

TABLO I- PARASAL SINIRLAR

A- MERKEZİ YÖNETİM MUHASEBE YÖNETMELİĞİ	(TL)
<p>1. Kasa işlemleri:</p> <p>1.1. Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 12 nci maddesi gereğince, muhasebe birimlerince kasadan yapılacak ödeme tutarı;</p> <p>1.1.1. Merkez muhasebe birimleri, büyükşehir belediyesi kurulu bulunan illerdeki defterdarlık muhasebe birimleri ile T.C. Ziraat Bankası şubesi bulunmayan ilçelerdeki muhasebe birimlerinde,</p> <p>1.1.2. Diğer muhasebe birimlerinde,</p> <p>1.1.3. Yukarıda belirtilen sınırlar, mahkeme harç ödemeleri ile asker alma bölge-askerlik şube başkanlıklarınca genel sevk ve firari erlerin sevklerine ilişkin ödemelerde 10 kat olarak uygulanır. Yabancı ülke vatandaşlarına yapılacak teminat iadeleri sınırlamaya tabi değildir.</p> <p>1.2. Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 12 ve 27 nci maddeleri gereğince ertesi gün yapılacak ödemeleri karşılamak üzere ve kişi malı emanet dövizlerden kasada bulundurulacak miktarlar ile T.C. Ziraat Bankası şubesi bulunmayan ilçelerde gerekli güvenlik önlemleri alınmak şartıyla veznede bulundurulacak azami TL tutarı;</p> <p>1.2.1. Vergi dairelerinde,</p> <p>1.2.2. T.C. Ziraat Bankası şubesi bulunmayan ilçelerdeki muhasebe birimlerinde,</p> <p>1.2.3. Diğer muhasebe birimlerinde (Vergi daireleri hariç),</p>	<p>1.150</p> <p>675</p> <p>1.700</p> <p>11.500</p> <p>6.750</p>
<p>2. Banka işlemleri:</p> <p>Ödemelerde muhasebe birimlerince Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 524 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendine göre bankaya önceden haber verilmesi gereken tutar,</p>	56.000
<p>3. Kaybedilen alımlar için ilân:</p> <p>İlgilileri tarafından kaybedilen alımlarda Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 528 inci maddesine göre ilân gerektirmeyen parasal sınır,</p>	675
B- MUHASEBE YETKİLİSİ MUTEMETLERİNİN GÖREVLENDİRİLMELERİ, YETKİLERİ, DENETİMİ VE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK	
<p>1. Muhasebe yetkilisi mutemedi işlemleri:</p> <p>1.1. Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 7 nci maddesi uyarınca, muhasebe birimleri dışında görev yapan muhasebe yetkilisi mutemetleri tarafından yedi günlük süre beklenilmeksizin muhasebe birimi veznesine teslim edilmesi gereken tahsilat tutarı,</p> <p>1.2. Mahkeme başkanlıkları, icra ve iflas daireleri ve izale-i şüyu memurluklarındaki muhasebe yetkilisi mutemetlerinde, 492 sayılı Harçlar Kanununun eki (1) ve (3) sayılı tarifelere göre makbuz mukabili tahsil edilip, yedi günlük süre beklenilmeksizin muhasebe birimi veznesine teslim edilmesi gereken tahsilat tutarı</p>	<p>2.300</p> <p>7.275</p>
<p>2. Yetkili memurlarla ilgili işlemler:</p> <p>Pul ve Değerli Kağıtların Bayiler ve Yetkili Memurlar Vasıtası ile Sattırılmasına ve Bayilere Satış Aidatı Verilmesine Dair Yönetmelik hükümlerine göre yetkili memurlarca 15 günlük süre beklenmeden muhasebe biriminin veznesine teslim edilmesi gereken tahsilat tutarı,</p>	2.700
C- MUHASEBE YETKİLİSİ ADAYLARININ EĞİTİMİ, SERTİFİKA VERİLMESİ İLE MUHASEBE YETKİLİLERİNİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK	
<p>1. Muhasebe yetkililerinin, kendilerine 5018 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla verilen görev ve yetkilerinden, yardımcılarına devredebilecekleri görev ve yetkilere ilişkin limitler (vergi ve sair kesintiler düşülmeden önceki tutar)</p> <p>1.1. Yıllık yevmiye sayısı kırk bine kadar olan muhasebe birimlerinde, geçici veya kesin ödeme, iade, mahsup ve bunların muhasebeleştirilmesi işlemlerinde (her bir belge için)</p> <p>1.2. Yıllık yevmiye sayısı kırk bini geçen muhasebe birimlerinde, geçici veya kesin ödeme, iade, mahsup ve bunların muhasebeleştirilmesi işlemlerinde (her bir belge için)</p> <p>1.3. Banka teminat mektubu veya menkul değerlerin, kısmen veya tamamen ilgisine iadesine ilişkin işlemlerde</p> <p>2. Yukarıdaki (1.1) ve (1.3) numaralı maddelerde belirtilen tutarlar; Maliye Bakanlığı Merkez Muhasebe Birimi, İstanbul İl Muhasebe Birimi ile Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı muhasebe birimlerinde 4, diğer merkez muhasebe birimleri, Ankara İl Muhasebe Birimi ile İzmir İl Muhasebe Biriminde 3 kat olarak uygulanır.</p> <p>3. Merkezi yönetim kapsamı dışındaki idareler limitlerini kendileri belirleyebilirler.</p>	<p>2.300</p> <p>3.100</p> <p>11.500</p>
Ç- MERKEZİ YÖNETİM HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ	
<p>1. Merkezi Yönetim Harcama 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.</p>	45.000
D-TAŞINIR MALLARIN KAYITLARDAN ÇIKARILMASI	
<p>1. Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre harcama yetkilisinin onayı ile kayıtlardan çıkarılacak taşınır için uygulanacak limitler,</p> <p>1.1. Taşınırların kamu idareleri arasında bedelsiz devri ve satışında</p> <p>1.2. Taşınırların hurdaya ayrılmasında, imha ve terkin edilmesinde</p> <p>1.3. Taşınırların aynı kamu idaresine bağlı harcama birimleri arasındaki devrinde</p> <p>2. Yukarıda belirtilen limitler; kuruluş merkezleri ile Ankara, İstanbul ve İzmir İllerinde 3 kat olarak uygulanır.</p>	<p>3.400</p> <p>6.750</p> <p>17.000</p>

