

## YÖNETMELİK

Maliye Bakanlığından:

**BÜTÜNLEŞİK KAMU MALİ YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMİ UYGULAMA  
USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK  
BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan işlemlerin elektronik ortamda ve bütünleşik bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla; ilgili mevzuatında tutulması ya da düzenlenmesi öngörülen defter, kayıt, belge ve benzeri içeriklerin elektronik ortamda oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafaza ve ibraz edilmesi ile mezkur Kanun kapsamındaki süreçlere yönelik bilişim sistemleri arasındaki birlikte işlerlik standartlarının ve güvenlik politikalarının belirlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, kamu mali yönetim sistemi ile ilgili olmak üzere, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin sahip oldukları bilişim sistemlerinde yapacakları uyarlamalar ve yürütecekleri bilişim sistemi projelerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Ek 4 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) AKKY: Açık kaynak kodlu yazılımı,
- b) Bakanlık: Maliye Bakanlığını,
- c) BKMYBS: Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemini,
- ç) Birlikte işlerlik: İki veya daha fazla sistemin, belirli iş süreçlerini kullanarak bilgi alışverişinde bulunabilmesini, bilgiyi alan sistemin başka bir işleme gerek kalmadan veriyi işleyebilmesini ve aynı protokolleri kullanabilmesini,
- d) e-Fatura uygulaması: Bakanlık (Gelir İdaresi Başkanlığı) tarafından belirlenen standartlara uygun mesajların, taraflar arasında güvenli bir şekilde aktarılması imkanını sunan uygulamaların genel adını,
- e) Elektronik mesaj: Elektronik belgelerin sistemler arasında transferi için kullanılan iletişim protokolünü,
- f) Esas parçacıklar teknik spesifikasyonu: Elektronik dokümanların birlikte çalışabilirliğini artırmak amacıyla UN/CEFACT organizasyonu tarafından yayımlanan spesifikasyon dokümanını,
- g) Evrensel iş dili: Evrensel ölçekte birlikte iş yapabilirlik ihtiyacını gidermek amacı ile OASIS tarafından geliştirilen standart elektronik iş doküman formatlarını,
- ğ) Harcama talimatı onay belgesi: Kamu idaresi adına geçici veya kesin ödemenin yapılabilmesi amacıyla ilgili harcamanın konusunu, gerekçesini, yapılacak iş veya hizmetin süresini, hukuki dayanaklarını, tutarını, kullanılabilir ödeneğini, tertibini, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgileri gösteren ve harcama yetkilisinin imzasını taşıyan belgeyi,
- h) Kamu idaresi: 5018 sayılı Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde sayılan genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerini, (II) sayılı cetvelde sayılan özel bütçeli idareleri ve (III) sayılı cetvelde sayılan düzenleyici ve denetleyici kurumları,
  - ı) Kanun: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,
  - i) Kodlama sunucusu: SBR kapsamında kullanılacak tüm kod listelerinin güncel olarak tutulduğu, kod listelerini istemcilere hem bir web arayüzü hem de bir web servis aracılığı ile sağlayan ve kod listelerindeki değişiklikleri RSS ile kullanıcılara haber verebilen yazılım sistemini,
  - j) Merkezi düzenleyici ve yönlendirici idareler: Maliye Bakanlığı, Kalkınma Bakanlığı ve Hazine Müsteşarlığını,
  - k) Muhasebe işlem fişi: Mali işlemlerin muhasebeleştirilmesine esas bilgileri içeren ve muhasebe yetkilisince imzalanan muhasebe belgesini,
  - l) OASIS: Bilgi Toplumuna İçin Açık Standartlar Geliştirme Konsorsiyumunu,
  - m) Ödeme emri belgesi: Kamu idarelerinin bütçelerinden yapılacak ödemeler ve diğer ödemelere ilişkin bilgiler ile bu süreçte görevli ve sorumlu olanların imzalarının bulunduğu ve ekinde gerçekleştirme belgelerinin yer aldığı, muhasebe işlem fişine eklenmesi zorunlu belgeyi,
  - n) RSS: Zengin site özetini,
  - o) SBR: Standart belge ve raporlamayı,

