ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GELİRLERİNİN TAHAKKUK ve MUHASEBELEŞTİRİLMESİNE DAİR TALİMAT

Genel Müdürlüğümüz 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu gereğince kurum olarak her yıl Sayıştay denetimine tabi tutulmaktadır. Sayıştay denetçilerince 2012, 2013, 2014, 2015 ve 2016 yıllarında merkez ve bölge müdürlüklerimizde yapılan denetimlerde;

Özellikle idare alacaklarımızın usulüne uygun tahakkuk kayıtlarının yapılarak muhasebeleştirilmediği ve ilgili hesaplarda gösterilmediği,

Gelirlerin takibinde tahakkuk esaslı muhasebe sistemi yerine fiilen nakit esaslı muhasebe sistemi uyguladığımızdan bahisle, gelir tahakkuklarının mali rapor ve tablolarda yer almadığını, dolayısı ile tabloların gerçek mali durumu yansıtmadığını, bu nedenle de gelirlerin takibinde ve tahsilinde kurum zararı oluşturma riskinin yüksek olduğu,

Kurum olarak yaptığımız iş ve işlemlerden doğan kısa ve uzun vadeli alacaklarımızın toplam miktarının bilinmediği eleştirileri yapılmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 8. Maddesinde;

Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.

Sayıştay denetçilerince yukarıda bahsedilen eleştirilerin giderilmesi ve idare alacaklarımız olan İzin-İrtifak, ORKÖY, Ekosistem , İnşaat, Ağaçlandırma ve ilama bağlı alacakların mali mevzuata uygun olarak belli bir sistem dahilinde tahakkuklarının yapılarak muhasebeleştirilmesi için aşağıda yer alan iş ve işlemler başta Orman Bölge Müdürlükleri olmak üzere ilgili Daire Başkanlıklarınca titizlikle yerine getirilecektir.

İzin ve İrtifak Gelirleri İle İlgili Yapılacak İş ve İşlemler;

Öncelikle 01.01.2016 tarihi milat alınarak tüm izin dosyalan Orman İşletme Şefliklerinden başlayarak Orman İşletme Müdürlükleri ve Orman Bölge Müdürlüklerince tasnif edilip kodlanarak sağlam bir arşiv oluşturulacaktır. Tasnif edilen izin dosyaları için aynı zamanda icmal cetvelleri düzenlenecektir. Bu icmal cetvelleri ile Orman İşletme Müdürlüğü-Orman Bölge Müdürlüğü İzin İrtifak Şube Müdürlüğü arasında mutabakat sağlandıktan sonra merkezde İzin ve İrtifak Dairesi Başkanlığı ile de mutabakat sağlanacaktır.

Orman Kanunu'nun 16, 17/3 ve 18 inci maddelerine dayalı olarak verilen izinlerden alman arazi izin bedellerinin tahakkuku, tahsili, takibi ve muhasebeleştirilmesi için;

İzin ve İrtifak Dairesi Başkanlığınca düzenlenen Tahakkuk Fişi (Ek: 1), Tahakkuk Tahsilat Bordrosu (Ek:2), Düzeltme ve İade Belgesi (Ek:3), Genel Müdürlüğümüzün toplam alacağının tespiti ve takibi için düzenlenen "Gelecek Yıl Bedelleri Takip Cetveli" (Ek:4), "Dosya Takip Cetveli" (Ek: 5) ve Tebligat Yazısı (Ek: 8) ekte yer almaktadır.

İzinler esas alınarak düzenlenen "Gelecek Yıl Bedelleri Takip Cetvelinde" (Ek:4), her yıl alınması gereken bedel kalemleri; arazi izin bedeli, kira bedeli, irtifak hakkı bedeli ile ön lisansa istinaden verilen kesin izinlerden alman bedeller olup; iznin verildiği tarihten itibaren izin süresi esas alınarak, yıllar itibariyle cari yıl bedeli dikkate alınarak tek tek tespit edilecektir. Bölge Müdürlüklerince izin süreleri dikkate alınarak ilave yıl haneleri de cetvele dahil edilecektir.

213 Sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca her yıl Kasım ayında yayınlanan Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nde belirtilen **"Yeniden Değerleme Oranı"** esas alınarak belirlenen **"Bedel Artış Katsayısı" (Taahhütnamede Deflatör, ÜFE ve BAK oram dışında yıllık artış öngörülen izinler hariç)** İzin ve İrtifak Dairesi Başkanlığınca gönderilerek buna istinaden cari yıl izin bedelleri ve gelecek yıl izin bedelleri yıllık olarak güncellenecektir. Gelecek Yıl Bedelleri Takip Cetvelinin **(Ek- 4)** son sütunu hesaplanan toplam bedeli ifade etmekte olup bu bedele cari yıl bedeli dahil edilmeyecektir.

Gelecek Yıllara Ait Alacaklar İle İlgili Yapılacak İş Ve İşlemler

"Mali yılbaşında Orman İşletme Müdürlüğünce BAK oranı uygulanarak güncellenen Ek:4 sayılı cetvel, İzin ve İrtifak Şube Müdürlüğüne gönderilecektir. İzin ve İrtifak Şube Müdürlüğünce gerekli kontrolleri yapılan Ek:4 sayılı cetvel Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) gönderilecektir. Ek:4 sayılı cetvel ile tahakkuk ettirilen "Gelecek Yıl Bedelleri" Özel Bütçe Muhasebe Birimince 220-Gelirlerden Alacaklar Hesabına Orman İşletme Müdürlüğü toplamı üzerinden kaydedilecektir. Düzenlenecek Muhasebe İşlem Fişine müstenit olarak Ek:4 sayılı cetvel eklenecektir.

