



Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Sosyal Güvenlik Kurumları Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği

01.10.2025





Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği

01.10.2025

Geçmişten Geleceğe Türkiye'nin Mali Hafızası



 @muhasebatsosyal

Yayımlanma ve deęiřiklikler



- 31/12/2005 tarihli ve 26040 (3. m¼kerrer) Sayılı RG ilk yayım,
- 22/07/2009 tarihli ve 27296 sayılı RG 1. değişiklik,
- 03/04/2012 tarihli ve 28253 sayılı RG 2. değişiklik,
- 16/11/2013 tarihli ve 28823 sayılı RG 3. değişiklik,
- 05/11/2016 tarihli ve 29879 sayılı RG 4. değişiklik,
- 11/10/2017 tarihli ve 30207 sayılı RG 5. değişiklik,
- 29/07/2021 tarihli ve 31552 sayılı RG 6. değişiklik.

Amaç, kapsam ve dayanak



- **Amaç** : Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde malî işlemlerin gerçekleştirilmesi ve muhasebeleştirilmesi kapsamında, harcamalarda **ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeleri** ve bunlardan bu Yönetmelikte düzenlenmesi gerekenlerin **şekil** ve **türlerini** belirlemek,
- **Kapsam** : Merkezî yönetim,
- **Dayanak** : 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 33 üncü madde.

Harcama talimatı ve giderin gerçekleştirilmesi



- Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. (5018 SK 32. md.)
- Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeye görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır. (5018 SK 32. md.)
- Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekir. (5018 SK 33. md)
- Giderlerin gerçekleştirilmesi; harcama yetkililerince belirlenen görevli tarafından düzenlenen ödeme emri belgesinin harcama yetkilisince imzalanması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır. (5018 SK 33. md)

Ödeme belgesi



- Ödeme Emri Belgesi (kesin ödemelerde)
- Muhasebe İşlem Fişi (ön ödemelerde)
- Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMBYS) Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre **ödeme emri belgesi** sadece bütçeden yapılacak ödemelerde değil **tüm ödemelerde** kullanılacaktır.
- BKMYBS Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre **muhasebe işlem fişi** ise sadece muhasebe yetkilisi tarafından imzalanan muhasebeleştirilmeye esas belge niteliğine bürünmüştür.

Harcama talimatı vb. nitelikli belgeler



1. Harcama Talimatı (Kamu ihale mevzuatına tabi olmayan bir giderlerin ödenmesinde)
2. İhale Onay Belgesi (İhale usulleri ile yapılacak alımlarda)
3. Onay Belgesi (Doğrudan temin usulü ve 4734 3. md kapsamında yapılacak alımlarda)
4. “İlgili bakan”, “üst yönetici”, “atamaya yetkili amir” ve benzeri yetkililerden alınan onay veya yazı

NOT: Bütçeden yapılacak bir giderin ödenmesinde gider çeşidine ve alım şekline göre Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtildiği şekilde yukarıdaki belgelerden yalnızca birinin düzenlenmesi yeterlidir.

Harcama talimatı



Kamu ihale mevzuatına tabi olmayan bir giderin idare adına geçici veya kesin olarak ödenebilmesi için giderin,

- Konusunu,
- Gerekçesini,
- Yapılacak iş veya hizmetin süresini,
- Hukuki dayanaklarını,
- Tutarını,
- Kullanılabilir ödeneğini,
- Tertibini,
- Gerçekleştirme usulü,
- Gerçekleştirmeye görevli olanlara ilişkin bilgileri.

Harcama talimatı örneği



[REDACTED] L TİPİ KAPALI VE AÇIK CEZA
İNFAZ KURUMU İŞYURDU
MÜDÜRLÜĞÜ

VKN

[REDACTED] 1

Kurumsal Kod

[REDACTED]



T.C. HAZİNE VE
MALİYE BAKANLIĞI

HARCAMA TALİMATI
ONAY BELGESİ

Versiyon

SBR-TR1.0

Senaryo

TEMELHARCAMA

Düzenleme
Tarihi

12-10-2023

Belge
Numarası

MYS-[REDACTED] 8

ETTN

[REDACTED] 262

İşin Adı	[REDACTED] L TİPİ KAPALI VE AÇIK ÇIK- AÇIK HÜKÜMLÜ KAFETERYA ÇAY OCAĞI İÇİN KAHVE ALIM	Ödeme Kaynağı Türü	MERKEZİ YÖNETİM
İşin Tanımı	[REDACTED] L TİPİ KAPALI VE AÇIK ÇIK- AÇIK HÜKÜMLÜ KAFETERYA ÇAY OCAĞI İÇİN KAHVE ALIM	Ödeme Kaynağı Alt Türü	CEZA VE İNFAZ KURUMLARI İLE TUTUKEVLERİ İŞ YURTLARI KURUMU
Bütçe Yılı	2023	Harcama Türü	MAL VE HİZMET ALIM
Bütçe Tertibi	1-8-120-1224-69-67-02-03-01	Harcama Alt Türü	Mal Alımı
Kullanılabilir Ödenek Tutarı	292.715,46	Açıklama	[REDACTED] L TİPİ KAPALI VE AÇIK ÇIK- AÇIK HÜKÜMLÜ KAFETERYA ÇAY OCAĞI İÇİN KAHVE ALIM
Ön Ödeme Türü		Ön Ödeme Tutarı	
Harcama Bilgileri			
Hukuki Dayanak	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNUNUN 3.MADDESİ e BENDİ GEREĞİ	Gerçekleştirme Usulü	4734 sayılı Kanun 3. md kapsamında yapılan harcamalar
İşin Miktarı	2.640	Gerekçesi	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNUNUN 3.MADDESİ e BENDİ GEREĞİ
Yaklaşık Maliyet	6.143,28	Başlangıç Tarihi	
Yatırım Proje Numarası		Bitiş Tarihi	
İhale Kayıt Numarası		Süre	
Münferit Sözleşme Numarası			

Yaklaşık Maliyet Tutarı

6.143,28

Düzenleyen	Harcama Yetkilisi
[REDACTED]	[REDACTED]

Onay belgesi



1. İhale usulüyle yapılacak alımlarda standart form olarak belirlenen **ihale onay belgeleri**
2. Doğrudan temin ve istisnai alımlarda ise aşağıdaki bilgileri içeren **belge**
 - İşin nev'i,
 - İşin niteliği,
 - İşin varsa proje numarası,
 - İşin miktarı,
 - Gereken hallerde işin yaklaşık maliyeti,
 - İşin kullanılabilir ödeneği ve tertibi,
 - Alımda uygulanacak usulü,
 - Avans ve fiyat farkı verilecekse şartlarını

