



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU MADDE 22 DOĞRUDAN TEMİN

2023

Ahmet ARSLAN
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

- **Fakülte Organları**

- **Dekan:**

- Madde 16 –

- a. (Değişik: 14/4/1982 - 2653/2 md.) Atanması: Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.
- Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. (Ek: 2/1/1990 - KHK - 398/2 md.; Değiştirilerek Kabul: 7/3/1990 - 3614/2 md.) Ancak merkezi açık öğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde açık öğretim yapmakla görevli fakültenin dekanı tarafından dört dekan yardımcısı seçilebilir.
- Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır.
- Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekalet eder. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.
- b. Görev, yetki ve sorumlulukları:
 - (1) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
 - (2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
 - (3) Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
 - (4) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
 - (5) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
- Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

- **Yüksekokullar:**
- Organlar:
- Madde 20 –
- a. Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.
- b. Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.
- Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.
- Müdüre vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.
- Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.
- c. Yüksek okul kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur.
- d. Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.
- e. Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

- **Memurlar ve Diğer Görevliler:**

- Yönetim örgütleri:
- Madde 51 –
- a. Yükseköğretim üst kuruluşlarında başkana, üniversitelerde rektöre bağlı, merkez yönetim örgütünün başında bir genel sekreter ve hizmetlerin gerekli kıldığı daire başkanları, müdürler, danışmanlar, hukuk müşavirleri, uzmanlar ile büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ve diğer görevliler bulunur.
- Daire başkanlıkları ve müdürlükler üst kuruluşlarda kurulların, üniversitelerde yönetim kurulunun kararı ile genel hükümlere göre kurulur.
- b. Her fakültede, dekana bağlı ve fakülte yönetim örgütünün başında bir fakülte sekreteri, enstitü ve yüksekokullarda ise enstitü veya yüksekokul müdürüne bağlı enstitü veya yüksekokul sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar müdür ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü dekanın veya müdürün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır.
- c. Genel sekreter ve sekreterler oy hakkı olmaksızın bağlı oldukları kurumun kurullarında raportörlük yaparlar.

5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu

- **TANIMLAR:**
- **-Bütçe:** Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgeyi,
- **-Kamu kaynakları:** Borçlanma suretiyle elde edilen imkânlar dahil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerleri,
- **-Kamu gideri:** Kanunlarına veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine dayanılarak yaptırılan iş, alınan mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik katkı payları, iç ve dış borç faizleri, borçlanma genel giderleri, borçlanma araçlarının iskontolu satışından doğan farklar, ekonomik, malî ve sosyal transferler, verilen bağış ve yardımlar ile diğer giderleri,(2)
- **-Kamu geliri:** Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri,
- **-Özel gelir:** Genel bütçe kapsamındaki idarelerin kamu görevi ve hizmeti dışında ilgili kanunlarında veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen faaliyetlerinden ve fiyatlandırılabilir nitelikteki mal ve hizmet teslimlerinden sağlanan ve genel bütçede gösterilen gelirleri,(2)
- **-Harcama birimi:** Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,
- **-Kamu malî yönetimi:** Kamu kaynaklarının tanımlanmış standartlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak yasal ve yönetsel sistem ve süreçleri,
- **-Malî kontrol:** Kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda, ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleri,
- **-Stratejik plan:** Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,
- **-Malî yıl:** Takvim yılını,
- İfade eder.

5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu

• **Harcama yetkisi ve yetkilisi:**

- Madde 31- (Değişik: 22/12/2005-5436/1 md.)
- Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.
- Ancak, teşkilât yapısı ve personel durumu gibi nedenlerle harcama yetkililerinin belirlenmesinde
- güçlük bulunan idareler ile bütçelerinde harcama birimleri sınıflandırılmayan idarelerde harcama yetkisi, üst yönetici veya üst yöneticinin belirleyeceği kişiler tarafından; mahallî idarelerde İçişleri veya Çevre ve Şehircilik Bakanlığının, diğer idarelerde ise Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine yürütülebilir.(1)(3)
- Kanunların veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin verdiği yetkiye istinaden yönetim kurulu, icra komitesi, komisyon ve benzeri kurul veya komite kararıyla yapılan harcamalarda, harcama yetkisinden doğan sorumluluk kurul, komite veya komisyona ait olur.(1)
- (Ek fıkra: 29/6/2012-6338/13 md.) Yükseköğretim Kurulu ile üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitülerinde, harcama yetkilileri ödenek gönderme belgesiyle belirlenir. Bu idarelerde ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen birimler harcama birimi, kendisine ödenek gönderilen birimin en üst yöneticisi ise harcama yetkilisidir. (Değişik son cümle: 2/7/2018-KHK-703/213 md.) Bütçe ödeneklerinin ilgili birimlere dağılımının planlanması ve kullanılmasına ilişkin usûl ve esaslar Cumhurbaşkanlığı, ödenek gönderme belgesine bağlanmasına ilişkin usul ve esaslar ise Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir.
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde; idareler, merkez ve merkez dışı birimler ve görev unvanları itibarıyla harcama yetkililerinin belirlenmesine, harcama yetkisinin bir üst yönetim kademesinde birleştirilmesine ve devredilmesine ilişkin usûl ve esaslar Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenir. Harcama yetkisinin devredilmesi, yetkiyi devreden idarî sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.(1)
- Harcama yetkilileri bütçede öngörülen ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle kendisine ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir.

