

T.C.  
MALİYE BAKANLIĞI  
Muhasebat Genel Müdürlüğü

Sayı : 83993637-000-11060  
Konu : 2017/9 Sayılı KBS Duyurusu

05/05/2017

MUHASEBE BİRİMLERİNE

**1- Personelin Öğrenim Durumu Bilgisinin Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Sisteminden Güncellenmesi**

Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS) üzerinden maaş işlemlerini yürüten Kamu İdarelerinde çalışan personelin yüksek öğrenim durumunu gösteren mezuniyet bilgileri, Bakanlığımız ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı arasında imzalanan protokol kapsamında, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından geliştirilen ve uygulanan Yükseköğretim Mezun Sorgulama / Doğrulama Sisteminden elektronik ortamda alınarak, KBS- Maaş Bilgi Girişi Ekranında bulunan “Öğrenim Durumu” formuna elektronik ortamda aktarılmaktadır.

Buna göre; kurum gerçekleştirme görevlilerince (eski adı ile maaş mutemetleri) tarafından maaş işlemlerini yürüttükleri personelin mezuniyet bilgileri kontrol edilecek, bilgileri eksik ya da olmayan personel için, KBS- Maaş Bilgi Girişi Ekranında “Öğrenim Durumu” formu açılarak “YÖK’ten Getir” butonuna tıklanacak ve ekrana gelen mezuniyet bilgisi seçildikten sonra KAYDET butonuna tıklanarak işlem tamamlanacaktır.

Ancak, personelin birden fazla mezuniyet bilgisi var ise, kadrosu için öngörülen ve işe başladığında esas alınan mezuniyet bilgisi ekranda seçilerek, KAYDET butonuna tıklanacaktır.

Ayrıca, “YÖK’ten Getir” butonuna tıklanıldığında personelin mezuniyetine ilişkin herhangi bir bilgi gelmemesi ya da eksik bilgi gelmesi durumunda; ilgili personelin mezun olduğu Üniversiteye bir dilekçe ile başvurarak, mezuniyet bilgilerinin Yükseköğretim Mezun Sorgulama / Doğrulama Sistemine girilmesini istemesi ya da E-Devlet üzerinden elektronik olarak bu başvurusunu yapması gerekmektedir.

**2- BES Otomatik Katılım Hesabı Hakkında**

Bilindiği üzere, Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS) üzerinden maaş işlemlerini yürüten Kamu İdarelerinin, Bireysel Emeklilik Otomatik Katılım Sistemi işlemlerinin Nisan 2017 maaş dönemi itibariyle nasıl yapılacağına dair (7) ve (8) sıra No’lu KBS Duyuruları yapılmıştı.

\*Bu belge elektronik imzalıdır. İmzalı suretinin aslını görmek için <https://evrakdogrulama.muhasebat.gov.tr> adresine girerek (93aTvw-ucwke9-CC70qW-1Quzho-NdYrvpcD) kodunu yazınız.

Buna göre; 15/04/2017 tarihinden sonra işe başlayan, naklen gelen ve ücretsiz izin dönüşü görevine başlayan personelden, maaş işlem kodları 1- İşe Başlama, 6- Açığa Alınma (2/3), (işlem kodu 23-Açığa Alınma (Aylıksız İzinde - GSSP Kesilir) olup aylıksız izin süresi dolanlar için), 8- Ücretsiz İzin Dönüşü-Memuriyete Dönüş, 9- Diğer Bilgilerdeki Değişiklikler (3- Naklen Geçme işlem kodundan bu işlem koduna alınan) 11- Açıktan vekil olanların maaş hesaplaması yapılmadan önce, KBS Maaş Bilgi Giriş ekranında yer alan Kesinti Modülünden 305- Bireysel Emeklilik Kesintisi seçildikten sonra manuel olarak emeklilik şirketi ve oran bilgisi girilerek, KAYDET butonuna tıklanacak ve maaş hesaplaması yapılacaktır.

