

HARCAMA YETKİLİSİ MUTEMEDİ AVANS VE KREDİ İŞLEMLERİNDE DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR

2005/9913 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla yayımlanan Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat uyarınca avans ve kredi verilmesi ile mahsup işlemlerinde aşağıdaki hususlara uyulması gerekmektedir;

1. Harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla; ilgili kanunlarında öngörülen haller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek **ivedi veya zorunlu giderler** için avans verilebilir veya kredi açılabilir.
2. Verilecek avansın üst sınırları merkezi yönetim bütçe kanununda (İ-Cetveli) gösterilir. Büyükşehirlerde 2021 yılında uygulanacak olan avans limiti **2.100 TL**'dir. Yükseköğretim Kurumları SKSDB görev alanına ait faaliyetlere giren harcamalar için 2021 yılı Bütçe Kanunu (İ) cetvelinde **10.940 TL** olarak belirlenmiştir.
3. Avans, işi yapacak, mal veya hizmeti sağlayacak olan kişi veya kuruluşa ödenmek üzere, doğrudan harcama yetkilisi mutemedine verilir. **Harcama yetkililerinin iş avansı** alması mümkün değildir.
4. İlgili kanunlarına göre, görevlilere yolluk ve diğer giderleri karşılığı ödenecek avanslar kendilerine veya şahsi mutemetlerine verilebilir.
5. Avanslar hangi iş için verilmiş ise yalnızca o işte kullanılır.
6. Harcama yetkilisi mutemetleri avans almadan harcama yapamaz.
7. Avans sınırlarını aşan ve harcama yetkilisinin onayı ile uygun görülen giderler için kredi açılabilir.
8. Kredi banka veya muhasebe birimi nezdinde açılır, mutemede kredi nakden verilmez veya şahsi hesabına aktarılmaz.
9. Her mutemet harcadığı tutara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri avanslarda bir ay, krediler de ise 3 ay içinde SGDB' ye vermek ve artan tutarı iade ederek hesabını kapatmakla yükümlüdür. Mahsup işlemi yapılmadıkça aynı iş için ön ödeme yapılamaz.

10. Mutemet, işin tamamlanmasından sonra, sürelerin bitimini beklemeden, son harcama tarihini takip eden **üç iş günü** içinde avans artığını iade etmek ve süresinde mahsubunu yaparak hesabını kapatmak zorundadır.
11. Avansın verildiği tarihten önceki tarihi taşıyan harcama belgeleri avansın mahsubunda kabul edilemez.
12. Avansın ivedi ihtiyaçlar için verildiği göz önünde bulundurularak, avansın verildiği tarihten itibaren en geç 5 iş gününde işe başlanılmalıdır.
13. Mutemetlerce süresi içinde mahsup edilmeyen avanslar hakkında 6183 sayılı kanun hükümleri ve tabi oldukları personel mevzuatının disiplin hükümleri uygulanır.
14. 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; 26/1/2021 tarihinde alınan avansın en geç 26/2/2021 tarihinin mesai saati sonuna kadar mahsup edilmesi gerekir. Ancak, bu günün tatil gününe (Pazar) rastlaması halinde takip eden ilk iş günü olan 27/2/2021 Pazartesi günü mesai saati sonuna kadar mahsubu gerekir. 30/1/2021 tarihinde alınan avansın ise en geç 28/2/2021 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.

15. Mutemetlerin ilk görevlendirilmelerinde ve değiştirilmeleri halinde adı, soyadı, görev unvanı, T.C. kimlik veya vergi kimlik numarası ve imza örneği harcama yetkilisi tarafından yazı ile SGDB' ye bildirilir.
16. Harcama yetkilisinin yazılı izniyle mutemet, üzerindeki avans veya adına açılan kredi tutarını başka bir mutemede devredebilir.

- Avans şeklindeki ön ödemelerin başka bir mutemede devrinde para ve harcama belgelerinin mutemede teslim edildiğine ilişkin tutanak düzenlenir.
- Devreden mutemetçe 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.
- Kredi şeklindeki ön ödemelerin başka bir mutemede devrinde ise, 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 devrinde yeni mutemedin imza örneği ayrıca bankaya da gönderilir.

17. Mutemetler mali yılın sonunda avanslarda bir aylık, kredilerde üç aylık sürenin dolmasını beklemeksizin mahsubunu yapmadıkları harcamalara ait belgeleri SGDB' ye verip artan tutarı iade ederek hesabını kapatmakla yükümlüdürler.
18. Mali yılsonuna kadar kapatılmayan veya mahsup döneminde(takip eden yılın ocak ayı sonu) mahsup edileceği ilgili harcama birimince bildirilmeyen ön ödeme tutarı, yılsonunda mutemet adına ilgili hesaba borç kaydedilerek ön ödeme hesabı kapatılır.
19. Muhasebe birimine verilen mahsup belgelerinden incelenmesi yılsonuna kadar tamamlanamayan ön ödeme artıkları mahsup dönemine ödeneği ile birlikte devredilir.
20. 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.
21. Mahsup döneminde verilen harcama belgelerinin, ön ödemenin yapıldığı tarih ile en geç ait olduğu bütçe yılının son günü arasındaki tarihi taşıması gerekir.
22. Mahsup döneminde de kapatılmayan ön ödeme tutarı, dönem sonunda mutemet adına borç kaydedilerek ön ödeme hesabı kapatılır. Karşılığı ödenekler iptal edilir.
23. Kamu hesapları malî yıl esasına göre tutulur. Malî yılın bitimine kadar fiilen yapılmış olan ödemelerden mahsup edilememiş olanların, ödenekleri saklı tutulmak suretiyle, mahsup işlemleri malî yılın bitimini izleyen bir ay içinde yapılabilir. Zorunlu hallerde bu süre, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından bütçe giderleri için bir ay, diğer işlemlerde iki ayı geçmemek üzere uzatılabilir.
24. Mali yılsonuna kadar kapatılmayan veya mahsup döneminde mahsup edileceği idaresince bildirilmeyen ön ödeme tutarı, yılsonunda mutemet adına ilgili hesaba borç kaydedilerek ön ödeme hesabı kapatılır.