

Yönetmelik

Karar Sayısı : 2005/9913

Ekli “Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”in yürürlüğe konulması; Maliye Bakanlığı’nın 29/12/2005 tarihli ve 24414 sayılı yazısı üzerine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 35 inci maddesine göre, Bakanlar Kurulu’na 30/12/2005 tarihinde kararlaştırılmıştır.

Ahmet Necdet SEZER

CUMHURBAŞKANI

Recep Tayyip ERDOĞAN

Başbakan

A. GÜL	A. ŞENER	M. A. ŞAHİN	B. ATALAY
Dışişleri Bak. ve Başb. Yrd.	Devlet Bak. ve Başb. Yrd.	Devlet Bak. ve Başb. Yrd.	Devlet Bakanı
A. BABACAN	M. AYDIN	N. ÇUBUKÇU	K. TÜZMEN
Devlet Bakanı	Devlet Bakanı	Devlet Bakanı	Devlet Bakanı
C. ÇİÇEK	M. V.GÖNÜL	A.AKSU	K. UNAKITAN
Adalet Bakanı	Milli Savunma Bakanı	İçişleri Bakanı	Maliye Bakanı
H. ÇELİK	F. N.ÖZAK	R.AKDAĞ	B. YILDIRIM
Milli Eğitim Bakanı	Bayındırlık ve İskan Bakanı	Sağlık Bakanı	Ulaştırma Bakanı
M. M. EKER	M. BAŞESGİOĞLU	A. COŞKUN	
Tarım ve Köyşleri Bakanı	Çalışma ve Sos. Güv. Bakanı	Sanayi ve Ticaret Bakanı	
M.H.GÜLER	A. KOÇ	O. PEPE	
Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı	Kültür ve Turizm Bakanı	Çevre ve Orman Bakanı	

Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 — Bu Yönetmeliğin amacı, ön ödeme şekillerini, devir ve mahsup işlemlerini, yapılacak ön ödemelerin idareler ve gider türleri itibarıyla miktar ve oranlarının tespitini, mutemetlerin görevlendirilmesini ve diğer işlemlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Bu Yönetmelik, düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerince yapılacak ön ödemelere ilişkin usul ve esasları kapsar.

2/7/1992 tarihli ve 3833 sayılı Kanuna göre çıkarılan Türk Silahlı Kuvvetleri Stratejik Hedef Planının Gerçekleştirilmesi Maksadıyla Yapılacak Harcamalar İçin Verilen Avans ve Kredi İşlemlerine İlişkin Yönetmelik hükümleri saklıdır.

Dayanak

Madde 3 — Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 35 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 — Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

Bakanlık: Maliye Bakanlığını,

Kanun: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,

Üst yönetici: Bakanlıklarda müsteşarı, Milli Savunma Bakanlığında Bakanı, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi, belediyelerde belediye başkanını,

Harcama yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini, bütçelerinde harcama birimleri sınıflandırılmayan idareler ile harcama yetkililerin belirlenmesinde güçlük bulunan idarelerde üst yöneticiyi ya da üst yöneticinin

belirleyeceği kişilerden Bakanlıkça uygun görülenleri veya ödenek gönderme belgesiyle harcama yetkisi verilen birim yöneticilerini,

Muhasebe hizmeti: Gelir ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini,

Muhasebe birimi: Muhasebe hizmetlerinin yapıldığı birimi,

Ön ödeme: İlgili mevzuatında öngörülen hallerde kesin ödeme öncesi avans veya kredi şeklinde yapılan ödemeyi,

Mutemet: Harcama yetkilisi tarafından yazılı olarak görevlendirilen ve kendisine verilen avans veya adına açılan kredilerle sınırlı olarak yapacağı harcamalar konusunda harcama yetkilisine karşı sorumlu, bunların mahsubuna ilişkin belgeleri muhasebe yetkilisine vermek ve artan tutarı iade etmekle yükümlü olan harcama yetkilisi mutemedini; Dışişleri Bakanlığı yurtdışı teşkilatında misyon şeflerini; diğer bakanlık ve kamu idarelerinin yurtdışı teşkilatlarında müşavir ve ataşeleri,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ön Ödeme Şekilleri ve Ön Ödeme Yapılabilecek Gider Türleri

Ön ödeme şekilleri ve uygulaması

Madde 5 — Ön ödeme, harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla; ilgili kanunlarında öngörülen haller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderler için avans verilmek veya kredi açılmak suretiyle yapılabilir. Verilecek avansın üst sınırları yılları merkezi yönetim bütçe kanununda gösterilir.

Avans, işi yapacak, mal veya hizmeti sağlayacak olan kişi veya kuruluşa ödenmek üzere, doğrudan mutemede verilir. Yurtdışı teşkilatının ihtiyaçları için verilen avanslar mutemetler adına mahallindeki banka hesaplarına transfer edilir. Bir mutemede verilecek avans, toplamı bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesine göre belirlenen tutarı aşmamak koşuluyla bütçenin çeşitli tertiplerinden olabilir.

İlgili kanunlarına göre, görevlilere yolluk ve diğer giderleri karşılığı ödenecek avanslar kendilerine veya şahsi mutemetlerine verilebilir.

Sözleşmesinde belirtilmek ve yüklenme tutarının yüzde otuzunu geçmemek üzere, yüklenicilere teminat karşılığında bütçe dışı avans verilebilir. İlgili kanunların bütçe dışı avans ödenmesine ilişkin hükümleri saklıdır.