Ayrıca, personelin Bireysel Emeklilik Otomatik Katılım Sisteminde silme, dondurma veya değişiklik işlemlerine ilişkin bilgileri Emeklilik Gözetim Merkezinden her ay sonu elektronik ortamda alınarak, merkezden KPHYS'ye yüklenecektir. Kurum gerçekleştirme görevlileri tarafından (eski adı ile maaş mutemetleri) bu işlemlerle ilgili herhangi bir veri girişi yapılmayacaktır.

### **3- Maaş Bordrolarının Ödeme Emri Belgesine Ek Olarak Konulmaması**

Bakanlığımıza intikal eden bilgilerden, bazı harcama birimlerinde ödeme emri ekine bağlanmaması gereken maaş bordrolarının kağıt çıktı olarak alınıp, ödeme emri belgesi ekine bağlandığı anlaşılmaktadır.

Bilindiği üzere, 5018 sayılı Kanunun 33 üncü maddesine 5436 sayılı Kanunla eklenen üçüncü fıkrada; “Elektronik ortamda oluşturulan ortak bir veri tabanından yararlanmak suretiyle yapılacak harcamalarda, veri giriş işlemleri gerçekleştirme görevi sayılır. Bu fıkranın uygulanmasına ilişkin esas ve usûller Maliye Bakanlığınca belirlenir.” denilmektedir.

Ayrıca, söz konusu Kanunun anılan maddesine dayanılarak çıkarılan ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3. mükerrer Resmî Gazetede yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 5 inci maddesinin dördüncü ve beşinci fıkralarında; “Elektronik ortamda oluşturulan ortak bir veri tabanından yararlanmak suretiyle yapılacak harcamalarda, veri giriş işlemleri gerçekleştirme görevi sayıldığından, ödeme belgesine ayrıca bu verileri kanıtlayıcı belge bağlanmaz. Üçüncü ve dördüncü fıkraların uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.” denilmektedir. 08.03.2007 tarihli ve 26456 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Hakkında 2007\_1 Sayılı Genel Tebliğ’de de; “5. Ortak veri tabanı bilgilerine dayanılarak yapılacak ödemeler

(1) 5018 sayılı Kanunun 33 üncü maddesinin 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” hükümlerine yer verilmiştir. Ayrıca, Yönetmeliğin 5 inci maddesinin dördüncü fıkrasında “Elektronik ortamda oluşturulan ortak bir veri tabanından yararlanmak suretiyle yapılacak harcamalarda, veri giriş işlemleri gerçekleştirme görevi sayıldığından, ödeme belgesine ayrıca bu verileri kanıtlayan belge bağlanmaz.” denilmiş olup, madde hükmünün uygulanmasına ilişkin usul ve esasların Bakanlıkça belirleneceği öngörülmüştür.

(2) Yukarıda belirtilen Kanun ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde, ödemeleri Bakanlığımız Muhasebat Genel Müdürlüğüne bağlı muhasebe birimlerinde yapılan harcama

\*Bu belge elektronik imzalıdır. İmzalı suretinin aslını görmek için <https://evrakdogrulama.muhasebat.gov.tr> adresine girilerek (93aTvw-ucwke9-CC70qW-1Quzho-NdYrvpCD) kodunu yazınız.

birimlerinde istihdam edilen memurların aylıklarının say2000i sisteminde oluşturulan merkezi veri tabanındaki bilgilerden yararlanmak suretiyle ödenmesinde Bakanlığımızca (Muhasebat Genel Müdürlüğü) düzenlenen usul ve esaslara uyulacaktır.” belirtilmiştir.