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 belediye sınırları içindeki ilçeler ve nüfusu 50.000'i geçen ilçelerde	1.100
1.2. Diğer ilçelerde	560
2. Şehit cenazelerinin nakli, firarı askerler, şüpheli, tutuklu veya hükümlü askerlerin sevki amacıyla	12.700
3. Yabancı konuk ve heyetlerin ağırlanması amacıyla görevlendirilen mihmandarlara	7.400
4. Bakanların katılacağı yurt dışı seyahatlerde kullanılmak üzere	21.200
5. Mahkeme harç ve giderleri	
5.1. Ankara, İstanbul ve İzmir il merkezleri için	74.000
5.2. Diğer il ve ilçeler için	26.500
6. Doğal afetler nedeniyle oluşacak ihtiyaçlar için	58.000
7. İl dışına yapılacak seyahatte kullanılacak akaryakıt giderleri için	5.600
8. Yakalanan yasadışı göçmenler ile sınırdışı edilecek şahıslar için kullanılmak üzere	23.300
9. Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği ve Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği	424.000
10. Yargılama Giderleri	12.200
11. Posta ve telgraf giderleri (Yüksek Mahkemeler için)	2.650
12. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığına ait kadın konukevleri ve bağlı birimlerinden hizmet alan kadınların harçlıkları için	
12.1. Büyükşehir belediye sınırları içinde	5.000
12.2. Diğer il ve ilçelerde	3.000
B- ÖZEL BÜTÇELİ İDARELER AVANS SINIRLARI	
1. Yükseköğretim Kurumları için:	
1.1. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlıkları için	5.500
1.2. Diğer birimleri için	1.100
2. Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı mutemetlerine	2.800
3. Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu mutemetlerine	11.000
4. Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü mutemetlerine	30.000
5. Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı mutemetlerine	
5.1. Kuruluş merkezinde	88.000
5.2. Merkez dışındaki birimlerde	152.000
6. Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü, Spor Genel Müdürlüğü, Türkiye Atom Enerjisi Kurumu ile Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu mutemetlerine	
6.1. Kuruluş merkezlerinde	795.000
6.2. Merkez dışındaki birimlerde	318.000
7. Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı mutemetlerine	795.000
8. Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü, Karayolları Genel Müdürlüğü ile Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü mutemetlerine	135.000
9. Diğer Özel Bütçeli İdarelerin mutemetleri için	1.100
C- MİLLİ İSTİHBARAT TEŞKİLATI AVANS SINIRLARI	
1. Merkezde	42.000
2. İstanbul, İzmir, Adana ve Diyarbakır illerinde	26.000
3. Diğer illerde	19.000
Ç- DIŞ TEMSİLCİLİKLER EMRİNE VERİLECEK AVANS SINIRLARI	
1. Büyükelçilikler, Başkonsolosluklar ve Bakanlıklar ile bağlı ilgili ve ilişkili kuruluşların elçilikler ve konsolosluklar nezdinde bulunan müşavirlik ve ateşelikleri için	318.000