Kredi, mutemetler adına banka veya aynı idareye hizmet veren muhasebe birimi nezdinde açtırılabilir. Mutemetlerin imza örneği, nezdinde kredi açılan banka veya muhasebe birimine gönderilir.

Ön ödemeler hangi iş için verilmiş ise yalnızca o işte kullanılır.

Mutemetler avans almadan harcama yapamaz ve kamu idaresi adına harcama yapmak üzere muhasebe biriminin veznesi veya banka hesabından başka hiçbir yerden, hiçbir nam ile para alamazlar.

Ön ödeme yapılabilecek gider türleri

Madde 6 — Avans verilmek veya kredi açılmak suretiyle yapılabilecek ön ödemeler aşağıda belirtilmiştir.

a) Avans verilmek suretiyle yapılacak ön ödemeler:

1) Yılları merkezi yönetim bütçe kanununda belirlenen tutara kadar olan yapım işleri, mal ve hizmet alımları, yabancı konuk ve heyetlerin ağırılanmasına ilişkin giderler ile benzeri giderler için avans verilebilir.

Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği ve Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği mutemetlerine, askeri birlik ve kurum mutemetlerine, Milli İstihbarat Teşkilatı mutemetlerine ve mahallinde karşılanacak ihtiyaçları için dış temsilcilik mutemetleri ile Kanuna ekli II sayılı cetvelde sayılan kuruluşlardan özelliği bulunan idarelerin mutemetlerine söz konusu giderler için verilecek avansın üst sınırları, yılları merkezi yönetim bütçe kanununda ayrıca gösterilebilir.

Merkezi yönetim bütçe kanununda belirlenen üst sınırlar aşılmamak koşuluyla verilecek avans tutarını kuruluşlar ve/veya harcama türleri itibarıyla belirlemeye Bakanlık yetkilidir.

2) İlgili kanunlarında hüküm bulunması halinde, görevlilere yolluk ve diğer giderleri karşılığı avans verilebilir. Bu avansların tutarı ve mahsup süreleri özel kanunlarındaki hükümlere tabidir.

3) Yetkili mercilerce ödeme gününden önce ödenmesine karar verilen maaş ve ücretler avans olarak verilebilir.

4) Görevlerinin niteliği gereği birliklerince toplu olarak beslenemeyen jandarma erbaş ve erlerine, harçlıkları ve bu harçlıklarla birlikte ödenen diğer hakediş bedelleri ve tayin bedelinin bir aylık tutarı avans olarak ödenebilir. Jandarma İç Güvenlik Birimleri ile gerekli görülen illerin jandarma birliklerine verilecek avans tutarları ve mahsup süresi, görev yapılan bölgedeki doğa koşulları ve diğer zorlayıcı sebepler göz önünde bulundurularak İçişleri Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlıkça tespit edilir.

5) Deniz Kuvvetleri Komutanlığı bağlısı Ana Ast Komutanları ve bağlı bulunulan Deniz Filoları Muhasebe Yetkilisi ya da ilgili diğer muhasebe birimi muhasebe yetkilisi tarafından her harp gemisi için ayrı ayrı belirlenerek gemi mutemedi kredi cüzdanında gösterilen bir

aylık harcama tutarı ve bu gemilerde görevli personelin aylıkları ile diğer giderleri karşılığı tutar, avans olarak ödenir.

Gemi harcama yetkilisinin yazılı talebi halinde, gemi mutemedi kredi cüzdanında gösterilen tutar yüzde 15 oranında artırılabilir. Bu tutarın üzerindeki artırımlar Deniz Kuvvetleri başlısı ilgili Ana Ast Komutanlarının yazılı emri ile olur.

b) Kredi açılmak suretiyle yapılacak ön ödemeler:

1) Dairesinin göstereceği lüzum ve harcama yetkilisinin onayı ile mutemetler adına banka veya muhasebe birimi nezdinde kredi açtırılabilir.

2) Kamu kurum ve kuruluşlarının yurtdışı teşkilatlarınca yabancı ülkelerde yapılacak satınalmalar için, mutemetler adına gerektiğinde yerel bankalardan birinde kredi açtırılabilir.

3) Yabancı ülkelerden yapılacak satınalmalar için, dairesinin göstereceği lüzum üzerine, ilgili mevzuatı gereğince Türkiye’de bankacılık faaliyetine izin verilen banka veya özel finans kuruluşları nezdinde akreditif karşılığı kredi açtırılır. Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde akreditif karşılığı krediler merkez birimlerince açılır.

Açılmış akreditiflere ilişkin kredi artıkları ertesi yıla devredilmekle birlikte ödenekleri iptal olunur. Devredilen akreditif karşılığı kredi artıklarının karşılığı, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde Maliye Bakanı, bu Yönetmelik kapsamındaki diğer kamu idarelerinde ise üst yönetici tarafından idare bütçesinin ilgili tertibine ödenek kaydolunur.

Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince açılacak kredilerden tutarı merkezi yönetim bütçe kanununda gösterilen limiti aşanlar için ayrıca Bakanlık izni aranır. Buna ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

Bütçe dışı ön ödemeler

Madde 7 — İlgili kanunların bütçe dışı avans ödenmesine ilişkin hükümleri saklı kalmak üzere aşağıda belirtilen hallerde bütçe dışı avans verilmek veya kredi açılmak suretiyle ön ödeme yapılabilir.

a) Sözleşmelerinde belirtilmek ve karşılığında aynı tutarda teminat alınmak koşuluyla yüklenicilere;

1) Mal ve hizmet alımlarında yüklenme tutarının yüzde 10’una, yapım işlerinde ise yüklenme tutarının yüzde 15’ine kadar bütçe dışı avans verilebilir.

