

Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliğ No 83

28.11.2023 T. 32383 Sayılı R.G. - Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 83) (Fazla veya Yersiz  denen Aylıkların Geri Alınması)

TEBLİĞ

Hazine ve Maliye Bakanlığından:

(FAZLA VEYA YERSİZ ÖDENEN AYLIKLARIN GERİ ALINMASI)

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Tebliğin amacı, merkezi yönetim kapsamında yer alan kamu idarelerinde, kamu görevlilerine fazla veya yersiz aylık ödemesi yapılmaması için alınması gereken tedbirler ve gerekli tedbirlerin alınmasına rağmen yapılan fazla aylık ödemeleri ile aylık alındıktan sonra görevden ayrılma sebebiyle yersiz ödemeye dönüşen aylık ödemelerinin takip ve tahsil işlemlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Tebliğ, 27/12/2014 tarihli ve 29218 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkez  Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Tebliğin uygulanmasında;

a) Aylık: Kamu idarelerinde çalışan kamu görevlilerine mevzuatı uyarınca mali haklar ile sosyal hak ve yardımlar kapsamında yapılan aylık ve ücret ödemelerini,

b) Kamu görevlisi: Kamu idarelerinin kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden, işçi statüsü dışında çalışanları,

c) Takibe yetkili birim: Kamu idarelerinin merkez teşkilatında strateji geliştirme birimini, taşrada ise strateji geliştirme biriminin bağlı olduğu üst yöneticinin alacağın takibi konusunda yetki verdiği birimleri,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Fazla veya Yersiz Ödenen Aylıkların Takip ve Tahsil İşlemleri

Kamu görevlilerine fazla aylık ödemesi yapılmaması için alınacak tedbirler ve fazla ödenen aylıkların takip ve tahsil işlemleri

MADDE 4- (1) Kamu görevlilerine fazla aylık ödemesi yapılmaması için gerçekleştirme görevlisi, harcama yetkilisi ve muhasebe yetkilisince 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde gerekli önlemler alınır. Alınan önlemlere rağmen kamu görevlilerine aylık unsurlarının yanlış uygulanması, ödenmemesi gereken bir aylık unsurunun ödenmesi ya da hatalı terfi yapılması gibi nedenlerle fazla aylık ödenmesi halinde fazla ödenen aylıklar kamu görevlilerinden geri alınır. Harcama birimi, alacağın takip ve tahsili için fazla ödemenin tespit edildiği ya da tespiti ilişkin belgenin kendisine ulaştığı tarihten itibaren on beş iş günü içerisinde tespiti ilişkin belgeleri takibe yetkili birime gönderir.

(2) Fazla ödenen aylıklar, genel hükümlere (11/1/2011 tarihli ve 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu hükümleri) göre zamanaşımı süresi içerisinde faiziyle birlikte kendilerine ödeme yapılan kamu görevlilerinden geri alınır.

Ay başından önce görevinden ayrılanlara yapılan ödemelerin takip ve tahsil işlemleri

MADDE 5- (1) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 164 üncü maddesi ve diğer personel kanunları uyarınca aylıkları her ayın başında peşin olarak ödenenler için harcama birimlerince, aylıksız izinli olarak ayrılma durumunda olduğu bilinen veya herhangi bir şekilde görevinden ayrılan (istifa, çekilme, çekilmiş sayılma ve benzeri) kamu görevlisine gelecek aya ait aylıklara ilişkin gerçekleştirme işleminin yapılmaması gerekir.

(2) Harcama birimlerince, aylıklara ilişkin gerçekleştirme işleminin yapılmasından ve ödeme emri belgesinin muhasebe birimine gönderilmesinden sonra, aylıksız izinli veya herhangi bir şekilde görevinden ayrılan kamu görevlisi için de gerçekleştirme işleminin yapıldığının anlaşılması halinde;

a) deme emri belgesi, ilgili muhasebe birimince henüz işleme konulmamışsa görevinden ayrılan kamu görevlilerine yersiz ödemeye yol amayacak şekilde yeniden düzenlenmesi amacıyla harcama biriminin talebi üzerine iade edilir.

