

5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

24.01.2006

İç Kontrol Dairesi Başkanlığı

KANUN HAKKINDA GENEL BİLGİLER

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 10.12.2003 tarihinde kabul edilerek 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmıştır. 01.01.2005 tarihinden itibaren bütünüyle yürürlüğe girmesi gerekirken bütçenin hazırlanması ile ilgili maddeleri ile 832 sayılı Sayıştay Kanununun vize ve tescil ile ilgili hükümlerini yürürlükten kaldıran maddeleri uygulanmaya başlanmış, diğer maddelerin yürürlüğü ise 2005 Mali Yılı Bütçe Kanunu ile 1 yıl ertelenmiştir.

Kanun, 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunla yapılan değişikliklerle 01.01.2006 tarihinden itibaren tümüyle yürürlüğe girmiş ve çıkarılması gereken ikincil mevzuatın bir kısmı bugünkü tarih itibariyle yayımlanmış bulunmaktadır.

5018 Sayılı Kanunun bir çok maddesinde değişiklik öngören 5436 Sayılı Kanun 22.12.2005 tarihinde kabul edilerek 24.12.2005 tarih ve 26033 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmış ve iki maddesi dışında* 01.01.2006 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

5018 Sayılı Kanunun yürürlüğe girmesiyle 1927 yılından itibaren uygulanmakta olan ve “ Mali Anayasa” olarak kabul edilen 1050 Sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu ile ek ve değişiklikleri yürürlükten kalkmıştır.

Ancak 2005 Mali Yılı bütçesine ilişkin Kesin Hesap Kanun Tasarısı 1050 Sayılı Kanun hükümlerine göre hazırlanacaktır.
(5436 / Geçici 3 üncü maddesi)

KANUNUN AMACI

Kanunun amacı kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasının, **hesap verilebilirliği** ve **saydamlığı** sağlamak üzere **kamu mali yönetiminin** yapısını ve **işleyişini** kamu bütçesinin hazırlanmasını ve uygulanmasını ve tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve **mali kontrolü** düzenlemektir. (5018 / Md. 1)

KANUNUN KAPSAMI

Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idareler, (III) sayılı cetvelde yer alan düzenleyici ve denetleyici kurumlar bütçelerinden oluşan **Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdareleri** ile kanuna ekli (IV) sayılı cetvelde yer alan Sosyal Güvenlik Kurumları ve Mahalli İdarelerden oluşan **Genel Yönetim Kapsamındaki** kamu idarelerinin **mali yönetim ve kontrolünü** kapsar. (5018 / Md. 2)

Avrupa Birliği fonları ile yurtiçi ve yurtdışından kamu idarelerine sağlanan kaynakların kullanımı ve kontrolü de uluslararası anlaşmaların hükümleri saklı kalmak kaydıyla, bu Kanuna tabidir. (5018 / Md.2)

Düzenleyici ve denetleyici kurumlar Kanununun 2 inci maddesinin son bendinde belirtilen maddelerine tabidir.

TEMEL İLKELER BAKIMINDAN GETİRDİĞİ DEĐİŐİKLİKLER

1-Bütçenin kapsamı genişletilerek genel ve katma bütçe yerine merkezi **yönetim bütçesi** (genel bütçe, özel bütçe, düzenleyici ve denetleyici kurum bütçeleri), **Sosyal Güvenlik Kurum Bütçesi** ve **Mahalli İdare Bütçesi** kavramları getirilmiştir.

2-Kurum Bütçeleri çok yıllık bütçeleme anlayışı içinde üç yıllık hazırlanmakta uygulama yılı bütçesi, yasama organında (TBMM) **kanunlaşmakta** izleyen iki yılın bütçe rakamları ise gösterge niteliğinde kanunda yer almaktadır.

3- Bütçenin hazırlama ve uygulama sürecinde kamu idarelerine önemli inisiyatifler tanınmakta ve kamu idarelerinin bütçe sürecindeki **görev, yetki** ve sorumlulukları yeniden düzenlenmektedir. Daha önceki uygulamalarda, Sayıştay Başkanlığı tarafından vize ve tescil yapmak suretiyle Maliye Bakanlığınca vize yapmak ve bizzat kamu idarelerinde kendisine bağlı birimler (Bütçe Dairesi Başkanlıkları) bulundurmak suretiyle yapmış olduğu **harcama öncesi kontrol** ve **harcama sonrası iç denetim** gerçekleştirme görevleri ilgili kamu idarelerine devredilmiş, böylece kamu hizmetlerinin hızlı bir şekilde sürdürülmesi için gerekli ortam hazırlanmıştır.

4- Kamu mali yönetimi ve kontrol sisteminin yeniden düzenlenmesinin gereği olarak 5436 Sayılı Kanun ile Teşkilat Kanunları ve teşkilatlanmaya ilişkin diğer kanunlarda yer alan **Araştırma Planlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanlıkları** ile Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne bağlı olarak kurumların bünyesinde görev yapan ve bu görevleri 178 sayılı Maliye Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde kararnamede sayılı Bütçe Dairesi Başkanlıkları kaldırılmıştır.

5436 Sayılı Kanunun 15 inci maddesinde sayılan görevler ile 5018 sayılı Kanunun Mali Hizmetler Birimi başlıklı 60 inci maddesinin birinci fıkrasında sayılan görevleri yürütmek üzere Başbakanlık ve Bakanlıklarda (Milli Savunma Bakanlığı hariç) **Strateji Geliştirme Başkanlığı**, bu Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerinin merkez teşkilatında **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**, (II) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerinin merkez teşkilatlarında strateji geliştirme ve mali hizmetlere ilişkin hizmetleri yerine getirmek üzere **müdürlükler** kurulmuştur.