Yıl içinde verilen izinlerden ilk yıl bedeli yatırılan ve tahakkuk ettirilen Gelecek Yıllara ait Alacaklar da aynı şekilde 220-Gelirlerden Alacaklar hesabına Orman İşletme Müdürlüğü adına kaydedilecektir. Düzenlenecek olan Muhasebe İşlem fişine müstenit olarak düzenlenen Ek:1 sayılı cetvel eklenecektir.

Cari Yıl Bedelleri İle İlgili Yapılacak İş Ve İşlemler

Mali yılbaşında Orman İşletme Müdürlüğünce BAK oranı uygulanarak güncellenen Ek:4 sayılı cetvel düzenlenerek, İzin ve İrtifak Şube Müdürlüğüne gönderilecektir. İzin ve İrtifak Şube Müdürlüğünce gerekli kontrolleri yapılan Ek:4 sayılı cetvel Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) gönderilecektir. Ek:4 sayılı cetvelin Cari Yıl Bedeli sütununda gösterilen izin sahipleri dosya bazında 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına kaydedilecektir. Aynı zamanda toplam miktar 220-hesabından Orman İşletme Müdürlüğü toplamı olarak mahsup edilecektir.

Cari yıl içerisinde vadesinde tahsil edilemeyen izin bedelleri Mali İşler Şube Müdürlüğünce (Özel Bütçe Muhasebe Birimi) her aynı sonunda İzin ve İrtifak Şube Müdürlüğü kanalı ile gereği yapılmak üzere ilgili Orman İşletme Müdürlüğüne bildirilecektir. Aynı zamanda özel bütçe muhasebe birimince de 120-Gelirlerden Alacaklar hesabındaki tahsil edilemeyen tutar, 121- Gelirlerden Takipli Alacaklar hesabına kaydedilecektir.

Geçmiş Yıllarda Tahsil Edilemeyen Ve Tahakkuk Ettirilmeyen Alacaklar İle İlgili Yapılacak İş Ve İşlemler:

2017 Yılından önce verilmiş izin sahalarından yıllık izin bedeli tahsil edilmeyen ve tahakkuk ettirilmediği için kayda alınmayan izin bedeli varsa bu bedeller Orman İşletme Müdürlüğünce

düzenlenen Ek:4 sayılı cetvelin **Geçmiş Yıllara Ait Tahsil Edilemeyen Toplam Alacak Miktarı (Anapara)** sütununa Anapara olarak kaydedilecektir. Aynı zamanda alacak takibinin yapılması amacıyla işlem başlatılacaktır. Düzenlenen Ek:4 sayılı cetvel İzin ve İrtifak Şube Müdürlüğünce kontrol edildikten sonra Mali İşler Şube Müdürlüğüne (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) gönderilecektir. Özel Bütçe Muhasebe Birimince bu bedeller de 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar hesabına dosya bazında kaydedilecektir.

Geçmiş yıllara ait bedel tahsilatı yapılırken ilgili Orman İşletme Müdürlüğünce tahsilatın açıklaması (Bedel türü, Hangi yıla ait olduğu, Anapara tutarı, Faiz, KDV gibi) resmi bir yazıyla İzin İrtifak Şube Müdürlüğü ile Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) bildirilecektir.

Özel Bütçe Muhasebe Birimince de 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabından çıkışı sağlanacaktır.

İzin ve İrtifak Şube Müdürlerince zamanında yatırılmayan izin bedelleri her ay kontrol edilerek izin bedellerini zamanında yatırmayan kişi ve kuruluşların gerek hukuki ve gerekse idari takiplerinin yapılabilmesi için Orman İşletme Müdürlükleri resmi olarak uyarılarak takip edilecektir.

Maden izinlerinden alman ek Devlet hakkı ile Orman Kanunu'nun 17/3 madde izinlerinden alınan **%2** hasılat payı bedellerine ait bedel miktarları yatırılacağı yıl belirlendiğinden, belirlenen miktarlar tahsil edilmek üzere İzin ve İrtifak Şube Müdürlüğünce Mali İşler Şube Müdürlüğüne (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) bildirilecektir. Özel Bütçe Muhasebe Birimince ilgili bedeller dosya bazında Gelirlerden Alacaklar hesabına bilgi girişi ile gerekli muhasebe kayıtları yapılacaktır.

Maden İşleri Genel Müdürlüğünün Ek Devlet Hakkı ile ilgili hazırlamış olduğu tablolar her yıl Eylül ayı içerisinde Genel Müdürlüğümüze resmi yazı ile gönderilmektedir. Genel Müdürlüğümüzden Ek Devlet Hakkı tabloları Orman Bölge Müdürlüklerine ulaştırılmadan önce Orman Bölge Müdürlüklerine Ek Devlet Hakkı yatırılması halinde yatırılan bedel ile ilgili olarak İzin İrtifak Şube Müdürlüğünce Tahakkuk Bordrosu (Ek:1) tanzim edilecek ve aynı zamanda tahakkuku yapılarak muhasebe işlemi gerçekleştirilecektir.

Cari yıl içerisinde vadesinde tahsil edilemeyen ek Devlet hakkı ile Orman Kanunu'nun 17/3 madde izinlerinden alman **%2** hasılat payı bedellerine ait bedel miktarları Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) İzin ve İrtifak Şube Müdürlüğü kanalı ile gereği yapılmak üzere ilgili İşletme Müdürlüğüne bildirilecektir. Aynı zamanda muhasebe birimince de 120-Gelirlerden Alacaklar hesabındaki tahsil edilemeyen tutar, 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar hesabına kaydedilecektir.

