



ÖN ÖDEME USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Ekim 2025



SUNUM PLANI



Yönetmelik Tanıtımı

Ön Ödeme Şekilleri

Mutemet Görevlendirilmesi ve Ön Ödemelerin Başka Mutemede Devri

Ön Ödemelerin Yıl Sonunda Mahsubu ve Mahsup Döneminde Kapatılması



I. BÖLÜM

YÖNETMELİĞİN TANITIMI

ÖN ÖDEME USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK



❑ 15/3/2025 tarihli ve 32842 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmıştır.

❑ Yönetmelik 7 bölüm ve 21 maddeden oluşmaktadır.

❑ Bölümleri ;

- Başlangıç Hükümleri
- Mutemet Görevlendirilmesi ve Ön Ödemelerin Başka Mutemede Devri
- Avans İşlemleri
- Kredi İşlemleri
- Ön Ödemelerin Yıl Sonunda Mahsubu ve Mahsup Döneminde Kapatılması
- Bütçe Dışı Avans İşlemleri
- Çeşitli ve Son Hükümler

DAYANAK



Dayanak

MADDE 3- Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 35 inci maddesinin altıncı fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

- Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde ön ödeme şekilleri, devir ve mahsup işlemleri, yapılacak ön ödemelerin idareler ve gider türleri itibarıyla miktarı ve oranlarının belirlenmesi, zorunlu hallerde yapılacak harcamalar için ön ödemenin tutarı ve mahsup süresi, mutemetlerin görevlendirilmesi ve diğer işlemlere ilişkin usul ve esaslar **Cumhurbaşkanı tarafından çıkarılan yönetmelikle** düzenlenir. Diğer kamu idarelerinde ön ödemeye ilişkin usul ve esaslar bu madde hükümleri dikkate alınmak suretiyle ilgili mevzuatlarında düzenlenir.
- **Diğer kamu idarelerinde** ön ödemeye ilişkin usul ve esaslar bu madde hükümleri dikkate alınmak suretiyle ilgili mevzuatlarında düzenlenir.

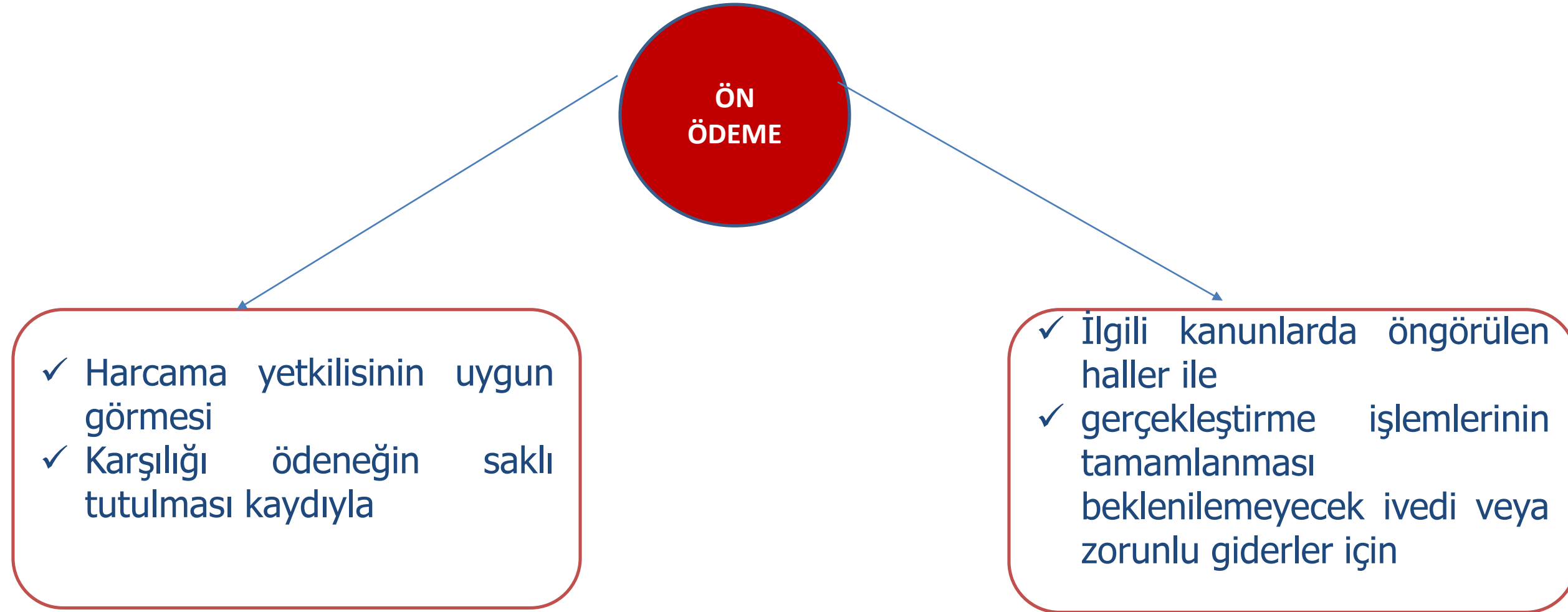
AMAÇ/KAPSAM



- Ön Ödeme Şekillerini
- Mutemetlerin Görevlendirilmesini
- Devir ve Mahsup İşlemlerini
- Yapılacak Ön Ödemelerin İdareler ve Gider Türleri İtibarıyla Miktar ve Oranlarının tespitini

- Düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri
- Türk Silahlı Kuvvetleri Stratejik Hedef Planının gerçekleştirilmesi maksadıyla yapılacak harcamalar için verilen avans ve kredi işlemlerine ilişkin ve Emniyet Genel Müdürlüğü, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığının bir mali yıl içinde tamamlanması mümkün olmayan asayiş ve güvenlik hizmetlerine yönelik alımlarının avans ve kredi işlemlerine ilişkin mevzuat hükümleri saklıdır.

ÖN ÖDEME



avans vermek veya kredi açmak suretiyle ön ödeme yapılabilir.

HARCAMA YETKİLİSİ MUTEMEDİ



- *Harcama yetkilisi tarafından yazılı olarak görevlendirilen*
- *Kendisine verilen avans ya da kendi veya kamu idaresi adına açılan kredilerle sınırlı olarak yapacağı harcamalar konusunda harcama yetkilisine karşı sorumlu*
- *Bunların mahsubuna ilişkin belgeleri vermek ve artan tutarı iade etmekle yükümlü*



