

Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği
(Sıra No:6)

Aylık ve Ücret Ödemeleri

Değişik : 28/4/2004 tarihli ve 25446 sayılı R.G.

GİRİŞ

Bilindiği gibi, 28/9/1988 tarihli ve 3472 sayılı Kanunla;

- Devlet memurları ile diğer kamu görevlilerine ilişkin kanunlarda yer alan “aybaşı” ibarelerinin “ayın 15’i” olarak uygulanması, dolayısıyla aylık ve aylıkla birlikte ödenmesi gereken özlük haklarının her ayın 15’inde ödenmesi,

- İlgililere 15 Aralık–14 Ocak dönemleri için yapılacak ödemelerin yarısının ödemenin yapıldığı yıl bütçesine gider kaydolunması, kalanının ise avans hesaplarına alınarak takip eden mali yıl başında bütçeye gider yazılması,

- Kamu kurum ve kuruluşlarında işçi statüsünde çalışanların aylık ücretlerinin ödenmesinde de bahsedilen esaslara göre işlem yapılması,

hükme bağlanmıştır.

Ayrıca, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 527 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile değişik 164 üncü maddesiyle aylıkların bankacılık sistemi aracılığı ile gerçekleştirilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmaya ve tedbirleri almaya Maliye Bakanlığı yetkili kılınmıştır.

Buna göre; aylık ve ücretleri peşin ödenen kamu personeli aylık ve ücret ödemelerinin her ayın 15’inde, aylık ve ücretleri çalışıldıktan sonra ödenen işçilerin aylık ve ücret ödemelerinin ise her ayın 14’ünde yapılması gerekmektedir.

“Aybaşı” kavramına göre 15 Aralık-14 Ocak dönemi için ödenecek olan ve iki ayrı mali yıl bütçesine gider kaydolunması gereken aylık ve ücretler ile bunlar gibi işlem gören diğer hakedişlerin tahakkukunda, muhasebeleştirilmesinde ve ödenmesinde, genel ve katma bütçeli idareler ile bütçe ve muhasebe işlemlerini Genel Bütçeye Dahil Daireler ve Katma Bütçeli İdareler Muhasebe Yönetmeliği ve Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümlerine göre yürüten daire ve idarelerce aşağıda belirtildiği şekilde uygulama yapılacak, ayrıca aylıkların bankalar aracılığı ile ödenmesinde ve memur sendika aidatlarının aylıklardan kesilmesinde aşağıdaki esaslara uyulacaktır.

I- AYLIK VE ÜCRETLERİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ

A- PEŞİN ÖDENEN AYLIK VE ÜCRETLER İLE BENZERİ ÖDEMELER

Memurlara ve ücretleri peşin ödenen diğer personele 15 Aralık-14 Ocak dönemi için 15 Aralık tarihinde ödenecek aylık ve ücretler ile bunlarla birlikte aynı bordroda tahakkuk ettirilen diğer özlük haklarına ait bordrolar bir nüsha fazla düzenlenecektir.

Tahakkuk Müzekkeresi ve Verile Emrinde; tahakkuk tutarının yarısı (aynı bordro ile tahakkuk ettirilen, 15 Aralık tarihinden önceki dönemlere ait maktu fazla çalışma ücreti gibi hakedişlerin tamamı) ilgili ekonomik kodları itibarıyla gösterilmek suretiyle 702- Bütçe Giderleri Hesabına, diğer yarısı "Bütçe dışı avans olarak verilen" açıklaması yapılarak 172- Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına borç; kanuni kesintiler ilgili hesaplara, ele geçen tutar ise 103- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilmek suretiyle muhasebeleştirilecektir.

Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına borç kaydedilerek ertesi yıla devredilen tutarlar; ilgili tahakkuk dairesinde bekletilen bordrolar eklenmek suretiyle Ocak ayı başında saymanlıklara gönderilecek Tahakkuk Müzekkeresi ve Verile Emrinde, 702- Bütçe Giderleri Hesabına borç, 172- Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabına alacak kaydedilerek mahsup edilecektir.

B- ÇALIŞILDIKTAN SONRA ÖDENECEK AYLIKLAR VE DİĞER ÖDEMELER

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 165 inci maddesi uyarınca, bir göreve açıktan atananların ilk aylıkları, başladıkları günden itibaren gün hesabıyla ay sonunda ödeneceğinden, 15 Aralık veya bu tarihten sonra göreve başlayan personelin 31 Aralık (dahil) tarihi itibarıyla gün hesabı ile hesaplanacak aylıklarına ilişkin tahakkuk tutarı 702- Bütçe Giderleri Hesabına borç; kesintiler ilgili hesaplara, ele geçecek net tutar ise 320- Bütçe Emanetleri Hesabına alacak kaydı suretiyle muhasebeleştirilecek ve Bütçe Emanetleri Hesabında ertesi yıla devredilen tutar, yeni yıl bütçesinden tahakkuk ettirilecek, 1-14 Ocak dönemine ait aylığı ile birlikte 14 Ocak tarihinde ödenecektir.

