

1111 SAYILI ASKERLİK KANUNUNUN GEÇİCİ 46 NCI MADDESİ UYARINCA BEDELLİ ASKERLİK UYGULAMASI KAPSAMINDA TOPLANAN KAYNAĞIN KULLANIMI, MUHASEBELEŞTİRİLMESİ İLE ÖZEL HESABIN İŞLEYİŞİNE DAİR USUL VE ESASLAR

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Esaslar, 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanununun geçici 46 ncı maddesi uyarınca, bedelli askerlik yapmak isteyen yükümlülerden toplanan ve Bakanlık adına açılan özel hesapta biriken kaynağın kullanımı, merkez muhasebe birimi özel hesabına aktarılması, harcanması, muhasebeleştirilmesi ve bu hesapların denetlenmesi ile diğer hususları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Esaslar, 1111 sayılı Kanunun geçici 46 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Esaslarda geçen;

- a) Aktarma yetkilisi: Bakanlık Strateji Geliştirme Başkanını,
 - b) Bakanlık: Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığını,
 - c) Bakanlık özel hesabı: Bedelli askerlik yapmak isteyen yükümlülerin ödedikleri bedellerin Bakanlık adına toplandığı Türk Lirası cinsinden açılan özel hesabı,
 - ç) Gerçekleştirme görevlisi: Bakanlık veya ilgili kurumlarda harcama yetkilisi tarafından belirlenen kişi ya da kişileri,
 - d) Harcama yetkilisi: Bakanlık veya ilgili kurumların merkezlerinde ilgili harcama biriminin en üst yöneticisini, merkez dışında ise Bakanlık veya ilgili kurumların ildeki en üst yöneticisini,
 - e) İlgili kurum: Bu Esasların 4 üncü maddesinde sayılan giderleri gerçekleştiren Bakanlık dışındaki diğer kurumları,
 - f) Muhasebe birimi: Bakanlık merkez muhasebe birimini ve illerde defterdarlık muhasebe müdürlüklerini,
 - g) Muhasebe birimi özel hesabı: Bu Esaslara göre harcama yapılmak üzere Bakanlık merkez muhasebe birimi adına Türk Lirası cinsinden açılan özel hesabı,
 - ğ) Muhasebe yetkilisi: Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden ve muhasebe biriminin yönetiminden sorumlu yöneticiyi,
- ifade eder.

Özel hesaptan yapılacak harcamalar

MADDE 4- (1) Aşağıda sayılan harcamalar özel hesaptan karşılanır:

- a) 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanununun ek 7 nci maddesinin birinci fıkrasında sayılan bakıma muhtaç özürllülere özel bakım merkezlerinde ya da ikametgâhlarında anılan madde kapsamında verilen bakım hizmetlerinin bedelleri,
- b) 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun ek 79 uncu maddesine göre Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından hak sahiplerine yapılan ek ödemeler ile eğitim ve öğretim yardımlarına karşılık olarak anılan Kuruma yapılacak ödemeler,
- c) 31/5/2006 tarihli ve 26184 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinin 90 ncı maddesine istinaden, özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin okullara ve kurumlara erişiminin sağlanması için ücretsiz taşınması projesi kapsamında Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonundan Milli Eğitim Bakanlığı nezdinde açılan özel hesaba aktarılan tutarlara karşılık olarak anılan Fon’a yapılacak ödemeler,
- ç) 12/4/1991 tarihli ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun 21 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendine göre yurt içinde ikametgâh olarak kullanılan taşınmazlar ile yurt dışındaki özel tahsisli konutların Devletçe karşılanması gereken kira bedelleri,

- d) 1/7/1976 tarihli ve 2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanunun ek 1 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde sayılan kişilere anılan madde kapsamında bağlanan aylık ödemeleri,
- e) Yılı yatırım programına ek yatırım cetvellerinde yer alan özürllülere yönelik rehabilitasyon merkezleri ile özel eğitim okulları projelerinin gerçekleştirilmesi için gerekli olan ödemeler,
- f) Yurt içindeki ve yurt dışındaki şehit mezarlarının ve şehitliklerin yapım ve bakımı için ihtiyaç duyulan ödemeler,
- g) 2/3/1984 tarihli ve 2985 sayılı Toplu Konut Kanununun ek 2 nci maddesinin birinci fıkrası ve geçici 2 nci maddesinde sayılan kişileri konut sahibi yapmak amacıyla anılan maddelerde belirtilen esaslar dahilinde Toplu Konut İdaresi aracılığıyla faizsiz olarak verilen krediler,
- ğ) Şehit yakınları, gaziler, muhtaç er ve erbaş aileleri, Türk Silahlı Kuvvetleri (Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı dâhil)*ne mensup vazife malûlleri ile emniyet hizmetleri sınıfına mensup vazife malûllerine yönelik sosyal hizmet ve yardım faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli olan diğer ödemeler.
- (2) Birinci fıkranın (g) bendine göre faizsiz olarak verilen kredilerin geri dönüşleri Toplu Konut İdaresi tarafından yine aynı amaçla kullanılır.

