

TEBLİĞ

Maliye Bakanlığından:

MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ
(SIRA NO: 51)
(PARASAL SINIRLAR VE ORANLAR)

Amaç ve kapsam

MADDE 1 –(1) Bu Tebliğin amacı, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuat kapsamında uygulanacak olan parasal sınırları, faiz oranlarını ve alındı birim fiyatlarını belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2 –(1) Bu Tebliğ, 27/12/2014 tarihli ve 29218 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 12 nci, 27 nci ve 552 nci, 31/12/2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 7 nci, 8/6/1988 tarihli ve 19836 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Pul ve Değerli Kağıtların Bayiler ve Yetkili Memurlar Vasıtası ile Sattırılmasına ve Bayilere Satış Aidatı Verilmesine Dair Yönetmeliğin 12 nci, 30/12/2005 tarihli ve 2005/9912 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 26 ncı, 31/12/2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 5 inci, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinin 39 uncu, 30/12/2005 tarihli ve 2005/9913 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 6 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Kasa işlemleri

MADDE 3 –(1) Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 12 nci maddesi gereğince, muhasebe birimlerince kasadan yapılacak ödeme sınırı bu Tebliğ ekinde yer alan Tablo I’in (A) bölümünün Kasa İşlemleri kısmında gösterilmiştir.

(2) Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 12 nci ve 27 nci maddeleri gereğince, ertesi gün yapılacak ödemeleri karşılamak üzere ve kişi malı emanet dövizlerden kasada bulundurulacak miktarlar ile T.C. Ziraat Bankası şubesi bulunmayan ilçelerde gerekli güvenlik önlemleri alınmak şartıyla veznede bulundurulacak azami miktar Tablo I/A’nın Kasa İşlemleri kısmında gösterilmiştir.

(3) Tablo I/A Kasa İşlemleri kısmında gösterilen parasal sınırların yetersiz kalması durumunda, muhasebe birimlerinin gerekçeli başvuruları üzerine Bakanlıkça (Muhasebat Genel Müdürlüğü) tespit edilen sınırlar uygulanır. Daha önce bu kapsamda Bakanlıkça yeniden artırılmasına izin verilen limitlerin, bu Tebliğle belirlenen limitlerin üzerinde olması halinde özel olarak izin verilmiş limitlerin uygulanmasına devam edilir.

Kaybedilen alınlara ilişkin işlemler

MADDE 4 –(1) Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 552 nci maddesi gereğince, muhasebe birimlerince, her ne suretle olursa olsun alınan para ve değerlere karşılık verilmiş olan alınlardan kaybedilmiş olanlar için ilan verilmesine gerek görülmeyen tutar, Tablo I/A’nın Kaybedilen Alınlara İlişkin İlan kısmında gösterilmiştir.

Muhasebe yetkilisi mutemedi işlemleri

MADDE 5 –(1) Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 7 nci maddesi gereğince, muhasebe birimleri dışında görev yapan muhasebe yetkilisi mutemetleri tarafından yedi günlük süre beklenilmeksizin muhasebe birimi veznesine teslim edilmesi gereken tahsilat tutarı ile mahkeme başkanlıkları, icra ve iflas daireleri ve izale-i şüyu memurluklarındaki muhasebe yetkilisi mutemetlerince 2/7/1964 tarihli ve 492 sayılı Harçlar Kanununun eki (1) ve (3) sayılı tarifelere göre makbuz karşılığı tahsil edilip yedi günlük süre beklenilmeksizin muhasebe birimi veznesine teslim edilmesi gereken tahsilat tutarı, Tablo I/B’nin Muhasebe Yetkilisi Mutemedi İşlemleri kısmında gösterilmiştir.

(2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde görev yapan muhasebe yetkilisi mutemetleri için belirtilen sınırın yetersiz kalması durumunda, gerekçeli tekliflerle Bakanlıkça başvurularak alınacak izne göre işlem yapılır. Bu teklif yazısında muhasebe yetkilisi mutemedinin son iki ayda muhasebe veznesine yatırdığı tutarlar ve yatırılma tarihleri de belirtilir. Daha önce bu kapsamda Bakanlıkça yeniden artırılmasına izin verilen limitlerin, bu Tebliğ ile belirlenen limitlerin üzerinde olması halinde özel olarak izin verilmiş limitlerin uygulanmasına devam edilir.

