Tarih : …/…/20…

Sayı :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YETKİYİ DEVREDENİN** | | | |
| ADI SOYADI | |  | |
| UNVANI | |  | |
| İMZASI | |  | |
| **YETKİYİ DEVRALANIN** | | | |
| ADI SOYADI | |  | |
| UNVANI | |  | |
| İMZASI | |  | |
| **YETKİ DEVRİNİN[[1]](#footnote-1) KONUSU** | | **AÇIKLAMA** | |
| İDARİ |  |  | |
| MALİ |  | **Tertibi** | **Parasal Limiti[[2]](#footnote-2)** |
|  |  |
| YETKİ DEVRİNİN SÜRESİ | |  | |
| YASAL DAYANAĞI | |  | |
| EKLER | |  | |
| **…………..MAKAMINA**  Yukarıda belirtilen bilgiler çerçevesinde ilgili personele söz konusu yetki devrinin verilmesi hususunu arz ederim.  1 Seri Nolu Harcama Yetkileri Hakkında Genel Tebliğin 4 üncü maddesinde, harcama yetkililerinin kamu hizmetlerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde sunulmasını sağlamak amacıyla harcama yetkisini devredebileceği belirtilmiştir. Bu hüküm uyarınca yukarıdaki bilgiler çerçevesinde belirtilen bütçe tertibinden /tertiplerinden ilgili personele harcama yetkisinin verilmesi hususunu arz ederim. (Harcama Yetkisinin Devrinde ilk paragraf çıkarılması gerekmektedir.)  İmza  UYGUNDUR  …./…./20…  Harcama Yetkilisi/Başkan/Gen Md./İl Müd. | | | |

**YETKİ DEVRİ FORMUNUN KULLANIMINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:**

**Harcama yetkilisinin devrine ilişkin hükümler Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğinde (Seri No: 1**) düzenlenmiş olup söz konusu Tebliğin 4 ‘üncü maddesinde;

**4. Harcama Yetkisinin Devri**

Harcama yetkilileri, kamu hizmetlerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde sunulmasını sağlamak amacıyla aşağıda belirlenen sınırlar dahilinde harcama yetkisini devredebilirler. Buna göre kamu idarelerinin;

- Merkez teşkilatı harcama yetkilileri bu yetkilerini yardımcılarına, yardımcısı olmayanlar ise hiyerarşik olarak bir alt kademedeki yöneticilere,

- Merkez dışı birimlerinde ise bölge müdürleri veya eşdeğer yetkililer, il müdürleri veya eşdeğer yetkililer ile nüfusu 50.000’i aşan ilçelerin ilçe müdürleri  veya eşdeğer yetkililer harcama yetkilerini yardımcılarına,

………….

kısmen veya tamamen devredebilirler.

Her bir harcama işlemi itibarıyla, mal ve hizmet alımlarında ikiyüzellibin Yeni Türk Lirasını, yapım işlerinde ise birmilyon Yeni Türk Lirasını aşan harcamalara ilişkin harcama yetkisi hiçbir şekilde devredilemez.

Harcama yetkisi aşağıdaki şartlara uygun olarak devredilir:

-   Yetki devri yazılı olmak zorundadır.

