

DEVLET HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç ve Kapsam

Madde 1 - Devlet harcamalarında aranılacak kanıtlayıcı belgeleri belirlemek amacıyla düzenlenen bu Yönetmelik genel bütçeli daireler ile özel mevzuatlarındaki hükümler saklı kalmak üzere katma bütçeli idareleri, belediyeleri, il özel idarelerini, döner sermayeleri ve fonları kapsar.

Hukuki Dayanak

Madde 2 - Bu Yönetmelik, 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanununun 70 ve 139 uncu maddeleri ile 178 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 11 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 – (Değişik :RG-06/03/2004 – 25394) Bu Yönetmelikte geçen deyimlerden;

- a) Bakanlık : Maliye Bakanlığını,
- b) İta Amiri Onay Belgesi : İdare adına geçici veya kesin olarak bir giderin yapılabilmesi için giderin tertibini, konusunu, gerekçesini, hukuki dayanaklarını, tutarını, kullanılabilir ödeneğini gösteren ve ita amirinin adı-soyadı, unvanı ve imzasını taşıyan belgeyi,
- c) Onay Belgesi : Kamu ihale mevzuatında belirtilen;
 - İhale suretiyle yapılacak alımlarda kullanılmak üzere standart form olarak düzenlenen ihale onay belgelerini,
 - Diğer alımlarda kullanılan, alım konusu işin nev'i, niteliği, miktarı, yaklaşık maliyeti, kullanılabilir ödeneği, alımda kullanılacak usulü, avans verilecekse şartları gösterilen ve alım yetkilisinin imzasını taşıyan belgeyi,
- d) Ödeme Belgesi : Bütçeden geçici veya kesin olarak yapılacak ödemeler için düzenlenen ve tahakkuk, ita ve ödeme ile ilgili yetkili ve sorumluların adı-soyadı, unvanı ve imzalarını taşıyan belgeyi,
- e) Fatura : Fatura, serbest meslek makbuzu, gider pusulası, müstahsil makbuzu, giriş ve yolcu taşıma biletleri ile kanunen bu belgeleri düzenlemek zorunda olmayanlardan alınan Yönetmelik eki 12 örnek numaralı Harcama Pusulası ve kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenen alındıyı,

f) Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı: Doğrudan temin usulüyle yapılacak alımlarda; görevlendirilen kişi veya kişilerce yapılan piyasa fiyat araştırması sonucunda alınan sözlü ve yazılı teklifleri, uygun görülen fiyatı, uygun görülme nedeni ile yükleniciyi gösteren ve söz konusu kişi veya kişilerce imzalanan tutanak ya da raporu,

g) Yönetmelik : Bu Yönetmeliği,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ortak Hükümler

Kullanılacak Ödeme Belgeleri

Madde 4 - Bütçeden nakden veya mahsuben yapılacak harcamalarda, Devlet Muhasebesi Yönetmeliği eki Tahakkuk Müzekkeresi ve Verile Emri Örnek : 6/B); avans veya kredi suretiyle yapılacak ödemelerde Saymanlık İşlem Fişi (Örnek : 6/A) ödeme belgesi olarak düzenlenir.

(Değişik :RG-07/03/2003–25041) Ödeme belgesinin ilk iki nüshası, Yönetmelikte belirtilen kanıtlayıcı belgelerle birlikte ilgili saymanlık müdürlüğüne verilir. Ödeme belgesinin birinci nüshası ile eki kanıtlayıcı belgeler Sayıştaya gönderilir, ikinci nüshası ise saymanlık müdürlüğünde saklanır. İdarelerin kuruluş merkezlerinde bir nüsha fazla düzenlenen ödeme belgesinin bu nüshası da bütçe dairesi başkanlığında kalır. Ödeme belgesinin birinci nüshasına, kanıtlayıcı belgelerin aslı veya yasal bir sebeple aslı temin edilemeyen belgelerin onaylı suretleri bağlanır. Fatura ve Ayniyat Tesellüm Makbuzunun asıllarının bağlanması esastır. Ancak, kaybolma, yırtılma, yanma gibi mücbir sebeplerle aslının temin edilemediği hallerde, fatura ve/veya ayniyat tesellüm makbuzunun onaylı örnekleri ödeme belgesine bağlanmak suretiyle ödenebilir. Onaylı suretlerin, onaylayan ilgili birim yetkilisinin adı, soyadı, unvanı, imzası ve resmi mühür ile onay tarihini taşıması gerekir. Buna ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

Kanıtlayıcı Belgeler

Madde 5 - Bütçeden kesin veya geçici olarak yapılacak harcamalarda ödeme belgelerine bağlanacak kanıtlayıcı belgeler aşağıda belirtilmiştir.

a) Kesin olarak yapılacak harcamalar :

- Nakden veya mahsuben yapılacak harcamalarda düzenlenecek Tahakkuk Müzekkeresi ve Verile Emrine (Devlet Muhasebesi Yönetmeliği Örnek : 6/B), harcamanın çeşidine göre Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen belgeler kanıtlayıcı belge olarak bağlanır.

b) Geçici olarak yapılacak ödemeler :

- Verilecek avans veya açılacak kredilerde, ita amiri onay belgesi ve gerekli olan hallerde kredi izin yazısı,

- Yurtdışından yapılacak satınalmalar için akreditif karşılığı açılacak kredilerde, ita amiri onay belgesi ve kredi izin yazısı,

- Mevzuatları gereği müteahhitlere verilecek avanslarda, buna ilişkin ita amiri onay belgesi ve avans teminatına ilişkin Menkul Kıymetler Alındısının (Devlet Muhasebesi Yönetmeliği Örnek : 8) onaylı örneği,

Saymanlık İşlem Fişine (Devlet Muhasebesi Yönetmeliği Örnek : 6/A) kanıtlayıcı belge olarak bağlanır.

Taahhüt Dosyası

Madde 6- (Değişik : RG- 06/03/2004-25394) İhale veya doğrudan temin usulüyle yapılacak her türlü mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin ödemelerde; onay belgesi ve yaklaşık maliyete ilişkin hesap cetveli, ihale komisyonu kararı, doğrudan temin usulüyle ihale komisyonu kurulmadan yapılan alımlarda piyasa fiyat araştırması tutanağı, sözleşme ve Muhasebat Genel Müdürlüğünce gerekli görülen diğer belgeleri kapsayan taahhüt dosyasının, ödmeden önce veya ilk hakedişle birlikte biri asıl diğeri onaylı suret olmak üzere iki nüsha olarak saymanlıklara verilmesi esastır. İdarelerin kuruluş merkezlerinde, taahhüt dosyasının onaylı bir sureti de ilgili bütçe dairesi başkanlığına verilir.

Saymanlıklara verilen taahhüt dosyasının asıl nüshası, ilk hakediş ödemesine ait ödeme belgesi ekinde Sayıştaya gönderilir, diğer nüshası ise sonraki hakediş ödemelerinin kontrolü için saymanlıkta saklanır. Taahhüt olunan işin bedeli bir defada tahakkuk ettirildiği takdirde taahhüt dosyası, Sayıştaya gönderilmek üzere ödeme belgesi ekinde bir nüsha olarak verilir.

Ödemenin Kimlere Yapılacağı

Madde 7 - (Değişik :RG- 06/03/2004-25394) Ödeme; alacaklıya veya duruma göre vekiline, velisine, vasisine veya mutemedine yapılır. Alacaklının ölümü halinde varislere, kayyım tayinini gerektiren durumlarda ise kayyıma ödeme yapılır. Tüzel kişilerin

alacaklarının kanuni temsilcilerine ödenmesinde, noterce onaylı imza sirküleri ile ilgilinin tahsile yetkili olduğunu gösteren belge; bunların tayin ettikleri vekillere yapılacak ödemelerde ise, sadece noterce düzenlenmiş vekaletname aranır.

Bunlardan;

- Vekillere yapılacak ödemelerde, vekilin para almaya yetkili olduğuna ilişkin noterce düzenlenmiş vekaletname,
- Velilere yapılacak ödemelerde, veli ve çocukların nüfus cüzdanlarının onaylı suretleri (mahkemece tayin edilmiş velilere yapılacak ödemelerde mahkeme ilamı),
- Vasilere yapılacak ödemelerde, vasi tayinine ilişkin mahkeme ilamı,
- Varislere yapılacak ödemelerde, veraset ilamı,
- Kayımlara yapılacak ödemelerde, kayyım tayinine ilişkin ilam,
- Tüzel kişilerin alacaklarının kanuni temsilcilerine ödenmesinde, noterce onaylı imza sirküleri ile ilgilinin tahsile yetkili olduğunu gösteren belge,

Vekaletname Defterine (Örnek : 1) kaydedilerek saymanlıklarda açılacak dosyalarda saklanır. İlgilinin durumu, her ödemeden önce kontrol edildikten sonra ödeme yapılır.

Döner sermaye saymanlıklarınca tedavi bedeli karşılığı tahsil edilen paralardan iadesi gereken tutarların çeşitli nedenlerle hastaya ödenememesi halinde; ödemenin, söz konusu tedavi bedelinin tahsili sırasında düzenlenen alınıda hasta dışında kimliği belirtilen diğer kişilere yapılmasında ayrıca vekaletname aranmaz. Bu durumda onaylı kimlik örnekleri ödeme belgesine eklenir.

Herhangi bir alacağı temellük eden kişilere yapılacak ödemelerde, noterce onaylanmış alacak temliknamesinin ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Hazine aleyhine sonuçlanan davalarla ilgili olarak karşı taraf lehine hükme bağlanan mahkeme masraflarının (vekalet ücreti dahil) ibraz olunan ilamda adı yazılı taraf vekillerine ödenmesinde vekaletname aranmaz.

Vekaletten veya temsilden azledilenlerin, azledenler tarafından saymanlığa yazılı olarak bildirilmesi gerekir.

Resmi kurum ve kuruluşların alacaklarının tahsili için görevlendirilenlere yapılacak ödemelerde, dairesince verilmiş yetki belgesi veya yazısına istinaden alındı karşılığı ödeme yapılır. Bu kurumlar banka hesap numaralarını bildirdikleri takdirde, alacakları hesaplarına aktarılır.

Kimliğinin saklı kalmasını isteyen muhbirlerle yapılacak ödemelerde, ilgili dairenin yazılı olarak görevlendirdiği mutemede ödeme yapılır ve yazı ödeme belgesinin Sayıştaya gönderilecek nüshasına bağlanır.

Alacakların hak sahiplerinin banka hesaplarına aktarılması suretiyle ödenmesinde, alacaklının tahakkuk dairesince onaylanmış yazılı talebi ödeme belgesine bağlanır. Hak sahipleri tarafından düzenlenen fatura üzerinde alacaklının banka hesap numarasının yer alması halinde ayrıca yazılı talepleri aranmaz.

Aylık, ücret ve benzeri alacaklar, ita amirlerince yazılı olarak görevlendirilen mutemetlere ödenir. Mutemet Görevlendirme Yazısı (Örnek : 2), mali yılın ilk ayında ödeme belgesi ile birlikte saymanlığa verilir. Mutemet değişikliği halinde yeni mutemet ayrı bir görevlendirme yazısı ile saymanlığa bildirilir. Görevlendirme yazıları, saymanlıklarda açılacak dosyalarda saklanır.

Yolluk, tedavi gideri ve benzeri münferit alacakların mutemetlerine ödenebilmesi için, her ödemeyle ilgili olarak Şahsi Mutemet Dilekçesi (Örnek: 2/A) aranır ve ödeme belgesinin Sayıştaya gönderilecek nüshasına eklenir.