Yetkili memurlarla ilgili işlemler

MADDE 6 – (1) Pul ve Değerli Kağıtların Bayiler ve Yetkili Memurlar Vasıtası ile Sattırılmasına ve Bayilere Satış Aidatı Verilmesine Dair Yönetmeliğin 12 nci maddesi gereğince, değerli kağıt verilen yetkili memurlar tarafından on beş günlük süre beklenilmeksizin muhasebe biriminin veznesine teslim edilmesi gereken satış hasılatı tutarı Tablo I/B'nin Yetkili Memurlarla İlgili İşlemler kısmında gösterilmiştir.

Muhasebe yetkilisi yardımcılarının devredilecek görev ve yetkiler

MADDE 7 – (1) Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 26 ncı maddesi gereğince görev, yetki ve sorumlulukların yardımcılara devredilmesinde Tablo I/C bölümünde gösterilen parasal sınırlar dikkate alınır.

Kaybolan faturalarla ilgili işlemler

MADDE 8 – (1) Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 5 inci maddesi gereğince, kamu idarelerince alınan mal, hizmet ve yapım işleri karşılığında özel kişiler tarafından düzenlenen faturaların kaybedilmesi halinde, noter onaylı fatura örneklerinin kabul edileceği fatura tutarı Tablo I/Ç bölümünde gösterilmiştir.

Taşınırın kayıtlardan çıkarılması

MADDE 9 – (1) Taşınır Mal Yönetmeliğinin 39 uncu maddesi gereğince, taşınırın devir, imha, hurdaya ayırma, satış ve terkin suretiyle kayıtlardan çıkarılmasında Tablo I/D bölümünde gösterilen parasal sınırlar dikkate alınır. Taşınırın kayıtlardan çıkarılması, belirlenen limitler dâhilinde ise harcama yetkilisinin, limit üzerinde ise ilgili üst yöneticinin onayı ile yapılır.

(2) Devir, satış, imha, hurdaya ayırma ve terkin işlemlerinin birden fazla taşınırı ihtiva etmesi halinde söz konusu limitler taşınır bazında değil, işlem bazında uygulanır.

Ön ödeme işlemleri

MADDE 10 – (1) Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 6 ncı maddesi gereğince merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerince harcama yetkilisi mutemetlerine verilebilecek avans sınırı Tablo II/A bölümünde gösterilmiştir.

(2) Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinden Tablo II/B bölümünde gösterilenler, kendileri için belirlenen sınır dâhilinde avans verebilirler.

(3) Milli İstihbarat Teşkilatı mutemetleri ile dış temsilcilikler emrine ve askerî daireler mutemetlerine verilecek avans sınırları Tablo II'nin (C), (Ç) ve (D) bölümlerinde gösterilmiştir. 18/12/2015 tarihli ve 6654 sayılı 2016 Yılı Merkezi Yönetim Geçici Bütçe Kanununda gösterilen sınırlar aşılmamak kaydıyla, belirlenen sınırların üzerinde avans verilmesine ihtiyaç duyulması halinde gerekçeli olarak Bakanlığa başvurularak izin alınır.

(4) Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerince açılacak krediler ile yurt dışından yapılacak alımlar için açtırılacak akreditif karşılığı krediler için Maliye Bakanlığında izin alınmaz.

(5) Milli Savunma Bakanlığına bağlı birlik ve kurumlardan tümen ve daha üst birlikler ile eşiti kurum ve kuruluşlar kapsamına giren askerî birimler Tablo III'te gösterilmiştir. Bunların dışında kalan birlikler, tugay ve eşitine kadar olan askerî kurum ve kuruluşlar kapsamında sayılır.