- ö) SBR paketi: Standart belge ve raporlama tanımında yer alan tüm belgelerin, örnek dokümanların, görüntüleyicilerin ve kılavuzların yer aldığı paketi,
- p) UBL-TR fatura: Bakanlık (Gelir İdaresi Başkanlığı) tarafından e-Fatura Uygulaması kapsamında evrensel iş dili esas alınarak belirlenmiş fatura formatını,
- r) UN/CEFACT: Birleşmiş Milletler Yönetim, Ticaret ve Ulaştırma İşlemlerini Kolaylaştırma Merkezini,
- s) Yapısal dosya formatı: Verilerin dosya içerisinde belli bir düzende dizilmiş olması nedeniyle yazılımlar aracılığıyla kolayca işlenebilen elektronik dosya formatlarını,
- ş) Yapısal olmayan dosya formatı: Dosya içerisindeki verilerin belli sabit bir düzende olmaması nedeniyle bilgisayar dilleri ile işlenmesi zor olan formatları ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### BKMYBS Tanımı ve Genel Esaslar

#### Tanım

**MADDE 5 – (1)** İdari organizasyonlardan bağımsız olmak üzere BKMYBS, aşağıda sıralanan fonksiyonel süreçlere ilişkin olarak birbirleri ile etkileşimli bir şekilde çalışan yazılım veya yazılımların oluşturduğu entegresistemler bütünüdür.

- Makroekonomik tahmin ve planlama
- Mali planlama
- Bütçe yönetimi
- Nakit yönetimi
- Borç yönetimi
- Gelir yönetimi
- Kamu Personel yönetimi
- Varlık yönetimi
- Harcama yönetimi
- Muhasebe ve mali raporlama
- İzleme ve değerlendirme
- Denetim

(2) Birinci fıkrada yer alan fonksiyonel süreçlerin otomasyonu amacı ile;

- Merkezi düzenleyici ve yönlendirici idareler ile Sayıştay tarafından geliştirilen bilişim sistemleri,
- Diğer kamu idareleri tarafından geliştirilen bilişim sistemlerinin mali yönetim ile ilgili uygulamaları,
- Kamu idarelerinin ortak mali işlemlerine ilişkin olarak geliştirilen ve isteyen kamu idarelerinin kullanımına sunulan referans uygulama

BKMYBS tanımına dahildir.

#### Genel esaslar

**MADDE 6 – (1)** Kamu mali yönetimine ilişkin olarak merkezi düzenleyici ve yönlendirici idareler ile diğer kamu idareleri tarafından geliştirilen otomasyon sistemlerinin bütünlük bir bilişim sistemi altyapısına kavuşturularak ulusal düzeyde BKMYBS oluşturulması ve işletilmesi 16/5/2017 tarihli ve 30068 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Bütünlük Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi Politika Belgesi ve Eylem Planı” konulu 2017/7 sayılı Başbakanlık Genelgesi ve 19/7/2016 tarihli ve 29775 ikinci mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 2016-2019 Ulusal e-Devlet Stratejisi ve Eylem Planı esas alınarak aşağıda yer alan temel prensipler çerçevesinde gerçekleştirilir.

a) İlgili bilişim sistemleri arasında uçtan uca entegre iş süreçlerinin oluşturulması amacına yönelik olarak gerekli olan birlikte işlerlik standartları açık bir şekilde belirlenir.

b) Belirlenen temel birlikte işlerlik standartları Standart Belge ve Raporlama adı altında, www.sbr.gov.tr adresinde yayımlanır.

c) Kamu idarelerine ait yetki ve sorumluluklar çerçevesinde olmak üzere uçtan uca entegre iş süreçlerinin elektronik ortamda oluşturulması amacı ile belirlenen birlikte işlerlik standartları teknik, organizasyonel ve anlamsal olmak üzere üç boyuttan oluşur.