- *Müşavir ve ataşeleri*

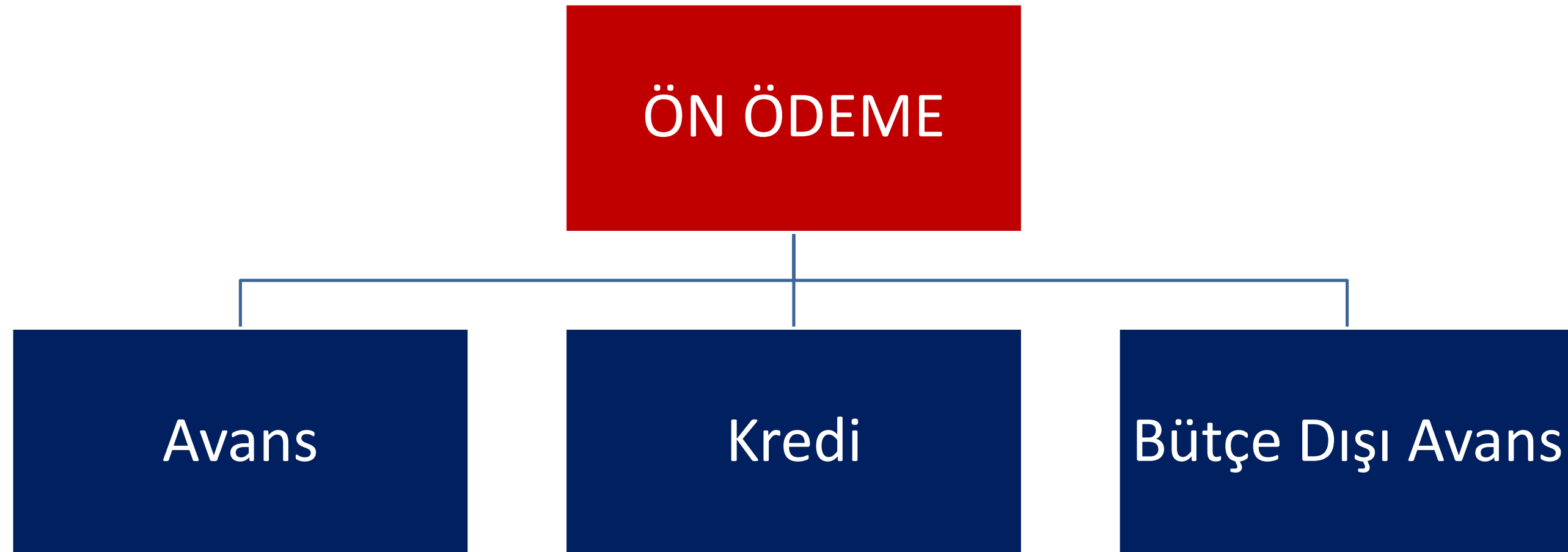
yurt dışı teşkilatlarında harcama birimi
bulunmayan kamu idareler



II. BÖLÜM

ÖN ÖDEME ŞEKİLLERİ

ÖN ÖDEME ŞEKİLLERİ



AVANS



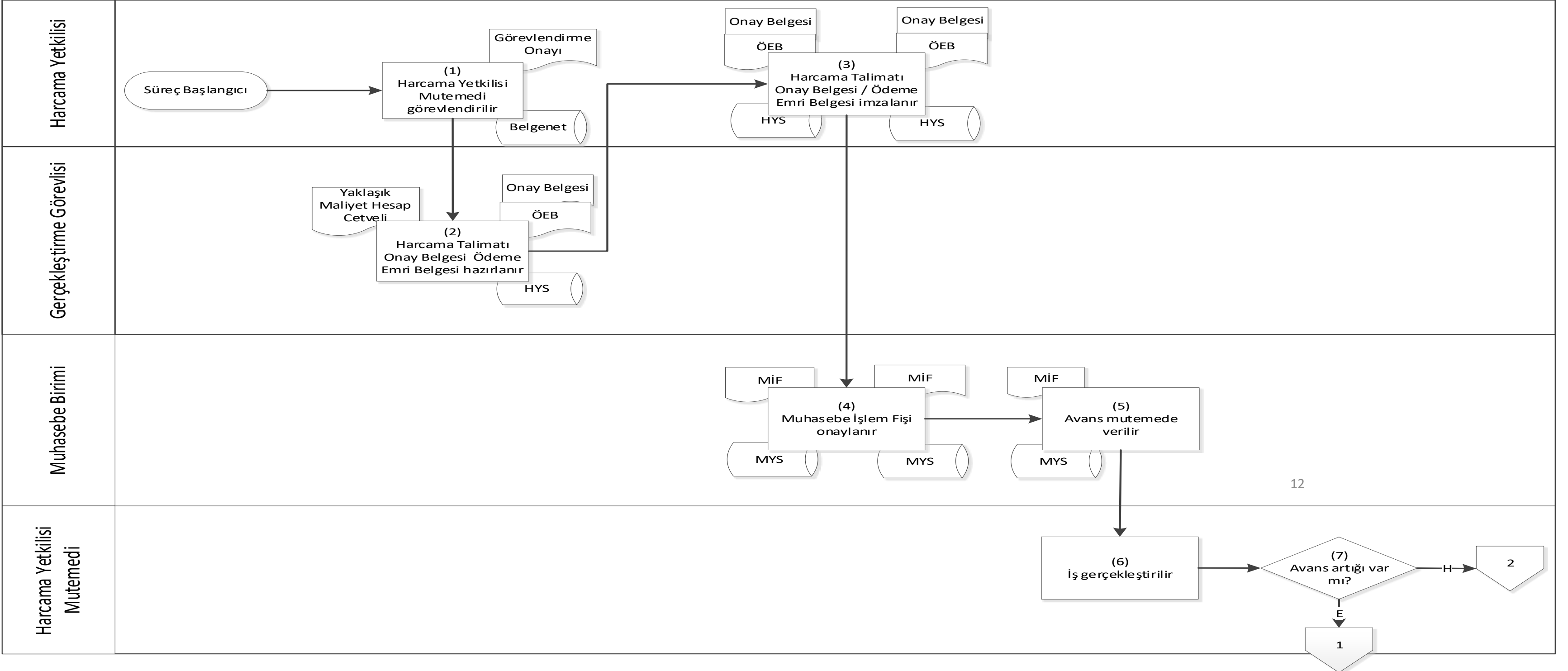
- *Harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla; ilgili kanunlarında öngörülen hâller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderler için avans verilebilir.*
- *Avans, hangi iş için verilmiş ise yalnızca o işte kullanılır.*
- *Avans, işi yapacak, mal veya hizmeti sağlayacak olan kişi veya kuruluşa ödenmek üzere, doğrudan mutemede verilebileceği gibi mutemedin veya kamu idaresinin banka hesabına da aktarılabilir.*
- *Kamu idaresinin yurt dışı teşkilatının gerçekleştireceği harcamalar için verilen avanslar mutemet veya kamu idaresi adına mahallindeki banka hesabına transfer edilir.*