5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu

- **Harcama talimatı ve sorumluluk:**
- Madde 32- Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle
- mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir
- ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.
- Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun
- olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları
- gereken diğer işlemlerden sorumludur.(2)

5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu

- Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekir. (Değişik son cümle: 22/12/2005- 5436/10 md.) Giderlerin gerçekleştirilmesi; harcama yetkililerince belirlenen görevli tarafından düzenlenen ödeme emri belgesinin harcama yetkilisince imzalanması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır.
- 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. (Ek üçüncü fıkra: 22/12/2005-5436/10 md.) Elektronik ortamda oluşturulan ortak bir veri tabanından yararlanmak suretiyle yapılacak harcamalarda, veri giriş işlemleri gerçekleştirme görevi sayılır. Bu fıkranın uygulanmasına ilişkin esas ve usûller Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenir.(1) Gerçekleştirme görevlileri, bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar. (Ek son fıkra: 22/12/2005-5436/10 md.; Değişik fıkra: 2/7/2018-KHK-703/213 md.) Kamu borç yönetimine ilişkin olanlar da dahil giderin çeşidine göre aranacak gerçekleştirme belgelerinin şekil ve türleri merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri için Hazine ve Maliye Bakanlığınca, mahallî idareler için İçişleri veya Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca, sosyal güvenlik kurumları için de bağlı veya ilgili oldukları bakanlıklar tarafından, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü alınmak suretiyle çıkarılacak yönetmeliklerle belirlenir.

5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu

- **Mali hizmetler birimi**
- Madde 60- (Değişik: 22/12/2005-5436/7 md.)
- Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, malî hizmetler birimi tarafından yürütülür:
- a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- f) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- h) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- i) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- j) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu

- k) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- l) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- m) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- n) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- Alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri malî işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler destek hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir. Ancak, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemler destek hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılabilir.
- Malî hizmetler biriminin yapısı teşkilât kanunlarında veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde gösterilir. Malî hizmetler birimlerinin çalışma usûl ve esasları; idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınmak ve stratejik planlama, bütçe ve performans programı, muhasebe kesin hesap ve raporlama ile iç kontrol fonksiyonlarının ayrı alt birimler tarafından yürütülebilmesini sağlayacak şekilde Cumhurbaşkanı tarafından çıkarılan yönetmelikle belirlenir.(1)
- Harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. Malî hizmetler biriminde ön malî kontrol görevini yürütenler malî işlem sürecinde görev alamazlar.
- (Değişik fıkra: 25/4/2007-5628/3 md.) İdarelerin malî hizmetler birimlerinde malî hizmetler uzman yardımcısı ve malî hizmetler uzmanı çalıştırılabilir.

5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu

- *Kanununun 48 inci maddesinde sayılan genel şartlara ilave olarak;*
- a) En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden veya bunlara denkliği yetkili makamlarca kabul edilen yurt içi veya yurt dışındaki öğretim kurumlarından mezun olmak,
- b) Yapılacak özel yarışma sınavında başarılı olmak,
- c) Sınavın yapıldığı yılın başı itibarıyla 30 yaşını doldurmamış olmak, şartları aranır.
- Özel yarışma sınavı, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezine yaptırılacak yazılı sınav ve Hazine ve Maliye Bakanlığınca yapılacak sözlü sınavdan oluşur. Özel yarışma sınavında başarılı olanlar, ÖSYM tarafından başarı sırası ve yaptıkları tercihler dikkate alınarak belirlenir ve bunlar idarelerde malî hizmetler uzman yardımcısı kadro veya pozisyonlarına atanırlar. Bu kadro veya pozisyonlara atananlar en az üç yıl çalışmak ve başarılı olmak şartıyla, açılacak yeterlik sınavına girme hakkını kazanırlar. Hazine ve Maliye Bakanlığınca yapılacak yeterlik sınavında başarılı olanlar malî hizmetler uzmanı kadro veya pozisyonlarına atanırlar. Malî hizmetler uzman yardımcılığı döneminde veya yeterlik sınavında başarılı olamayanlar, istihdam şekline göre buldukları kamu idarelerinde durumlarına uygun kadro veya pozisyonlara atanırlar. Özel yarışma sınavına katılacak adayların belirlenmesi, sınavların yapılması, atama ve yerleştirilmeleri, yetiştirilmeleri, yeterlik sınavları ile çalışma usûl ve esasları Hazine ve Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Malî hizmetler uzmanı kadrolarına atandıktan sonra en az üç yıl süreyle atandıkları idarelerde söz konusu kadrolarda 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre görev yapanlar, kendilerinin isteği ve idarelerinin muvafakati ile başka bir kamu idaresinin aynı unvanlı kadrolarına atanabilirler.