ç) Bakanlık, belirlenen birlikte işlerlik standartları çerçevesindeki entegrasyon çözümlerini kendi bünyesinde oluşturmakla birlikte ilgili sürecin sağlıklı işleyişi ile ilgili kapasiteyi sürdüremeyen kamu idarelerini karşılaşılan sorunların çözümü için yazılı olarak uyarır. Yapılan uyarıya rağmen sorunun devamı ve/veya bir takvim yılı içerisinde uyarı gerektirecek 2 farklı durumla karşılaşılmaması durumunda Bakanlık, ilgili kamu idaresi açısından entegrasyon yolunun kullanımını kısıtlayabilir.

(2) Kamu idarelerinin, belirlenen birlikte işlerlik standartlarına uyumunun kolay bir şekilde sağlanması amacı ile Bakanlık; kaynak kod paylaşımı, yazılım geliştirme süreçlerine yönelik ortak kütüphane, uygulama ve platform oluşturulması da dahil olmak üzere gereken her türlü tedbiri alır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### BKMYBS Merkezi Sistemler

### **Makroekonomik tahmin ve planlama sistemi**

**MADDE 7 – (1)** Büyüme, kamu maliyesi, ödemeler dengesi, enflasyon, istihdam gibi makroekonomik tahmin ve planlamanın yapılabilmesi amacı ile gerekli verilerin toplanması, yönetilmesi, kullanılan modeller çerçevesinde analiz edilmesi ve bu süreçte oluşan veya sağlanan bilginin yönetilmesi; elde edilen çıktılarla ilgili paydaşlarla paylaşılması, raporlanması ve yayınlanması işlevlerini gerçekleştiren sistemdir.

### **Mali planlama sistemi**

**MADDE 8 – (1)** Merkezi yönetim bütçe hazırlık sürecinde geçerli olacak kamu politika ve uygulamalarının belirlenmesi, gelecek dönemlere yönelik gelir, gider ve borçlanma tahminlerinin yapılması amacı ile kullanılan sistemdir.

### **Bütçe yönetim sistemi**

**MADDE 9 – (1)** Merkezi yönetim bütçesinin hazırlık ve uygulama süreçlerinin yönetilmesi amacı ile kullanılan sistemdir.

### **Nakit yönetim sistemi**

**MADDE 10 – (1)** Kamu idarelerinin mevcut ve geleceğe yönelik olarak mali varlık ve yükümlülük bilgileri doğrultusunda nakit tahmin, programlama, aktarım, izleme ve Hazine hesaplarının yönetim işlemlerinin gerçekleştirildiği sistemdir.

### **Borç yönetim sistemi**

**MADDE 11 – (1)** Kamu iç ve dış borçlanmaları ile Hazine alacaklarına (anapara, faiz ve masraflar) ilişkin planlamanın yapıldığı ve gerçekleştirilen ödemeler ile Hazine alacaklarına dair kayıtların tutulduğu, sağlanan finansmana ilişkin anlaşma bilgilerinin kaydedildiği ve borçlar ile Hazine alacaklarına ilişkin izlemenin yapıldığı sistemdir.

### **Gelir yönetim sistemi**

**MADDE 12 – (1)** Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay ve benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirlere ilişkin tarh, tebliğ, tahakkuk, tahsilat ve ilgili diğer işlemlerinin yürütülmesi amacıyla kullanılan sistemlerdir.

### **Kamu Personel yönetim sistemi**

**MADDE 13 – (1)** Kamu personeline ilişkin kadro, pozisyon ve özlük bilgilerinin takip edildiği, başvuru, atama, tayin, terfi gibi işlemlerin gerçekleştirildiği, kapsama dahil kamu idareleri tarafından aylık, ücret, ek ders, fazla çalışma gibi personel ödemelerine ilişkin hesaplamaların yapıldığı ve bu işlemler sonucunda mevzuatın öngördüğü kanıtlayıcı belgelerin e-Bele standartlarına uygun olarak elektronik ortamda oluşturulduğu ve ilgili sistemlere iletildiği sistemdir.

