

**VI-1**  
**ÖN ÖDEME USUL VE ESASLARI**  
**HAKKINDA YÖNETMELİK**

## Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

**BKK Sayısı** : 2005/9913  
**Karar Tarihi** : 30/12/2005  
**R.G. Tarihi** : 21/01/2006  
**R.G. Sayısı** : 626056

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**Madde 1** — Bu Yönetmeliğin amacı, ön ödeme şekillerini, devir ve mahsup işlemlerini, yapılacak ön ödemelerin idareler ve gider türleri itibarıyla miktar ve oranlarının tespitini, mutemetlerin görevlendirilmesini ve diğer işlemlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**Madde 2** — Bu Yönetmelik, düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerince yapılacak ön ödemelere ilişkin usul ve esasları kapsar.

2/7/1992 tarihli ve 3833 sayılı Kanuna göre çıkarılan Türk Silahlı Kuvvetleri Stratejik Hedef Planının Gerçekleştirilmesi Maksudıyla Yapılacak Harcamalar İçin Verilen Avans ve Kredi İşlemlerine İlişkin Yönetmelik hükümleri saklıdır.

##### Dayanak

**Madde 3** — Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 35 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**Madde 4** — Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

Bakanlık: Maliye Bakanlığını,

Kanun: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,

Üst yönetici: Bakanlıklarda müsteşarı, Milli Savunma Bakanlığında Bakanı, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi, belediyelerde belediye başkanını,

Harcama yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini, bütçelerinde harcama birimleri sınıflandırılmayan idareler ile harcama yetkililerin belirlenmesinde güçlük bulunan idarelerde üst yöneticiyi ya da üst yöneticinin belirleyeceği kişilerden Bakanlıkça uygun görülenleri veya ödenek gönderme belgesiyle harcama yetkisi verilen birim yöneticilerini,

Muhasebe hizmeti: Gelir ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini,

Muhasebe birimi: Muhasebe hizmetlerinin yapıldığı birimi,  
Ön ödeme: İlgili mevzuatında öngörülen hallerde kesin ödeme öncesi avans veya kredi şeklinde yapılan ödemeyi,

Mutemet: Harcama yetkilisi tarafından yazılı olarak görevlendirilen ve kendisine verilen avans veya adına açılan kredilerle sınırlı olarak yapacağı harcamalar konusunda harcama yetkilisine karşı sorumlu, bunların mahsubuna ilişkin belgeleri muhasebe yetkilisine vermek ve artan tutarı iade etmekle yükümlü olan harcama yetkilisi mutemedini; Dışişleri Bakanlığı yurtdışı teşkilatında misyon şeflerini; diğer bakanlık ve kamu idarelerinin yurtdışı teşkilatlarında müşavir ve ataşeleri, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Ön Ödeme Şekilleri ve Ön Ödeme Yapılabilecek Gider Türleri

#### Ön ödeme şekilleri ve uygulaması

**Madde 5 —** Ön ödeme, 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 verilmek veya kredi açılmak suretiyle yapılabilir. Verilecek avansın üst sınırları yılları merkezi yönetim bütçe kanununda gösterilir.

Avans, işi yapacak, mal veya hizmeti sağlayacak olan kişi veya kuruluşa ödenmek üzere, doğrudan mutemede verilir. Yurtdışı teşkilatının ihtiyaçları için verilen avanslar mutemetler adına mahallindeki banka hesaplarına transfer edilir. Bir mutemede verilecek avans, toplamı bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesine göre belirlenen tutarı aşmamak koşuluyla bütçenin çeşitli tertiplerinden olabilir.

İlgili kanunlarına göre, görevlilere yolluk ve diğer giderleri karşılığı ödenecek avanslar kendilerine veya şahsi mutemetlerine verilebilir.

Sözleşmesinde belirtilmek ve yüklenme tutarının yüzde otuzunu geçmemek üzere, yüklenicilere teminat karşılığında bütçe dışı avans verilebilir. İlgili kanunların bütçe dışı avans ödenmesine ilişkin hükümleri saklıdır.

Kredi, mutemetler adına banka veya aynı idareye hizmet veren muhasebe birimi nezdinde açtırılabilir. Mutemetlerin imza örneği, nezdinde kredi açılan banka veya muhasebe birimine gönderilir.

