

TABLO I- PARASAL SINIRLAR

B- MUHASEBE YETKİLİSİ MUTEMEDİLERİNİN GÖREVLİDİRİLMELERİ, YETKİLERİ, DENETİMİ VE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK	
1. Muhasebe yetkilisi mutemedi işlemleri: 1.1. Muhasebe Yetkilisi Mutemeditlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 7 nci maddesi uyarınca, muhasebe birimleri dışında görev yapan muhasebe yetkilisi mutemeditleri tarafından yedi günlük süre beklenilmeksizin muhasebe birimi veznesine teslim edilmesi gereken tahsilat tutarı, 1.2. Mahkeme başkanlıkları, icra ve iflas daireleri ve izale-i şüyu memurluklarındaki muhasebe yetkilisi mutemeditlerince, 492 sayılı Harçlar Kanununun eki (1) ve (3) sayılı tariflere göre makbuz makbulü tahsil edilip, yedi günlük süre beklenilmeksizin muhasebe birimi veznesine teslim edilmesi gereken tahsilat tutarı,	5.400 17.250
2. Yetkili memurlarla ilgili işlemler: Pul ve Değerli Kağıtların Bayiler ve Yetkili Memurlar Vastası ile Satırılmasına ve Bayilere Satış Aidatı Verilmesine Dair Yönetmelik hükümlerine göre yetkili memurlarca 15 günlük süre beklenmeden muhasebe biriminin veznesine teslim edilmesi gereken tahsilat tutarı,	6.750
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, yardımcılarını devredebilecekleri görev ve yetkilere ilişkin vergi daireleri haric 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 ödemeye, iade, mahsup ve bunların muhasebeleştirilmesi işlemlerinde (her bir belge için) 1.2. Yıllık yevmiye sayısı kırk bini geçen muhasebe birimlerinde, geçici veya kesin ödemeye, iade, mahsup ve bunların muhasebeleştirilmesi işlemlerinde (her bir belge için) 1.3. Banka teminat mektubu veya menkul değerlerin kayıtlara alınması ile kstmen veya tamamen ilgisizine iadesine ilişkin işlemlerde 2. Yukarıdaki (1.1) ve (1.3) numaralı maddelerde belirtilen tutarlar; Hazine ve Maliye Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü, İstanbul Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğü ile Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı muhasebe birimlerinde 4, Sağlık Bakanlığı Döner Sermaye 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, yardımcılarını 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) 3.2. Faal mükellef sayısı on binin üzerinde olan vergi dairelerinde, iade, mahsup ve bunların muhasebeleştirilmesi işlemlerinde (her bir belge için) 3.3. Faal mükellef sayısı on binin altında olan vergi dairelerinde, iade, mahsup ve bunların muhasebeleştirilmesi işlemlerinde (her bir belge için) 3.4. Süresiz yükümlülüklerle bakılmakla görevli vergi dairelerinde (karma vergi daireleri haric), iade, mahsup ve bunların muhasebeleştirilmesi işlemlerinde (her bir belge için) 4. Merkezi yönetimin kapsamı dışındaki idareler limitlerini kendileri belirleyebilirler.	5.500 7.750 27.625
1. Merkezi Yönetim Harcaması Belgeleri Yönetmeliğinin 5 inci maddesi ve konuya ilişkin Tebliğde yapılan açıklamalara göre, özel kişiler tarafından düzenlenen faturaların kaybedilmesi halinde, noter onaylı fatura örneklerinin kabul edileceği parasal alt sınır.	105.000

TABLO II- ÖN ÖDEME İŞLEMLERİ

A- HARCAMA YETKİLİSİ MUTEMEDİ AVANS SINIRLARI	(TL)
1. Yapım işleri ile mal ve hizmet alımları için: 1.1. İllerde, kuruluş merkezlerinde, büyükşehir belediyesi sınırları içindeki ilçeler ve nüfusu 50.000'i geçen ilçelerde 1.2. Diğer ilçelerde 2. Şehit cenazelerinin nakli, firari askerler, şüpheli, tutuklu veya hükümlü askerlerin sevkinde kullanılmak üzere 3. Yabancı konuk ve heyetlerin ağırlanması amacıyla görevlendirilen mühimdarlara 4. Bakanların katılacağı yurt dışı seyahatlerde kullanılmak üzere 5. Mahkeme harç ve giderleri 5.1. İstanbul il merkezi için 5.2. Ankara ve İzmir il merkezleri için 5.3. Diğer il ve ilçeler için 6. Doğal afetler nedeniyle oluşacak ihtiyaçlar için kullanılmak üzere 7. İl dışına yapılacak seyahatte kullanılacak akaryakıt giderleri için kullanılmak üzere 8. Yakalanan yasadışı göçmenler ile sınır dışı edilecek şahıslar için kullanılmak üzere 9. Türkiye Büyük Millet Meclisi İdarî Teşkilatı ve Cumhurbaşkanlığı 10. Vergülama Giderleri 11. Posta ve telgraf giderleri (Yüksek Mahkemeler için) 12. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına ait kadın konukveveri ve bağlı birimlerinden hizmet alan kadınlardan harçlıklar için 12.1. Büyükşehir belediye sınırları içinde 12.2. Diğer il ve ilçelerde	2.100 1.095 24.200 14.035 40.665 153.000 100.000 38.000 111.165 10.940 44.530 805.990 22.930 5.085 11.050 6.630
B- ÖZEL BÜTÇELİ İDARELER AVANS SINIRLARI	
1. Yükseköğretim Kurumları için: 1.1. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlıkları için 1.2. Diğer birimleri için 1.3. Sağlık Bilimleri Üniversitesi (yurt dışındaki harcamalarda kullanılmak üzere) 2. Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı mutemeditlerine 3. Türk Patent ve Marka Kurumu mutemeditlerine 4. Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü mutemeditlerine 5. Kültür ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı mutemeditlerine 5.1. Kuruluş merkezinde 5.2. Merkez dışındaki birimlerde 6. Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü, Türkiye Atom Enerjisi Kurumu ile Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu mutemeditlerine 6.1. Kuruluş merkezlerinde 6.2. Merkez dışındaki birimlerde 7. Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı mutemeditlerine 8. Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü, Karayolları Genel Müdürlüğü ile Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü mutemeditlerine 9. Yarıtlık Türkler ve Akarba Topuluklar Başkanlığı mutemeditlerine 10. Diğer Özel Bütçeli İdarelerin mutemeditleri için	10.940 2.100 50.000 6.100 24.300 67.400 188.000 331.500 1.518.270 610.400 1.518.270 298.300 250.000 2.100