(2) Kamu personel yönetim sistemi, personele ait temel işlemlerin elektronik ortamda gerçekleştirilmesi ve bu alanda politika oluşturulmasına imkan sağlamak amacı ile geliştirilir.

### **Varlık yönetim sistemi**

**MADDE 14 – (1)** Kamu idarelerine ait taşınır, taşınmaz ve haklar ile diğer varlıkların edinimi, yönetimi, tahsisi, devri ve elden çıkarılması gibi varlık yönetimine ilişkin işlemlerin gerçekleştirildiği sistemdir.

### **Harcama yönetim sistemi**

**MADDE 15 – (1)** Harcama yönetim sistemi, harcama süreçlerine ilişkin işlemlerin elektronik ortamda gerçekleştirilmesine, "Harcama Talimatı Onay Belgesi" ve "Ödeme Emri Belgesi" ile diğer kanıtlayıcı belgelerin e-Bele standartlarına uygun olarak elektronik ortamda hazırlanmasına imkan sağlayan, muhasebe yönetim sisteminin getirdiği entegrasyon kuralları ve işleyişine göre oluşturulmuş sistemdir.

(2) Harcama yönetim sistemi, kamu idarelerine ait harcama süreçlerinin belirlenen genel kurallara uygun bir şekilde yerine getirilmesine ve muhasebe yönetim sistemine güvenilir veri ve belge aktarımına imkan sağlar.

(3) Harcama yönetim sisteminin geliştirilmesine, kamu alımlarında e-Tedarik altyapısını içerecek şekilde devam edilir.

### **Muhasebe yönetim sistemi**

**MADDE 16 – (1)** Kamu idarelerine ait mali işlemlerin yürütüldüğü ve bu süreçlerde kullanılması zorunlu belgelerin e-belge ve e-imza altyapısına uygun olarak elektronik ortamda oluşturulduğu, kaydedildiği, raporlandığı, iletildiği, muhafaza ve ibraz edildiği sistemdir.

(2) Sistemin temel özellikleri aşağıda yer almaktadır:

a) Muhasebe kayıtları, kamu idaresi bazında tutulur. Kamu idaresinin döner sermaye, sosyal tesis gibi merkezi yönetim bütçesi dışındaki faaliyet alanları için sistemde ayrı hesap planları ve defterleri oluşturulabilir.

b) Gerçekleşen mali işlemlerin muhasebe kayıtları harcama birimleri esas alınarak kamu idaresi bazında tutulur ve raporlanır.

c) Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre tutulması zorunlu defterler aşağıda açıklandığı şekilde elektronik ortamda tutulur:

1) Yevmiye defterine, mali yılın başında "1" den başlayıp, hesap dönemi sonuna kadar müteselsil numara verilir. Muhasebe hizmetleri merkez ve merkez dışı muhasebe birimlerince yürütülen kamu idareleri için yevmiye defteri idarenin merkez muhasebe birimi nezdinde tutulur, merkez dışı muhasebe birimleri kayıtlarını merkez muhasebe biriminde tutulan yevmiye defterine yapar. Ayrıca, muhasebe birimlerinin kendi iş sıralarını takip edebilmeleri için gerçekleşen her bir işleme muhasebe işlem numarası verilir ve raporlanır.

2) Büyük defter, idarelerin merkez muhasebe birimlerinde tutulur.

3) Kasa defteri, idarelerin merkez muhasebe birimlerinde tutulur, merkez dışı muhasebe birimlerinin günlük kasa işlemleri ayrı bir numarayla kaydedilir ve raporlanır.

4) Yardımcı hesap defteri, idarelerin merkez muhasebe birimlerinde tutulur, her bir yardımcı hesaba ilişkin işlemler muhasebe birimlerinin ihtiyacı doğrultusunda ayrıca raporlanabilir.