2) Yukarıda belirtilen oranların üzerinde avans verilmesini zorunlu kılan durumlarda; genel bütçeli idareler için Bakanlığın uygun görüşü, kapsamındaki diğer idareler için ise üst yöneticinin kararı ile ve aşan kısım için T.C. Merkez Bankasının kısa vadeli avanslara uyguladığı oranda faiz alınmak kaydıyla, yüklenme tutarının yüzde 30’unu aşmamak üzere belirlenecek oranda bütçe dışı avans verilebilir.

3) Verilen avanslar karşılığında alınan teminatlar, yüklenicinin talebi halinde mahsup edilen tutarda serbest bırakılır veya iade edilir.

b) Özel kanunlarında hüküm bulunması durumunda bütçe dışı avans veya kredi şeklinde ön ödeme yapılabilir.

c) Özel kanunlarında öngörülen hükme göre peşin ödenmesi gereken maaş, ücret ve benzeri giderler ile bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesi birinci fıkrasının (a) bendinin 4 üncü ve 5 inci alt bentlerinde öngörülen giderlerin ertesi yıl bütçesini ilgilendiren kısmı için bütçe dışı avans verilebilir.

Açılan kredilerin ilgililere ödenmesi

Madde 8 — Nezdinde mutemet adına kredi açılan banka veya muhasebe birimi, mutemedin vereceği kredi ödeme talimatında gösterilen yere veya alacaklıya doğrudan ödeme yapar.

Mutemet tarafından, nezdinde kredi açılan banka veya muhasebe birimine hitaben;

a) Kredi banka nezdinde açılmış ise hesap numarası, muhasebe birimi nezdinde açılmış ise muhasebe biriminin adı,

b) Ödemenin yapılacağı kişinin adı (tüzel kişilerde unvanı), vergi kimlik numarası ve varsa banka hesap numarası,

c) Ödenecek tutar,

d) Mutemedin adı, soyadı, unvanı, dairesi ve düzenlenme tarihi,

bilgilerini içeren bir kredi ödeme talimatı düzenlenir ve imzalanarak hak sahibine verilir.

İhale mevzuatı çerçevesinde mal ve hizmet alımı gerçekleştirilecek kamu idarelerinden Bakanlıkça belirlenenlere yapılacak ön ödemelerde kredi tutarı, doğrudan ilgili kamu idaresinin banka hesabına aktarılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mutemet Görevlendirilmesi ve Ön Ödemelerin

Başka Mutemede Devri

Mutemet görevlendirilmesi

Madde 9 — Kamu idarelerinin bütçesinde kendisine ödenek tahsis edilen her bir merkez harcama birimi için yalnızca bir mutemet görevlendirilir. Ödenek gönderme belgesiyle ödenek verilen harcama yetkilileri ise kendilerine bağlı her bir birim için birer mutemet görevlendirebilir. Bir bütün oluşturan, ancak ayrı ayrı yerlerde bulunan askeri birimler ile kurumların her biri için mutemet görevlendirilebilir.

Ayrıca, zorunluluk bulunması ve harcama yetkilisi onayında belirtilmesi koşuluyla;

a) Taşıtların akaryakıt, yağ, bakım, onarım ve işletme giderleri,

b) Bir bütün oluşturmakla birlikte, alınacak mal veya yapılacak işle ilgili olarak ayrı yerlerde sonuçlandırılması gereken vergi, resim, harç ödeme yükümlülükleri ile yükleme, boşaltma ve gümrük işlemleri gibi özellik arz eden işlere ilişkin giderler,

için birden fazla mutemet görevlendirilebilir.

Mutemetlerin ilk görevlendirilmelerinde ve değiştirilmeleri halinde adı, soyadı, görev unvanı, T.C. kimlik veya vergi kimlik numarası ve imza örneği harcama yetkilisi tarafından bir yazı ile muhasebe birimine bildirilir.

Ön ödemenin başka mutemede devri

Madde 10 — Harcama yetkilisinin yazılı izniyle mutemet, üzerindeki avans veya adına açılan kredi tutarını başka bir mutemede devredebilir.

Avans şeklindeki ön ödemelerin başka bir mutemede devrinde para ve harcama belgelerinin mutemede teslim edildiğine ilişkin tutanak düzenlenir. Devreden mutemetçe tutanak ve harcama yetkilisinin yazılı izni muhasebe yetkilisine ibraz edilerek, avans kaydının yeni mutemet adına yapılması sağlanır. Tutanağın birer nüshası devreden ve devralan mutemede verilir.