İhale onay belgesi



İHALE ONAY BELGESİ

İdarenin Adı	BAŞKANLIĞI		
Belge Tarihi ve Sayısı	-934.02.99/ 24/10/2022		
MAKAMINA			
ONAY İLE İLGİLİ BİLGİLER	İşin Tanımı	Hizmet Alımı	
	İşin Türü ve Miktarı (Fiziki) veya Kapsamı	hizmeti.	
	Yaklaşık Maliyet	74.091.600,00 TL+ KDV	
	Kullanılabilir Ödenek	2023 yılı yeterli ödeneği mevcuttur.	
	Yatırım Proje Numarası	Yok	
	Bütçe Tertibi	40.01.32.00-09.9.9.00-03-5 (03.05.10.16) – Hizmet Alımı	
	Avans Verilecekse Şartları	Verilmeyecek	
	İhale Usulü	Yönelik Mal ve Hizmet Alımları Yönetmeliğinin 24 üncü maddesine göre Açık İhale Usulü uygulanacaktır.	
	İlanın Şekli ve Adedi	İhale tarihinden en az on beş gün önce İdarenin internet sitesinde 1 (bir) defa ilan edilecektir.	
	Ön Yeterlik/İhale Dokümanı Satış Bedeli	750,00 Türk Lirası	
Fiyat-Farkı Ödenecekse Dayanağı Bakanlar Kurulu	Fiyat farkı verilmeyecektir.		
Teklif ve Sözleşme Türü	Birim fiyat teklif, birim fiyat sözleşme.		

İHALE İLE İLGİLİ DİĞER AÇIKLAMALAR

İhale yerli ve yabancı isteklilere açıktır. Konsorsiyumlar ihaleye teklif veremez.

ONAY

Yukarıda belirtilen harcamanın yapılması hususunu

Olurlarınıza arz ederim.
14/12/2022

Gerçekleştirme Görevlisi

UYGUNDUR.
14/12/2022

Harcama Yetkilisi

Onay belgesi



ONAY BELGESİ

ALIMI YAPAN İDARENİN ADI	[Redacted] Merkezi Müdürlüğü
BELGE TARİH VE SAYISI	5.08.2023 [Redacted]
[Redacted] ELSANATLARI EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ MAKAMINA	
SATIN ALMA İLE İLGİLİ BİLGİLER	
İŞİN TANIMI	Ev Aksesuarları Hazırlama Kursu için malzeme alımı
İŞİN NİTELİĞİ	Ev Aksesuarları Hazırlama Kursu için malzeme alımı
İŞİN MİKTARI	4 Kalem
Yaklaşık Maliyet	937,34 Türk Lirası
Kullanılabilir Ödenek Tutarı	28.444,74 TL ve 28.444,74 TL
Yatırım Proje Numarası	
Bütçe Tertibi	0023.0067-04.2.1.00-01-03.01.10.01-07.00.02.00 (36.185.557.12714.0.23.1.3.1) ve 0023.0067-04.2.1.00- 01-03.01.30.01-07.00.02.00 (36.185.557.12714.0.23.1.3.1)
Avans Verilecekse Şartları	Verilmeyecektir.
İhale Usulü	22.d: Büyükşehir belediyesi sınırları dahilinde bulunan idarelerin 431.810 Türk Lirası, diğer idarelerin 143.845 Türk Lirasını aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iştirake ilişkin alımlar
Fiyat Farkı Ödenecekse Dayanağı	Ödenmeyecektir.

SATIN ALMA İLE İLGİLİ DİĞER AÇIKLAMALAR

Piyasa fiyat araştırması yapmakla görevli personel.

TEKNİKER

TEKNİSYEN

BİLGİSAYAR İŞLETMENİ

Müdürlüğümüzde devam eden Ev Aksesuarları Hazırlama Kursu için 2 adet kanvars çanta takımı. 2 adet vernik, 2 adet makrome ipi ve 2 adet akrilik boya alımı

ONAY

Yukarıda belirtilen Mal/Hizmet alınması hususunu onaylarınıza arz ederim.

5.08.2023

[Redacted Signature]
Müd.Yrd.V

Uygundur.
5.08.2023
İhale Yetkilisi

[Redacted Signature]
Müdür

Yetkili makam oluru



T.C. BAKANLIĞI
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı



Sayı : E-95473443-802[020]-
Konu : Fazla Çalışma Ücreti

02.01.2024

BAŞKANLIK MAKAMINA

2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun (K) cetvelinin "Fazla Çalışma Ücreti" Başlıklı (A) Bölümünün Saat Başı Çalışma Ücreti alt başlığının üçüncü fıkrasının (c) bendinde; "Bakanlıklar ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ile 2005 yılında katma bütçeli genel müdürlük iken 2006 yılında genel veya özel bütçe kapsamına alınan genel müdürlüklerin merkez teşkilatlarına ait kadrolarda görev yapan şoförlere ayda 60 saati geçmemek üzere makam onayına istinaden saat başına yapılacak ödeme 10,70 Türk Lirasıdır." hükmü yer almaktadır.

Bu hükme istinaden, Bakanlığımız Merkez Teşkilatı kadrosunda görev yapan şoförlerden fazla çalışmasına ihtiyaç duyulanlara ayda (altmış) saate kadar 01.01.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasında fazla çalışma ücreti ödenmesi hususunu;

Olurlarınıza arz ederim.

Daire Başkanı

OLUR

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı

Yetkili makam yazısı



T.C.
[Redacted] KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü



Sayı : E-78520003-841.01.01-[Redacted]
Konu : AOL E-Sınav Görevi Ödemesi Hk.

07.05.2024

[Redacted] MALMÜDÜRLÜĞÜNE

2024 Yılı AOL E-Sınavı'nda görev alan ve kadrosu Müdürlüğümüzde bulunan personellerin ödeme bordroları hazırlanmış ve yazımız ekinde sunulmuş olup, toplam 14.913,15-TL tutarın banka listesindeki personellerin hesaplarına aktarılması hususunda;
Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

[Redacted]
İlçe Milli Eğitim Müdürü

Ek : Çeşitli Ödemeler Bordrosu (1 sayfa)
Görev Listesi (1 sayfa)
Banka Listesi (1 sayfa)

