

**TEBLİĞ**

Maliye Bakanlığından:

MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ

(SIRA NO: 55)

(ÖN ÖDEME USUL VE ESASLARI)

**Amaç ve kapsam**

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

**Dayanak**

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

**Ön ödemenin niteliği**

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

(2) Ön ödeme yapılabilmesi için;

a) İlgili kanununda öngörülmüş olması,

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

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

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

gerekir.

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

**Mutemet görevlendirilmesi**

**MADDE 4 –** (1) Mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde kesin ödeme öncesi avans veya kredi olarak ön ödeme yapılabilmesi için, harcama yetkililerinin harcama yetkilisi mutemedi görevlendirmeleri gerekir. Harcama yetkilisi mutemedi görevlendirilmesinde aşağıda yer alan hususlar dikkate alınır.

a) Her harcama birimi için bir mutemet görevlendirilmesi asıldır.

b) Aynı harcama birimine bağlı olmakla birlikte, ayrı ayrı hizmet yürütmekte olan veya ayrı ayrı yerlerde bulunan

askerî birlik ve askerî kurumlar ile okul, yurt, enstitü, hastane, dispanser ve benzeri birim ve ünitenin her biri için ayrı mutemet görevlendirilebilir.

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

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

### **Ön ödeme uygulaması**

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

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

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

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

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

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

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

### **Bütçe dışı avans**

**MADDE 6 –** (1) Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 7 nci maddesine göre; sözleşmelerinde belirtilmek ve karşılığında aynı tutarda teminat alınmak koşuluyla yüklenicilere; mal ve hizmet alımlarında yüklenme tutarının yüzde 10’una, yapım işlerinde ise yüklenme tutarının yüzde 15’ine kadar bütçe dışı avans verilebilir. Ayrıca, belirtilen oranların üzerinde avans verilmesini zorunlu kılan durumlarda; genel bütçeli idareler için Maliye Bakanlığının uygun görüşü, kapsamdaki diğer idareler için ise üst yöneticinin kararı ile ve aşan kısım için T.C. Merkez Bankasının avans işlemleri için belirlediği oranda faiz alınmak kaydıyla, yüklenme tutarının yüzde 30’unu aşmamak üzere belirlenecek oranda bütçe dışı avans verilebilir.

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

sonra sözleşme aşamasında veya sözleşme yapıldıktan sonra istenecek uygun görüş talepleri Maliye Bakanlığınca işleme konulmaz.

### **Mahsup işlemleri**

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

(2) Mahsup süresi, avansın verildiği güne, son ayda tekabül eden günün mesai saati bitiminde, sürenin bittiği ayda avansın verildiği güne tekabül eden bir gün yok ise, süre o ayın son gününün mesai saati bitiminde sona erer. Örneğin; 26/1/2017 tarihinde alınan avansın en geç 26/2/2017 tarihinin mesai saati sonuna kadar mahsup edilmesi gerekir. Ancak, bu günün tatil gününe (Pazar) rastlaması halinde takip eden ilk iş günü olan 27/2/2017 Pazartesi günü mesai saati sonuna kadar mahsubu gerekir. 30/1/2017 tarihinde alınan avansın ise en geç 28/2/2017 günü mesai saati bitimine kadar mahsup edilmesi gerekir. Belirtilen sürede mahsup edilmeyen avanslar, mahsup edilmesi gereken tarihten itibaren, 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 51 inci maddesi hükmüne göre hesaplanacak gecikme zammı ile birlikte, anılan Kanun hükümlerine göre ilgili mutemetten tahsil edilir.

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

### **Elektronik sayaç/kartlara yükletilen doğalgaz, su, ulaşım ve benzeri giderler**

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

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

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

### **Diğer hususlar**

**MADDE 9 –** (1) Harcama yetkilisi mutemedine verilecek avans veya adına açılacak krediler için harcama yetkilisinden alınacak harcama talimatlarında; verilecek avans veya açılacak kredi tutarı ile harcama yetkilisi mutemedinin adı belirtilir. Harcama yetkilileri, harcama yetkilisi mutemetlerine verilecek avanslarda;

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

b) Avansın ivedi ihtiyaçlar için verildiği göz önünde bulundurularak, olağanüstü durumlar dışında alım işine, avansın verildiği tarihten itibaren en geç beş gün içinde başlanılmasına, ve varsa avans artığının son harcama tarihini takip eden üç iş günü içerisinde iade edilmesine,

c) Avans verilmesini gerektiren ihtiyaçların ortadan kalkması halinde avansın, bekletilmeden muhasebe birimi vezne

veya banka hesaplarına iade edilmesine,

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

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

#### **Yürürlükten kaldırılan tebliğ**

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

#### **Yürürlük**

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

#### **Yürütme**

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

**[Ekler için tıklayınız](#)**