GÖREVLER, GÖREVLİLER, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

BAKAN

Yürürlükten kaldırılan 1050 sayılı yasa, Bakanları kendi bütçelerinin ita amirleri, ita amirini ise devlet hizmetlerine ilişkin giderlerin geçici yada kesin olarak ödenmesi hakkında yazılı emir ve izin veren yetkili olarak tanımlamıştır. Diğer bir ifadeyle bütçe kanunu ile Bakanlıklara tahsis edilen ödeneğin harcama yetkisi bakanlara aittir. 5018 sayılı yasa ile bu yetki **harcama yetkililerine** verilmiştir.

Bakanlar, hükümet politikasının uygulanması ile bakanlıklarının ve bakanlıklarına bağlı ilgili ve ilişkili kuruluşların stratejik planları ile bütçelerinin kalkınma planları, yıllık programlarına uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından bu çerçevede diğer bakanlıklarla koordinasyon ve işbirliği sağlamaktan **sorumludurlar.**
(5018 Md. 10)

Bakanlar, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması konusunda **Başbakana** ve TBMM'ne karşı sorumludurlar.
(5018 Md. 10)

Bakanlar, idarelerinin amaçları, hedefleri, stratejileri, varlık ve yükümlülükleri ve yıllık performansı konusunda **her mali yılın ilk ayı içinde kamuoyunu bilgilendirir.** (5018 Md. 10)

Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ile ikinci altı aya ilişkin beklentileri ve hedefleri ile faaliyetlerini kapsayan bilgileri **Temmuz ayı içinde** kamuoyuna açıklar. (5018 Md. 30)

ÜST YÖNETİCİ

Bakanlıklarda **Müsteşar**, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı **üst yöneticidir**. Ancak Milli Savunma Bakanlığında üst yönetici Bakandır.

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, **mali yönetim ve kontrol sisteminin** işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanun da belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden **Bakan'a** karşı sorumludur. (5018 Md. 11)

Üst yöneticiler, sayılan sorumlulukların gereklerini;

-Harcama yetkilileri,

-Strateji Geliştirme Başkanlığı (Mali hizmetler birimi)

-İç denetçiler

-Muhasebe yetkilisi

aracılığıyla yerine getirirler. (5018 Md. 11)

Harcama Yetkilileri

Harcama Birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim, harcama birimidir. (5018 Md. 3)

Harcama Yetkilisi: Bütçe ile ödenek tahsis edilen ve her bir harcama biriminin **en üst yöneticisi** harcama yetkilisidir.

Ancak, teşkilat yapısı ve personel durumu gibi nedenlerle harcama yetkililerinin belirlenmesinde güçlük bulunan idareler ile bütçelerinde harcama birimleri sınıflandırılmayan idarelerde harcama yetkilisi **üst yönetici** veya **üst yöneticinin belirleyeceği kişiler** tarafından, mahalli idarelerde İçişleri Bakanlığı, diğer idarelerde ise Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine yürütülür.

Kanunların verdiği yetkiye istinaden yönetim kurulu, icra komitesi, komisyon veya benzeri kurul veya komite kararıyla yapılan harcamalarda **harcama yetkisinden doğan sorumluluk**, kurul, komite veya komisyona aittir.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde, idareler merkez ve merkez dışı birimler ve görev unvanları itibarıyla harcama yetkililerinin belirlenmesine harcama yetkisinin üst yönetici kademesiyle birleştirilmesine ve devredilmesine **ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca belirlenir.**

Harcama yetkilileri hakkında Genel Tebliği (Seri no: 1) Maliye Bakanlığınca yayımlanmıştır. (31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı R.G. 4 Mükerrer) **Harcama yetkilileri, bütçede öngörülen ödenek kadar; Ödenek gönderme belgesi** ile kendisine ödenek verilen harcama yetkilisi ise, **tahsis edilen ödenek tutarında** harcama yapabilirler.

Merkezde Harcama Yetkilileri

Analitik bütçe sınıflandırmasına (GFS) göre hazırlanan bütçede, kurumsal sınıflandırmanın **3 üncü ve 4 üncü düzeyinde** yer alan birimler, bütçeyle ödenek tahsis edilen **harcama birimlerini**, bu birimlerin en üst yöneticisi ise **harcama yetkilisini** ifade eder. Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliği eki cetvelde genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde harcama yetkilileri;

Başbakanlık ve Bakanlıklarda (MSB hariç)

**Bütçeyle Ödenek tahsis
Edilen Harcama birimleri:**

Kurul Başkanlığı
Genel Müdürlük
Başkanlık
Müstakil Daire Başkanlığı
Müşavirlik
Özel Kalem Müdürlüğü
Savunma Sekreterliği
Merkez
Olarak tespit edilmiştir.

Harcama Yetkilisi

Kurul Başkanı
Genel Müdür
Başkan
Daire Başkanı
Müşavir
Özel Kalem Müdürü
Savunma Sekreteri
Başkan

Merkez dışı birimlerde harcama yetkilileri, ödenek gönderme belgesiyle ödenek gönderilen **merkez dışı birimlerin en üst yöneticisidir.**

Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliği eki cetvelde merkez dışı birimlerde harcama yetkilisi; Görev ve unvanları itibariyle;

Ödenek Gönderilen Birim

Bölge Müdürlükleri veya eşdeğer birimler
İl Müdürlükleri veya Eşdeğer birimler
İlçe Müdürlükleri veya eşdeğer birimler
Olarak tespit edilmiştir.

Harcama Yetkilisi

Bölge Müdürü veya eşdeğer yetkili
İl Müdürü veya eşdeğer yetkili
İlçe Müdürü veya eşdeğer yetkili

Milli Eğitim Bakanlığına bağlı İlköğretim, Ortaöğretim ve dengi okullar ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilmesi halinde bu birimlerin okul müdürü harcama yetkilisidir.

Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde ödenek gönderilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Harcama Yetkisinin Devri

Merkez teşkilatı harcama yetkilileri bu yetkilerini **yardımcılarına**, yardımcısı olmayanlar ise hiyerarşik olarak **bir alt kademedeki yöneticilere** kısmen veya tamamen **devredebilirler**.

Ancak her bir harcama işlemi itibariyle **mal ve hizmet alımlarında 250.000 YTL, yapım işlerinde 1.000.000 YTL'yi aşan** harcamalara ilişkin harcama yetkisi hiçbir şekilde **devredilemez**.

Harcama yetkisi; Devredilen **yetkinin sınırları açıkça belirtilerek yazılı olarak** yapılmak **zorundadır**. Bu şartlara uygun olarak yapılan yetki devri ve bu yetkinin geri alınması;

-Üst Yöneticiye

-Strateji Geliştirme Başkanlığına

-Muhasebe yetkilisine

yazılı olarak bildirilir.

Harcama yetkisinin devredilmesi **yetkiyi devreden idari sorumluluğunu** ortadan kaldırmaz.

Gerçekleştirme Görevlileri

Harcama yetkilileri yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından **bir veya daha fazla** sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirebilirler.

Gerçekleştirme görevlileri harcama yetkililerinin vermiş olduğu **harcama talimatı** üzerine;

- **Mal ve hizmeti alınması,**
- **Teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması,**
- **Belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması** görevlerini yürütürler.

Giderin çeşidine göre aranacak **gerçekleştirme belgelerinin** şekil ve türleri merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri için Maliye Bakanlığınca çıkarılarak yönetmelikler belirlenir.

Harcama Belgeleri Yönetmeliği Maliye Bakanlığınca yayımlanmıştır. (31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı R.G. 3 üncü mükerrer)

HARCAMA YETKİLİLERİ

- Ödenek gönderme belgesinin düzenlenmesi
- Gerçekleştirme görevlisinin tayini
- Harcama talimatı
- Ödeme emri belgelerinin imzalanması

GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ

- Mal ve hizmetin alınması
- Teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması
- Ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması
- Ödeme emri belgesinin düzenlenmesi
- Ödeme emri belgesi ve eki kanıtlayıcı belgeler üzerinde ön mali kontrolün yapılması

MUHASEBE YETKİLİSİ

- Ödeme emri belgesi ve eki kanıtlayıcı belgelerin kontrolü
- Hak sahibine ödeme

Harcama birimlerinde ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde **ön mali kontrol görevi** ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlisi tarafından yapılır. Kontrol sonucunda ödeme emri belgesi yerine “**kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür**” şerhi düşülerek imzalanır.

Harcama birimlerindeki süreç kontrolünde; her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Mali işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemlerden önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla **mali işlemlerin süreç akış şeması** hazırlanır ve **üst yöneticinin onayıyla** yürürlüğe konulur.

Genel bütçe kapsamındaki idarelerinde **bir taahhüde ve harcama talimatına** dayanmayan giderlere ilişkin olup **Maliye Bakanlığınca belirlenecek ekonomik kodlardan** yapılan ve bütçede öngörülmüş olmakla birlikte olduğu yer ve zamanda ödeneği bulunmayan giderler dayanağını oluşturan harcama belgeleri de eklenmek suretiyle gerçekleştirilerek hesaplara alınır ve ödeneğin gelmesine müteakip ödenir. **Uygulamaya ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca** belirlenir. (5018 Md. 34) Bu konu ile ilgili; 2006 yılı Ocak ayı harcamaları hakkında Genelge, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından 30.12.2005 tarih ve 31701 sayı ile yayınlanmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI (MALİ HİZMETLER BİRİMİ)

5436 sayılı Kanun ile kurulan Strateji Geliştirme Başkanlıkları, anılan Kanunun **15 inci maddesinde sayılan görevler** ile 5018 sayılı Kanunun **Mali Hizmetler Birimi** başlıklı **60 ıncı maddesinin birinci fıkrasında belirtilen görevleri** yapmakla görevlendirilmiştir.

Kamu idarelerinde strateji geliştirme başkanlıkları mali hizmetler birimi olarak görev yaparlar.

Mali hizmetler biriminin yapısı teşkilat kanunlarında gösterilir.

Mali hizmetler birimlerinin **çalışma usul ve esasları** idarelerin teşkilat yapıları dikkate alınarak;

1-Stratejik Planlama

2-Bütçe ve Performans Programı

3-Muhasebe-Kesin Hesap ve raporlama

4-İç Kontrol Dairesi

alt birimleri vasıtasıyla fonksiyonlarını yerine getirir.

STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞININ GÖREVLERİ

5436 sayılı Kanununun 15 inci maddesinde belirtilen görevleri;

a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları,yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin uzun ve orta vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,

b) İdarenin görev alanlarına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,

c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak,

d) İdarenin görev alanına giren konularda hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,

e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,

f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,

5018 sayılı Kanunun, 5436 sayılı Kanunun 7 inci maddesiyle değişik 60 inci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen görevleri;

a) İdarenin **stratejik plan ve performans programının** hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren **idare bütçesini**, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,

c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde **ayrıntılı harcama programı** hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,

d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe **kesin hesabı ile mali istatistikleri** hazırlamak,

e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,

f) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,

g)Harcama birimleri tarafından hazırlanan **birim faaliyet raporlarını** da esas alarak idarenin **faaliyet raporunu** hazırlamak,

h)İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan **taşınır veya taşınmazlara** ilişkin **icmal cetvellerini** düzenlemek,

i)İdarenin **yatırım programının hazırlanmasını** koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve **yıllık yatırım değerlendirme raporunu** hazırlamak,

j)İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

k)**Mali Kanunlarla ilgili** diğer mevzuatın uygulanması konusunda **üst yöneticiye** ve **harcama yetkililerine** gerekli bilgileri sağlamak ve **danışmanlık** yapmak,

l) **Ön mali kontrol** faaliyetlerini yürütmek,

m)**İç kontrol sisteminin kurulması** standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,

n)Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

Strateji Geliştirme Başkanlığı iç kontrol sisteminin kurulması standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve **ön mali kontrol faaliyetlerini yürütür.**