Yetkili makam onayı



T.C. BAKANLIĞI		
PERSONEL HAREKETLERİ ONAYI		
SAYI: E-75L-903.07.01-		17.04.2023
Kurum İçi Atama (Sözleşmeli Kadroya Atanma (7433 S.K.))		İşlem No:
Adı Soyadı	Doğum Yeri ve Trh	: KÜTAHYA
Kurum No	Nüfus Kay. Old. Yer	: KÜTAHYA MERKEZ
TC Kimlik No	Askerlik Durumu	: YAPTI
ESKİ DURUMU		YENİ DURUMU
4/5 Sözleşmeli (Ek 5. Madde)	Personel Türü	
Sicil Taşradı	Personel Grubu	Sicil Merkezde
FAKÜLTESİ	Öğrenim Dm	FAKÜLTESİ
MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	MÜDÜRLÜĞÜ
	Unvan	
	Sınıf	DVS
	Kadro	
	Diğer	Ema.Es D/K 9/1
	Açıklama	POZİSYON İHDAS EDİLEREK
Dayanak, Gerekçe ve Açıklamaları:		
Sözleşmeli çalıştırılmasını ve sözleşme imzalamaya yetkisinin birim amirine verilmesini.		
Yukarıda yazılan işlemin yapılmasını Makamın onayına uygun görüşle teklif ederim.		
Teklif Eden	Onaylayan	
Personel Genel Müdürü	Uygundur. 17.04.2023	Bakan

Faturada bulunması gereken asgari bilgiler (VUK 230)



1. Düzenlenme tarihi **seri** ve **sıra** numarası,
2. Düzenleyenin adı, varsa ticaret unvanı, iş adresi, bağlı olduğu vergi dairesi ve hesap numarası,
3. Müşterinin adı, ticaret unvanı, adresi, varsa vergi dairesi ve hesap numarası,
4. Malın veya işin nev'i, miktarı, fiyatı ve tutarı,
5. Satılan malların teslim tarihi ve irsaliye numarası.

Faturanın nizamı (VUK 231)



1. Faturalar **sıra numarası** dahilinde teselsül ettirilir,
2. Faturalar mürekkeple, makine ile veya kopya kurşun kalem ile doldurulur,
3. Faturalar en az **bir asıl** ve **bir örnek** olarak düzenlenir,
4. Faturaların baş tarafında **iş sahibinin** veya namına imzaya mezun olanların **imzası** bulunur,
5. Fatura, malın teslimi veya hizmetin yapıldığı tarihten itibaren **azami yedi gün** içinde düzenlenir.

Fatura yerine geçen belgeler



1. Serbest meslek makbuzu (VUK 236 ve 237)
2. Gider pusulası (VUK 234)
3. Müstahsil makbuzu (VUK 235)
4. Giriş ve yolcu taşıma biletleri (VUK 240)
5. Elektronik yolcu biletleri, (Uluslararası Hava Taşıyıcıları Birliği üyesi şirketlerce düzenlenen)
6. Harcama Pusulası (Yukarıdaki belgeleri düzenlemek **zorunda olmayanlar** düzenler) (MYHBY ek 1)
7. Muhasebe yetkilisi mutemet alındısı (MYMY ek 11)
8. Yurtdışında yapılan iş ve hizmet alımları ile mal alım bedellerinin ödenmesinde ise, **yerel teamüle uygun** olarak düzenlenen ve birim amiri veya ilgili mevzuatında belirtilen yetkililerce **onaylı tercümeleri** ekli fatura veya benzeri belgeler.

Serbest meslek makbuzu



firma şahıs
bilgileri



**SERBEST MESLEK
MAKBUZU**

SERİ: A

SIRA

Sayın:

Adresi: Tarih:/...../201.....

İŞİN CİNSİ	ADET	BİRİM FİYATI	TUTARI

Yalnız :
.....TL. 'dir.

Basım Yeri:



K.D.V.%

STOPAJ%

YEKÜN

NET TOPLAM

Gider pusulası



ABC LTD ŞTİ

Adres

Vergi No:

Vergi Dairesi:



GİDER PUSULASI

Seri A

Sıra No:

Tarih: .../.... /....

Açıklama	Miktarı	Birim Fiyatı	Tutarı
Tevkif Edilen	Toplam		
	Gelir Vergisi Oranı%		
	KDV Oranı		
	Kesinti Toplamı		
	Ödenecek Net Tutar		

Yalnız TL olan yukarıda belirtilen mal/iş bedelini aldım.

Ad ve Soyadı:

Adres:.....

İmza:

Müstahsil makbuzu



MÜKELLEFİN

Adı Soyadı / Unvanı:

Adresi:

V.D. No:

Malı Satanın

Adı Soyadı :

Adresi :

Vergi Dairesi ve Hesap No.:



MÜSTAHSİL MAKBUZU

Seri : **A**

Sıra

Tarih : ____ / ____ / 201 ____

C İ N S İ	Miktarı	Fiyatı	Tutarı

Anlaşmalı Matbaa İşletmecisinin :
Adı, Soyadı / Unvanı, Adresi, Vergi Dairesi No.,
Anlaşma Tarihi, Belge Basım Tarihi (Ay, Yıl olarak)

Bağkur No. :

Yekûn

%..... Vergi Stopajı

%..... Fon Payı

%..... Bağkur

Kesintiler Toplamı

Net Ödenen

Elektronik yolcu bileti



Electronic Ticket

ÖRNEK BİLET

Passenger Information

Passenger Name	E-ticket Number	Frequent Flyer Number
████████████████████	055 9536601761-62	

Booking Code Amadeus / Airline

Issuing Airline

Date

4RENG7, AZ/JZHXMR

Alitalia
C.a.i. S.p.a.

23 April 2012

Itinerary Information

From	To	Flight	Date	Depart	Arrive	Reservation
Istanbul	Rome	AZ 703	18 June	06:20	07:55	Class: N Baggage: 1PC
Terminal: Fiumicino I	Terminal: 3					
Rome	Chicago	AZ 628	18 June	10:00	13:40	Class: N Baggage: 1PC
Terminal: Fiumicino 3	Terminal: 5					

son
destinasyon

chicago yerel
saatine göre varış
saat

Harcama pusulası



HARCAMA PUSULASI

Dairesi:	
SATIN ALINAN MAL VEYA HİZMETİN	
Çeşidi	
Miktarı	
Birim Fiyatı	
Tutarı	
Yalnız Y.T.Lirası Y.Kuruğtur.	
Açıklama:	
T.C. / Vergi Kimlik No : Adı Soyadı : Adresi : İmzası : Mali Satan veya Hizmeti Yapanın Satın Almayı veya Hizmeti Yaptıranın Adı Soyadı : Unvanı : İmzası :	
Bu belge fatura veya fatura yerine geçen belgeleri düzenleme zorunluluğu bulunmayan kişilerden yapılan iş, mal veya hizmet alımlarında düzenlenir. Taksit ile yapılan seyahatlerde (şehir içi taksit ücretleri hariç) seyahat edilen taksinin plaka numarası ile yolculuğun nereden nereye yapıldığı açıklama bölümünde belirtilir.	