Ön ödemeler hangi iş için verilmiş ise yalnızca o işte kullanılır.

Mutemetler avans almadan harcama yapamaz ve kamu idaresi adına harcama yapmak üzere muhasebe biriminin vizesi veya banka hesabından başka hiçbir yerden, hiçbir nam ile para alamazlar.

#### Ön ödeme yapılabilecek gider türleri

**Madde 6 —** Avans verilmek veya kredi açılmak suretiyle yapılabilecek ön ödemeler aşağıda belirtilmiştir.

a) Avans verilmek suretiyle yapılacak ön ödemeler:

1) Yılları merkezi yönetim bütçe kanununda belirlenen tutara kadar olan yapım işleri, mal ve hizmet alımları, yabancı konuk ve heyetlerin ağırılanmasına ilişkin giderler ile benzeri giderler için avans verilebilir.

Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği ve Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği mutemetlerine, askeri birlik ve kurum mutemetlerine, Milli İstihbarat Teşkilatı mutemetlerine ve mahallinde karşılanacak ihtiyaçları için dış temsilcilik mutemetleri ile Kanuna ekli II sayılı cetvelde sayılan kuruluşlardan özelliği bulunan idarelerin mutemetlerine söz konusu giderler için verilecek avansın üst sınırları, yılları merkezi yönetim bütçe kanununda ayrıca gösterilebilir.

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

2) İlgili kanunlarında hüküm bulunması halinde, görevlilere yolluk ve diğer giderleri karşılığı avans verilebilir. Bu avansların tutarı ve mahsup süreleri özel kanunlarındaki hükümlere tabidir.

3) Yetkili mercilerce ödeme gününden önce ödenmesine karar verilen maaş ve ücretler avans olarak verilebilir.

4) Görevlerinin niteliği gereği birliklerince toplu olarak beslenemeyen jandarma erbaş ve erlerine, harçlıkları ve bu harçlıklarla birlikte ödenen diğer hakediş bedelleri ve tayin bedelinin bir aylık tutarı avans olarak ödenebilir. Jandarma İç Güvenlik Birimleri ile gerekli görülen illerin jandarma birliklerine verilecek avans tutarları ve mahsup süresi, görev yapılan bölgedeki doğa koşulları ve diğer zorlayıcı sebepler göz önünde bulundurularak İçişleri Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlıkça tespit edilir.

5) Deniz Kuvvetleri Komutanlığı bağlısı Ana Ast Komutanları ve bağlı bulunulan Deniz Filoları Muhasebe Yetkilisi ya da ilgili diğer muhasebe birimi muhasebe yetkilisi tarafından her harp gemisi için ayrı ayrı belirlenerek gemi mutemedi kredi cüzdanında gösterilen bir aylık harcama tutarı ve bu gemilerde görevli personelin aylıkları ile diğer giderleri karşılığı tutar, avans olarak ödenir.

Gemi harcama yetkilisinin yazılı talebi halinde, gemi mutemedi kredi cüzdanında gösterilen tutar yüzde 15 oranında artırılabilir. Bu tutarın üzerindeki artırmalar Deniz Kuvvetleri bağlısı ilgili Ana Ast Komutanlarının yazılı emri ile olur.

b) Kredi açılmak suretiyle yapılacak ön ödemeler:

1) Dairesinin göstereceği lüzum ve harcama yetkilisinin onayı ile mutemetler adına banka veya muhasebe birimi nezdinde kredi açtırılabilir.

2) Kamu kurum ve kuruluşlarının yurtdışı teşkilatlarınca yabancı ülkelerde yapılacak satınalmalar için, mutemetler adına gerektiğinde yerel bankalardan birinde kredi açtırılabilir.

3) Yabancı ülkelere yapılacak satınalmalar için, dairesinin göstereceği lüzum üzerine, ilgili mevzuatı gereğince Türkiye'de bankacılık faaliyetine izin verilen banka veya özel finans kuruluşları nezdinde akreditif karşılığı kredi açtırılır. Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde akreditif karşılığı krediler merkez birimlerince açılır.

Açılmış akreditiflere ilişkin kredi artıkları ertesi yıla devredilmekle birlikte ödenekleri iptal olunur. Devredilen akreditif karşılığı kredi artıklarının karşılığı, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde Maliye Bakanı, bu Yönetmelik kapsamındaki diğer kamu idarelerinde ise üst yönetici tarafından idare bütçesinin ilgili tertibine ödenek kaydolunur.

Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince açılacak kredilerden tutarı merkezi yönetim bütçe kanununda gösterilen limiti aşanlar için ayrıca Bakanlık izni aranır. Buna ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenir.

#### **Bütçe dışı ön ödemeler**

**Madde 7 —** İlgili kanunların bütçe dışı avans ödenmesine ilişkin hükümleri saklı kalmak üzere aşağıda belirtilen hallerde bütçe dışı avans verilmek veya kredi açılmak suretiyle ön ödeme yapılabilir.

a) Sözleşmelerinde belirtmek ve karşılığında aynı tutarda teminat alınmak koşuluyla yüklenicilere;

1) Mal ve hizmet alımlarında yüklenme tutarının yüzde 10'una, yapım işlerinde ise yüklenme tutarının yüzde 15'ine kadar bütçe dışı avans verilebilir.

2) Yukarıda belirtilen oranların üzerinde avans verilmesini zorunlu kılan durumlarda; genel bütçeli idareler için Bakanlığın uygun görüşü, kapsamdaki diğer idareler için ise üst yöneticinin kararı ile ve aşan kısım için T.C. Merkez Bankasının kısa vadeli avanslara uyguladığı oranda faiz alınmak kaydıyla, yüklenme tutarının yüzde 30'unu aşmamak üzere belirlenecek oranda bütçe dışı avans verilebilir.

3) Verilen avanslar karşılığında alınan teminatlar, yüklenicinin talebi halinde mahsup edilen tutarda serbest bırakılır veya iade edilir.

b) Özel kanunlarında hüküm bulunması durumunda bütçe dışı avans veya kredi şeklinde ön ödeme yapılabilir.

c) Özel kanunlarında öngörülen hükme göre peşin ödenmesi gereken maaş, ücret ve benzeri giderler ile bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesi birinci fıkrasının (a) bendinin 4 üncü ve 5 inci alt bentlerinde öngörülen giderlerin ertesi yıl bütçesini ilgilendiren kısmı için bütçe dışı avans verilebilir.

#### **Açılan kredilerin ilgililere ödenmesi**

**Madde 8 —** Nezdinde mutemet adına kredi açılan banka veya muhasebe birimi, mutemedin vereceği kredi ödeme talimatında gösterilen yere veya alacaklıya doğrudan ödeme yapar.

Mutemet tarafından, nezdinde kredi açılan banka veya muhasebe birimine hitaben;

a) Kredi banka nezdinde açılmış ise hesap numarası, muhasebe birimi nezdinde açılmış ise muhasebe biriminin adı,

b) Ödemenin yapılacağı kişinin adı (tüzel kişilerde unvanı), vergi kimlik numarası ve varsa banka hesap numarası,

c) Ödenecek tutar,

d) Mutemedin adı, soyadı, unvanı, dairesi ve düzenlenme tarihi,

bilgilerini içeren bir kredi ödeme talimatı düzenlenir ve imzalanarak hak sahibine verilir.

İhale mevzuatı çerçevesinde mal ve hizmet alımı gerçekleştirilecek kamu idarelerinden Bakanlıkça belirlenenlere yapılacak ön ödemelerde kredi tutarı, doğrudan ilgili kamu idaresinin banka hesabına aktarılabilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Mutemet Görevlendirilmesi ve Ön Ödemelerin Başka Mutemede Devri

#### Mutemet görevlendirilmesi

**Madde 9** — Kamu idarelerinin bütçesinde kendisine ödenek tahsis edilen her bir merkez harcama birimi için yalnızca bir mutemet görevlendirilir. Ödenek gönderme belgesiyle ödenek verilen harcama yetkilileri ise kendilerine bağlı her bir birim için birer mutemet görevlendirebilir. Bir bütün oluşturan, ancak ayrı ayrı yerlerde bulunan askeri birimler ile kurumların her biri için ayrı mutemet görevlendirilebilir.