b) deme emri belgesi, muhasebe birimince muhasebeleştirilerek onaylanmış ancak aylıkların henüz kamu görevlilerinin hesabına aktarılmamış olması halinde, harcama birimince ilgili banka şubesine yazılı bildirim yapılarak görevinden ayrılan kamu görevlisinin hesabına aktarılacak tutarın bloke ettirilmesi ve diğer kamu görevlilerinin aylıklarının banka hesaplarına aktarılması sağlanır. Daha sonra bloke ettirilen tutar muhasebe biriminin ödeme hesabına iade ettirilerek ilgili muhasebe birimi bilgilendirilir. Ayrıca, görevinden ayrılan kamu görevlisi adına gerçekleştirilmiş olan Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilecek emeklilik keseneği kurum karşılıkları ile sigorta primleri ve diğer işlemlerle ilgili gerekli düzeltme işlemleri yapılır.

(3) Yersiz deme gerçekleşmiş ise söz konusu ödeme, kendisine ödeme yapılan kamu görevlilerinden geri alınır. Harcama birimi, alacağın takip ve tahsili için yersiz ödemenin tespit edildiği tarihten itibaren on beş iş günü içerisinde tespite ilişkin belgeleri takibe yetkili birime gönderir.

(4) Bu madde kapsamında yapılan yersiz demeler, genel hükümlere göre zamanaşımı süresi içinde, faiziyle birlikte kamu görevlilerinden tahsil edilir.

Aylıklarının aldıktan sonra görevinden ayrılanların yersiz ödemeye dönüşen aylıklarının takip ve tahsil işlemleri

MADDE 6- (1) 657 sayılı Kanunun 164 üncü maddesi ve diğer personel kanunları uyarınca, ay başında peşin olarak ödenen aylıklar, emekliye ayrılma veya ölüm halinde; 657 sayılı Kanunun ek 24 üncü maddesi uyarınca, müteakip ayın aylığına mahsuben avans olarak ödenen aylıklar, ölüm halinde geri alınmaz. Bu haller dışında ay başından sonra herhangi bir nedenle (aylıksız izin, istifa, çekilme, çekilmiş sayılma ve benzeri) görevinden ayrılacak olan kamu görevlisinin bu durumu harcama birimine yazılı olarak bildirmesi ve aylığının çalışacağı süre kadar hesaplanıp

ödenmesini talep etmesi durumunda, sosyal güvenlik kesintileri ilgili mevzuatına göre hesaplanarak aylıkları kıst olarak ödenir.

(2) Aylığını tam olarak alıp ay başından sonra görevinden ayrılanlar için peşin ödenmiş aylığın çalışılmayan süreye ait kısmı geri alınır.

(3) Ay başından sonra görevinden ayrılanlardan geri alınması gereken tutarın hesaplanmasında, Aylıklardan Geri Alınacak Tutarı Hesaplama Tablosu (EK-1) harcama birimince kamu görevlisinin görevinden ayrılma tarihini takip eden beş iş günü içerisinde düzenlenir. Harcama birimi, alacağın takip ve tahsili için EK-1 Tablo ile diğer belgeleri on beş iş günü içerisinde takibe yetkili birime gönderir.

(4) Takibe yetkili birimce, alacak takip dosyası açılarak EK-1 Tablonun bir örneği ilgili adına borç kaydedilmek üzere beş iş günü içerisinde muhasebe birimine gönderilir.

(5) Yersiz ödemeye dönüşen aylıklar, genel hükümlere göre zamanaşımı süresi içerisinde faiziyle birlikte kendilerine ödeme yapılan kamu görevlilerinden geri alınır.

(6) 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun geçici 4 üncü maddesi gereğince emekli kesenek ve kurum karşılıkları, 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun mülga hükümlerine göre tespit olunan kamu görevlilerinden;

a) Aylıksız izne ayrılanlar ile memuriyeti sona erenlerin emeklilik keseneği kurum karşılığının çalışılmayan süreye ait kısmı borç kaydedilerek söz konusu tutarlar kamu görevlilerinden geri alınır.

b) 5510 sayılı Kanunun geçici 4 üncü maddesinin sekizinci fıkrası uyarınca genel sağlık sigortası primi ödenmesi halinde;

1) Kurumlarından aylıksız izinli sayılanların çalışılmayan süreye ait genel sağlık sigortası primleri için kişiler borçlandırılmaz ve Sosyal Güvenlik Kurumundan iade talebinde de bulunulmaz.