Maliye Bakanlığınca yayımlanan **iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslarda** Strateji Geliştirme Başkanlığının ön mali kontrolörüne tabi karar ve işlemleri sayılmıştır. Buna göre ;

1-Kanun Tasarılarının Mali Yükünün Hesaplanması

Gelirlerin azılmasına veya giderlerin artmasına neden olacak ve idareye yükümlülük getirecek Kanun tasarıları, mali yükleri **üç yıllık** bir dönemi kapsayacak şekilde sosyal güvenceye yönelik Kanun tasarılarında ise en az yirmi yıllık aktüeryal hesaplar yapılır.

2-Taahhüt ve Sözleşme Tasarıları

İhale Kanunlarına tabi olsun veya olmasın harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı **mal ve hizmet alımları için 1.000.000 YTL,**

Yapım işleri için 2.000.000 YTL' ni aşanlar kontrole tabidir.Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, **en geç 10 gün** içinde kontrol edilir. Düzenlenecek **görüş yazısı** işlem dosyası ile birlikte ilgili harcama yetkilisine gönderilir.

3- ÖDENEK GÖNDERME BELGELERİ:

Bütçe ödeneklerinin dağılımını gösteren **ödenek gönderme belgeleri** harcama yetkilisi tarafından imzalandıktan sonra Strateji Geliştirme Başkanlığınca merkezi yönetim bütçe kanununa,bütçe tertibine, ayrıntılı harcama programına,ödeneklerin dağılım ve kullanımına ilişkin usul ve esaslara uygunluk yönünden kontrol edilerek **en geç üç iş günü** içinde sonuçlandırılır.

4- ÖDENEK AKTARMA İSLEMLERİ:

Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçeleri arasındaki ödenek aktarmaları yasa ile yapılır,. Ancak,merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri,aktarma yapacakları tertipteki ödeneğin yılı bütçe kanununda farklı bir oran belirlenmedikçe **yüzde beşine** kadar kendi bütçeleri içinde aktarma yapabilirler.Bu şekilde yapılırlar aktarmalar **yedi gün içinde** Maliye Bakanlığına bildirilir.

- Personel giderleri tertibinden,
- Aktarma yapılmış tertiplerden,
- Yedek ödenekten aktarma yapılan tertiplerden,
diğer tertiplere aktarma yapılamaz.(5018/md.21)

Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçeleri içinde yapabilecekleri aktarma oranı 5437 sayılı 2006 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile **yüzde yirmi** olarak belirlenmiştir.Bütçe içi ödenek aktarma işlemi harcama birimlerinin talebi üzerine SGB tarafından hazırlanır, **Üst yöneticinin onayı ile ilgi iş günü** içinde sonuçlanır.

5- KADRO DAĞILIM CETVELLERİ:

190 SAYILI Genel Kadro ve Usulü hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye tabi idarelere ait kadro cetvelleri anılan kanun hükmünde kararname ve kadro ihdas,serbest bırakma ve çerçevesinde Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı ile uygunluk sağlandıktan sonra kontrole tabidir.

Kadro dağılım cetvelleri en geç **beş iş günü** içinde kontrol edilir. Bu cetvellerde yapılacak değişikliklerde aynı şekilde kontrole tabidir.

6-SEYAHAT KARTLARI:

6245 Sayılı Harcırah Kanununun 48 inci maddesi uyarınca İçişleri,Maliye ve Ulaştırma Bakanlıkları tarafından müştereken belirlenen esaslar çerçevesinde **seyahat kartı verilecek personel listesi** birimlerin teklifleri üzerine değerlendirilerek en geç **üç iş günü** içinde kontrol edilir.

7- SEYYAR GÖREV TAZMİNATI CETVELLERİ:

Bölge,il ve ilçe için ayrı ayrı hazırlanan seyyar görev dağılım listeleri 6245 sayılı Harcırah Kanunu, bu kanuna dayanılarak yapılan düzenlemeler, yılı bütçe kanunu ve Maliye Bakanlığı tarafından vize edilen cetvellere uygunluk açısından **en geç üç iş günü** içinde kontrol edilir.

8-GEÇİCİ İŞÇİ POZİSYONLARI :

Yılı Merkezi yönetim bütçe kanununda belirlenen yetki çerçevesinde genel bütçe kapsamındaki idareler,özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumlarında çalıştırılacak geçici işçi pozisyon (ödeme/ay) sayılarının aylar ve birimler itibariyle dağılımı **en geç beş iş günü** içinde kontrol edilir.

9- YAN ÖDEME CETVELLERİ:

657 Sayılı kanununun 152 nci maddesine dayanılarak yürürlüğe konulan BKK uyarınca zam ve tazminat ödemesi yapılacak personelin kadro görev unvanları, sınıfları, dereceleri, hizmet yerleri ile bunları uygun olarak ödenecek zam ve tazminatın miktarını gösteren serbest kadro üzerinden hazırlanan cetvel ile bunların birimler itibariyle dağılımını gösteren listeler kontrol edilir.

Kontrol işlemi ve süresi ile **cetvellerin üst yönetici tarafından onaylanması** hususu anılan BKK da belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yürütülür.

10- SÖZLEŞMELİ PERSONEL SAYI VE SÖZLEŞMELERİ:

Maliye Bakanlığı tarafından yıllık olarak her bir idare bazında vize edilen cetvellere tip sözleşmeye uygun olarak çalıştırılacak personele yapılacak sözleşmeler ile ilgili mevzuatı gereğince Maliye Bakanlığı vizesi alınmaksızın çalıştırılabilecek personelle yapılacak sözleşmeler **en geç beş iş günü** içinde kontrol edilir.