Kredi şeklindeki ön ödemelerin başka bir mutemede devrinde ise, harcama yetkilisinin yazılı izni ile birlikte yeni mutemedin imza örneği de muhasebe birimine verilerek, kredi kaydının yeni mutemet adına yapılması sağlanır. Banka nezdinde açılan kredilerin devrinde yeni mutemedin imza örneği ayrıca bankaya da gönderilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ön Ödemelerin Mahsubu ve Sorumluluk

Ön ödemelerde mahsup süresi ve sorumluluk

Madde 11- Her mutemet ön ödemelerden harcadığı tutara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri, ilgili kanunlarında ayrıca belirtilmemiş olması halinde avanslarda bir ay, kredilerde ise üç ay

içinde muhasebe yetkilisine vermek ve artan tutarı iade ederek hesabını kapatmakla yükümlüdür. Bakanlık, zorunlu hallerde mahsup süresini ayrıca belirlemeye yetkilidir. Mahsup süresi, avansın verildiği veya kredinin açıldığı güne, son ayda tekabül eden günün mesai saati bitiminde; sürenin bittiği ayda avansın verildiği veya kredinin açıldığı güne tekabül eden bir gün yok ise, süre o ayın son gününün mesai saati bitiminde sona erer. Harcama yetkilisinin talimatıyla, bu süreler içinde getirilecek harcama belgeleri tutarında yeniden ön ödeme yapılabilir. Bu şekilde mahsup işlemi yapılmadıkça aynı iş için ön ödeme yapılamaz. Ancak, bakanlıkların yurtdışı teşkilatının ihtiyaçları için verilen avans ve açılan kredilerin mahsubu ve artıklarının iadesinde nakit iadesi yapılmaz, verilecek yeni avans veya açılacak krediden mahsup edilir.

Avansın verildiği tarihten önceki bir tarihi taşıyan harcama belgeleri avansın mahsubunda kabul edilemez. Mahsup döneminde verilen harcama belgelerinin de, ön ödemenin yapıldığı tarih ile en geç ait olduğu bütçe yılının son günü arasındaki tarihi taşıması gerekir.

Mutemet, işin tamamlanmasından sonra, yukarıdaki bir ve üç aylık sürelerin bitimini beklemeden, son harcama tarihini takip eden üç iş günü içinde ön ödeme artığını iade etmek ve süresinde mahsubunu yaparak hesabını kapatmak zorundadır.

Ön ödemenin bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesi gereğince başka mutemede devredilmesi halinde, devralan mutemedin de, hesabını ön ödemenin ilk mutemede yapıldığı tarihten itibaren, yukarıda belirtilen sürelerde muhasebe yetkilisine vermesi zorunludur.

Denetim elemanları, yollukları ve diğer giderleri karşılığı aldıkları avanslara ilişkin harcama belgelerini, takip eden ayın onuncu gününe kadar idarelerine vermek ve varsa avans artığını iade etmekle, idareler de bunu aramakla yükümlüdür. Hakediş tutarının avanstaki fazla olması halinde, farkın, ilgili denetim elemanının banka hesabına aktarılması zorunludur.

Mutemetlerce süresi içinde mahsup edilmeyen avanslar hakkında 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri uygulanır. Kanunen geçerli bir mazereti olmaksızın avanslarını süresinde mahsup etmeyen mutemetler hakkında, ayrıca tabi oldukları personel mevzuatının disiplin hükümlerine göre de işlem yapılır. Kurum içi veya kurum dışından görevlendirilenlere yolluk ve diğer giderleri karşılığı verilen avanslardan süresinde mahsup edilmeyenler hakkında özel kanunlarındaki hükümler uygulanır.

Bütçe dışı avansların mahsubu

Madde 12 — Bütçe dışı avans ve kredilerin mahsubu aşağıdaki esaslara göre yapılır.

a) Yılı içinde sonuçlanacak işler ile ertesi yıla geçen veya gelecek yıllara yaygın yüklenmeler nedeniyle yüklenicilere sözleşmelerine dayanılarak verilen bütçe dışı avansların mahsubunda şartname ve sözleşmelerinde belirtilen esaslara uyulur.

b) Özel kanunlarındaki hükümlere göre verilen bütçe dışı avans veya kredi şeklinde ön ödemeler, özel kanunlarında ayrıca belirtilmemiş olması halinde avanslarda bir ay, kredilerde ise üç ay içinde belgeleri muhasebe yetkilisine verilmek ve artan tutar iade edilmek suretiyle mahsup edilir.

c) Ertesi yıl bütçesinden karşılanmak üzere aylık, ücret ve benzeri hakedişler karşılığı verilen bütçe dışı avansların mahsup edilmesi gereken tarih, bu giderlerin ilgili mevzuatına göre ödenmesi gerektiği tarihtir.

Ön ödemelerin yıl sonunda mahsubu

Madde 13 — Mutemetler, mali yılın sonunda avanslarda bir aylık, kredilerde üç aylık sürenin dolmasını beklemezsiniz, mahsubunu yapmadıkları harcamalara ait belgeleri muhasebe yetkilisine verip, artan tutarı iade ederek hesabını kapatmakla yükümlüdürler.

Mali yıl sonuna kadar kapatılmayan veya mahsup döneminde mahsup edileceği idaresince bildirilmeyen ön ödeme tutarı, yıl sonunda mutemet adına ilgili hesaba borç kaydedilerek ön ödeme hesabı kapatılır. Mutemet adına borç kaydedilen tutarlar hakkında muhasebe yönetmeliğinde belirtildiği şekilde işlem yapılır.

Ön ödemelerin mahsup dönemine aktarılması

Madde 14 — Muhasebe birimine verilen mahsup belgelerinden incelenmesi yıl sonuna kadar tamamlanamayan ön ödeme artıkları mahsup dönemine ödeneği ile birlikte devredilir. Malın teslim alındığı, hizmetin gördürüldüğü veya işin yaptırıldığı, ancak belgelerin mahsup döneminde verileceği, ilgili idare tarafından mali yılın sonuna kadar muhasebe birimine yazılı olarak bildirilen ön ödemeler için de aynı şekilde işlem yapılır. Mahsup döneminde verilen harcama belgelerinin, ön ödemenin yapıldığı tarih ile en geç ait olduğu bütçe yılının son günü arasındaki tarihi taşıması gerekir. Mahsup döneminde de kapatılmayan ön ödeme tutarı, dönem sonunda mutemet adına borç kaydedilerek ön ödeme hesabı kapatılır. Karşılığı ödenekler iptal edilir.

