



T.C.
GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
SPOR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Sayı :21221777-010.06.01-E.4047
Konu :Mali ve İncelemeler Genelge

12.01.2017

DAĞITIM YERLERİNE

Genel Müdürlüğümüz mali iş ve işlemlerine ilişkin ön mali kontrol, muhasebe tetkik ve ödeme süreci 5018 sayılı kanun ve ilgili mali mevzuat hükümleri gereği Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca yürütülmektedir.

2015 yılı Sayıştay bulguları doğrultusunda söz konusu işlemlerin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi, yapılan denetimlerde sıkıntı yaşanmaması, harcamaların disiplin altına alınması ve uygulama birliğinin sağlanmasını teminen aşağıda yer alan düzenlemelerin 16 Ocak 2017 tarihinden itibaren geçerli olacak şekilde uygulanması, personelin bilgilendirilmesi ve yapılan düzenlemelere aykırı işlemlerin önüne geçilmesi bakımından;

YURTIÇİ VE YURTDIŞI GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI

- 1- Harcama Talimatı veya mali onaylarda; görev yerleri ve görev süresinin açıkça belirtilmesi,
- 2- Genel Müdürlük Makamından alınan onayların, harcama talimatı veya mali onay yerine kullanılmaması,
- 3- Geçici görev yolluğu bildirimlerinin; ikamet adresi, kadro derece ve ek gösterge yazılarak, bildirim sahibi ve birim amirince imzalanmış olması,
- 4- Kanıtlayıcı belge olarak kullanılan her türlü fatura veya fatura yerine geçen belgenin asıl olması, üzerinde tarihi ile düzenleyen kaşe ve imzasının bulunması, faturanın kimin adına düzenlendiğinin açıkça belirtilmesi,
- 5- Uçak faturalarına uçuş detaylarını gösteren belgenin eklenmesi, e-biletlerde "Fatura yerine geçer" ibaresinin olması, firmanın kaşe ve imzasının bulunması,
- 6- Konaklama faturaları veya fatura yerine geçen belgelerde yalnızca yatak bedelinin beyan edilmesi, konaklayan kişi veya kişilerin isimlerinin ve konaklama süresinin açıkça yazılması,
- 7- Geçici görevlendirmelerde ek göstergesi (3000) olan kadrolarda bulunanlara ödenen gündelik miktarını aşan taksi kullanımlarında mutlaka belge alınması ve beyana eklenmesi, taksi fişi sunulmaması durumunda ödenecek taksi giderinin bahsi geçen gündeliği aşmaması,
- 8- Görevin devamı süresince ikamet-işyeri, işyeri-ikamet, işyeri-işyeri arası taksi ücreti beyan edilmemesi,
- 9- Aynı ilde, aynı faaliyet için birlikte görevlendirilen personelin aynı taksi ile ulaşım sağlayarak, taksi masrafının paylaşılması,
- 10- Yurtdışından alınan fatura veya fatura yerine geçen belgelerin, düzenleyen tarafından kaşelenip imzalanmış olması, tam tercümelerinin yaptırılıp, "Tercüme tarafımdan yapılmıştır" ibaresi yazılarak kaşelenip imzalanması,

Not: Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5. maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



T.C.
GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
SPOR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Sayı :21221777-010.06.01-E.4047
Konu :Mali ve İncelemeler Genelge

12.01.2017

- 11- Yurtdışı çıkış harç pulları ile çıkış-giriş damgalarını ve ait olduğu kişiyi gösteren pasaport sayfa fotokopilerinin Ödeme Emri Belgesine eklenmesi,
- 12- 6245 sayılı Harcırah Kanununun 39.maddesinde belirtilen sürelere riayet edilerek, bir günden az süren görevlendirmelerde tam gündelik verilmemesi,
- 13- Geçici görev ile bir yere gönderilenlerin, memuriyet mahalline dönüş tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde yolluk bildirimlerinin ilgili Daire Başkanlığına gönderilmesi,
- 14- Memuriyet mahalli dışına görevlendirilenlerden güvenlik sebebiyle takip edilmesi gereken yolun dışında bir yoldan veya kullanılması gereken taşıt aracından başka bir araçla yolculuk yapılmasının zorunlu olduğu hallerde, yetkili makamdan alınacak onayın veya raporun, yol masrafını gösteren fatura veya fatura yerine geçen belgenin Ödeme Emri Belgesine eklenmesi,
- 15- Uçak biletlerinin ekonomik olması açısından görev onay tarihi çerçevesinde erken temin edilmesi,