AVANS



Avans Süreci

1/2

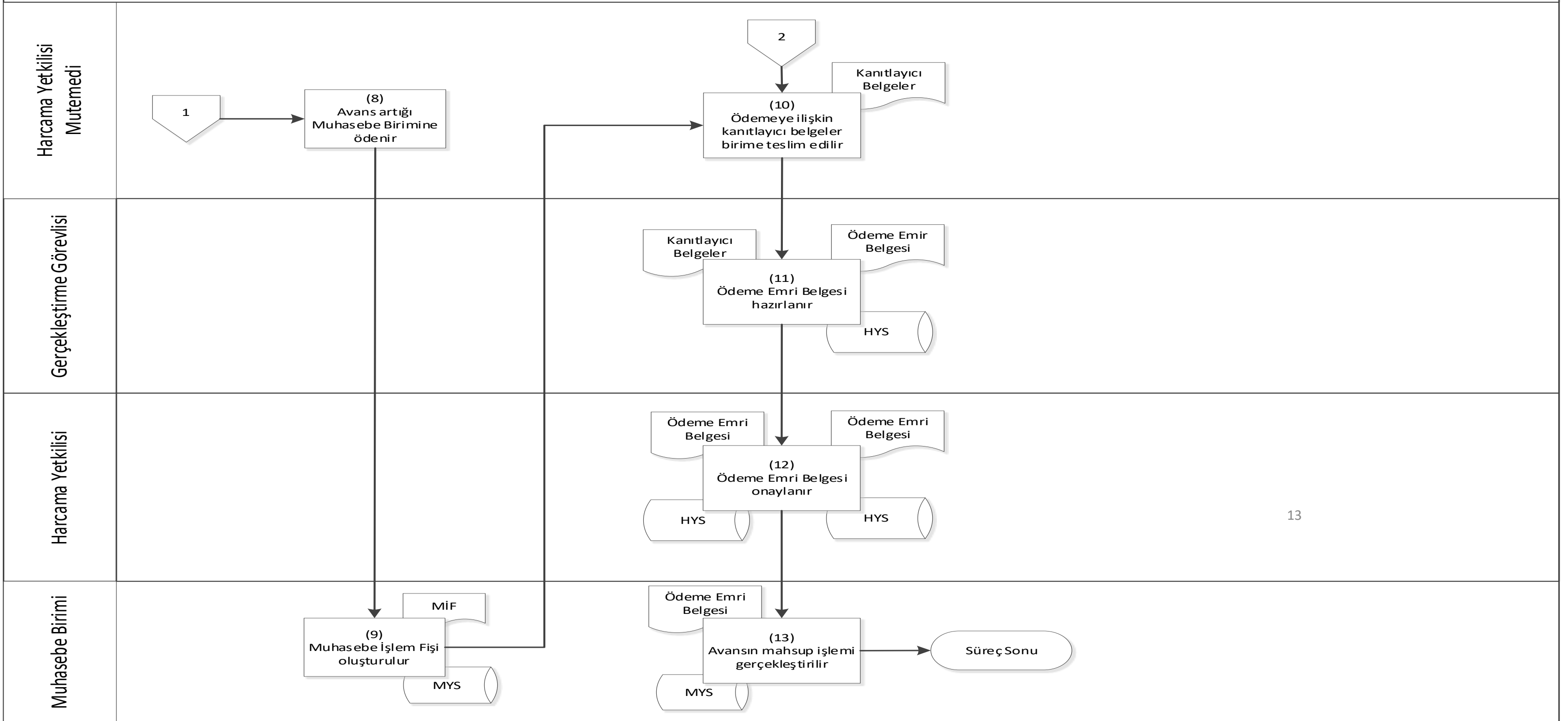


AVANS



Avans Süreci

2/2





Verilecek
avansın üst
sınırları
merkezi
yönetim bütçe
kanununda
gösterilir.



İ - CETVELİ ÇEŞİTLİ KANUN VE CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİNE GÖRE BÜTÇE KANUNUNDA GÖSTERİLMESİ GEREKEN PARASAL SINIRLARA AİT CETVEL

a)	Yapım işleri ile mal ve hizmet alımları için;	
	1 - İllerde, kuruluş merkezlerinde, büyükşehir belediye sınırları içindeki ilçeler ve nüfusu 50 bini geçen ilçelerde	12.300
	2 - Diğer ilçelerde	6.300
b)	Erbaş ve erlerden terhis, terhis mahiyetinde izin ve muayeneye sevk edilenler ile asker sevk ve celp dönemlerinde asker sevk ile ilgili olarak askerlik şubesi ve eğitim merkez k.lığı, askeri daire, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı mutemetlerine	944.000
c)	Şehit cenazelerinin nakli, firari askerler,şüpheli, tutuklu veya hükümlü askerlerin sevkinde kullanılmak üzere	142.000
ç)	Yabancı konuk ve heyetlerin ağırlanması amacıyla görevlendirilen mihmandarlara	81.500
d)	Bakanların katılacağı yurt dışı seyahatlerde kullanılmak üzere	236.000
e)	Mahkeme harç ve giderleri için	
	1- İstanbul il merkezinde	715.000
	2- Ankara ve İzmir il merkezlerinde	429.000
	3- Diğer il ve ilçelerde	214.000
f)	Doğal afetler nedeniyle oluşacak ihtiyaçlar için kullanılmak üzere	650.000

AVANS



Verilecek
avansın üst
sınırları
merkezi
yönetim bütçe
kanununda
gösterilir.



İ - CETVELİ ÇEŞİTLİ KANUN VE CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİNE GÖRE BÜTÇE KANUNUNDA GÖSTERİLMESİ GEREKEN PARASAL SINIRLARA AİT CETVEL

g)	İl dışına yapılacak seyahatlerde akaryakıt giderleri için kullanılmak üzere	64.300
ğ)	Yakalanan yasa dışı göçmenler ile sınır dışı edilecek şahıslar için kullanılmak	259.000
h)	Türkiye Büyük Millet Meclisi İdari Teşkilatı ve Cumhurbaşkanlığı	4.718.000
ı)	Askeri daire, Jandarma ve Sahil Güvenlik mutemetleri ile Milli İstihbarat Teşkilatı daire mutemetlerine ve dış temsilcilikler emrine verilecek avans tutarları, ilgili idarelerin görüşleri alınmak suretiyle askeri birlik, daire ve dış temsilcilikler itibarıyla Hazine ve Maliye Bakanlığınca ayrıca belirlenmek	
	1- Askeri daire, Jandarma ve Sahil Güvenlik mutemetlerine	944.000
	2- Milli İstihbarat Teşkilatı mutemetlerine	472.000
	3- Dış Temsilciliklere	3.546.000
i)	5018 sayılı Kanuna ekli (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idarelerin;	
	- Kuruluş merkezlerindeki mutemetlerine	8.807.000
	- Merkez dışındaki birim mutemetlerine	3.546.000
j)	Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı mutemetlerine	8.807.000
k)	Yükseköğretim Kurumları Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlıklarının harcamaları için kullanılmak üzere	64.300
l)	Yargılama Giderleri	160.000
m)	Posta ve Telgraf Giderleri (Yüksek Mahkemeler için)	30.000
n)	Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına ait kadın konukevleri ve bağlı birimlerinden hizmet alan kadınların harçlıkları için	
	1 - Büyükşehir belediye sınırları içinde	64.300
	2 - Diğer il ve ilçelerde	38.600
o)	Araçların muayene, egzoz muayene, ambulans (C) belgesi ödemeleri ile araç geçiş ücretleri için	
	1 - Büyükşehir belediye sınırları içinde	71.500
	2 - Diğer il ve ilçelerde	42.900

AVANS



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



MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO: 94) (PARASAL SINIRLAR)