C- İŞÇİ ÜCRETLERİ İLE ÇALIŞILDIKTAN SONRA ÖDENEN DİĞER ÜCRETLER

İşçiler ile aylık ve ücretleri çalışıldıktan sonra ödenen diğer personelin ücretlerinin ve hakedişlerinin 15-31 Aralık dönemine ait kısmı, hizmetin yapıldığı yıl bütçesine gider yazılacağından bu döneme ait ücretler; düzenlenecek bordro ve Tahakkuk Müzekkeresi ve Verile Emri ile 702- Bütçe Giderleri Hesabına borç, kesintiler ilgili hesaplara, ele geçecek net tutar ise 320- Bütçe Emanetleri Hesabına alacak kaydedilmek suretiyle muhasebeleştirilecek ancak, alacaklılarına herhangi bir ödeme yapılmayacaktır. 1-14 Ocak dönemine ait ücretler ayrı bordro ve verile emri düzenlenerek hizmetin yapıldığı yıl bütçesinden tahakkuk ettirilecek, tahakkuk tutarı 702- Bütçe Giderleri Hesabına borç, kesintiler ilgili hesaplara, ele geçecek net tutar ise 103- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydedilmek suretiyle muhasebeleştirilerek, Bütçe Emanetleri Hesabında ertesi yıla devredilen tutarla birlikte, 14 Ocak tarihinde ödenecektir.

D- KANUNİ KESİNTİLERİN GÖNDERİLMESİ

Kanuni kesintiler ile muhtasar beyannameyle beyan edilip yatırılacak vergiler, aylık ve ücretlerin ödeme tarihleri esas alınarak mevzuatında öngörülen süre içinde ilgili yerlere gönderilecektir.

II- AYLIKLARIN BANKALAR VASITASIYLA ÖDENMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 527 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile değişik 164 üncü maddesiyle Bakanlığımıza tanınan yetkiye dayanılarak, kamu kurum ve kuruluşlarında çalışanların aylıklarının bankalar vasıtasıyla ödenmesi konusunda aşağıda belirtildiği şekilde uygulama yapılması kararlaştırılmıştır.

A- KAPSAM

Genel ve katma bütçeli idareler ile bu idarelere bağlı döner sermaye işletmeleri ve fonlarda görevli memur, işçi ve sözleşmeli personelin aylıklarının bankalar vasıtasıyla ödetilmesi esastır.

İl ve ilçe merkezlerine uzak olan yerlerde faaliyet gösteren tahakkuk daireleri öncelikle buldukları yerlerde ATM makinesi kurulması, banka şube ya da bürosu açılması gibi imkanları araştıracaklar, bunlar sağlanmadığı takdirde aylıkları maaş mutemetleri vasıtasıyla ödebileceklerdir.

Ayrıca, Jandarma Genel Komutanlığına bağlı iç güvenlik birlikleri ile jandarma sınır birlikleri, MİT Müsteşarlığı ile şehir merkezlerinden ve yerleşim birimlerinden uzakta konuşlandırılmış olup, buldukları yerlerde banka şubesi bulunmayan askeri birlik ve kurumlar da personel aylıklarını mutemetler vasıtasıyla ödebileceklerdir.

B- TAHAKKUK DAİRELERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

1- Gerek tahakkuk dairelerinin gerekse saymanlıkların işlemlerini kolaylaştırmak ve doğabilecek karışıklıkları önlemek için bir daire personelinin tamamının aylıkları tek bir banka şubesinden ödenecektir.

2- İlgili tahakkuk dairesi, banka şubesinin kurum ya da kuruluşu yakınlığı, lokal genişliği, personel, makine ve ekipman imkanları, işlem hacmi, otomasyon uygulamasına geçip geçmediği, otomatik para çekme makineleri (ATM) vasıtasıyla para çekme imkanını sağlaması gibi hususları dikkate alarak aylıkların hangi banka ve şubeden ödeneceğini belirleyecektir. Aylıkların zamanında ödenebilmesi için gerekiyorsa saymanlıkların cari hesaplarının bulunduğu banka şubeleri tercih edilecek ve bu şubelerde personelin hesap açtırması sağlanacaktır.

