



T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI
MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

**YENİ BÜTÇE TERTİP İŞLEMLERİNE (PROGRAM BÜTÇE)
İLİŞKİN KAMU PERSONEL HARCAMALARI YÖNETİM
SİSTEMİ (KPHYS) UYGULAMA KILAVUZU**



PERSONEL UYGULAMALARI YÖNETİM DAİRESİ

ARALIK 2020

İÇİNDEKİLER:

I. GENEL BİLGİ	3
1. KURUMSAL KOD YAPISI VE KOD DEĞİŞİKLİĞİ:	5
2. HARCAMA BİRİM TANIMLAMA:	5
3. PROGRAM SINIFLANDIRMASI	6
3.1. PROGRAM:	6
3.2. ALT PROGRAM:	6
3.3. FAALİYET:	6
3.4. ALT FAALİYET:	6
4. TERTİP DEĞİŞİKLİĞİ	7
4.1. Analitik bütçe tertip yapısı	7
4.2. Program Bütçe Tertip Yapısı	7
Bütçe Kanunu ve Bütçe işlemleri Düzeyinde Tertip;.....	7
Ödenek Gönderme ve Tenkis belgeleri tertip;	8
II. HARCAMA BİRİMLERİ TARAFINDAN SİSTEMDE YAPILMASI GEREKENLER	9
1. YENİ BÜTÇE TERTİP EKRANI (PROGRAM BÜTÇE)	9
BİRLEŞTİRİLMİŞ HARCAMA BİRİMLERİ;	10
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI TAŞRA TEŞKİLATI;.....	11
2.ÖDEME EMRİ BELGESİ VE RAPORLAR	12

I. GENEL BİLGİ

Bilindiği üzere, 5018 sayılı Kanunun Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Program Bütçe başlıklı 9 uncu maddesi 4 üncü fıkrasında; "Kamu idareleri, program bütçeye uygun olarak yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, amaç, hedef ve performans göstergelerini içeren performans programı hazırlar." hükmü ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından Cumhurbaşkanlığı Makamından alınan 07/08/2019 tarihli ve 67sayılı Olur ve bu düzenlemelere dayanılarak hazırlanan Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Performans Programlarının Program Bütçe Esaslarına Uygun Şekilde Hazırlanması Hakkında Usul ve Esaslar uyarınca; 2021 yılı Merkezi Yönetim Bütçesi hazırlık ve uygulama süreçleri ile 2020 yılı performans programları hazırlık sürecinde söz konusu Olur ile onaylanan program ve alt programlar ile koordinasyondan sorumlu idareleri gösteren listeler oluşturulmuş ve 2021 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Teklifinin program bazlı hazırlanarak, 01/01/2021 tarihinden itibaren Merkezi Yönetim Bütçesinden yapılacak harcamaların, hazırlanan program ve sınıflandırmaya uygun olarak gerçekleştirilebilmesi için bilişim sistemlerinde ihtiyaç duyulan revizyonların Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yapılması, Program Bütçe çalışmalarının yürütülmesi, koordinasyonu ve ortaya çıkabilecek tereddütlerin giderilmesinde Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının yetkilendirilmesi uygun bulunmuştur.

Bu kapsamda, 2021 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Teklifi Performans Esaslı Program Bütçe olarak hazırlanmış ve kurumların mevcut tertip yapısında ve tertip yapısında kullanılan kurumsal kodlarda esaslı değişiklikler yapılmış olup Kamu kurumlarının mevcut tanımlı kurumsal kodları ve kod yapısı değiştirilmek suretiyle kurumsal kod 4 düzeyi, 2düzeye çekilmiş ve birçok kurumun kurumsal kod birinci düzeyi değiştirilmiştir.

Öte yandan, Genel Bütçeli Kamu Kurumları ile Bakanlığımızca protokol imzalanan Özel Bütçeli İdareler ve Düzenleyici Denetleyici Kurumlarda çalışan personelden, maaş işlemleri Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS) üzerinden yürütülen memur, kadro karşılığı sözleşmeli personel, sözleşmeli personel (4/B ye tabi) gibi değişik istihdam türlerinde çalışan kamu personeline ilişkin işlemler aşağıda yapılan açıklamaya göre yürütülecektir.