2) Memuriyeti sona erenlerin Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenmiş bulunan genel sağlık sigortası priminin çalışılmayan süreye ait kısmı borç kaydedilerek söz konusu tutarlar kamu görevlilerinden geri alınır.



(7) 5510 sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten sonra bu Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında ilk defa sigortalı sayılanlardan;

a) 5434 sayılı Kanunun 40 ıncı maddesinde belirtilen yaş hadleri ile sıhhi izin sürelerinin doldurulması sebebiyle memuriyeti sona eren ve 5510 sayılı Kanun çerçevesinde yaşlılık, malullük veya vazife malullüğü aylığı bağlanmasına hak kazanamamış olanlar adına, memuriyetlerinin sona erdiği tarih ile bu tarihi takip eden ay başı arasında çalışmadıkları süreler için ödenen sosyal sigorta ve genel sağlık sigortası primi işveren hissesi tutarı borç kaydedilerek kamu görevlilerinden geri alınmasına yönelik işlem yapılır.

b) Memuriyeti 5434 sayılı Kanunun 40 ıncı maddesinde belirtilen yaş hadleri ile sıhhi izin sürelerinin doldurulması hâli hariç diğer hâllerle sona erenlerin, sosyal sigorta ve genel sağlık sigortası primlerinin aylık veya ücret ödenen gün sayısı üzerinden gönderilmesi gerekir. Aylık prim ve hizmet belgesi henüz Sosyal Güvenlik Kurumuna verilmemiş ise prime esas kazanç, prim ödeme gün sayısı ve prim tutarlarının aylık veya ücret ödenen gün sayısı üzerinden tespit edilerek bildirimin yapılması gerekir. Ancak bu durumun, aylık prim ve hizmet belgesi verilerek ödemesi yapıldıktan sonra ortaya çıkması halinde ise tam olarak gönderilen sosyal sigorta ve genel sağlık sigortası primi işveren hisselerinin çalışılmayan süreye ait kısmı için ilgili harcama birimince Sosyal Güvenlik Kurumundan iade talebinde bulunulması gerekir.

c) Aylıksız izne ayrılanların sosyal sigorta primleriyle ilgili bu fıkranın (b) bendinde belirtildiği şekilde işlem yapılır. Genel sağlık sigorta primlerine ilişkin olarak da borçlandırma yapılmaz. Ancak genel sağlık sigortası primlerinden iadesi gereken tutar söz konusu ise ilgili harcama birimince Sosyal Güvenlik Kurumundan iade talebinde bulunulur.

(8) Aylıklarını aldıktan sonra görevden uzaklaştırılan, görevi ile ilgili olsun veya olmasın herhangi bir suçtan tutuklanan veya gözaltına alınan kamu görevlilerinin görevden uzaklaştırıldığı, tutuklandığı veya gözaltına alındığı tarihten itibaren ilgili aydaki ödeme için;

a) Harcama birimince EK-1 Tablo düzenlenir ve bulunan tutarın 1/3'ü ilgili adına borç çıkarılır.

b) Sosyal Güvenlik Kurumuna ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde gönderilecek olan emeklilik keseneği kurum karşılıkları ile sigorta primine ilişkin yapılacak işlemlerde;

1) Bu maddenin altıncı fıkrası ile yedinci fıkrasının (a) bendinde sayılanlar için söz konusu fıkra ve bentte yer alan hükümler uygulanır.

2) Bu maddenin yedinci fıkrasının (b) bendinde sayılanlar için ay başından sonra görevden uzaklaştırılma, tutuklanma veya gözaltına alınma tarihine kadar olan günler için sigorta primine esas kazançlarının tamamı üzerinden, bu tarihten itibaren ay sonuna kadar olan günler için ise prime esas kazançlarının yarısı üzerinden prim ödenmesi gerekir. Aylık prim ve hizmet belgesi henüz verilmemiş ise bu husus dikkate alınarak bildirimin yapılması ancak, bu durumun aylık prim ve hizmet belgesi verilerek ödemesi yapıldıktan sonra ortaya çıkmış olması halinde ise tam olarak gönderilen sosyal sigorta ve genel sağlık sigortası primi işveren hisselerinin çalışılmayan süreye ait kısmının yarısı için ilgili harcama birimince Sosyal Güvenlik Kurumundan iade talebinde bulunulması gerekir.