11- YURTDIŐI KİRA KATKISI:

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 968 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanununa tabi olup yurtdiŐi kadrolara s¼rekli g¼revle atanan personele yapılacak yurtdiŐi kira katkısı ¼demelerine ilişkin belgelerin kontrol¼ **en geç ¼ iş g¼n¼** içinde sonuçlandırılır.

SGB da yapılacak kontroller sonucunda mali karar ve işlemlerin uygun g¼r¼lmesi halinde dayanak belgenin ¼zerine **kontrol edilmiş ve uygun g¼r¼lm¼Őt¼r** Şerhi d¼Ő¼l¼r veya yazılı g¼r¼Ő d¼zenlenir.

Kontroller sonucunda mali karar ve iŐlemin uygun g¼r¼l¼p g¼r¼lmediĐi, uygun g¼r¼lmemis ise nedenleri açıkça belirtilir, Mevzuatına uygun olarak giderilebilecek nitelikte eksiklikleri bulunan mali karar ve iŐlemlerde bu eksiklikler ve nasıl d¼zeltilebileceĐi hususları belirtmek ve bunların d¼zeltilmesi kaydıyla iŐlemin uygun g¼r¼ld¼Đ¼ Őeklinde **yazılı g¼r¼Ő d¼zenlenebilir.**

SGB'de ¼n mali kontrol yetkisi Strateji Geliştirme BaŐkanına aittir. **SGB Başkanı** bu yetkisini sınırlarını açıkça belirtmek suretiyle yazılı olarak yardımcısına veya birimin **iç kontrol alt birim y¼neticisine** devredebilir.

SGB Başkanının harcama yetkisi olması durumunda ön mali kontrol görevi iç kontrol alt birimi yöneticisi tarafından yürütülür.

Ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin SGB'ce kayıtları tutulur ve **aylık** dönemler itibariyle **üst yöneticiye** bildirilir. Söz konusu kayıtlar iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

SGB, kontrol ve uygun görüşlerini **belirlenen sürelerde** sonuçlandırmak **zorundadır**, SGB'nin talebi ve **üst yöneticinin onayı**

Üzerine bu süreler **bir katına** kadar artırılabilir.

İdarelerin SGB'de mali hizmetler uzmanı çalıştırabilir. (Md.60)

Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idarelerde 190 sayılı kanun hükmünde kararnameye tabi olanların SGB de kullanılmak üzere 3 üncü dereceden 800 mali hizmetler uzmanı,8 inci dereceden 400 adet mali hizmetler uzman yardımcısı kadrosu ihdas edilmiştir, Bu kadrolarda derece değişikliği yapmak suretiyle bu idarelerden uygun görülenlere tahsis etmeye Maliye Bakanlığının teklifi üzerine B.K. yetkilidir. (5436/md.16)

İhdas edilen mali hizmetler uzmanı unvanlı serbest kadro adedinin yarısını geçmemek üzere 5436 sayılı Kanunun Geçici 2 nci maddesinde belirtilen idarelerin yine aynı madde de belirtilen birimlerinin genel idare hizmetleri sınıfına dahil kadrolarında sınav tarihi itibarıyla fiilen toplan en az üç yıl hizmeti bulunmuş ve mali hizmetler uzmanı giriş sınavına katılabilmek için gerekli öğrenim şartını taşıyanlar 30.05.2006 tarihine kadar bir defaya mahsus olmak üzere Maliye Bakanlığınca yapılacak sınav ve yerleştirme sonucuna göre mali hizmetler kadrolarına atanırlar.Sınav ve yerleştirmeye ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca belirlenir.

MUHASEBE HİZMETLERİ

Gelirlerin ve alacakların tahsili, giderin hak sahiplerine ödenmesi para ve parayla ifade edilebilen değerlerle emanetlerin alınması,saklanması,ilgililere verilmesi , gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir.

Bu işlemleri yürütenler ise **muhasebe yetkilisidir.** (md/61)

Memuriyet kadro ve unvanlarının muhasebe yetkilisi niteliğine etkisi yoktur. 4059 sayılı kanun hükümleri genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde muhasebe yetkilisi **Maliye Bakanlığınca**, diğer kamu idarelerinde ise **üst yönetici** tarafından atanır. (md/62)

Muhasebe Yetkilileri 34 üncü maddenin birinci fıkrasındaki **ödemeye ilişkin hükümler** ise 61 inci maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen ödemeye ilişkin kontrol yükümlülüklerinden dolayı sorumludur.

Buna göre;

Kamu idarelerinde nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderler **muhasebe kayıtlarına alınması sırasına göre** ödenir.

Ancak sırasıyla;

1-Kanunları gereğince diğer kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, prim, fon kesintisi pay ve benzeri tutarlara,

2-Tarifeye bağlı ödemelere

3-İlama bağlı borçlara

4-Ödenmemesi halinde gecikme cezası veya faiz gibi yük getirecek borçlara

5-Ödenmesi talep edilen hesaplarındaki tutarlara öncelik veriler.

Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında **ödeme emri belgeleri** ve eki belgeler üzerinde;

1-Yetkililerin imzası,

2-Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,

3-Maddi hata bulunup bulunmadığını,

4-Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri

kontrol etmekle yükümlüdür. Muhasebe yetkilileri, ilgili mevzuatında düzenlenmiş belgeler dışında belge **arayamaz**.

Yukarıda sayılan konulara ilişkin hata veya eksiklikler bulunması halinde ödeme yapamaz. Belgeleri eksik veya hatalı olan **ödeme emri belgeleri** düzeltilmek veya tamamlamak üzere **en geç bir iş günü** içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak gönderir.

İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesi, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam tutulmasını, bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak verilmesini sağlamak üzere **idare tarafından** oluşturulan organizasyon **yöntem** ve **süreç** ile **iç denetimi** kapsayan **mali ve diğer kontrollerin bütünüdür.** (5018 Md. 55)

Kamu idarelerinin **mali yönetim ve kontrol sistemleri;**
a) **Harcama öncesi kontrol:**

-Harcama birimleri

-Strateji Geliştirme Başkanlığı

b) **Harcama sonrası iç denetim:**

-İç denetçiler

aracılığıyla yerine getirilir.

Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;

Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, **mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yetkili yöneticilerle, personele verilmesi**, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından idarelerin **üst yöneticileri ile diğer yöneticiler** tarafından görev, yetki ve sorumluluk göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli **önlemler alınır.** (5018 Md. 57)

Üst yöneticiler iç kontrol sisteminin **kurulması** ve gözetilmesinden, **harcama yetkilileri** ise görev ve yetki alanları çerçevesinde idari ve mali konu ve işlemlere ilişkin iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

Ön Mali Kontrol

Ön mali kontrol;

- Harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller;
- Strateji Geliştirme Başkanlığı (Mali Hizmetleri Birimi) tarafından yapılan kontrolleri kapsar.

Ön Mali Kontrol Süreci

- Mali karar ve işlemlerin hazırlanması,
- Yüklenmeye girişilmesi,
- İş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi,
- Belgelendirilmesinden oluşur.

Harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılacak, asgari kontroller, Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından ön mali kontrole tabii tutulacak mali karar ve işlemlerin **usul ve esasları ile ön mali kontrole ilişkin standartlar ve yöntemler** Maliye Bakanlığınca belirlenir. Kamu idareleri bu standart ve yöntemlere aykırı olmamak şartıyla bu konuda **düzenleme** yapabilir.

İç Kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca yayımlanmıştır. (31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı R.G. 3. Mükerrer)

Kamu idareleri yayımlanan usul ve esaslarda belirlenen **mali karar ve işlemler dışında** kalan mali karar ve işlemlerin de aynı **şekilde strateji geliştirme başkanlığına** kontrol ettirilmesine yönelik düzenleme yapabilirler.

Bu konuda yapılacak düzenlemeler, **üst yöneticinin onayı** ile yürürlüğe konulur. Bu düzenlemeler, riskli alanlar dikkate alınmak suretiyle **tür, tutar ve konu** itibariyle belirlenir ve **yılda bir kez değerlendirilir.**

İÇ DENETİM

İç denetim; kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılır. Bağımsız , nesnel güvence, sağlam ve danışmanlık faaliyetidir.(md.63)

İç denetim, iç deneticiler tarafından yapılır,

Kamu idarelerinin yapısı ve personel sayısı dikkate alınmak suretiyle İç Denetim Koordinasyon Kurulunun uygun görüşü üzerine, doğrudan üst yöneticiye bağlı **iç denetim birimi başkanlıkları** kurulabilir.

Kamu idarelerinde iç denetçi olarak atanacaklar iç denetim koordinasyon kurulu koordinatörlüğünde Maliye Bakanlığınca iç denetim eğitime tabi tutulur. Bu eğitimi başarı ile tamamlayanlara **sertifika** verilir.

İç denetçi için adayların uygulanacak eğitim programının süresi, konuları ve eğitim sonucunda yapılacak işlemler ile ilgili hususlar iç denetim koordinasyon kurulu tarafından hazırlanacak Maliye Bakanlığınca çıkarılacak **yönetmelikle** belirlenir.

İç denetçi adayları belirleme, eğitim ve sertifika yönetmeliği Maliye Bakanlığınca yayımlanmıştır. (08 Ekim 2005 tarih ve 25960 sayılı R.G.)

İç deneticiler, **Bakanlıklar** ve bağlı idarelerde, **üst yöneticinin** teklifi üzerine Bakan, diğer idarelerde **üst yöneticiler** tarafından **sertifikalı adaylar arasından atanır ve aynı usulle görevden alınırlar.**

İç denetçilerin kamu idareleri itibariyle sayılan, çalışma usul ve esasları ile diğer hususlar İç Denetim Koordinasyon Kurulunca hazırlanarak Maliye Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.(Md.65)

Kamu idarelerinde **yıllık iç denetim programı** üst yöneticinin önerileri de dikkate alınarak iç denetici tarafından hazırlanır ve **üst yönetici tarafından onaylanır.**

İç denetici, raporlarını doğrudan üst yöneticiye sunar, bu raporlar üst yönetici tarafından değerlendirmek suretiyle gereği için ilgili birimler ile Stratejik Geliştirme Başkanlığına verilir. İç denetim raporları ve bunlar üzerine yapılan işlemler **üst yönetici tarafından iki ay** içinde İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilir.

İç deneticiler, Kanunun 64 üncü maddesinde sayılan görevlerini İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve uluslararası kabul görmüş kontrol ve denetim standartlarına uygun şekilde yerine getirir.

İÇ DENETİM KOORDİNASYON KURULU

Maliye Bakanlığına bağlı İç Denetim Koordinasyon Kurulu **yedi üyeden** oluşur. Kanunun 66 inci maddesinde belirtilen idarelerin önerileri üzerine **Bakanlar Kurulu tarafından beş yıl** süre ile atanır.

Kurulun çalışma usul ve esasları ile diğer hususlar İç Denetim Koordinasyon Kurulunun önerisi üzerine Maliye Bakanlığınca çıkarılacak **yönetmelikle** düzenlenir.

İç Denetim Koordinasyon Kurulunun çalış usul ve esasları hakkında yönetmelik Maliye Bakanlığınca yayımlanmıştır. (08 Ekim 2005 tarih ve 25960 sayılı R.G.)

Yasanın geçici 5 inci maddesinin c, d ve e bentleri şu şekilde düzenlenmiştir.