Buna göre;

I. Kurumsal Kod Dönüşüm

2021 yılında uygulanacak Performans Esaslı Program Bütçe kodlama yapısına uygun olarak KPHYS üzerinde Kurumsal Kod Dönüşüm Tablosu ile Harcama Birimi Kod Dönüşüm tabloları merkezde hazırlanmış ve Sistemde gerekli tanımlamalar yapılmıştır.

Ayrıca Bakanlığımız tarafından yürütülmekte olan Yeni Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi Projesi tamamlanana kadar KPHYS üzerinden harcama birimlerinin eski kurumsal kodları dönüştürülmek (KKod5 düzey) suretiyle işlemler yapılacak olup ödeme sürecinde oluşturulan ödeme emri belgesi, eki belgeler ve raporlar dönüşüm tablosu kullanılarak yeni harcama birim koduna uygun kurum koduna (KKod2 düzey) dönüştürülerek muhasebe birimine gönderilecektir (Örneğin; Eski Kurum Kodu:12.01.32.00_932 – Muhasebat Genel Müdürlüğü program bütçeye uygun olarak Yeni Birim Kodu:12.32-932 – Muhasebat Genel Müdürlüğü olarak işlem görecektir).

II. Program Bütçeye Uygun Olarak Tertip Bilgisi Girilmesi:

Performans Esaslı Program Bütçe kodlama yapısına uygun bütçe uygulamasında yeni bütçe tertip yapısı Program, Alt Program, Faaliyet, Alt Faaliyet, Kurumsal Kod 1, Kurumsal Kod 2, Finansman Tipi ve Ekonomik Kod olarak belirlenmiştir. Yeni bütçe kod yapısına uygun tertip bilgi girişinin yapılabilmesi için Memur Maaş Modülü, Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Modülü ile Sözleşmeli Personel (4/B ye tabi) Modülünde "**Program Bütçe Tertip Ekranı Yeni**" hazırlanmıştır. Ek Ders ve Fazla Çalışma Modüllerinde Ekranı (Program Bütçe)" yer alan **Kurum Bilgileri-Kurum Bütçe Tertip Bilgileri Ekranları** Performans Esaslı Program Bütçe kodlama yapısına uygun olarak yeniden düzenlenmiştir.

Ayrıca bugüne kadar Genel Bütçeli Kurum Harcama Birimleri için merkezden girilmekte olan tertip bilgisi, Performans Esaslı Program Bütçe uygulaması ile birlikte Sözleşmeli Personel Tertip Bilgi Girişinde olduğu gibi harcama biriminde yetkilendirilen Gerçekleştirme Görevlisi (Maaş Mutemedi) rolüne sahip personel tarafından "Yeni Bütçe Tertip Giriş Ekranından (Program Bütçe)" Sisteme girilecektir.

Gerçekleştirme Görevlileri (Maaş Mutemedi), bağlı buldukları Bakanlık/Başkanlık/Genel Müdürlük (Strateji Geliştirme Başkanlığı/ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) ile irtibata geçerek; Program, Alt Program, Faaliyet, Alt Faaliyet, Kurumsal Kod 1, Kurumsal Kod 2, Finansman Tipi, Ekonomik Koda ilişkin yeni tertip bilgisini öğrenerek Sisteme gireceklerdir.