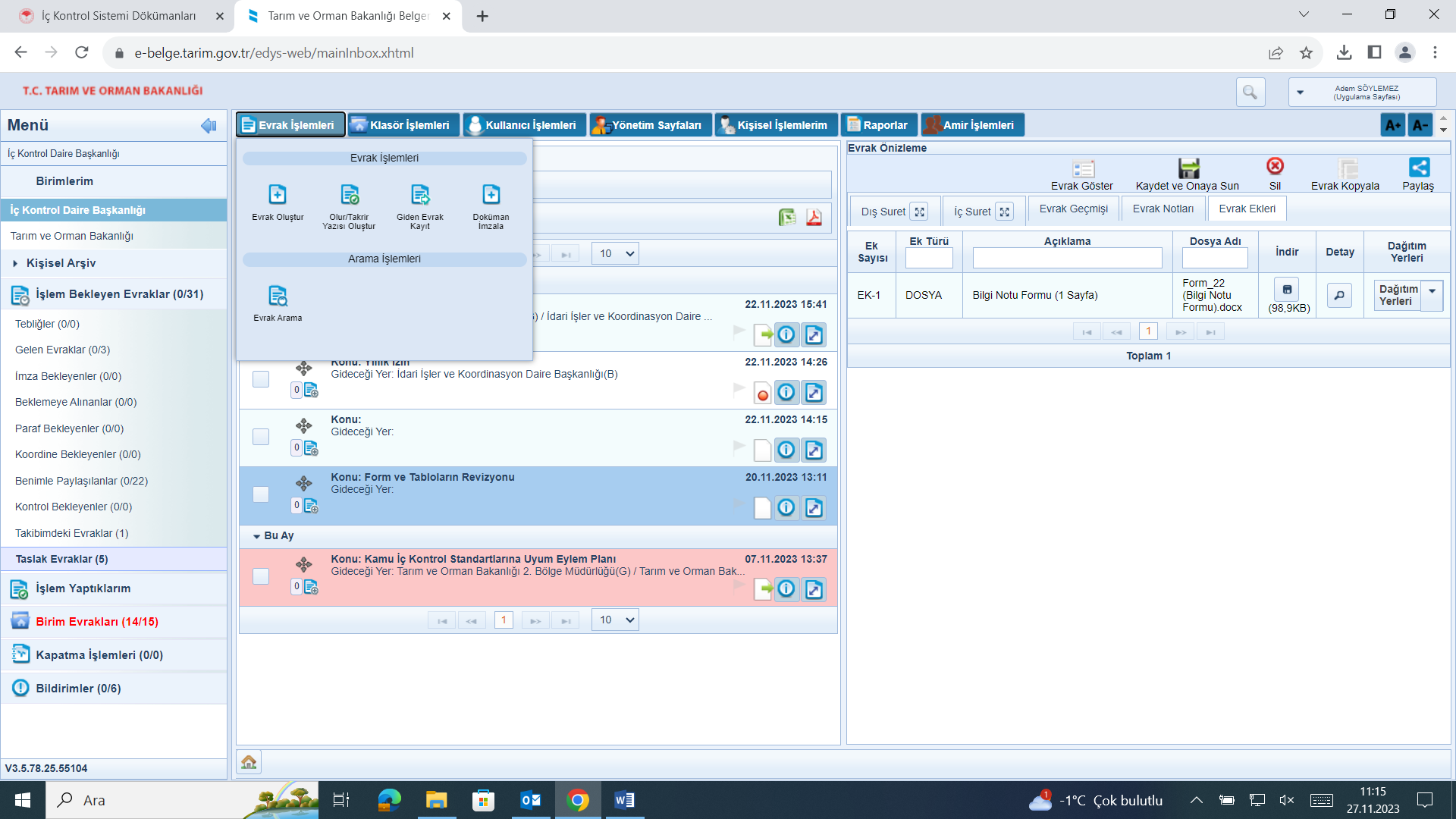
-   Devredilen yetkinin sınırları açıkça belirlenmiş olmalıdır.

-   Merkez teşkilatında harcama yetkisinin devri ve bu yetkinin geri alınması üst yöneticiye, mali hizmetler birimine ve muhasebe yetkilisine; merkez dışı birimlerde ise mali hizmetler birimine ve muhasebe yetkilisine yazılı olarak bildirilmelidir.

