

MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ
(SIRA NO: 78)
(HARCAMALARIN ELEKTRONİK ORTAMDA GERÇEKLEŞTİRİLMESİ)

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Tebliğ, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin harcama süreçlerinin elektronik ortamda yürütülmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

(2) Merkezi yönetim kapsamında olmamakla birlikte Hazine ve Maliye Bakanlığınca geliştirilen uygulamalar üzerinden işlem yapan kamu idareleri de bu Tebliğ hükümlerine tabidir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Tebliğ, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kanunun 33 üncü ve ek 4 üncü maddeleri ile 26/6/2018 tarihli ve 30460 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Tebliğde geçen;

- a) Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,
 - b) Bakanlık uygulamaları: Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS) kapsamında Bakanlık tarafından geliştirilen bilişim uygulamalarını,
 - c) e-İmza: Başka bir elektronik veriye eklenen veya elektronik veriyle mantıksal bağlantısı bulunan ve kimlik doğrulama amacıyla kullanılan elektronik veriyi,
 - ç) Harcama birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,
 - d) Harcama yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini, bütçelerinde harcama birimleri sınıflandırılmayan idareler ile harcama yetkililerin belirlenmesinde güçlük bulunan idarelerde üst yöneticiyi ya da üst yöneticinin belirleyeceği kişilerden Bakanlıkça uygun görülenleri veya ödenek gönderme belgesiyle harcama yetkisi verilen birim yöneticilerini,
 - e) Kanıtlayıcı belge: İlgili mevzuatına göre, kamu harcamalarının belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak yapıldığına ve gerçekleştirildiğine ilişkin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca düzenlenip onaylanan ve ÖEB’nin eki belgeyi,
 - f) Ödeme emri belgesi (ÖEB): Kamu idarelerinin bütçelerinden yapılacak ödemeler ve diğer ödemelere ilişkin bilgiler ile bu süreçte görevli ve sorumlu olanların onay veya imzalarının bulunduğu ve ekinde gerçekleştirme belgelerinin yer aldığı, muhasebe işlem fişine eklenmesi zorunlu belgeyi,
 - g) Taşıyıcı belge: Uygulamalar arasında belge taşımaya imkân sağlayan yapısal dosya formatı belirlenmiş belgeyi,
 - ğ) Yapısal dosya formatı: Verilerin dosya içerisinde belli bir düzende dizilmiş olması nedeniyle yazılımlar aracılığıyla kolayca işlenebilen elektronik dosya formatlarını,
 - h) Yapısal olmayan dosya formatı: Dosya içerisindeki verilerin belli sabit bir düzende olmaması nedeniyle bilgisayar dilleri ile işlenmesi zor olan formatları,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Harcama türü ve alt türlerinin belirlenmesi

MADDE 4- (1) Bakanlık, bütçe yapısı ve sınıflandırması, gerçekleştirme usulü ve hesap planları doğrultusunda BKMYBS kapsamında geliştirilen uygulamalarda kullanılan harcama tür ve alt türleri ile alt tür bazında elektronik ortamda bulunan kanıtlayıcı belgelerden ÖEB’ye eklenecek olanları belirleyebilir.

Bakanlık uygulamaları üzerinden ÖEB ve kanıtlayıcı belgelerin hazırlanması ve muhasebeye iletilmesi

MADDE 5- (1) Ortak veri tabanında rol bazlı veri girişi yapılarak gerçekleştirme işlemleri tamamlanır. ÖEB, Bakanlık uygulamalarında oluşturularak rol bazlı gerçekleştirme görevlilerince sistem üzerinden onaylanır, harcama yetkilisi tarafından e-imza ile imzalanır. Süreçte rol alan gerçekleştirme görevlilerinin Bakanlık uygulamaları üzerinde yaptıkları işlemlerin kayıtları veri tabanında tutulur. ÖEB'yi imzalamakla yükümlü tutulan gerçekleştirme görevlisinin sistem üzerindeki onayı mali sorumluluk açısından imza hükmündedir.