2. Yabancı ülkelerde NATO emrine verilen ve diğer ülkelere görevlendirilen Türk Silahlı Kuvvetlerine bağlı birliklerin ihtiyacı için bütçe imkanları ile mahallinden temini gereken alımlarda kullanılmak üzere, birliğin konuşlandığı yabancı ülkede bulunması halinde askeri ateşelik emrine, askeri ateşelik bulunmadığı takdirde olağanüstü durum nedeniyle birlik komutanlık karargahının dış temsilcilik olarak kabul edilerek bu maksatla görevlendirilecek mutemetlere	318.000
3. Bakım ve onarım maksadıyla yabancı ülkeye götürülen hava araçları için ihtiyaç duyulacak akaryakıt, havaalanı yer hizmeti vb. giderlerin yabancı ülkede karşılanması için görevlendirilecek mutemetlere	280.000
4. Uluslararası anlaşmalar ve Bakanlar Kurulu kararı gereğince yurt dışında bulunan Jandarma Genel Komutanlığına bağlı birliklerin ihtiyacı için bütçe imkanları ile mahallinden temini gereken alımlarda kullanılmak üzere, birlik komutanlık karargahının dış temsilcilik kabul edilerek bu maksatla görevlendirilecek mutemetlere	318.000
D-ASKERİ DAİRE MUTEMET AVANSLARI	
1. Milli Savunma Bakanlığı:	
1.1. Tugay ve eşitine kadar olan askeri kurum ve kuruluşları için; (Askeralma bölge başkanlıkları ve askerlik şubesi başkanlıklarınca sadece firarı erlerin sevkinde kullanılmak üzere ve Kuzey Kıbrıs Türk Barış Kuvvetleri Komutanlığına bağlı birlikler için 3 katı uygulanır.)	2.800
1.2. Tümen ve daha üst birlikler ile eşiti kurum ve kuruluşlar için (Kuzey Kıbrıs Türk Barış Kuvvetleri Komutanlığına bağlı birlikler için 2 katı uygulanır.)	3.500
1.3. Asker sevk ve celp dönemlerinde askerlik şubesi ve eğitim merkez k.lığı mutemetlerine asker sevkii ile ilgili	85.000
1.4. Askeri Hastane Baştabiplikleri	
1.4.1. Bir mutemet görevlendirilmesi durumunda	14.550
1.4.2. Bakanlıkça izin verilen durumlarda birden fazla mutemet görevlendirilmesi durumunda (her bir mutemet için)	6.000
1.5. Güvenlik nedeniyle yapılacak toplu nakiller için askeri daire mutemetlerine	24.200
1.6. Gümrükten malzeme çekecek askeri birlik, kurum ve kuruluş mutemetlerine	15.100
1.7. Milli Savunma Bakanlığı Harita Genel Komutanlığına arazide harita alım ve yapım çalışmalarında görevlendirilen erbaş ve erlerin günlük yemek bedeli veya güçlendirilmiş yemek bedelinin, besleme desteği veren birliklere ödemelerinde kullanılmak üzere	20.000
2. Jandarma Genel Komutanlığı:	
2.1. Bütçe uygulaması yapmayan ve bir başka birlik tarafından desteklenen tabur ve eşiti birlikler ile daha üst birlikler	3.600
2.2. Bütçe uygulaması yapan tüm birlikler (il jandarma komutanlıkları hariç)	3.300
2.3. İl jandarma komutanlıkları	
2.3.1. 10'dan az ilçesi olan illerde	2.800
2.3.2. 10 ve daha fazla ilçesi olan illerde	3.500
3. Sahil Güvenlik Komutanlığı:	
3.1. Sahil Güvenlik Komutanlığı Karargahı, SG Bölge Komutanlıkları, SG İkmal Merkezi Komutanlığı	3.300
3.2. SG Onarım Destek Komutanlıkları, SG İkmal Destek Komutanlığı, SG Hava Komutanlığı, SG Eğitim Merkezi Komutanlığı, SG Grup Komutanlıkları	2.800
4. Milli Savunma Bakanlığı, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı'nda dağıtım ve terhis edilen (terhis mahiyetinde izne gönderilenler dahil) erbaş ve erler ile askerî öğrencilere yapılacak nakil ücreti ödemelerinde kullanılmak üzere	85.000

