 | 3 | 30 | 3 | Güvenlik Lisans Alımları |
| 6 | 3 | 30 | 4 | Sunucu ve Sanallaştırma Lisans Alımları |
| 6 | 3 | 30 | 90 | Diğer Lisans Alımları |
| **Basın ve Yayın Giderleri** | | | | |
| 3 | 2 | 10 | 3 | Periyodik Yayın Alımları |
| 3 | 2 | 10 | 4 | Diğer Yayın Alımları |
| **PERSONEL SERVİSİ HİZMETİNE İLİŞKİN GİDERLER** | | | | |
| 3 | 5 | 50 | 12 | Personel Servisi Kiralama Giderleri |

****

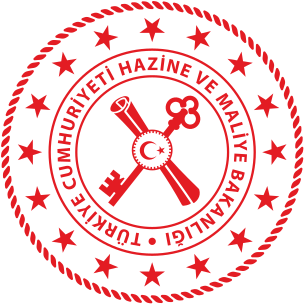
**tasarruf.hmb.gov.tr**



**ttbs@hmb.gov.tr**



**Hazine ve Maliye Bakanlığı’nın izni olmadan paylaşılamaz, dağıtılamaz.**



**Tasarruf Tedbirleri**

**Bilgi Sistemi Rehberi**