Bu hususta:

- Birleştirilmiş harcama birimlerinde, üzerinde birleşilen harcama biriminde yetkilendirilen personel tarafından tertip girişinin yapılması (Örneğin; Milli Eğitim Bakanlığında il ve ilçe düzeyinde 290 ve 285 birimlerde yetkilendirilen personel tertip girişi yapacak),

- Mevcutta personel ödemeleri birleştirilmemiş ve alt harcama birim kodu olmayan harcama birimlerinden, Performans Esaslı Program Bütçe yapısında birden fazla program tanımlanmış ve bu tanımlamaya göre tertip farklılığı oluşturulmak suretiyle personel ödemelerinin yapılması gerekiyor ise bağlı bulunulan Strateji Birimleri ile görüşmek ve değerlendirilmek suretiyle Program Bütçe yapısına uygun olarak harcama birimi kodlarının Sistemde tanımlattırılması ve diğer işlemlerin de buna göre yürütülmesi (Emsan TXT, BES, Banka Listesi vb)

- Konu ile ilgili daha detaylı bilgi Duyuru ekinde bulunan KPHYS Program Bütçe Geçiş İşlemleri Uygulama Kılavuzunda açıklanmış olup öncelikli ve ivedi olarak harcama birimleri tarafından yeni Performans Esaslı Program Bütçe yapısına göre harcama birimlerinin bütçe tertibinin öğrenilerek Sisteme girilmesi (**Sistemde bütçe tertibi olmayan harcama birimlerinde ödeme emri belgesi alınamayacaktır**),

- Milli Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatı (İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri), Sağlık Bakanlığı merkez teşkilatı gibi bazı Bakanlık/Başkanlık/Genel Müdürlük program bütçe tertip bilgileri merkezden yüklenmiş olup Gerçekleştirme Görevlisi (Maaş Mutemedi) tarafından kontrol edilmesi, gerekmektedir.

1- KURUMSAL KOD YAPISI VE KOD DEĞİŞİKLİĞİ:

2021 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Teklifi program bütçe bazlı olarak hazırlanmış ve kurumların mevcut tertip yapısında ve tertip yapısında kullanılan kurumsal kodlarda değişiklik yapılmış olup, kamu kurumlarının mevcut kurumsal kod 4 düzeyli olan yapısı 2 düzeye çekilmiş ve birçok kurumun da kurumsal kod birinci düzeyi değiştirilmiştir.

Eski ve Yeni Kurumsal Kod Yapısına Örnek:

Eski Kurumsal Kod			Yeni Kurumsal Kod		
01	77	Diyanet İşleri Başkanlığı	29		Diyanet İşleri Başkanlığı
12	76	Gelir İdaresi Başkanlığı	33		Gelir İdaresi Başkanlığı
12.01.32.00		Muhasebat Genel Müdürlüğü	12.32		Muhasebat Genel Müdürlüğü
15	0	SAĞLIK BAKANLIĞI	14		SAĞLIK BAKANLIĞI
20	0	ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI	17		ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI
21	0	KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI	18		KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI
23	0	HAKİMLER VE SAVCILAR KURULU	6		HAKİMLER VE SAVCILAR KURULU
24	0	AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI	16		AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI

Merkezden, kurumların eski kurumsal kodları ile yeni kurumsal kodlarını gösteren dönüşüm tablosu hazırlanmıştır. Kurumsal kod değişikliği merkezden yapılmaktadır.

2- HARCAMA BİRİM TANIMLAMA:

Performans Esaslı Program Bütçe Sistemine geçilmesi ile birlikte, Sistemin temelini oluşturan ve ödeneklerin gönderildiği, harcamanın yapıldığı, yetkililerin tanımlandığı ve sorumlulukların belirlendiği harcama birimlerin kurumsal kod yapısı tamamen değişmiştir.

Sistemde tanımlı harcama birimlerinin 12 haneli Harcama Birim Kodlarında merkezden hazırlanan dönüşüm tablosu ile merkezden otomatik olarak değiştirilmiş olup, harcama birimlerinin işlemleri bu dönüşüm tablosuna göre yürütülecektir.

Maaş Bilgi Giriş Ekranı, Maaş Hesaplama Ekranı, Raporlar gibi ekranlarda, harcama birimlerinin yeni Kurum kodları görülebilecektir.