3- Yukarıda açıklandığı şekilde belirlenecek banka şubesi ile aylıkların zamanında ödenmesini sağlayan ve bunun için gerekli şartlar ve alınacak tedbirler ile bu Tebliğde belirtilen esasları içerecek şekilde bir protokol yapılacaktır. Söz konusu protokolle, saymanlıklarca düzenlenen gönderme emirlerine istinaden banka hesaplarına geçen personel aylıklarından, tabldot ve kömür paraları, yardımlaşma sandığı kesenekleri gibi özel kesintilerin yapılabilmesi de personelin talebi halinde tahakkuk dairesi ve banka şubesi tarafından kararlaştırılabilecektir. Ancak, bu tür kesintiler aylık bordrolarında yer almayacaktır.

4- Aylıkları banka vasıtasıyla ödenecek personel için, banka şubesinin ve düzenleyen dairenin adı, aylığın ait olduğu ay, alacaklıların ad ve soyadı ile banka hesap numarası ve ele geçecek net aylık tutarlarını gösteren beş nüsha liste düzenlenecek ve tahakkuk memuru tarafından onaylanacaktır. Listelerin dört nüshası verile emri ekinde saymanlığa gönderilecek, bir nüshası da bordrolarla birlikte tahakkuk dairelerinde saklanacaktır. Listelerin saymanlıkça da tasdik edilecek bir nüshası ise tahakkuk dairelerince saymanlıklardan alınarak, personelin cari hesaplarına aybaşı itibarıyla kayıt yapılmak üzere, ilgili banka şubesine aybaşından en az 4 (dört) iş günü önce teslim edilecektir. Listelere ödemenin yapılacağı tarih ayrıca not edilecektir.

5- Aylıklara ilişkin Tahakkuk Müzekkeresi ve Verile Emirlerinin, saymanlıklarca gerekli inceleme ve ödemeye ilişkin hazırlıkların tamamlanması için ödeme yapılması gereken tarihten altı iş günü önce saymanlıklara ulaştırılmasına ve gecikmeye meydan verilmemesine özen gösterilecek ve ita amirlerince gerekli tedbirler alınacaktır.

C- SAYMANLIKLARCA YAPILACAK İŞLEMLER

1- Aylıkları banka aracılığı ile ödenecek personelle ilgili verile emirlerine öncelik verilmek suretiyle gerekli incelemeler tamamlanacak ve verile emri eki bordrolarla listeler karşılaştırılarak mutabakatı onaylandıktan sonra, iki nüshası aybaşından 4 (dört) iş günü önce düzenlenecek "Gönderme Emri" ile birlikte "Gönderme Emri Teslim Tutanağı" ekinde saymanlığın cari hesabının bulunduğu banka şubesine teslim edilecek, bir nüshası verile emrinin Sayıştaya gönderilecek nüshası ekinde kalacaktır. Listenin bir nüshası ise, personelin hesaplarının bulunduğu banka şubelerine verilmek üzere, tahakkuk dairesinin bir görevlisi tarafından aybaşından 4 (dört) iş günü önce saymanlıktan teslim alınacaktır.

2- Saymanlıklar, personel aylıklarının zamanında ödenmesini sağlamak üzere Gönderme Emirlerine, aylıkların personelin hesabının bulunduğu banka şubesine aybaşından 2 (iki) iş günü önce aktarılması hususunda şerh koyacaklardır.

3- Muhasebe kayıtlarının tesisi, gönderme emirlerinin düzenlendiği ve saymanlık cari hesabından nakdin aktarıldığı tarihler itibarıyla yapılacaktır.

D- BANKA ŞUBELERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

1- Saymanlıkların cari hesaplarının bulunduğu banka şubeleri, kendilerine intikal ettirilen gönderme emri tutarlarını, eki listelerde belirtilen personelin hesabının bulunduğu banka şubelerine aybaşından 2 (iki) iş günü önce, kendi şubelerindeki cari hesaplara ise en geç aybaşında ödenecek şekilde aktaracaklardır.

2- Personelin cari hesaplarının bulunduğu banka şubeleri, kendilerine teslim edilen listelere göre personele aybaşında ödeme yapılmasını sağlayacak şekilde işlemlerini tamamlayacaklardır.

3- Personele ATM kartı vermiş olan banka şubeleri, tatil günleri de dahil olmak üzere aylıkların ATM kartları ile alınabilmesini sağlayacaklardır.

4- Saymanlığın hesabının bulunduğu banka ile personelin hesabının bulunduğu banka, aylık ve ücretlerin zamanında ödenebilmesi için gerekli tedbirleri önceden alacaklar ve bu amaçla işbirliği içinde çalışacaklardır.