TABLO II- ÖN ÖDEME İŞLEMLERİ	
A- HARCAMA YETKİLİSİ MUTEMEDİ AVANS SINIRLARI	(TL)
1. Yapım işleri ile mal ve hizmet alımları için:	
1.1. İllerde, kuruluş merkezlerinde, büyükşehir belediyesi sınırları içindeki ilçeler ve nüfusu 50.000'i geçen ilçelerde	12.300
1.2. Diğer ilçelerde	6.300
2. Şehit cenazelerinin nakli, firari askerler, şüpheli, tutuklu veya hükümlü askerlerin sevkinde kullanılmak üzere	142.000
3. Yabancı konuk ve heyetlerin ağırlanması amacıyla görevlendirilen mihmandarlara	81.500
4. Bakanların katılacağı yurt dışı seyahatlerde kullanılmak üzere	236.000
5. Mahkeme harç ve giderleri	
5.1. İstanbul il merkezi için	715.000
5.2. Ankara ve İzmir il merkezleri için	429.000
5.3. Diğer il ve ilçeler için	214.000
6. Doğal afetler nedeniyle oluşacak ihtiyaçlar için kullanılmak üzere	650.000
7. İl dışına yapılacak seyahatte kullanılacak akaryakıt giderleri için kullanılmak üzere	64.300
8. Yakalanan yasa dışı göçmenler ile sınır dışı edilecek şahıslar için kullanılmak üzere	259.000
9. Türkiye Büyük Millet Meclisi İdari Teşkilatı ve Cumhurbaşkanlığı	4.718.000
10. Yargılama Giderleri	160.000
11. Posta ve telgraf giderleri (Yüksek Mahkemeler için)	30.000
12. Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına ait kadın konukevleri ve bağlı birimlerinden hizmet alan kadınların harçlıkları için	
12.1. Büyükşehir belediye sınırları içinde	64.300
12.2. Diğer il ve ilçelerde	38.600
12. Araçların muayene, egzoz muayene, ambulans (C) belgesi ödemeleri ile araç geçiş ücretleri için	
12.1. Büyükşehir belediye sınırları içinde	71.500
12.2. Diğer il ve ilçelerde	42.900



MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO: 94) (PARASAL SINIRLAR)

B- ÖZEL BÜTÇELİ İDARELER AVANS SINIRLARI	
1. Yükseköğretim Kurumları için:	
1.1. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlıkları için	64.300
1.2. Diğer birimleri için	12.300
1.3. Sağlık Bilimleri Üniversitesi (yurt dışındaki harcamalarda kullanılmak üzere)	700.000
2. Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı mutemetlerine	40.000
3. Türk Patent ve Marka Kurumu mutemetlerine	150.000
4. Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü mutemetlerine	450.000
5. Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı mutemetlerine	
5.1. Kuruluş merkezinde	1.150.000
5.2. Merkez dışındaki birimlerde	2.100.000
6. Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü, Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu ile Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu mutemetlerine	
6.1. Kuruluş merkezlerinde	6.160.000
6.2. Merkez dışındaki birimlerde	2.480.000
7. Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı mutemetlerine	8.807.000
8. Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü, Karayolları Genel Müdürlüğü ile Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü mutemetlerine	1.850.000
9. Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı mutemetlerine	1.600.000
10. Diğer Özel Bütçeli İdarelerin mutemetleri için	12.300
C- MİLLÎ İSTİHBARAT TEŞKİLÂTI AVANS SINIRLARI	
1. Merkezde	472.000
2. İstanbul, İzmir, Adana ve Diyarbakır illerinde	370.000
3. Diğer illerde	280.000

AVANS VERİLEBİLECEK GİDER TÜRLERİ



Merkezi yönetim bütçe kanununda belirlenen tutara kadar olan mal ve hizmet alımları, yapım işleri, yabancı konuk ve heyetlerin ağırlanmasına ilişkin giderler ile benzeri giderler



a)	Yapım işleri ile mal ve hizmet alımları için;	
	1 - İllerde, kuruluş merkezlerinde, büyükşehir belediye sınırları içindeki ilçeler ve nüfusu 50 bini geçen ilçelerde	12.300
	2 - Diğer ilçelerde	6.300
b)	Erbaş ve erlerden terhis, terhis mahiyetinde izin ve muayeneye sevk edilenler ile asker sevk ve celp dönemlerinde asker sevki ile ilgili olarak askerlik şubesi ve eğitim merkez k.lığı, askeri daire, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı mutemetlerine	944.000
c)	Şehit cenazelerinin nakli, firari askerler,şüpheli, tutuklu veya hükümlü askerlerin sevkinde kullanılmak üzere	142.000
ç)	Yabancı konuk ve heyetlerin ağırlanması amacıyla görevlendirilen mihmandarlara	81.500
d)	Bakanların katılacağı yurt dışı seyahatlerde kullanılmak üzere	236.000
e)	Mahkeme harç ve giderleri için	
	1- İstanbul il merkezinde	715.000
	2- Ankara ve İzmir il merkezlerinde	429.000
	3- Diğer il ve ilçelerde	214.000
f)	Doğal afetler nedeniyle oluşacak ihtiyaçlar için kullanılmak üzere	650.000

AVANS VERİLEBİLECEK GİDER TÜRLERİ



Merkezi yönetim
bütçe kanununda
belirlenen tutara
kadar olan mal ve
hizmet alımları, yapım
işleri, yabancı konuk
ve heyetlerin
ağırlanmasına ilişkin
giderler ile benzeri
giderler