Doğrudan Temin Nedir?

- İhtiyaçların ihalede olan süreçlere takılmadan, piyasa araştırması yapılarak hızlı bir şekilde satın alınmasıdır.
- Bu alım usulü 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. maddesi ile düzenlenmiştir.
- Bir ihale usulü olmayıp, alım usulüdür.
- Bu eğitim sunumumuzda, kurumumuzda çok kullanılan 22. maddenin a,b,c,d,f bentlerini inceleyeceğiz.
- 22/d hariç diğer bentlerde parasal limit yoktur.

22/a

- ***İhtiyacın sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi.***
- Örnek : İdarenin bulunduğu ilçede yalnızca bir tane akaryakıt istasyonunun olmasından dolayı buradan akaryakıt almak.

22/b

- *Sadece gerçek veya tüzel tek kişinin ihtiyaç ile ilgili özel bir hakka sahip olması.*
- İdarelerin diğer usullerle temini mümkün olmayan bilimsel yayın, fikir ve sanat eseri, belirli bir akademik kişiden eğitim v.b. mal veya hizmetler bu bent kapsamında temin edilebilecektir.
- rnek : Yazılımların güncelleme, teknik destek hizmetinin, ilgili markaya ait yetki belgesi olan firmalara yaptırılması.

22/c

- *Mevcut mal, ekipman, teknoloji veya hizmetlerle uyumun ve standardizasyonun sağlanması için zorunlu olan mal ve hizmetlerin, asıl sözleşmeye dayalı olarak düzenlenecek ve toplam süreleri üç yılı geçmeyecek sözleşmelerle ilk alım yapılan gerçek veya tüzel kişiden alınması.*
- Örnek : Daha önceden herhangi bir alım usulüyle satın alınan bir yazılım için 3 yılı geçmeyecek süreyle güncelleme ve destek hizmeti almak.

22/d

- ***Büyükşehir belediyesi sınırları dahilinde bulunan idarelerin 2023 yılı için KDV hariç 431.810 TL, diğer idarelerin KDV hariç 143.845 TL'sini aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iaşeye ilişkin alımlar.***
- Örnek 1: Tüketim Malzemeleri (Kırtasiye, temizlik, tabela vb. alımları)
- Örnek 2: Demirbaş Alımları (Makine, cihaz, mobilya vb. alımları)
- Örnek 3: Bakım Onarım ve Yazılım (Makine, teçhizat, taşıt bakım onarımları ve paket program vb. alımları)
- Örnek 4: Hizmet Alımı (Telefon, internet, ilaçlama, taşıt sigorta vb. hizmet alımları)

22/f

- **Özelliğinden ve belli süre içinde kullanılma zorunluluğundan dolayı stoklanması ekonomik olmayan veya acil durumlarda kullanılacak olan ilaç, aşı, serum, anti-serum, kan ve kan ürünleri ile ortez, protez gibi uygulama esnasında hastaya göre belirlenebilen ve hastaya özgü tıbbî sarf malzemeleri, test ve tetkik sarf malzemeleri alımları.**

3/e

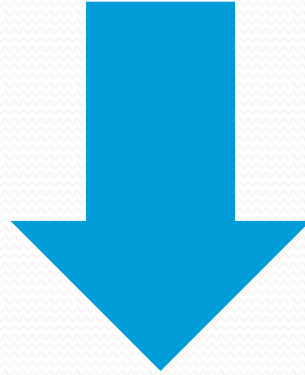
-) Bu Kanun kapsamına giren kuruluşların; Adalet Bakanlığına bağlı ceza infaz kurumları, tutukevleri işyurtları kurumları, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumuna bağlı huzurevleri ve yetiştirme yurtları, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı üretim yapan okullar ve merkezler, Tarım ve Köyişleri Bakanlığına bağlı enstitü ve üretme istasyonları ile Başbakanlık Basımevi İşletmesi tarafından bizzat üretilen mal ve hizmetler için anılan kuruluşlardan, Devlet Malzeme Ofisi Ana Statüsünde yer alan mal ve hizmetler için Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünden, yük, yolcu veya liman hizmetleri için Türkiye Cumhuriyeti Devlet Demiryolları İşletmesi Genel Müdürlüğünden, akaryakıt ve taşıt için Tasfiye İşleri Döner Sermaye İşletmeleri Genel Müdürlüğünden yapacakları alımlar ile araştırma-geliştirme faaliyetleri kapsamında Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumundan yapacakları mal, hizmet ve danışmanlık hizmet alımları, et ve et ürünleri için Et ve Balık Kurumu Genel Müdürlüğünden, çay ve çay ürünleri için Çay İşletmeleri Genel Müdürlüğünden, faaliyet alanındaki mal ve hizmetler için Uluslararası Sağlık Hizmetleri Anonim Şirketinden, ray üstünde çeken ve çekilen araçlarda kullanılan monoblok tekerlek ve tekerlek takımları için Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğünden yapacakları alımlar ceza ve ihalelerden yasaklama hükümleri hariç 4734.sayılı kanuna tâbi değildir.