Kamu personeli olmayan kişilerin hizmetleri karşılığı tahakkuk eden yolluk, ders ücreti, huzur ücreti, konferans ücreti ve benzeri alacaklarının mutemetlerine ödenmesinde de yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Harcamaların Çeşidine Göre Aranacak Belgeler

Aylıklar

Madde 8 - Aylık ve aylıkla birlikte ödenen istihkaklar için Aylık Bordrosu (Örnek : 3 veya 3/A) ve Personel Bildirimi (Örnek : 4) ile duruma göre ödemenin yapıldığı ilk aya ait ödeme belgesine;

- İlk atamalarda, atama onayı ve işe başlama yazısı,
- Naklen atamalarda, atama onayı, işe başlama yazısı ve Personel Nakil Bildirimi (Örnek:5), (askeri personelin naklen atamalarında 5/A örnek numaralı Ayrılış ve Katılış Bildirimi),
- Terfilerde, terfi onayı,
- Görevden uzaklaştırmalarda, onay veya yazı,

- Görevden uzaklaştırılmış olanların göreve iadelerinde, onay ve göreve başlama yazısı,
- Görevden uzaklaştırılmış olanların açıkta kaldıkları sürelerle ait 1/3 aylıklarının ödenmesinde, ita amiri onay belgesi,
- Ücretli vekaletlerde, vekalet onayı ve işe başlama yazısı,
- İkinci görev ödemelerinde, ikinci görev onayı ve işe başlama yazısı,
- Ücretsiz izin ve askerlik dönüşü yeniden işe başlamalarda, işe başlama yazısı,
- Sözleşmeli olarak istihdam edilenlerde, işe başlama yazısı, sözleşme belgesi ve Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün vize yazısı, bağlanır.

Otomatik olarak yapılan kademe ilerlemelerinde terfi onayı aranmaz.

Mali yılın ilk ayına ait ödemelerde, personelin kıdem aylığına esas hizmet sürelerini gösteren personel birimince onaylı listenin ödeme belgesine bağlanması gerekir. Diğer aylarda ise durumunda değişiklik olanların listesi ödeme belgesine bağlanır.

Türk Silahlı Kuvvetlerinin muhtelif okullarından mezun olanların atama onayları, ikinci aya ait ödeme belgesine bağlanır.

Sosyal Yardımlar

Madde 9 - Memurlara yapılacak sosyal yardım ödemelerinde, ödemenin çeşidine göre aşağıda belirtilen belgeler aranır.

1 - Aile Yardımı : Aylıklarla birlikte ödenen bu yardım, memurun ilk iş girişinde alınacak Aile Yardımı Bildirimine (Örnek : 6) dayanılarak ödenir. Bu bildirim, memurun aile yardımından yararlanan eş veya çocuk durumunda meydana gelen değişiklikler ile yer değiştirme suretiyle atama halinde yenilenir. Bildirimler, ödeme belgesinin Sayıştay'a gönderilecek nüshasına eklenir.

2 - Doğum Yardımı : Doğum olayının meydana geldiği yeri ve tarihi belirten ilgilinin dilekçesi ödeme belgesine bağlanır.

3 - Ölüm Yardımı : Ölüm olayının meydana geldiği yeri ve tarihi belirten ilgilinin dilekçesi ödeme belgesine bağlanır. Normal süresinde ölü olarak doğan çocuklar için ödenecek ölüm yardımında, buna ilişkin raporun da aranması gerekir.

4 - Giyecek Yardımı : Nakden verilmesi gereken giyecek yardımı veya dikiş bedeli ödemelerinde;

- İta amiri onay belgesi,
- Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek : 7),

- Ödemenin miktarını gösteren yetkili makamların kararı, ödeme belgesine bağlanır.

Ek Çalışma Ücretleri

Madde 10 - Huzur ücreti, fazla çalışma ücreti, konferans ücreti, ek ders görevi ile diğer ek çalışma ücretlerinin ödenmesinde, Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek : 7) ile duruma göre;

- 1 - Huzur ücretlerinin ödenmesinde;
 - Ödenecek miktarın tespitine ilişkin yetkili makamın onay veya yazısı,
 - Üyelerin ad-soyadlarını ve katıldıkları toplantı sayısını gösterir tahakkuk birimince onaylı liste,
- 2- Fazla çalışma ücretlerinin ödenmesinde;
 - Unvanlara göre saat başına ödenecek fazla çalışma ücretini gösterir onay,
- 3 - Konferans ücretlerinin ödenmesinde;
 - Verilecek konferansın sayısını ve her bir konferans için verilecek ücreti gösterir ita amiri onay belgesi,
 - Konferansın verildiğine ilişkin ilgili dairenin yazısı,
- 4 - Ek ders ücretlerinin ödenmesinde;
 - a) 439 sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun uyarınca ödenecek ek ders ücretlerinde;
 - Ek Ders Ücreti Çizelgesi (Örnek : 8),
 - Aylık karşılığı okutulacak dersin adı ve haftalık ders saati ile ek branş derslerinin adını ve haftalık ders saatini gösteren onay,
 - Haftalık ders dağılım çizelgesi, (Ücretli ders saatlerinde değişiklik yapılması halinde, onay ve haftalık ders dağılım çizelgesi yeniden alınır.)
 - b) 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu uyarınca ödenecek ek ders ücretlerinde;
 - Yükseköğretim Ek Ders Ücreti Çizelgesi (Örnek : 8/A),
 - Her öğretim döneminin ilk ayında ders yükü dağılımını gösteren onay ve akademik takvim, (Programda değişiklik halinde onay yeniden alınır.)

c) Eleman yetiştirilmek üzere açılan mesleki okullarda, eğitim merkezlerinde, kurs, seminer ve hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde ücretle ders vermekle görevlendirilenlerin ders ücretlerinin ödenmesinde;

- Görevlendirme onayı,
 - Ek Ders Ücreti Çizelgesi (Örnek : 8),
- ödeme belgesine bağlanır.

Yukarıda 1 ve 2 nolu bentlerde belirtilen onayın, mali yılın ilk ödeme belgesine; 4 nolu bendin (a), (b) ve (c) alt bentlerinde sözü edilen onay ve akademik takvimin ise her öğretim yılının ilk ders ücretine ilişkin ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Tazminatlar

Madde 11 - Kamu görevlilerine mevzuatları gereği yapılacak tazminat ödemelerinde;

1- Yabancı dil tazminatı verilebilmesi veya özel hizmet tazminatının zamlı olarak ödenebilmesi için, yabancı dil sınav sonuç belgesi; gördükleri öğrenim nedeniyle yabancı dil bilgisinin tespitine gerek görülmeyenlerde ise personel biriminin yazısı,

2- 2155 sayılı Bazı Kamu Personeline Tayın Bedeli Verilmesi Hakkında Kanun uyarınca tayın bedellerinin ödenmesinde, tayın bedelinin ilgili aya ait tutarının tespitini gösteren yazı,

3- 3160 sayılı Emniyet Teşkilatı Uçuş Hizmetleri Tazminat Kanunu uyarınca yapılacak ödemede, ilgilinin uçuş ekibi kapsamında olduğuna ilişkin onay; uçuş ekibi dışında olup aynı Kanunun 5 inci maddesi uyarınca görevlendirilenlere tazminat ödenmesinde, görevlendirme yazısı; yıpranma tazminatının ödenmesinde, bakan onayı; şehitlik tazminatının ödenmesinde, onay; sakatlık tazminatının ödenmesinde, onay ve sakatlık derecesini gösterir rapor,

4- 2330 sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun ve Nakdi Tazminat Verilmesi ve Aylık Bağlanması Hakkında Yönetmelik uyarınca yaralanma, sakatlanma veya ölüm halinde nakdi tazminat ödenmesinde, yetkili makamlarca onanmış nakdi tazminat komisyon kararı,

5- 1402 sayılı Sıkıyönetim Kanunu uyarınca sıkıyönetim hizmet zammının ödenmesinde, görevlendirme onayı ile Sıkıyönetim Hizmet Zammı Çizelge ve Bordrosu (Örnek : 9),

6- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri uyarınca emniyet ve silahlı kuvvetler mensupları ile aktif istihbarat görevlilerine verilen ek tazminatların ödenmesinde, Başbakan onayı,

7- 2629 sayılı Uçuş, Paraşüt, Denizaltı, Dalgıç ve Kurbağa Adam Hizmetleri Tazminat Kanunu ve 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun uyarınca ödenecek tazminatlarda, Uçuş, Dalış ve Atlayış Hizmetleri Tazminatı Çizelge ve Bordrosu (Örnek : 10),

8- Lojman tazminatı ödemelerinde, tazminattan yararlanacakları gösteren personel birimince onaylı liste,

9- **(Ek :RG-06/03/2004-25394)** Kamu görevlilerinden emekliliğini isteyen veya emekliye sevk olunanlara, haklarında toptan ödeme hükümleri uygulananlara, emekli iken yeniden hizmete alındıktan sonra cezaen olmamak üzere görevlerine son verilenlere ve terhis olunan yedek subaylara ve bunlardan görevde iken ölenlerin kanuni mirasçılarına mevzuatları gereğince ödenecek tazminatlarda, yetkili makamın onayı,

ödeme belgesine bağlanır.

Yukarıda 1, 3, 5, 6 ve 8 nolu bentlerde belirtilen yabancı dil sınav sonuç belgesi, onay, yazı, rapor ve listenin her mali yılın ilk ödemesine ait ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Aylıklarla birlikte ödenen tazminatlar Aylık Bordrosunda; aylıklarla ödenmeyen tazminatlar ise özel bordrosunda veya Çeşitli Ödemeler Bordrosunda (Örnek : 7) gösterilir.

İş riski, iş gücü, temininde güçlük zammı ve mali sorumluluk tazminatı ile özel hizmet tazminatlarına ilişkin Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce vizeli dağılım listelerinin bir örneğinin de vize edildiği ayı izleyen aya ait ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Ödüller ve İkrariyeler

Madde 12 - Devlet memurları ile memur olmayan kimselere verilecek ödül ve ikramiyelerde Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek : 7) ile birlikte;

1- 657 sayılı Kanun hükümleri uyarınca emsallerine göre başarılı görev yapan devlet memurlarına verilecek ödüllerde;

- Bağlı veya ilgili bakan onayı,
- İlave olarak birer aylık daha ödül verilmesi gereken hallerde Başbakan onayı,

2- 926 sayılı Kanun ve Türk Silahlı Kuvvetleri Ödül Yönetmeliği uyarınca verilecek ödüllerde;

- Değerlendirme kurullarınca hazırlanan ve ödül ödeneğini idare eden makamın onayını içeren liste,

3- 1918 sayılı Kaçakçılığın Men ve Takibine Dair Kanunun değişik 60 ıncı maddesi uyarınca verilecek ikramiyeler:

a) Kaçak şüphesi ile yakalanan ve Kanunun 24 üncü maddesi gereğince tasfiye edilecek eşyalarla ilgili ikramiyeler;

Sahipli olarak yakalanan kaçak eşyaların ilk yarı ikramiyelerinin ödenmesinde;

- İta amiri onay belgesi,
- Yetkili organlarca düzenlenmiş kıymet tespit tutanağı,
- Kamu davasının açıldığına ilişkin cumhuriyet savcılığı yazısı,
- Sahipli olarak yakalanan kaçak eşyanın ikinci yarı ikramiyesi ile sahipsiz olarak yakalanan eşyalara ilişkin ikramiyelerin ödenmesinde;

