|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Birimi** |  |
| **Harcama Birimi Bütçe Tertibi** |  |
|  |
| **Harcama Yetkililiğinin devir edileceği zaman ve süre** | …./…./20… - …/…./20…. ( …. Gün )  |
| **Harcama Yetkililiğini devir sebebi (Yıllık İzin-Mazeret İzni-Rapor-Görev)** | Yıllık İzin |
| **Harcama Yetkilisi** | **Adı /Soyadı** |  |
| **Unvanı** |  |
| **Harcama Yetki Devri Yapılacak Birimin Adı** |  |
| **Harcama Yetkilisi Devredilenin** | **Adı /Soyadı** |  |
| **Unvanı** |  |
| **Yetki Devri Yapılacak Bütçe Tertibinin** | **Finans Tipi** | **Ekonomik Kodu (1.Düzey)** | **Ekonomik Kodu (2.Düzey)** | **Açıklama** |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **DİĞER HUSUSLAR** **1 - Yasal Dayanak** - 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun "Harcama Yetkisi ve Yetkilisi " başlıklı 31 'inci maddesi ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan 31/12/2005 tarihli ve 26040 (4. Mükerrer) sayılı, 28/04/2006 tarihli ve 26512 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 ve 2 Seri Numaralı Harcama Yetkileri Hakkında Genel Tebliğ'de harcama yetki devri düzenlenmiştir. **2 - Harcama Talimatı ve Sorumluluk:** - Harcama Yetkisi 5018 sayılı Kanunun 32'inci maddesinde belirtilen hususlar dikkate alınarak kullanılır. **3 - Harcama Yetkisinin Devri:** - Merkez teşkilatı harcama yetkilileri bu yetkilerini yardımcılarına, yardımcıları olmayanlar ise hiyerarşik olarak bir alt kademedeki yöneticilere, - Her bir harcama işlemi itibariyle, mal ve hizmet alımlarında 250.000,00 TL'yi (iki yüz elli bin Türk Lirası) yapım işlerinde ise 1.000.000,00 TL'yi (bir milyon Türk Lirası) aşmamak şartıyla harcama yetkisini kısmen veya tamamen devredebilirler. - Kendisine harcama yetkisi devredilenler bu yetkiyi başkasına devredemezler. **4 - Harcama Yetkisi Devrinin Bildirimi:** Harcama yetkililerince harcama yetkisinin devri ve bu yetkinin geri alınması halinde Harcama Yetkisi Devir Belgesinin bir örneği; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.  |

**Harcama Yetkisi Devredilenin Harcama Yetkisini Devredenin**

**Adı / Soyadı : Adı/Soyadı :**

**Unvanı : Unvanı : Müdür**

**Tarih : Tarih : …/…/20…**

**İmza : İmza :**