Muhasebe kayıtlarından çıkarılacak alacaklar

MADDE 11 – (1) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 106 ncı maddesi gereğince, yapılacak takip sonunda tahsili imkansız veya tahsili için yapılacak giderlerin alacaktan fazla bulunduğu anlaşılan 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu kapsamına giren amme alacakları ile diğer amme alacaklarından, amme idarelerinde terkin yetkisini haiz olanlar tarafından tahsil zamanaşımı süresi beklenilmeksizin terkin olunabilecek miktarlar Tablo IV'te gösterilmiştir.

(2) 5018 sayılı Kanununun 79 uncu maddesi hükmü gereğince, kayıtlardan çıkarılacak tutarlar Tablo IV'te gösterilmiştir.

Faiz oranları

MADDE 12 – (1) Genel hükümlere göre takip ve tahsil edilecek; kişilerden alacaklara, 4/12/1984 tarihli ve 3095 sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun hükümlerine göre, uygulanacak kanuni faiz oranları ile temerrüt faizi oranları, yıllar itibarıyla Tablo V'te gösterilmiştir.

Alındılar ve alındı birim fiyatları

MADDE 13 – (1) Bakanlıkça bastırılan ve genel bütçe kapsamı dışındaki idareler ile döner sermaye ve fonlar tarafından mevzuatları gereğince kullanılması gereken alındıların birim satış fiyatları Tablo VI'da gösterilmiştir.

Yürürlükten kaldırılan tebliğ

MADDE 14 – (1) 4/3/2015 tarihli ve 29285 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 42) Parasal Sınırlar ve Oranlar yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Tebliğ hükümlerini Maliye Bakanı yürütür.