- İta amiri onay belgesi,
- Yetkili organlarca düzenlenmiş kıymet tespit tutanağı,
- Sahipli olarak yakalananlarda kesinleşmiş mahkeme kararı, sahipsiz olarak yakalananlarda ise kesinleşmiş müsadere kararı,

b) Yakalanan Ateşli Silah, Mermi ve Patlayıcı Maddelerin Muhbir ve Müsadirlerine 1918 sayılı Kaçakçılığın Men ve Takibine Dair Kanunun Değişik 60 ıncı Maddesine Göre Ödenecek İkramiye Hakkında Yönetmelik uyarınca verilecek ikramiyelerde;

- İta amiri onay belgesi,
- Olay tutanağı,
- Milli Savunma Bakanlığınca belirlenen değer listesi veya yetkili kurulca düzenlenmiş kıymet tespit tutanağı,
- Sahipli olarak yakalananlarda kesinleşmiş mahkeme kararı, sahipsiz olarak yakalananlarda ise kesinleşmiş müsadere kararı,

c) Uyuşturucu maddelerle ilgili olarak verilecek ikramiyelerde;

Sahipli olarak yakalanan uyuşturucu maddelerin ilk yarı ikramiyelerinin ödenmesinde;

- İta amiri onay belgesi,
- Olay tutanağı,
- Analiz raporu,
- Kamu davasının açıldığına ilişkin cumhuriyet savcılığı yazısı,

Sahipli olarak yakalananların ikinci yarı ikramiyeleri ile sahipsiz olarak yakalanan uyuşturucu maddelere ilişkin ikramiyelerin ödenmesinde;

- İta amiri onay belgesi,
- Olay tutanağı,
- Analiz raporu,
- Sahipli olarak yakalananlarda kesinleşmiş mahkeme kararı, sahipsiz olarak yakalananlarda ise kesinleşmiş müsadere kararı,

4- 3201 sayılı Emniyet Teşkilatı Kanununun 86 ncı maddesi uyarınca ödenecek mükafatlarda;

- İçişleri Bakanı onayı,

5- 904 sayılı Islahı Hayvanat Kanunu uyarınca verilecek ikramiyelerde;

a) Suni tohumlama ikramiyelerinde;

- İlgili bakanlığın onayını taşıyan merkez komisyonu kararı,

b) Suni tohumlama primlerinde;

- İlgili bakanlığın onayını taşıyan merkez komisyonu kararı,

- Prim miktarını gösterir cetvel,

6- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve ilgili Yönetmeliği uyarınca verilecek ikramiyelerde;

- İta amiri onay belgesi,

- Bulunan varlığın takdir edilen bedelini gösteren yazı veya tutanak,

7- 1567 sayılı Türk Parasının Kıymetini Koruma Hakkında Kanun uyarınca verilecek ikramiyelerde;

- Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığının bağlı olduğu Bakan onayı,

- Hükmedilen para cezasının tahsil edildiğine ilişkin alındı,

8- 1481 sayılı Asayiş Müessir Bazı Fiillerin Önlenmesi Hakkında Kanun ve ilgili yönetmeliği uyarınca verilecek ödüllerde;

- Ödül komisyonu kararı,

- İçişleri Bakanı onayı,

9- 354 ve 355 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameler ve ilgili yönetmelikleri uyarınca, Kültür Bakanlığı ile Turizm Bakanlığının görev alanına giren konularda üstün başarı göstermiş kişi, topluluk ve kuruluşlara verilecek mükafat ve benzeri ödemelerde;

- Değerlendirme kurulu kararı,

- Mükafat veya ödülün miktarını belirleyen Maliye ve Gümrük Bakanlığı ile ilgili bakanlığın müşterek kararı,

10- 1156 sayılı Kanuna Mugayir Tahakkuk ve Tediye Muamelatını İhbar Edenlere İkramiye İtasına Dair Kanun uyarınca verilecek ikramiyelerde;

- İhbarın doğruluğunu ve verilecek ikramiye miktarını gösteren ita amiri onay belgesi,

11- 1905 sayılı Menkul ve Gayrimenkul Emval ile Bunların İntifa Haklarının ve Daimi Vergilerin Mektumlarını Haber Verenlere Verilecek İkramiye Hakkında Kanun uyarınca;

a) Menkul ve gayrimenkul mallarla ilgili verilecek ikramiyelerde;

- İta amiri onay belgesi,

- İhbar edilen malların veya bunların intifa hakkının Hazineye aidiyetini gösteren kesinleşmiş mahkeme kararı veya tapu belgesi,

- İhbar konusu malların rayiç değerlerini gösteren belge,

b) Daimi vergilerle ilgili ihbar konusu vergi ve cezaların kat'i tahakkuk ve tahsilinde verilecek ikramiyelerde;

- İta amiri onay belgesi,

- İhbar Sonucu Tespiti ve İkramiye Hesap Çizelgesi (Örnek : 11),
ödeme belgesine bağlanır.

Ödenekler

Madde 13 - Başbakan ve Bakanların Temsil Ödenekleri ile Dışarıdan Atanan Bakanların Ödenek ve Yollukları Hakkında 3055 sayılı Kanun gereğince ödenmesi gereken Başbakan ve bakanların temsil ödenekleri ile aylıklarla birlikte ödenmesi gereken diğer ödenekler Aylık Bordrosu (Örnek : 3) ile ödenir.

Aidatlar

Madde 14 - Bayilere yapılacak satış aidatı ödemelerinde;

- Alındı,

- Alındıların tarihi, sayısı ve tutarlarını gösteren onaylı liste,
ödeme belgesine bağlanır.

Tedavi Giderleri

Madde 15 - Devlet Memurları Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği hükümlerine göre; eczanelere, resmi ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarına ve memurlara yapılacak ilaç ve ilaç mahiyetinde olmayan ve tedavi amacıyla kullanılan araç-gereç bedelleri ile hizmet giderlerinin ödenmesinde aranacak kanıtlayıcı belgeler aşağıda belirtilmiştir.

1- Eczanelere yapılacak ödemelerde;

- Hasta sevk kağıdı,

- İlaç fiyat kupürlerinin ve barkot (çizgi kod) diyagramının yapıştırılmış olduğu reçete,

- Fatura,

- Reçetelerin kişi bazında dökümünü gösteren liste, (Fatura üzerinde döküm yapıldığı takdirde ayrıca liste düzenlenmez.)

ödeme belgesine bağlanır.

Eczane ile yapılan anlaşmanın bir örneği mali yılın ilk ödemesi ile birlikte saymanlığa verilir ve saymanlıkca açılacak dosyada saklanır.

2- Memurlar tarafından karşılanan tedavi giderlerinin kendilerine ödenmesinde;

- Hasta sevk kağıdı,
 - İlaç fiyat kupürlerinin ve barkot (çizgi kod) diyagramının yapıştırılmış olduğu reçete,
 - Fatura,
- ödeme belgesine bağlanır.

(Ek : RG-28/02/2001 -24332) Türk Eczacılar Birliğince katma değer vergisi ödenerek ithal edilen ilaç bedellerinin memurlara ödenmesinde, yukarıda belirtilen belgelere ilave olarak Türk Eczacılar Birliğince düzenlenen Kişisel Tedavi Amacıyla Yurt Dışından İthal Edilen İlaçlara İlişkin Liste (Örnek: 35) ile Gümrük Vezne Alındısının tasdikli bir örneği de ödeme belgesine bağlanır.

3- Resmi ve özel sağlık kurum ve kuruluşlarına yapılacak ödemelerde;

- Hasta sevk kağıdı,
 - Fatura, (Bu belgenin kişi bazında dökümünü gösteren onaylı bir listesi de aranır.)
 - Özel sağlık kurum ve kuruluşlarında yapılan tedavilerde, tedavinin yapılmasına gerek gösteren resmi sağlık kurumunun rapor veya yazısı,
- ödeme belgesine bağlanır.

Yurtdışında yapılacak tedavilere ilişkin giderlerin ödenmesinde temin edilen belgelerin ve bunların tercümelerinin dış temsilciliğin onayını taşıması gerekir.

Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce yapılan düzenlemeler uyarınca, hekim veya sağlık kurulu raporuna göre ödeme yapılacağı belirtilen hallerde raporun da ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Cenaze Giderleri

Madde 16 - Cenaze giderlerinin ödenmesinde;

- Cenaze, sağlık kurum ve kuruluşu veya belediyece kaldırıldığı takdirde, ilgili kurum, kuruluş veya belediyece düzenlenen fatura,
 - Cenaze, memurun bağlı bulunduğu kurumca tayin edilen bir memur veya ailesi ya da yakınları tarafından kaldırıldığı takdirde, yapılan masraflara ilişkin fatura, perakende satış fişi veya ödeme kaydedici cihazlara ait satış fişi,
- ödeme belgesine bağlanır.

Cenazenin başka bir yere nakli gerektiği takdirde, nakil ve defin giderleri yukarıdaki esaslara göre ödenir.

Yurtdışında ölenlerden cenazeleri yurda getirilenlerin, yurtdışında yapılan giderlerine ait belgelerin tercümelerinin ve mahalli rayice uygunluğunun ilgili misyon şefliğince onaylanması gerekir.

Subay, askeri memur ve astsubaylarla bunların emeklilerinin ve aile efradının tedavi ve cenaze giderlerinin ödenmesinde, Türk Silahlı Kuvvetleri İç Hizmet Yönetmeliğinin sağlık işleri bölümünde belirtilen belgeler aranır.

Geçici Personel Giderleri

Madde 17 - 657 sayılı Kanunun 4/c maddesi veya özel mevzuatları gereğince sayım, propaganda, anket ve benzeri geçici hizmetlerde istihdam edilen ve işçi sayılmayan geçici personel ücretlerinin ödenmesinde;

- İta amiri onay belgesi,
- Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek : 7),
- ödeme belgesine bağlanır.

İşçi Ücretleri

Madde 18 - İş Kanunu kapsamına giren işlerde çalışan işçilere ücret ve ücretle birlikte her ay yapılacak ödemelerde;

- İşçi Ücret Bordrosu (Örnek : 13),
- Personel Bildirimi (Örnek : 4),
- İlk işe başlama, yer değiştirme ve terfilerde, İşçi Hareketleri Onayı (Örnek : 14),
- ödeme belgesine bağlanır.

Haftasonu ve bayram tatili çalışma ücretleri ile yıllık izin ücretlerinin ödenmesinde, ayrıca buna ilişkin onayın da aranması gerekir.

İşçilere yapılacak; evlenme, doğum ve ölüm yardımı ödemelerinde; evlenme, doğum ve ölüm olayının meydana geldiği yer ve tarihi belirten ilgilinin dilekçesi, normal süresinde ölü olarak doğan çocuklar için ödenecek ölüm yardımında buna ilişkin rapor,

Giyecek yardımı ödemelerinde, Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek : 7),

Kıdem tazminatı ödemelerinde;

- İta amiri onay belgesi,
- Hizmet cetveli,
- Kıdem tazminatının hesaplanmasını gösteren belge,
- Askerlik borçlanması varsa buna ilişkin belge,

- Daha önce çalıştığı yerlerden ayrılırken kıdem tazminatı alıp almadığını gösterir belge,

- Emekliye ayrılanlarda, Sosyal Sigortalar Kurumundan alınacak emekliliği hakettiğine ilişkin belge,

3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu uyarınca sigorta primlerinin ödenmesinde;

- Aylık Sigorta Primleri Bildirgesi,

- Aday çırak, çırak veya öğrencilerin onaylı listesi,

ödeme belgesine bağlanır.