Muhasebe yetkilisi mutemedi



MUHASEBE YETKİLİSİ MUTEMEDİ ALINDISI

T.C.

Seri :

Sıra No :

Özel No:

Tahsilat Yapan Mutemetliğin Adı :
Teslim Edenin Adı ve Soyadı/Unvanı :
T.C. / Vergi Kimlik No :
Teslim Edenin Adresi :
Ne için Teslim Edildiği :

Ç E Ş İ D İ	TUTARI
TOPLAM	

..... muhasebe birimi adına nakit/çek tahsil
edilmistir

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

Muhasebe Yetkilisi Mutemedinin

Adı Soyadı

İmza

E- Fatura



1. 2010 yılında yayımlanan 397 sıra no.lu VUK tebliği ile hayata geçmiştir.
2. Yeni bir belge türü olmayıp, **kağıt fatura ile aynı** hukuki niteliklere sahiptir.
3. Aynı mal veya hizmet satışında **hem kağıt** fatura **hem de elektronik** faturanın bir arada düzenlenemez.
4. **Anonim** ve **limited** şirketler ile gerçek ve şahıs şirketi statüsünde bulunan mükellefler e-fatura düzenleyebilir.
5. E-faturaların düzenlenme, gönderme ve alma işlemleri Başkanlık tarafından oluşturulan **e-Fatura Uygulaması** üzerinden yapılır.

E- Fatura



6. E-Faturanın veri bütünlüğünün sağlanması ile kaynağının inkar edilemezliği **Mali Mühürle** garanti altındadır.
7. Mükellefler, düzenledikleri ve aldıkları e-Faturaları, üzerindeki Mali Mühürü de içerecek şekilde kanuni süreler dahilinde **kendi bünyelerindeki** elektronik, manyetik veya optik ortamlarda muhafaza ve istendiğinde elektronik, manyetik veya optik araçlar vasıtasıyla **ibraz** edeceklerdir.
8. Mali Mühür, Başkanlık adına **TÜBİTAK-UEKAE** (Ulusal Elektronik ve Kriptoloji Araştırma Enstitüsü) tarafından hazırlanan elektronik sertifika alt yapısını ifade eder.

Yazar kasa fişinin kabul edileceği haller



1. Personelin bağlı bulunduğu kurumca tayin edilen bir personel veya ailesi ya da yakınları tarafından kaldırılan **cenazeye ilişkin giderler**,
2. Belediye hudutları dışında **taksi** ile yapılan seyahat giderleri,
3. Yabancı konuk ve heyetlerin ağırlanması için görevlendirilen personel veya **mihmandarlar** tarafından yapılan **temsil** ve **ağırlama** giderlerinin ödenmesinde.
4. Bakanlığımız Gelir İdaresi Başkanlığının 7/9/2006 tarihli ve 26282 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 68 Seri No'lu Katma Değer Vergisi Mükelleflerinin Ödeme Kaydedici Cihazları Kullanmaları Mecburiyeti Hakkında Kanunla İlgili Genel Tebliğindeki açıklamalar çerçevesinde **akaryakıt pompalarına bağlı ödeme kaydedici cihazlar** kullanılarak verilen fişler

NOT: Yukarıdaki haller dışında perakende satış vesikası ile ödeme kaydedici cihazlara (yazar kasa) ait satış fişinde mal veya hizmeti alan ya da mal veya hizmetin teslim edildiği kişi veya idarenin adına ilişkin bilgilere yer verilmediğinden fatura yerine geçen belgeler arasında sayılmamıştır.

Faturaların yırtılması veya kaybolması



- 1. Kamu idareleri tarafından** düzenlenen ve kaybolduğu anlaşılan faturalar: bunları düzenleyen idarelerde bulunan **dip koçasındaki** nüshasına uygun olarak suretleri çıkarılır ve ilgili kamu idarelerinin yetkililerince onaylanır.
- 2. Özel kişiler tarafından** düzenlenen ve MGM Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliğ ekinde yer alan tabloda gösterilen tutara kadar (600.000 TL) olan faturaların kaybolması halinde, harcama birimine ibraz edilen dipkoçasındaki nüshasına uygun olarak suretleri çıkarılır ve harcama yetkilisince veya harcama yetkilisinin belirleyeceği görevli tarafından onaylanır. Ayrıca, dipkoçasının arkasına suretinin çıkarıldığına ilişkin şerh düşülerek onaylanır.
- 3. Özel kişiler tarafından** düzenlenen ve MGM Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliğ ekinde yer alan tabloda gösterilen tutarı (600.000 TL) aşan faturaların kaybolması halinde ise **noterce** onaylanan suretleri ödeme belgesine bağlanır.

İhale işlem dosyası – Taahhüt dosyası



- İhale işlem dosyasında, ihale sürecinde düzenlenen **tüm belgeler** bulunur.
- Taahhüt dosyasında ise **sadece** ödeme belgesine bağlanması öngörülen belgeler yer alır.
- Taahhüt dosyasının **aslı**, ödeme belgesinin Sayıştaya gönderilecek nüshasına bağlanır.
- Mal ve hizmet alımları ile yapım işi bedellerinin **bir defadan fazla** tahakkuk ettirilmesi halinde, diğer ödemelerde Yönetmeliğin ilgili maddesinde sayılan belgelerden taahhüt dosyası dışındaki belgeler bağlanır,
- Bir defadan fazla tahakkuk ettirilen hakediş ödemelerinin **kontrolü için** taahhüt dosyasının onaylı sureti muhasebe biriminde saklanır.

İhale usulleri ile yapılan alımlarda taahhüt dosyası içeriği



1. İhale onay belgesi,
2. İhale komisyonu kararı,
3. Sözleşme,
4. İlanın yapıldığına ilişkin tutanak,
5. Kesin teminatın alındığına ilişkin alındının örneği,
6. Damga vergisinin yatırıldığına ilişkin alındının onaylı örneği veya tahsil edildiğine ilişkin **harcama birimince onaylı yazı**,

İhale usulleri ile yapılan alımlarda taahhüt dosyası içeriği



7. Yapım işlerinde, sözleşmede öngörülmemeyen **iş artışının zorunlu hale gelmesi** ve bu artışın yüklenicisine yaptırılması halinde buna ilişkin onay belgesi ve ek kesin teminata ilişkin belge,
8. Sözleşmelerin devri halinde **devir sözleşmesi**,
9. **Süre uzatımı** verilmesi halinde, buna ilişkin karar ve onay,
10. Başbakanlığın veya Bakanların iznine tabi alımlarda izin yazısı,
11. Malî hizmetler biriminin **ön mali kontrolüne tabi olan** hallerde, uygun görüş verildiğine yahut verilmediğine ilişkin görüş yazısı.