Harcamaların gerçekleşmesi

MADDE 5- (1) Harcama süreci, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle başlar.

- (2) Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.
- (3) Gerçekleştirme görevlileri harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.
- (4) Gerçekleşen giderlere ilişkin iki nüsha ödeme emri belgesi düzenlenerek harcama yetkilisine sunulur. Harcama yetkilisince imzalanan ödeme emri belgeleri hak sahiplerine ödeme yapılmak üzere muhasebe birimine gönderilir. Ödeme emri belgesinin birinci nüshasına kanıtlayıcı belgelerin asılları bağlanır ve genel bütçenin harcama belgelerinden ayrı olarak muhafaza edilmek üzere birinci nüshası muhasebe biriminde, ikinci nüshası ise harcama birimlerinde saklanır.
- (5) Merkez dışı muhasebe birimleri, kendilerine verilen ödeme emri tutarlarını 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı vasıtasıyla merkez muhasebe birimine mal eder. Tüm ödemeler merkez muhasebe birimince yapılır. Merkez muhasebe birimine intikal eden muhasebeleştirme belgesinde her bir hak sahibinin T.C. Kimlik Numarası/Vergi Kimlik Numarası, IBAN numarası ve tutar bilgilerine yer verilir.
- (6) Ödeme emri belgesi üzerinden yapılan kesintiler merkez muhasebe birimi tarafından düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile ilgili yerlere aktarılır.

Harcamalara ilişkin nakit talebi

MADDE 6- (1) 4 üncü maddede sayılan giderler, muhasebe birimi özel hesabından ödenir.

- (2) Ödenecek tutarlar için merkez muhasebe yetkilisi, aktarma yetkilisinden Maliye Bakanlığı Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) üzerinden nakit talebinde bulunur. Muhasebe yetkilisince talep edilen nakit, aktarma yetkilisinin bankalara vereceği talimat üzerine Bakanlık özel hesabından muhasebe birimi özel hesabına aktarılır.

Muhasebe işlemleri

MADDE 7- (1) Muhasebe birimi özel hesabına ilişkin muhasebe işlemlerinde Maliye Bakanlığınca belirlenen detaylı hesap planı uygulanır. Muhasebe birimleri hesaplarına ilişkin işlemler KBS üzerinden ayrı bir muhasebe birim koduyla yürütülür.

- (2) Muhasebeleştirme belgesi olarak ilgisine göre Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği eki ödeme emri belgesi veya muhasebe işlem fişi kullanılır.

(3) Muhasebe birimi özel hesabından yapılan harcamalarda kullanılacak kanıtlayıcı belgeler için Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği uygulanır. Ancak, gerekli görüldüğünde Maliye Bakanlığı, belgelerin kullanım yeri ve türü ile yeni belge belirlemeye yetkilidir.

(4) Muhasebe birimi özel hesabına ilişkin mali işlemler, muhasebe birimince ayrıca raporlanır.

(5) Bakanlık veya ilgili kurumların merkezlerinde gerçekleşen giderler; 630-Giderler Hesabına borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenmesi gereken tutarlar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.

(6) Bakanlık veya ilgili kurumların merkezleri dışında gerçekleşen giderler; 630-Giderler Hesabına borç, kesintiler ilgili hesaplara, ödenmesi gereken tutarlar 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir. Diğer taraftan merkez dışı muhasebe birimlerinde yapılan kesintiler muhasebe işlem fişiyle ilgili hesaplara borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.

(7) Merkez dışı muhasebe birimlerinde hak sahiplerinin hesaplarına aktarılmak üzere merkez muhasebe birimine intikal eden tutarlar, merkez muhasebe birimince 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç, ödenmesi gereken tutarlar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.

(8) Merkez dışı muhasebe birimlerinde 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı aracılığıyla merkez muhasebe birimine gönderilen kesintiler, merkez muhasebe birimince 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir.

(9) Ödeme emri belgesi üzerinden yapılan kesintiler, merkez muhasebe birimi tarafından düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile ilgili hesaplara borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.