22. Madde İş Akış Süreci

(Kronolojik Sıraya Göre)

1. İhtiyaç (Talep) Listesi Hazırlanması (İhtiyaçlar onay belgesine de yazılabilir.)
2. İhtiyaç Listesine Göre, Alım Yapılacak Bütçe Tertibi Kontrol Edilir
3. Yaklaşık Maliyet Hesaplanması (İhtiyaç varsa)
4. Onay Alınması
5. Tekliflerin Hazırlanması ve Firmalara Verilmesi
6. Tekliflere Göre Piyasa Araştırma Tutanağı Hazırlanması (Yüklenici tespiti ve EKAP yasaklılık sorgusu)
7. Tek Kaynak Tespiti (22 a,b,c için yetki belgesi istenir)
8. Mallar, fatura, borç durum yazısı, iban dilekçesi firmadan istenir
9. Muayenenin Yapılması (komisyon şeklinde olabilir)
10. Taşınır İşlem Fişi Düzenlenmesi (Tif düzenlenmesi gerekmiyorsa, depolanmadığını gösterir tüketim tutanağı düzenlenecektir.)
11. Ödeme Emri Düzenlenmesi
12. Evrakların Tutanakla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Teslim Edilmesi.

BELGE VE FORMLARDAN ÖRNEKLER



İhtiyaç (Talep) Listesi

İhtiyaç Listesi			
Sıra No	İşin Cinsi	Miktarı	
1	Silgi	1	Adet
2	Kalem	2	Adet
3	Cetvel	3	Adet
4	Makas	4	Adet
5	Bant	5	Adet

...../...../.....

İmza
İdare İlgilisi

Onay Belgesi

BOZOK ÜNİVERSİTESİ
BOZOK ÜNİVERSİTESİ İDARİ VE MALİ İŞLDAİRE
BŞK.
VKN 1860641644
Kurumsal Kod 38-66-0-1



HARCAMA TALİMATI ONAY BELGESİ

Versiyon SBR-TR1.0
Senaryo TEMELHARCAMA
Düzenleme Tarihi 22-10-2018
Belge Numarası HYS-4317413
ETTN 915aafdd-f0c7-4dd7-957e-92edbe5e7f18

İşin Adı	Kırtasiye Alımı	Ödeme Kaynağı Türü	MERKEZİ YÖNETİM
İşin Tanımı	Malzeme Alımı	Ödeme Kaynağı Alt Türü	38.66 - BOZOK ÜNİVERSİTESİ BÜTÇESİ
Bütçe Yılı	2018	Harcama Türü	MAL VE HİZMET ALIM
Bütçe Tertibi	38-66-00-01-01-3-9-00-2-03-2	Harcama Alt Türü	Taşınır Mal Alımı
Kullanılabilir Ödenek Tutarı	😊	Açıklama	1 adet silgi, 2 adet kalem, 3 adet cetvel, 4 adet makas, 5 adet bant alımı. 5 kalem iş.
Ön Ödeme Türü		Ön Ödeme Tutarı	
Harcama Bilgileri			
Hukuki Dayanak	KAMU İHALE KANUNU MADDE 22/D	Gerçekleştirme Usulü	Doğrudan Temin
İşin Miktarı	5	Gerekçesi	Birimimizin bürolarında kullanılmak üzere.
Yaklaşık Maliyet	53,00	Başlangıç Tarihi	22-10-2018
Yatırım Proje Numarası		Bitiş Tarihi	20-11-2018
İhale Kayıt Numarası		Süre	30 Gün
Münferit Sözleşme Numarası			
Yaklaşık Maliyet Tutarı			53,00

Mys üzerinden alınmaktadır.

Düzenleyen	Harcama Yetkilisi

Teklif Mektubu

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
TEKLİF MEKTUBU

Tel: 0354 242 10 78
Fax: 0354 242 10 84
Mail: idari.mali@bozok.edu.tr

...../...../.....

Ahmet ARSLAN
İdari ve Mali İşler Daire Başkan V.

Adres: Erdoğan Akdağ Kampüsü, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı YOZGAT
İdareміzce aşağıda belirtilen işin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesi gereğince doğrudan temin ile satın alınacaktır. Kargo/teslimat/sigorta dahil kdv hariç fiyat teklifi verebilirsiniz.

Sıra No	İşin Cinsi	Miktarı	Birim Fiyat	Tutar
1	Silgi	1 Adet		
2	Kalem	2 Adet		
3	Cetvel	3 Adet		
4	Makas	4 Adet		
5	Bant	5 Adet		

Fax , Mail veya ıslak imza ile teklifinizi verebilirsiniz.

TOPLAM
TUTAR:
(KDV HARİÇ)
(A)

Teklifi elden getiriniz veya gönderdiğiniz teklifin tarafımıza ulaşım ulaşmadığını telefonla teyit ediniz.