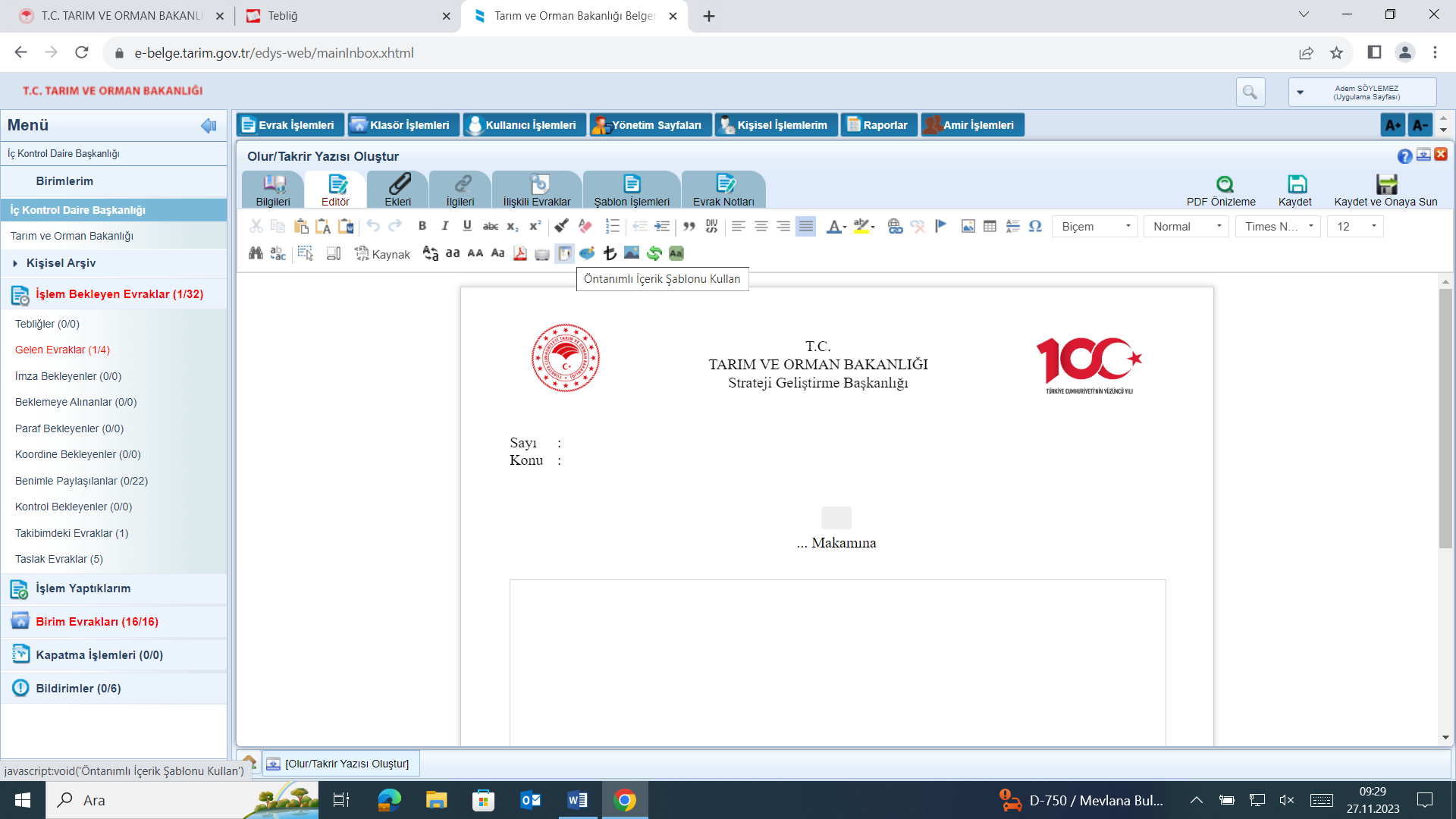
Harcama yetkisinin devredilmesi, yetkiyi devredenin idari sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Hükümleri yer almaktadır.

Bu çerçevede Yetki Devri Formu hem idari yetki devirlerinde hem de harcama yetkilisinin devrinde kullanılacaktır. Form Belgenetten (Elektronik Doküman Yönetim Sistemi)  hazırlanacak olup sürece ilişkin adımlar aşağıda yer almaktadır.