TABLO-I- PARASAL SINIRLAR

A- MERKEZİ YÖNETİM MUHASEBE YÖNETMELİĞİ	(TL)
1. Kasa işlemleri:	
1.1. Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 12 nci maddesi gereğince, muhasebe birimlerinde kasadan yapılacak ödeme tutarı:	
1.1.1. Merkez muhasebe birimleri, büyükşehir belediyesi kurulu bulunan illerdeki defterdarlık muhasebe birimleri ile T.C. Ziraat Bankası şubesi bulunmayan ilçelerdeki muhasebe birimlerinde,	1.400
1.1.2. Diğer muhasebe birimlerinde,	800
1.1.3. Yukarıda belirtilen sınırlar, mahkeme harç ödemeleri ile askerî mah bölge-askerlik şube başkanlıklarına genel sevk ve firan emriyle sevklerine ilişkin ödemelerde 10 kat olarak uygulanır. Yabancı ülke vatandaşlarına yapılacak ikamet tezkere bedeli, ikamet tezkere harcı, vize harcı ve yola telefon harçlarının iadesinde 1.1.1'de belirtilen sınırlar geçerlidir, teminat tadeleri ise sınırlanmaya tabi değildir.	
1.2. Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 12 ve 27 nci maddeleri gereğince ertesi gün yapılacak ödemeleri karşılamak üzere ve kişi mah emanet dövizlerden kasada bulundurulacak miktarlar ile T.C. Ziraat Bankası şubesi bulunmayan ilçelerde gerekli güvenlik önlemleri alınmak şartıyla vevende bulundurulacak azami TL tutarı:	
1.2.1. Vergi dairesi görev ve yetkilerini haiz vergi dairesi başkanlıklar ve bunların şubeleri ile vergi dairelerinde,	2.200
1.2.2. T.C. Ziraat Bankası şubesi bulunmayan ilçelerdeki muhasebe birimlerinde,	14.000
1.2.3. Diğer muhasebe birimlerinde (Vergi daireleri hariç),	8.000
2. Kaybedilen alımlar için ilân:	
İlgili taraflardan kaybedilen alımlarda Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 552 nci maddesine göre ilân gerektirmeyen parasal sınırlar,	800
B- MUHASEBE YETKİLİSİ MÜTEMELERİNİN GÖREVLENDİRİLMELERİ, YETKİLERİ, DENETİMİ VE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK	
1. Muhasebe yetkilisi mutemeli işlemleri:	
1.1. Muhasebe Yetkilisi Mutemellerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 7 nci maddesi uyarınca, muhasebe birimleri dışında görev yapan muhasebe yetkilisi mutemelleri tarafından yedi günlük süre beklenilmeksizin muhasebe birimi veznesine teslim edilmesi gereken tahsilat tutarı,	2.650
1.2. Mahkeme başkanlıkları, icra ve iflas daireleri ve izale-i şüyu memurluklarındaki muhasebe yetkilisi mutemellerince, 492 sayılı Harçlar Kanununun eki (1) ve (3) sayılı tarifelere göre nakıuz mukabil tahsil edilip, yedi günlük süre beklenilmeksizin muhasebe birimi veznesine teslim edilmesi gereken tahsilat tutarı,	8.500
2. Yetkili memurlarla ilgili işlemler:	
Pol ve Değerli Kağıtların Bnyiler ve Yetkili Memurlar Vasıtası ile Satırılması ve Bayiler Satış Aidatı Verilmesine Dair Yönetmelik hükümlerine göre yetkili memurlarca 15 günlük süre beklenmeden muhasebe biriminin veznesine teslim edilmesi gereken tahsilat tutarı,	3.200
C- MUHASEBE YETKİLİSİ ADAYLARININ EĞİTİMİ, SERTİFİKA VERİLMESİ İLE MUHASEBE YETKİLİLERİNİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK	
1. Muhasebe yetkililerinin, kendilerine 5018 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla verilen görev ve yetkilerinden, yardımlarına devredebilecekleri görev ve yetkilere ilişkin vergi daireleri hariç muhasebe birimlerinde uygulanacak limitler (vergi ve sair kesintiler düşülmeden önceki tutar)	
1.1. Yıllık yevmiye sayısı kırk bine kadar olan muhasebe birimlerinde, geçici veya kesin ödeme, iade, mahsup ve bunların muhasebeleştirilmesi işlemlerinde (her bir belge için)	2.650
1.2. Yıllık yevmiye sayısı kırk bini geçen muhasebe birimlerinde, geçici veya kesin ödeme, iade, mahsup ve bunların muhasebeleştirilmesi işlemlerinde (her bir belge için)	3.700
1.3. Banka teminat mektubu veya menkul değerlerin kayıtlara alınması ile kısmen veya tamamen ilgisizine iadesine ilişkin işlemlerde	14.000
2. Yukarıdaki (1.1) ve (1.3) numaralı maddelerde belirtilen tutarlar: Maliye Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü, İstanbul Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğü ile Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı muhasebe birimlerinde 4, Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu muhasebe birimlerinde 7, diğer merkez saymanlık müdürlükleri, Ankara ve İzmir Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerinde 3 kat olarak uygulanır.	
3. Muhasebe yetkililerinin, kendilerine 5018 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla verilen görev ve yetkilerinden, yardımlarına devredebilecekleri görev ve yetkilere ilişkin vergi dairelerinde uygulanacak limitler (vergi ve sair kesintiler düşülmeden önceki tutar)	
3.1. Vergi dairesi görev ve yetkilerini haiz vergi dairesi başkanlıklarında, iade, mahsup ve bunların muhasebeleştirilmesi işlemlerinde (her bir belge için)	5.300
3.2. Faal mükellef sayısı on binin üzerinde olan vergi dairelerinde, iade, mahsup ve bunların muhasebeleştirilmesi işlemlerinde (her bir belge için)	4.250
3.3. Faal mükellef sayısı on binin altında olan vergi dairelerinde, iade, mahsup ve bunların muhasebeleştirilmesi işlemlerinde (her bir belge için)	3.200
3.4. Süreksiz yükümlülüklerle bakanlık görevli vergi dairelerinde (kamu vergi daireleri hariç), iade, mahsup ve bunların muhasebeleştirilmesi işlemlerinde (her bir belge için)	4.000
4. Merkezi yönetim kapsamı dışındaki idareler limitlerini kendileri belirleyebilirler.	
C- MERKEZİ YÖNETİM HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ	
1. Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 5 inci maddesi ve komuya ilişkin Tebliğde yapılan açıklamalara göre, özel kişiler tarafından düzenlenen faturaların kaydedilmesi halinde, noter onaylı fatura örneklerinin kabul edileceği parasal alt sınırlar	53.000
D-TAŞINIR MALLARIN KAYITLARDAN ÇIKARILMASI	
1. Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre harcama yetkilisinin onayı ile kayıtlardan çıkarılacak taşınır için uygulanacak limitler.	
1.1. Taşınırın kamu idareleri arasında hedsiz devri ve satışında	4.000
1.2. Taşınırın hırdava ayırılmasında, imha ve terk edilmesinde	8.000
1.3. Taşınırın ayru kamu idaresine bağlı harcama birimleri arasındaki devrinde	20.000
2. Yukarıda belirtilen limitler; kuruluş merkezleri ile büyükşehir belediyesi bulunan illerde 3 kat olarak uygulanır.	