Cari yılda verilen yeni izinlerle ilgili olarak; izin verildikten sonra ilk yıl bedellerinin yatırılması ve onaylı taahhüt senedinin ilgili Orman İşletme Müdürlüğüne teslim edilmesi için Orman İşletme Müdürlüğünce örneği ekte gönderilen tebligat yazısı (Ek: 8) ile tebligat yapılacaktır. Yapılacak olan tebligata Tahakkuk Fişi Ek:1 eklenecektir. Orman İşletme Müdürlüğü tarafından düzenlenen Tahakkuk Fişi Ek:1 Düzenleyen ve İşletme Müdürü tarafından imzalanarak gönderilecektir. İzin sahibine tebliğ edildikten sonra Tahakkuk Fişinde (Ek-1) alacağın vadesi hanesine "Tebliğ Tarihinden İtibaren 3 Ay" ibaresi yazılacaktır. Dolayısı ile izin sahibine yasal tebligat yapıldıktan sonra **"Tebliğ Tarihinden İtibaren 3 ay"** ilave edilerek alacağın vade tarihi belirlenir. İlgili Orman İşletme Müdürlüğünce **Tahakkuk Fişine** (Ek:1) **ve Tahakkuk Tahsilat Bordrosuna (Ek:2) belirlenen alacağın vadesi işlenerek** İzin ve İrtifak Şube Müdürlüğüne gönderilen belgeler bu birimce onaylanarak Mali İşler Şube

Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) hesaplara alınmak üzere gönderilecektir. Özel Bütçe Muhasebe Birimince ilk yıl bedelleri 120-Gelirlerden Alacaklar hesabı borç kaydedilecektir.

Tebligat tarihinden itibaren üç ay içerisinde ilk yıl bedellerinin yatırılması halinde bu durum İzin İrtifak Şube Müdürlüğünce Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) bildirilecektir. İzin İrtifak Şube Müdürlüğünce ise Tahakkuk Fişi (Ek:1) ve Gelecek Yıl Bedelleri Takip Cetveli (Ek:4) düzenlenerek hesaplanan bedeller Özel Bütçe Muhasebe Birimine 220- Gelirlerden Alacaklar Hesabına kaydedilmek üzere bildirilecektir.

Tebligat tarihinden itibaren üç ay içerisinde ilk yıl bedellerinin yatırılmaması halinde, Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimince) ilk yıl bedellerini yatırmayanlara ait liste İzin İrtifak Şube Müdürlüğüne bildirecektir. İzin İrtifak Şube Müdürlüğünce de ilk yıl bedellerini yatırmayanlara ait liste Orman İşletme Müdürlüğüne gönderilir. Orman İşletme Müdürlüğü (İzin iptali ile ilgili işlemleri yapar.) İzin iptal raporu ve Ek: 3 belgesini düzenleyip İzin ve İrtifak Şube Müdürlüğüne gönderir. İzin ve İrtifak Şube Müdürlüğünce (İzin iptali ile ilgili işlemler yapılır.) İzin iptal Olur' u düzenlenir. İzin iptal edildikten sonra İzin ve İrtifak Şube Müdürlüğünce Ek: 3 kontrol edilir ve Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) muhasebe hesaplarının kapatılması için gönderilir.

Orman Kanunu'nun 16 ncı Maddesinin Uygulama Yönetmeliği ile Orman Kanunu'nun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliğinde belirtilen izin iptal hükümleri gereğince verilen iznin iptal edilmesinin gerektiği hallerde;

Orman İşletme Müdürlüğü (İzin iptali ile ilgili işlemleri yapar.) izin iptal raporu ve Ek:3 belgesini düzenleyip İzin ve İrtifak Şube Müdürlüğüne gönderir, İzin ve İrtifak Şube Müdürlüğünce (İzin iptali ile ilgili işlemler yapılır.) İzin İptal Olur' u düzenlenir. İzin iptal edildikten sonra İzin ve İrtifak Şube Müdürlüğünce Ek:3 kontrol edilerek Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) muhasebe hesaplarının kapatılması için gönderilir. İzin ve İrtifak Şube Müdürlüğünce iptal edildiği tarih itibariyle düzenlenen izin iptaline ilişkin Düzeltme ve İade Belgesi (Ek-3) Özel Bütçe Muhasebe Birimine ulaştığında muhasebe kayıtları ile ilgililere ait alacaklar terkin edilecektir. Ek: 3 ile birlikte aynı zamanda uzun vade alacaklarının da İşletme bazında terkininin yapılabilmesi için Ek:4 de Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) gönderilecektir.

Orman Kanunu'nun 16 ncı Maddesinin Uygulama Yönetmeliği ile Orman Kanununun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliği gereğince iade edilecek bedeller hariç izin sahibine geri ödeme yapılmayacaktır.

İzin devrinin talep edilmesi halinde; Orman Kanunu'nun 16 ncı Maddesinin Uygulama Yönetmeliği ile Orman Kanununun 17/3 ve 18 inci Maddelerinin Uygulama Yönetmeliğinde belirtilen izin devir işlemleri yapıldıktan sonra, Orman İşletme Müdürlüğü izin devir raporu ve Ek:3 belgesini düzenleyip İzin ve İrtifak Şube Müdürlüğüne gönderir. İzin ve İrtifak Şube Müdürlüğünce (devirle ilgili işlemler yapılır.) İzin Devir Olur'u düzenlenir. İzin devri yapıldıktan sonra İzin ve İrtifak Şube Müdürlüğünce Ek: 3 kontrol edilir ve Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) gönderilir. İzin ve İrtifak Şube Müdürlüğünce düzenlenen devir işlemine ilişkin Düzeltme ve İade Belgesi (Ek:3) Özel Bütçe Muhasebe Birimine geldiğinde eski izin sahibi adına düzenlenen alacak bilgi girişi, bakiye tutarı muhasebe kaydı ile terkin edilerek yeni izin sahibi adına alacak kaydı yapılır.