5- İcra kararları doğrultusunda memur ve diğer ücretlilerin aylık ve ücretleri üzerine konulan haciz uygulamalarında, tahakkuk dairelerince bordrolarda kanuni oranlarda gösterilen kesintiler saymanlıklarca yapılarak ilgili icra dairelerine ödendiğinden; icra dairelerince, aynı kişilerin bankalardaki mevduat hesapları için istenecek haciz veya tedbir uygulamasına ilişkin taleplerin karşılanmasında, bu hesaplara aktarılacak aylık veya ücret dışındaki mevduatın dikkate alınması gerekmektedir.

E- DİĞER HUSUSLAR

1- Aylık ve ücretlerin bankalar vasıtasıyla ödenmesi uygulamasında;

a) Bankacılık sektöründeki yeni teknolojik imkanlardan yararlanmak, uygulamanın bankacılık sektörüne ve ülke ekonomisine getireceği olumlu katkılara hız kazandırmak amacıyla Elektronik Fon Transferi (EFT) sisteminden yararlanılacaktır. Ancak, EFT sisteminin aylık ödemelerinde kullanılabilmesi için, tahakkuk daireleri ve saymanlıkların ilgili banka şubelerine aylıklarla ilgili belge ve bilgileri bu Tebliğde belirtilen sürelerde verme zorunluluğu bulunmakta olup, birimlerin bu sürelere titizlikle uymaları gerekmektedir.

b) Bu Tebliğle yapılan düzenleme ile mutemetlere yapılan maaş ödemeleri nedeniyle saymanlıklarda meydana gelen izdihama son verilmesi ayrıca, mutemetlere karşı yapılan soygun ve gasp olaylarının önlenmesi amaçlanmıştır. Kamu düzenini sağlamaya yönelik olan bu düzenleme, 527 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye dayandığından gerek tahakkuk daireleri gerekse bankalar açısından bağlayıcı niteliktedir. Bu sebeple valilik ve kaymakamlıklar, bu Tebliğ esaslarının aynen yerine getirilmesi hususunda tahakkuk daireleri ve bankalar nezdinde gerekli tedbirleri alacaklardır.

c) Yapılan bu düzenlemeyle maaş mutemetliği kamu görevi olmaktan çıkarılmıştır. İstisna kapsamında olmayan tahakkuk daireleri, her ne sebeple olursa olsun personel aylıklarını mutemetler vasıtası ile ödettikleri takdirde, bu şekilde vasıta kılınan mutemetler genel hükümlere göre personelin şahsi mutemedi sayılacak, dolayısıyla, doğabilecek soygun ve gasp olayları neticesinde çalınan aylıkların ikinci kez ödenmesine ilişkin talepler Bakanlığımızca kabul edilmeyecektir.

d) Kapsama dahil edilmeyen kamu kurum ve kuruluşları, kendi mevzuatları çerçevesinde, personel aylıklarının bankalar aracılığı ile ödenmesi yönünde uygulama yapabileceklerdir.

2- Aylık ve ücret ödemelerinin Kanunun öngördüğü tarihte yapılması zorunludur. Aylık ve ücretlerin Kanunun öngördüğü tarihte personelin hesaplarına aktarılmaması veya geç aktarılması kanuni sorumluluk gerektirir. Bu nedenle;

a) Aylık ve ücretlerin bankalar aracılığıyla ödenmesi sürecinde görev alan tüm birimlerin bu Tebliğle belirlenen sürelerle uymaları gerekir.

b) Bu süreler, yalnızca banka vasıtasıyla ödenecek aylık ve ücretler ile bunlarla birlikte ödenecek özlük hakları bakımından geçerlidir. Diğer ödemelerde ise bu süreler uygulanmayacaktır.

3- Bakanlar Kurulu kararı veya toplu sözleşme hükümlerine göre memurlar ve sözleşmeli personel ile işçilere yapılacak ikramiye veya ilave ödemelerde de bu Tebliğde aylık ve ücretler için belirtilen usul ve esaslar uygulanacaktır.

III- ÖZEL KESİNTİLER

İdareler, ilgili mevzuatında öngörülmediği veya Bakanlığımızca özel bir düzenleme yapılmadığı sürece, personel aylık ve ücretlerinin ödenmesine ilişkin olarak düzenlenen bordrolarda personelin tabldot ücreti, kömür paraları, yardımlaşma sandığı kesenekleri, vakıf aidatı, kira (lojman kirası hariç) gibi özel borç ve kesintilerine kesinlikle yer vermeyeceklerdir. Ancak, bu kesintilerin personelin talebi halinde, banka hesaplarına aktarılan tutardan bankaca yapılabilmesi, tahakkuk dairesi ve banka şubesi tarafından, protokol yapılması sırasında kararlaştırılabilecektir.