Eski ve Yeni Harcama Birim Kod Yapısına Örnek:

Eski Harcama Birim Kodu					Yeni Harcama Birim Kodu						
12	1	32	0	932	Muhasebat Genel Müdürlüğü	12	32	00	00	932	Muhasebat Genel Müdürlüğü
13	1	31	62	285	Çamlıdere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	13	68	00	00	285	Çamlıdere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

YENİ BÜTÇE YAPISI: PERFORMANS ESASLI PROGRAM BÜTÇE YAPISI

3-PROGRAM SINIFLANDIRMASI

Program sınıflandırması bütçe ve harcamaların, hükümet faaliyetlerinin tamamını kapsayacak şekilde oluşturulan program yapısına göre sınıflandırılması olup, kurumsal ve ekonomik sınıflandırma gibi diğer sınıflandırmalar ile birlikte kullanılmaktadır.

Program sınıflandırmasına;

- Yönetim fonksiyonunun bütçeler aracılığıyla desteklenmesinin sağlanması,
- İş, işlem ve süreçlerin programın amaç ve hedefleri doğrultusunda yönlendirilmesi,
- Farklı programlar arasında harcama önceliklerinin belirlenmesi

amacıyla ihtiyaç duyulmaktadır.

Program sınıflandırması, bütçe kaynaklarının yönetimi açısından “Program - Alt Program – Faaliyet – Alt Faaliyet” şeklinde dört düzeyden oluşmaktadır.

3.1-PROGRAM:

Programlar, kamu idarelerinin temel görev ve sorumlulukları esas alınarak kaynak tahsis edilen, birbiriyle uyumlu ve anlamlı şekilde bir araya getirilmiş faaliyetler grubudur.

3.2-ALT PROGRAM:

Alt program, programın alt unsurlarını içerecek şekilde düzenlenir. Program kapsamındaki ürün ve hizmetlerin, nitelikleri itibarıyla alt gruplara ayrılmasını sağlar.

3.3-FAALİYET:

Faaliyet, kamu kaynağı kullanmak suretiyle belirli bir ürünün üretilmesi ya da hizmetin sunulması amacıyla, planlama aşamasından üretim ve hedef kitleye sunum aşamasına kadar gerçekleştirilen ve programın alt bölümlerini ifade eden iş, işlem ve süreçler bütünüdür.

3.4-ALT FAALİYET:

Faaliyetler kapsamında yürütülen iş, işlem ve süreçlerin gruplandırılması suretiyle faaliyetlerin idarelerin ihtiyaçları doğrultusunda detaylandırılmasını sağlayan detay düzeylerdir.

4- TERTİP DEĞİŞİKLİĞİ

Program bütçeye geçiş çalışmaları ile birlikte Kurumların bütçe tertip yapıları değişmiştir.

4.1-ANALİTİK BÜTÇE TERTİP YAPISI

Kurumsal Kod:	99.99.99.99
Fonksiyonel Kod:	99.9.9.99
Finansman Tipi Kod:	9
Ekonomik Kod:	99.9.9.99

Kodlarını içermekte ve halihazırda bu yapıda ödenek dağıtımını(Ekonomik Kod 2 Düzey) ve harcama işlemleri yürütülmektedir.

Örnek tertip: 40.10.00.01-01.3.1.00-2-01.1.1.01

Kurkod	FonKod	FinKod	Ekokod
xx.xx.xx.xx	xx.x.x.xx	x	xx.x.x.xx
40.10.00.01	01.3.1.00	2	01.1.1.01

4.2-PROGRAM BÜTÇE TERTİP YAPISI

Program Bütçede 2 ayrı tertip yapısı kullanılacaktır.

-Bütçe Kanunu ve Bütçe İşlemleri Düzeyinde Tertip

-Ödenek Gönderme ve Tenkis Belgelerinde Tertip

Bir alt faaliyetin bağlı olduğu program, altprogram ve faaliyet bilgisi yıl içerisinde değişebilmektedir. Bu nedenle program bütçede, ödenek gönderme ve bütçe işlemlerinde kullanılacak tertip yapısının program-alt program ve faaliyet bilgilerinin de içermesine karar verilmiştir. Bir alt faaliyetin bağlı olduğu program ve alt program bilgisinin değişmesi bütçe kanununun değişmesi anlamına geldiğinden bu işlem gerçekleştiğinde, bu işleme ait bir bütçe işlemi yapılacaktır.