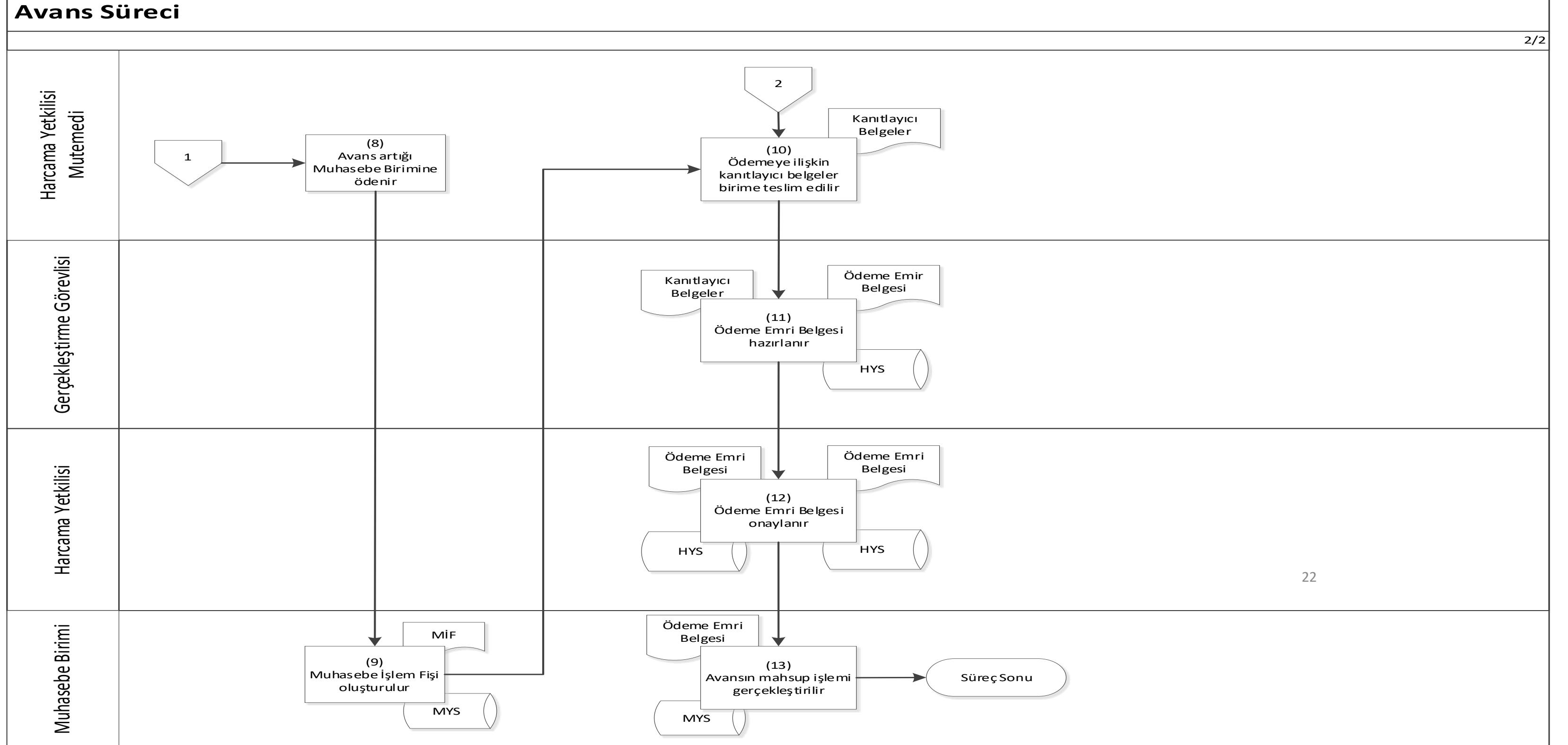
g)	İl dışına yapılacak seyahatlerde akaryakıt giderleri için kullanılmak üzere	64.300
ğ)	Yakalanan yasa dışı göçmenler ile sınır dışı edilecek şahıslar için kullanılmak	259.000
h)	Türkiye Büyük Millet Meclisi İdari Teşkilatı ve Cumhurbaşkanlığı	4.718.000
ı)	Askeri daire, Jandarma ve Sahil Güvenlik mutemetleri ile Milli İstihbarat Teşkilatı daire mutemetlerine ve dış temsilcilikler emrine verilecek avans tutarları, ilgili idarelerin görüşleri alınmak suretiyle askeri birlik, daire ve dış temsilcilikler itibarıyla Hazine ve Maliye Bakanlığınca ayrıca belirlenmek	
	1- Askeri daire, Jandarma ve Sahil Güvenlik mutemetlerine	944.000
	2- Milli İstihbarat Teşkilatı mutemetlerine	472.000
	3- Dış Temsilciliklere	3.546.000
i)	5018 sayılı Kanuna ekli (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idarelerin;	
	- Kuruluş merkezlerindeki mutemetlerine	8.807.000
	- Merkez dışındaki birim mutemetlerine	3.546.000
j)	Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı mutemetlerine	8.807.000
k)	Yükseköğretim Kurumları Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlıklarının harcamaları için kullanılmak üzere	64.300
l)	Yargılama Giderleri	160.000
m)	Posta ve Telgraf Giderleri (Yüksek Mahkemeler için)	30.000
n)	Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına ait kadın konukevleri ve bağlı birimlerinden hizmet alan kadınların harçlıkları için	
	1 - Büyükşehir belediye sınırları içinde	64.300
	2 - Diğer il ve ilçelerde	38.600
o)	Araçların muayene, egzoz muayene, ambulans (C) belgesi ödemeleri ile araç geçiş ücretleri için	
	1 - Büyükşehir belediye sınırları içinde	71.500
	2 - Diğer il ve ilçelerde	42.900

AVANS VERİLEBİLECEK GİDER TÜRLERİ



- *Görevlerinin niteliği gereği birliklerince toplu olarak beslenemeyen jandarma erbaş ve erlerine, harçlıkları ve bu harçlıklarla birlikte ödenen diğer hakediş bedelleri ve tayın bedelinin bir aylık tutarı*
- *Deniz Kuvvetleri Komutanlığı bağlısı Ana Ast Komutanları ve bağlı bulunan 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*

AVANSLARDA MAHSUP SÜRESİ VE SORUMLULUK



AVANSLARDA MAHSUP SÜRESİ VE SORUMLULUK



- *Her mutemet, avanslardan harcadığı tutara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri, ilgili kanunlarında ayrıca belirtilmemiş olması hâlinde bir ay içinde muhasebe yetkilisine vermek ve artan tutarı iade ederek hesabını kapatmakla yükümlüdür.*
- *Kamu idarelerinin yurt dışı teşkilatlarının gerçekleştireceği harcamalar için gönderilen avansların mahsup süresi üç aydır.*
- *Gemi mutemedi avanslarının mahsup süresi, harp gemisinin görev bitiminde ana limanına dönüşünü müteakip bir ay olarak uygulanır.*
- *Bakanlık, zorunlu hâllerde mahsup süresini ayrıca belirlemeye yetkilidir.*

AVANSLARDA MAHSUP SÜRESİ VE SORUMLULUK



- *Kamu idaresinin yurt dışı teşkilatının gerçekleştireceği harcamalar için verilen avansın mahsubunda nakit iadesi yapılmaz, verilecek yeni avanstaki mahsup edilir. Yurt dışı teşkilatı harcama birimi olan kamu idarelerinde ise avansa ilişkin nakit artıklarının iadesi en geç mahsup dönemi sonunda yapılır.*
- *Mahsup döneminde verilen harcama belgelerinin, avansın verildiği tarih ile en geç ait olduğu bütçe yılının son günü arasındaki tarihi taşıması gerekir.*
- *Mutemetlerce süresi içinde mahsup edilmeyen avans tutarı, 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 51 inci maddesine göre belirlenen gecikme zammı oranında hesaplanan faizi ile birlikte genel hükümlere göre takip ve tahsil edilir. Kanunen geçerli bir mazereti olmaksızın avanslarını süresinde mahsup etmeyen mutemetler hakkında, ayrıca tabi oldukları personel mevzuatının disiplin hükümlerine göre de işlem yapılır.*

AVANSIN VERİLDİĞİ TARİHTEN ÖNCEKİ BİR TARİHİ TAŞIYAN HARCAMA BELGELERİNİN AVANSIN MAHSUBUNDA KABUL EDİLDİĞİ HALLER



Avansın verildiği tarihten önceki bir tarihi taşıyan harcama belgelerinin avansın mahsubunda kabul edilmez

- *Harcırah 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,*
- *Yurt dışı görevler nedeniyle yabancı ülkelere giden hava araçları için ihtiyaç duyulacak akaryakıt, yer hizmeti, uçak geçiş ücreti gibi ödemelerine ilişkin belgeler,*
- *Kamu idarelerinin yurt dışı teşkilatlarının kira, aidat, abonelik ve benzeri aylık gerçekleşen giderlerine ilişkin olan ve avans verilmeden önceki bir tarihi taşıyan harcama belgeleri,*
- *Yurt dışı teşkilatı harcama birimi olan kamu idarelerinde, hizmetin aksamaması bakımından zorunlu ve beklenmeyen durumlarda yapılan giderlerle ilgili olan ve avans verilmeden önceki bir tarihi taşıyan harcama belgeleri,*