Sendikalarla yapılan toplu sözleşmenin onaylı iki nüshası, yapılacak ödemelere esas olmak üzere dönem başında saymanlığa verilir. Toplu sözleşmenin bir nüshası ödeme belgesi ekinde Sayıştay'a gönderilir.

30 işgününü aşmayan sürelerde ve Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünden vize alınmaksızın çalıştırılacak işçilerin ücretlerinin ödenmesinde;

- İta amiri onay belgesi,

- İşçi Ücret Bordrosu (Örnek : 13),

ödeme belgesine bağlanır.

Er ve Erbaş Harçlıkları ve Tayın Bedelleri

Madde 19- (Değişik :RG-28/02/2001-24332) Er ve erbaş (jandarma er ve erbaşları hariç) harçlıklarının ödenmesinde;

-Er ve Erbaş Harçlıkları Özet Bordrosu (Örnek:15),

Jandarma er ve erbaşlarının harçlıkları ve tayın bedellerinin avans olarak ödenmesinde;

-Jandarma er ve erbaşlarının sayısı ile harçlık ve tayın bedeli tutarını gösteren yazı,

Sözkonusu avansların mahsubunda ve kazandan iaşesi mümkün olmayan diğer er ve erbaşların harçlık ve tayın bedelleri ile ordu hemşire, ebe ve hastabakıcılarının tayın bedellerinin ödenmesinde;

-Er ve Erbaş Harçlıkları Dağıtım Bordrosu / Er,Erbaş ile Ordu Hemşire, Ebe ve Hastabakıcı Tayın Bedeli Dağıtım Bordrosu (Örnek : 16)

-İlgili aya ait tayın bedeli tespitine ilişkin yazı,

Dinlenme ve hava değişimi alan er ve erbaşların tayın bedellerinin ödenmesinde;

-Tayın bedelinin miktarının tespitine ilişkin yazı,

-Sağlık kurulu raporu,

ödeme belgesine bağlanır.

Öğrenim Giderleri

Madde 20 - Öğrencilere yapılacak çeşitli giderlerin ödenmesinde aranacak belgeler aşağıda belirtilmiştir.

1- Askeri öğrencilerin harçlıklarının ödenmesinde;

- Askeri Öğrenci Harçlıkları Bordrosu (Örnek : 17),

Dinlenme ve hava değişimi alan askeri öğrencilerin tayin bedellerinin ödenmesinde;

- Tayin bedelinin miktarının tespitine ilişkin yazı,

- Sağlık kurulu raporu,

2- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 2684 sayılı İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun, 3580 sayılı Öğretmen ve Eğitim Uzmanı Yetiştiren Yüksek Öğretim Kurumlarında Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun, 2916 sayılı Özel Eğitime Muhtaç Çocuklar Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri gereğince ilgili bakanlık veya kurum bütçesinden ödenecek burs, harçlık, harç veya diğer sosyal yardımların ödenmesinde;

- Öğrenci Giderleri Bordrosu (Örnek : 18),

Öğrenciler tarafından yapılan kitap, kırtasiye ve benzeri giderler ile harç tutarlarının kendilerine ödenmesinde;

- İta amiri onay belgesi,

- Fatura, (Kitap ve kırtasiye giderlerine ilişkin fatura muhteviyatının öğrenim için zorunlu olduğunun ilgili okul idaresince onanması gerekir.)

3- 2698 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyonları Kanunu ve Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği uyarınca, parasız yatılı öğrencilerin Devletçe karşılanacak pansiyon ücretlerinin pansiyon hesabına aktarılmasında;

- Öğrencilerin adları ile herbirine ait ücret miktarını gösterir okul idaresince düzenlenen onaylı cetvel,

4- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanunu, 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu ve diğer kanun hükümlerine tabi personel çocuklarının pansiyon ücretlerinden indirilen ve Devletçe karşılanması gereken miktarların ödenmesinde;

- Öğrencilerin ad ve soyadlarını, velilerinin memuriyet unvanlarını, herbiri için yapılan indirim oranını ve taksit miktarlarını gösteren okul idaresince onaylı liste,

5- Yapılan anlaşmalar gereği yurtiçi eğitim kurumlarında okutulan yabancı uyruklu öğrencilerin burslarının ödenmesinde;

- Verilecek burs tutarını ve diğer ödemelerin miktarını gösteren onay,
- Mali yılın ilk ödemesinde, yapılan anlaşmanın onaylı bir örneği,
- Yabancı Uyruklu Öğrenciler Burs Giderleri Bordrosu (Örnek : 18/A),

6- **(Değişik : RG-01/08/1997-23067)** 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca, yurtdışında lisans ve lisansüstü öğrenim yapan öğrencilere aylık, yolluk ve maktu olarak yapılacak diğer ödemelerde;

- Görevlendirme yazısı,
- Yurtdışı Öğrenci Giderleri Bordrosu (Örnek : 18/B),
- Gönderilen kişinin ilgili ülkeye varış tarihini belirten belge, ödeme belgesine bağlanır.

Belgelendirilmesi gereken diğer ödemelerde, ita amiri onay belgesi ile birlikte harcamaya ilişkin fatura, sigorta poliçesi veya diğer belgelerin de ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Yurtdışında alınmış harcama belgelerinin ve bunların tercümelerinin, eğitim müşavirliği veya ataşeliğinin veya dış temsilciliğin onayını taşıması gerekir.

Öğrencilere burs, harçlık veya aylık gibi belirli dönemlerde yapılan ödemelerde buna ilişkin onayların, mali yılın ilk ödemesine ait ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Seçim Giderleri

Madde 21- 298 sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun uyarınca, seçim kurulları başkan ve üyeleri ile görevlendirilecek memur, hizmetli, siyasi parti temsilcisi ve hariçten alınarak çalıştırılacaklara görev mahalli içerisindeki çalışmaları için ödenecek ücretlerde;

- İta amiri onay belgesi,
 - Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek : 7),
- ödeme belgesine bağlanır.

Sözkonusu Kanun uyarınca yapılacak satınalmalarda, Yönetmeliğin satınalmalara ilişkin hükümlerine göre işlem yapılır.

Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu

Madde 22 - Yurtiçi geçici görev yolluklarının ödenmesinde;

- Görevlendirme yazısı,
 - Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Bildirimi (Örnek : 19),
- ödeme belgesine bağlanır.

(Değişik :RG-07/03/2003-25041) 6245 sayılı Kanunun 33 üncü maddesinin (b) fıkrasında belirtilen denetim elemanlarının yurtiçi geçici görev yolluklarının ödenmesinde,

- Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Bildirimi (Örnek:19),
 - Yatacak yer temini için ödenen ücretlere ilişkin fatura,
 - Özel şahıslardan ev veya pansiyon kiralama halinde, ilk ödemede kira sözleşmesinin aslı, sonraki ödemelerde ise onaylı örneği; kira ödemesinin banka hesabına yatırılmak suretiyle yapılmış olması halinde ayrıca banka makbuzu,
- ödeme belgesine bağlanır.

Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu

Madde 23 - Yurtiçi sürekli görev yolluklarının ödenmesinde;

- **(Mülga ibare:RG- 06/03/2004 - 25394)** Atamalarda atama onayı, diğer hallerde ise ita amiri onay belgesi,
 - Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi (Örnek : 20),
 - Resmi mesafe haritasında gösterilmeyen yerler için yetkili mercilerden alınacak onaylı mesafe cetveli,
- ödeme belgesine bağlanır.

~

Yolluk Karşılığı Verilen Tazminatlar

Madde 24 - Yolluk karşılığı verilen tazminatlar ile seyahat kartı bedellerinin ödenmesinde aşağıda belirtilen belgeler aranır.

1- Memuriyet mahalli dışında seyyar olarak görev yapanların tazminatlarının ödenmesinde;

- Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek : 7),
- Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce vize edilmiş cetvel,

2- Fiilen arazi üzerinde çalışanların tazminatlarının ödenmesinde;

- Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek : 7),

3- 6245 sayılı Kanunun 48 inci maddesinde unvanları sayılan ve fiilen bu görevleri yapanlara verilecek seyahat kartı bedellerinin ödenmesinde;

- ilgililerin adı, soyadı ve unvanları ile fiilen bu görevleri yaptıklarını gösteren onay,
- Taşıt işleten kuruma ait fatura,

ödeme belgesine bağlanır.

4- 6245 sayılı Kanunun 48 inci maddesinde sayılan unvanlara sahip olmamakla birlikte, fiilen bu hizmetleri gören personele verilecek yol masraflarının (seyahat kartı bedelleri gibi) ödenmesinde;

- İlgililerin adı-soyadı ve unvanları ile fiilen bu görevleri yaptıklarını gösteren onay,
 - Taşıt işleten kuruma ait fatura,
 - Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce vize edilmiş cetvel,
- ödeme belgesine bağlanır.

Yukarıda 1 ve 4 nolu bentlerde belirtilen vizeli cetvellerin mali yılın ilk ödemesine ait ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu

Madde 25- Yurtdışı geçici görev yolluklarının ödenmesinde;

- Görevlendirme yazısı,
 - Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi (Örnek : 19/A),
 - Yatacak yer temini için ödenilen ücretlere ilişkin fatura veya yerel teamüle uygun belge,
- ödeme belgesine bağlanır.

Yatacak yer temini için alınan fatura veya belgenin tahakkuk memurunca onaylanmış tercümelerinin de ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu

Madde 26- Yurtdışı sürekli görev yolluklarının ödenmesinde;

- (Mülga ibare:RG- 06/03/2004- 25394) Atamalarda atama onayı, diğer hallerde ise ita amiri onay belgesi,
 - Yurtdışı Sürekli Görev Yolluğu Bildirimi (Örnek : 20/A),
- ödeme belgesine bağlanır.

Yolluklara İlişkin Diğer Hükümler

Madde 27- Yolluklarla ilgili giderlerin ödenmesinde;

- Uçakla yapılan seyahatlerde uçak biletinin; bilette kayıtlı gidiş-dönüşten birisinin kullanılmaması nedeniyle biletin iadesi gerektiği takdirde, gerçekleşen seyahat ücretini gösteren belgenin (Ek:1/8/1997-23067 RG) ve yolculuğun uçakla yapılmasına ilişkin onayın aranması durumunda sözkonusu onayın,

- Havayolu firmaları ile yapılan anlaşmaya göre kredili olarak sağlanan bilet bedellerinin ödenmesinde, ilgili firma faturasının,

- Taksi ile yapılan seyahatlerde (belediye hudutları dahilindeki taksi ücretleri hariç) Harcama Pusulasının (Örnek : 12),

- Geçici görev yolluklarının avans suretiyle ödenmesinde ita amiri onay belgesinin; sürekli görev yolluklarının avans suretiyle ödenmesinde ise atama onayı veya ita amiri onay belgesinin,

- Yurtdışı geçici ve sürekli görev yolluklarına ilişkin avansların mahsubunda döviz satış belgesinin (makbuz),

- Görevine ait mesleki ve sıhhi yeterliliklerinin tespiti veya kurumlarınca görülecek lüzum üzerine sınav için gönderilenler ile yurtiçinde mesleki bilgilerini artırmak amacıyla memuriyet mahalli dışında açılan kurs veya okullara gönderilenlerin sözkonusu sınav veya kursa katıldığını gösteren belgenin,

- 6245 sayılı Harcırah Kanununda belirtilen nedenlerden dolayı yola devam edememe halinde, gecikilen günlere ait gündeliklerin ödenebilmesi için, bu durumu kanıtlayan mülki veya askeri mercilerden alınacak belgenin,

- Sürekli görevle başka bir yere atananların atamalarından vazgeçildiği takdirde, buna ilişkin onay ve ödenecek tazminat miktarını gösteren onaylı cetvel ile alınmış olan taşıt biletlerinin,

- Geçici görevle başka bir yere görevlendirilip, sonradan görevlendirilmelerinden vazgeçilenlerin alınmış olan bilet ücretlerinin ödenmesinde, buna ilişkin yazı ile taşıt biletlerinin,

- Yurtdışına görevli olarak gönderilenlerden konut fonu tahsil edildiği takdirde, buna ilişkin alındı örneğinin,

ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Yarışma, gösteri veya benzeri işler nedeniyle toplu olarak yapılan seyahatlerde, Geçici Görev Yolluğu Bildirimi (Örnek: 19-19/A) yerine Toplu Seyahatler Yolluk Bildirimi (Örnek : 19/B) düzenlenir.