ç) Kamu idaresi esas alınarak oluşturulan muhasebe yönetim sisteminde, mali işlemleri birden fazla muhasebe biriminde kayıt altına alınan kamu idarelerinin dönem sonu kapanış ve yeni yıl açılış kayıtları idarelerin merkez muhasebe birimleri tarafından yapılır.

d) Sistemi kullanan kamu idarelerinde muhasebeleştirme belgesi olarak muhasebe işlem fişi kullanılır.

e) Alındı belgesinde, bilgisayar çıktısı kullanılır. Alındı belgesinin güvenliğini sağlamak amacıyla tekil doğrulamayı sağlayacak şekilde tekil sıra numarası verilir. Bakanlığın uygun görmesi halinde otokopi kağıdı da kullanılabilir.

f) Kamu idarelerinin alacakları elektronik ortamda dosya bazında takip edilir. Her bir alacak için tahakkuk kayıtlarına ilişkin bilgilerin yer aldığı izleme dosyası açılır ve muhasebe birimlerinde kayda alınır. Alacak işlemlerine ilişkin süreçler, kamu idarelerinin bünyelerinde bulunan bilişim sistemleri aracılığı ile tanımlı entegrasyon kurallarına uygun bir şekilde de gerçekleştirilebilir. 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 5 inci maddesinde yer alan vergi mahremiyeti kapsamına giren işlemlere ilişkin süreç ve uygulamalar saklıdır.

#### **İzleme ve değerlendirme sistemi**

**MADDE 17 – (1)** Politika yapıcılara ve üst düzey karar vericilere BKMYBS kapsamındaki sistemlerde üretilen verilerden hareketle, politikaların izleme ve değerlendirmesini sağlamak üzere ihtiyaç duyulacak analizlerin yapıldığı ve raporların sunulduğu sistemdir.

#### **Denetim sistemi**

**MADDE 18 – (1)** Kamu idareleri ile ilgili dış denetim süreçlerinin yürütülebilmesi amacı ile gerekli olan verilerin toplandığı ve işlendiği sistemdir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Referans Uygulama**

#### **Tanım**

**MADDE 19 – (1)** Referans uygulama, BKMYBS tanımı içerisinde yer alan fonksiyonel süreçlerin, merkezi sistemler ile uçtan uca entegre bir şekilde yürütülmesi için idare düzeyinde bulunması gereken mali yönetim kabiliyetlerine ilişkin olarak geliştirilen ve idarelerin talebine bağlı olarak tamamen veya kısmen kullanıma sunulan uygulamalar bütünüdür.

#### **Geliştirme esasları**

**MADDE 20 – (1)** Referans uygulamanın geliştirilmesi ve kullanıma sunulması sırasında, başta bulut bilişim, dağıtık veritabanı olmak üzere güncel yöntem ve teknikler dikkate alınır.

(2) AKKY şeklinde ve katılımcı bir anlayış ile geliştirilen referans uygulamaya ait kaynak kodlar, ilgili kamu idareleri ile paylaşılır.

(3) İlgili kamu idareleri ile paylaşılan kaynak kodların kullanım esasları ve bu konuda geçerli olacak diğer teknik kısıtlamalar, Sayıştayın uygun görüşü alınmak suretiyle Bakanlık tarafından belirlenir.

(4) Referans uygulamaya ilişkin fonksiyonel gereksinimlerin belirlenmesi ve geliştirme süreci, BKMYBS Yönlendirme Komitesi tarafından yönlendirilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Standart Belge ve Raporlama**

#### **Tanım**

**MADDE 21 – (1)** SBR, BKMYBS kapsamındaki bilişim sistemleri arasında dolaşıma konu edilecek elektronik belgelere ilişkin standartlar ve ilgili diğer standartların, merkezi otorite veya otoriteler tarafından belirlenmesi ile yayımlanmasına yönelik teknik ve idari süreci ifade eder.

#### **Temel esaslar**

**MADDE 22 – (1)** SBR kapsamına alınacak süreçler, e-Belge formatları, örnek doküman görünüşleri, kılavuz içerikleri ve ilgili tüm teknik hususlar, BKMYBS Yönlendirme Komitesi çalışmaları sonrasında Bakanlık tarafından belirlenir.