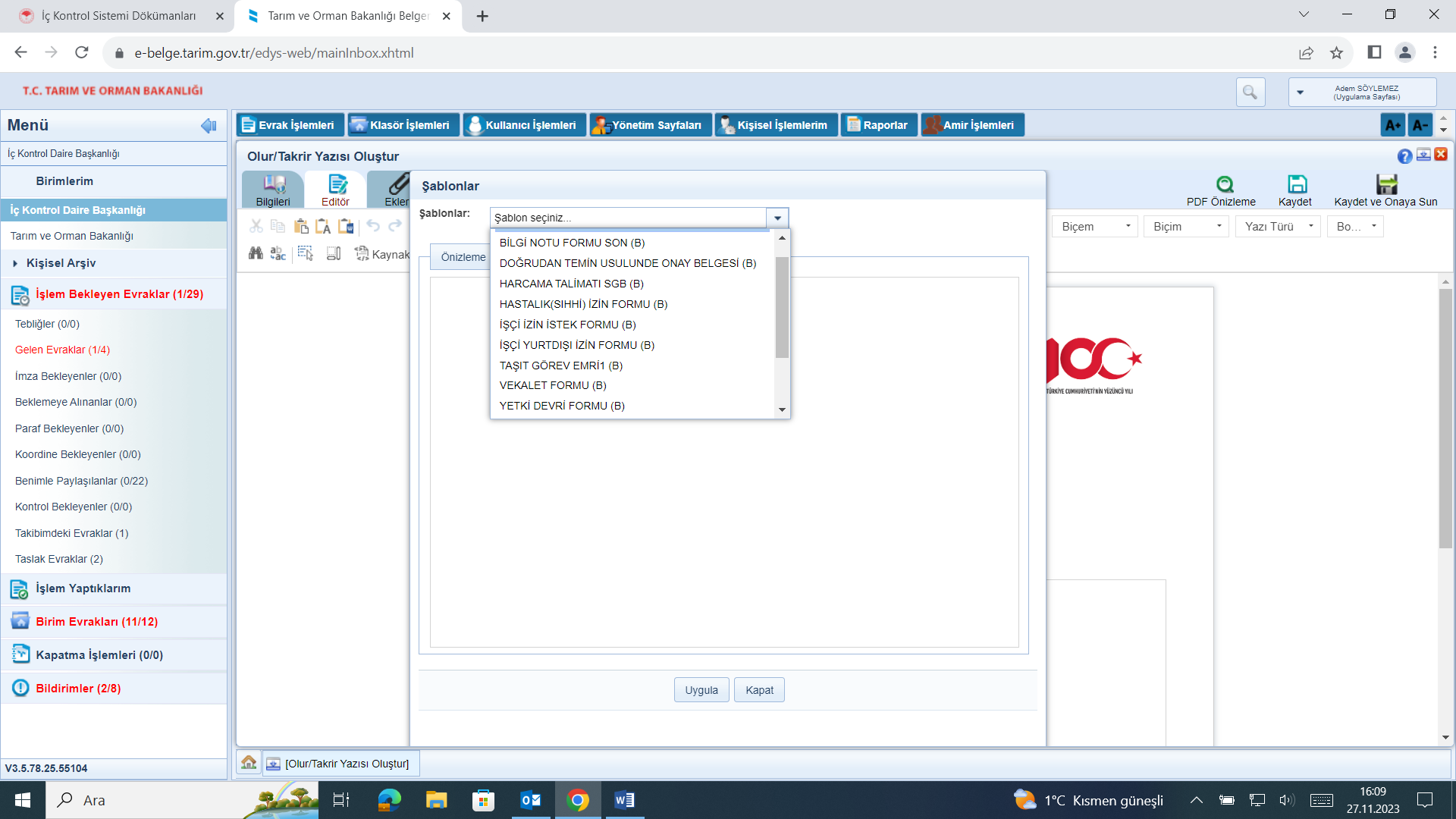
1. Evrak İşlemleri/Olur/Takdir Yazısı Oluştur



1. Editör Sekmesi/Ön Tanımlı İçerik Şablon Kullanılması



1. Yetki Devri Formunun Seçilmesi,



1. Formun ilgili kısımlar eksiksiz doldurulması,
2. Bilgiler kısmından imza akışına yetkiyi devralan adına da imzası açılması,
3. Gerekli mevzuat değişiklikleri tamamlanıncaya kadar evrakın imza aşaması tamamlandıktan sonra Onaylı Formun (evrakın) bir çıktısı alınarak **Yetkiyi Devreden** **ve Devralanın ıslak imzaları** alınarak Tebliğin 4’üncü maddesi gereğince göre **Muhasebe Birimine (Defterdarlık/ Mal Müdürlüğü/Saymanlık Müdürlüğü) ve Strateji Geliştirme Başkanlığına** belgenet üzerinden **bilgi amaçlı** gönderilmesi,
4. SGB Yetki devirlerini üst yönetime raporlaması gerekmektedir.

1. Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğin (Seri No:1) 4’üncü Maddesi gereğince Yetki Devri Formu SGB’ye ve Muhasebe Birimine gönderilmesi gerekmektedir. [↑](#footnote-ref-1)
2. Mevzuatta (1 ve 2 Seri Nolu Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ ve diğer Mevzuat) belirlenen limitlerin üstünde yetki devri yapılamaz. [↑](#footnote-ref-2)