(9) Görevden uzaklaştırılan, görevi ile ilgili olsun veya olmasın herhangi bir suçtan tutuklanan veya gözaltına alınan kamu görevlileri ile ilgili olarak özel mevzuatında yer alan mali hükümler saklıdır.

(10) Aylıkların iadesi ile ilgili borcun hesaplanmasında, Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilen emeklilik keseneği kurum karşılıkları ile sigorta primleri konusunda ilgili mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla ödemenin yapıldığı ayın gün sayısı dikkate alınarak işlem yapılır. Kamu görevlisinin mesai bitiminde görevinden ayrılması halinde, görevli olduğu son gün borçlandırmaya dâhil edilmez.

Kamu görevlilerine yapılan fazla veya yersiz aylık ödemelerinden doğan alacaklarda faiz

MADDE 7- (1) Bu Tebliğ kapsamındaki alacaklarda 4/12/1984 tarihli ve 3095 sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine ilişkin Kanun hükümleri uygulanır. Faiz başlangıç tarihinin tespitinde ise 6098 sayılı Kanunun 117 nci maddesi dikkate alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Diğer hususlar

MADDE 8- (1) Harcama birimince, tespit edilen fazla veya yersiz aylık ödemesinin takip ve tahsil işlemleri için takibe yetkili birime bildirim yapılınca kadar söz konusu alacak, kamu görevlilerince rızaen ödenebilir. Bu durumda harcama birimince, söz konusu alacağın borç tahakkuk kaydı yaptırılarak tahsil edilmesi sağlanır ve takibe yetkili birime bilgi verilir.

(2) Fazla veya yersiz ödenen aylıkların rızaen ödenmemesi halinde, harcama birimince gönderilen belgelere istinaden takibe yetkili birimce alacak takip dosyası açılır ve ilgili adına borç kaydedilmek üzere beş iş günü içerisinde muhasebe birimine bildirilir.

(3) Kamu idarelerinde işçi statüsünde istihdam edilenlere yapılan fazla veya yersiz aylık ödemelerinin geri alınmasında bu Tebliğ hükümleri kıyasen uygulanabilir. Bu durumda sosyal güvenlik kesintileri ilgili mevzuat hükümlerine göre hesaplanır.

(4) Kamu görevlisine aylık ve ücret dışında yapılan ek ders, fazla çalışma gibi ödemelerin geri alınmasında veya fiili hizmet zammı ödemelerinin Sosyal Güvenlik Kurumundan talep edilmesinde bu Tebliğ hükümleri kıyasen uygulanabilir.

(5) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idarelerde taksitlendirme işlemleri, 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine, kapsamdaki diğer kamu idarelerinde ise ilgili mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir.

(6) Bu Tebliğ kapsamındaki alacaklar 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre tebliğ edilir.

(7) Bu Tebliğ kapsamındaki alacakların silinmesinde 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri kıyasen uygulanır.

(8) Kamu görevlisinin görev yaptığı yerin değişmesi halinde takip ve tahsil işlemleri, fazla veya yersiz ödemenin yapıldığı harcama birimi esas alınarak gerçekleştirilir.

(9) Bu Tebliğ kapsamında yer almamakla birlikte 657 sayılı Kanuna tabi kamu görevlisi istihdam eden kamu idareleri, bu Tebliğ hükümlerini kıyasen uygulayabilir.

(10) Rızaen ödenmeyen alacaklar, hükmen tahsil için takibe yetkili birimce kamu idaresini temsile yetkili hukuk birimine gönderilir.

Yetki

MADDE 9- (1) Hazine ve Maliye Bakanlığı;

a) Bu Tebliğin uygulanmasına ilişkin işlemlerin elektronik ortamda yürütülmesine ilişkin belirleme yapmaya,

b) Bu Tebliğin uygulanması sırasında ortaya çıkacak tereddütleri gidermeye,

yetkilidir.

Yürürlükten kaldırılan tebliğ

MADDE 10- (1) 20/2/2004 tarihli ve 25379 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 16) Kişilerden Alacaklar yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu Tebliğ hükümlerini Hazine ve Maliye Bakanı yürütür.

Eki için tıklayınız.