Yılı bütçesine gider kaydedilmek üzere geçici ve sürekli görev yolluğu ile buna ilişkin diğer giderler karşılığı verilen avanslardan mali yılın sonuna kadar mahsubu yapılamamış olanlar hakkında da yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yetki

Madde 15 — Bu Yönetmeliğin uygulanması sırasında ortaya çıkan tereddütleri gidermeye Bakanlık yetkilidir.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

Madde 16 — 24/10/2001 tarihli ve 2001/3215 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1 — Bu Yönetmelik hükümleri yürürlüğe girmeden önce, yürürlükteki diğer mevzuata göre başlatılmış olan avans ve kredi işlemleri, tabi oldukları mevzuat hükümlerine göre mahsup süresi içerisinde sonuçlandırılır.

Geçici Madde 2 — Kanuna ekli (II) sayılı cetvelde sayılan idarelerce 2006 yılında yapılacak giderler için yılları merkezi yönetim bütçe kanununda belirtilen avans tutarının yeterli olmaması halinde, idarelerin gerekçeli talepleri değerlendirilerek belirlenen avans tutarı üzerinde mutemetlere avans vermeye ve zorunluluk hallerinde mahsup sürelerini ayrıca belirlemeye Bakanlık yetkilidir.

Yürürlük

Madde 17 — Bu Yönetmelik 1/1/2006 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 18 — Bu Yönetmelik hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

ÖN ÖDEME USUL VE ESASLARI HAKKINDA GENEL TEBLİĞ (SAYI: 2007/1)

1. Giriş

(1) Bilindiği üzere Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 21/1/2006 tarihli ve 26056 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 2005/9913 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuştur.

(2) Düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere; merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde anılan Yönetmelik hükümlerine göre yapılacak ön ödemeler, bunların mahsubu ve mahsup dönemine devri ile harcama yetkilisi mutemetlerinin görevlendirilmesinde uyulacak esaslar aşağıda açıklanmıştır.

2. Genel esaslar

(1) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri gereğince, kamu kaynağının kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludurlar.

(2) Ön ödeme, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde kesin ödeme öncesi avans veya kredi şeklinde yapılan geçici bir ödemedir. Ön ödeme uygulamasında kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılması ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınması zorunludur.

(3) Ön ödeme yapılabilmesi için;

a) İlgili kanununda öngörülmüş olması,

b) Ön ödeme yapılacak giderin, gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderlerden olması,

c) İlgili bütçe tertibinden yeterli ödeneğin harcama biriminde mevcut olması ve bu ödeneğin, ön ödemenin mahsubu yapılabildiği kadar saklı tutulması,

ç) Başbakanlık, Bakanlığımız ve ilgili bakanlıklarca yayımlanan tasarruf tedbirleri ve uygulama talimatlarında belirtilen hususlara uyulması,

gerekmektedir.

(4) Ön ödeme uygulamasının bir alım usulü olmaması sebebiyle ön ödeme yapılacak mal veya hizmet alımlarında, alımların idarelerin tabi oldukları ihale mevzuatı hükümlerine göre yapılması, mal alındığının veya hizmetin gerçekleştirildiğinin ihale mevzuatına uygun olarak görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması gerekir.

(5) Ayrıca, ön ödemenin kesin ödemeye dönüştürülmesinde verilen avansın veya açılan kredinin mahsubunda kullanılacak gerçekleştirme belgelerinin, Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde öngörülen belgelerden olması esastır.

3. Harcama yetkilisi mutemetleri

(1) Mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde kesin ödeme öncesi avans veya kredi olarak ön ödeme yapılabilmesi için, harcama yetkililerinin harcama yetkilisi mutemedi görevlendirmeleri gerekir. Harcama yetkilisi mutemedi görevlendirilmesinde aşağıdaki hususlar dikkate alınacaktır.

(2) Her harcama birimi için bir mutemet görevlendirilmesi asıldır.

(3) Aynı harcama birimine bağlı olmakla birlikte, ayrı ayrı hizmet yürütmekte olan veya ayrı ayrı yerlerde bulunan askerî birlik ve askerî kurumlar ile okul, yurt, enstitü, hastane, dispanser ve benzeri birim ve ünitelerin her biri için ayrı mutemet görevlendirilebilir.

(4) Zorunluluk bulunması halinde harcama yetkilileri; taşıtların akaryakıt, yağ, bakım, onarım ve işletme giderlerinde; bir bütün oluşturmakla birlikte alınacak mal veya yapılacak işle ilgili olarak ayrı yerlerde sonuçlandırılması gereken vergi ve benzeri ödeme yükümlülüklerinin yerine getirilmesinde; alınan mala ilişkin yükleme, boşaltma ve gümrük işlemleri gibi özellik arz eden işlere ilişkin giderlerde ayrı mutemet görevlendirebilir.

(5) Verilen avansa ilişkin iş bitirilmeden bir başka iş için kredi açmak suretiyle ön ödeme yapılması gereken hallerde, ayrı bir harcama yetkilisi mutemedi görevlendirilebilir.

