

## **2019 YILI MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇE UYGULAMA GENELGESİ**

### **(Sıra No 3)**

Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idarelerin bütçe giderlerinin gecikmelere mahal verilmeden zamanında gerçekleştirilmesi, yılsonu işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi bakımından bütçe ödeneklerinin kullanımı ve bütçe işlemleri 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 vasıta (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 hiçbirinden 2020 yılına kesinlikle borç bırakılmayacaktır.

İdareler, bütçelerinin diğer tüm ekonomik kodlarından yapılmış olan giderlere ilişkin olarak 2020 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 mahal 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, bu çerçevede ödenek ve harcama planlaması yedek ödeneye ihtiyaç duyulmayacak şekilde yapılacaktır. Gelir fazlası ve likit karşılığı ödenek kaydı işlemlerinin gerçekleştirilmesi sırasında, tertip bazında ödenek ihtiyacı gerçekçi belirlenecek, ihtiyaçtan fazla ödenek eklenmemesi hususunda gerekli hassasiyet gösterilecektir.

2- Bütçelerin tüm ekonomik kodlarından yapılmış olan giderlere ilişkin ödeme emri belgeleri kurumların harcama birimleri tarafından gecikmeden ve en geç 23/12/2019 Pazartesi günü mesai bitimine kadar ilgili muhasebe birimlerine ulaştırılacaktır. Bu tarihten sonra hiçbir ödeme emri belgesi (verilmiş avanslar ile açılmış kredilerin mahsubuna ilişkin işlemler ve ek ders, fazla çalışma ücreti, ikramiye ödemeleri gibi fiili çalışma karşılığı yapılan ücret ödemeleri hariç) işleme konulmayacaktır. Bu itibarla, yılın son günlerine ödeme emri belgesi bırakılmamasına azami gayret gösterilecektir.

3- Ödenek gönderme belgesine bağlanan ve 16/12/2019 Pazartesi günü mesai bitimine kadar harcanmayacağı kesinleşen ödeneklere ilişkin tenkis işlemleri, harcama birimleri ve mali hizmetler birimince 5 Sıra No’lu 2006 Mali Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği çerçevesinde yapılarak, en geç 23/12/2019 Pazartesi günü mesai bitimine kadar sonuçlandırılacaktır.

4- İdarelerin merkez veya taşra teşkilatında yapılmış olan ödenek üstü harcamalar mali hizmetler birimlerince tespit edilecek ve merkezden gönderilebilecek durumda olan ödenekler ile gönderilmiş ödeneklerden kullanılmayan kısımlar tenkis edilerek 23/12/2019 tarihine kadar ihtiyaç bulunan harcama birimlerine gönderilip ödenek üstü harcama bırakılmayacaktır.

Gereğini önemle arz/rica ederim.