Doğrudan temin (d bendi hariç) ile yapılan alımlarda taahhüt dosyası içeriği



1. Yönetmelikte belirtilen bilgileri içerecek şekilde düzenlenmiş ve harcama yetkilisi tarafından imzalanmış onay belgesi,
2. Komisyon kurulmuş ise **komisyon kararı**,
3. Komisyon kurulmadan yapılan alımlarda **piyasa fiyat araştırması** tutanağı,
4. 22 nci maddenin a, b ve c bentleri kapsamında **tek kaynaktan yapılan** alımlarda ise kamu ihale mevzuatında bu alımlara ilişkin olarak düzenlenmesi öngörülen standart form,
5. Yukarıdaki (a) bendinde sayılanlardan düzenlenmesi gereken diğer belgeler.

Hakediş raporları



1. **Yapım İşleri Hakediş Raporu (Örnek: 3)** : Bu rapor, yapım işlerinde yükleniciye ödenecek **ara ve kesin hakediş** tutarının hesaplanmasına esas olan belgelerden oluşur. Yapım türüne göre ilgili sayfaları ve gerekli görülen diğer belgeler düzenlenerek yüklenici ve yapı denetim elemanlarınca imzalanır, yetkili makamca onaylanır.
2. **Hizmet İşleri Hakediş Raporu (Örnek: 4)** : Bu rapor, hizmet işlerinde yükleniciye ödenecek **ara ve kesin hakediş** tutarının hesaplanmasına esas olan belgelerden oluşur. Hizmet türüne ve işin özelliğine göre yalnızca ilgili sayfaları ve gerekli görülen diğer belgeler düzenlenerek yüklenici ve kontrol elemanlarınca imzalanır, yetkili makamca onaylanır.

Ödeme yapılacak kişiler



Ödemenin yapılacağı kişilerin tespitinde aranılacak belgeler



1. **Vekillere** yapılacak ödemelerde, vekilin alacaklı adına tahsile yetkili olduğuna ilişkin **noterce düzenlenmiş** vekaletname aslı veya bunun noterce onaylanmış örneği. *(1136 sayılı Avukatlık Kanununun 56 ncı maddesi hükmü gereğince avukatlar belgeleri onaylama yetkisine sahip olduklarından, bunlara vekaletname ile yapılacak ödemelerde, noterce düzenlenmiş vekaletnamelerin avukat tarafından onaylanmış örnekleri kabul edilecektir.)*
2. Velilere yapılacak ödemelerde, veli ve çocukların **T.C. kimlik numaraları**; mahkemece tayin edilmiş velilere yapılacak ödemelerde mahkeme ilamı.
3. Vasilere yapılacak ödemelerde, **vasi tayinine ilişkin** mahkeme ilamı.
4. Varislere yapılacak ödemelerde, **veraset ilamı**.
5. **Tüzel kişilerin** alacaklarının kanuni temsilcilerine ödenmesinde, ilgilinin **tahsile yetkili olduğunu** gösteren belge; bunların tayin ettikleri vekillere yapılacak ödemelerde ise, sadece noterce düzenlenmiş vekaletname.
6. Kayyımlara yapılacak ödemelerde, **kayyım tayinine ilişkin** mahkeme ilamı.

Ödemenin yapılacağı kişilerin tespitinde aranılacak belgeler



7. **Resmi kurum** ve kuruluşların alacaklarının tahsili için görevlendirilenlere alındı karşılığı yapılacak ödemelerde, **dairence verilmiş, ilgilinin tatbiki imzasını içeren yetki belgesi**.
8. Herhangi bir **alacağı temellük eden kişilere** yapılacak ödemelerde, noterce onaylanmış **alacak temliknamesi**.
9. Kamu personelinin aylık, ücret ve **düzenli** olarak yapılan benzeri alacaklarının, harcama yetkililerince yazılı olarak görevlendirilen mutemetlere ödenmesinde **Mutemet Görevlendirme Yazısı** (Örnek : 5).
10. Kamu personelinin yolluk, tedavi gideri ve benzeri **münferit** alacakları ile kamu personeli olmayan kişilerin hizmetleri karşılığı gerçekleşen yolluk, ders ücreti, huzur ücreti, konferans ücreti ve benzeri alacaklarının mutemetlerine ödenmesinde, her ödemeyle ilgili **Şahsi Mutemet Dilekçesi** (Örnek: 6).
11. **Kimliğinin saklı kalmasını isteyen muhbirlere** mutemetleri aracılığıyla yapılacak ödemelerde, ilgili dairenin görevlendirme yazısı.
12. Alacakların hak sahiplerinin **banka hesaplarına** aktarılması suretiyle ödenmesinde, alacaklının harcama birimince onaylanmış yazılı talebi *(Hak sahipleri tarafından düzenlenen fatura üzerinde alacaklının banka hesap numarasının yer alması halinde ayrıca yazılı talepleri aranmaz)*.

Harcama çeşitleri



1. Personel Giderleri
2. Tedavi ve Cenaze Giderleri
3. Yolluklar
4. Görev Giderleri ve Hizmet Alım Giderleri
5. Temsil ve Tanıtma Giderleri
6. Mal, Malzeme ve Gayrimaddi Hak Alım Giderleri
7. Taşınmaz Mal Alımları, Kamulaştırma ve Devletleştirme Bedelleri, Onarım Giderleri
8. Borçlanma Maliyet Giderleri
9. Görev Zararı, Hazine Yardımı ve Diğer Transfer Harcamaları
10. Diğer Giderler

Bütçe ekonomik kodları 1. düzey



1. Personel Giderleri
2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri
3. Mal ve Hizmet Alım Giderleri
4. Faiz Giderleri
5. Cari Transferler
6. Sermaye Giderleri
7. Sermaye Transferleri
8. Borç Verme

Personel giderleri alt türleri



1. Aylıklar
2. Zam, tazminat ve benzeri ödemeler (Ölüm, engellilik, yabancı dil tazminatı...)
3. Başbakan ve bakan ödenekleri
4. Sosyal yardımlar (Ölüm yardımı, nakdi giyecek yardımı, tayın bedeli...)
5. Ek çalışma karşılıkları (Ek ders, sınav ücreti, nöbet ücreti, konferans ücreti, huzur hakkı...)
6. Ödül ve ikramiyeler (657 SK. 122. md, MSB Ödül Yönetmeliği, 5607 SK kaçak eşya, silah...)
7. Sözleşmeli personel ücretleri (Ücret, zam, tazminat, sosyal haklar, ek çalışma, ödül...)
8. İşçi ücretleri (Ücret, zam, tazminat, sosyal haklar, ek çalışma, ödül...)
9. Geçici personel giderleri (Usta öğreticiler, kısmi zamanlı çalışanlar, stajyer öğrenciler...)
10. Er ve erbaş aylıkları ve tayın bedelleri
11. Öğrenim giderleri (Askeri öğrenci harçlıkları, öğrencilere burs, harçlık, yurtdışı öğrenci giderleri...)