Faturada ki kdv hariç toplam tutar üzerinden binde 9.48 damga vergisi kesilir.

Vergi borcu varsa, tarafımızca vergi dairenize ödenmek üzere toplam tutardan kesilir.

Kalem kalem değerlendirilecektir./Toplam tutar (A) baz alınacaktır. (Bu ifadelerden herhangi biri yazılacaktır.)


Malzemeler Üniversitemize teslim edilecektir.

TEKLİF VEREN FİRMA/KİŞİ
KAŞE/İMZA

Teklif ekinde firmalara verilmek üzere, varsa sözleşme örneği, varsa teknik şartname örneği olmalıdır.

Toplam tutarın değerlendirilebilmesi için yapılacak iş kalemleri arasında bir bağ olmalıdır.

Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı

				YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ PİYASA FİYAT ARAŞTIRMA TUTANAĞI			
İdarenin Adı		: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı					
Yapılan İş/Mal Hizmetin Niteliği		: Malzeme Alımı					
Alım ve Yetkilendirilen Görevlilere İlişkin Görevlendirme/Onay Tarih ve Nosu		:...../...../..... -					
Sıra No	Mal / Hizmet / Yapım İş	Birim	Miktar	Kişi / Firmalar ve Fiyat Teklifleri	Kişi / Firmalar ve Fiyat Teklifleri	Kişi / Firmalar ve Fiyat Teklifleri	Kişi / Firmalar ve Fiyat Teklifleri
				A	B	C	
1	Silgi	1	Adet	<u>1,00</u>	2,00	<u>1,00</u>	
2	Kalem	2	Adet	4,00	6,00	<u>2,00</u>	
3	Cetvel	3	Adet	<u>9,00</u>	15,00	15,00	
4	Makas	4	Adet	<u>20,00</u>	28,00	26,00	
5	Bant	5	Adet	<u>5,00</u>	10,00	15,00	
TOPLAM		5	Kalem	39,00	61,00	59,00	
Uygun Görülen Kişi / Firma / Firmalar							
Adı				Adresi		Teklif Ettiği Fiyat	
A				YOZGAT		34,00	
C				YOZGAT		3,00	
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. madde doğrudan temin yöntemiyle satın alınacak mal/malzeme/ hizmetlere yapılan piyasa fiyat araştırma sonucu kdv hariç yukarıdaki fiyat/fiyatlar tespit edilmiş olup uygun görülen firmalar/kişiler belirtilmiştir.							
...../...../..... İlgili/İlgililer İmza							

Tek Kaynak Belgesi

TEK KAYNAKTAN TEMİN EDİLEN HİZMETLERE İLİŞKİN FORM

IDARE: YOZGAT BOZOK UNIVERSİTESİ	ALIM YAPAN BİRİM İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
ALIM YAPILACAK OLAN GERÇEK VEYA TUZEL TEK KİŞİYE İLİŞKİN BİLGİLER: Adı Soyadı/ Ticaret Unvanı, Uyuğu. Açık Tebligat Adresi. Telefon ve Faks Numarası. E-Posta Adresi:	ONGORULEN TESLİMAT ZAMANI:/...../..... BEDEL TL + Kdv

IHTİYAÇ KONUSU HİZMETİN NİTELİKLERİ: Plakalı Model Otokar Doruk Marka Otobüsün Bakım Onarımı

GERÇEK VEYA TUZEL TEK KİŞİDEN ALIMIN HANGİ KAPSAMDA YAPILDIĞI: (İlgili maddeyi işaretleyiniz)	
<input type="checkbox"/> İhtiyaçta sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi	
<input checked="" type="checkbox"/> Sadece gerçek veya tüzel tek kişinin ihtiyaç ile ilgili özel bir hakka sahip olması	
<input type="checkbox"/> Mevcut mal, ekipman ve teknolojiyle uyumun ve standardizasyonun sağlanması için zorunlu olan hizmetin, asıl sözleşmeye dayalı olarak düzenlenecek ve toplam süreleri üç yıl geçmeyecek sözleşmelerle ilk alım yapılan gerçek veya tüzel kişiden temini	

BU ALIMIN GERÇEK VEYA TUZEL TEK KİŞİDEN YAPILMA SEBEPLERİ İhtiyacımız olan bakım onarım işini orijinal parçalarla yapmaya yetkili servisin yukarıda adı geçen firma olmasından dolayı bu firmadan alınması uygun görülmüştür.
--

FIYAT ARAŞTIRMASI 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun Doğrudan Temin Başlıklı 22 nci maddesinin 2 nci fıkrasına göre bu maddeye göre yapılacak alımlarda ihale yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaç temin edilecektir. Yaklaşık Bedel aşağıda yer alan metotlar kullanılarak gerçekçi bir şekilde tespit edilmiştir: - Aynı hizmetin ilgili tek kaynaktan alan diğer kamu/özel tüzel kişiliklerine veya gerçek kişilere sunuluş fiyatı - Aynı hizmet daha önce ilgili tek kaynaktan alındıysa, daha önceki alım bedelinin ÜFE kullanılarak, döviz cinsinden ise tespit tarihinde geçerli TCMB döviz alış kuru üzerinden güncellenmesi - İlgili tek kaynaktan istenen proforma fatura - Ticaret Odası, Sanayi Odası veya Meslek Odasından alınan fiyatlar - Diğer
--

Yukarıda belirtilmiş olan sebeplerden dolayı, 4734 sayılı Kanunun 22 nci maddesinin [(a)/(b)/(c)] bendi kapsamında gerçek veya tüzel tek kişiden alım yapılması uygun görülmüştür.

