

T.C.
MALİYE BAKANLIĞI
Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü

Sayı : 59751066-12.390-10973
Konu : Bütçe giderleri ve yılsonu işlemleri

15.12.2014

2014 YILI MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇE UYGULAMA GENELGESİ
(Sıra No:6)

Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idarelerin bütçe giderlerinin gecikmelere mahal verilmeden zamanında gerçekleştirilmesi, yılsonu işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi bakımından uygulama aşağıdaki şekilde yürütülecektir.

1- İdarelerce mevzuatına uygun olarak ödeme emri belgesine bağlanarak muhasebe birimlerine ulaştırılan “01-Personel Giderleri” (ek ders ve sınav ücreti, fiili hizmet zammı, nöbet ücreti, ek ödeme, ikramiye, kıdem tazminatı gibi ödemeler de dahil olmak üzere) ve “02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri” ekonomik kodlarına ilişkin her türlü giderler zamanında ödenecektir. Muhasebe birimleri, ortaya çıkacak ilave ödenek ihtiyaçlarını en kısa zamanda ve en seri vasıtayla (faks vs.) ilgili harcama birimlerine bildirerek mali hizmetler birimlerinden ödenek talep edilmesini sağlayacaklardır.

“01-Personel Giderleri” ve “02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri” ekonomik kodlarına ait dördüncü düzey ekonomik kodların hiç birinden 2015 yılına kesinlikle borç bırakılmayacaktır.

İdareler, bütçelerinin diğer tüm ekonomik kodlarından yapılmış olan giderlere ilişkin olarak 2015 yılına borç bırakılmaması hususunda gerekli tedbirleri alacaklardır. Bu nedenle, yılın son günlerinde muhasebe birimlerinde oluşacak iş yükü de dikkate alınarak ödeme emri belgeleri herhangi bir gecikmeye meydan verilmeksizin idarelerin harcama birimleri tarafından muhasebe birimlerine iletilecektir.

Ortaya çıkabilecek ödenek ihtiyaçları öncelikle idare bütçelerinin tasarrufu mümkün olan tertiplerinden aktarma suretiyle karşılanacaktır. Özel bütçeli idarelerde yıl sonuna kadar oluşabilecek ödenek ihtiyaçları da dikkate alınarak, gelir fazlası ve likit karşılığı ödenek kaydı işlemleri, öncelikle zorunlu giderlere ilişkin tertiplerin ödenek ihtiyacının karşılanması amacıyla gerçekleştirilecek, yedek ödeneğe ihtiyaç duyulmayacak şekilde ödenek ve harcamalar planlanacaktır.

2- Bütçelerin tüm ekonomik kodlarından yapılmış olan giderlere ilişkin ödeme emri belgeleri kurumların harcama birimleri tarafından gecikmeden ve her halükarda en geç 24/12/2014 Çarşamba günü mesai bitimine kadar ilgili muhasebe birimlerine ulaştırılacaktır. Bu tarihten sonra hiçbir ödeme emri belgesi (verilmiş avanslar ile açılmış kredilerin mahsubuna ilişkin işlemler hariç) işleme konulmayacaktır. Bu itibarla, yılın son günlerine ödeme emri belgesi bırakılmamasına azami gayret gösterilecektir.

3- Ödenek gönderme belgesine bağlanan ve 19/12/2014 Cuma günü mesai bitimine kadar harcanmayacağı kesinleşen ödeneklere ilişkin tenkis işlemleri, harcama birimleri ve mali hizmetler birimlerince 5 Sıra No’lu 2006 Mali Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği çerçevesinde yapılarak, en geç 24/12/2014 Çarşamba günü mesai bitimine kadar sonuçlandırılacaktır.

4- 2014 yılında gerek merkezde gerekse taşrada yapılmış olan ödenek üstü harcamalar mali hizmetler birimlerince tespit edilecek ve merkezden gönderilebilecek durumda olan ödenekler ile gönderilmiş ödeneklerden kullanılmayan kısımlar tenkis edilerek 24/12/2014 tarihine kadar ihtiyaç bulunan harcama birimlerine gönderilip ödenek üstü harcama bırakılmayacaktır.

Muhasebe birimleri personeli ile idarelerin mali hizmetler birimi personeli, gerçekleştirme görevlileri ve maaş mutemetleri söz konusu iş ve işlemlerin tamamlanması amacıyla 27-28/12/2014 tarihlerinde de görev yerlerinde bulunacaklardır. Bu konuda gerekli tedbirler yetkililer tarafından alınacaktır.

Gereğini önemle rica ederim.

Not: Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idarelerin taşra teşkilatlarına ve muhasebe yetkililerine gerekli duyuru ilgili valilik tarafından ivedilikle yapılacaktır.

(İnternet Adresi: www.bumko.gov.tr)