Bütçe Kanunu ve Bütçe işlemleri Düzeyinde Tertip;

Program Kod	Alt Program Kod	KurKod	FinKod	EkoKod
İnt	int	int.int	xx	xx.xx

Ödenek Gönderme ve Tenkis belgeleri tertip;

Program	Alt Program	Faaliyet	Alt Faaliyet ID	KurKod	FinKod	Ekokod
İnt	İnt	int	int	int.int	xx	xx.xx.xx
60	72	100	1468	102.1	2	01.01.20.10

2021 Yılı Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Örnek tertip:

PROGRAM ID	PROGRAM ADI	ALTP ROGRAM ID	FAALİYET ID	ALT FAALİYET ID	KKOD 1	KKOD 2	FIN KOD	EKOD 1	EKOD 2	EKOD 3	EKOD 4	TEKLİF
38	STRATEJİK YÖNETİM VE KAYNAK TAHSİSİ	262	284	7010	12	32	01	01	01	10	01	18.634.000
38	STRATEJİK YÖNETİM VE KAYNAK TAHSİSİ	262	284	7010	12	32	01	01	01	20	01	11.931.000
38	STRATEJİK YÖNETİM VE KAYNAK TAHSİSİ	262	284	7010	12	32	01	01	01	30	01	9.000
38	STRATEJİK YÖNETİM VE KAYNAK TAHSİSİ	262	284	7010	12	32	01	01	01	40	01	374.000
38	STRATEJİK YÖNETİM VE KAYNAK TAHSİSİ	262	284	7010	12	32	01	01	01	50	01	64.000

Program bütçe çalışmaları ile kod yapıları aşağıdaki gibi güncellenmiştir;

Kod	Program Bütçe	Analitik Bütçe
KurumsalYapi	int.int	99.99.99.99
FonksiyonelYapi	99.9.9	99.9.9.99
FinansTipiYapi	99	9
EkonomikYapi	99.99.99.99	99.9.9.99

II- HARCAMA BİRİMLERİ TARAFINDAN SİSTEMDE YAPILMASI GEREKENLER

1- YENİ BÜTÇE TERTİP EKRANI (PROGRAM BÜTÇE)

Performans Esaslı Program Bütçeye geçiş aşamasında Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sisteminde (KPHYS) Memur, Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel, 4/B Sözleşmeli Personel, Fazla Mesai, Ek Ders modüllerine ilişkin yapılması gereken işlemler aşağıda açıklanmaktadır. Sosyal Hak ve Yardımlar, Fiili Hizmet Zammı, Vekalet/İkinci Görev ve 14 Günlük Fark Maaş için ayrı bir giriş sayfası bulunmamakta olup, bunlara ilişkin yeni tertip bilgileri Memur Yeni Bütçe Tertip Ekranından çekilecektir.

Gerçekleştirme Görevlisi (Maaş Mutemedi) tarafından işlem yapılacak modüle göre;

1. Memur Maaş İşlemleri > Yeni Bütçe Tertip Ekranı (Program Bütçe),
2. 4/B Sözleşmeli Personel İşlemleri > 4/B Program Bütçe Tertip Ekranı (Yeni),
3. Kadro Karşılığı Personel İşlemleri > KKSP Program Bütçe Tertip Ekranı (Yeni),
4. Fazla Çalışma İşlemleri > Kurum Bilgileri (Kurum Bütçe Tertip Bilgileri Ekranı),
5. Ek Ders İşlemleri > Kurum Bilgileri (Kurum Bütçe Tertip Bilgileri Ekranı),

Ekranlarından PROGRAM BÜTÇE tertibi girilecektir.