...../...../.....
|

Harcama Yetkilisi
İmza

Muayene Tutanağı



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ MUAYENE VE KABUL KOMİSYON TUTANAğI

T.C.
YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

Konu: Mal /Malzeme/Hizmet Muayenesi

MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU TUTANAğI

Muayene Tarihi :/...../.....
Alımı yapan birim :
Muayenenin yapıldığı yer :
Onay Belgesi Tarihi-Nosu :/...../..... -

Üniversitemize 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre satın alınan cins, miktarı ve tutarı/...../..... tarihli nolu faturada belirtilen mal/malzeme/hizmet/iş sipariş/sözleşme/şartname esaslarına göre yapılan muayenesinde, belirttiğimiz niteliklere haiz olduğu tespit edilmiş olup, kabulüne oy birliği ile karar verilmiştir.

İMZA
BAŞKAN

İMZA
ÜYE

İMZA
ÜYE

Ödeme Emrinde Sık Kullanılan Kesintiler

- Binde 9,48 damga vergisi
- Binde 9,48 sözleşme damga vergisi(sözleşme varsa)
- Vergi borcu (fatura tutarı 5000tl yi ve vergi borcunda 5000tl yi aşıyorsa kesilir)
- Kdv Tevkifat kesintisi(bakım onarım v.b. İşlerde 2.000TL'yi aşayorsa kesilir.)

Önemli!

- 16 Şubat 2021 tarih ve 31397 sayılı tebliğ ile 1 Mart 2021 tarihi itibariyle tevkifat oranları değişmiş olup yeni oranlar:
- Makine, teçhizat, demirbaş ve taşıtlara ait tadil, bakım ve onarım Hizmetlerinde 7/10 (Eski oran 5/10)
- Her türlü baskı ve basım hizmetleri 7/10 (Eski oran 5/10)
- Otomasyon sisteminin ve bilgisayarların kullanımında gerekli olan işletim sistemi yazılımlarına ilişkin olarak verilen değişiklik, sorun giderme, yenileme, bakım, güncelleme v.b. Hizmetler 7/10 (Eski oran 5/10)
- Taşımacılık Hizmetleri-Yük Taşımacılığı 2/10 oranında tevkifat kesilecektir.
- 30.12.2022 tarih ve 32059 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan 544 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile, 1 Ocak 2023 tarihinden itibaren fatura düzenleme sınırı KDV dahil 4.400,00 TL olarak belirlendi.



Soru ve Cevaplar





Doğrudan Temin Kapsamında İş Deneyim Belgesi Düzenlenebilir mi?

- Evet düzenlenebilir.

Kamu ihale genel tebliği ne diyor ?

- **22.1.1.6.** Doğrudan temin yoluyla bedel içeren bir sözleşme kapsamında gerçekleştirilen alımlarda, İhale Uygulama Yönetmeliklerinin ilgili maddeleri çerçevesinde iş deneyim belgesi düzenlenmesi mümkündür.

**Doğrudan Teminde Firmalara
Yasaklama Kararı Verilebilir mi ?**

- Hayır verilemez.

Kamu ihale genel tebliği ne diyor ?

- **28.1.10.1.** Doğrudan temin yoluyla yapılan alımlarda, Kanunun 58 inci maddesine göre ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilebilmesi mümkün değildir.
- Bununla birlikte; doğrudan temin usulüyle yapılan alımlarda ortaya çıkan 4734 sayılı Kanunun 17 inci ve 4735 sayılı Kanunun 25 inci maddesinde belirtilen yasak fiil veya davranışların Türk Ceza Kanununa göre suç teşkil etmesi; bu fiil veya davranışlar için ceza sorumluluğuna ilişkin hükümlerin uygulanmasına engel teşkil etmez.

**Doğrudan Teminde Sözleşme
Yapma Zorunluluğu Var mı ?**

- 22c ve süreli işlerde var.
- Süreli işe örnek: 1 yıllık yazılım destek ve güncelleme hizmeti.

Kamu ihale genel tebliği ne diyor?

- **22.1.1.3.** Bu madde kapsamında alımı yapılacak malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda, alımın bir sözleşmeye bağlanması zorunlu olup bir defada yapılacak alımlarda sözleşme yapılması idarelerin takdirindedir. Buna karşılık, 22 nci maddenin (c) bendi kapsamında yapılan alımlarda ise madde metninde belirtildiği üzere sözleşme yapılması zorunludur.