TABLO- ÖN ÖDEME İŞLEMLERİ

A- HARCAMA YETKİLİSİ MUTEMEDİ AVANS SINIRLARI	(TL.)
1. Yapım işleri ile mal ve hizmet alımları için:	
1.1. İlde, kuruluş merkezlerinde, büyükşehir belediyesi sınırları içindeki ilçeler ve nüfusu 50.000'i geçen ilçelerde	1.200
1.2. Diğer ilçelerde	630
2. Sıhhi emazelerin nakli, firari askerler, şüpheli, tutuldu veya hükümlü askerlerin sevkinde kullanılmak üzere	14.000
3. Yabancı konuk ve heyetlerin ağırlanması amacıyla görevlendirilen muhdamdarlara	8.200
4. Bakanların katılacağı yurt dışı seyahatlerde kullanılmak üzere	23.450
5. Mahkeme harç ve giderleri	
5.1. Ankara, İstanbul ve İzmir il merkezleri için	83.300
5.2. Diğer il ve ilçeler için	29.900
6. Doğal afetler nedeniyle oluşan ihtiyaçlar için kullanılmak üzere	64.400
7. İl durumu yapılacak seyahatte kullanılacak akaryakıt giderleri için kullanılmak üzere	6.190
8. Yabancı yasadışı göçmenler ile sınır dışı edilecek şahıslar için kullanılmak üzere	25.800
9. Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği ve Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği	469.900
10. Yargılama Giderleri	13.300
11. Posta ve telgraf giderleri (Yüksek Mahkemeler için)	2.900
12. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığında kadın konukeleri ve bağlı birimlerinden hizmet alan kadınların harçlıkları için	
12.1. Büyükşehir belediye sınırları içinde	5.550
12.2. Diğer il ve ilçelerde	3.300
13. Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarının harcamaları için	3.600
B- ÖZEL BÜTÇELİ İDARELER AVANS SINIRLARI	
1. Yükseköğretim Kurumları için:	
1.1. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlıkları için	6.000
1.2. Diğer birimleri için	1.200
2. Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı mutemeterine	3.200
3. Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu ile Türk Patent Enstitüsü mutemeterine	12.500
4. Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü mutemeterine	35.000
5. Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı mutemeterine	
5.1. Kuruluş merkezinde	100.000
5.2. Merkez dışındaki birimlerde	175.000
6. Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü, Spor Genel Müdürlüğü, Türkiye Atom Enerjisi Kurumu ile Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu mutemeterine	
6.1. Kuruluş merkezlerinde	880.000
6.2. Merkez dışındaki birimlerde	350.000
7. Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı mutemeterine	880.000
8. Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü, Karayolları Genel Müdürlüğü ile Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü mutemeterine	155.000
9. Yurt dışı Türkler ve Akaraba Topluluklar Başkanlığı mutemeterine	30.000
10. Diğer Özel Bütçeli İdarelerin mutemeterleri için	1.200
C- MİLLİ İSTİHBARAT TEŞKİLATI AVANS SINIRLARI	
1. Merkezde	46.500
2. İstanbul, İzmir, Adana ve Diyarbakır illerinde	30.000
3. Diğer illerde	22.000
C- DİŞ TEMSİLCİLİKLER EMRİNE VERİLECEK AVANS SINIRLARI	
1. Büyükelçilikler, Başkonsolosluklar ve Bakanlıklar ile bağlı ilgili ve ilişkili kuruluşların elçilikler ve konsolosluklar nezdinde bulunan misafirlik ve atesçilikleri için	350.000
2. Yabancı ülkelerde NATO emrine verilen ve diğer ülkelere görevlendirilen Türk Silahlı Kuvvetlerine bağlı birliklerin ihtiyacı için bütçe imkânları ile malhâlden temini gereken alımlarda kullanılmak üzere, birliğin konuşlandığı yabancı ülkede bulunması halinde askeri atesçilik emrine, askeri atesçilik bulunmadığı takdirde olağanüstü durum nedeniyle birlik komutanlık karargahının dış temsilcilik olarak kabul edilerek bu maksada görevlendirilecek mutemeterlere	350.000