Kiralık yerlerle ilgili uygulama; İzin ve irtifaka konu Üniversite vb. yerlerin içindeki kantin, Bankamatik, Büfe vb. yerlerin %50 **Kira Bedelleri Tahakkuk Ve Takip Cetveli (Ek:23)** her ayın en geç 5'ine kadar İzin İrtifak Şube Müdürlüğünce Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) bildirilecektir. Bildirilen bu kira gelirleri de Özel Bütçe Muhasebe Birimince, 120-Gelirlerden Alacaklar hesabına dosya bazında muhasebe kaydı yapılacaktır.

Mevcut izin sahasına ilave saha talep edilmesi veya daraltılmasının talep edilmesi halinde;

Mevzuat gereği bir defa alınması gereken bedeller ilave saha için hesap edilecek, her yıl alınması gereken bedeller ise oluşan yeni alana göre sahanın toplam alanı üzerinden hesap edilecektir. Hesaplanan bedeller cari yıl içinde İzin ve İrtifak Şube Müdürlüğünce Düzeltme ve İade Belgesi (Ek:3) düzenlenerek Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) bildirilecektir. Özel Bütçe Muhasebe Birimi izinle ilgili eski borçları tasfiye ederek yeni borçların kaydım yapacaktır.

2003 Yılından önce Genel Müdürlüğümüzce verilen turizm izinlerinde kapasite tür ve sınıf değişiklikleri olması halinde ilave olarak arazi izin bedeli, %3 Orköy Fon Bedeli ve %2 Erozyon Bedeli alınmaktadır. %3 Orköy Fon Bedeli 2634 sayılı Turizm Teşvik Kanunu gereğince 3 yıl ödemesiz yılda bir kez olmak üzere 5 eşit taksitte alınmaktadır. İzin verildikten sonra hesap edilen ilave bedeller izin ve irtifak şube müdürlüğünce, Turizm izinlerinde kapasite tür ve sınıf değişikliklerinde ilave olarak alınacak, 3 yıl ödemesiz yılda bir kez olmak üzere 5 eşit taksitte alınmakta olan %3 ORKÖY Fonu, ORKÖY Şube Müdürlüğünce takip edilecek ve özel bütçe muhasebe birimine bildirilerek muhasebe kaydına alınacaktır. Gelecek yıllara ilişkin alacaklar, her yıl aralık ayında gözden geçirilerek cari yılda tahsil edilmesi gereken tutarlar güncellenip liste halinde muhasebe birimine bildirilecek ve kısa vadeli alacaklar hesabına kaydı sağlanacaktır.

İzin süresinin bitmesi ve yeniden izin uzatma talebinde bulunulması halinde;

Orman Kanununun 16 ncı Maddesinin Uygulama Yönetmeliğinin 10 uncu maddesinin 2 inci fıkrasına göre izin süresi ile birlikte ruhsat süresinin de sona ermesi ve izin sahibinin ilgili kanun hükümlerine göre yenilenmiş ruhsatı alamamış olması halinde; izin sahibinin izin süresi son günü mesai bitimine kadar Maden İşleri Genel Müdürlüğünden alınmış ruhsat hukukunun yürürlükte olduğuna veya işletme ruhsatına geçişle ilgili işlemlerin devam ettiğine dair belge ile birlikte Orman Bölge Müdürlüğüne müracaat etmesi, bir yıllık arazi izin bedelini ödemesi ve mevcut taahhüt senedi hükümlerini kabul ettiğine dair onaylı ek taahhüt senedi vermesi halinde bir yıl süreyle izin aynı şartlarda devam etmektedir.

Yapılan bu işlem bir süre uzatımı değildir. Sadece gerek Maden İşleri Genel Müdürlüğünden ruhsatın, ruhsat bitim süresinde alınamaması, gerekse 2012/15 sayılı Genelge ile Başbakanlığa görüş sorulması nedeniyle süre uzatım taleplerinin neticelendirilmesi geciktiğinden bu arada herhangi bir hukuki boşluğa düşmemek hem taşra teşkilatının hem de madencinin zor durumda kalmaması ve bir mağduriyet yaşanmaması için alınmış bir tedbirdir.

Bu durumda Bölge Müdürlüğüne izin sahibinin dilekçesi ve ekinde onaylı taahhüt senedi ile MİGEM den istenilen belgenin eklenmesi halinde, Bölge Müdürlüğünce bir önceki yılın arazi izin bedelinin BAK oranında arttırılmak suretiyle bulunmuş olan cari yıl bedeli, düzenlenen tahakkuk fişine (Ek:1) kaydedilerek ekinde yeni alınmış ek taahhüt senedi ile birlikte Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) gönderilir. Özel Bütçe Muhasebe birimince izin Olur' u düzenlenmeden yapılan uzatmaya ait bedel 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına kaydedilecektir.

İzin sahibine yapılan tebligatın ardından izin sahibi bedeli bankaya yatırarak makbuz örneğini Bölge Müdürlüğüne teslim eder.

Aynı yönetmeliğin 10 uncu maddesinin 3 üncü fıkrasında, bu maddenin 2 nci fıkrasında tanınan süre içinde yenilenmiş ruhsat, revize edilmiş rehabilitasyon projesi ve bu yönetmelik hükümlerine göre istenen evrak ve bir yıllık arazi izin bedelini ödediğine dair belge ile birlikte süre uzatımı için müracaat edilmesi halinde iznin bir yıl daha devam edeceği ancak sahada çalışma yapılamayacağı hüküm altına alınmış olup, bu fıkraya istinaden bedel tahsilatı yapılması durumunda 10 uncu maddenin 2 nci fıkrasında bedel tahsilatının yapılma aşamasındaki gibi tahsilatın yapılması sağlanmalıdır.

Mutabakat ve İzleme

Üçer aylık dönemler (Mart, Haziran, Eylül ve Aralık ayı sonu)-itibariyle ilgili Bölge Müdür Yardımcısı Başkanlığında Orman İşletme Müdürü, İzin ve İrtifak Şube Müdürü, Mali İşler Şube Müdürü ve Özel Bütçe Muhasebe Yetkilisi tarafından Orman İşletme Müdürlüğü Ek:4 sayılı cetvel kayıtlarının Özel Bütçe Muhasebe Birimi Bütünleşik Mali Yönetim Bilişim Sistemi üzerinden Yardımcı Defterlerden mutabakatı yapılacaktır.