Ayrıca, zorunluluk bulunması ve harcama yetkilisi onayında belirtilmesi koşuluyla;

a) Taşıtların akaryakıt, yağ, bakım, onarım ve işletme giderleri,

b) Bir bütün oluşturmakla birlikte, alınacak mal veya yapılacak işle ilgili olarak ayrı yerlerde sonuçlandırılması gereken vergi, resim, harç ödeme yükümlülükleri ile yükleme, boşaltma ve gümrük işlemleri gibi özellik arz eden işlere ilişkin giderler,

için birden fazla mutemet görevlendirilebilir.

Mutemetlerin ilk görevlendirilmelerinde ve değiştirilmeleri halinde adı, soyadı, görev unvanı, T.C. kimlik veya vergi kimlik numarası ve imza örneği harcama yetkilisi tarafından bir yazı ile muhasebe birimine bildirilir.

#### Ön ödemenin başka mutemede devri

**Madde 10** — 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.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Ön Ödemelerin Mahsubu ve Sorumluluk

#### Ön ödemelerde mahsup süresi ve sorumluluk

**Madde 11-** Her mutemet ön ödemelerden harcadığı tutara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri, ilgili kanunlarında ayrıca belirtilmemiş olması halinde avanslarda bir ay, kredilerde ise üç ay içinde muhasebe yetkilisine vermek

ve artan tutarı iade ederek hesabını kapatmakla yükümlüdür. Bakanlık, zorunlu hallerde mahsup süresini ayrıca belirlemeye yetkilidir. Mahsup süresi, avansın verildiği veya kredinin açıldığı güne, son ayda tekabül eden günün mesai saati bitiminde; sürenin bittiği ayda avansın verildiği veya kredinin açıldığı güne tekabül eden bir gün yok ise, süre o ayın son gününün mesai saati bitiminde sona erer. Harcama yetkilisinin talimatıyla, bu süreler içinde getirilecek harcama belgeleri tutarında yeniden ön ödeme yapılabilir. Bu şekilde mahsup işlemi yapılmadıkça aynı iş için ön ödeme yapılamaz. Ancak, bakanlıkların yurtdışı teşkilatının ihtiyaçları için verilen avans ve açılan kredilerin mahsubu ve artıklarının iadesinde nakit iadesi yapılmaz, verilecek yeni avans veya açılacak krediden mahsup edilir.

Avansın verildiği tarihten önceki bir tarihi taşıyan harcama belgeleri avansın mahsubunda kabul edilemez. Mahsup döneminde verilen harcama belgelerinin de, ön ödemenin yapıldığı tarih ile en geç ait olduğu bütçe yılının son günü arasındaki tarihi taşıması gerekir.

Mutemet, işin tamamlanmasından sonra, yukarıdaki bir ve üç aylık sürelerin bitimini beklemeden, son harcama tarihini takip eden üç iş günü içinde ön ödeme artığını iade etmek ve süresinde mahsubunu yaparak hesabını kapatmak zorundadır.

Ön ödemenin bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesi gereğince başka mutemede devredilmesi halinde, devralan mutemedin de, hesabını ön ödemenin ilk mutemede yapıldığı tarihten itibaren, yukarıda belirtilen sürelerde muhasebe yetkilisine vermesi zorunludur.

Denetim elemanları, yollukları ve diğer giderleri karşılığı aldıkları avanslara ilişkin harcama belgelerini, takip eden ayın onuncu gününe kadar idarelerine vermek ve varsa avans artığını iade etmekle, idareler de bunu aramakla yükümlüdür. Hakediş tutarının avanstaki fazla olması halinde, farkın, ilgili denetim elemanının banka hesabına aktarılması zorunludur.

Mutemetlerce süresi içinde mahsup edilmeyen avanslar hakkında 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri uygulanır. Kanunen geçerli bir mazereti olmaksızın avanslarını süresinde mahsup etmeyen mutemetler hakkında, ayrıca tabi oldukları personel mevzuatının disiplin hükümlerine göre de işlem yapılır. Kurum içi veya kurum dışından görevlendirilenlere yolluk ve diğer giderleri karşılığı verilen avanslardan süresinde mahsup edilmeyenler hakkında özel kanunlarındaki hükümler uygulanır.