ÖNEMLİ NOT: Fazla çalışma ve ek ders ödeme tipinin tertip bilgileri maaş bütçe tertip bilgileri ile aynı ise maaş bütçe tertip bilgilerinin girilmesi yeterlidir. Farklı ise **Fazla Çalışma/Ek Ders Kurum Bilgileri** sayfasından hesaplama tipine uygun tertip girişi yapılmalıdır.

KKO...	KKOD2	PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	ALT FAALİYET
1	12	32	38 - STRATEJİK YÖNETİM VE KAYN...	262 - MUHASEBE VE RAPORLAMA	284 - Muhasebe Uyumlaştırma ve De... 7010 - Muhasebe Destek

KKOD1 ve KKOD2: Program bütçe kapsamında kurumlar için belirlenen yeni 2 düzeyli kurumsal kodlar merkezden yüklenmiş olup bu alanlara müdahale edilememektedir. İlgili kurumda yetkilendirilmiş olan Gerçekleştirme Görevlisi (Maaş Mutemedi) tarafından bağlı buldukları Bakanlık/Başkanlık/Genel Müdürlük (Strateji Geliştirme Başkanlığı/Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) ile irtibata geçilerek, **Kurum Kodları kontrol edilir ve kurumun yeni iki düzeyli kurumsal kodunda hata olduğu tespit edilirse,** KBS Destek Hattı üzerinden çağrı ya da maasuygulama@muhasabat.gov.tr adresinden mail yoluyla merkeze bildirilir.

PROGRAM, ALT PROGRAM, FAALİYET, ALT FAALİYET : İlgili kurumda yetkilendirilmiş olan Gerçekleştirme Görevlisi (Maaş Mutemedi) tarafından bağlı buldukları Bakanlık/Başkanlık/Genel Müdürlük (Strateji Geliştirme Başkanlığı/Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) ile irtibata geçilerek program bütçe tertip bilgisi öğrenilmeli ve personel ödemelerinde kullanılmak üzere Program, Alt Program, Faaliyet, Alt Faaliyet seçilmek suretiyle Sisteme girilmelidir.

Milli Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatı (İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri), Sağlık Bakanlığı merkez teşkilatı gibi bazı Bakanlık/Başkanlık/Genel Müdürlük program bütçe tertip bilgileri merkezden yüklenmiş olup, Gerçekleştirme Görevlisi (Maaş Mutemedi) tarafından kontrol edilecektir.

FNKOD, EKOD1, EKOD2, EKOD3, EKOD4: İlgili veriler merkezden yüklenmiş olup kurumda yetkilendirilmiş olan Gerçekleştirme Görevlisi (Maaş Mutemedi) tarafından bağlı buldukları Bakanlık/Başkanlık/Genel Müdürlük (Strateji Geliştirme Başkanlığı/Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) ile irtibata geçilerek kontrol edilir ve hata olduğu tespit edilirse, personel ödemelerinde kullanılmakta olan doğru veriler girilir.

Program bütçe tertip bilgileri girildikten sonra ekranda yer alan **“Kaydet”** butonu ile bilgiler kaydedilir.

ÖNEMLİ VE KRİTİK KONU:

Performans Esaslı Program Bütçe yapısında birden fazla program tanımlanmış ve bu tanımlamaya göre tertip farklılığı oluşturulmak suretiyle personel ödemelerinin yapılması gereken Harcama Birimlerinin (Birleştirilmemiş ve alt harcama birim kodu olmayan harcama birimleri, Örneğin: 12.32.00.00.932 – Muhasebat Genel Müdürlüğünün personel ödemeleri için 3 farklı programı olması gibi durumlarda),

Bağlı buldukları Bakanlık/Başkanlık/Genel Müdürlük Strateji Birimleri ile görüşmek ve değerlendirme yapmak suretiyle, Program Bütçe yapısına uygun olarak personel ödemelerini yapmak için her bir program için harcama birimi kodunun Sistemde tanımlattırılması ve diğer işlemlerin de buna göre yürütülmesi gerekmektedir (Emsan TXT, BES, Banka Listesi, SGK İşyeri tescil vb).