3. Bakım ve onarım maksadıyla yabancı ülkelere götürülen hava araçları için ihtiyaç duyulacak akaryakıt, havaalanı yer hizmeti vb. giderlerin yabancı ülkelere karşılanması için görevlendirilecek mutemeterlere	315.000
4. Uluslararası anlaşmalar ve Bakanlar Kurulu kararı gereğince yurt dışında bulunan Türk Silahlı Kuvvetlerine bağlı birliklerin ihtiyacı için bütçe imkânları ile malhâlden temini gereken alımlarda kullanılmak üzere, birlik komutanlık karargahının dış temsilcilik kabul edilerek bu maksada görevlendirilecek mutemeterlere	350.000
D- ASKERİ DAİRE MÜTEMEDİ AVANSI LARI	
1. Milli Savunma Bakanlığı:	
1.1. Tuğay ve eşitme kadar olan askeri kurum ve kuruluşları için: (Askeri Bölge Başkanlıkları ve askerlik şubesi başkanlıklarınca sadece firmi erlerini sevkinde kullanılmak üzere, seferberlik tatbikatlarında personel ve araç seferberliği kapsamında yükümlülüklere ödene yapmaksızın üzere ve Kuzey Kıbrıs Türk Barış Kuvvetleri Komutanlığına bağlı birlikler için 3 katı uygulanır.)	5.000
1.2. Tümen ve daha üst birlikler ile eşiti kurum ve kuruluşlar için (Kuzey Kıbrıs Türk Barış Kuvvetleri Komutanlığına bağlı birlikler için 2 katı uygulanır.)	4.100
1.3. Asker sevk ve celp dönemlerinde asker sevki ile ilgili olarak	
1.3.1. Eğitim Merkez K.h.ü mutemeterine	94.000
1.3.2. Askerlik Şubesi mutemeterine	42.000
1.4. Askeri Hastane Baştabiplikleri	
1.4.1. Bir mutemet görevlendirilmesi durumunda	17.000
1.4.2. Bakanlıkça izin verilen durumlarda birden fazla mutemet görevlendirilmesi durumunda (her bir mutemet için)	7.000
1.4.3. Tedavi amacıyla askeri hastanelere sevk edilen ve tedavisi tamamlanarak memleketine gönderilen erbaş ve erlerin yol masrafları ile işe bedellerinin ödenmesi maksadıyla askeri hastane mutemeterine	8.000
1.5. Güvenlik nedeniyle yapılacak toplu nakiller için askeri daire mutemeterine	28.000
1.6. Milli Savunma Bakanlığı Harita Genel Komutanlığına araziye harita alın ve yapım çalışmalarında görevlendirilen erbaş ve erlerin besleme bedelinin, besleme desteği veren birliklere veyn erbaş - erterc ödenmesinde kullanılmak üzere	23.000
2. Jandarma Genel Komutanlığı:	
2.1. Bütçe uygulaması yapılmayan ve bir başka birlik tarafından desteklenen tabur ve eşiti birlikler ile daha üst birlikler	4.300
2.2. Bütçe uygulaması yapılan tüm birlikler (il jandarma komutanlıkları hariç)	4.000
2.3. İl jandarma komutanlıkları	
2.3.1. 10' dan az ilçesi olan illerde	3.300
2.3.2. 10 ve daha fazla ilçesi olan illerde	4.200
3. Sahil Güvenlik Komutanlığı:	
3.1. Sahil Güvenlik Komutanlığı Karargahı, SG Bölge Komutanlıkları, SG İkmal Merkezi Komutanlığı	4.000
3.2. SG Onarım Destek Komutanlıkları, SG İkmal Destek Komutanlığı, SG Hava Komutanlığı, SG Eğitim Merkezi Komutanlığı, SG Grup Komutanlıkları	3.300
4. Milli Savunma Bakanlığı, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı'nda dağıtım ve terhis edilen (terhis mahiyetinde izne gönderilenler dahil) erbaş ve erler ile askeri öğrencilere yapılacak nakil ücreti ödemelerinde kullanılmak üzere	94.000
5. Milli Savunma Bakanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı'nda gönürlük maaşına tabii askerler için, kurum ve kuruluş mutemeterine	17.500