IV- MEMUR SENDİKA AİDATLARI

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 12/6/1997 tarihli ve 4275 sayılı Kanunla yeniden düzenlenen 22 nci maddesinde memurların Anayasada ve özel kanununda belirtilen hükümler uyarınca sendikalar ve üst kuruluşlar kurabilecekleri ve bunlara üye olabilecekleri hükmüne bağlanmış, Başbakanlığın 5/8/1999 tarihli ve 1999/44 sayılı Genelgesinde de memurların sendikalara üye olabilecekleri belirtilmiştir.

Diğer taraftan, 12/7/2001 tarihli ve 24460 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 25 inci maddesinin birinci fıkrasında; sendika aidatlarının, üyenin üyelik beyannamesindeki istemine uygun olarak kamu işverenince aylığından kesilerek beş gün içinde sendikaların banka hesaplarına yatırılacağı ve ödenti listesinin bir örneğinin ilgili sendikaya gönderileceği belirtilmiştir.

(Değişik : 22/07/2005 tarihli ve 25883 sayılı R.G.) Bu düzenlemelere göre; 7/9/2001 tarihli ve 24516 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kamu Görevlileri Sendikaları ve Konfederasyonlarınca Düzenlenecek Üyeliğe Başvuru Belgesi, Çekilme Bildirimlerinin Şekli, İçeriği, Tutulacak Defterlerin Şekli, İhtiva Edeceği Bilgiler ile Kayıtların Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak sendikalara üye olan memurlarca sendikalara ödenecek, 4688 sayılı Kanunun 25 inci maddesinin ikinci paragrafında belirtilen oranların memur aylıklarının damga vergisine esas matrahı üzerine uygulanması suretiyle hesaplanarak sendika tüzüğünde gösterilen üye aidatlarının, aylık bordrolarında tevkif edilmek suretiyle tahsil edilerek saymanlık hesaplarında emanete alınması ve buradan ilgili sendikaların hesaplarına havale suretiyle gönderilmesi gerekmektedir.

Bu konuda tahakkuk daireleri ve saymanlıklarca yapılacak işlemler aşağıda açıklanmıştır.

A- TAHAKKUK DAİRELERİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

Kamu Görevlileri Sendikaları ve Konfederasyonlarınca Düzenlenecek Üyeliğe Başvuru Belgesi, Çekilme Bildirimlerinin Şekli, İçeriği, Tutulacak Defterlerin Şekli, İhtiva Edeceği Bilgiler ile Kayıtların Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 3 üncü maddesi hükmü gereğince, sendikaca üyeliğe kabul edilen personele ilişkin bildirimlerin işverene yapılmış olması halinde tahakkuk dairelerine;

1- Sendikaya ödenmesi gereken aidat tutarı aylık bordronun kesintiler bölümünde “Memur Sendika Aidatı” adıyla açılacak ayrı bir sütunda gösterilecektir.

2- Bordroda tevkif edilen memur sendika aidatları, her bir sendika için ayrı ayrı düzenlenecek altı nüsha “Memur Sendika Aidatı Tevkifat Listesi”ne (Ek-1) kişi bazında kaydedilecek ve listeler toplam tutarının bordrodaki ilgili sütun tutarına eşit olmasına dikkat edilecektir.

3- Memur Sendika Aidatı Tevkifat Listelerinin bir nüshası doğrudan ilgili sendikanın genel merkezine, bir nüshası bağlı bulunduğu konfederasyona, üç nüshası bordroyla birlikte ödeme evrakı ekinde saymanlığa gönderilecek, bir nüshası tahakkuk dairelerinde muhafaza edilecek, bir nüshası da iş yerinde ilan panosuna asılacaktır.

4- Listeler, sendika bazında ayrı ayrı düzenlenmekle birlikte toplam tutarı bir kalemde Tahakkuk Müzekkeresi ve Verile Emrinde Emanetler Hesabına alacak kaydedilecektir.

5- Tayini çıkan sendikalı personele ait düzenlenen personel nakil bildirimine, hangi sendikaya üye olduğu ile sendika üye numarası yazılacaktır.

6- Sendika üyeliğinden çekilmek isteyen kamu görevlisinin “Kamu Görevlileri Sendikaları Üyelikten Çekilme ve Diğer Nedenlerle Ayrılmalara İlişkin Bildirim Formu” olmadan sendika aidatının kesilmesi durdurulmayacak, aidatın kesilmesine devam edilecektir.

