

BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR



Erol ÇELİK
Mali Hizmetler Uzmanı
Strateji Geliştirme Başkanlığı

BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Sunum Planı

- Tanımlar,
- Uygulamaya İlişkin Hükümler,
- Sorular ve Cevaplar

BÜTÇE ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Bütçe nedir ?

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

Ödenek nedir ?

Bir iş için ayrılan belli para, tahsisat ve devlet harcamalarının yapılabilmesi için, her yılın bütçesiyle yürütme organına verilen harcama izni.

BÜTÇE ÖDENEKLERİNİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Harcama Birimi ve Yetkilisi:

Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim ve biriminin en üst yöneticisi

Merkez teşkilatı harcama yetkilileri merkez dışı birimlerine ödenek gönderme belgesi düzenlemek suretiyle ödenek gönderirler. **Ödenek gönderme belgesiyle ödenek gönderilen merkez dışı birimlerin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.**

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Bakanlığımız Merkez Harcama Yetkilileri

Teşkilat Yapısı	Üst Yönetici	Bütçeyle Ödenek Tahsis Edilen Harcama Birimi	Harcama Yetkilisi
Bakanlık	Müsteşar	Genel Müdürlük Başkanlık Müstakil Daire Bşk. Müşavirlik Özel Kalem Md.lüğü Merkez	Genel Müdür Başkan Daire Başkanı Müşavir Özel Kalem Müdürü Başkan

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Bakanlığımız Taşra Harcama Yetkilileri

Ödenek Gönderme Belgesiyle Ödenek Gönderilen Birim	Harcama Yetkilisi
İl Müdürlüklerinde	İl Müdürü
Kuruluş Müdürlüklerinde	Kuruluş Müdürü

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Hesap verme sorumluluğu

Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludurlar.

Yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadırlar. (5018 8.md.)

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Harcama Yetkisinin Devri

Harcama yetkilileri, kamu hizmetlerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde sunulmasını sağlamak amacıyla aşağıda belirlenen sınırlar dahilinde harcama yetkisini devredebilirler.

Buna göre kamu idarelerinin;

- Merkez teşkilatı harcama yetkilileri bu yetkilerini yardımcılara, yardımcısı olmayanlar ise hiyerarşik olarak bir alt kademedeki yöneticilere,

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

- Merkez dışı birimlerinde ise bölge müdürleri veya eşdeğer yetkililer, il müdürleri veya eşdeğer yetkililer ile nüfusu 50.000'i aşan ilçelerin ilçe müdürleri veya eşdeğer yetkililer harcama yetkilerini yardımcılara,

kısmen veya tamamen devredebilirler.

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Her bir harcama işlemi itibarıyla,

mal ve hizmet alımlarında 250.000-TL,

yapım işlerinde ise 1.000.000 TL'yi aşan

harcamalara ilişkin harcama yetkisi hiçbir şekilde devredilemez.

Harcama yetkisi aşağıdaki şartlara uygun olarak devredilir:

- Yetki devri yazılı olmak zorundadır.
- Devredilen yetkinin sınırları açıkça belirlenmiş olmalıdır.

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

- Merkez teşkilatında harcama yetkisinin devri ve bu yetkinin geri alınması üst yöneticiye, mali hizmetler birimine ve muhasebe yetkilisine; merkez dışı birimlerde ise mali hizmetler birimine ve muhasebe yetkilisine yazılı olarak bildirilmelidir.
- Harcama yetkisinin devredilmesi, yetkiyi devreden **idari sorumluluğunu** ortadan kaldırmaz.

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Gerçekleştirme Görevlisi

İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliğinin (12/3) üncü maddesinde “*Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirir*” hükmüne yer vermiştir.

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Ödeneklerin kullanılması:

İdareler, **bütçelerinde yer alan ödeneklerin**
üzerinde harcama yapamaz.

