

TEBLİĞ

Maliye Bakanlığından:

MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ
(SIRA NO: 55)
(ÖN ÖDEME USUL VE ESASLARI)

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Tebliğin amacı, düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere; merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerindeki ön ödeme uygulamasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Tebliğ, 30/12/2005 tarihli ve 2005/9913 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Ön ödemenin niteliği

MADDE 3 – (1) Ön ödeme, kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde kesin ödeme öncesi avans veya kredi şeklinde yapılan ödemedir.

(2) 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 tertibinde ön ödeme karşılığı yeterli ödeneğin harcama biriminde mevcut olması ve bu ödeneğin, ön ödemenin mahsubu yapılmaya kadar saklı tutulması,

ç) Başbakanlık, Maliye Bakanlığı ve ilgili bakanlıklarca yayımlanan tasarruf tedbirleri ve uygulama talimatlarında belirtilen hususlara uyulması, gerekir.

(3) 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.

Mutemet görevlendirilmesi

MADDE 4 – (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 aşağıda yer alan hususlar dikkate alınır.

a) Her harcama birimi için bir mutemet görevlendirilmesi asıldır.

b) 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 ünitenin her biri için ayrı mutemet görevlendirilebilir.

c) 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.

ç) Verilen avansa ilişkin iş bitirilmeden bir başka iş için kredi açmak suretiyle ön ödeme yapılması gereken hallerde, ayrı mutemet görevlendirilebilir.

Ön ödeme uygulaması

MADDE 5 – (1) Ön ödeme, harcama yetkilisi mutemetlerine avans verilmesi ile 8/12/2016 tarihli ve 29912 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu Haznedarlığı Genel Tebliğinde belirtilen kamu sermayeli banka, Posta ve Telgraf Teşkilatı A.Ş. (PTT) veya muhasebe birimi nezdinde kredi açılması suretiyle yapılabilir.

(2) Harcama yetkilisi mutemetlerine verilecek avans sınırları, gider türleri ve idareler itibarıyla her yıl Maliye Bakanlığınca yayımlanan Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliği ile belirlenir.

(3) Avans nakit olarak doğrudan harcama yetkilisi mutemedine verilebileceği gibi mutemedin veya kamu idaresinin bu iş için açmış olduğu ve yetkilendirdiği mutemedin kullanabileceği banka hesabına da aktarılabilir. İdarelerin yurt dışı teşkilatının ihtiyaçları için verilen avanslar mutemetler adına mahallindeki banka hesaplarına transfer edilir.

(4) Harcama yetkilisi tarafından kredi şeklinde ön ödeme yapılması uygun görülen giderler ile avans sınırlarını aşan giderler için banka, PTT veya muhasebe birimi nezdinde kredi açılabilir. Kredi mutemede nakden verilmez veya mutemedin şahsî hesabına aktarılmaz.

(5) Harcama yetkilisi mutemedince, mal veya hizmet satın alınan kişi veya kuruluşa ödeme yapılmak üzere, adına kredi açılan banka, PTT veya muhasebe birimine hitaben Kredi Ödeme Talimatı (EK-1) düzenlenir. Banka, PTT veya muhasebe birimince, kredi ödeme talimatında belirtilen tutar hak sahibine ödenir.

(6) Mal ve hizmet alımı gerçekleştirilecek kamu idarelerinden EK-2'de yer alan kuruluşlara yapılacak ön ödemelerde ise kredi tutarı doğrudan ilgili kuruluşun banka hesabına aktarılır. EK-2'de yer almamakla birlikte, ilgili kurum ve kuruluşun mevzuatında ödemenin peşin yapılacağına dair hüküm bulunması halinde kredi tutarının doğrudan ilgili kuruluşun banka hesabına aktarılması hususunda Maliye Bakanlığı yetkilidir.

(7) Mahkeme harç ve giderleri ile askerlik hizmetini yerine getirmesi gereken yükümlülerin sevki sırasındaki işe bedeli ve taşıma giderlerinin ödenmesi için kredi açılabilir. Açılan krediden kamu idaresi ile banka veya PTT arasında yapılan protokol hükümlerine göre hak sahiplerine yapılacak ödemelerde kredi ödeme talimatı düzenlenmez.