(10) Gerçekleşen giderleri karşılamak amacıyla Bakanlık özel hesabından, muhasebe birimi özel hesabına aktarılan tutarlar, 102-Banka Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

(11) Fazla veya yersiz ödendiği tespit edilen veya bildirilen tutarlar, merkez muhasebe birimince 102-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

(12) Fazla veya yersiz ödenen tutarlar tahsil edildiğinde merkez muhasebe birimince 102-Banka Hesabına borç, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına alacak kaydedilir. Bu kapsamda tahsil edilen tutarlardan Bakanlık özel hesabına aktarılanlar, 630-Giderler Hesabına borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilir.

(13) Bankadan alınan hesap özet cetveline göre, muhasebe birimi özel hesabından hak sahiplerinin hesaplarına aktarılan tutarlar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına borç, 102-Banka Hesabına alacak kaydedilir.

Bakanlık özel hesabından yapılacak iadeler

MADDE 8- (1) 16/12/2011 tarihli ve 2011/2531 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan 1111 Sayılı Askerlik Kanununun Geçici 46 ncı Maddesi Uyarınca Bedelli Askerlik Hizmetinden Yararlanma, Bedelin Ödenmesi ve Uygulamaya İlişkin Usul ve Esaslar gereğince yükümlülere iade edilmesi gereken tutarlar Bakanlıkça, Bakanlık özel hesabından ödenir.

Fazla veya yersiz ödenen tutarlar

MADDE 9- (1) Muhasebe birimi özel hesabından yaptırılan fazla veya yersiz ödemeler, fazla veya yersiz ödemeye neden olan harcama biriminin bağlı olduğu Bakanlık veya ilgili kurumlarca takip edilip, ilgilileri tarafından Bakanlık özel hesabına aktarılmak üzere muhasebe birimi özel hesabına yatırılır.

Bakanlık özel hesabının nemalandırılması

MADDE 10- (1) Bakanlık özel hesabındaki kaynak, Kamu Haznedarlığı Genel Tebliğinde yer alan esaslar çerçevesinde değerlendirilir. Bu şekilde elde edilen nemalar hesaba gelir olarak kaydedilir.

Özel hesapların dönemi

MADDE 11- (1) Bakanlık özel hesabı ile muhasebe birimi özel hesabının dönemi takvim yılıdır.

Sorumluluk

MADDE 12- (1) Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, özel hesaptan harcama yetkisi verilen paraların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumludur.

(2) Gerçekleştirme görevlileri, bu Esaslar çerçevesinde yapması gereken iş ve işlemlerden sorumludur.

(3) Muhasebe yetkilileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde; yetkililerin imzasını, ödemeye ilişkin kanıtlayıcı belgelerin tamam olmasını, maddi hata bulunup bulunmadığını, hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri kontrol etmekten ve mali işlemlerin kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasından sorumludur.

(4) Aktarma yetkilisi, giderlerin karşılanması için merkez muhasebe birimi tarafından talep edilen nakitlerin zamanında ve eksiksiz olarak karşılanmasından sorumludur.

(5) İhale komisyonu, muayene ve kabul komisyonu gibi komisyonlarda görevli diğer personel, bu Esaslar çerçevesinde yerine getirilmesi gereken görevler açısından mali mevzuat ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde sorumludur.

İhale işlemleri

MADDE 13- (1) Bu Esasların 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilenler hariç olmak üzere, Bakanlık özel hesabından yapılacak mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümleri uygulanır.

Taşınır işlemleri

MADDE 14- (1) Bu Esaslarda belirtilen hizmetleri yerine getirmek amacıyla özel hesaptan alınan taşınır, harcamayı gerçekleştiren Bakanlık veya ilgili kurumun kayıtlarına alınır.

Denetim

MADDE 15- (1) Bu Esaslar kapsamında yapılan harcamaların denetimi 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 3/12/2010 tarihli ve 6085 sayılı Sayıştay Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Tasfiye

MADDE 16- (1) 1111 sayılı Kanunun geçici 46 ncı maddesi çerçevesinde toplanan paranın tamamen harcanmasından sonra Bakanlık özel hesabı, Bakanlıkça tasfiye edilir. Tasfiyeden sonra Bakanlık özel hesabı adına tahsil edilmesi gereken tutarlar genel bütçeye gelir kaydedilir. Tasfiye tarihinden sonra Bakanlık özel hesabından çeşitli nedenlerle ödenmesi zorunlu olan tutarlar genel bütçeden karşılanır.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 17- (1) Bu Esasların uygulanması sırasında doğacak tereddütleri gidermeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu Esaslar 1/1/2013 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu Esasları Bakanlar Kurulu yürütür.