KREDİ



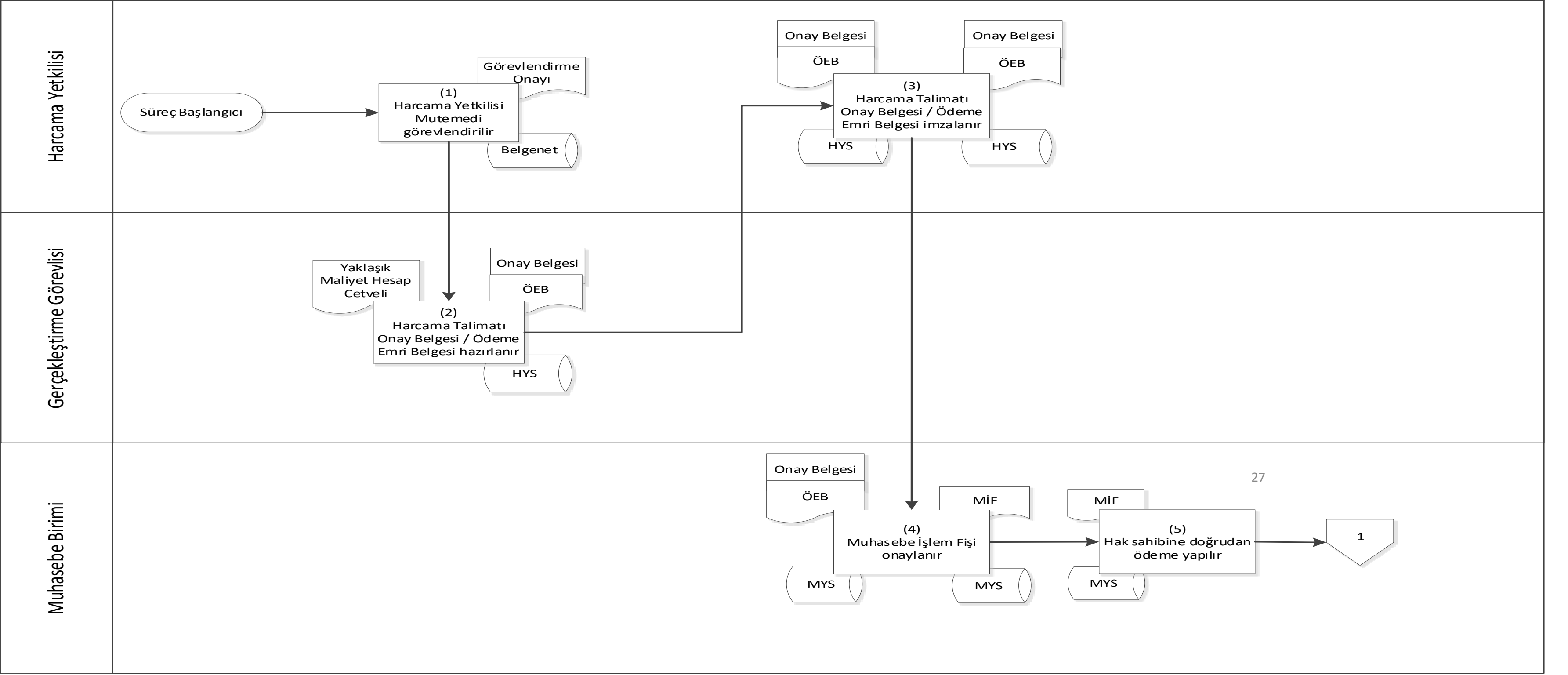
- *Harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla; ilgili kanunlarında öngörülen hâller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderler için kredi açılabilir.*
- *Kredi, hangi iş için verilmiş ise yalnızca o işte kullanılır.*
- *Kredi, mutemet veya kamu idaresi adına banka veya aynı idareye hizmet veren muhasebe birimi nezdinde açtırılabilir. Kamu idaresinin yurt dışı teşkilatının gerçekleştireceği harcamalar için açılan krediler mutemet veya kamu idaresi adına mahallindeki banka hesaplarına transfer edilir.*

KREDİ



Kredi Süreci (Doğrudan Aktarım)

1/2

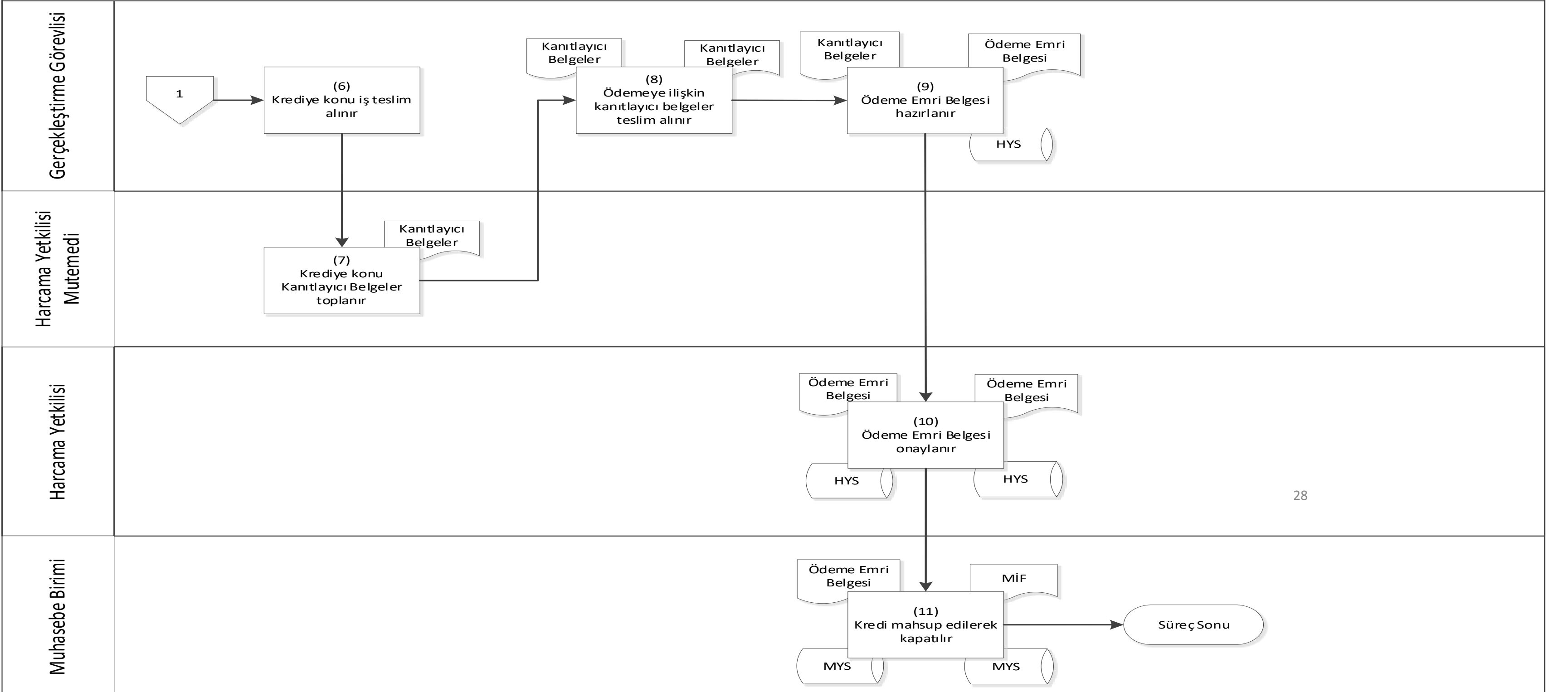


KREDİ



Kredi Süreci (Doğrudan Aktarım)