Proje Yarışma Ödülleri (Değişik :RG- 06/03/2004 – 25394)

Madde 28- (Değişik :RG- 06/03/2004-25394)Yarışma konusu olan projelerin ödüllерinin ödenmesinde;

- İta amiri onay belgesi,

- Ödül kazananları belirleyen jüri tutanağı,

- Ödüller önceden belirlenmemiş ise verilecek ödüllerin (derece ve mansiyonlar) tutarını gösterir tespit tutanağı,
- Fatura,
- ödeme belgesine bağlanır.

Hizmet Alımları (Değişik:RG-6/3/2004 – 25394)

Madde 29- (Değişik:RG-6/3/2004 – 25394)

Hizmet alım bedellerinin ödenmesinde aşağıda belirtilen belgeler aranır.

- 1- Bilirkişilik, ekspertiz, tanıklık ve benzeri hizmet bedellerinin ödenmesinde;
- Bakanlar Kurulu Kararı, mahkeme kararı, muhakkik kararı veya yetkili organların kararı,
- Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek: 7),
- ödeme belgesine bağlanır.

- 2- İhale veya doğrudan temin usulüyle yapılan danışmanlık, araştırma ve geliştirme, muhasebe, anket, temizlik, tarımsal mücadele, yemek hazırlama ve dağıtım, toplantı, koruma ve güvenlik, etüt ve proje, harita ve kadastro, plân, imar uygulama, basım ve yayım, fotoğraf, film, bilgisayar yazılım alımları ve benzeri hizmet alımlarına ilişkin giderlerin ödenmesinde;
- Taahhüt Dosyası,
- Fatura,
- Hakediş Raporu (Örnek: 28),
- ödeme belgesine bağlanır.

Hizmet bedellerinin bir defadan fazla tahakkuk ettirilmesi halinde Yönetmeliğin 6 ncı maddesi uygulanacağından, diğer ödemelerde yukarıda belirtilen belgelerden sadece fatura ile Hakediş Raporu (Örnek: 28) aranır.

- 3- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin (d) bendinde belirtilen tutara kadardoğrudan temin usulüyle yaptırılacak hizmet alım giderlerinin ödenmesinde;

- Onay Belgesi,
- Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı,
- Düzenlenmesi gerekli görülmüş ise sözleşme,
- Fatura,
- Gereken hallerde muayene ve kabul komisyonu tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması halinde ise idarece düzenlenmiş belge,
- ödeme belgesine bağlanır.

Hizmet bedellerinin bir defadan fazla tahakkuk ettirilmesi halinde, yukarıdaki belgelerden sadece fatura ile gereken hallerde muayene ve kabul komisyonu tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması halinde ise idarece düzenlenmiş belge aranır.

Ulaştırma ve Haberleşme Giderleri

Madde 30- (Değişik : RG- 06/03/2004-25394) Ulaştırma ve haberleşme giderlerinin ödenmesinde aşağıdaki belgeler aranır.

1- Kamu kurum ve kuruluşlarınca veya kamu kurum ve kuruluşlarının denetim ve gözetimi altında bir imtiyaz hakkı dahilinde özel hukuk tüzel kişilerince sunulan tekel niteliğindeki telefon, teleks, telefaks ile ilgili her türlü hat ve benzeri ulaştırma ve haberleşme araçlarının kullanım ve abone giderleriyle telgraf ve posta pulu bedellerinin ödenmesinde;

- Fatura, fatura sayısı beş adetten fazla ise ayrıca döküm cetveli,
- Yurtiçi ve yurtdışı şehirlerarası telefon görüşme bedellerine ilişkin faturaların, konuşulan yerleri ve konuşmaların resmi-özel ayrımını gösterir daire amirince onanmış listesi, ödeme belgesine bağlanır.

2- Tekel niteliğinde olmayan ve ihale suretiyle temin edilebilen telefon, teleks, telefaks, bilgisayar haberleşmesi ile ilgili her türlü hat ve benzeri ulaştırma ve haberleşme araçlarının kullanım ve abone giderlerinin ödenmesinde;

- Taahhüt Dosyası,
- Fatura, fatura sayısı beş adetten fazla ise ayrıca döküm cetveli,
- Yurtiçi ve yurtdışı şehirlerarası telefon görüşme bedellerine ilişkin faturaların, konuşulan yerleri ve konuşmaların resmi-özel ayrımını gösterir daire amirince onanmış listesi,
- Bilgisayar haberleşmesi hizmet bedellerinin ödenmesinde ayrıca Hakediş Raporu (Örnek:28) ödeme belgesine bağlanır.

Ulaştırma ve haberleşmeye ilişkin bedellerin bir defadan fazla tahakkuk ettirilmesi halinde Yönetmeliğin 6 ncı maddesi uygulanacağından, diğer ödemelerde yukarıda belirtilen belgelerden sadece fatura ile Hakediş Raporu (Örnek:28) aranır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin (d) bendinde belirtilen tutara kadar doğrudan temin usulüyle temin edilebilen bilgisayar haberleşmesi hizmet bedellerinin ödenmesinde;

- Onay Belgesi ,
- Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı,
- Düzenlenmesi gerekli görülmüş ise sözleşme,
- Fatura,
- Muayeneye tabi alımlarda muayene ve kabul komisyonu tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması halinde ise idarece düzenlenmiş belge,

ödeme belgesine bağlanır.

Bilgisayar haberleşmesi hizmet bedellerinin bir defadan fazla tahakkuk ettirilmesi halinde, yukarıdaki belgelerden sadece fatura ile gereken hallerde muayene ve kabul komisyonu tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması halinde ise idarece düzenlenmiş belge aranır.

Taşıma Giderleri

Madde 31 - (Değişik :RG- 06/03/2004-25394) Taşıma giderlerinin ödenmesinde, taşımanın çeşidine göre aşağıdaki belgeler aranır.

1- İhale suretiyle yapılan taşıma giderlerinin ödenmesinde;

- Taahhüt dosyası,
- Fatura,
- Hakediş Raporu (Örnek: 28),

ödeme belgesine bağlanır.

Taşıma bedellerinin bir defadan fazla tahakkuk ettirilmesi halinde, Yönetmeliğin 6 ncı maddesi uygulanacağından diğer ödemelerde, yukarıda belirtilen belgelerden sadece fatura ile Hakediş Raporu (Örnek: 28) aranır.

2- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 22 nci maddesinin (d) bendinde belirtilen tutara kadarı doğrudan temin usulüyle yaptırılacak taşıma giderlerinin ödenmesinde;

- Onay Belgesi ,
- Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı,
- Düzenlenmesi gerekli görülmüş ise sözleşme,
- Fatura,
- Gereken hallerde muayene ve kabul komisyonu tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması halinde idarece düzenlenmiş belge,

ödeme belgesine bağlanır.

Taşıma bedellerinin bir defadan fazla tahakkuk ettirilmesi halinde, diğer ödemelerde yukarıdaki belgelerden sadece fatura ile gereken hallerde muayene ve kabul komisyonu tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması halinde ise idarece düzenlenmiş belge aranır.

Yurtdışından yaptırılacak taşıma işlerine ait giderlerin ödenmesinde, yukarıdaki (1) ve (2) numaralı bentlerde belirtilen belgelere ilaveten taşıma senedinin (konşimento) aslı ile bilgisayar sistemi bulunmayan idarelerce yürütülen işlemlerde teslim kağıdının (ordino) onaylı bir örneğinin de ödeme belgesine bağlanması gerekir. Bilgisayar sistemi bulunan idarelerde taşıma senedinin alıcı nüshasının aslı teslim kağıdı hükmündedir.

3- Tarifesi belli araçlarla yapılan taşıma giderlerinin ödenmesinde;

- Onay Belgesi,

- Fatura,

ödeme belgesine bağlanır.

4- Erlerin serbest celp ve sevklerinde, gayrimuayyen tarifeli nakil vasıtaları ile yapacakları seyahatlerle ilgili taşıma ve yiyecek bedellerinin ödenmesinde;

- Sevk Erleri Taşıma Ücreti ve Yiyecek Bedeli Dağıtım Bordrosu (Örnek: 22),

ödeme belgesine bağlanır.

Tarifeye Bağlı Ödemeler

Madde 32 - (Değişik :RG- 01/08/1997-23067) İlan, sigorta giderleri, komisyon ücretleri ve diğer tarifeye bağlı ödemelerde ita amiri onay belgesi ile birlikte;

-İlan giderlerinde fatura, ilanın yapıldığı gazete nüshası (gazete dışındaki ilanlarda ilanın yapıldığına ilişkin yazı veya tutanak),

- Sigorta giderlerinde, sigorta poliçesi veya zeyilname,

- Komisyon ücretlerinde, fatura (Banka komisyon ücretlerinde alındı),

- Radyo, televizyon, video ve benzeri araçların abone giderlerinin ödenmesinde, fatura,

ödeme belgesine bağlanır.

Kovuşturma giderlerinin ödenmesinde;

- Mahkeme kararı veya yetkili organların kararı,

- Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek: 7),

ödeme belgesine bağlanır.

Kiralar

Madde 33 - (Değişik : 06/03/2004 - 25394 R.G.) Kira bedellerinin ödenmesinde, kiralamanın çeşidine göre aşağıdaki belgeler aranır.

1- Taşınmaz mal kira bedellerinin ödenmesinde;

- Taahhüt dosyası,

- Fatura,

ödeme belgesine bağlanır.

2- Taşınır mal, makine, alet ve taşıt kira bedellerinin ödenmesinde;

- Taahhüt dosyası,

- Fatura,

- Hakediş Raporu (Örnek: 28),

ödeme belgesine bağlanır.

Kira bedellerinin bir defadan fazla tahakkuk ettirilmesi halinde Yönetmeliğin 6 ncı maddesi uygulanacağından diğer ödemelerde, yukarıda belirtilen belgelerden fatura ile Hakediş Raporu (Örnek: 28); taşınmaz mal kira bedellerinin ödenmesinde ise sadece fatura aranır.

3- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin (d) bendinde belirtilen tutara kadarı doğrudan temin usulüyle yapılacak kiralama giderlerinin ödenmesinde;

- Onay Belgesi,

- Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı,

- Düzenlenmesi gerekli görülmüş ise sözleşme,

- Fatura,

- Gereken hallerde muayene ve kabul komisyonu tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması halinde ise idarece düzenlenmiş belge,

ödeme belgesine bağlanır.

Kira bedellerinin bir defadan fazla tahakkuk ettirilmesi halinde, diğer ödemelerde fatura, gereken hallerde muayene ve kabul komisyonu tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması halinde ise idarece düzenlenmiş belge aranır.

Mahkeme Giderleri ve Avukatlık Ücretleri

Madde 34 - Mahkeme harç ve giderleri ile avukatlık ücretlerinin ödenmesinde aşağıdaki belgeler aranır.