Öte yandan, 2006/4 sayılı Başbakanlık Genelgesi uyarınca, genel bütçeli idarelerde çalışan memurların maaş hesaplama, bordro ve ödeme emri belgesinin otomatik oluşturulmakta ve oluşturulan bordro ödeme emri ekine bağlanmadan 15.06.2006 tarihinden itibaren KBS- Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (say2000i) üzerinden Sayıştay Başkanlığı Bilgi İşlem Merkezine elektronik ortamda aktarılmaktadır.

Yine, 14.06.2007 tarihli ve 5189/1 nolu, 5018 sayılı Kanun çerçevesinde sorumlu tutulacak görevli ve yetkililerin belirlenmesi hakkında Sayıştay Genel Kurul Kararında da; ortak veri tabanına girilen verilerin doğruluğu halinde, çıktının doğruluğu sistemce güvenceye bağlandığından, elektronik ortamdan alınan çıktının sıhhati, doğrudan doğruya veri girişinin doğruluğuyla ilgili bulunduğu belirtilerek, elektronik ortamda oluşturulan veri tabanından yararlanılarak yapılacak harcamalarda, sisteme girilecek verilerin bulunduğu belgeleri düzenleyen ve imzalayan görevlilerin, bu işlemle ilgili gerçekleştirme görevlisi olarak kabul edilmesi ve yaptığı işlemlerden harcama yetkilisi ve sorumluluğu bulunan diğer gerçekleştirme görevlileriyle birlikte sorumlu tutulmaları gerektiğine karar verilmiştir.

Söz konusu mevzuat düzenlemeleri uyarınca, Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sisteminde (KPHYS) elektronik ortamda oluşturulan, onaylanan ve elektronik ortamda tutulan maaş bordroları, her ay Sayıştay Başkanlığı Bilgi İşlem Merkezine elektronik ortamda aktarıldığından, maaş bordro dökümünün ıslak imza sürecinde ödeme emri belgesine eklenmemesi gerekmektedir.

#### **4- Kimlik Yönetim Modülü İle İlgili İşlemler**

Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS) üzerinde yapılan incelemede, “30- Maaş Hesaplanmayan işlem kodu” ile Sisteme kaydedilmesi gereken bazı personelin sehven aşağıda yer alan işlem kodlarına alındığı tespit edilmiştir.

Buna göre;

- 2- İşten ayrılma,
- 3- Naklen geçme,
- 4- Ücretsiz izne ayrılma,
- 5- Askere gitme,
- 6- Açığa alınma(2/3),
- 18- Aylıksız izinde(GSSP Kesilir),
- 22- Açığa Alınma (Vazife veya Harp Malüllü - GSSP Kesilmez),
- 23- Açığa Alınma (Aylıksız İzinde - GSSP Kesilir),
- 28- Açığa Alınma(1/2 Hakim-Savcı )

işlem kodlarına sehven alınan ve işçi, geçici personel gibi Sistemde maaş hesaplanmayan personelin, Sistemde kullanıcı olarak tanımlı kalabilmeleri için, “30- Maaş Hesaplanmayan işlem kodu” ile kayıtlarının en geç 15 Mayıs 2017 tarihine kadar yapılması gerekmektedir.

\*Bu belge elektronik imzalıdır. İmzalı suretinin aslını görmek için <https://evrakdogrulama.muhasebat.gov.tr> adresine girerek ( 93aTvw-ucwke9-CC70qW-1Quzho-NdYrvpcD) kodunu yazınız.

Bilgilerini ve yukarıda belirtilen hususlarda herhangi bir gecikmeye sebebiyet verilmemesi bakımından muhasebe birimleri ile harcama birimlerince gereken tedbirlerin alınması hususunda gereğini önemle rica ederim.

(e-İmzalıdır)  
Ertan ERÜZ  
Bakan a.  
Genel Müdür

\*Bu belge elektronik imzalıdır. İmzalı suretinin aslını görmek için <https://evrakdogrulama.muhasebat.gov.tr> adresine girerek (93aTvw-ucwke9-CC70qW-1Quzho-NdYrvpcD) kodunu yazınız.