İşletme Müdürlüğü dosyaları, BKMYBS Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi özel bütçe mizanı Gelirlerden Alacaklar ve Gelirlerden Takipli Alacaklar hesapları ve kalan bakiye raporu kalıntıları arasında hem şahıs bazında hem de toplam bazda mutabakat (birbirine eşitlik) sağlanacaktır.
(Güncelleme Tarihi:03.07.2025)

Yapılan mutabakat tutanağa bağlanarak her birimde açılacak dosyaya konulacaktır.

Genel Müdürlük İzin ve İrtifak Dairesi Başkanlığına gönderilecek takip cetveli bu tutanağa göre tanzim edilecektir. (Ek:20)

Orman Bölge Müdürlüklerinde İzin ve İrtifak gelirlerinin takibi ve kontrolü İzin ve İrtifak Şube Müdürü ile Mali İşler Şube Müdürlüğü tarafından yerine getirilecektir. İzin ve İrtifak gelirleri ile ilgili olarak bilgi istenildiğinde Özel Bütçe Muhasebe Birimince teyit edilmeyen hiçbir bilgi ve belge verilmeyecektir.

Yıl içinde izleme ve mutabakat çalışmaları İzin ve İrtifak Dairesi Başkanlığı tarafından takip edilecektir. Yıl sonu kesin gerçekleşmeler Sayıştay Başkanlığına ve ilgili birimlere verilmek üzere kesin mutabakatı yapılarak takip eden yılın ocak ayı sonuna kadar İzin ve İrtifak Dairesi Başkanlığı tarafından Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilecektir.

ORKÖY Gelirleri İle İlgili Yapılacak İş ve İşlemler;

Bilindiği üzere, Orman Bölge Müdürlüklerince verilen ferdi kredilerin geri dönüşlerinin takibi 2013 yılından sonra ORKBİS bilgi sistemi üzerinden Orman İşletme Müdürlükleri tarafından yürütülmektedir. ORKBİS sisteminin güvenilir sonuç vermesi için kredilendirme aşamasında bilgilerin sisteme tam ve doğru olarak girilmesi önemlidir.

2012 yılı ve öncesi verilen ORKÖY kredilerinden borcu devam edip ORKBİS sistemine borç kaydı girilmemiş olan ve Kanun gereği yapılandırılan, veri girişi yapılırken icrada olup halen borcu devam

eden veya sehven girilmemiş olan kişilerin durumları fiziki kayıtlarla (Kredi takip defteri, şahıs dosyası, köy dosyası) kontrol edilerek sisteme girilecektir. Ayrıca ilgililerce ödenen tutar, bakiye borç, icra takibinde Kanun gereği borç yapılandırmasının olup olmadığı İşletme Şefliğinden başlayarak İşletme Müdürlüğü ve Bölge Müdürlüğü icmal kayıtlarının mutabakatı sağlandıktan sonra merkezde ORKÖY Dairesi Başkanlığı ile de mutabakat sağlanacaktır. Kooperatif kredileri manuel takip edilmekte olup, 2012 yılı öncesi verilen kooperatif kredileri için de aynı işlem yapılacaktır.

ORKÖY Şube Müdürlükleri tarafından kredi geri dönüşümleri ile tahsis paylarından cari yıl içinde tahsil edilecek olanların listesi her yıl 16 Ocak itibariyle anapara ve kredi faiz tutarları ayrı ayrı hesaplanarak resmi yazıyla Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) bildirilecektir. Özel Bütçe Muhasebe Birimince gelecek yıllara ilişkin muhasebe kayıtlarından cari yılı ilgilendiren borç anapara tutarları 232.14.01.01 hesabından mahsup edilerek 132.14.01.01 hesabına kaydedilecektir. Kredi faiz tutarları tahsilat sırasında hesap edilerek nakit esaslı olarak muhasebeleştirilecektir.

Harcama Yönetim Sistemi üzerinden düzenlenen ödeme evrakları, ekleri ile birlikte hak sahiplerine ödenmek üzere Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) gönderilecektir. Özel Bütçe Muhasebe Birimi hibe kısmını 630 hesabına, kredi kısmını ise 232.14.01.01 hesabına kaydederek ödemeyi gerçekleştirecektir. Özel Bütçe Muhasebe Birimi gelecek yıllara ilişkin muhasebe kayıtlarından cari yılı ilgilendirenleri 232.14.01.01 hesabından mahsup ederek 132.14.01.01 hesabına kaydedecektir.

6831 sayılı Orman Kanunu ve 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu kapsamında proje toplam bedelinin orman sahasına isabet eden kısmından yüzde üç (%3) oranında alınacak tahsis payı bedeli ORKÖY Şube Müdürlüğünce Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) bildirilecek. Özel Bütçe Muhasebe Birimince bu bedel 220.05.09.01.08 Orman Köylülerini Kalkındırma Gelirleri hesaba kaydedilecektir.

ORKÖY Şube Müdürlüğünce, cari yıl içinde tahsil edilecek olanların listesi her yıl 16 Ocak itibariyle resmi yazıyla Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) bildirilecektir.

Özel Bütçe Muhasebe Birimi, gelecek yıllara ilişkin muhasebe kayıtlarından cari yılı ilgilendirenleri 220.05.09.01.08 Orman Köylülerini Kalkındırma Gelirleri hesabından mahsup ederek 120.05.09.01.08 Orman Köylülerini Kalkındırma Gelirleri hesabına kaydedecektir.