B- SAYMANLIKLARCA YAPILACAK İŞLEMLER

Tahakkuk Müzekkeresi ve Verile Emrinde emanette gösterilen sendika aidatı tutarı saymanlıklarca;

1- Emanetler Hesabının ilgili ayrıntı kodlarında sendikalar itibarıyla izlenecektir.

2- Ödeme belgesi ekinde üç nüsha olarak saymanlıklara gelen Ek-1 sayılı listenin bir nüshası ödeme belgesinin Sayıştay’a gönderilecek nüshasına bağlanacak, iki nüshası ise her bir sendika için ayrı ayrı oluşturulacak dosyalarda muhafaza edilecektir.

3- Sendikalar itibarıyla açılan dosyalarda muhafaza edilen listelere dayanılarak, her bir sendikaya ait aidat tutarı ayrı ayrı düzenlenecek muhasebeleştirme belgesiyle, tahakkuk ettiği tarihten itibaren beş gün içinde; ilgili sendikaların banka hesaplarına aktarılmak suretiyle ödenecektir. İlgili sendikaya ait listenin (Ek-1) bir nüshası, ödemeye ilişkin muhasebeleştirme belgesinin Sayıştay'a gönderilecek nüshasına bağlanacak, üçüncü nüshası ise dosyasında muhafaza edilecektir.

4- Ödeme tarihi kanunla belirlenen hallerde, bu ödemeye konu giderin tahakkuk işlemi de bu tarih itibarıyla tamamlanır. 28/9/1988 tarihli ve 3472 sayılı Kanunla, Devlet memurları ile diğer kamu görevlilerine ilişkin kanunlarda yer alan "ay başı" ibarelerinin "ayın 15'i" olarak uygulanacağı, dolayısıyla aylık ve aylıkla birlikte ödemesi gereken özlük haklarının her ayın 15'inde ödeneceği özel olarak belli edildiğinden, memur aylıklarının tahakkuk tarihi her ayın 15'idir. Buna göre, aylıklardan kesilerek ilgili sendikalara ödenmesi gereken sendika aidatları da ayın 15'inde tahakkuk edeceğinden, aidatlar, ayın 15'i tatile rastlarsa dahi bu tarihten itibaren beş gün içinde ilgili sendikaların banka hesaplarına aktarılacaktır. Ancak, yılbaşı veya resmi ya da dini bayramlar nedeniyle ayın 15'i ile birlikte takip eden beş günün de resmi tatil olması gibi durumlarda, ödeme resmi tatili takip eden ilk iş günü yapılacaktır.

Sendikaların hesabının bulunduğu banka şubesine süresinde aktarılan aidat tutarlarının çeşitli nedenlerle sendika hesaplarına intikal ettirilmemesinden doğan gecikmeler, banka şubesinin sorumluluğundadır.

5- Memur sendikaları genel merkezine herhangi bir nedenle fazla veya yersiz olarak gönderilen paralar ilgili sendika adına borç kaydedilecek ve ertesi ay o sendikaya gönderilecek tutardan mahsuben tahsil edilecektir.

6- Tahakkuk dairelerinin hatasından kaynaklanan yersiz kesintiler ve bunlara ilişkin göndermelerle ilgili anlaşmazlıklar için memurların tahakkuk dairelerine başvurmaları gerekmektedir.

Tahakkuk dairesince yapılacak inceleme sonucunda iade edilmesi yazı ile saymanlığa bildirilen aidat tutarı, o aya ait kesintiler gönderilmemişse bu tutarlardan, gönderilmişse takip eden aya ait kesintilerden mahsuben hak sahibine iade edilecek, tahakkuk dairesinin yazısı muhasebeleştirme belgesine eklenecektir.

V- İLAÇ KATILIM PAYLARININ AYLIKLARDAN KESİLMEK SURETİYLE TAHSİLİNE İLİŞKİN ESASLAR

Tedavi giderlerinden tasarruf sağlamak amacıyla; 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 209 uncu ve 211 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri İç Hizmet Kanununun 66 ncı maddelerinde belirtilen ilaç katılım payları, aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre maaşlardan kesilmek suretiyle tahsil edilecektir.

A- ECZANELERCE YAPILACAK İŞLEMLER

(Değişik : 22/07/2005 tarihli ve 25883 sayılı R.G.)

1- Eczanelerce ilaç verilirken sağlık karneleri istenecek, karnelerdeki bilgilerle sevk kağıdındaki bilgiler karşılaştırıldıktan sonra bütçe uygulama talimatında belirtilen esaslar çerçevesinde ilaçlar reçete sahibine verilecek ve reçete arkası imzalatılacaktır. Toplam ilaç bedeli tutarından %20 katılım payı hesaplanacak ve para tahsil edilmeksizin fiş veya fatura tanzim edilerek ilgiliye verilecektir.