- c) -Sayıştay denetçisi
- Başbakanlık Müfettiş
- YDK. Denetçisi
- Maliye Müfettişi
- Hesap Uzmanı
- Bütçe Kontrolörü

- Muhasebat Kontrolörü
- Gelirler Kontrolörü
- Milli Emlak Kontrolörü
- TASİŞ Kontrolörü
- Hazine Kontrolörü

kadrolarında çalışmakta olanlar ile **daha önce en az beş yıl** bu görevlerde bulunanlar **kamu idarelerinde iç denetçi.**

d) Bakanlık, Müsteşarlık, Başbakanlık ve Genel Müdürlüklerde Müfettiş ve Kontrolör olanlar ile **daha önce en az beş yıl** bu görevde bulunanlar

- kendi idarelerinde
- özel bütçeli idarelerde
- Mahalli idarelerde
- Sosyal güvenlik kurumlarında

iç denetçi,

e) –Muhasebe

-Milli Emlak

-Vergi Denetmenleri

ile bu görevlerde daha önce en az beş yıl bulunanlar mahalli idarelerde iç denetçi, olarak 31.12.2007 tarihine kadar atanabilirler.

Bu bentlerde belirtilen görevlere atananlar bu Kanunun ön gördüğü sistemin uygulanmasına yönelik eğitime tabi tutulurlar. Atamalarda ilgilinin ve idaresinin muvafakati alınır.

Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ve sosyal güvenlik kurumlarından 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye tabi olanlar için genel idare hizmetlerinde dördüncü dereceli 1200 adet iç denetçi, kadrosu ihdas edilmiştir. Bu kadrolara derece değişikliği yapmak suretiyle idarelerden uygun görülenlere tahsis etmeye İç Denetim Koordinasyon Kurulunun kararı ve Maliye Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulu yetkilidir.

Giderin Gerçekleştirilmesi

Alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri mali işlemlerden **idari işin tamamını ilgilendirenler, destek hizmeti yürüten birim, sadece harcama birimini ilgilendirenler** ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir. Ancak harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla **harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayı** ile bu işlemler destek hizmetlerini **yürüten birim** tarafından yapılabilir.

Bütçeden harcama yapılabilmesi harcama yetkilisinin **harcama talimatı** vermesiyle mümkündür. (5018 Md. 32)

Harcama yetkilileri harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumludurlar.

Bütçeden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve **gerçekleştirme belgelerinin** düzenlenmiş olması gerekir.

Giderin gerçekleştirilmesi, harcama yetkililerince belirlenen görevli tarafından düzenlenen **ödeme emri belgesinin harcama yetkilisince imzalanması** ve tutarının hak sahibine ödenmesi ile tamamlanır.
(5018 Md. 33)

Hesap Verme Sorumluluğu

Her türlü kamu kaynağının **elde edilmesi ve kullanımında görevli ve yetkili olanlar**, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak **elde edilmesinden**, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından **sorumludur** ve yetkili kılınmış mercilere **hesap vermek** zorundadır. (5108 Md. 8)

Bu Kanun ile kamu kaynağının kullanılmasının genel esasları belirlenmiş, bu amaçla kamu idarelerinin;

-Mali saydamlık

-Hesap verme sorumluluğu

çerçevesinde bütçelerini Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme yöntemiyle hazırlamaları öngörülmüştür. Böylece Kamu idareleri, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin **misyon ve vizyonlarını** oluşturmak, **stratejik amaçlar** ve ölçülebilir hedefler saptamak, **performanslarını** önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek, bu sürecin işleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle **stratejik plan** hazırlarlar.

Hesap verme sorumluluğu çerçevesinde; bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince **her yıl birim faaliyet raporu** hazırlanır.

Strateji Geliştirme Başkanlığına iletilir. Strateji Geliştirme Başkanlığı, **Bakanlığın faaliyet raporunu** düzenleyerek, üst yöneticiye sunar. Üst yönetici bu faaliyet raporundan **Sayıştay** ve **Maliye Bakanlığına** gönderir, ayrıca bu raporu kamuoyuna açıklar. (5018 Md. 41)

Harcama Yetkileri: Her yıl iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilebilirliğini içeren **iç kontrol güvence beyanını** düzenleyerek, idare faaliyet raporlarına eklerler.

İdare faaliyet raporlarının bir örneği **Sayıştay** ve **Maliye Bakanlığına** gönderilir. Merkezi yönetim kapsamındaki idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının bir mali yıldaki faaliyet sonuçları Maliye Bakanlığınca **Genel Faaliyet Raporunda** gösterilir. Maliye Bakanlığı, genel faaliyet raporunu **kamuoyuna** açıklar ve bir örneğini Sayıştay'a gönderir.

Sayıştay, İdare Faaliyet Raporları ve Genel Faaliyet Raporunu **dış denetim** sonuçlarını dikkate alarak, görüşlerini de belirtmek suretiyle TBMM'ne sunar. TBMM, bu rapor ve değerlendirme çerçevesinde kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasına ilişkin olarak kamu idarelerinin **yönetim ve hesap verme sorumluluğunu** görüşür. Bu görüşmelere **üst yönetici** veya görevlendireceğı yardımcısının **Bakanla** birlikte katılması zorunludur. (5018/md.41)

Bu raporlarda yer alacak hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi kamuoyuna açıklanması ve bu işlere ilişkin süreler ile diğere usul ve esaslar **İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığının** görüşü alınarak **Maliye Bakanlığınca** çıkarılacak **yönetmelikle** belirlenir.

Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası **dış denetim** sonrasında düzenlenen raporlar idareler itibariyle konsolide edilerek bir örneğı kamu idaresine verilerek **üst yönetici** tarafından cevaplandırılır. **Sayıştay**, denetim raporları ve bunlara verilen cevaplar dikkate alınarak düzenleyeceğı **dış denetim genel değerlendirme raporunu** TBMM' ye sunar. (5018/md. 68)

Ön Ödeme

Harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı, ödeneği saklı tutulması kaydıyla ;

1- İlgili kanunlarda öngörülen haller,

2- Gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenemeyecek ivedi ve zorunlu giderler için

avans vermek veya kredi açmak suretiyle ön ödeme yapılabilir. Verilecek avansların üst sınırları merkezi bütçe kanununda gösterilir.

Harcama yetkilisi tarafından yazılı olarak görevlendirilen ve kendisine verilen avans veya adına açılan kredilerle sınırlı olarak yapacağı harcamalar konusunda harcama yetkilisine karşı sorumlu bulunanlara **harcama yetkilisi mutemedi** denilmektedir.

Ön ödeme için harcama yetkilisinin görevlendireceği harcama yetkilisi mutemedine harcama talimatı vermesi gerekmektedir. (muhasebe işlem fişi) Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde ön ödemeye ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca hazırlanacak ve Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir. (5018 Md.35)

(21 Ocak 2006 tarih ve 26056 sayılı R.G.)

YAPTIRIMLAR VE YETKİLİ MERCİLER

Kamu zararı mevzuata aykırı karar, işlem, eylem veya ihmal sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunmasıdır.(Md.71)

Kamu zararının belirlenmesinde;

1-İş, mal veya hizmet karşılığı olarak belirlenen tutarda fazla ödeme yapılması,

2-Mal alınmadan, iş ve hizmet yaptırılmadan ödeme yapılması,

3-Transfer niteliğindeki giderlerde, fazla veya yersiz ödemede bulunulması,

4-İş, mal veya hizmetin rayiç bedelinden daha yüksek fiyatla alınması veya yaptırılması,

5-İdare gelirlerinin tarh, tahakkuk veya tahsil işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yapılmaması,

6-Mevzuatında ön görülmediği halde ödeme yapılması, esas alınır.

Kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılama sonucunda tespit edilen **kamu zararı**, zararın oluştuğu tarihten itibaren ilgili mevzuatına göre hesaplanacak faiziyle ilgili ilgililerden tahsil edilir.

Kamu zararının tahsiline ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Alınmamış para mal ve değerleri, alınmış, sağlanmamış hizmetleri sağlanmış, yapılmamış inşaat, onarım ve üretimi, yapılmış veya bitmiş gibi gösteren gerçek dışı belge düzenlemek suretiyle kamu kaynağında bir **artışa engel** veya **eksilmeye** neden olanlar ile bu gibi **kanıtlayıcı belgeleri** bilerek düzenlemiş, imzalamış veya onaylamış bulunanlar hakkında T.C.K. veya diğer Kanunların bu fiile ilişkin hükümleri uygulanır. Ayrıca bu fiilleri işleyenlere her türlü aylık, ödenek, zam ve tazminat da dahil yapılan bir aylık net ödemelerin **iki katı tutarına kadar para cezası** verilir.(Md.71)

Kamu zararı oluşturmakla birlikte bütçelerine, ayrıntılı harcama programlarına, serbest bırakma oranlarına aykırı olarak **ödenek gönderme belgesindeki ödenek miktarını aşan harcama talimatı veren harcama yetkililerine** her türlü aylık, ödenek, zam ve tazminat dahil yapılan bir aylık net ödemeler toplamının **iki katına kadar para cezası verilir.**(Md.71)

Kanunların ön gördüğü şekilde yetkili kılınmamış gerçek veya tüzel kişi, kamu adına tahsil veya ödeme yapamaz.**Yetkisiz tahsilat ve ödeme** yapılması, kamu hizmeti karşılığında veya kamu hizmetleri ile ilişkilendirilerek bağış veya yardım toplanması veya başka adlar altında tahsilat veya ödeme yapılması halinde, söz konusu tutarlar yetkisiz tahsilat veya ödeme yapılandan alınarak, ilgisine göre bütçeye gelir kaydedilir veya ilgililere iade edilmek üzere emanet hesaplarına kaydedilir.

Ayrıca bunlar hakkında **adli ve idari** yönden işlem yapılır.

Bu kanunda belirtilen para cezaları, ilgili kamu idaresinin üst yöneticisi tarafından verilir. Para cezaları, karar verilmesini izleyen ay başından başlamak üzere herhangi bir hüküm almaya gerek kalmaksızın, ilgililere yapılan her türlü aylık, ödenek, tazminat dahil bir aylık net ödemelerin dörtte biri onarında tahsil olunur. (Md.73)

Kamu zararının meydana geldiği veya bu konu gereğince belirtilen para cezalarının verilmesini gerektiren fiilin işlendiği yılı izleyen mali yılın başından başlamak üzere zamanaşımını kesen ve durduran genel hükümler saklı kalmak kaydıyla onuncu yılın sonuna kadar tespit ve tahsil edilmeyen kamu zararları ile para cezaları zaman aşımına uğrar.

MALİYE BAKANLIĞINCA YÜRÜTÜLECEK İŞLEMLER

Mali yönetim ve kontrol sisteminin zaafa uğradığı, belirgin yolsuzluk veya kamu zararına yönelik emanetlerin ortaya çıkması durumlarında; **ilgili Bakanın** talep etmesi veya doğrudan başkanlarının onayı üzerine **Maliye Bakanı** yetkili denetim elemanlarına kamu idarelerinin tüm mali yönetim ve kontrol sistemlerini, mali karar ve işlemlerini mevzuata uygunluk yönünden teftiş ettirir. Bu teftiş sonunda düzenlenecek raporların bir örneği **İç Denetim koordinasyon Kuruluna** bir örneği de **ilgili Bakana** gönderilir.(Md.75)

İrtibat: Gülten GÜZEL

Tlf:4131804-4180970