TABLO IV- MUHASEBE KAYITLARINDAN ÇIKARILACAK ALACAKLAR

	(TL)
1. 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 106 nci maddesi gereğince; 1.1. 213 sayılı Vergi Usul Kanunu kapsamına giren amme alacaklarından tahsil imkansızlığı nedeniyle muhasebe kayıtlarından çıkarılacak tutar 1.2. Diğer amme alacaklarından tahsil imkansızlığı nedeniyle muhasebe kayıtlarından çıkarılacak tutar	10 20
2. 5018 sayılı Kanunun 79 uncu maddesi hükümleri gereğince, özel mevzuatındaki hükümler saklı kalmak üzere, idare hesaplarında kayıtlı olup 6183 sayılı Kanun kapsamında izlenen kamu alacaklarında kalan; 2.1. Zaruri veya mücbir sebeplerle takip ve tahsil imkânı kalmayan alacaklardan kayıtlardan çıkarılacak tutar 2.2. Tahsil için yapılacak takibat giderlerinin asıl alacak tutarından fazla olacağı anlaşılan alacaklardan kayıtlardan çıkarılacak tutar	20.000 20

TABLO V- ESKİ YILLARA AİT TEMİNAT MEKTUPLARININ TASFİYESİ

1- 6728 sayılı Kanunun 75 inci maddesi uyarınca genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idareler tarafından ilgili mevzuatı gereğince alınmış olup, düzenleme tarihi itibarıyla on yılı geçen ve çeşitli nedenlerle iadesi sağlanamayan veya gelir kaydedilemeyen teminat mektuplarından muhasebe birimince kayıtlardan çıkarılmak üzere bankalara iade edilecek tutar	980
--	-----

TABLO VI- 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. 1/1/2021 tarihinden itibaren : 1.1. Kanunî faiz oranı sözleşme ile tespit edilmişse, 1.2. Temerrüt faiz oranı 1.2.1. Sözleşme ile tespit edilmişse 1.2.2. Ticari işlerde (19/12/2020 tarihli Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Tebliği ile)	9 9 9 16,75
2. 1/1/2020 - 31/12/2020 dönemi için : 2.1. Kanunî faiz oranı sözleşme ile tespit edilmişse, 2.2. Temerrüt faiz oranı 2.2.1. Sözleşme ile tespit edilmişse 2.2.2. Ticari işlerde (21/12/2019 tarihli Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Tebliği ile)	9 9 9 13,75
3. 1/7/2018 - 31/12/2019 dönemi için : 3.1. Kanunî faiz oranı sözleşme ile tespit edilmişse, 3.2. Temerrüt faiz oranı 3.2.1. Sözleşme ile tespit edilmişse 3.2.2. Ticari işlerde (29/6/2018 tarihli Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Tebliği ile)	9 9 9 19,50

TABLO VII- ALINDI BİRİM FİYATLARI

Örnek No	Belgenin adı	Ölçü Birimi	Birim Fiyatı (TL)
6	Alındı Belgesi (Manuel)	Çift	26,5
	Alındı Belgesi (Otokopili)	Takım	0,65
8	Mahsup Alındısı	Çift	33
10	Tahsilat Alındısı	Çift	33
11	Muhasebe Yetkilisi Mutemedi Alındısı	Çift	33
	Bilgisayarlı Muhasebe Yetkilisi Mutemedi Alındısı	Takım	0,65
12	Teslimat Mützekkeresi	Çift	44
14	Gönderme Emri	Çift	33
15	Döviz Gönderme Emri	Çift	33

Yukarıda tablo halinde birim fiyatı belirlenen alındılar ve diğer belgeler, talepte bulunan döner sermaye saymanlıkları ile genel bütçe dışındaki diğer kamu idarelerine hizmet veren muhasebe birimlerine satılabilir. Takım kelimesi 2 veya 3 nüsha halinde tek bir alınıdır ifade etmektedir.