TABLO III- TÜMEN VE DAHA ÜST BİRLİKLER İLE EŞİTİ KURUM VE KURULUSLAR**1. Merkezler:**

1.1. Genelkurmay Başkanlığı, Milli Savunma Bakanlığı ve Kuvvet Komutanlıkları Karargahlarında Merkez Harcanma Yetkisi Verilen Mekanlar

2. Kara Kuvvetlerinde:

- 2.1. Ordu Komutanlıkları
- 2.2. Kolordu Komutanlıkları
- 2.3. Kadrolarında Rütbeleri Korgeneral ve Tümgeneral olan diğer Komutanlıklar ve Kuvvet Harcanma Yetkilileri
- 2.4. İsmal Komutanlığı, Ana İsmal ve İkmal Merkezi Komutanlıkları ile Dikimevi Müdürlüğü
- 2.5. Bakım Komutanlığı, Ana Bakım ve Bakım Merkezi Komutanlıkları ile Elektronik Optik Sistemler Bakım Merkezi Müdürlüğü
- 2.6. Kara Harp Okulu Komutanlığı
- 2.7. Askeri Liseler, Sınıf Okulları (Astsubay Meslek Yüksek Okulları ve Astsubay Hazırlama Okul Komutanlıkları dahil) ve Eğitim Merkez Komutanlıkları
- 2.8. Mühimmat Komutanlığı, Müht. Ana Depo K.İgü, Mühimmat İstihlak Geliştirme ve Yenileştirme Merkezi (MHGYEM) ile TSK Mühimmat Ayırma Ayrıklama Tesisi (MAAT) Müdürlükleri

3. Deniz Kuvvetlerinde:

- 3.1. Donanma, Kuzey Deniz Sahn, Güney Deniz Saha ve Deniz Eğitim ve Öğretim Komutanlıkları.
- 3.2. Deniz Ana Üs, Deniz Üs, Filo, Grup ve Tersane Komutanlıkları
- 3.3. Kadrolarında Rütbeleri Koramiral ve Tümamiral Olan Diğer Komutanlık ve Kurum Amirlikleri
- 3.4. Deniz Harp Okulu, Deniz Lisesi ve Deniz Astsubay Meslek Yüksek Okulu Komutanlıkları
- 3.5. Deniz Bakım Onarım ve İstihlak Komutanlıkları, Deniz İkmal Merkezi, İkmal Grup ve İkmal Destek Komutanlıkları ve Deniz İstihlak Tabur Komutanlıkları
- 3.6. Onarım Destek Komutanlıkları, Kara Araçları Bakım Merkezi Komutanlığı
- 3.7. Eğitim Merkezi Komutanlıkları ve Deniz Ordonat Merkezi Komutanlığı

4. Hava Kuvvetlerinde:

- 4.1. Muharip Hava Kuvveti ve Hava Füze Savunma Komutanlığı
- 4.2. Kadrolarında Rütbeleri Korgeneral ve Tümgeneral olan Komutanlık ve Kurum Amirlikleri
- 4.3. Hava Harp Okulu Komutanlığı
- 4.4. Hava İkmal Bakım Merkezi Komutanlıkları
- 4.5. Üs Komutanlıkları
- 4.6. Hava Kuvvetleri Komutanlığı Karargah Destek Kıtalar Grup Komutanlığı