Tedavi, cenaze ve yolluk alt türleri



1. Tedavi ve cenaze giderleri

- Tedavi giderleri
- Cenaze giderleri

2. Yolluklar

- Yurtiçi geçici görev yolluğu
- Yurtiçi sürekli görev yolluğu
- Yurtdışı geçici görev yolluğu
- Yurtdışı sürekli görev yolluğu
- Yolluk karşılığı verilen tazminatlar

Görev giderleri ve hizmet alım giderleri alt türleri



1. **Bey'iyeye aidatı ödemeleri** (Değerli kağıt satışı yapan bayilere yapılan ödemeler)
2. **Mahkeme harç ve giderleri ile ilama bağlı borç ödemeleri** (Başvurma harcı, celse harcı, karar ve ilam harcı, temyiz harcı, istinaf harcı, itiraz harcı...)
3. **5233 sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkında Kanun ve ilgili yönetmelikleri uyarınca sulhen karşılanacak zararların nakden ödenmesi**
4. **Kapalı istihbarat ve kapalı savunma hizmet giderleri**
5. **Sigortalılara yapılacak tazminat ödemeleri** (Doğal Afet Sigortaları Kurumunca yapılacak ödemeler)
6. **Vergi, resim , harç ve benzeri giderlere ilişkin ödemeler** (Mtv, noter harcı, ruhsat harçları...)
7. **Bilirkişilik, uzmanlık, tanıklık ve benzeri hizmet ücretleri**
8. **Tarifeye bağlı ödemeler** (Komisyon giderleri, kovuştura giderleri, ilam giderleri, sigorta giderleri, abonelik giderleri...)
9. **Kurs ve toplantılara katılma giderleri**

Görev giderleri ve hizmet alım giderleri alt türleri



10. Seçim giderleri

11. Fahri konsolosluklar aidat ve giderleri (2349 sayılı Kanun uyarınca fahri konsolosluklar aidat ve giderleri)

12. Telif ve tercüme ücretleri

13. Avukatlık hizmet bedelleri

14. Proje yarışma ödülleri ile proje teşvik ve destekleme giderleri

15. Makine, teçhizat, taşıt, demirbaş bakım ve onarım giderleri

16. Ulaştırma ve haberleşme giderleri

17. Taşıma giderleri

18. Kiralar

Temsil tanıtma, mal malzeme ve taşınmaz giderleri alt türleri



1. Temsil ve tanıtma giderleri

- Temsil, ağırlama, tören, fuar ve tanıtma giderleri

2. Mal, malzeme ve gayrimaddi hak alım giderleri

- Tüketim mal ve malzemeleri, makine, demirbaş, teçhizat ve taşıt alım giderleri
- Elektrik, su, doğalgaz ve benzeri tüketim giderleri
- Sanat eseri alımları

3. Taşınmaz Mal Alımları, Kamulaştırma ve Devletleştirme Bedelleri, Onarım Giderleri

- Taşınmaz mal alım bedelleri
- Kamulaştırma bedelleri
- Devletleştirme karşılıkları
- Yapı, tesis ve onarım giderleri

Borçlanma, görev zararı ve diğer giderler alt türleri



1. Borçlanma Maliyet Giderleri

- Faiz, iskonto ve diğer borçlanma giderleri

2. Görev Zararı, Hazine Yardımı ve Diğer Transfer Harcamaları

- Görev zararları ve hazine yardımları
- Katılma payı, sermaye teşkilleri, yardım, pay ve benzeri ödemeler
- Siyasi parti, dernek, birlik, sandık, kurum, sendika, vakıf ve benzeri teşekküllere yapılacak ödemeler

3. Diğer Giderler

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü ve ek 10 uncu maddeleri kapsamındaki alımlar ile idarelerin kendilerine bağlı döner sermayelerden yapacakları alımlar
- Dış temsilciliklerce yapılan harcamalar
- Ödünç verme ve yardım
- Zimmetten doğan borç ödemeleri

Belge tipleri



1. **Bordrolar** (Aylık bordro, çeşitli ödemeler bordrosu...)
2. **Onaylar** (Bakan onayı, atama onayı, terfi onayı, vekalet onayı, ikinci görev onayı...)
3. **Yazılar** (Kredi izin yazısı, göreve başlama yazısı, uygun görüş yazısı...)
4. **Bildirimler** (Personel durum bildirimi, aile yardımı bildirimi...)
5. **Raporlar** (Sağlık kurulu raporu, ölüm raporu, ekspertiz raporu hizmet işleri hakkediş raporu...)
6. **Kararlar** (Değerlendirme komisyonu kararı, seçici kurul kararı, kamulaştırma kararı...)
7. **Dilekçeler** (Şahsi mutemet dilekçesi...)
8. **Çizelgeler** (Ek ders ücreti çizelgesi, ikramiye hesap çizelgesi...)
9. **Listeler** (Görev dağılım listesi, personel listesi, dağılım listeleri...)

Belge tipleri



10. **Tutanaklar** (Piyasa fiyat araştırması tutanağı, haciz tutanağı, ilanın yapıldığına ilişkin tutanak...)
11. **Alındılar** (Noterce düzenlenen alındı...)
12. **Sözleşmeler** (Sendikalarla yapılan toplu sözleşme, kira sözleşmesi...)
13. **Cetveller** (Telif ve Tercüme Ücretleri Hesap Cetveli, Mihmandar Hesap Cetveli...)
14. **Belgeler** (Onay belgesi, yabancı dil sonuç belgesi, hasta taburcu belgesi...)
15. **Harcama Talimatı**
16. **Fatura** (Fatura ve fatura yerine geçen belgeler...)
17. **Taahhüt Dosyası**
18. **Taşınır İşlem Fişi**

Belge tipleri



19. Şartnameler (İhale suretiyle yapılan giderler)
20. Reçete
21. Epikriz (Hasta çıkış özeti...)
22. Sulhname
23. Sigorta Poliçesi veya Zeyilname
24. Telif ve Tercüme Eser Temliknamesi
25. Satış fişi ve Adisyon
26. Tapu Senedi
27. Taşıma Senedi (Konşimento)
28. Teslim Kağıdı (Ordino)



Sosyal Güvenlik Kurumları Harcama Belgeleri Yönetmeliği

01.10.2025

Geçmişten Geleceğe Türkiye'nin Mali Hafızası



[in](#) [X](#) [ig](#) [fb](#) [yt](#) @muhasebatsosyal

İlave düzenlemeler



1. 2018 değişikliği ile e-fatura tanımına yer verilmiştir.
2. Genel sağlık sigortalısı tanımına yer verilmiştir.
3. Reçete tanımına yer verilmiştir.
4. Sigortalı tanımına yer verilmiştir.
5. Sağlık hizmeti sunucusu tanımına yer verilmiştir.

