

T.C.
MALİYE BAKANLIĞI
Muhasebat Genel Müdürlüğü

Sayı : 83993637-702.03-11476
Konu : Pilot Uygulama Çalışması

21/10/2014

Bilindiği üzere, 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanunun geçici 3 üncü maddesinde; “Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde kullanılan saymanlık otomasyon sistemi (say2000i) Maliye Bakanlığınca uygun görülen özel bütçeli idarelerde de kullanılır. Sistemin kurulum, işletim ve kullanımına ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca belirlenir”, ayrıca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 33 üncü maddesi ek üçüncü fıkrasında; “Elektronik ortamda oluşturulan ortak bir veri tabanından yararlanmak suretiyle yapılacak harcamalarda, veri giriş işlemleri gerçekleştirme görevi sayılır. Bu fıkranın uygulanmasına ilişkin esas ve usuller Maliye Bakanlığınca belirlenir. Gerçekleştirme görevlileri, bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar.” denilmektedir. Yine, 20.01.2006 tarihli ve 26055 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2006/4 sayılı Başbakanlık Genelgesinde de, maaş ödemeleri Bakanlığımıza (Muhasebat Genel Müdürlüğü) bağlı muhasebe birimlerince yapılan kurumların (Türk Silahlı Kuvvetleri hariç) personel maaş hesaplamalarının Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (say2000i) üzerinden yapılacağı, maaş ödemelerine ait muhasebe kayıtlarının da sistemdeki maaş programı üzerinden otomatik olarak oluşturulacağı düzenlenmiştir.

Bu bağlamda, personel ödemelerine ilişkin işlemlerin harcama birimleri ile muhasebe birimleri arasında güvenli, hızlı ve elektronik ortamda yapılabilmesi için 28.02.2011 tarihli, 02591 sayılı ve KBS Maaş Bilgi Ekranı konulu genel yazımızla birinci faz çalışması başlatılan Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi ikinci faz çalışması tamamlanmıştır.

Söz konusu uygulama ile birlikte, muhasebe birimlerinde yapılan yeni personel kaydı ve sistemde kayıtlı personelin bilgilerinde değişiklik yapma, maaş hesaplama gibi maaş işlemlerinin tamamı harcama birimlerinde yetkilendirilen gerçekleştirme görevlileri (eski adıyla maaş mutemetleri) tarafından, kendi bilgisayarları üzerinden yapılabilecektir. Sistem üzerinde bu işlemlerin mevzuata uygun ve kontrollü bir şekilde yapılabilmesine yönelik olarak Devlet Personel Başkanlığından alınan unvan tablosuna göre kamuda standart bir unvan tablosu oluşturulmuştur. Sisteme yeni bir personel girişi ile tayin, terfi gibi işlemler yapılırken personelin kurumu, teşkilat türü, hizmet sınıfı, unvanı ve kadro derecesine göre alabileceği maaş unsurları hazırlanan referans tablolarından otomatik olarak harcama birimlerinde yetkilendirilen gerçekleştirme görevlileri (eski adıyla maaş mutemetleri) önüne getirilmektedir. Ayrıca, mevcut kayıtların hazırlanan referans tabloları aracılığıyla kontrol edilebilmesi için kontrol raporları hazırlanmış, sisteme eklenmiş ve kontrol işlemlerinin yapılması çeşitli tarihlerde yapılan KBS Duyuruları ile harcama birimleri ile muhasebe birimlerinden istenilmiştir.

Bu çerçevede, Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sisteminin tamamlanan ikinci faz çalışması için pilot uygulama safhasına geçilmiş ve ilk olarak Bakanlığımız Merkez Saymanlık Müdürlüğü tarafından yapılan tüm harcama birimlerinin Mayıs/2014 ayına ait maaşları KBS Maaş Hesaplama Ekranından hesaplatılmıştır. Temmuz/2014 maaş döneminde itibaren Bakanlıkların merkez muhasebe birimleri (Bakanlığımız personeli) ile muhasebe ve malmüdürlükleri (sadece muhasebe servislerinde çalışan Bakanlığımız

personeli); Ağustos/2014 maaş döneminden itibaren de Üniversitelerin Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları (birim kodu: 911) pilot uygulama kapsamına alınmıştır. Kasım/2014 maaş döneminden itibaren Üniversitelerdeki diğer idari birimlerin de (birim kodları 900-999 aralığında olan daire başkanlıkları) tamamının pilot uygulama kapsamına alınması kararlaştırılmıştır.

Bu bağlamda, pilot olarak belirlenen harcama birimlerinde Kasım/2014 maaş döneminden itibaren Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi üzerinde yetkilendirilen gerçekleştirme görevlilerince doğrudan internet hattı olan bilgisayarları üzerinden sisteme girilerek personel ödemelerine ilişkin işlemlerin kontrollü ve sağlıklı bir şekilde yapılabilmesi için;

1- Sistemde önceden kayıtlı olan personelin sistemde kayıtlı bilgileri KBS - Maaş Raporları menüsünde bulunan Maaş İnceleme ve Kontrol Dökümleri içerisindeki hata kontrol raporları alınarak kontrol edilecektir. Personelin bilgilerinde yapılacak değişiklik ve güncelleme işlemleri KBS Maaş Bilgi Girişi ekranından yapılacaktır.

2- Yeni atanan personelin sisteme ilk defa bilgi girişi işlemleri ile başka bir birimden naklen gelen personelin naklen alma işlemi KBS Maaş Bilgi Ekranından yapılacaktır.

3-Harcama birimlerinin kurumsal veya münferit bazda maaş hesaplama işlemi KBS Maaş Hesaplama Ekranından yapılacaktır. Maaş Hesaplama işlemleri sırasında Aylıkların Banka Aracılığıyla Ödenmesi Hakkında 1 Sıra No'lu Genel Tebliğde belirtilen sürelerle uyulması gerekmektedir.

4-Gerçekleştirme görevlilerince (maaş mutemedi) sistem üzerinden maaş hesaplatıldıktan ve belgelerin imza süreci tamamlandıktan sonra KBS Maaş Hesaplama Ekranında bulunan Muhasebe Birimine Gönder butonuna basılmak suretiyle maaşların muhasebe birimine elektronik ortamda gönderilme işlemi yapılacaktır.

5- Muhasebe birimince, sistemdeki belgeler ile harcama biriminden alınan ıslak imzalı belgeler karşılaştırılarak gerekli kontroller yapılacak ve say2000i Maaş Hesaplama Formunda bulunan MUHASEBELEŞTİR butonuna basılmak suretiyle maaş ödeme emri belgesi sistemden otomatik olarak muhasebeleştirilecektir.

6-Harcama birimleri mutemetlerine Modülün işleyişiyle ilgili gerekli eğitim ve bilgilendirme işlemleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları (muhasebe birimi) personeli tarafından yapılacaktır.

Ayrıca, yeni personel kaydı ve sistemde önceden kayıtlı personelin bilgilerinin güncelleme işlemlerinin anlatıldığı KBS Maaş Bilgi Girişi Ekranı Uygulama Kılavuzu (Versiyon-1) KBS Maaş İşlemleri Modülü içerisine eklenmiştir.

Bilgilerini ve pilot olarak seçilen harcama birimlerinde uygulamanın başarılı bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması hususunda gereğini önemle rica ederim.


Bekir BAYRAKDAR
Bakan a.
Genel Müdür

DAĞITIM :

5018 Sayılı Kanuna Ekli II Sayılı Cetvelde Yer Alıp KBS Personel Modülünü Kullanan Üni versitelere