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

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Ödenek Üstü Harcamalar

MUHASEBE	B.KODU	TERTİBİ	GELEN ÖDENEK	HARCAMA	ÖDENEK ÜSTÜ
6150	323	24.01.00.62-10.4.0.23-1-03.5	5.237.100,00	5.258.557,99	21.457,99
7102	351	24.01.00.62-10.9.9.00-1-03.5	0,00	16.482,21	16.482,21
19100	251	24.01.00.62-10.4.0.00-1-03.5	543.221,00	581.815,38	38.594,38
33150	350	24.01.00.62-10.4.0.00-1-03.2	0,00	18.030,40	18.030,40
61118	190	24.01.00.62-03.1.4.00-1-03.5	25.331,76	47.082,79	21.751,03

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Ödenek üstü harcama:

Kamu zararı oluşturmamakla birlikte bütçelere, ayrıntılı harcama programlarına, serbest bırakma oranlarına aykırı olarak veya ödenek gönderme belgelerindeki ***ödenek miktarını aşan harcama talimatı veren harcama yetkililerine, her türlü aylık, ödenek, zam ve tazminat dahil yapılan bir aylık net ödemeler toplamının iki katı tutarına kadar para cezası verilir.***

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Para cezaları ve yetkili merciler

Bu Kanunda belirtilen para cezaları, ilgili kamu idaresinin üst yöneticisi tarafından verilir.

Para cezaları, karar verilmesini izleyen ay başından başlamak üzere ve herhangi bir hüküm almaya gerek kalmaksızın; ilgililerine yapılan her türlü aylık, ödenek, zam, tazminat dahil bir aylık net ödemelerin dörtte biri oranında kesilerek tahsil olunur.

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Bütçeyle verilen ödenekler, tahsis edildikleri amaçlar doğrultusunda yılı içinde yaptırılan iş, satın alınan mal ve hizmetler ile diğer giderlerin karşılanmasında kullanılır.

Harcama Yetkilileri, Harcama talimatlarının **bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından**, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumludur.

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Hatalı ödemeler :

- Temizlik ve araç kiralama hizmetleri “01.3.9.00”,**
- Özel güvenlik hizmetinin “03.1.4.00”
fonksiyonelinden ödenmesi gerekirken,**
- farklı fonksiyonel koddan, bütçe kanunu ile
bakanlığımıza dörtlü ekonomik kısıtlım düzeyinde
ödenek tahsis edilmediği halde buralardan
ödemelerin yapıldığı görülmüştür.**

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Hatalı ödemeler :

... Kadın Konukevinin Yapmış Olduğu Harcamalar

<u>YANLIŞ TERTİP</u>	<u>DOĞRU TERTİP</u>
24.01.00.62-01.3.9.00-1-03.5.1.04	24.01.00.62-10.9.9.55-1-03.5.1.04
24.01.00.62-01.3.9.00-1-03.5.1.09	24.01.00.62-03.1.4.00-1-03.5.1.09
24.01.00.62-03.1.4.00-1-03.5.1.08	24.01.00.62-03.1.4.00-1-03.5.1.09
24.01.00.62-10.9.9.55-1-03.5.1.08	24.01.00.62-01.3.9.00-1-03.5.1.08
24.01.00.62-10.9.9.55-1-03.5.5.02	24.01.00.62-01.3.9.00-1-03.5.5.02
24.01.00.62-10.9.9.55-1-05.4.9.01	24.01.00.62-10.9.9.55-1-05.4.7.90

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

(...?)Kadın Konukevi ve Şönim'in Yapmış Olduğu Yanlış Harcamalar :

<u>YANLIŞ TERTİP</u>	<u>DOĞRU TERTİP</u>
24.01.00.62-10.9.9.60-1- <u>03.5.1.07</u>	Mevzuata aykırı ödeme
24.01.00.62-01.3.9.00-1- <u>03.5.5.11</u>	Mevzuata aykırı ödeme

Yukarıdaki Yanlış Ekonomik Kodların Analitik Bütçe Sınıf. İlişk. Rehb. Tanımı:

03.5.1.07 Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri : Devlete ait dış temsilcilik binalarının yönetim ve işletilmesi mahalli örf ve adetler gereğince uzman firma veya kişilere verildiği takdirde, sözleşmeler gereğince yapılacak ödemeler.

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

**Yukarıdaki Yanlış Ekonomik Kodların
Analitik Bütçe Sınıf. İlişk. Rehb. Tanımı:**

03.5.5.11 Tersane Kiralaması Giderleri :

Tersane kiralamaları ile sözleşmeleri gereğince ödenecek diğer giderler.