(2) Bakanlık uygulamaları üzerinde hazırlanan, yapısal dosya formatı belirlenmiş olan kanıtlayıcı belgeler, ÖEB'ye elektronik ortamda eklenir. Kullanıcıların uygulama üzerinde yaptıkları işlemlerin kayıtları veri tabanında tutulur.

(3) Bakanlık uygulamaları dışında bir uygulama üzerinde hazırlanan, yapısal dosya formatı belirlenmiş kanıtlayıcı belgeler, elektronik ortamda Bakanlık uygulamalarına iletilir ve ÖEB'ye elektronik ortamda eklenir. Kullanıcıların Bakanlık uygulamaları dışında bir uygulama üzerinde yaptığı işlemlerin kayıtları ilgili veri tabanında tutulur.

(4) Yapısal olmayan dosya formatlı kanıtlayıcı belgelerden e-imzalı olmayanlar taratılarak, e-imzalı olanlar elektronik ortamda ÖEB'ye eklenir.

(5) Bakanlık uygulamaları dışında bir uygulama üzerinde hazırlanan kanıtlayıcı belgeler yapısal dosya formatı Bakanlıkça belirlenmiş taşıyıcı belge kullanılarak Bakanlık uygulamalarına iletilir. Kullanıcıların Bakanlık uygulamaları dışında geliştirilen uygulama üzerinde yaptığı işlemlerin kayıtları ilgili veri tabanında tutulur.

(6) Harcama yetkilisi tarafından e-imza kullanılarak imzalanan ÖEB ve kanıtlayıcı belgeler, elektronik ortamda muhasebe birimine iletilir.

Bakanlık uygulamaları dışındaki sistemler üzerinden ÖEB ve kanıtlayıcı belgelerin hazırlanması ve muhasebeye iletilmesi

MADDE 6- (1) Bakanlık uygulamaları dışındaki sistemler üzerinden ÖEB ve kanıtlayıcı belgelerin elektronik ortamda oluşturulması ve Bakanlık muhasebe uygulamasına gönderilmesi işlemlerinde bu Tebliğin 5 inci maddesinin hükümleri uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Muhafaza, İbraz ve Sayıştay Erişimi

Muhafaza

MADDE 7- (1) ÖEB ve kanıtlayıcı belgeler elektronik ortamda muhafaza edilir.

(2) Taranarak elektronik ortama taşınan ıslak imzalı kanıtlayıcı belgelerin muhafaza sorumluluğu harcama birimlerindedir.

İbraz

MADDE 8- (1) ÖEB ve kanıtlayıcı belgelerin yetkili birimlere ibrazı harcama birimlerinin sorumluluğundadır.

Sayıştay erişimi

MADDE 9- (1) Elektronik ortamda harcama sürecinin yürütüldüğü uygulamalar Sayıştay'ın erişimine açılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Belgeler arasındaki uyumsuzluk

MADDE 10- (1) Bakanlık uygulamaları dışındaki uygulamalar ile Bakanlık uygulamalarında yer alan belgeler arasında uyumsuzluk olması durumunda Bakanlık kayıtları esas alınır.

Yetki

MADDE 11- (1) Bakanlık;

a) ÖEB'ye eklenecek kanıtlayıcı belgelerden yapısal dosya formatına dönüştürülecek olanları ve bu belgelerin yapısal formatını belirlemeye ve birden fazla kanıtlayıcı belge için yapısal formatta tek bir belge belirlemeye,

b) Bu Tebliğ kapsamında belirtilen iş ve işlemlere ilişkin hususları teknik ve/veya uygulama kılavuzları ile belirlemeye,

c) İşlemlerin zorunlu sebeplerle, bu Tebliğ kapsamında elektronik ortamda yürütülememesi halinde idare ve/veya işlem bazında bu Tebliğ hükümlerini uygulatmamaya,
ç) Bu Tebliğin uygulanması sırasında ortaya çıkacak tereddütleri gidermeye, yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- (1) Bu Tebliğ hükümlerini Hazine ve Maliye Bakanı yürütür.