### **Bütçe dışı avansların mahsubu**

**Madde 12 —** Bütçe dışı avans ve kredilerin mahsubu aşağıdaki esaslara göre yapılır.

a) Yılı içinde sonuçlanacak işler ile ertesi yıla geçen veya gelecek yıllara yaygın yüklenmeler nedeniyle yüklenicilere sözleşmelerine dayanılarak verilen bütçe dışı avansların mahsubunda şartname ve sözleşmelerinde belirtilen esaslara uyulur.

b) Özel kanunlarındaki hükümlere göre verilen bütçe dışı avans veya kredi şeklinde ön ödemeler, özel kanunlarında ayrıca belirtilmemiş olması

halinde avanslarda bir ay, kredilerde ise üç ay içinde belgeleri muhasebe yetkilisine verilmek ve artan tutar iade edilmek suretiyle mahsup edilir.

c) Ertesi yıl bütçesinden karşılanmak üzere aylık, ücret ve benzeri hakedişler karşılığı verilen bütçe dışı avansların mahsup edilmesi gereken tarih, bu giderlerin ilgili mevzuatına göre ödenmesi gerektiği tarihtir.

#### **Ön ödemelerin yıl sonunda mahsubu**

**Madde 13** — Mutemetler, mali yılın sonunda avanslarda bir aylık, kredilerde üç aylık sürenin dolmasını beklemeksizin, mahsubunu yapmadıkları harcamalara ait belgeleri muhasebe yetkilisine verip, artan tutarı iade ederek hesabını kapatmakla yükümlüdürler.

Mali yıl sonuna kadar kapatılmayan veya mahsup döneminde mahsup edileceği idaresince bildirilmeyen ön ödeme tutarı, yıl sonunda mutemet adına ilgili hesaba borç kaydedilerek ön ödeme hesabı kapatılır. Mutemet adına borç kaydedilen tutarlar hakkında muhasebe yönetmeliğinde belirtildiği şekilde işlem yapılır.

#### **Ön ödemelerin mahsup dönemine aktarılması**

**Madde 14** — Muhasebe birimine verilen mahsup belgelerinden incelenmesi yıl sonuna kadar tamamlanamayan ön ödeme artıkları mahsup dönemine ödeneği ile birlikte devredilir. Malın teslim alındığı, hizmetin gördürüldüğü veya işin yaptırıldığı, ancak belgelerin mahsup döneminde verileceği, ilgili idare tarafından mali yılın sonuna kadar muhasebe birimine yazılı olarak bildirilen ön ödemeler için de aynı şekilde işlem yapılır. Mahsup döneminde verilen harcama belgelerinin, ön ödemenin yapıldığı tarih ile en geç ait olduğu bütçe yılının son günü arasındaki tarihi taşıması gerekir. Mahsup döneminde de kapatılmayan ön ödeme tutarı, dönem sonunda mutemet adına borç kaydedilerek ön ödeme hesabı kapatılır. Karşılığı ödenekler iptal edilir.

Yılı bütçesine gider kaydedilmek üzere geçici ve sürekli görev yolluğu ile buna ilişkin diğer giderler karşılığı verilen avanslardan mali yılın sonuna kadar mahsubu yapılamamış olanlar hakkında da yukarıdaki fıkra hükmü uygulanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Yetki**

**Madde 15** — Bu Yönetmeliğin uygulanması sırasında ortaya çıkan tereddütleri gidermeye Bakanlık yetkilidir.

#### **Yürürlükten kaldırılan mevzuat**

**Madde 16** — 24/10/2001 tarihli ve 2001/3215 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı yürürlükten kaldırılmıştır.

**Geçici Madde 1** — Bu Yönetmelik hükümleri yürürlüğe girmeden önce, yürürlükteki diğer mevzuata göre başlatılmış olan avans ve kredi işlemleri, tabi oldukları mevzuat hükümlerine göre mahsup süresi içerisinde sonuçlandırılır.



**Geçici Madde 2** — Kanuna ekli (II) sayılı cetvelde sayılan idarelerce 2006 yılında yapılacak giderler için yılları merkezi yönetim bütçe kanununda belirtilen avans tutarının yeterli olmaması halinde, idarelerin gerekçeli talepleri değerlendirilerek belirlenen avans tutarı üzerinde mutemetlere avans vermeye ve zorunluluk hallerinde mahsup sürelerini ayrıca belirlemeye Bakanlık yetkilidir.

**Yürürlük**

**Madde 17** — Bu Yönetmelik 1/1/2006 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 18** — Bu Yönetmelik hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.