(2) SBR kapsamında e-belge formatları; ilgili belgenin kullanıldığı süreç ve/veya süreçler ile söz konusu süreç ve/veya süreçler içerisinde yer alan organizasyonel sorumluluklara göre tanımlanır ve fonksiyonel sınıflandırmaya göre tasnif edilir.

- (3) Belirlenen e-Belge standartları, “SBR-TR” adı altında tek bir paket halinde yayınlanır.
- (4) e-Belge standartları UN/CEFACT tarafından yayınlanmış olan esas parçacıklar teknik spesifikasyonuna uygun olarak belirlenir.
- (5) SBR tanımlı belgelerin tarafları arasında elektronik ortamda dolaşımına ilişkin servisleri ve güvenlik kurallarını da içerir.
- (6) Konu ile ilgili tüm yayınlar, duyurular ve teknik altyapılar ilgililerine [www.sbr.gov.tr](http://www.sbr.gov.tr) internet adresi üzerinden sunulur.
- (7) Bakanlık, SBR kapsamında yer alan tüm kural ve standartları yayımlanmadan önce elektronik ortamda Sayıştay erişimine sunar.
- (8) Yayımlanan standartlara uygun olarak elektronik ortamda oluşturulan belgeler, tarafları arasında yine SBR kapsamında sunulan servisler aracılığı ile dolaştırılır.
- (9) SBR kapsamında elektronik ortamda oluşturulan ve muhatabına elektronik ortamda iletilen belgelerin, yine elektronik ortamda muhafaza edilmesi zorunlu olup kağıt ortamında yapılacak muhafaza işlemi hüküm ifade etmez.
- (10) Kamu e-tedarik uygulamalarında kullanılacak e-Belgelerin belirlenmesinde evrensel iş dili doküman formatları esas alınır.
- (11) e-Belge ve raporların hazırlanması sırasında geçerli olacak kod listelerinin sunulması ve belirlenen standartlara uyumun sağlanması, bir kodlama sunucusu aracılığıyla yapılır.

## ALTINCI BÖLÜM

### e-Fatura

#### Genel

**MADDE 23** – (1) Kamu idareleri tarafından düzenlenen veya harcama süreçlerinde alınan faturalarda e-Fatura kullanılabilir. Bu kapsamda e-Fatura, UBL-TR fatura formatı esas alınarak oluşturulur ve muhatabına e-Fatura uygulaması aracılığı ile ulaştırılır.

(2) Kamu idareleri, e-Fatura uygulamasını Bakanlık ve Gelir İdaresi Başkanlığı arasında oluşturulan “Özel Entegrasyon” yöntemi ile kullanır.

(3) Bakanlık, iş süreçleri ve işlem hacimlerinin gerektirdiği durumlarda e-Fatura uygulamasını kullanmaksızın e-Fatura alabilir veya gönderebilir.

(4) Harcama süreçlerine ilişkin e-Fatura, muhatabına sadece TEMELFATURA senaryosu kullanılarak iletilir. TEMELFATURA senaryosu dışında iletilen herhangi bir e-Fatura dokümanı, TEMELFATURA senaryosu ile iletilmiş sayılır.

(5) Bakanlık, harcamalara ilişkin olarak e-Fatura düzenleyebilecek mükellefler ile e-Fatura kabul edebilecek kamu idarelerini ve/veya harcama birimlerini [www.efatura.gov.tr](http://www.efatura.gov.tr) internet sitesinde duyurur.

(6) Bakanlık, harcama süreçlerinde kullanılan e-Fatura kapsamında yer alan mal ve hizmet tanımlaması için kullanılacak genel bir ürün ve hizmet sınıflandırmasını Türkiye İstatistik Kurumu ile birlikte geliştirir.