Bütçe dışı avans

MADDE 6 – (1) Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında 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 verilebilir. 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 avans işlemleri için belirlediği oranda faiz alınmak kaydıyla, yüklenme tutarının yüzde 30'unu aşmamak üzere belirlenecek oranda bütçe dışı avans verilebilir.

(2) Mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde yüklenicilere bütçe dışı avans ödemesi yapılabilmesi için bu hususun 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 27 nci maddesi gereğince idari şartnamede belirtilmesi zorunludur. Bu nedenle Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte belirlenen oranların üzerinde avans verilmesi düşünülen hallerde, ilgisine göre Maliye Bakanlığının uygun görüşünün veya üst yönetici kararının ihaleye çıkılmadan önce, idari şartnamenin hazırlanması aşamasında alınması gerekir. Genel bütçeli idarelerce ilan yapıldıktan sonra sözleşme aşamasında veya sözleşme yapıldıktan sonra istenecek uygun görüş talepleri Maliye Bakanlığınca işleme konulmaz.

Mahsup işlemleri

MADDE 7 – (1) Mahsup süresi avanslarda bir ay kredilerde ise üç aydır. 31/12/2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile belirlenen kanıtlayıcı belgeler mahsup süresi içinde ödeme emri belgesi ekinde muhasebe yetkilisine verilir. Avansın verildiği tarihten önceki bir tarihi taşıyan kanıtlayıcı belgeler avansın mahsubunda kabul edilmez. Ancak, yolluk ödemeleri ile kurs ve eğitim amaçlı görevlendirmelerdeki kurs, eğitim ücreti gibi harcamalara ilişkin olan ve harcama talimatından veya görevlendirme yazısından sonraki bir tarihi taşıyan belgeler, avansın mahsubunda kabul edilir. Mahsup dönemi içinde verilen kanıtlayıcı belgelerin ise en geç ilgili olduğu mali yılın son gününün tarihini taşıması gerekir.

(2) 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; 26/1/2017 tarihinde alınan avansın en geç 26/2/2017 tarihinin mesai saati sonuna kadar mahsup edilmesi gerekir. Ancak, bu günün tatil gününe (Pazar) rastlaması halinde takip eden ilk iş günü olan 27/2/2017 Pazartesi günü mesai saati sonuna kadar mahsubu gerekir. 30/1/2017 tarihinde alınan avansın ise en geç 28/2/2017 günü mesai saati bitimine kadar mahsup edilmesi gerekir. Belirtilen sürede mahsup edilmeyen avanslar, mahsup edilmesi gereken tarihten itibaren, 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 51 inci maddesi hükmüne göre hesaplanacak gecikme zammı ile birlikte, anılan Kanun hükümlerine göre ilgili mutemetten tahsil edilir.

(3) Kamu idarelerinin yurt dışı teşkilatlarının ihtiyaçları için gönderilen avansların mahsup süresi üç aydır. Ancak bu durumda da Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin "Ön ödemelerin yıl sonunda mahsubu" başlıklı 13 üncü maddesi hükümlerine uyulması zorunludur.

Elektronik sayaç/kartlara yüklenen doğalgaz, su, ulaşım ve benzeri giderler

MADDE 8 – (1) Kamu kurum ve kuruluşlarınca veya kamu kurum ve kuruluşlarının denetim ve gözetimi altında özel hukuk tüzel kişilerince sunulan ve bedeli peşin ödenerek elektronik sayaç/kartlara yüklenen kredi tutarında tüketimi sağlanan doğalgaz, su, ulaşım ve benzeri giderler için ilgili kamu ya da özel kuruluşa kredi şeklinde ön ödeme yapılabilir. Bu amaçla harcama yetkilisi mutemedi adına açılan kredi tutarı, muhasebe birimince doğrudan kuruluşun banka hesabına aktarılır.

(2) Harcama yetkilisi mutemedi, kredi tutarının ilgili kuruluşun 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 ilgili kuruluşa verir.