2/2



KREDİ



Kredi Süreci (Kredi Ödeme Talimatının Kullanılması)

1/2

Harcama Yetkilisi

Süreç Başlangıcı

(1)
Harcama Yetkilisi
Mute'medi
görevlendirilir

Görevlendirme
Onayı

Belgenet

Onay
Belgesi
ÖEB

HYS

(3)
Harcama Talimatı
Onay Belgesi / Ödeme
Emri Belgesi imzalanır

Onay
Belgesi
ÖEB

HYS

Gerçekleştirme Görevlisi

Yaklaşık
Maliyet Hesap
Cetveli

(2)
Harcama Talimatı
Onay Belgesi / Ödeme
Emri Belgesi hazırlanır

Onay
Belgesi
ÖEB

HYS

Muhasebe Birimi

Onay
Belgesi
ÖEB

(4)
Muhasebe İşlem Fişi
onaylanır

MYS

MİF

MİF

(5)
Kredi açılır

MYS

MİF

MYS

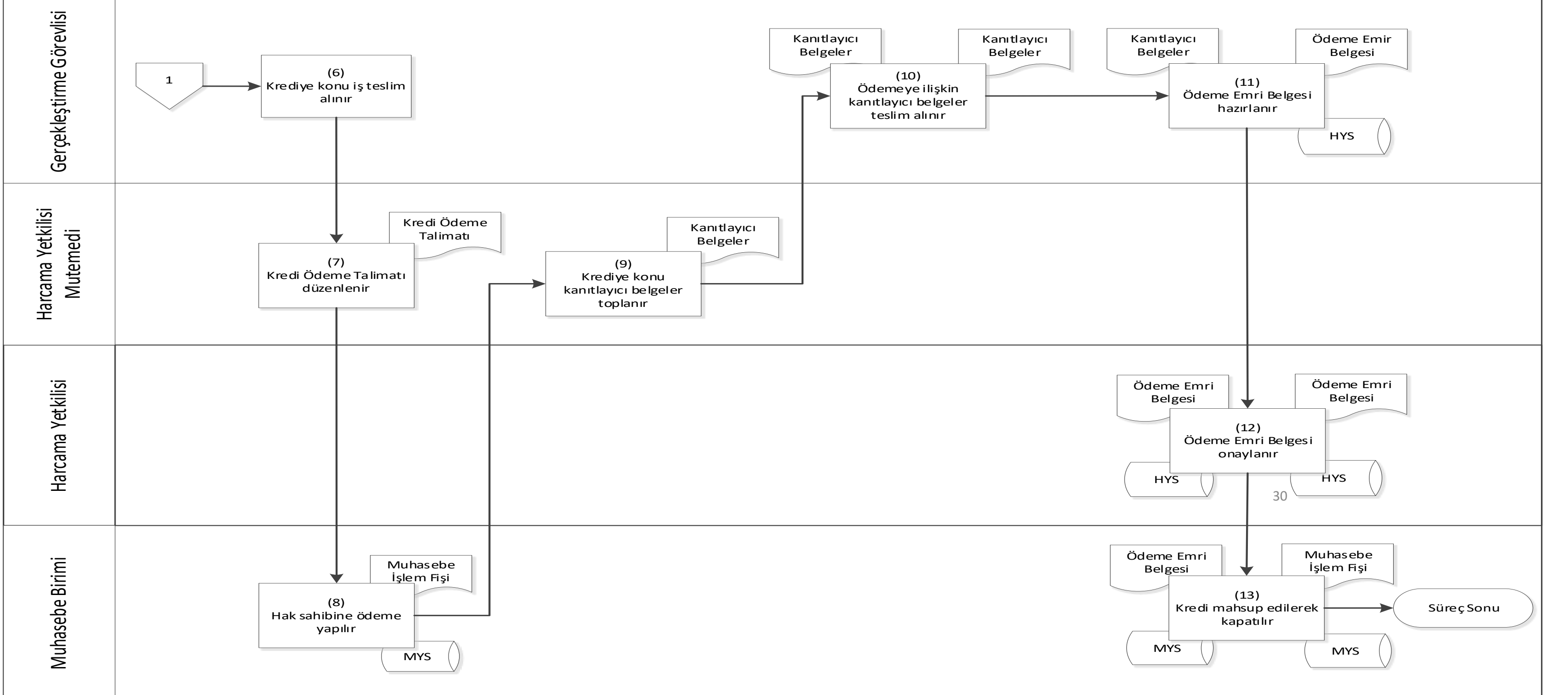
1

KREDİ



Kredi Süreci (Kredi Ödeme Talimatının Kullanılması)

2/2



AÇILAN KREDİLERİN İLGİLİLERE ÖDENMESİ



- *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), gerçek kişilerde T.C. kimlik numarası, tüzel kişilerde vergi kimlik numarası ve varsa banka hesap numarası/IBAN bilgisi,*
 - c) Ödenecek tutar,*
 - ç) Mutemedin adı, soyadı, unvanı, harcama birimi ve düzenlenme tarihi,**bilgilerini içeren bir kredi ödeme talimatı düzenlenir ve imzalanarak hak sahibine verilir.*

AÇILAN KREDİLERİN İLGİLİLERE ÖDENMESİ



İhale mevzuatı çerçevesinde mal ve hizmet alımı yapılacak kamu kurum ve kuruluşlarından Bakanlıkça belirlenen ve ilan edilenlere ödenecek kredi tutarı, doğrudan ilgili kamu kurum ve kuruluşunun banka hesabına aktarılabilir.



- 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- (Değişik:RG-19/2/2022-31755) Makine ve Kimya Endüstrisi A.Ş. ve bağlı ortaklıklarından faaliyet konusundaki tüm mal ve hizmet alımları,
- 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 Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu,
- 15- Milli Eğitim Bakanlığı Ders Aletleri Yapım Merkezi Müdürlüğü (ders araç ve gereçleri ile derslik donatım eşya giderleri için), (Devlet Kitapları Döner Sermaye Müdürlüğü),
- 16- (Değişik:RG-19/2/2022-31755) Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanlığı,
- 17- Türkiye İş Kurumu (masraf karşılıkları için),
- 18- Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü (su analiz giderleri için)
- 19- (Değişik:RG-19/2/2022-31755) Türk Standardları Enstitüsü,
- 20- Ankara Elektrik, Havagazı ve Otobüs İşletme Müessesesi Genel Müdürlüğü,
- 21- Türk Patent ve Marka Kurumu.

