



T.C.  
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI  
Strateji Geliştirme Başkanlığı  
İç Kontrol Daire Başkanlığı

Sayı : 55625784/61299/1119251  
Konu : Parasal Sınırlar ve Oranlar

23/02/2016

### GENEL YAZI

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Maliye Bakanlığınca 06/02/2016 tarihli ve 29616 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliğ” ile diğer mevzuat doğrultusunda, Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı 2016 Mali Yılı Bütçesi çerçevesinde uygulanacak parasal sınırlar ve faiz oranları bu Genel Yazı eki tablolarda gösterildiği şekilde tespit edilmiştir.

#### **1- 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanununun 7 nci ve 10 uncu Maddeleri Gereğince Yönetim Kurulunun veya Kurum Başkanının Onayına Sunulacak Karar ve Onaylara İlişkin Limitler**

5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanununun 7 inci ve 10 uncu maddeleri gereğince Yönetim Kurulunun veya Kurum Başkanının onayına sunulacak karar ve onaylara ilişkin tutarlar; Tablo I'in A bölümünde gösterilmiştir.

#### **2- Sosyal Güvenlik Kurumu Tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Esaslara Göre Belirlenmesi Gereken Limitler**

Esasların 15 inci, 16 ncı ve 40 ıncı maddeleri gereğince belirlenmesi gereken limitlere ilişkin tutarlar; Tablo I'in B bölümünde gösterilmiştir.

#### **3- Sosyal Güvenlik Kurumu Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi Gereğince Strateji Geliştirme Başkanlığına Ön Mali Kontrol İçin Gönderilecek Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarına İlişkin Limitler**

Yönergenin 10 uncu maddesinin birinci fıkrası gereğince, harcama birimlerinin ihale kanunlarına tabi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından ön mali kontrol yapılmak üzere Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilmesi gereken taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları limitleri Tablo I'in C bölümünde gösterilmiştir.

#### **4- Kaybedilen Alındılara İlişkin İşlemler**

Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 528 inci maddesi doğrultusunda, Kurum Mali Hizmetler Sosyal Güvenlik Merkezleri muhasebe birimlerinde, her ne suretle olursa olsun alınan para ve değerlere karşılık verilmiş olan alınılardan kaybedilmiş olanlar için ilan verilmesine gerek görülmeyen tutar, Tablo I'in Ç bölümünde gösterilmiştir.

#### **5- Muhasebe Yetkilisi Mutemedi İşlemleri**

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 7 günlük süre beklenilmeksizin muhasebe birimi veznesine veya banka hesabına teslim edilmesi gereken tahsilat tutarı, Tablo I'in D bölümünde gösterilmiştir.

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır  
Adres : Ziya Bey Cad. no : 6 BALGAT / ANKARA Ayrıntılı bilgi için : B.KAYA Mali Hizmetler Uzmanı  
Telefon : (0.312 ) 207. 83.19 e posta :

Yukarıda belirtilen sınırın yetersiz kalması durumunda il müdürlükleri, gerekçeli tekliflerle Kurumumuza (Strateji Geliştirme Başkanlığı) başvurarak alınacak izne göre işlem yapacaktır. Bu teklif yazısında muhasebe yetkilisi mutemedinin son iki ayda muhasebe veznesine veya banka hesabına yatırdığı tutarlar ve yatırılma tarihleri de belirtilecektir.

#### **6- Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Hükümleri Gereğince Yardımcılara Devredilecek Görev ve Yetkiler**

Anılan Yönetmeliğin 26 ncı maddesi gereğince görev, yetki ve sorumlulukların yardımcılara devredilmesinde Tablo I'ın E bölümünde gösterilen parasal sınırlar dikkate alınacaktır.

#### **7- Kaybolan Faturalarla İlgili İşlemler**

Sosyal Güvenlik Kurumları Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde kamu idarelerince alınan mal, hizmet ve yapım işleri karşılığında özel kişiler tarafından düzenlenen faturaların kaybedilmesi halinde, noter onaylı fatura örneklerinin kabul edileceği fatura tutarı Tablo I'ın F bölümünde gösterilmiştir.

#### **8- Taşınırların Kayıtlardan Çıkarılması**

Taşınır Mal Yönetmeliğine göre, taşınırların devir, imha, hurdaya ayırma, satış ve terkinin suretiyle kayıtlardan çıkarılmasında Tablo I'ın G bölümünde gösterilen parasal sınırlar dikkate alınacaktır. Taşınırların kayıtlardan çıkarılması, belirlenen limitler dahilinde harcama yetkilisinin, limit üzerinde olanlar ise ilgili üst yöneticinin onayı ile yapılacaktır.

