

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Sayı/Ref : B 30 2 RZE 0 65 02 00/ 857- 79
Konu/Subj : Muhasebe Yetkilisi Mutemetleri Hk.

14/02/2012

Üniversitemizin yemekhanelerinde veya diğer birimlerinde para tahsil etmek üzere görevlendirilen Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin yaptıkları tahsilatları süresi içinde yatırmadıkları, bankaya yatırılan tahsilatlara ait alındı ve defterleri zamanında getirmedikleri, eksik getirdikleri veya üzerine zimmetli olan muhasebe yetkilisi alındı defterlerini başka personele kullandırdıkları tespit edildiğinden dolayı aşağıdaki açıklamaların yapılması uygun görülmüştür.

Bilindiği üzere 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 61 inci maddesine dayanılarak hazırlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin görevlendirilmeleri, yetkileri, denetim ve çalışma usul ve esasları hakkında yönetmelik 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiş olup, ilgili yönetmeliğin;

- 1- 19' uncu maddesinde kanunlarda öngörüldüğü şekilde ve bu **yönetmelik esaslarına göre yetkili kılınmamış hiçbir kimse Kamu İdaresi adına para tahsil edemez, değerler alamaz, ödeme yapamaz.** Aksi halde bunlar hakkında **ilgili kanunlar uyarınca idari ve cezai yönden gerekli işlemlerin yapılacağı.**
- 2- Söz konusu yönetmeliğin 5'inci maddesinin b fıkrasına göre zorunluluk bulunması halinde Muhasebe Yetkilisi adına para ve para ile ifade edilebilen değerleri almak, vermek, vezne ve ambarlarda muhafaza etmek üzere Kamu İdarelerinin görevli personeli arasında **ilgili Muhasebe Yetkilisinin de muvafakati alınarak seçilen personel Harcama Yetkilisi tarafından Muhasebe Yetkilisi Mutemedi olarak görevlendirilebileceği.** Muhasebe Yetkilisi Mutemedi olarak seçilen görevlinin adı, soyadı, görev yeri, unvanı ve imza örneği ile görev ve yetkileri ilk görevlendirmede Muhasebe Yetkilisine yazılı olarak bildirilmesi gerektiği.
- 3- 7'nci maddesinin 3'üncü fıkrasında Muhasebe Birimi hizmet binası dışında veya Muhasebe Biriminin bulunduğu yerin Belediye hudutları dışında görevlendirilen Muhasebe Yetkilisi Mutemetleri tarafından yapılan tahsilatların özel mevzuatında aksine bir hüküm bulunmadığı sürece **miktarı ne olursa olsun en çok yedi (7) ve her mali yılın son iş gününde Muhasebe Biriminin veznesine belge ve defterlerle birlikte getirileceği.** Muhasebe Birimince gerekli incelemeler yapıp, yatırılması gereken tahsilat miktarı tespit edildikten sonra en son kullanılan alındı dip koçanının arkasına ve defterlerin ilgili sayfalarına gerekli şerhler konularak onaylanacağı.



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Sayı/Ref : B 30 2 RZE 0 65 02 00/ 857 - 79
Konu/Subj :

14/02/2012

Tahsilat tutarlarının **Bakanlıkça belirlenen miktara (2012 yılı için 2000 TL) ulaşması halinde** paranın yukarıda bahsedilen yedi (7) günlük süre beklenmeksizin tahsilatın **yapıldığı günü takip eden günün mesai saati bitimine kadar** Muhasebe Biriminin banka hesabına yatırılması gerektiği.

Manuel olarak düzenlenen Kasa Defteri ve alındılarda hata yapılması halinde rakamın üzeri okunaklı şekilde tek çizgi ile çizilip, bu rakamın yanına doğrusu yazılarak tastik edilmesi gerektiği, yine iptal gereken alındılar için, alındının sol alt tarafından sağ üst köşesine doğru kırmızı kalemle iki çizgi çizilerek iptal yazılacağı, daha sonra bu alındının arkasına (tutanak tutularak) iptal edilme sebebi yazılarak Muhasebe Yetkilisi Mutemedi ve İdarenin Yetkilisi tarafından adı, soyadı, unvan yazılıp imza altına alınıp mühürlenerek alındının dipkoçana eklenmesi gerektiği.

- 4- Kontrol, denetim ve tahkikat sonucunda görevini bu yönetmelikte ve diğer ilgili mevzuatta belirlenen usul ve esaslara göre tam ve zamanında yapılmadığı tespit edilen Muhasebe Yetkilisi Mutemetleri Muhasebe Yetkililerince ilgilinin üst amirine yazılı olarak bildirilerek mutemetlik görevinden azledileceği ve bunlardan hesabını vermediği anlaşılan veya tahsil ettiği hasılatı süresinde yatırmayıp üzerinde tutanların bir daha mali sorumluluk gerektiren görevlerde çalıştırılmayacağı ve zimmet suçunu işleyenlerinde Türk Ceza Kanunu Hükümlerine göre yargılanması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yazılı açıklamalar çerçevesinde bundan böyle harcama birimlerinde görev yapan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin **yukarıda yazılı hususlar ile üzerlerine zimmetli evrakları kesinlikle başka personele kullandırmamaları konusunda uyarılmaları, herhangi bir idari ve cezai işlemle karşılaşmamaları için birim amirlerinin gerekli tedbirleri almaları hususunda;**

Gereğini rica ederim.



Prof. Dr. Osman KARAMUSTAFA
Rektör V.

DAĞITIM :

-Harcama Birimlerine