1 - Mahkeme harçları ve giderleri:

a) Mahkeme harçları ve giderlerine ilişkin ödemelerde;

- Mahkeme, icra veya noterce düzenlenen alındı,

- Alındı verilemeyen hallerde davayı kovuşturan tarafından düzenlenip, ilgili mahkeme veya dairelerce onaylanan Mahkeme Giderleri Listesi (Örnek: 23),

b) **(Değişik :RG- 28/2/2001-24332)** Hazine aleyhine sonuçlanan davalarla ilgili mahkeme ve icra harçları ile vekalet ücretlerinin ödenmesinde;

-Kanunları gereği ilamın icrası için kesinleşmiş olma şartı aranan hallerde kesinleşmiş mahkeme ilamı,

-Mercii'nce icrasının geri bırakılmasına (yürütülmesinin durdurulmasına) karar verilmeyen mahkeme ilamı,

-Davaya veya icraya intikal ettikten sonra veya intikal etmeden önce sulh yoluyla bir hakkın tanınmasından dolayı doğan borçların ödenmesinde, mahkeme kararı yerine mevzuatı gereği sulha yetkili makam veya merciin kararı ve sulhname veya hakem kararı,

- **(Ek :RG- 6/3/2004- 25394)** Karşı tarafın avukatına yapılacak vekalet ücreti ödemelerinde fatura,

c) Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanununun 415 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca yapılacak ödemelerde;

- Alındı,

-Alındı verilemeyen hallerde ilgili mahkeme veya dairelerce onaylanan Mahkeme Giderleri Listesi (Örnek: 23),

- Mahkeme kararı,

d) 1389 sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat ve Saireye Verilecek Ücreti Vekalet Hakkında Kanun ve 1389 sayılı Kanuna Göre Vekalet Ücreti Tevzii Yönetmeliği uyarınca, tahsilinde bütçeye gelir kaydedilen vekalet ücretlerinin bütçeye gider yazılarak ilgililere ödenmesinde;

- Tahsil Edilen Vekalet Ücretleri Listesi (Örnek: 24),

e) Hazineyi temsile yetkili görevlilere yapılacak yol tazminatı ödemelerinde;

- Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Bildirimi (Örnek: 19),

ödeme belgesine bağlanır.

2- Avukatlık Ücretleri:

a) **(Değişik :RG- 01/08/1997-23067)** 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu ile 211 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri İç Hizmet Kanunu hükümlerine göre hakkında dava açılan kişiler için tutulan avukat ücretlerinin ödenmesinde;

- İlgili bakanın onayını taşıyan özel komisyon kararı,

- Fatura,

b) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamına giren ve görevleri nedeniyle haklarında kamu davası açılmış olup da beraat edenlerin avukatlık ücretleri ve diğer masraflarının ödenmesinde;

- İlginin beraat ettiğine ilişkin kesinleşmiş mahkeme kararı,

- Dava ile ilgili yapılan masraflara ait fatura,

c) 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu uyarınca, terörle mücadelede görev alanlar için tutulan avukatlara yapılacak ücret ödemelerinde;

- İta amiri onay belgesi,

- Fatura,

ödeme belgesine bağlanır.

Telif ve Tercüme Ücretleri

Madde 35 - Telif ve tercüme giderlerinin ödenmesinde, harcamanın çeşidine göre aşağıdaki belgeler aranır.

1- Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca yapılacak ödemeler:

a) Telif, işlenme (tercüme dahil) ve benzeri ücret ödemelerinde;

- Yetkili makamca onaylanmış ilgili yayın kurulu kararı,

- Telif ve Tercüme Eser Temliknamesi (Örnek: 25),

- Telif ve Tercüme Ücretleri Hesap Cetveli (Örnek: 26 veya 26/A),

- Fatura,

b) (**Değişik :RG-28/02/2001-24332**) İnceleme, redaksiyon, tashih veya koordinatörlük işlerinde görevlendirilecek kurum dışından ve memur olmayan uzmanlara yapılacak ücret ödemelerinde;

- Eserin inceleme, tashih, redaksiyon veya koordinatörlük hizmetine gerek görüldüğüne ve verilecek ücretin tespitine ilişkin yetkili makamın onayı,

- Telif ve Tercüme Ücretleri Hesap Cetveli (Örnek:26),

- Fatura,

c) Yayın kurulu üyelerine yapılacak ücret ödemelerinde;

- İta amiri onay belgesi,

- Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek: 7),

d) Yarışma suretiyle sağlanacak eserlerle ilgili ödüllerin ödenmesinde;

- Yetkili makamın onayını taşıyan yayın kurulu kararı,

2- Üniversiteler Yayın Yönetmeliği uyarınca yapılacak ödemelerde;

- Üniversite yönetim kurulunca onaylı yayın komisyonu karan,
- Sözleşme,
- Telif ve Tercüme Ücretleri Hesap Cetveli (Örnek: 26),
- Fatura,

3- Yazma ve Arap Harfli Basma Eserler ile Şer'i Sicillerin Künyelerinin Tespiti, Yabancı Dil ve Türkçe Eserlerin Katalog Fişlerinin Çıkarılması ve Şer'i Sicilleri Türkçeleştirme Ücret Yönetmeliği uyarınca yapılacak ödemelerde;

- İta amiri onay belgesi,
- Sözü edilen Yönetmelik eki ücret ödeme fişi,
- Fatura,

4- **(Değişik :RG- 06/03/2004- 25394)** 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapılacak tercüme ücreti ödemelerinde;

- Taahhüt dosyası,
- Hakediş Raporu (Örnek:28),
- Fatura,

ödeme belgesine bağlanır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin (d) bendinde belirtilen tutara kadardoğrudan temin usulüyle yaptırılacak tercüme ücreti ödemelerinde;

- Onay Belgesi ,
- Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı,
- Düzenlenmesi gerekli görülmüş ise sözleşme,
- Fatura,

ödeme belgesine bağlanır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapılacak tercüme ücretlerinin bir defadan fazla tahakkuk ettirilmesi halinde, Yönetmeliğin 6 ncı maddesi uygulanacağından diğer ödemelerde, yukarıdaki belgelerden sadece fatura ile Hakediş Raporu (Örnek:28); anılan Kanunun 22 nci maddesinin (d) bendi gereğince yaptırılacak tercüme ücretleri ödemelerinde ise fatura aranır.

Kurs ve Toplantılara Katılma Giderleri

Madde 36- Kamu kurum ve kuruluşları ile meslek teşekkülleri, dernek ve vakıflar tarafından düzenlenen kurs ve toplantılara katılanların katılma giderlerinin ödenmesinde;

- Görevlendirme yazısı,

- Fatura,
 - Kurs ve toplantıya iştirak edildiğine ilişkin belge,
- ödeme belgesine bağlanır.

Yurtiçinde yerli veya yabancı dernek, vakıf veya kuruluşlarca açılan ve yeterlilikleri Milli Eğitim Bakanlığınca kabul edilen dil kursları için Devletçe karşılanması gereken ders ücretlerinin ödenmesinde, görevlendirme yazısı yerine ilgili veya bağlı bulunulan bakanın onayı aranır.

Görevlendirme yazısı veya bakan onayının mali yılın ilk ödemesine ait ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Haber Alma ve Diğer Gizli Hizmet Giderleri

Madde 37- Haber alma ve diğer gizli hizmet giderlerinin ödenmesinde; 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanununun 77 nci maddesinde belirtilen kararname, ödeme belgesine bağlanır.

Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar ve Tanıtma Giderleri

Madde 38 - Temsil, ağırlama, tören, fuar, tanıtma ve benzeri faaliyetlerle ilgili olarak yapılacak satınalma, taşıma, kiralama ve diğer giderlerin ödenmesinde, Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen belgeler aranır.

Yabancı konuk ve heyetlerin ağırlanması amacıyla görevlendirilecek mihmandarlar tarafından yapılan temsil ve ağırlama giderlerinin ödenmesinde;

- İta amiri onay belgesi,
 - Fatura, perakende satış fişi veya ödeme kaydedici cihazlara ait satış fişi ve adisyon,
 - Mihmandar Hesap Cetveli (Örnek: 27),
- ödeme belgesine bağlanır.

Ziyafete ilişkin temsil ve ağırlama giderlerinin ödenmesinde alınacak ita amiri onay belgesinde, davetli ve misafirlerin sayısı ile mihmandarın yapacağı harcamaların neleri kapsayacağı belirtilir.

Tüketim Mal ve Malzemeleri, Demirbaş, Makine, Teçhizat ve Taşıt Alım Giderleri

Madde 39 - (Değişik :RG- 06/03/2004-25394) Her türlü tüketim malı, malzeme, demirbaş, makine, teçhizat ve taşıt alımlarına ilişkin giderlerin ödenmesinde;

- Taahhüt dosyası,

- Fatura,
 - Muayene ve Kabul Komisyonu Tutanağı,
 - Ayniyat tesellüm makbuzu,
- ödeme belgesine bağlanır.

Mal ve malzeme alım bedellerinin bir defadan fazla tahakkuk ettirilmesi halinde, Yönetmeliğin 6 ncı maddesi uygulanacağından diğer ödemelerde, yukarıda belirtilen belgelerden taahhüt dosyası dışındakiler aranır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin (d) bendinde belirtilen tutara kadarı doğrudan temin usulüyle yapılacak mal ve malzeme alım bedellerinin ödenmesinde;

- Onay Belgesi ,
 - Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı,
 - Düzenlenmesi gerekli görülmüş ise sözleşme,
 - Fatura,
 - Gereken hallerde muayene ve kabul komisyonu tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması halinde ise idarece düzenlenmiş belge,
 - Ayniyat tesellüm makbuzu,
- ödeme belgesine bağlanır.

Mal ve malzeme alım bedellerinin bir defadan fazla tahakkuk ettirilmesi halinde diğer ödemelerde, fatura, ayniyat tesellüm makbuzu ile gereken hallerde muayene ve kabul komisyonu tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması halinde ise idarece düzenlenmiş belge aranır.

Özelliğinden dolayı stoklama imkanı bulunmayan ve acil durumlarda kullanılacak olan ilaç, tıbbi tüketim malzemeleri ile test ve tetkik tüketim malzemelerinin 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin (f) bendine göre alınması halinde, alımın acil bir durum sebebiyle gerçekleştirildiğine ve stoklanmasının mümkün bulunmadığına ilişkin belge de ödeme belgesine bağlanır.

Yurtdışından yapılacak alımlarda yukarıdaki belgelere ilaveten;

- Onaylı fatura tercümesi,
- Döviz satış belgesi,
- Dövizin bankaca yurt dışına transfer edildiğine ilişkin belge,
- Taşıma senedi (konşimento),

ödeme belgesine bağlanır.

Yurtdışından yapılan satınalmalarda ödenen vergilerin idarece geri alınması halinde, fatura aslı yerine onaylı örneği aranır.

Alımı tek merkezde, teslimi taşrada yapılan mal ve malzeme bedellerinin ödenmesinde, birimlerin teslim aldıklarına ilişkin teslim belgelerine dayanılarak merkezce düzenlenen ayniyat teslim makbuzu ödeme belgesine bağlanır.

Elektrik, Su, Doğalgaz ve Benzeri Tüketim Giderleri (Değişik :RG- 06/03/2004 – 25394)

Madde 40-(Değişik :RG- 06/03/2004 – 25394)

Elektrik, su, doğalgaz ve benzeri tüketim giderlerinin ödenmesinde;

1- Kamu kurum ve kuruluşlarınca veya kamu kurum ve kuruluşlarının denetim ve gözetimi altında bir imtiyaz hakkı dahilinde özel hukuk tüzel kişilerince sunulan tekel niteliğindeki elektrik, su, doğalgaz ve benzeri tüketim giderlerinin ödenmesinde;

- Fatura,

ödeme belgesine bağlanır.