Devir, satış, imha, hurdaya ayırma ve terkin işlemlerinin birden fazla taşınırı ihtiva etmesi halinde söz konusu limitler taşınır bazında değil, işlem bazında uygulanacaktır.

#### **9- Ön Ödeme İşlemleri**

Harcama birimlerince Strateji Geliştirme Başkanlığından izin alınmaksızın açılacak krediler ile Strateji Geliştirme Başkanlığının iznine tabi olan kredi tutarları, Tablo II'nin A bölümünde, harcama yetkilisi mutemetlerine verilebilecek avans sınırları Tablo II'nin B bölümünde gösterilmiştir.

#### **10- Faiz Oranları**

Genel hükümlere göre takip edilerek tahsil olunacak kişilerden alacaklara 4/12/1984 tarihli ve 3095 sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun hükümlerine göre uygulanacak kanuni faiz oranları ile temerrüt faizi oranları, yıllar itibarıyla Tablo III'te gösterilmiştir.

#### **11- Yürürlükten Kaldırılan Düzenleme**

19/03/2015 tarihli ve 1541228 sayılı Genel Yazı yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **12- Yürürlük**

Bu Genel Yazının (2) Sosyal Güvenlik Kurumu Tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Esaslara Göre Belirlenmesi Gereken Limitler 1/2/2016, diğerleri 1/1/2016 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Dr. Mehmet Selim BAĞLI  
Kurum Başkanı

EK: Tablo (2 sayfa)

DAĞITIM:

Merkez ve taşra birimlerine

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır  
Adres : Ziya Bey Cad. no : 6 BALGAT / ANKARA Ayrıntılı bilgi için : B.KAYA Mali Hizmetler Uzmanı  
Telefon : (0.312 )207. 83.19 e posta :

LOGO



KAYIT DIŞI ÇALIŞMAYIN  
GELECEĞİNİZİ RİSKE ATMAYIN

**TABLO I- PARASAL SINIRLAR**

<b>A- 5502 SAYILI SOSYAL GÜVENLİK KURUMU KANUNU</b>	<b>(TL)</b>
1. 5502 sayılı Kanuna göre onay limitleri; 1.1. 5502 sayılı Kanunun 7 inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi için, 1.2. 5502 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi için,	1.022.949,69 1.022.949,68
<b>B- SOSYAL GÜVENLİK KURUMU TARAFINDAN 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNUNUN 3 ÜNCÜ MADDESİNİN (f) BENDİ KAPSAMINDA YAPILACAK İHALELERE İLİŞKİN ESASLAR</b>	<b>(TL)</b>
1. Usul ve Esaslara göre belirlenmesi gereken limitler; 1.1. Usul ve Esasların 15 inci maddesinin birinci fıkrası için, 1.2. Usul ve Esasların 16 ncı maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi için, 1.3. Usul ve Esasların 40 inci maddesinin birinci fıkrası için,	532.610 159.783 6.432.830,26
<b>C- SOSYAL GÜVENLİK KURUMU ÖN MALİ KONTROL İŞLEMLERİ YÖNERGESİ</b>	<b>(TL)</b>
1. Yönergenin 10 uncu maddesinin birinci fıkrasına göre belirlenen ön mali kontrol limitleri; 1.1. Mal ve hizmet alımına ilişkin taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları için, 1.2. Yapım işlerine ilişkin taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları için,	1.000.000,00 1.022.949,69
<b>Ç- MERKEZİ YÖNETİM MUHASEBE YÖNETMELİĞİ</b>	<b>(TL)</b>
1. Kaybedilen alındılar için ilân: 1.1 İlgilileri tarafından kaybedilen alındılarda Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 528 inci maddesine göre ilân gerektirmeyen parasal sınır	800
<b>D- MUHASEBE YETKİLİSİ MUTEMETLERİNİN GÖREVLENDİRİLMELERİ, YETKİLERİ, DENETİMİ VE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK</b>	<b>(TL)</b>
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 vizesine teslim edilmesi gereken tahsilat tutarı	2.650
<b>E- MUHASEBE YETKİLİSİ ADAYLARININ EĞİTİMİ, SERTİFİKA VERİLMESİ İLE MUHASEBE YETKİLİLERİNİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK</b>	<b>(TL)</b>
1. Muhasebe yetkililerinin, kendilerine 5018 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla verilen görev ve yetkilerinden, yardımcılarında devredebilecekleri görev ve yetkilere ilişkin limitler 1.1. Geçici veya kesin ödeme, iade, mahsup ve bunların muhasebeleştirilmesi işlemlerinde (her bir belge için) 1.1.1. Sağlık Sosyal Güvenlik Merkez Müdürlüğü olmayan İl Müdürlüklerinde 1.1.2. Sağlık Sosyal Güvenlik Merkez Müdürlüğü olan İl Müdürlüklerinde 1.2. Banka Teminat mektubu veya menkul değerlerin, kısmen veya tamamen ilgisine iadesine ilişkin işlemlerde	50.000 250.000 150.000
<b>F- SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ</b>	<b>(TL)</b>
Sosyal Güvenlik Kurumları Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 5 inci maddesine göre, özel kişiler tarafından düzenlenen faturaların kaybedilmesi halinde, noter onaylı fatura örneklerinin kabul edileceği parasal alt sınır	53.000
<b>G-TAŞINIR MALLARIN KAYITLARDAN ÇIKARILMASI</b>	<b>(TL)</b>
1. Taşınır Mal Yönetmeliğine göre harcama yetkilisinin onayı ile kayıtlardan çıkarılacak taşınırlar için uygulanacak limitler: 1.1. Taşınırların kamu idareleri arasında bedelsiz devri ve satışında 1.2. Taşınırların hurdaya ayrılmasında, imha ve terkin edilmesinde 1.3. Taşınırların aynı kamu idaresine bağlı harcama birimleri arasındaki devrinde 1.4. Yukarıda belirtilen limitler; Ankara, İstanbul ve İzmir İllerinde 3 kat olarak uygulanır.	4.000 8.000 20.000