**Piyasa Fiyat Araştırması Yapılırken
Islak İmzalı Teklif Alınması Şart
mıdır ve Araştırma Nasıl Yapılır ?**

- Şart değildir. Faks, mail, internet araştırması yapılabilir.

Kamu ihale genel tebliği ne diyor ?

- **22.1.1.4.** Diğer taraftan 22 nci maddeye göre ihtiyaçların karşılanmasında onay belgesi düzenlenmesi, onayı takiben ihale yetkilisince görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılması ve buna ilişkin belgelerin dayanakları ile birlikte onay belgesine eklenmesi zorunludur.

**Doğrudan Teminde Fiyat Farkı
Verilebilir mi?**

- Evet verilebilir. Teklifte, onay belgesinde, teknik şartnamede ve sözleşmede fiyat farkı verileceği yazılmalıdır.

Kamu ihale genel tebliği ne diyor ?

- **22.1.1.4.** Doğrudan temin kapsamında yapılan alımlarda fiyat farkı hesaplanmasının öngörülmesi halinde, piyasa araştırması yapılması aşamasında bu hususun belirtilerek fiyat tekliflerinin alınması gerekmektedir.
- **Örnek:** Bir ilçede bulunan Meslek Yüksekokulu'nun envanterinde bulunan taşıtı için 1 yıllık sözleşme ile ihtiyaç duydukça akaryakıt alması.(benzin ve mazotun fiyatı sürekli değişmektedir, fiyat farkı verilmezse muhtemelen firma teklif vermeyecektir.)

**Doğrudan Temin 22d ile Yapılacak
Alımlarda Yaklaşık Maliyet
Hesaplanması Zorunlu mudur ?**

- Yapım işleri hariç zorunlu değildir.

Kamu İhale Genel Tebliği Ne diyor ?

- **22.5.1** Bu bent(22 d) kapsamında gerçekleştirilecek yapım işlerinde fiyat araştırmasının, Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde belirlenen yaklaşık maliyetin hesaplanmasına ilişkin esas ve usullere göre yapılması zorunludur.

**Parasal Limitinin Altında Kalmak
İçin, Doğrudan Temin 22d ile Parça
Parça Alım Yapılabilir mi?**

- Aynı tür iş parçalarına ayrılarak 22/d ile alınamaz.

Kamu İhale Genel Tebliği Ne diyor:

- **22.5.1.2.** Ayrıca, 4734 sayılı Kanununun 19 uncu maddesine göre açık ihale usulü ile temini gereken ihtiyacın, Kanununun 22 nci maddesinin (d) bendi için öngörülen parasal sınırların altında kalacak şekilde, adet bazında veya aynı ihale konusu içinde yer alabilecek nitelikteki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin, kalemlere veya gruplara bölünmek suretiyle aynı Kanununun 22 nci maddesinin (d) bendine göre temini, 4734 sayılı Kanununun temel ilkelerine aykırılık teşkil ettiğinden, bu yönde uygulamaların sorumluluk doğuracağı hususuna dikkat edilmesi gereklidir.

**Doğrudan Teminde Yapılacak
Alımlarla İlgili, Yıllık Kısıtlama Var
mıdır?**

- %10 luk kısıtlama bulunmaktadır. Kurumun genel bütçesi düşünülerek %10 hesaplanır.

Kamu ihale kanunu ne diyor ?

- ı) (Ek: 30/7/2003-4964/38 md.) Bu Kanunun 21 ve 22 nci maddelerindeki parasal limitler dahilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz.



Doğrudan Temin Alımlarında Yasaklılık Sorgusu Yapılacak mıdır?

- Sadece 22d maddesi kapsamında yapılacak alımlarda yasaklılık sorgusu yapılacaktır.

Kamu ihale Kurumu'nun 7 haziran 2014 29023 sayılı tebliği ne diyor ?

- **30.5.4** 4734 sayılı Kanununun 22 nci maddesi uyarınca doğrudan temin yoluyla alım yapılması halinde alım yapılacak kişi ya da firmanın ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı teyit ettirilmeyecektir. Ancak, anılan Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen parasal limit dahilinde yapılan alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin Kurumun internet sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi ve yasaklı olduğunun belirlenmesi durumunda, söz konusu kişiden alım yapılmaması gerekmektedir.

**Doğrudan Temin Alımlarında Alım
Başı Parasal Limit Var mıdır ?**

- Sadece 22d maddesinde vardır.
- Parasal limit büyükşehir belediyesi sınırları dahilinde bulunan idareler için KDV hariç 121.405,00 TL, diğer idareler için KDV hariç 40.443,00 TL' dir.