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Doğru Bütçe Tertip Harcamaları ;

- Temizlik hizmetinin 24.01.00.62-01.3.9.00-1-03.5.1.08,
- Araç kiralama hizmt. 24.01.00.62-01.3.9.00-1-03.5.5.02,
- Güvenlik hizmetinin 24.01.00.62-03.1.4.00-1-03.5.1.09,
bütçe tertibinden,
- Bunların dışındaki hizmet alımlarının kuruluşların kendi bütçesinin **03.5.1.04 ekonomik kodundan yapılması.**
- Kuruluşlarda **ek ders karşılığı çalış. ödemesi 01.4.1.03 ekonomik kodundan,**

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Stajyer öğrenciler

- Kuruluşlarda stajyer öğrenci ödemesi bütçenin 01.4.1.02 ekonomik kodundan,
- 5510 sy. Kanununun 5.md.'ne göre sigortalı sayılır.
- 5510 sy. K. 87.md.'ne göre de primlerini okulları öder.
- 3308 sy. Kanununun 25.md. göre ücret ödenmesi.

Ancak, bakanlığımız birimleri bütçe imkanlarıncaya

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Bunlarla ilgili,

2014 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun (E) Cetvelinde;

Kurumlar (01.4) ekonomik kodunda yer alan ödenekleri aşmayacak şekilde harcama yaparlar ve söz konusu ekonomik kodu içeren tertiplere ödenek eklenemez, bütçelerin başka tertiplerinden (bu ekonomik kodu içeren tertiplerin kendi arasındaki aktarmalar hariç) ödenek aktarılamaz ve ödenek üstü harcama yapılamaz.

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Doğru Bütçe Tertip Harcamaları ;

Kuruluşlarda **4/B** kapsamında çalışanların ödemesi bütçenin **01.2.1.01** ekonomik kodundan,

Kuruluşlarda **4/C** kapsamında çalışanların ödemesi bütçenin **01.4.1.04** ekonomik kodundan,

Harçlıklar ile sosyal ekonomik destek ödemeleri bütçenin **05.4.7.90** ekonomik kodundan,

Harcamaların yapılması gerekir.

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Ödeme öncelikleri

Kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderler, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenir.

Ancak, sırasıyla kanunları gereğince diğer **kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon kesintisi, pay ve benzeri tutarlara, tarifeye bağlı ödemelere(ilan ve sigorta bed.), ilama bağlı borçlara, ödenmemesi halinde gecikme cezası veya faiz gibi ek yük getirecek borçlara ve ödenmesi talep edilen emanet hesaplarındaki tutarlara öncelik verilir.**

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Ödeneklerin kullanılması:

Ait olduğu malî yılda ödenemeyen ve emanet hesabına alınamayan zamanaşımına uğramamış geçen yıllar borçları ile ilama bağlı borçlar, ilgili kamu idaresinin cari yıl bütçesinden ödenir.

- Mahkeme ilamları(vekalet ve harçlar dahil)
- Maaş, yolluk, mal ve hizmet vs. ödemeleri
- İdari Para cezaları

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Ödeneklerin kullanılması:

İlgili olduğu malî yılın sonundan başlayarak beş yıl içinde alacaklıları tarafından geçerli bir mazerete dayanmaksızın, yazılı talep edilmediğinden veya belgeleri verilmediğinden dolayı ödenemeyen borçlar zamanaşımına uğrayarak kamu idareleri lehine düşer.

CARİ GİDERLERDEKİ HARCAMA SINIRI

6512 SAYILI 2014 YILI BÜTÇE KANUNU (E) CETV.	GAYRİMENKUL BAK. VE ONRM. (03.8...) KDV DAH.	48.000 - TL
	MENKUL MAL ALIMLARI (03.7.1....) KDV DAHİL	20.000 - TL
	GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI (03.7.2...) KDV DAHİL	16.000 - TL
	MENK. MAL BAK. VE ONRM. (03.7.03....) KDV DAHİL	20.000 - TL
	SERMAYE GİDERLERİ BÜYÜK ONARIM - TEFRİŞ	YUKARIDA AÇIKLANAN VE 03 KODUNDA BULUNAN LİMİTLERİ (TEK KALEM) AŞAN LİMİTLERDE (06) KODU ESAS ALINIR.

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Kesin Hesap

Türkiye Büyük Millet Meclisi, merkezî yönetim bütçe kanununun uygulama sonuçlarını onama yetkisini kesin hesap kanunuyla kullanır.