İlave düzenlemeler



6. Yönetmeliğin hane halkına yapılacak transferler başlıklı 45 inci maddesi ile aşağıda belirtilen ödenmelerde aranacak belgeler düzenlenmiştir.;

- Emekli, yaşlılık, malullük ve ölüm aylıkları,
- Sağlık hizmeti sunucularına yapılacak ilaç ödemeleri,
- Eczanelere yapılacak ödemeler,
- Tıbbi malzeme ödemeleri,
- Yurtdışından getirilen ilaç ödemeleri,
- Satış merkezi ve optisyonluk müesseselerine yapılacak ödemeler,
- İş göremezlik ödeneği ve analık ödeneğinin

Sosyal güvenlik mevzuatında bulunmayan düzenlemeler



1. Başbakan ve bakan ödenekleri
2. 12. md. «**Ek çalışma karşılıkları**» **439** sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun ve **2914** sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu uyarınca ödenecek ek ders ücretleri
3. 13. md. «**Ödül ve ikramiyeler**» **657** sayılı Kanun uyarınca verilen ödül hariç olmak üzere MYHBY’de düzenlenen ödüller
4. 14. md. «**Sözleşmeli personel ücretleri**» MYHBY’nin **yurtdışı** teşkilatında istihdam edilecek sözleşmeli personele yapılacak ödemelere ilişkin düzenleme
5. **Er ve erbaş** harçlıkları ve tayın bedelleri
6. Öğrenim giderleri (askeri öğrencilerin **harçlıkları**, diğer öğrencilere verilen **burslar** ve diğer öğrenim giderleri)

Sosyal güvenlik mevzuatında bulunmayan düzenlemeler



7. 18. md. «Cenaze giderleri» MYHBY'nin **Subay, askeri memur ve astsubaylarla** bunların emeklilerinin ve aile efradının cenaze giderlerinin ödenmesine ilişkin düzenlemesi
8. 21. md. «Yolluk karşılığı verilen tazminatlar» MYHBY'nin **Fiilen arazi üzerinde** çalışanlara tazminatlarının ödenmesine ilişkin düzenlemesi
9. Bey'iyeye aidatı ödemeleri
10. 25. md. «Mahkeme harç ve giderleri ile ilama bağlı borç ödemeleri» MYHBY'nin **6100** sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun 325 inci maddesi uyarınca yapılacak ödemeler ile **Hazineyi temsile yetkili** görevlilere yapılacak yol tazminatı ödemelerine ilişkin düzenlemeleri
11. **5233 sayılı Terör** ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkında Kanun ve ilgili yönetmelikleri uyarınca **sulhen** karşılanacak zararlara ilişkin ödemeler
12. Kapalı istihbarat ve kapalı savunma hizmet giderleri
13. Sigortalılara yapılacak tazminat ödemeleri (Doğal Afet Sigortaları Kurumunca)

Sosyal güvenlik mevzuatında bulunmayan düzenlemeler



14. Seçim giderleri

15. Fahri konsolosluklar aidat ve giderleri

16. 30. md. «Telif ve tercüme ücretleri» başlığı altında MYHBY'nin **Kuruluşların özel yayın yönetmelikleri** uyarınca yapılacak ödemeler ile **Yazma ve Arap Harfli Basma Eserler** ile Şer'i Sicillerin Künyelerinin Tespiti, Yabancı Dil ve Türkçe Eserlerin Katalog Fişlerinin Çıkartılması ve Şer'i Sicilleri Türkçeleştirme Ücret Yönetmeliği uyarınca yapılacak ödemelerine ilişkin düzenlemeler

Sosyal güvenlik mevzuatında bulunmayan düzenlemeler



17.31. md. «Avukatlık hizmet bedelleri» MYHBY’de düzenlenen aşağıdaki kanunlara göre yapılacak avukatlık hizmet ödemeleri;

- 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu,
- 211 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri İç Hizmet Kanunu,
- 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanunu,
- 3269 sayılı Uzman Erbaş Kanunu,
- 3466 sayılı Uzman Jandarma Kanunu ,
- 6191 sayılı Sözleşmeli Erbaş ve Er Kanunu ,
- 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu
- 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararnamenin 5 inci maddesi

Sosyal güvenlik mevzuatında bulunmayan düzenlemeler



18. 35. md. «Taşıma giderleri» MYHBY'nin **erlerin serbest celp ve sevklerinde**,
gayrimuayyen tarifeli nakil vasıtaları ile yapacakları seyahatlerle ilgili taşıma ve yiyecek
bedellerinin ödeneceğine ilişkin düzenleme

19. Sanat eseri alım giderleri

20. Devletleştirme karşılık ödemeleri

21. Faiz, iskonto ve borçlanma maliyet giderleri

22. Görev zararları ve Hazine yardım giderleri

Sosyal güvenlik mevzuatında bulunmayan düzenlemeler



23.44. md. «Katılma payı, sermaye teşkilleri, yardım ve benzeri ödemeler» MYHBY'nin Kamu idarelerinin topladığı vergi, resim, harç ve benzeri gelirlerden diğer idare, kurum ve kuruluşlara **verilecek paylar**, yurtlarda barınan öğrencilere **kupon karşılığı verilen yemek yardımları** ile Yurt içi eğitim kurumlarında okutulan **yabancı uyruklu öğrencilerin** kendilerine ödenen **burs, harçlık** ve benzeri giderlerin ödeneceğine ilişkin düzenlemeleri

24.46. md. «Dernek, birlik, sandık, kurum, sendika, vakıf ve benzeri teşekküllere yapılacak ödemeler » **siyasi partilere** yapılacak ödemelere ilişkin düzenlemeler

25.47. md. «Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesi kapsamındaki alımlar» MYHBY'nin **4734 sayılı** Kanunun 22. md.sinin (b), (d), (f), (i) ve (j) bentlerine ilişkin düzenlemeleri



Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği

01.10.2025

Geçmişten Geleceğe Türkiye'nin Mali Hafızası



[in](#) [X](#) [ig](#) [f](#) [v](#) @muhasebatsosyal

İlave düzenlemeler



1. Bağlı idarenin tanımına yer verilmiştir.
2. Bakanlık tanımını İçişleri Bakanlığını ifade eder.
3. Belediye tanımına yer verilmiştir.
4. Birlik tanımına yer verilmiştir.
5. İl özel idaresi tanımına yer verilmiştir.
6. Yönetmeliğin 14. md.de 5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesinin 4 üncü fıkrası gereğince yapılacak kısmi zamanlı sözleşmeli personel ücretlerinin ödenmesine yer verilmiştir.
7. Yönetmeliğin 24. md.de 1086 sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununun 415 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca yapılacak ödemeler ile 1389 sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat ve Saireye Verilecek Ücreti Vekalet Hakkında Kanun ve 12/8/1961 tarihli ve 5/1560 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan 1389 Sayılı Kanuna Göre Vekalet Ücreti Tevzi Yönetmeliği uyarınca, tahsilinde bütçeye gelir kaydedilen vekalet ücretlerinin bütçeye gider yazılarak ilgililere ödenmelerine yer verilmiştir.