TABLO III- TÜMEN VE DAHA ÜST BİRLİKLER İLE EŞİTİ KURUM VE KURULUŞLAR**1. Merkezde:**

1.1. Genelkurmay Başkanlığı, Milli Savunma Bakanlığı ve Kuvvet Komutanlıkları Karargahlarında Merkez Harcama Yetkisi Verilen Makamlar

2. Kara Kuvvetlerinde:

- 2.1. Ordu Komutanlıkları
- 2.2. Kolordu Komutanlıkları
- 2.3. Kadrolarında Rütbeleri Korgeneral ve Tümgeneral olan diğer Komutanlıklar ve Kurum Harcama Yetkilileri
- 2.4. KKK. Depolar, Fabrika ve Dikimevleri Komutanlığı
- 2.5. KKK. Depolar ve Fabrika Komutanlığı
- 2.6. Kara Harp Okulu Komutanlığı
- 2.7. Sınıf Okulları (Astsubay Sınıf Hazırlama Okul Komutanlıkları dahil) ve Eğitim Merkez Komutanlıkları
- 2.8. Ana Depo ve Ana Tamir Fabrika Müdürlükleri

3. Deniz Kuvvetlerinde:

- 3.1. Donanma, Kuzey Deniz Saha, Güney Deniz Saha ve Deniz Eğitim ve Öğretim Komutanlıkları.
- 3.2. Deniz Ana Üs, Deniz Üs, Filo, Grup ve Tersane Komutanlıkları
- 3.3. Kadrolarında Rütbeleri Koramiral ve Tümamiral Olan Diğer Komutanlık ve Kurum Amirlikleri
- 3.4. Deniz Harp Okulu, Deniz Lisesi ve Deniz Astsubay Meslek Yüksek Okulu Komutanlıkları
- 3.5. Deniz Bakım Onarım ve İstihkâm Komutanlıkları, Deniz İkmal Merkezi, İkmal Grup ve İkmal Destek Komutanlıkları ve Rihtım İskele Onarım İstihkâm Tabur Komutanlığı
- 3.6. Onarım Destek Komutanlıkları, Deniz Kara Araçları ve İş Makinaları Fabrika Müdürlükleri
- 3.7. Eğitim Merkezi Komutanlıkları ve Deniz Ordonat Merkezi Komutanlığı