ORKÖY gelirlerinin takibi orman işletme müdürlüğü tarafından gerçekleştirilecektir. Kredi geri ödemelerini ve tahsis paylarını zamanında ödemeyenlerle ilgili işletme müdürlüğünce tebligat yapılacaktır. Verilen ek sürede ödenmemesi halinde İşletme Müdürlüğünce icra işlemi başlatılacaktır.

ORKÖY kredilerinden cari yıl taksitlerini ödemeyip icralık duruma düşenler, cari yılla beraber geriye kalan diğer taksitleri ile varsa hibe tutarının tamamı icraya düştüğünden, Orköy Şube Müdürlüğünce ORKBİS sistemi üzerinden cari yıl, uzun vade ve varsa hibeyi gösteren ayrıntılı liste alınarak, Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) bildirilecek. Özel Bütçe Muhasebe Birimi tarafından cari yıl içerisinde ödenmesi gerekip icralık olan tutar 132.14.01.01 hesabı, uzun vadeli kredi alacağı 232.14.01.01 hesabı, varsa hibe alacağını 600.05.09.01.99 hesabına alacak kaydı yaparak, toplamını 137.03.14.01.01 hesaba borç kaydı yaparak muhasebeleştirecektir.

İcralık duruma düşen ORKÖY kredilerinden yapılandırma yapılanlar 137 hesapta takip edilmeye devam edilecektir.

Mutabakat ve İzleme

Üçer aylık dönemler (Mart, Haziran, Eylül ve Aralık ayı sonu) itibariyle ilgili Bölge Müdür Yardımcısı Başkanlığında Orman İşletme Müdürü, ORKÖY Şube Müdürü, Mali İşler Şube Müdürü ve Özel Bütçe Muhasebe Yetkilisi tarafından Orman İşletme Müdürlüğü kayıtlan ile Özel Bütçe Muhasebe Birimi Bütünleşik Mali Yönetim Bilişim Sistemi üzerinden Yardımcı Defterlerden mutabakatı yapılacaktır. Yapılan mutabakat tutanağa bağlanarak her birimde açılacak dosyaya konulacaktır.

Genel Müdürlük ORKÖY Dairesi Başkanlığına gönderilecek takip cetveli bu tutanağa göre tanzim edilecektir. (Ek:21)

Orman Bölge Müdürlüklerinde ORKÖY gelirlerinin takibi ve kontrolü ORKÖY Şube Müdürü ile Mali İşler Şube Müdürlüğü tarafından yerine getirilecektir. ORKÖY gelirleri ile ilgili olarak bilgi istenildiğinde Özel Bütçe Muhasebe Birimince teyit edilmeyen hiçbir bilgi ve belge verilmeyecektir. Yıl içinde izleme ve mutabakat çalışmaları Orman ve Köy İlişkileri Dairesi Başkanlığı tarafından takip edilecektir Yıl sonu kesin gerçekleşmeler Sayıştay Başkanlığına ve ilgili birimlere verilmek üzere kesin mutabakatı yapılarak takip eden yılın ocak ayı sonuna kadar Orman ve Köy İlişkileri Dairesi Başkanlığı tarafından Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilecektir.

Ağaçlandırma Gelirleri İle İlgili Yapılacak İş ve İşlemler;

Ağaçlandırma, özel ağaçlandırma, özel imar ihya ve özel orman fidanlıklarına verilen krediler ile köy tüzel kişiliklerine özel ağaçlandırma ve özel imar ihya çalışmaları için verilen hibelerin kayıtları, Orman İşletme Şefliklerinden başlayarak İşletme Müdürlüklerince tasnif edilip kodlanarak sağlam bir arşiv oluşturulacaktır. Tasnif edilen dosyalar için aynı zamanda icmal cetvelleri düzenlenecektir.

2012 yılı ve öncesinde verilen bu kredilerden borcu devam edip kayıt altına alınmamış olan gerçek ve tüzel kişilerin durumları, fiziki kayıtlarla kontrol edilerek, ilgiliye ait ödenen tutar, bakiye borç, icra takibinde olup olmadığı İşletme Şefliğinden başlayarak İşletme Müdürlüğü ve Bölge Müdürlüğü icmal kayıtlarının mutabakatı sağlandıktan sonra merkezde Ağaçlandırma Dairesi Başkanlığı ile de mutabakat sağlanacaktır.

Ağaçlandırma, özel ağaçlandırma, özel imar ihya ve özel orman fidanlıklarına verilen krediler ile köy tüzel kişiliklerine özel ağaçlandırma ve özel imar ihya çalışmaları için verilen hibe ödemelerine dair evraklar ilgili Orman İşletme Müdürlüğünce HYBS üzerinden Özel Bütçe Muhasebe Birimine ve manuel olarak da Ağaçlandırma/Ağaçlandırma-Silvikültür Şube Müdürlüğüne gönderilecektir. İlgili Şube Müdürlüğünce gerekli kontroller yapılarak ödeme evrakları Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) iletilecektir. Harcama Yönetim Sistemi üzerinden ve ıslak imzalı olarak gelen ödeme evrakları özel bütçe muhasebe yetkilisince onaylanarak hibe kapsamında olan ödemeler 630-hesabına, kredi ödemeleri ise, 232.99.01.01 hesabına kaydedilerek ödemesi gerçekleştirilecektir.

Her yıl aralık ayında Ağaçlandırma/Ağaçlandırma-Silvikültür Şube Müdürlüğünce kredi verilen gerçek ve tüzel kişiler incelenerek gelecek yılda (cari yıl) tahsil edilmesi gereken krediler tespit edilecektir. Kredi ile ilgili tahsilat sırasında alınması gereken anapara ve faiz hesaplanarak toplam alacak tutarı, borçlunun kimlik bilgileri, tahsil edilmesi gereken tarihi içeren cetvel (EK: 6) düzenlenerek Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) gönderilecektir. Özel Bütçe Muhasebe Birimince

gelecek yıllara ilişkin muhasebe kayıtlarından cari yılda tahsil edilecekler 232.99.01.01 hesabından mahsup edilerek, 132.99.01.01 hesabına kaydedilecektir.