2- Sevk kağıdında adı belirtilen daireler itibarıyla Ek-2 liste dört nüsha düzenlenerek kurumlarca karşılanacak %80'e ilişkin faturayla birlikte ilgili olduğu ayı takip eden ilk iki iş günü içerisinde tedavi giderlerinin ödenmesinden sorumlu olan tahakkuk dairesine teslim edilecektir.

İlaç ihtiyaçları Emekli Sandığı Reçete Kontrol Sistemi üzerinden kontrol edilerek karşılanan tahakkuk daireleri için Ek-2 liste yerine Reçete Kontrol Sisteminden alınan Java Döküm Listeleri kullanılacaktır.

3- İlaç katılım paylarının hastalardan peşin olarak tahsil edildiği durumlar için de Ek-2 liste veya Java Döküm Listeleri iki nüsha olarak düzenlenecek ve söz konusu listeler %80 kurumlarca karşılanacak payla ilgilendirilmek üzere diğer belgelerle birlikte ilgili tahakkuk dairelerine verilecektir.

4- Eczanelerce ilaç bedelleri için her ay birden fazla fatura ve Ek-2 liste veya Java Döküm Listeleri düzenlenebilecektir.

5- İlaç katılım paylarının maaş veya aylıklardan kesilmesinin mümkün olmadığı aşağıdaki haller ile Bakanlığımızca uygun görülecek diğer durumlarda katılım payları eczanelerce peşin olarak tahsil edilecektir.

a) Deniz Kuvvetleri Komutanlığına bağlı yüzer birliklerin personeli ile bunların kanunen bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerine ait ilaç katılım payları,

b) 3269 sayılı Uzman Erbaş Kanununun 10 uncu maddesi uyarınca, sözleşmesi sona eren uzman erbaşlar ve bunların kanunen bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin ilaç katılım payları,

c) Aylıksız izine ayrılan personel ile bunların kanunen bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin ilaç katılım payları,

d) İkili anlaşmalar uyarınca sağlık hizmeti alması uygun görülen yabancı ülke personelinin ilaç katılım payları,

e) Yedek subayların sağlık muayene fişleri üzerinde belirtilen terhis tarihinden önceki son iki aylık döneme ilişkin ilaç katılım payları,

f) 211 sayılı Kanunun 70 inci maddesi uyarınca Türk Silahlı Kuvvetlerinden emekli olan personelin çalışan veya emekli olup da diğer sosyal güvenlik kurumlarından yararlanan eşlerinin, askeri hastanelerdeki tedavileri sonucunda (askeri hastaneler ile diğer resmi sağlık kurum ve kuruluşlarına yapılan sevkler dahil) ortaya çıkan ilaç katılım payları,

g) 211 sayılı Kanuna tabi personelin bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin tedavi giderinin ödendiği birimler ile personelin maaşının ödendiği birimlerin farklı mahallerde olması halinde bakmakla yükümlü buldukları aile fertlerinin ilaç katılım payları.

B- İDARELERCE YAPILACAK İŞLEMLER

(Değişik : 22/07/2005 tarihli ve 25883 sayılı R.G.)

1- Eczanelerden alınan Ek-2 listelerin veya Java Döküm Listelerinin ikişer nüshası daireler itibarıyla tasnif edilerek aylık bordrosunu düzenlemekle sorumlu olan servise veya birime her ayın en geç beşinci iş gününe kadar teslim edilecektir.

2- Kurumlarca karşılanacak %80'e ilişkin tutarlar usulüne uygun tahakkuk ettirildikten sonra söz konusu listenin bir örneği ile birlikte saymanlığa intikal ettirilecektir.

3- Personelin tayin olması halinde kesinti yapılamayacağından personel nakil bildirimine (askeri personel için ayrılış ve katılış bildirimine) borçlu olduğu eczanelerin adları ve banka hesap numaraları yazılmak suretiyle kesintinin atandığı yerde yapılması sağlanacak, söz konusu bildirimlere yazılamaz ise atandığı yeni görev yerine yazı ile bildirilecektir.

4- Aylıksız izne ayrılan personelin ve kanunen bakmakla yükümlü olduğu aile fertlerinin ilaç katılım paylarının ilgiliden eczaneye tahsilinin sağlanması için hasta sevk kağıdını düzenleyen birimce sevk kağıdının üzerine (211 sayılı Kanuna tabi aylıksız izne ayrılan personelin kanunen bakmakla yükümlü olduğu aile fertlerinin sağlık karnelerine) "AYLIKSIZ İZİNLİDİR" ibaresi yazılacaktır.