5. Diğerlerinde:

- 5.1. Tedarik Bölge Başkanlıkları, Askeri Hastane Baştabiplikleri

TABLO IV- MUHASEBE KAYITLARINDAN ÇIKARILACAK ALINACAKLAR

1. 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 106 nci maddesi gereğince;	(TL)
1.1. 213 sayılı Vergi Usul Kanunu kapsamına giren amme alacaklarından tahsil imkansızlığı nedeniyle muhasebe kayıtlarından çıkarılacak tutar	10
1.2. Diğer amme alacaklarından tahsil imkansızlığı nedeniyle muhasebe kayıtlarından çıkarılacak tutar	20
2. 5018 sayılı Kanunun 79 uncu maddesi hükümleri gereğince, özel mevzuattaki hükümler saklı kalmak üzere, idare hesaplarında kayıtlı olup 6183 sayılı Kanun kapsamında izlenen kamu alacaklarının dışında kalan;	
2.1. Zaruri veya müebir sebeplerle takip ve tahsil imkânı kalmayan alacaklardan kayıtlardan çıkarılacak tutar	16.020
2.2. Tahsil için yapılacak takibat giderlerinin asıl alacak tutarından fazla olacağı anlaşılan alacaklardan kayıtlardan çıkarılacak tutar	16,02

TABLO V- KANUNİ FAİZ VE TEMERRÜT FAİZ ORANLARI

3095 sayılı Kanunî Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanuna göre, yıllar itibarıyla uygulanması gereken kanunî faiz ve temerrüt faizi oranları: (Temerrüt faizi miktarının sözleşme ile kararlaştırılmamış olduğu hallerde, akdi faiz miktarı aşağıda belirtilen oranların üstünde ise temerrüt faizi, akdi faiz miktarından az olamaz.)	Yıllık Oran (%)
1.1/1/2015 tarihinden itibaren :	
1.1. Kanunî faiz oranı sözleşme ile tespit edilmemişse.	9
1.2. Temerrüt faiz oranı	
1.2.1. Sözleşme ile tespit edilmemişse	9
1.2.2. Ticari işlerde (14/12/2014 tarihli Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Tebliği ile)	10,5
2. 1/1/2014 - 31/12/2014 dönemi için	
2.1. Kanunî faiz oranı sözleşme ile tespit edilmemişse.	9
2.2. Temerrüt faiz oranı	
2.2.1. Sözleşme ile tespit edilmemişse	9
2.2.2. Ticari işlerde (27/12/2013 tarihli Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Tebliği ile)	11,75
3. 1/1/2013 - 31/12/2013 dönemi için	
3.1. Kanunî faiz oranı sözleşme ile tespit edilmemişse.	9
3.2. Temerrüt faiz oranı	
3.2.1. Sözleşme ile tespit edilmemişse	9
3.2.2. Ticari işlerde (20/12/2012 tarihli Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Tebliği ile)	13,75

TABLO VI- ALINDI BİRİM FİYATLARI

Örnek No	Belgenin adı	Ölçü Birimi	Birim Fiyatı (TL)
6	Alındı Belgesi (Mamul)	Çit	13,1
	Alındı Belgesi (Otokopli)	Takım	0,32
8	Malsup Alındısı	Çit	16,9
10	Tahsilat Alındısı	Çit	16,9
11	Muhasebe Yetkilisi Mutemedi Alındısı	Çit	16,9
	Bilgisayarlı Muhasebe Yetkilisi Mutemedi Alındısı	Takım	0,32
12	Teslimat Mütakkeresi	Çit	22,2
14	Gönderme Emri	Çit	16,9
15	Döviz Gönderme Emri	Çit	16,9

Yukarıda tablo halinde birim fiyatı belirlenen alınıtlar ve diğer belgeler, talepte bulunan dönem sermaye saymanlıkları ile genel bütçe dışındaki diğer kamu idarelerine hizmet veren muhasebe birimlerine satılabilir. Takım kelimesi 2 veya 3 mütaha halindeki tek bir alınıtı ifade etmektedir.