2- Tekel niteliğinde olmayan ve ihale suretiyle temin edilebilen elektrik, su, doğalgaz ve benzeri tüketim giderlerinin ödenmesinde;

- Taahhüt Dosyası,

- Fatura,

ödeme belgesine bağlanır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin (d) bendinde belirtilen tutara kadarı doğrudan temin usulüyle temin edilebilen elektrik, su, doğalgaz ve benzeri tüketim giderlerinin ödenmesinde;

- Onay Belgesi ,

- Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı,

- Düzenlenmesi gerekli görülmüş ise sözleşme,

- Fatura,

ödeme belgesine bağlanır.

Söz konusu bedellerin bir defadan fazla tahakkuk ettirilmesi halinde diğer ödemelerde, yukarıda belirtilen belgelerden sadece fatura aranır.

Genel, katma ve özel bütçeli dairelerin aynı binayı ortaklaşa kullanmaları halinde elektrik, su, doğalgaz ve benzeri tüketimler yalnız bir ölçü aletiyle ölçülüyor ise fatura yerine, fatura sureti ve her daireye isabet eden tutarı gösterir belge ile sözleşmenin ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Sanat Eseri Alımları

Madde 41- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve ilgili yönetmeliği gereğince, müzelere alınacak taşınır kültür ve tabiat varlıklarına ilişkin giderlerin ödenmesinde;

- İta amiri onay belgesi,
- Fatura,
- Değerlendirme komisyonu kararı,
- Ayniyat Tesellüm Makbuzu,

Devlet resim ve heykel sergilerinde, usulüne uygun olarak kurulan jüri tarafından seçilerek alınması kararlaştırılan resim, tablo ve heykel bedellerinin ödenmesinde;

- İta amiri onay belgesi,
- Jüri kararı,
- Fatura,
- Ayniyat Tesellüm Makbuzu,

Sanatçılardan, kurum veya kuruluşlardan ilgili bakanlığın onayı ile satın alınacak her türlü resim, tablo ve heykel bedellerinin ödenmesinde;

- Bakanlık onayı,
 - Fatura,
 - Ayniyat Tesellüm Makbuzu,
- ödeme belgesine bağlanır.

Yapı, Tesis ve Bina Onarım Giderleri

Madde 42 - Yapı, tesis ve binaların her türlü onarım giderlerinin ödenmesinde;

- Taahhüt dosyası,
 - Fatura,
 - Hakediş Raporu (Örnek: 28),
- ödeme belgesine bağlanır.

Yapı, tesis ve bina onarım bedellerinin bir defadan fazla tahakkuk ettirilmesi halinde, Yönetmeliğin 6 ncı maddesi uygulanacağından diğer ödemelerde, yukarıda belirtilen belgelerden sadece fatura ile Hakediş Raporu (Örnek: 28) aranır.

(Değişik:RG- 06/03/2004 -25394) 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin (d) bendinde belirtilen tutara kadar doğrudan temin usulüyle yaptırılacak yapı, tesis ve bina onarım giderlerinin ödenmesinde;

- Onay Belgesi,
- Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı,
- Düzenlenmesi gerekli görülmüş ise sözleşme,
- Fatura,
- Gereken hallerde muayene ve kabul komisyonu tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması halinde ise idarece düzenlenmiş belge,

ödeme belgesine bağlanır.

Yapı, tesis ve bina onarım giderlerinin bir defadan fazla tahakkuk ettirilmesi halinde diğer ödemelerde, fatura ile gereken hallerde muayene ve kabul komisyonu tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması halinde ise idarece düzenlenmiş belge aranır.

Makine, Teçhizat, Taşıt, Demirbaş Bakım ve Onarım Giderleri (Değişik: RG- 06/03/2004 – 25394)

Madde 43 - (Değişik: RG-06/03/2004 – 25394)

Makine, teçhizat, taşıt, demirbaş bakım giderleri ile bunların her türlü onarımlarına ilişkin giderlerin ödenmesinde;

- Taahhüt dosyası,
- Fatura,
- Hakediş Raporu (Örnek: 28),
- Bakım ve onarım malzemeleri ile yedek parça alımlarında Ayniyat Tesellüm Makbuzu,

ödeme belgesine bağlanır.

Makine, teçhizat, taşıt, demirbaş bakım ve onarım bedellerinin bir defadan fazla tahakkuk ettirilmesi halinde, Yönetmeliğin 6 ncı maddesi uygulanacağından diğer ödemelerde, yukarıda belirtilen belgelerden sadece taahhüt dosyası dışındakiler aranır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin (d) bendinde belirtilen tutara kadardoğrudan temin usulüyle yaptırılacak makine, teçhizat, taşıt, demirbaş bakım ve onarım giderlerinin ödenmesinde;

- Onay Belgesi,
 - Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı,
 - Düzenlenmesi gerekli görülmüş ise sözleşme,
 - Fatura,
 - Gereken hallerde muayene ve kabul komisyonu tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması halinde ise idarece düzenlenmiş belge,
 - Bakım ve onarım malzemeleri ile yedek parça alımlarında Ayniyat Tesellüm Makbuzu,
- ödeme belgesine bağlanır.

Hizmet bedellerinin bir defadan fazla tahakkuk ettirilmesi halinde, fatura , mal ve malzeme alımlarında Ayniyat Tesellüm Makbuzu ile Kabul Tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması halinde ise idarece düzenlenmiş belge, ilk ödemeye ait ödeme belgesine bağlanır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesi Kapsamındaki Alımlar (Değişik :RG- 06/03/2004 – 25394)

Madde 44 -(Değişik :RG- 06/03/2004-25394)

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesi kapsamında yapılacak alım bedellerinin ödenmesinde aşağıda belirtilen belgeler aranır.

1- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (a) fıkrasında belirtilen ürün alım bedellerinin ödenmesinde;

- İta amiri onay belgesi,
- Fatura,
- Düzenlenmesi gereken hallerde sözleşme,
- Gereken hallerde muayene ve kabul komisyonu tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması halinde ise idarece düzenlenmiş belge,
- Ayniyat Tesellüm Makbuzu,

Aynı fıkra uyarınca, 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerine göre yapılacak hizmet alımlarında ise;

- İta amiri onay belgesi,
- Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek: 7),
- Düzenlenmesi gereken hallerde fatura,
- ödeme belgesine bağlanır.

Alım bedellerinin bir defadan fazla tahakkuk ettirilmesi halinde ita amiri onay belgesi ve yapılmış ise sözleşme ilk ödemeye ait ödeme belgesine bağlanır.

2- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (b), (d) ve (f) fıkralarında belirtilen alımlara ilişkin giderlerin ödenmesinde, özel mevzuatındaki hükümler saklı kalmak kaydıyla; Yönetmeliğin her türlü mal ve hizmet alımları ile yapım giderlerinin ödenmesinde aranılacak kanıtlayıcı belgelere ilişkin ilgili madde hükümleri uygulanır.

3- Uluslar arası anlaşmalar gereğince sağlanan dış finansman ile yaptırılacak olan ve finansman anlaşmasında farklı ihale usul ve esaslarının uygulanacağı belirtilen mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin giderlerin tahakkuk veya ödenmesinde, gider türleri itibarıyla Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen belgelerin ödeme belgesine bağlanması esastır. Bu belgelerden yabancı dilde düzenlenmiş olanların tahakkuk dairelerince onaylı Türkçe tercümeleri ayrıca ödeme belgesine bağlanır.

Sağlanan dış finansmanla yaptırılacak mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin olarak saymanlıklara verilmesi gereken taahhüt dosyasında aşağıda sayılan belgeler ile Muhasebat Genel Müdürlüğünce gerekli görülen diğer belgeler bulunur.

- İta amiri onay belgesi,
- Şartnameler (teknik şartname hariç),
- İlanın yapıldığına ilişkin tutanak,
- İhale komisyonu kararı,
- Kredi anlaşmasında öngörülmüş ise kreditor onay belgesi,
- Sözleşme,
- Teminata ilişkin alındının onaylı örneği,
- Karar pulu alındısı.

Taahhüt dosyasının verileceği ve gönderileceği yerler ile nüsha sayıları hakkında Yönetmeliğin 6 ncı maddesi hükümleri uygulanır.

Uluslar arası sermaye piyasalarından yapılacak borçlanmalara ilişkin her türlü danışmanlık ve kredi derecelendirme hizmet bedellerinin ödenmesinde Yönetmeliğin 29 uncu maddesinde belirtilen belgeler aranır. Bu belgelerden yabancı dilde düzenlenmiş olanların tahakkuk dairelerince onaylı Türkçe tercümeleri ayrıca ödeme belgesine bağlanır.

4- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin (e) fıkrasında sayılan kuruluşlardan yapılan mal ve hizmet alım giderlerinin ödenmesinde;

- Onay belgesi ve yaklaşık maliyete ilişkin hesap cetveli,
 - Kamu ihale mevzuatında belirtilen parasal limiti aşan mal ve hizmet alımlarında alım komisyonu kararı,
 - Düzenlenmesi gereken hallerde protokol,
 - Fatura,
 - Hizmet alımlarında Hakediş Raporu (Örnek:28),
 - Gereken hallerde muayene ve kabul komisyonu tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması halinde ise idarece düzenlenmiş belge,
 - Mal ve malzeme alımlarında Ayniyat Tesellüm Makbuzu,
- ödeme belgesine bağlanır.

Mal ve hizmet bedellerinin bir defadan fazla tahakkuk ettirilmesi halinde, onay belgesi ve yaklaşık maliyet hesap cetveli ile protokole bağlanması gereken alımlarda protokol ilk ödemeye ait ödeme belgesine bağlanır.

Devlet Malzeme Ofisinden yapılacak mal ve malzeme alımlarında;

- İta amiri onay belgesi,
- Fatura,
- Gereken hallerde muayene ve kabul komisyonu tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması halinde ise idarece düzenlenmiş belge,
- Ayniyat Tesellüm Makbuzu,

ödeme belgesine bağlanır.

Taşınmaz Mal Alım Bedelleri

Madde 45- (Değişik :RG- 6/3/2004-25394)

Taşınmaz mal alım bedellerinin ödenmesinde aranılacak belgeler aşağıda belirtilmiştir.

1- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre yapılacak alımlarda;

- Taahhüt dosyası,
- Tapu senedinin veya çaplı tasarruf vesikasının onaylı örneği,

2- 6183 sayılı Kanun hükümleri uyarınca teferruğ yoluyla elde edilen taşınmaz mal bedellerinin ödenmesinde;

- Teferruğa karar veren makamın yazısı,
- Satış komisyonu kararı,
- Tapu senedinin veya çaplı tasarruf vesikasının onaylı örneği,

ödeme belgesine bağlanır.