4. Avans şeklinde yapılacak ön ödemeler

(1) Yönetmelik kapsamındaki kamu idarelerinde harcama yetkilisi mutemetlerine verilecek avans sınırları, gider türleri ve idareler itibarıyla Bakanlığımızca (Muhasebat Genel Müdürlüğü) yayımlanan Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliğde gösterilmiştir.

(2) Avans nakit olarak doğrudan harcama yetkilisi mutemedine verilebileceği gibi mutemedin banka hesabına da aktarılabilir.

5. Kredi şeklinde yapılacak ön ödemeler

(1) Harcama yetkilisi tarafından kredi şeklinde ön ödeme yapılması uygun görülen giderler ile avans sınırlarını aşan giderler için kredi açılabilir. Kredi mutemedi nakden verilmez veya şahsi hesabına aktarılmaz.

(2) Harcama yetkilisi mutemedi, mal veya hizmetin alındığı kişi veya kuruluşa ödeme yapılması için, adına kredi açılan banka veya muhasebe birimine hitaben Ek-2'deki kredi ödeme talimatını düzenler. Banka

veya muhasebe birimince, kredi ödeme talimatında belirtilen tutar şartlar oluştuğunda alacaklının kendisine veya yetkili temsilcisine ödenir ya da varsa banka hesabına aktarılır.

(3) İhale mevzuatı çerçevesinde mal ve hizmet alımı gerçekleştirilecek kamu idarelerinden Ek-3'deki listede gösterilenlere yapılacak ön ödemelerde ise kredi tutarı doğrudan ilgili kamu idaresinin banka hesabına aktarılacaktır.

6. Kredi izinleri

(1) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince açılacak kredilerden tutarı, merkezî yönetim bütçe kanununa bağlı (İ) cetvelinde belirlenen tutarı aşanlar ile yurt dışından yapılacak alımlar için açtırılacak akreditif karşılığı krediler için Bakanlığımızdan (Muhasebat Genel Müdürlüğü) izin alınacaktır.

(2) Bu idarelerin taşra teşkilatı ile il ve ilçelerdeki diğer harcama birimlerince açtırılacak kredilerden tutarı, Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliği ekinde yer alan Tablo 2'de gösterilen tutara kadar olanlarda kredi izinlerinin il Defterdarlarınca verilmesi uygun görülmüştür. Büyükşehir belediyesi bulunan illerde Defterdarlar bu yetkilerini sınırları açıkça belirtmek suretiyle yardımcılarını vasıtasıyla kullanabilirler.

(3) Kredi izinleri için, Ek-1'deki Kredi Talepnamesi düzenlenecektir. Söz konusu taleplemede talep edilen kredi tutarı yazı ve rakam ile ayrı ayrı gösterilir. Kredi talepnamesinin ekine satın alınacak malın cinsi, birim fiyatı ve miktarı ile katma değer vergisi tutarını gösteren liste eklenecektir. Ayrıca, muhasebe birimine gönderilen ödeneğe ilişkin ödenek gönderme belgesi veya yazının tarih ve numarasına ilişkin bilgilere yer verilecektir.

(4) Usulüne uygun olarak doldurulan kredi talepnameleri, harcama yetkililerince doğrudan kredi izni vermeye yetkili makama (Defterdarlığa veya Bakanlığa) gönderilir. Verilen kredi iznine ilişkin belge harcama yetkilisine geldiğinde, Muhasebe İşlem Fişi düzenlenir ve ekine kredi izin yazısı ile alıma ilişkin harcama talimatlarından ilgili olanı bağlanarak muhasebe birimine gönderilir.

7. Kredi izni başvurularında uyulacak esaslar

(1) 5018 sayılı Kanuna göre kredi açılabilmesi için; ön ödeme yapılmasının ilgili kanununda öngörülmüş olması, yapım işi, mal veya malzemeye ivedi ihtiyaç duyulması, zorunlu bir gider olması ve gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması için yeterli sürenin bulunmaması gerekir. Kanunun öngördüğü şartlar oluşmadan kredi açılması ve bu suretle kamu idarelerine ait nakdin, idarenin tasarrufu dışındaki hesaplarda tutulması 5018 sayılı Kanuna aykırıdır.

(2) Bu nedenle, harcama yetkilileri kredi izin taleplerinde ön ödeme yapılmasını öngören ilgili kanun ve madde numarası ile ivedilik veya zorunluluk gerekçelerini mutlaka belirteceklerdir.

8. İzin alınmaksızın açılacak krediler

(1) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince aşağıda belirtilen kamu idarelerinden yapılacak alımlar için kredi izni aranmaz:

a) Posta Maddeleriyle Telgraf Ücretlerinin Ödeme Şekli Gösterir Yönetmelik gereğince; T.C. Posta ve Telgraf Teşkilatından alınacak posta pulları ile posta ücreti ödeme makinelerine yükletilecek limitlere ilişkin posta ücreti giderleri,

b) Okul pansiyonları hesabından yapılacak, pansiyonların çeşitli ve ivedi giderleri,

c) Kamu İhale Kurumuna ödenecek ilan giderleri,

ç) Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliği eki Tablo 2'de belirtilen tutara kadar olan, elektronik kartlara yükletilecek doğalgaz ve su giderleri.

9. Elektronik sayaçlara yükletilen doğalgaz ve su bedelleri

(1) Bedelleri peşin ödenerek elektronik sayaçlara yükletilen kredi tutarında tüketimi sağlanan doğalgaz ve su bedelleri için ilgili kuruluşa kredi şeklinde ön ödeme yapılır. Bu nedenle, harcama yetkilisi mutemedi adına açılan kredi tutarı, muhasebe birimince doğrudan kuruluşun banka hesabına aktarılır.