Kesin hesap kanunu tasarısı, muhasebe kayıtları dikkate alınarak, merkezî yönetim bütçe kanununun şekline uygun olarak Maliye Bakanlığınca hazırlanır.

Bu tasarı, bir yıllık uygulama sonuçlarını karşılaştırmalı olarak gösteren değerlendirmeleri içeren gerekçesiyle birlikte izleyen malî yılın Haziran ayı sonuna kadar Bakanlar Kurulunca Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulur ve bir örneği Sayıştay'a gönderilir.(Bknz.)

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında,

Ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde;

- a) Yetkililerin imzasını,
- b) Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,
- c) Maddi hata bulunup bulunmadığını,
- d) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri,

Kontrol etmekle yükümlüdür.

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında,

Muhasebe yetkilileri, ilgili mevzuatında düzenlenmiş belgeler dışında belge arayamaz. Yukarıda sayılan konulara ilişkin hata veya eksiklik bulunması halinde ödeme yapamaz.

Belgesi eksik veya hatalı olan ödeme emri belgeleri, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç bir iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak gönderilir. Hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde ödeme işlemi gerçekleştirilir.

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Kamu idarelerinin sorumluluğu

Malî karar ve işlemlere ilişkin her türlü kayıt, bilgi ve belgeler, kamu idareleri tarafından düzenli olarak muhafaza edilir.

Kamu idareleri ve görevlileri; malî yönetim ve kontrol sistemleri ile bütçenin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması, muhasebeleştirilmesi, raporlanması işlemlerine ait bilgi ve belgeleri denetimle görevlendirilmiş olanlara ibraz etmek, görevin sağlıklı yapılmasını sağlayacak önlemleri almak ve her türlü yardım ve kolaylığı göstermek zorundadır.(5018 md. 76)

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Uygulamaya İlişkin Diğer Hükümler ;

- Ödemelerin Takibi(Tenkis vs.),
- İhalenin Tek Yerde Birleştirilerek Yapılması Halinde Sözleşmedeki Ödeme Maddesine; *“Faturanın Ödenek MukabilindeKuruluş BütçesininTertibinden Ödenmesi”* hususunun eklenmesi.
- E-bütçe/KBS uyumsuzluğu(Ödeneklerin gözükmemesi)
- ÖHA yetkilerindeki artışlar...
- İdari Para Cezaları(SGK)

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

İdari Para Cezaları(SGK);

İhale sözleşmelerinin 15 gün içinde bildirilmesi,

Personel ve geçici mahiyette çalışanların primlerinin süresinde bildirilerek aktarımlarının yapılması,

4/b ve 4/c personellerinin 3 günden sonraki günler için alınacak raporların süresi içerisinde sgk' ya bildirilmesi,

Bu cezalar bütçeden ödenebilir. Ancak, ilgililer ve sorumluların kusurlarının araştırılması kaydıyla.

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Uygulamaya İlişkin Diğer Hükümler ;

Ödemelerle ilgili;

- Mevzuatın takibi(Resmi Gazetede, Maliye Bakanlığı birimleri internet sayfaları, KİK, SGK, Bakanlık SGB yf.)
- Ödeme evrakına eklenecek belgeler hk; Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetm.
- Şartlı bağış ödeneklerinin 3 yıl içerisinde harcanması.
- Kapanacak/devredilecek kuruluşların, abonelik ve diğer giderlere ilişkin ödemelerinin bir an evvel yapılması.
- Varsa ödenek üstlerinin kapatılması.

ÖDENEKLERİN KULLANIMI VE MALİ SÜRECE İLİŞKİN HUSUSLAR

Uygulamaya İlişkin Diğer Hükümler ;

- ÖTS' ye taleplerin zamanında yapılması ve mükerrerliklerin düzeltilmesi,
- İhtiyaç neyse o kadar istenmesi,
- 03.7 ile 03.8 ihtiyaçlarına ilişkin taleplerin, gerekçeleriyle birlikte ilgili birimlerden yazılı istenmesi,
- Ödenek gelmeden alımların yapılmaması,**
- Alımlar yapılmadan önce, %10'luk takip sistemine taleplerin girilmesi,
- Kesin teminat sürelerinin garanti süreleri ile ilişiksiz belgesi göz önüne alınarak belirlenmeli,

Sorular ve Cevaplar

Teşekkürler....