Kredi geri ödemesini zamanında yapmayanlar Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimince) tespit edilerek bir liste halinde Ağaçlandırma/Ağaçlandırma-Silvikültür Şube Müdürlüğüne bildirilecektir. İlgili Şube Müdürlüğü kanalı ile Orman İşletme Müdürlüğü tarafından gerekli incelemeler yapıldıktan sonra kredi geri ödemesini yapmayan proje sahipleri hakkında alacak takibi başlatılması için gerekli belgelerle birlikte (uygulama projesi, Taahhüt senedi, borçlanma senedi veya Hibe taahhüt senedi, ödeme evrakları, arazi tespit tutanakları, ikaz yazıları, ilgiliye yazılan kredi veya hibe geri ödeme tebliğ yazısı ve posta tebligat alındıları vb.) ilgili Hukuk Birimine (Dava servisine) intikal ettirilecektir. Orman İşletme Müdürlüğünce alacak hakkında yapılan işlem (İcra veya dava açıldığı) Ağaçlandırma/Ağaçlandırma-Silvikültür Şube Müdürlüğüne ve Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) zamanında bildirilecektir. Özel Bütçe Muhasebe Birimince dava konusu alacaklar 137- Takipteki Kurum Alacakları hesabına kaydedilir.

Köy tüzel kişilerine yapılan tahsisin Genel Müdürlük tarafından iptal edilmesi halinde ödemesi yapılan hibe miktarının kanuni faizi ile birlikte geri alınması esas olup, kredilerde olduğu gibi gerekli belgelerle birlikte Hukuk Birimine (Dava servisine) bildirilerek alacağın İcra veya Mahkeme yoluyla takibi Orman İşletme Müdürlüğünce yapılacaktır. Ayrıca hibenin iptal edilmesi neticesinde hukuksal yollara başvurulması durumunda ilgililer adına takipteki alacaklar hesabına kayıt yapılması için Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) ilgili Şube Müdürlüğünce bilgi verilecektir.

Mutabakat ve İzleme

Üçer aylık dönemler (Mart, Haziran, Eylül ve Aralık ayı sonu) itibariyle ilgili Bölge Müdür Yardımcısı Başkanlığında Orman İşletme Müdürü, Ağaçlandırma/Ağaçlandırma-Silvikültür Şube Müdürü, Mali İşler Şube Müdürü ve Özel Bütçe Muhasebe Yetkilisi tarafından Orman İşletme Müdürlüğü kayıtları ile Özel Bütçe Muhasebe Birimi Bütünleşik Mali Yönetim Bilişim Sistemi üzerinden Yardımcı Defterlerden mutabakat yapılacaktır. Yapılan mutabakat tutanağa bağlanarak her birimde açılacak dosyaya konulacaktır.

Genel Müdürlük Ağaçlandırma Dairesi Başkanlığına gönderilecek takip cetveli bu tutanağa göre tanzim edilecektir. (Ek:22)

Orman Bölge Müdürlüklerinde Ağaçlandırma kredi geri ödemelerinin takibi ve kontrolü Ağaçlandırma/Ağaçlandırma-Silvikültür ile Mali İşler Şube Müdürlüğü tarafından yerine getirilecektir. Ağaçlandırma kredi geri ödemeleri ile ilgili olarak bilgi istenildiğinde Özel Bütçe Muhasebe Birimince teyit edilmeyen hiçbir bilgi ve belge verilmeyecektir.

Yıl içinde izleme ve mutabakat çalışmaları Ağaçlandırma Dairesi Başkanlığı tarafından takip edilecektir Yılsonu kesin gerçekleşmeler Sayıştay Başkanlığına ve ilgili birimlere verilmek üzere kesin mutabakatı yapılarak takip eden yılın ocak ayı sonuna kadar Ağaçlandırma Dairesi Başkanlığı tarafından Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilecektir.

İlama Bağlı Alacaklar İle İlgili Yapılacak İş ve İşlemler;

Genel Müdürlüğümüz merkezinde Hukuk Müşavirliğince, Taşrada Orman Bölge Müdürlüklerine bağlı Orman İşletme Müdürlükleri Hukuk Birimlerince tüm dava dosyaları teşkilat düzeyinde tasnif edilip kodlanarak sağlam bir arşiv oluşturulacaktır.

İlama bağlı alacakların tahakkuklarının yapılabilmesi için hukuk birimlerimizce takip edilen davalar sonucunda mahkemelerce verilen kararlarda idare alacağına hükmedilmesi halinde;

Özel ve genel mevzuatta kesinleşmeden infaz edilemeyeceğine dair hüküm bulunan mahkeme kararlarının kesinleşmesini müteakiben ivedilikle, İnfaz edilmesi için kesinleşme zorunluluğu bulunmayan mahkeme kararlarının ise mahkemelerce karar verilip idaremize tebliğ edilmesini müteakiben ivedilikle tahakkuk işlemleri başlatılacaktır.

Buna göre; Orman İşletme Şefliklerince,

"Tahakkuk Cetveli Ek:7" doldurulduktan sonra dava avukat tarafından takip edilmiş ise avukat tarafından imzalanarak ilgili mahkeme kararı da eklenerek Orman İşletme Müdürlüğüne gönderilecektir. Dava avukat tarafından takip edilmemiş ise bünyesinde dava servisi bulunan Orman İşletme Şefliklerinde Makamın 08.02.2012 tarih ve 28 sayılı oluru ile idaremiz adına temsil yetkisi verilen Orman İşletme Şefi tarafından imzalanarak ilgili mahkeme kararı da eklenerek Orman İşletme Müdürlüğüne gönderilecektir.