4. Hava Kuvvetlerinde:

- 4.1. 1 ve 2 nci Taktik Hava K. Komutanlıkları
- 4.2. Kadrolarında Rütbeleri Korgeneral ve Tümgeneral olan Komutanlık ve Kurum Amirlikleri
- 4.3. Hava Harp Okulu Komutanlığı
- 4.4. Hava İkmal Bakım Merkezi Komutanlıkları
- 4.5. Üs Komutanlıkları
- 4.6. Hava Kuvvetleri Komutanlığı Karargah Destek Kıtalar Grup Komutanlığı

5. Diğerlerinde:

- 5.1. İç Tedarik Bölge Başkanlıkları, Askeri Hastane Baştabiplikleri

TABLO IV- MUHASEBE KAYITLARINDAN ÇIKARILACAK ALACAKLAR

	TL
1. 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 106 ncı maddesi gereğince;	
1.1. 213 sayılı Vergi Usul Kanunu kapsamına giren amme alacaklarından tahsil imkansızlığı nedeniyle muhasebe kayıtlarından çıkarılacak tutar	10
1.2. Diğer amme alacaklarından tahsil imkansızlığı nedeniyle muhasebe kayıtlarından çıkarılacak tutar	20
2. 5018 sayılı Kanununun 79 uncu maddesi hükmü gereğince, özel mevzuattındaki hükümler saklı kalmak üzere, idare hesaplarında kayıtlı olup 6183 sayılı Kanun kapsamında izlenen kamu alacakların dışında kalan;	15.000
2.1. Zarurî veya mücbir sebeplerle takip ve tahsil imkânı kalmayan alacaklardan kayıtlardan çıkarılacak tutar	
2.2. Tahsili için yapılacak takibat giderlerinin asıl alacak tutarından fazla olacağı anlaşılan alacaklardan kayıtlardan çıkarılacak tutar	15

TABLO V- KANUNİ FAİZ VE TEMERRÜT FAİZ ORANLARI

3095 sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanuna göre, yıllar itibarıyla uygulanması gereken kanuni 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 (%)
1.1/1/2014 tarihinden itibaren :	
1.1. Kanuni faiz oranı sözleşme ile tespit edilmemişse,	9
1.2. Temerrüt faiz oranı	
1.2.1. Sözleşme ile tespit edilmemişse	9
1.2.2. Ticari işlerde (27/12/2013 tarihli Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Tebliği ile)	11,75
2. 1/1/2013 - 31/12/2013 dönemi için	
2.1. Kanuni faiz oranı sözleşme ile tespit edilmemişse,	9
2.2. Temerrüt faiz oranı	
2.2.1. Sözleşme ile tespit edilmemişse	9
2.2.2. Ticari işlerde (20/12/2012 tarihli Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Tebliği ile)	13,75
3. 1/1/2012 - 31/12/2012 dönemi için	
3.1. Kanuni faiz oranı sözleşme ile tespit edilmemişse,	9
3.2. Temerrüt faiz oranı	
3.2.1. Sözleşme ile tespit edilmemişse	9
3.2.2. Ticari işlerde (29/12/2011 tarihli Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Tebliği ile)	17,75

TABLO VI- ALINDI BİRİM FİYATLARI			
Örnek No	Belgenin adı	Ölçü Birimi	Birim Fiyatı (TL)
6	Alındı Belgesi (Manuel)	Cilt	11,5
	Alındı Belgesi (Otokopili)	Takım	0,28
8	Mahsup Alındısı	Cilt	14,5
11	Tahsildar Alındısı	Cilt	14,5
12	Muhasebe Yetkilisi Mutemedi Alındısı	Cilt	14,5
	Bilgisayarlı Muhasebe Yetkilisi Mutemedi Alındısı	Takım	0,28
13	Teslimat Mützekkeresi	Cilt	19
15	Gönderme Emri	Cilt	14,5
16	Döviz Gönderme Emri	Cilt	14,5

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 halindeki tek bir alındıyı ifade etmektedir.