**Piyasa Araştırması Kdv Hariç mi
Yoksa Dahil mi Yapılır ?**

- Piyasa fiyat araştırması kdv hariç yapılır.
- Örnek: Kdv den muaf firmalar var, kdv dahil yapılırsa gerçekçi bir piyasa araştırması olmayacaktır.
- Parasal limit hesabında kdv hariç bedel kullanılmaktadır.
- Kamu İhale Kanunu Madde 7/1 deki açıklamalar.

- Gerçekleştirme Görevlisi Piyasa Fiyat Araştırması için görevlendirilebilir mi?

- 4734.sayılı kanuna göre gerçekleştirme görevlisinin piyasa fiyat araştırmasına görevlendirilmesinde hiçbir sakınca yoktur.

**Doğrudan Teminleri Elektronik
Kamu Alımları Platformu'na(Ekap)
Girmek Gerekir mi ?**

- İdarelerin doğrudan temin usulü ile yapacakları alımları EKAP'a kaydetmeleri gerekmekte olup, bu usulle yapılan alımlar en geç alımın yapıldığı ayın onuncu gününe kadar EKAP'a kaydedilmesi zorunludur.

7 Haziran 2014 Sayı 29023 Kamu ihale Kanunu Tebliği Ne diyor:

- **30.9.2** Doğrudan temin yoluyla yapılan alımlar, takip eden ayın onuncu gününe kadar “Doğrudan Temin Kayıt Formu” doldurularak EKAP üzerinde kayıt altına alınır.



Doğrudan Temin Bir İhale Usulü müdür ?

- Hayır değildir. İhale ve doğrudan temin farklı satın alma usulleridir.
- Dolayısıyla ihalede olan komisyon kurma, ilan, teminat gibi zorunluluklar doğrudan teminde bulunmamaktadır.
- Kamu İhale Kanunu 18. madde de ihale usullerini belirtilmiş olup, doğrudan temin burada yer almamaktadır.

**Doğrudan Teminlerle İlgili, Kamu
İhale Kuruluna İtiraz/şikayet
Başvurusu Yapılabilir mi?**

- Kamu İhale Kuruluna itiraz/şikayet başvurusu yapılması, alımın sonucunu değiştirmeyecektir.
- Kamu İhale Kanunu 54. madde itiraz/şikayet işlerine sadece ihaleleri dahil etmiştir, bu nedenle doğrudan temin için Kamu İhale Kuruluna herhangi bir şahıs/firma tarafından itiraz/şikayet başvurusu yapılsa dahi kurul değerlendirme yapmayacaktır.

**Sözleşme Damga Vergisi Tek Seferde
Kesilebilir mi ?**

- İdarenin takdirindedir, kesilebilir.
- Sözleşme bedeli üzerinden tek seferde de kesilebilir veya fatura başı da kesilebilir.
- Karışıklık olmaması açısından fatura başı kesilmesi daha uygundur.



Kamu Zararı Nedir ve Hangi Durumlarda Oluşur ?

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Ne Diyor?

- **Kamu zararı Madde 71-** (Değişik birinci fıkra: 25/4/2007-5628/4 md.) **Kamu zararı;** kamu görevlilerinin kasıt, kusur veya ihmallerinden kaynaklanan mevzuata aykırı karar, işlem veya eylemleri sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunmasıdır.

Kamu Zararının Belirlenmesinde;

- a) İş, mal veya hizmet karşılığı olarak belirlenen tutardan fazla ödeme yapılması,
- b) Mal alınmadan, iş veya hizmet yaptırılmadan ödeme yapılması,
- c) Transfer niteliğindeki giderlerde, fazla veya yersiz ödemede bulunulması,
- d) İş, mal veya hizmetin rayiç bedelinden daha yüksek fiyatla alınması veya yaptırılması,
- e) İdare gelirlerinin tarh, tahakkuk veya tahsil işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde yapılmaması,
- f) (Değişik üçüncü fıkra: 22/12/2005-5436/10 md.) Kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılama sonucunda tespit edilen kamu zararı, zararın oluştuğu tarihten itibaren ilgili mevzuatına göre hesaplanacak faiziyle birlikte ilgililerden tahsil edilir.
- g) Mevzuatında öngörülmediği halde ödeme yapılması, ***Esas alınır.***
- Alınmamış para, mal ve değerleri alınmış; sağlanmamış hizmetleri sağlanmış; yapılmamış inşaat, onarım ve üretimi yapılmış veya bitmiş gibi gösteren gerçek dışı belge düzenlemek suretiyle kamu kaynağında bir artışa engel veya bir eksilmeye neden olanlar ile bu gibi kanıtlayıcı belgeleri bilerek düzenlemiş, imzalamış veya onaylamış bulunanlar hakkında ***Türk Ceza Kanunu veya diğer kanunların bu fiillere ilişkin hükümleri*** uygulanır.
- Ayrıca, bu fiilleri işleyenlere her türlü aylık, ödenek, zam, tazminat dahil yapılan ***bir aylık net ödemelerin iki katı tutarına kadar para cezası*** verilir.











SON

KATILIMINIZDAN DOLAYI TEŞEKKÜR EDERİZ İYİ
ALIMLAR DİLERİZ ☺