BİRLEŞTİRİLMİŞ HARCAMA BİRİMLERİNDE PROGRAM BÜTÇE TERTİP GİRİŞİ;

Birleştirilmiş harcama birimlerinde, üzerinde birleşilen harcama biriminde yetkilendirilen personel tarafından program bütçe tertip bilgisi girişi yapılacaktır (Örneğin; Milli Eğitim Bakanlığında il ve ilçe düzeyinde 290 ve 285 birimlerde yetkilendirilen personel tarafından 285 ya da 290 harcama birim kodundan ortak program bütçe tertip bilgisi girişi yapılacak).

Ancak, herhangi bir alt birimin program bütçe tertip bilgisi, üst birimde girilen ortak tertipten farklı ise; Alt harcama birimine geçiş yapılarak, Alt harcama biriminin **PROGRAM BÜTÇE TERTİP EKRANI YENİ** tertip bilgisinin girilmesi gerekmektedir (Örneğin; 13.1.31.62.451 - Anaokulunun tertip bilgisi, 13.1.31.62.285 – İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden girilen ortak tertip bilgisinden farklı ise, 285 biriminden 451 birimine geçiş yapılarak Anaokulunda ayrıca tertip bilgisi tanımlanacaktır) . Bu tanımlamaların sonucunda oluşturulan Ödeme Emri Belgesinde mutlaka program bütçe tertip bilgileri kontrol edilecektir.

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI TAŞRA TEŞKİLATI;

Milli Eğitim Bakanlığı taşra teşkilatına ait (İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri) program **bütçe verileri merkezden yüklenmiş olup**, kurumda yetkilendirilmiş olan Gerçekleştirme Görevlisi (Maaş Mutemedi) tarafından bağlı buldukları Strateji Geliştirme Başkanlığı ile irtibata geçilerek kontrol edilir ve hata olduğu tespit edilirse, personel ödemelerinde kullanılmakta olan doğru veriler girilir.

KKO...	KKOD2	PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	ALT FAALİYET
1	13 68	40 - TEMEL EĞİTİM	149 - OKUL ÖNCESİ EĞİTİM VE İLKÖ...	423 - İlköğretim	292 - İlköğretim

KKO...	KKOD2	PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	ALT FAALİYET
1	13 68	40 - TEMEL EĞİTİM	149 - OKUL ÖNCESİ EĞİTİM VE İLKÖ...	422 - Okul Öncesi Eğitim	291 - Okul Öncesi Eğitim

ÖNEMLİ VE KRİTİK UYARI: Yeni yıl maaş işlemlerinde süre kısıtı bulunması ve işlemlerin yetiştirilebilmesi bakımından yukarıda yapılan açıklamalara göre, tüm harcama birimleri tarafından **PROGRAM BÜTÇE TERTİP EKRANI YENİ** yılsonuna kadar mutlaka **PROGRAM BÜTÇE TERTİP** bilgilerinin girilmesi ve girilmiş olanların da kontrol edilmesi gerekmektedir. Program Bütçe Tertip Bilgisi girilmeyen harcama birimleri maaş hesaplama işleminden sonra ödeme emri belgesi oluşturamayacak ve harcama biriminin maaşını muhasebe birimine gönderemeyecektir.

1- ÖDEME EMRİ BELGESİ VE RAPORLAR

Sistemde oluşturulan Ödeme Emri Belgesi ile eki kanıtlayıcı belgeler, Program Bütçe yapısına uygun olarak, merkezden hazırlanan dönüşüm tabloları ile yeni bütçe tertip bilgileri ve yeni kurum kodları (2 düzey) eklenmek suretiyle otomatik oluşturulmaktadır.

ÖNEMLİ NOT: Oluşturulan Ödeme Emri Belgesi ile Sistemden alınan kanıtlayıcı belgeler mutlaka kontrol edilmelidir.