(3) İlgili kuruluşça, banka dekontunda gösterilen nakit ile kesilmiş ise onaylı muhasebe işlem fişinde gösterilen damga vergisi toplamı kadar doğalgaz, su, ulaşım ve benzeri giderler karşılığı tutar kuruma ait elektronik karta yüklenir ve düzenlenen fatura ile birlikte mutemede teslim edilir.

Diğer hususlar

MADDE 9 – (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, ve varsa avans artığının son harcama tarihini takip eden üç iř günü içerisinde iade edilmesine,

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

) Avansın verilmesinde ve kullanılmasında kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılması ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasına,

zen gösterir, kamu idaresine ait paranın gereksiz yere mutemetler üzerinde kalmasına izin vermez.

Yürürlükten kaldırılan tebliğ

MADDE 10 – (1) 8/3/2007 tarihli ve 26456 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 25) n deme Usul ve Esasları yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 11 – (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12 – (1) Bu Tebliğ hükümlerini Maliye Bakanı yürütür.

KREDİ ÖDEME TALİMATI

.....MUHASEBE BİRİMİNE/
 BANKASI ŞUBESİ MÜDÜRLÜĞÜNE/
 PTT ŞUBESİNE

Banka hesap no:

Aşağıda bilgileri yer alan hak sahibine, Muhasebe Birimi/Bankanız/Şubeniz nezdinde adıma açılmış olan krediden yalnızTL tutarını ödeyiniz/hesabına aktarınız.

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

İmza
 Adı-Soyadı

.....(Harcama Birimi)
 Harcama Yetkilisi Mutemedi

Hak Sahibinin:

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, ödemenin hak sahibine yapılması halinde kendisine, banka hesabına aktarılması halinde ise 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.

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

Aşağıda sayılan kuruluşlardan yapılacak mal ve hizmet alımları nedeniyle açtırılacak kredilerde, kredi karşılığı nakit doğrudan kuruluşun banka hesabına aktarılır.

Aşağıdaki kuruluşlar veya bağlı müesseselerinden özelleştirilmeleri tamamlananlar listeden çıkarılmış sayılır.

- 1- Devlet Malzeme Ofisi,
- 2- Türkiye Kömür İşletmeleri Kurumu ve Müesseseleri (kömür alımları için),
- 3- Türkiye Taşkömürü Kurumu ve Müesseseleri (taşkömürü alımları için),
- 4- Türkiye Elektrik Üretim, İletişim A.Ş. ve Türkiye Elektrik Dağıtım A.Ş. ile Müesseseleri (elektrik enerjisi alımları için),
- 5- Orman İşletme Müdürlükleri (yakacak odun, tomruk ve kereste alımları için),
- 6- Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi (pul alımları, posta ücret makinesine bağlanacak krediler dahil, abone ve hizmet bedelleri hariç),
- 7- Türkiye Şeker Fabrikaları A.Ş. ve Müesseseleri,
- 8- 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),
- 9- Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü (resmi mühür ve soğuk damga için),
- 10- Kamu İhale Kurumu (ilan giderleri için),
- 11- Et ve Süt Kurumu Genel Müdürlüğü (Cari yıl taahhüt tutarının en fazla %50 si),
- 12- Basın İlan Kurumu (ilan giderleri için),
- 13- Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü,
- 14- Türkiye Atom Enerjisi Kurumu,
- 15- Milli Eğitim Bakanlığı Ders Aletleri Yapım Merkezi Müdürlüğü (ders araç ve gereçleri ile derslik donatım eşya giderleri için),
- 16- Ulusal Metroloji Enstitüsü (kalibrasyon hizmet giderleri için),
- 17- Türkiye İş Kurumu (masraf karşılıkları için),
- 18- Türkiye Halk Sağlığı Kurumu (su analiz giderleri için)
- 19- Bilişim ve Bilgi Güvenliği İleri Teknolojiler Araştırma Merkezi (Kamu Sertifikasyon Merkezi tarafından gerçekleştirilecek hizmetler için).