(2) Yapılacak ön ödemelerde; harcama talimatı ve genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince yapılacak ön ödemelerde, Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliği eki Tablo 2'de gösterilen tutarı aşanlar için ayrıca kredi izin yazısı ödeme belgesine bağlanır.

(3) Harcama yetkilisi mutemedi, kredi tutarının ilgili dağıtım kuruluşunun banka hesabına intikal ettirildiğine ilişkin bankadan alacağı dekontun bir örneği ile varsa krediden kesilen damga vergisi karşılığında düzenlenen muhasebeleştirme belgesinin onaylı bir örneğini, adlarına düzenlenmiş yetki belgesiyle birlikte dağıtım kuruluşunun ilgili birimine verir.

(4) İlgili dağıtım kuruluşunca, banka dekontunda gösterilen nakit tutarı ile kesilmiş ise onaylı muhasebe işlem fişinde gösterilen damga vergisi toplamı tutarında doğalgaz veya su, kuruma ait elektronik karta yüklenir ve düzenlenen fatura ile birlikte mutemede teslim edilir.

10. Yüklenicilere yapılacak bütçe dışı ön ödemeler

(1) Yönetmeliğin 7 nci maddesine göre; sözleşmelerinde belirtilmek ve karşılığında aynı tutarda teminat alınmak koşuluyla yüklenicilere; mal ve hizmet alımlarında yüklenme tutarının yüzde 10'una, yapım işlerinde ise yüklenme tutarının yüzde 15'ine kadar bütçe dışı avans verilebilecektir. Ayrıca, belirtilen oranların üzerinde

avans verilmesini zorunlu kılan durumlarda; genel bütçeli idareler için Maliye Bakanlığının uygun görüşü, kapsamdaki diğer idareler için ise üst yöneticinin kararı ile ve aşan kısım için T.C. Merkez Bankasının kısa vadeli avanslara uyguladığı oranda faiz alınmak kaydıyla, yüklenme tutarının yüzde 30'unu aşmamak üzere belirlenecek oranda bütçe dışı avans verilebilmesi mümkün bulunmaktadır.

(2) Mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde yüklenicilere bütçe dışı avans ödemesi yapılabilmesi için bu hususun 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 27 nci maddesi gereğince idari şartnamede belirtilmesi zorunludur. Bu nedenle Yönetmelikte belirlenen oranların üzerinde avans verilmesi düşünülen hallerde, ilgisine göre Bakanlığımız uygun görüşü veya üst yönetici kararının ihaleye çıkılmadan önce, idari şartnamenin hazırlanması aşamasında alınması gerekmektedir. Genel bütçeli idarelerce duyuru yapıldıktan sonra sözleşme aşamasında veya sözleşme yapıldıktan sonra istenecek uygun görüş talepleri Bakanlığımızca işleme konulmayacaktır. İdarelerin bu konuda dikkatli olmaları gerekir.

11. Diğer hususlar

(1) Harcama yetkilisi mutemedine verilecek avans veya adına açılacak krediler için harcama yetkilisinden alınacak harcama talimatlarında; verilecek avans veya açılacak kredi tutarı ile harcama yetkilisi mutemedinin adı belirtilir. Harcama yetkilileri, harcama yetkilisi mutemetlerine verilecek avanslarda;

a) Belirlenen sınırlar dahilinde olmak şartıyla, ihtiyaç tutarında avans verilmesine,

b) Avansın ivedi ihtiyaçlar için verildiği göz önünde bulundurularak, olağanüstü durumlar dışında alım işine, avansın verildiği tarihten itibaren en geç beş gün içinde başlanılmasına,

c) Avans verilmesini gerektiren ihtiyaçların ortadan kalkması halinde avansın veya kullanılmayan artıkların, bekletilmeden muhasebe birimi vezne veya banka hesaplarına iade edilmesine,

özen gösterecekler, kamu idaresine ait paranın gereksiz yere mutemetler üzerinde kalmasına izin vermeyeceklerdir.

(2) 5018 sayılı Kanunun 35 inci maddesi ve Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince harcama yetkilisi mutemetleri; kendilerine verilen avanslara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri bir ay içerisinde ödeme emri belgesi ekinde, muhasebe yetkilisine vermekle yükümlüdür. Mahsup süresi, avansın verildiği güne, son ayda tekabül eden günün mesai saati bitiminde, sürenin bittiği ayda avansın verildiği güne tekabül eden bir gün yok ise, süre o ayın son gününün mesai saati bitiminde sona erer. Örneğin;15/03/2006 tarihinde alınan avansın en geç 15/04/2006 tarihinin mesai saati sonuna kadar mahsup edilmesi gerekir. Ancak, bu gün tatil gününe (Cumartesi) rastladığından takip eden ilk iş günü olan 17/04/2006 Pazartesi günü mesai saati sonuna kadar mahsubu gerekir. 30/01/2006 tarihinde alınan avansın ise en geç 28/02/2006 günü mesai saati bitimine kadar mahsup edilmesi gerekmektedir. Belirtilen sürede mahsup edilmeyen avanslar, mahsup edilmesi gereken tarihten itibaren, 6183 sayılı Kanunun değişik 51 inci maddesi hükmüne göre hesaplanacak gecikme zammı ile birlikte, anılan Kanun hükümlerine göre ilgili mutemetten tahsil edilir.

