

ELELE
SAĞLIK EĞİTİM VE YARDIMLAŞMA VAKFI

HARCAMA YETKİLERİ
YÖNERGESİ

2021

HARCAMA YETKİ DEVRİ GENEL ESASLARI

ESEV Alım Satım Kiralama ve İhale Yönetmeliği'nin 7. maddesi gereği; ESEV Yönetim Kurulu'nun harcama yetkisi kapsamında olan ve ESEV Alım Satım Kiralama ve İhale Yönetmeliği'nin 6. maddesi dışında kalan menkul mal, hizmet ve hakların alımı, satımı, kiralanması, yapım, onarım, bakım ve taşıma gibi işlerin yaptırılması için sürekli ya da geçici olarak Genel Müdür'e, Genel Müdür ise her bir harcama biriminin en üst yöneticisine yetki devri yapabilir. Belirlenen harcama yetki devri limitleri dahilinde yapılacak harcamalar, ESEV Yönetim Kurulu onayına tabi olmaksızın Genel Müdür imzası yapılır.

Verilecek yetki devrinin sınırları ESEV Yönetim Kurulu tarafından her yılın ilk Yönetim Kurulu toplantısında belirlenir.

Bu genel esaslar çerçevesinde, bir bütçe dönemi içerisinde bütçe ve içeriği Yönetim Kurulu tarafından onaylanan harcamalar ile küçük, ivedi ve günlük ihtiyaca yönelik harcamalar için belirlenecek harcama yetki devri limitlerinin uygulama usulleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

BÜTÇE ve İÇERİĞİ ONAYLANMIŞ HARCAMALAR

Bütçesi ve içeriği ESEV Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış işler için;

- a) 01.02.2021 tarihli ESEV Mütevelli Heyeti toplantısında alınan karar doğrultusunda yürürlüğe girmiş olan ESEV Alım Satım Kiralama ve İhale Yönetmeliği uygulanır.
- b) İhale onay belgesi ve onay belgesi birer harcama talimatı niteliğindedir.
- c) Ödemeler, Genel Müdür imzası ile bankaya talimat verilerek yapılır.
- d) İhale şartnamesi ve sözleşmede belirlenen bedel, ilgili iş için onaylanan bütçedeki toplam ödeme miktarının üzerinde olamaz.
- e) Harcama tutarı belirlenen harcama limitinin üzerinde olan hizmet/mal satın almalar birkaç faturaya bölünemez.
- f) Yıllık ve tek seferlik harcama yetkisi limiti Mali İşler Sorumlusu tarafından takip edilir ve her ay Genel Müdür'e raporlanır.
- g) Aynı iş için, belirlenen harcama limiti sınırı sadece 1 kez kullanılabilir.

KÜÇÜK, İVEDİ VE GÜNLÜK İHTİYACA YÖNELİK HARCAMALAR

Küçük, ivedi ve günlük ihtiyaca yönelik harcamalar bütçede Diğer Giderler kapsamında genel anlamda tanımlanmıştır.

Küçük satın almalar için yıllık toplam harcama yetkisi limiti, her pozisyon için ayrı ayrı belirlenen harcama yetkisi limitinin 5 katı ile sınırlı olup, bütçede belirlenen Diğer Giderler harcama toplam bütçesini aşamaz.

YÜRÜTME ve YÜRÜRLÜK

Bu yönergenin hükümlerini TEV Yönetim Kurulu yürütür. Bu yönergede değinilmeyen konularda 'ESEV Alım Satım Kiralama ve İhale Yönetmeliği' hükümleri uygulanır.

Bu yönerge, 01.02 2021 tarihli ve 2021-1 sayılı ESEV Yönetim Kurulu Toplantısında kabul edilmiştir. ESEV Alım-Satım-Kiralama ve İhale Yönetmeliği'nin ESEV Mütevelli Heyeti tarafından kabul edilmesi ile yürürlüğe girer.

YETKİ DEVRİ LİMİTLERİ

2021 yılı harcama yetki devri limitleri 01.04.2021 tarih ve 2021-3 sayılı ESEV Yönetim Kurulu kararı ile aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

HARCAMA YETKİLİSİ	HER BİR İŞ İÇİN HARCAMA YETKİ LİMİTİ	YILLIK TOPLAM HARCAMA YETKİ LİMİTİ
Genel Müdür	15.000 TL	75.000 TL
Mali İşler Sorumlusu	1.500 TL	7.500 TL
Bağış Sorumlusu	500 TL	2.500 TL