İlaç katılım paylarının peşin ödenmesi gereken diğer durumlarda idareler, kişilerin sağlık karnelerine ilaç katılım paylarının kişilerden tahsil edileceğine dair kaşe vuracaklar ve eczaneler de bu hususa dikkat edeceklerdir.

5- İlaç alındıktan sonra aylıksız izin, istifa, ölüm, emeklilik gibi nedenlerden dolayı maaş veya aylık bordrosuna yansıtılmayan personel ile bunların kanunen bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin bulunması halinde Ek-2 listenin açıklama sütununa, Java Döküm Listesinde ise personelin veya kanunen bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin bulunduğu satıra bu durum not edilerek %20 ilaç katılım payı toplamından bu kişilere ait tutarlar düşülecektir.

Aylıksız izin, istifa, ölüm ve emeklilik gibi nedenlerden dolayı maaş veya aylık bordrosuna yansıtılmayan personelin adı, soyadı, adresi ve katılım payı tutarı tahakkuk dairesince yazılı olarak ilgili eczaneye bildirilecektir.

6- Maaş ve aylık bordrosunun düzenlenmesi sırasında söz konusu listelerden yararlanarak her memura isabet eden %20 ilaç katılım paylarına ilişkin tutarlar tespit edilecek ve bordronun kesintiler sütununda "%20 İlaç Katılım Payları" adı altında açılacak bölümde kişi bazında gösterilecektir.

İlaç katılım paylarının personelin eline geçecek maaş veya aylıktan fazla olması halinde, fazla olan kısım personelin ertesi aya ait maaş veya aylığından kesilecektir. İlaç katılım paylarına ait kesinti toplamı Tahakkuk Müzekkeresi ve Verile Emrinde Emanetler Hesabına alacak kaydedilecektir. Ayrıca, Ek-3 liste düzenlenerek bordroya bağlanacaktır.

7- Askeri hastane ve askeri revirlerin eczaneleri ile eczane bulunmaması halinde ecza dolabından verilen ilaçlara ait ilaç katılım payları sayman mutemetleri vasıtasıyla ilgililerden peşin olarak tahsil edilecektir.

8- İlaç katılım paylarının, maaşından kesinti yapılan personel tarafından kontrolü amacıyla maaş mutemetliklerince gerekli bilgi verilecektir. Herhangi bir yersiz kesintinin tespiti halinde personel tarafından idaresi nezdinde gerekli işlemlerin yapılması talebinde bulunulacaktır.

C- SAYMANLIKLARCA YAPILACAK İŞLEMLER

(Değişik : 22/07/2005 tarihli ve 25883 sayılı R.G.)

1- Söz konusu paylar Emanetler Hesabının "Eczanelere Yapılacak %20 Katkı Payı Tahsilatı" ayrıntı koduna Ek-3 listede yer alan eczaneler itibarıyla kaydedilecektir. Ayrıca Ek-2 listenin veya Java Döküm Listelerinin sureti de aylar itibarıyla bir dosyada muhafaza edilecektir.

2- Her bir eczane için ayrı ayrı kaydedilen tutarların ilgili ayın sonuna kadar eczaneye ödenmesi sağlanacak ve gerekli muhasebe kayıtları yapılacaktır.

3- Ödeneğinin bulunması halinde kurumlarca karşılanacak %80'e ait fatura bedelleri, %20 ilaç katılım paylarının ödenmesi beklenilmeksizin eczanelere ödenecektir.

4- Saymanlıklarca Emanetler Hesabına alınan ilaç katılım payları, 488 sayılı Damga Vergisi Kanununa ekli (2) sayılı tablonun I-C/5 inci fıkrası uyarınca resmi dairelere bırakılan emanet para niteliğinde olduğundan, bunların eczanelere ödenmesi sırasında damga vergisi kesintisi yapılmayacaktır.

D- DİĞER KAMU KURUM VE KURULUŞLARINCA YAPILACAK İŞLEMLER

Genel ve katma bütçe dışındaki kurum ve kuruluşlarda 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak çalışan personelin tedavilerinde kullanılan ilaçlara ait katılım payları, yukarıda belirtilen usul ve esaslar kıyasen uygulanarak aylıklarından kesilmek suretiyle eczanelere ödenecektir.

VI- YÜRÜRLÜK

14/1/2003 tarihli ve 24993 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 6 sıra no.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği ile ek ve değişiklikleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Bu Tebliğ, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Tebliğ olunur.