<b>TABLO II- ÖN ÖDEME İŞLEMLERİ</b>	<b>(TL)</b>
<b>A- KREDİLER</b>	
1. İzin alınmaksızın açılacak kredilerde parasal sınır	100.000
2. İzin alınmaksızın elektronik sayaçlara yükletilecek doğalgaz ve su bedelleri için açılacak kredi sınırı	250.000
3. Kurumumuz adına İl Müdürlüklerince verilecek kredi izni sınırı	100.001-150.000
4. Devlet Malzeme Ofisinden yapılacak alımlarda izin alınmaksızın açılacak kredilerde parasal sınır	2.000.000
5. Sosyal Güvenlik Kurumu Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönergenin 6 ncı maddesi gereğince Strateji Geliştirme Başkanlığınca verilecek kredi izni sınırı	150.001 ve üstü
<b>B- HARCAMA YETKİLİSİ MUTEMEDİ AVANS SINIRLARI</b>	
<b>(TL)</b>	
1. Mal ve hizmet alımları için:	
1.1. Merkez teşkilatı harcama birimleri	4.836
1.2. Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı (10-9-9 fonksiyonel kod)	16.080
1.3. İl Müdürlükleri için:	
1.3.1. Ankara, İstanbul ve İzmir İl Müdürlükleri	6.535
1.3.2. Diğer İl Müdürlükleri	1.341
2. İl dışına yapılacak seyahatte kullanılacak akaryakıt giderleri için:	
2.1. Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı ve İl Müdürlükleri	1.816
3. Mahkeme harç ve giderleri	
3.1. Hukuk Müşavirliği	23.840
3.2. İl Müdürlükleri için;	
3.2.1. Ankara, İstanbul ve İzmir İl Müdürlükleri	52.157
3.2.2. Büyükşehir İl Müdürlükleri(Ankara,İstanbul,İzmir hariç)	26.047
3.2.3. Diğer İl Müdürlükleri	6.535
4. Yabancı konuk ve heyetlerin ağırlanması amacıyla görevlendirilen mihmandarlara	8.468
<b>TABLO III- KANUNİ FAİZ VE TEMERRÜT FAİZ ORANLARI</b>	
<b>(TL)</b>	
<b>3095 sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanuna göre, yıllar itibarıyla uygulanması gereken kanuni faiz ve temerrüt faizi oranları:</b> (Temerrüt faizi miktarının sözleşme ile kararlaştırılmamış olduğu hallerde, akdi faiz miktarı aşağıda belirtilen oranların üstünde ise temerrüt faizi, akdi faiz miktarından az olamaz.)	<b>Yıllık Oran (%)</b>
<b>1. 1/1/2015 tarihinden itibaren :</b>	
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 (14/12/2014 tarihli Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Tebliği ile)	10,50
<b>2. 1/1/2014 - 31/12/2014 dönemi için</b>	
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 (27/12/2013 tarihli Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Tebliği ile)	11,75
<b>3. 1/1/2013 -31/12/2013 dönemi için :</b>	
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 (20/12/2012 tarihli Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Tebliği ile)	13,75