AVANS VE MAHSUP İŞLEMLERİ

- 1- Avans evrakının görev ya da işlem başlangıcından en az iki gün önce ilgili Daire Başkanlığına gönderilmesi,
- 2- Gereğinden fazla avans alınmaması, avansın alma sebebi dışında ve alınan tertip haricinde başka tertiplerde kullanılmaması,
- 3- Avans iadelerinin görev bitim tarihinden sonraki üç işgünü içerisinde yapılması, iadesi yapılacak avansın görev adı ve tertiplerinin dekont üzerinde detaylı olarak belirtilmesi,
- 4- Üzerinde avans bulunan kişiler için iadesi ve mahsubu yapılmadan tekrar avans talebinde bulunulmaması,
- 5- Mahsup evrakı ekine Muhasebe İşlem Fişinin onaylı suretinin eklenmesi,

ÖDEMELERE İLİŞKİN DİĞER HUSUSLAR

- 1- Aylık veya üç aylık dönemler halinde gönderilmesi gereken Ödeme Emri Belgelerinin ilgili dönem sonu itibariyle gönderilmesi,
- 2- Ödeme Emri Belgesi ve Muhasebe İşlem Fişlerini gerçekleştirme görevlisi ile harcama yetkilisinin tarih belirterek kaşe ve imza etmesi,
- 3- Ödeme belgeleri ekinde gönderilen suret belgelerin yetkilisince tasdik edilmesi,
- 4- Aynı kişi için Ödeme Emri Belgesi ekine üçten fazla göreve ait Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Bildirimi bağlanmaması,
- 5- Mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine dair Ödeme Emri Belgeleri ve eklerinin, Genel Müdürlüğümüz "Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi" kapsamında istenen bilgi ve belgelere göre düzenlenerek ilgili Daire Başkanlığına gönderilmesi,
Hususlarında gereğini rica ederim.

 e-imzalıdır

Mehmet BAYKAN
Genel Müdür V.

Dağıtım:

Not: Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5. maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



T.C.
GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
SPOR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Sayı :21221777-010.06.01-E.4047
Konu :Mali ve İncelemeler Genelge

12.01.2017

- BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜNE
- SPOR KURULUŞLARI DAİRESİ
BAŞKANLIĞINA
- STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE
BAŞKANLIĞINA
- TESİSLER DAİRESİ BAŞKANLIĞINA
- CURLİNG FEDERASYONU
BAŞKANLIĞINA
- GELİŞMEKTE OLAN SPOR BRANŞLARI
FEDERASYONU BAŞKANLIĞINA
- KIZAK FEDERASYONU BAŞKANLIĞINA
- SPOR FAALİYETLERİ DAİRESİ
BAŞKANLIĞINA
- ULUSLARARASI ORGANİZASYONLAR
DAİRESİ BAŞKANLIĞINA
- BİLGİ EDİNME MÜDÜRLÜĞÜNE
- DIŞ İLİŞKİLER DAİRESİ BAŞKANLIĞINA
- İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ
BAŞKANLIĞINA
- SAĞLIK İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞINA
- SPOR EĞİTİMİ DAİRESİ BAŞKANLIĞINA
- HUKUK MÜŞAVİRLİĞİNE
- İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞINA
- ÖZEL KALEM BÜRO BİRİMİNE
- PERSONEL VE EĞİTİM DAİRESİ
BAŞKANLIĞINA
- SPOR KONTROLÖRLERİ KURUL
BAŞKANLIĞINA
- TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞINA

Not: Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5. maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



T.C.
GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
SPOR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Sayı :21221777-010.06.01-E.4047
Konu :Mali ve İlemler Genelge

12.01.2017

12.01.2017 Şube Müdür V. : Ayşe AKD
12.01.2017 Strateji Geliştirme Daire Başkanı : Akan DİLMEN
12.01.2017 Genel Müdür Yardımcısı V. : Dursun TÜRK

Not: Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5. maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.