



T.C.
SAĞLIK BAKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı



Sayı : 39434888-612.02/
Konu : Yönerge

BAKANLIK MAKAMINA

Bilindiği üzere Bakanlığımız ön mali kontrol işlemleri, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında hazırlanan Sağlık Bakanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi kapsamında yürütülmektedir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda 14.12.2022 tarihli ve 32043 sayılı Resmi Gazetede bazı değişiklikler yapılmış olup bahsi geçen değişikliklere uyum sağlanması amacıyla Sağlık Bakanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin güncellenmesi ihtiyacı doğmuştur. Bu doğrultuda hazırlanan "Sağlık Bakanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge" taslağının onaylanarak yürürlüğe konulması hususunu;

Olurlarınıza arz ederim.

Engin KARABAŞ
Strateji Geliştirme Başkanı

Uygun görüldüğü üzere arz ederim.
.../.../2023

Prof. Dr. Sabahattin AYDIN
Bakan Yardımcısı

OLUR
.../.../2023

Dr. Fahrettin KOCA
Bakan

Ek:

1- Sağlık Bakanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde
Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge

SAĞLIK BAKANLIĞI ÖN MALİ KONTROL İŞLEMLERİ YÖNERGESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNERGE

MADDE 1- Sağlık Bakanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 3 üncü maddesinin e, g, ğ, h, ı ve i fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

- “e) Kanun: 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununu,
g) Harcama Birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim ile ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen Bakanlık merkez ve taşra harcama birimleri,
ğ) Harcama Yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen veya ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,
h) Gerçekleştirme Görevlisi: Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanmasına yönelik iş ve işlem süreçlerinde görev yapan kişileri,
ı) Ön Malî Kontrol: İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolünü,
i) Görüş Yazısı: Ön malî kontrol sonucunda malî karar ve işlemlerin uygun bulunup bulunmadığı yönünde verilen yazılı görüşü veya dayanak belge üzerine yazılan şerhi,”

MADDE 2- Aynı Yönergenin 9 uncu maddesi başlığıyla birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Mevzuat taslaklarının bütçeye etkisinin hesaplanması

- (1) Gelir azaltıcı veya gider artırıcı ve idareye yükümlülük getirecek mevzuat taslakları, ilgili birim tarafından, mali yüklerin hesaplanmasını sağlamak üzere Başkanlığa gönderilir.
(2) Gelir azaltıcı veya gider artırıcı ve idareye yükümlülük getirecek mevzuat taslakları için ilgili mevzuatı gereğince görüş alınması sürecinde 23/2/2022 tarihli ve 5210 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararıyla yürürlüğe konulan Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında hazırlanması zorunlu olan bütçe etki formu kontrole tabi tutularak; orta vadeli program çerçevesinde, idarenin stratejik planı, performans programı ve bütçesi üzerindeki etkileri açısından değerlendirilir.”

MADDE 3- Aynı Yönergenin 10 uncu maddesinin 1 inci fıkrasında yer alan “bir milyon” ibaresi “beş milyon” şeklinde, “üç milyon” ibaresi “on beş” milyon şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 4- Aynı Yönergenin 10 uncu maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

“(7) Ön mali kontrole tabi ihale işlem dosyaları, mevzuatta belirtilen itiraz sürelerinin bitimini takiben sözleşme imzalanmadan ve idare taahhüt altına girmeden önce Başkanlığa gönderilmesi gerekmektedir.”

MADDE 5- Aynı Yönergenin 11 inci maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

“(5) Ödenek gönderme belgelerinin Başkanlığın iç kontrol alt birimi dışında diğer alt birimleri tarafından elektronik ortamda onaylanması halinde ön malî kontrol yapılmış ve uygun görüş verilmiş sayılır.”

MADDE 6- Aynı Yönergenin 12 nci maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

“(3)Ödenek aktarmalarının Başkanlığın iç kontrol alt birimi dışında diğer alt birimleri tarafından elektronik ortamda hazırlanıp onaylanması halinde ön malî kontrol yapılmış ve uygun görüş verilmiş sayılır.”

MADDE 7- Aynı Yönergenin 13 üncü maddesi başlığıyla birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Kadro ve pozisyon dağılım cetvelleri

(1) 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine tâbi idarelere ait kadro ve pozisyon dağılım cetvelleri, anılan Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümleri çerçevesinde Başkanlıkça kontrol edilir.

(2) Kadro ve pozisyon dağılım cetvelleri Başkanlıkça en geç beş iş günü içinde kontrol edilir. İlgililere yapılacak ödemeler bu onaylı kadro ve pozisyon dağılım cetvellerine göre yapılır. Bu cetvellerde yapılacak değişiklikler de aynı şekilde Başkanlıkça kontrole tabidir.”

MADDE 8- Aynı Yönergenin 16 ncı maddesinin 1 inci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“4/4/2007 tarihli ve 5620 sayılı Kamuda Geçici İş Pozisyonlarında Çalışanların Sürekli İşçi Kadrolarına veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmeleri, Geçici İşçi Çalıştırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun kapsamındaki idarelerde çalıştırılacak geçici işçi pozisyon (adam/ay) sayılarının aylar ve birimler itibarıyla dağılımı ilgili mevzuatında belirlenen idarelerce vizesini müteakip kontrole tâbidir.”

MADDE 9- Aynı Yönergenin 17 nci maddesinin 1 inci fıkrasında yer alan “dağılımını gösteren listeler” ibaresinden sonra gelmek üzere “kontrol edilmek üzere Başkanlığa ilgili mevzuatında belirlenen kontrol süresinin bitiminden en az 10 gün önce gönderilir ve” ibaresi eklenmiştir.

MADDE 10- Aynı Yönergenin 18 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“İlgili mevzuatı uyarınca her bir idare bazında ihdas edilen ve alım izni verilen pozisyon cetvellerine ve vize edilen tip sözleşmeye uygun olarak çalıştırılacak personelle yapılacak sözleşmeler kontrole tabidir. Bu sözleşmeler ilgili mevzuatı uyarınca ihdas edilen ve alım izni verilen pozisyon cetvellerine ve vize edilen tip sözleşmeye, ilgili kanunlarına, diğer mevzuatına ve bütçelerinde öngörülen düzenlemelere uygunluk yönünden Başkanlıkça incelenir ve en geç beş iş günü içinde sonuçlandırılır. Uygun görülmeyen sözleşmeler gerekçeli bir yazıyla ilgili birime gönderilir.”

MADDE 11- Aynı Yönergenin ekinde yer akan Ek:1 Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarısı Kontrol Formu değiştirilmiştir.