Kamulaştırma Bedelleri

Madde 46- (Değişik :RG 07/03/2003 - 25041)

2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu uyarınca yapılacak kamulaştırma bedellerinin ödenmesinde;

1- Satın alma usulü uygulanarak yapılacak kamulaştırmalarda:

- Kamulaştırma kararı,
- Kıymet takdir komisyonu kararı,
- Malik veya yetkili temsilcisi ve uzlaşma komisyonu tarafından imzalanmış tutanak,
- Taşınmazın idare adına ferağının verildiğine ilişkin resmi senedin onaylı örneği,

2- Satın alma usulünün uygulanmadığı kamulaştırmalarda:

- Kamulaştırma kararı,
- Kıymet takdir komisyonu kararı,
- Bedelde taraflarca mahkemede anlaşmaya varıldığı durumlarda idarenin anlaşma

yapıldığına ilişkin yazısı,

- Tarafların bedelde anlaştığı veya tarafların anlaşamaması halinde hakim tarafından tespit edilen kamulaştırma bedelinin (bedeli taksitle ödenmek üzere yapılan kamulaştırmalarda ilk taksitin) hak sahibi veya zilyedi adına bankaya yatırılması veya ileride belli olacak veya hak sahipliğini ispat edecek kişi adına bankada bloke edilmesi hususunda idareye süre verildiğine ilişkin mahkeme talimatı,

ödeme belgesine bağlanır.

Devletleştirme Karşılıkları

Madde 47 - 3082 sayılı Kamu Yararının Zorunlu Kıldığı Hallerde, Kamu Hizmeti Niteliği Taşıyan Özel Teşebbüslerin Devletleştirilebilmesi Usul ve Esasları Hakkında Kanun hükümleri uyarınca devletleştirme karşılıklarının ödenmesinde;

- Devletleştirme kararı,
 - Değer tespiti ve takdir komisyonu kararı,
- ödeme belgesine bağlanır.

Vergi, Resim ve Harç Ödemeleri

Madde 48 - Mal veya hizmet satın alınması sırasında ödenen vergi, resim ve harçlar dışında kalan diğer vergi, resim ve harç ödemelerinde;

- İta amiri onay belgesi,
 - Alındı,
- ödeme belgesine bağlanır.

Pul yapıştırılmak suretiyle ödeme yapılması halinde, alındı yerine Mahkeme Giderleri Listesinin (Örnek: 23) ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Yardım, Katılma Payı, Sermaye Teşkilleri ve Benzeri Ödemeler

Madde 49 - Kurumlara katılma payları, sermaye teşkilleri, iktisadi transfer ve yardımlar ile mali transferlere ilişkin ödemelerde;

- İlgili mevzuatın yetkili kıldığı makam onayı veya Bakanlar Kurulu Kararı,
 - Anlaşmaya bağlı ödemelerde, sözleşme veya protokol,
- ödeme belgesine bağlanır.

Katma ve bağımsız bütçeli idarelere Hazine yardımı olarak yapılacak ödemelerde, ilgili idareye tahsis edilen ödenek ile kullanılan ve arta kalan ödenek miktarını gösteren tahakkuk birimince onaylı cetvelin ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Siyasi Parti, Dernek, Birlik, Sandık, Kurum, Sendika, Vakıf ve Benzeri Teşekküllere Yapılacak

Ödemeler

Madde 50 - Siyasi parti, dernek, birlik, sandık, kurum, sendika, vakıf ve benzeri teşekküller ile bakanlık kamu kurum ve kuruluşlarının yemek servislerine yardım veya kuruluşlara görev zararı mahiyetinde yapılacak ödemelerde aşağıda belirtilen belgeler aranır.

Siyasi parti, dernek, sandık, kurum, sendika, vakıf ve benzeri teşekküller ile bakanlık kamu kurum ve kuruluşlarının yemek servislerine yardım mahiyetinde yapılacak ödemelerde;

- Ödemeyi yapacak bakanlık veya kurumun onayı,
- Siyasi partilere yapılacak yardımlar için Yüksek Seçim Kurulu Kararı, ödeme belgesine bağlanır.

Kuruluşların Hazinece karşılanan görev zararları için yapılacak ödemelerde;

- Ödemeyi yapacak bakanlık veya kurum onayı,
- Ödenecek zarar ve mahrum kalınan kâr miktarının hesaplanmasını gösteren tahakkuk

birimince onaylı cetvel,

ödeme belgesine bağlanır.

Bu tür paralar, ilgili teşekküllerin banka hesaplarına aktarılır.

Borç Ödemeleri

Madde 51 – Borç ödemelerinde, borcun niteliğine göre aşağıda belirtilen belgeler aranır.

1- Devlet iç borçları anapara faiz ve genel giderlerinin ödenmesinde;

- Borçlanma miktarını ve ihraç edilecek tahvillerin niteliğini gösteren bakan onayı,
- İtfa planı,
- Yapılan ödemenin dökümünü gösteren tahakkuk birimince onaylı cetvel,

2- Devlet dış borçları anapara, faiz ve genel giderlerinin ödenmesinde;

- Bakanlar Kurulu Kararı,
- Anlaşma,
- İtfa planı,
- Yapılan ödemenin dökümünü gösteren tahakkuk birimince onaylı cetvel,

3- Geçen yıllar borçlarının ödenmesinde;

- Harcamanın çeşidine göre Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen belgeler,

4- **(Değişik:RG- 28/02/2001 - 24332)** İlama bağlı borçların ödenmesinde;

- Kanunları gereği ilamın icrası için kesinleşmiş olma şartı aranan hallerde kesinleşmiş mahkeme ilamı,

- Mercii'nce icrasının geri bırakılmasına (yürütülmesinin durdurulmasına) karar verilmeyen mahkeme ilamı,

- Davaya veya icraya intikal ettikten sonra veya intikal etmeden önce sulh yoluyla bir hakkın tanınmasından dolayı doğan borçların ödenmesinde, mahkeme ilamı yerine mevzuatı gereği sulha yetkili makam veya merciin kararı ve sulhname veya hakem kararı,

- **(Ek :RG- 06/03/2004-25394)** Karşı tarafın avukatına yapılacak vekalet ücreti ödemelerinde fatura,

5- 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu uyarınca icra dairesine tevdi veya bu dairece tahsil olunan veya muhafaza altına alınan paraların ilgili memur tarafından zimmete geçirilmesinden doğan borç ödemelerinde;

- Soruşturmayı yapan Cumhuriyet savcılığı yazısı,
- Paranın icra dairesine yatırıldığına ilişkin belge, ödeme belgesine bağlanır.

Geri Verilecek Paralar

Madde 52- (Mülga 6/3/2004 – 25394 R.G.)

Özel Gider İndiriminden Yararlanacak Olan Ücretlilere Yapılacak Ödemeler

Madde 53 -(Değişik : 01/08/1997 – 23067 R.G.) 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu hükümlerine göre özel gider indiriminden yararlanacak olan ücretlilere yapılacak ödemelerde;

- Özel Gider İndirimine Ait Bordro (Örnek:30)
- Görevden ayrılma, emeklilik ve ölüm hallerinde, ilgili dairenin yazısı, ödeme belgesine bağlanır.

Ödünç Verme ve Yardım

Madde 54- Yabancı ülkelerde güç duruma düştükleri Dışışleri Bakanlığınca tespit olunan ve yurda dönmeleri gerekenlere, memlekete dönüş ve yolda yiyecek giderleri için geri alınmak üzere ödünç olarak verilen paraların ödenmesinde;

- Senet (Örnek: 31),

Yabancı ülkelerde muhtaç duruma düştükleri Dışışleri Bakanlığınca tespit olunan ve yurda dönmeleri gerekenlere, memlekete dönüş ve yoldaki yiyecek giderleri için yardım olarak verilen paraların ödenmesinde;

- İlgilinin muhtaç olduğunu belirten ve parayı aldığına ilişkin imzasını içeren konsoloslukça düzenlenmiş tutanak, ödeme belgesine bağlanır.

Dış Temsilciliklerce Yapılan Harcamalar

Madde 55 - Dış temsilciliklere gönderilen avanslar ile açılan kredilerden her harcama kaleminden yapılan harcamalarda dönemler itibariyle bir Mahsup Bildirimi (Örnek: 32) düzenlenir.

Bu bildirime;

- Her harcama kalemi için düzenlenen Fatura ve Alındılar Tercüme ve Müfredat Cetveli (Örnek: 33),
- Döviz satış belgesi,
- Konsolosluk hasılatından kullanılan avanslar için Dışışleri Bakanlığının emri, bağlanır.

Mahsup Bildirimi (Örnek: 32) ve ekleri ile duruma göre Ayniyat Tesellüm Makbuzu ödeme belgesine bağlanır.

Dış Temsilciliklerimizde İstihdam Edilen Sözleşmeli Personel Ücretleri

Madde 56- Dış temsilciliklerimizde istihdam edilen gerek T.C. uyruklu, gerekse yabancı uyruklu sözleşmeli personel ücretlerinin ödenmesinde;

- Sözleşmeli Personel Ücret Bordrosu (Örnek: 34 veya 34/A),
- Çalışma sözleşmesi,
- İşe başlama yazısı,
- Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün vize yazısı, ödeme belgesine bağlanır.

Çalışma sözleşmesi, işe başlama yazısı ve vize yazısının ilk ödemeye ait ödeme belgesine bağlanması gerekir.

Fahri Konsolosluklar Aidat ve Giderleri

Madde 57- Fahri konsolosluklar aidat ve giderlerinin ödenmesinde;

- Aidatın hesabını ve yapılan harcamaların ayrıntısını gösteren fahri konsolosça düzenlenip bağlı bulunulan büyükelçilikçe tercüme ettirilen ve onaylanan liste,
- Dışışleri Bakanlığının onayı, ödeme belgesine bağlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Madde 58 - Saymanların yapılmasından sakındıkları ödemelerin, ita amirlerince sorumluluk üstlenilerek yerine getirilmesi yazılı olarak bildirildiği takdirde, sorumluluk üstlenme yazısı ödeme belgesine bağlanır.

Madde 59- (Değişik :RG-06/03/2004 – 25394) Kamu ihale mevzuatına göre yapılan işlerde, bu Yönetmeliğin ilgili maddelerinde sayılan belgelerden başka, işin özelliğine göre aşağıda belirtilen belgeler de ödeme belgesine bağlanır. Söz konusu belgelerin onaylı birer nüshaları saymanlıkta saklanan taahhüt dosyalarına eklenmek üzere ayrıca alınır.

- 1- Sözleşmelerin devri halinde devir sözleşmesi,
- 2- Süre uzatımı verilmesi halinde, buna ilişkin karar ve onay,
- 3- Kesin kabul farklarının ödenmesinde kesin hesap belgeleri,
- 4-Yapım işlerinde sözleşmede öngörülme yen iş artışının zorunlu hale gelmesi ve bu artışın müteahhidine yaptırılması halinde buna ilişkin onay belgesi ve yaklaşık maliyet hesap cetveli, ek kesin teminata ilişkin belge.

Madde 60- Ordu Mal Yönetmeliğine tabi dairelerce, Ayniyat Tesellüm Makbuzu yerine söz konusu Yönetmelik eki Kuruşlu Belge kullanılır.

Son Hükümler

Madde 61 —(Değişik:RG-07/03/2003-25041)

Bu Yönetmelikte düzenlenen belgeler, aynı bilgileri taşımak koşulu ile bilgisayarla da düzenlenebilir.

Savaş hali ile idari ve askeri sebeplerle tahliye durumunda veya yangın, sel, deprem, yer kayması, çığ düşmesi gibi doğal afet hallerinde yapılması zorunlu olan ivedi giderlerin ödenmesinde, ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeleri giderin çeşidine göre ayrı ayrı belirlemeye Bakanlık yetkilidir.

Madde 62- Mali Müşavere Encümeninin 28/3/1945 tarih ve 1637 sayılı kararı ile kabul edilen Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile ek ve değişiklikleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 63- Sayıştay'ın görüşü alınan bu Yönetmelik 1/1/ 1992 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 64- Bu Yönetmelik hükümlerini Maliye ve Gümrük Bakanı yürüt