(7) e-Faturaların ödenmesine ilişkin olarak düzenlenecek Ödeme Emri Belgesi ve Muhasebe İşlem Fişi dokümanlarının da elektronik ortamda oluşturulması zorunludur.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Belgelerin Oluşturulması, Muhafazası ve İbrası

#### Belgelerin oluşturulması ve muhafazası

**MADDE 24** – (1) Bakanlık, BKMYBS kapsamında;

a) Belirli konu, süreç veya belgeler açısından gerçekleştirme belgeleri ile diğer belgelerin, SBR kapsamında olmak üzere, elektronik ortamda oluşturulması, iletilmesi, muhafazası ve ibrası zorunluluğunu getirebilir.

b) Gerçekleştirme belgeleri ve diğer belgelerle ilgili işlemlerin elektronik ortamda yürütülmesi sırasında yapısal dosya formatlarının yanı sıra yapısal olmayan dosya formatlarının da (kağıt belgelerin taranması sonucunda elde edilenler dahil) kullanılmasına izin verebilir. Yapısal dosya formatı olarak tanımlanmış belgeler ile ilgili süreçler, yapısal olmayan dosya formatları ile gerçekleştirilemez.

c) e-İmzalı veya ıslak imzalı belgelerin muhafazası ve muhasebe birimlerine ibraz işlemlerini idareler ve/veya işlemler bazında farklılaştırabilir.

(2) Elektronik defter ve belgeler ilgili mevzuatında belirlenen sürelerde, istenildiğinde ibraz edilmek üzere elektronik ortamda muhafaza edilir.

#### Sayıştay erişimi

**MADDE 25** – (1) Bu Yönetmelik kapsamında tamamen elektronik hale getirilen belgelerin, ilgili olduğu muhasebe kayıtlarıyla birlikte Sayıştaya elektronik ortamda sunulmasına ilişkin usul ve esaslar Sayıştay tarafından belirlenir.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### BKMYBS Yönlendirme Komitesi ve Koordinasyon

#### BKMYBS yönlendirme komitesi

**MADDE 26** – (1) BKMYBS oluşturulması ve işletilmesi sürecinde ihtiyaç duyulan her türlü ortak çalışmanın ilgili idareler ile koordineli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olmak üzere, Bakanlık temsilcisinin başkanlığında; Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Kalkınma Bakanlığı, Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı, Hazine Müsteşarlığı, Gelir İdaresi Başkanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı ve Türkiye İstatistik Kurumu temsilcilerinin katılımı ile BKMYBS Yönlendirme Komitesi (Komite) oluşturulur.

(2) Sekreteryaya hizmetleri Bakanlık tarafından yürütülecek olan Komitede ayrıca Sayıştay Başkanlığı temsilcisi de yer alır.

(3) Komite çalışmalarına, ihtiyaç duyulması halinde diğer kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları ve özel sektör temsilcileri de dahil edilebilir.

**Diğer projelerle koordinasyon**

**MADDE 27** – (1) Komite, Kamu idareleri tarafından 1/1/2019 tarihinden itibaren projelendirilen ve proje maliyeti Yılı Yatırım Programı Hazırlama Rehberinde kamu yatırım projesi tekliflerinde fizibilite raporu hazırlanması için belirlenen limiti aşan ve mali yönetim sistemi ile ilgili olan bilişim sistemi projelerinin bu Yönetmelik hükümlerine uyumlu bir şekilde yürütülmesi için gereken çalışmaları yürütür.

(2) Bu maddenin birinci fıkrasına giren yazılım geliştirme faaliyetlerinde AKKY kullanımı (veri tabanı, orta katman, sunum katmanı vb) zorunludur. Bakanlık ve Kalkınma Bakanlığı, ilgili yazılım projelerinde AKKY kullanımı sağlamak amacı ile gereken her türlü tedbiri alır.

**Olağanüstü durumlar**

**MADDE 28** – (1) Bakanlık, BKMYBS kapsamında yer alan ve elektronik ortamda gerçekleştirilen iş ve işlemlerin, olağan durumlar dışında ortaya çıkan hallerde yürütülmesine ilişkin olarak, ilgili idarelerle birlikte “Olağanüstü Durum Kılavuzu”nu Sayıştayın uygun görüşü alınmak sureti ile yayımlar.

**DOKUZUNCU BÖLÜM**

**Diğer Hususlar**

**Yürürlük**

**MADDE 29** – (1) Bu Yönetmelik 1/1/2018 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 30** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Maliye Bakanı yürütür.