AÇILAN KREDİLERİN İLGİLİLERE ÖDENMESİ



- *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 yükletilen kredi tutarında tüketimi sağlanan doğalgaz, su, ulaşım ve benzeri giderler ile abonelik, muayene ve bağlantı ücreti gibi giderlere ilişkin kredi tutarı, ilgili kamu ya da özel kuruluşun banka hesabına doğrudan aktarılabilir.*
- *Mahkeme harç ve giderleri ile askerlik hizmetini yerine getirmesi gereken yükümlülerin sevki sırasındaki iaşe 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.*

KREDİLERDE MAHSUP SÜRESİ VE SORUMLULUK



- *Her mutemet kredilerde harcadığı tutara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri, ilgili kanunlarında ayrıca belirtilmemiş olması hâlinde üç ay içinde muhasebe yetkilisine vermek ve artan tutarı iade ederek hesabını kapatmakla yükümlüdür.*
- *Bakanlık, zorunlu hâllerde mahsup süresini ayrıca belirlemeye yetkilidir.*
- *Mahsup döneminde verilen harcama belgelerinin, kredinin açıldığı tarih ile en geç ait olduğu bütçe yılının son günü arasındaki tarihi taşıması gerekir.*

BÜTÇE DIŞI AVANS



- *Sözleşmesinde belirtilmek ve yüklenme tutarının yüzde otuzunu geçmemek üzere, yüklenicilere teminat karşılığında bütçe dışı avans verilebilir.*
- *Özel kanunlarında hüküm bulunması hâlinde bütçe dışı avans verilebilir.*
- *Sözleşmelerinde belirtilmek ve karşılığında aynı tutarda teminat alınmak koşuluyla yüklenicilere; mal ve hizmet alımlarında yüklenme tutarının yüzde onuna, yapım işlerinde ise yüklenme tutarının yüzde on beşine kadar bütçe dışı avans verilebilir.*
- *Ancak bu oranların üzerinde avans verilmesini zorunlu kılan durumlarda; üst yöneticinin kararı ile aşan kısım için Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasının avanslara uyguladığı oranda faiz alınmak kaydıyla, yüklenme tutarının yüzde otuzunu aşmamak üzere belirlenecek oranda bütçe dışı avans verilebilir.*
- *Bu Yönetmelik kapsamındaki kamu idarelerinin birbirlerinden veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarından yapacakları alım ve yapım işlerinde faiz ve teminat alınmaz.*

BÜTÇE DIŞI AVANS



- *Sözleşmesinde belirtilmek ve yüklenme tutarının yüzde otuzunu geçmemek üzere, yüklenicilere teminat karşılığında bütçe dışı avans verilebilir.*
- *Özel kanunlarında hüküm bulunması hâlinde bütçe dışı avans verilebilir.*
- *Sözleşmelerinde belirtilmek ve karşılığında aynı tutarda teminat alınmak koşuluyla yüklenicilere; mal ve hizmet alımlarında yüklenme tutarının yüzde onuna, yapım işlerinde ise yüklenme tutarının yüzde on beşine kadar bütçe dışı avans verilebilir.*
- *Ancak bu oranların üzerinde avans verilmesini zorunlu kılan durumlarda; üst yöneticinin kararı ile aşan kısım için Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasının avanslara uyguladığı oranda faiz alınmak kaydıyla, yüklenme tutarının yüzde otuzunu aşmamak üzere belirlenecek oranda bütçe dışı avans verilebilir.*
- *Bu Yönetmelik kapsamındaki kamu idarelerinin birbirlerinden veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarından yapacakları alım ve yapım işlerinde faiz ve teminat alınmaz.*

BÜTÇE DIŞI AVANSLARIN MAHSUBU



- *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.*
- *Özel kanunlarındaki hükümlere dayanılarak verilen bütçe dışı avans, özel kanunlarında mahsup süresi ayrıca belirtilmemiş olması hâlinde bir ay içinde harcama belgeleri muhasebe yetkilisine verilmek ve artan tutar da iade edilmek suretiyle mahsup edilir*



III. BÖLÜM

MUTEMET GÖREVLENDİRİLMESİ VE ÖN ÖDEMELERİN BAŞKA MUTEMEDE DEVRİ

MUTEMET GÖREVLENDİRİLMESİ



- *Her bir harcama birimi için bir mutemet görevlendirilir.*
- *Harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durumlarda birden fazla mutemet görevlendirilebilir. Bu durumda mutemetlere verilecek toplam avans tutarı, o harcama birimi veya harcama türü için belirlenen tutarı geçemez.*

MUTEMET GÖREVLENDİRİLMESİ



- *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 görevlendirilmesi hâlinde her mutemet için avans tutarı ayrı ayrı uygulanır.*
- *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 görevlendirilmesi hâlinde her mutemet için avans tutarı ayrı ayrı uygulanır.*

ÖN ÖDEMENİN BAŞKA MUTEMEDE DEVRİ



- *Harcama yetkilisinin yazılı izniyle mutemet, üzerindeki ön ödeme tutarını başka bir mutemede devredebilir.*
- *Avansın başka bir mutemede devrinde, para ve harcama belgelerinin mutemede teslim edildiğine ilişkin tutanak düzenlenir. Devreden mutemet tarafından 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.*
- *Kredinin başka bir mutemede devrinde, 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 başka mutemede devrinde yeni mutemedin imza örneği ayrıca bankaya da gönderilir.*



IV. BÖLÜM

ÖN ÖDEMELERİN YIL SONUNDA MAHSUBU VE MAHSUP DÖNEMİNDE KAPATILMASI

ÖN ÖDEMENİN BAŞKA MUTEMEDE DEVRİ



- Mutemetler, mali yılın sonunda mahsup süresinin dolmasını beklemeksizin, mahsubunu yapmadıkları harcamalara ait belgeleri muhasebe yetkilisine verip, artan tutarı iade ederek hesabını kapatmakla yükümlüdür.
- Mali yılsonuna kadar kapatılmayan veya mahsup döneminde mahsup edileceği idaresince bildirilmeyen ön ödeme tutarı, yıl sonunda mutemet adına ilgili hesaba borç kaydedilerek ön ödemeye ilişkin hesap kapatılır.

ÖN ÖDEMELERİN YIL SONUNDA MAHSUBU



- Mutemetler, mali yılın sonunda mahsup süresinin dolmasını beklemeksizin, mahsubunu yapmadıkları harcamalara ait belgeleri muhasebe yetkilisine verip, artan tutarı iade ederek hesabını kapatmakla yükümlüdür.
- Mali yılsonuna kadar kapatılmayan veya mahsup döneminde mahsup edileceği idaresince bildirilmeyen ön ödeme tutarı, yıl sonunda mutemet adına ilgili hesaba borç kaydedilerek ön ödemeye ilişkin hesap kapatılır.

ÖN ÖDEMELERİN MAHSUP DÖNEMİNDE KAPATILMASI



- Muhasebe birimine verilen mahsup belgelerinden incelenmesi yıl sonuna kadar tamamlanamayan ön ödemeler mahsup döneminde kapatılır.
- 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 verildiği tarih ile en geç ait olduğu bütçe yılının son günü arasındaki tarihi taşıması gerekir.
- Mahsup döneminde de kapatılamayan ön ödeme tutarı, dönem sonunda mutemet adına borç kaydedilerek ön ödeme hesabı kapatılır. Karşılığı ödenekler iptal edilir.



TEŞEKKÜRLER...