

Tarih : Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

04 Mart 2013

Sayı :

Konu : B.30.2.İ.T.Ü.0.70.65.01/ 262

Aylık Ödemeleri Hk.

**GENELGE**  
**2013/10**

Bilindiği gibi 5018 sayılı Kanunda harcama yetkilisinin, bütçeyle ödenek tahsis edilen her harcama biriminin en üst yöneticisi olarak tanımlanması, idari açıdan üst yöneticilere, hukuka uygunluk açısından da yetkili kılınmış mercilere hesap vermekle sorumlu olduğunu göstermektedir. Ayrıca, asli bir gerçekleştirme belgesi olan ödeme emri belgesini düzenleyen sıfatıyla imzalayan **gerçekleştirme görevlisinin** düzenlediği belge ile birlikte harcama sürecindeki diğer belgelerin doğruluğundan ve mevzuata uygunluğundan **harcama yetkilisi ile birlikte** sorumlu tutulacağı belirtilmiş bulunmaktadır. Bu amaçla aşağıda belirtilen tedbirlerin alınması gerekli görülmektedir.

*Personelin tamamına ait ek ders, aylık ve ücretlere ilişkin, birimlerin ilgili görevlileri tarafından bağlı oldukları banka şubesine gönderilen, banka listelerine ait disket/cd'lerin ıslak imzalı banka listeleri ile bire bir kontrol edilerek Gerçekleştirme Görevlileri tarafından ilgili banka şubesine gönderilmesi ve gönderilen disket/cd'lerin de birer çıktılarının alınarak dosyalanarak muhafaza edilmesi.*

*Üç nüsha olarak hazırlanan banka listelerinin ilgili birimlerde kalacak nüshasının, birimler tarafından gönderilen disket/cd'lerin "ıslak imzalı banka listeleriyle uyumluluğu banka şubesine tastik ettirilerek muhafaza edilmelidir.*

Ek ders ücret ödemelerinde ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgelerin neler olduğu; Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde sayılmıştır. Söz konusu Yönetmeliğin "Ek Çalışma Karşılıkları" başlıklı 13 üncü maddesinde Çeşitli Ödemeler Bordrosu (Örnek:13) ile birlikte, 10/11/1983 tarihli ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu uyarınca ödenecek ek ders ücretlerinde;

- *Yükseköğretim Ek Ders Ücreti Çizelgesi*

- *Her öğretim döneminin ilk ayında ders yükü dağılımını gösteren toplu onay listesi ve akademik takvimin (Programda değişiklik halinde onay yeniden alınır) ödeme belgesine eklenmesi gerektiği hükmüne yer verilmiştir.*

- *Ancak, bundan böyle yukarıda belirtilen belgelerle birlikte Ek Ders Vermekle Görevlendirilecek Öğretim Elemanlarının Dolduracakları Formların ve birimlere ait ilgili dönemin ders planının da eklenmesi gerekmektedir.*



Yukarıdaki açıklamalar çerçevesinde, aylık ve ücretler, ek ders ve benzeri ödemelerde yasa ve yönetmelik hükümlerince belirlenen kanıtlayıcı belgelerin eksiksiz, düzenli ve bu belgelerin doğruluğu her safhada kontrol edilerek hata, noksanlık ve usulsüzlüklerin önüne geçilmesi için her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve harcanmasından sorumlu olanlarca gerekli özen ve dikkatin gösterilmesi hususunu önemle rica ederim.

  
Prof. Dr. Mehmet KARACA

Rektör

DAĞITIM:  
Tüm Birimler