Mahalli idareler mevzuatında bulunmayan düzenlemeler



1. Başbakan ve bakan ödenekleri
2. 12. md. «**Ek çalışma karşılıkları**» **439** sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun ve **2914** sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu uyarınca ödenecek ek ders ücretleri
3. 13. md. «**Ödül ve ikramiyeler**» **657** SK.nun 122. md.si uyarınca verilen ödüller hariç MYHBY’de düzenlenen ödüller
4. 14. md. «**Sözleşmeli personel ücretleri**» MYHBY’nin **yurtdışı** teşkilatında istihdam edilecek sözleşmeli personele yapılacak ödemelere ilişkin düzenlemesi
5. 16. md. «**Geçici personel giderleri**» MYHBY’nin 30 iş gününü aşmayan sürelerde ve **vize alınmaksızın** çalıştırılacak işçilerin ücretlerinin ödenmesine ilişkin düzenlemesi
6. Er ve erbaş harçlıkları ve tayın bedelleri
7. Öğrenim giderleri, (askeri öğrencilerin harçlıkları, diğer öğrencilere verilen burslar ve diğer öğrenim giderleri) yer verilmemiştir.

Mahalli idareler mevzuatında bulunmayan düzenlemeler



8. 18. md. «Cenaze giderleri» MYHBY'nin **Subay, askeri memur** ve astsubaylarla bunların emeklilerinin ve aile efradının cenaze giderlerinin ödenmesine ilişkin düzenlemesi
9. 19. md. «Yurtiçi geçici görev yolluğu» başlığında MYHBY'nin **Denetim elemanlarına** yurtiçi geçici görev yolluğu ödemelerine ilişkin düzenlemesi
10. Yurtdışı **sürekli** görev yolluğu ödemeleri
11. Bey'ye aidatı ödemeleri
12. 24. md. «Mahkeme harç ve giderleri ile ilama bağlı borç ödemeleri» MYHBY'nin **6100** sayılı Hukuk Muhakemeleri Kanununun 325 inci maddesi uyarınca yapılacak ödemeler ile **Hazineyi temsile yetkili görevlilere** yapılacak yol tazminatı ödemelerine ilişkin düzenlemeleri
13. **5233 sayılı Terör** ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkında Kanun ve ilgili yönetmelikleri uyarınca sulhen karşılanacak zararlara ilişkin ödemeler
14. Kapalı istihbarat ve kapalı savunma hizmet giderleri
15. Sigortalılara yapılacak tazminat ödemeleri (Doğal Afet Sigortaları Kurumunca)

Mahalli idareler mevzuatında bulunmayan düzenlemeler



16. 26. md. «**Bilirkişilik, uzmanlık, tanıklık ve benzeri hizmet ücretleri** » bilirkişilik ücretlerinin ödemelerinde **Bakanlar Kurulu kararına** yer verilmemiştir.

17. Seçim giderleri

18. Fahri konsolosluklar aidat ve giderler

19. 29. md. «**Telif ve tercüme ücretleri**» başlığı altında MYHBY'nin **Kuruluşların özel yayın yönetmelikleri** uyarınca yapılacak ödemeler ile **Yazma ve Arap Harfli Basma Eserler** ile Şer'i Sicillerin Künyelerinin Tespiti, Yabancı Dil ve Türkçe Eserlerin Katalog Fişlerinin Çıkartılması ve Şer'i Sicilleri Türkçeleştirme Ücret Yönetmeliği uyarınca yapılacak ödemelerine ilişkin düzenlemeler

Mahalli idareler mevzuatında bulunmayan düzenlemeler



20. 30. md. «Avukatlık hizmet bedelleri» MYHBY’de düzenlenen aşağıdaki kanunlara göre yapılacak avukatlık hizmet ödemeleri;

- 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu,
- 211 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri İç Hizmet Kanunu,
- 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanunu,
- 3269 sayılı Uzman Erbaş Kanunu,
- 3466 sayılı Uzman Jandarma Kanunu ,
- 6191 sayılı Sözleşmeli Erbaş ve Er Kanunu ,
- 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu
- 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararnamenin 5 inci maddesi

Mahalli idareler mevzuatında bulunmayan düzenlemeler



21. 34. md. «Taşıma giderleri» MYHBY'nin **erlerin serbest celp ve sevklerinde**, gayrimuayyen tarifeli nakil vasıtaları ile yapacakları seyahatlerle ilgili taşıma ve yiyecek bedellerinin ödeneceğine ilişkin düzenleme
22. Sanat eseri alım giderleri
23. 42. md. «Yapı, tesis ve onarım giderleri» MYHBY'nin **TOKİ**'ye ilişkin düzenlemesi
24. Devletleştirme karşılık ödemeleri
25. Görev zararları ve Hazine yardım giderleri
26. 44. md. «Katılma payı, sermaye teşkilleri, yardım ve benzeri ödemeler» idare, kurum ve kuruluşlara **verilecek paylar**, yurtlarda barınan öğrencilere **kupon karşılığı** verilen yemek yardımları ile Yurt içi eğitim kurumlarında okutulan **yabancı uyruklu öğrencilerin** kendilerine ödenen **burs, harçlık** ve benzeri giderlerin ödeneceğine ilişkin düzenlemeleri
27. 45. md. «Dernek, birlik, sandık, kurum, vakıf ve benzeri teşekküllere yapılacak ödemeler » **siyasi partilere** yapılacak ödemelere ilişkin düzenlemeler
28. 47. md. «Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesi kapsamındaki alımlar» MYHBY'nin **4734 sayılı Kanunun** 22. md.sinin (b), (d), (f), (i) ve (j) bentlerine ilişkin düzenlemeleri



Teşekkürler...