(3) Genel bütçe kapsamındaki idarelerce yurt dışından yapılacak alımlarla ilgili olarak açtırılacak akreditif karşılığı kredilere ilişkin izin başvurularında Ek-1 form kullanılır. Formda, mal bedeli ve ilgili banka veya muhabirine döviz olarak ödenmesi gereken komisyonlar ile diğer gider karşılıklarının döviz cinsinden toplamı ile akreditif işlemlerini idare ve banka nezdinde takiple görevlendirilen personelin adı, soyadı ve unvanı belirtilir.

12. Kaldırılan düzenlemeler ve yürürlük

(1) 20/2/2004 tarihli ve 25379 birinci mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 ve 10 sıra nolu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği ek ve değişiklikleri ile birlikte yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

(3) Tebliğ olunur.

EK-1

KREDİ TALEPNAMESİ

Sayı: Tarih:/...../.....

..... DEFTERDARLIĞINA / MALİYE BAKANLIĞINA

(Muhasebat Genel Müdürlüğü)

ANKARA

Bütçe Yılı				
Harcama Biriminin	Adı			
	Kodu			
Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Finansman Tipi	Ekonomik Kodu	AÇIKLAMA

I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	I V	
Açılması istenilen kredinin toplamı								Yazı ile					Rakam ile
Ödeneğin bulunduğu muhasebe biriminin								Adı					
								Kodu					
Muhasebe birimine gönderilen ödeme emrinin tarih ve no.su											.../.../20	Gen el no:	Öze l no:
Alınacak malın/hizmetin niteliği (Malın cinsi, birim fiyatı, miktarı ve KDV tutarını gösteren liste eklenir.)													
Alımın nereden yapılacağı													
Alımın yasal dayanağı													
Harcama yetkilisi mutemedinin adı ve soyadı, görevi													
Kredinin açılacağı banka veya muhasebe biriminin adı													
Gereken hallerde görüş yazısının tarih ve sayısı													

Yukarıda ayrıntısı gösterilen alım işi için kredi açılmasını müsaadelerine arz/rica ederim.

Harcama Yetkilisi

İmzası

Adı-Soyadı-Unvanı

EK-2

KREDİ ÖDEME TALİMATI

.....MUHASEBE BİRİMİNE/
..... BANKASI ŞUBESİ MÜDÜRLÜĞÜNE

Banka hesap no:

Aşağıda bilgileri yer alan alacaklıya, Muhasebe Birimi/Bankanız nezdinde adıma açılmış olan krediden yalnız
..... YTL tutarını ödeyiniz/hesabına aktarınız.

.../.../.....

İmza

Adı-Soyadı

..... Dairesi

Harcama Yetkilisi Mutemedi

Alacaklının:

Adı Soyadı	
Unvanı (Tüzel Kişiler İçin)	
Vergi Kimlik Numarası	
Banka Hesap Numarası	
Ödemenin Nedeni	

Not:1-Bu belge, adına kredi açılan harcama yetkilisi mutemedi tarafından en az iki nüsha düzenlenir. Belgenin aslı, alacaklının kendisine veya tutarı alacaklının hesabına aktarılmak üzere ilgili muhasebe birimi veya banka şubesine verilir. Banka ilgiliye ödeme yaparken alacaklının kimliğini araştırmak zorundadır.

2-Bu belge ile mutemet kendi adına para alamaz veya hesabına aktarma yaptıramaz.

EK- 3

SATINALMALAR İÇİN AÇILAN KREDİLERDE PARANIN DOĞRUDAN BANKA HESAPLARINA AKTARILMASI UYGUN GÖRÜLEN KURULUŞLAR LİSTESİ

Devlet Malzeme Ofisi ve aşağıda sayılan kuruluşlardan yapılacak mal ve hizmet alımları nedeniyle açtırılacak kredilerde, kredi karşılığı nakit doğrudan kuruluşun banka hesabına aktarılacaktır.

Aşağıdaki kuruluşlar veya bağlı müesseselerinden özelleştirilmeleri tamamlananlar listeden çıkarılmış sayılır.

- 1- Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu ve Müesseseleri (kömür alımları için),
- 2- Türkiye Taşkömürü Kurumu ve Müesseseleri (taşkömürü alımları için),
- 3- Türkiye Elektrik Üretim, İletişim A.Ş. ve Türkiye Elektrik Dağıtım A.Ş. ile Müesseseleri (elektrik enerjisi alımları için),
- 4- Orman İşletme Müdürlükleri (yakacak odun, tomruk ve kereste alımları için),
- 5- Posta İşletmeleri Genel Müdürlüğü (pul alımları, posta ücret makinesine bağlanacak krediler dahil, abone ve hizmet bedelleri hariç),
- 6- Türkiye şeker Fabrikaları A.Ş. ve Müesseseleri,
- 7- Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu ve müesseseleri ile bağlı ortaklıkları (bizzat ürettikleri silah, mühimmat, harp araç ve gereçleri ve bunların bakım, onarım, revizyon ve imalinde kullanılan malzeme ile patlayıcı maddeler için),
- 8- Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü (resmi mühür ve soğuk damga için),
- 9- Kamu İhale Kurumu (ilan giderleri için),
- 10- Elektronik kartlara yükletilecek doğalgaz ve su alımlarına ilişkin kamu kurum ve kuruluşlarına yapılacak ödemeler,
- 11- **(Ek:R.G.18/3/2009-27173)** Et ve Balık Kurumu Genel Müdürlüğü (Cari yıl taahhüt tutarının en fazla %50 si).