Özel Bütçeye ait ilama bağlı İdaremiz alacağı için Orman İşletme Şefliği tarafından düzenlenen "Tahakkuk Cetveli Ek: 7" özel bütçe gerçekleştirme görevlisi olan Orman İşletme Müdürü tarafından onaylanarak özel bütçe gerçekleştirme görevlisi yetkisi verilen (dava alacakları için) ilgili Orman Bölge Müdür Yardımcısına gönderilecektir.

İlgili Orman Bölge Müdür Yardımcısı tarafından onaylanan "Tahakkuk Cetveli Ek:7" ve eki mahkeme kararı Mali İşler Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) gönderilecektir. Özel Bütçe Muhasebe Birimince ilgililer adına, 137.99.99 Takipteki Alacaklar hesabına muhasebe kaydı yapılacaktır.

Döner sermayeye ait İlama Bağlı idaremiz alacağı için Orman İşletme Şefliği tarafından düzenlenen "Tahakkuk Cetveli Ek:7" Orman İşletme Müdürü tarafından onaylanarak eki mahkeme kararı ile birlikte Döner Sermaye Saymanlığına gönderilecektir. Döner Sermaye Saymanlığınca da ilgililer adına ilgili hesaba borç kaydı yapılacaktır.

Orman İşletme Müdürlüklerince;

"Tahakkuk Cetveli Ek:7" doldurulduktan sonra dava Orman İşletme Müdürlüğünde avukat var ise avukat tarafından, yok ise Hukuk Biriminden sorumlu İşletme Müdür Yardımcısı tarafından imzalanarak ilgili mahkeme kararı da eklenmek suretiyle Orman İşletme Müdürlüğüne gönderilecektir.

Özel Bütçeye ait ilama bağlı İdaremiz alacağı için Orman İşletme Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Tahakkuk Cetveli Ek:7" özel bütçe gerçekleştirme görevlisi olan İşletme Müdürü tarafından onaylanarak özel bütçe gerçekleştirme görevlisi yetkisi verilen (dava alacakları için) ilgili Orman Bölge Müdür Yardımcısına gönderilecektir.

İlgili Orman Bölge Müdür Yardımcısı tarafından da onaylanan "Tahakkuk Cetveli Ek:7" ve eki mahkeme kararı Mali İşler Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) gönderilecektir. Özel Bütçe Muhasebe Birimince ilgili adına, 137.99.99 Takipteki Kurum Alacakları hesabına muhasebe kaydı yapılacaktır.

Döner Sermayeye ait ilama bağlı idaremiz alacağı için Orman İşletme Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Tahakkuk Cetveli Ek:7" Orman İşletme Müdürü tarafından onaylanarak eki mahkeme kararı ile birlikte Döner Sermaye Saymanlığına gönderilecektir.

Döner Sermaye Saymanlığına intikal eden işlemler için Genel Müdürlüğümüzün 09.06.2016 tarih ve 42680388-869-E.1297647 sayılı emir doğrultusunda işlem yapılacaktır.

Yukarıda bahsedilen kayıtlı alacaklardan 02.11.2011 tarih ve 28103 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname'nin 11 nci maddesinde belirlenen parasal sınırlar çerçevesinde Genel Müdür, Bakan ve Bakanlar Kuruluna tanınan uyuşmazlıkların sulh yoluyla halli, uzlaşma ve vazgeçme yetkileri kapsamında tahsilinden vazgeçilen idare alacaklarının infazı durdurularak Hukuk Birimince ilgili Muhasebe Birimine (Özel Bütçe/Döner Sermaye) durum bildirilecektir. İlgili Muhasebe Birimince muhasebe kayıtlarında yer alan Takipteki alacaklar tasfiye edilecektir.

Yukarıda bahsedilen ilama bağlı kayıtlı alacakların faiz ve gecikme cezaları ise tahsilat sırasında ilgili Muhasebe Birimince (Özel Bütçe/Döner Sermaye) Hukuk Birimi ile irtibata geçilerek ilgili hesaplara kaydedilecektir. Ödemeler banka hesaplarına yapıldığından ilgili davaya ait tahsil edilen miktar ilgili Muhasebe Birimince (Özel Bütçe/Döner Sermaye) Hukuk Birimine bildirilecek, hukuk birimi tarafından da asıl alacağı, faizi, vekalet ücretini, yargılama giderini gösteren tahsilat tablosu hazırlanarak tekrar ilgili muhasebe birimine gönderilecektir.

Mutabakat ve İzleme

Üçer aylık dönemler (Mart, Haziran, Eylül ve Aralık ayı sonu) itibariyle;

<u>Döner sermaye için;</u>
İlgili Orman Bölge Müdür Yardımcısı, Orman İşletme Müdürü, Döner Sermaye Muhasebe Yetkilisi, İşletme Avukatı veya dava takip yetkilisi, Mali İşler Şube Müdürü, Orman Bölge Müdürlüğü Hukuk Danışmanı tarafından Orman İşletme Müdürlüğü hukuk birimi kayıtlan ile Döner Sermaye Muhasebe Birimi Yardımcı Defterlerinden mutabakat yapılacaktır. Yapılan mutabakat tutanağa bağlanarak her birimde açılacak dosyaya konulacaktır."

<u>Özel bütçe için;</u>
İlgili Orman Bölge Müdür Yardımcısı, Orman İşletme Müdürü, İşletme avukatı veya dava takip yetkilisi, Orman Bölge Müdürlüğü Hukuk Danışmanı, Mali İşler Şube Müdürü, Özel Bütçe Muhasebe Yetkilisi, tarafından Orman İşletme Müdürlüğü hukuk birimi kayıtlan ile Özel Bütçe Muhasebe Birimi yardımcı defterlerinden mutabakat yapılacaktır. Yapılan mutabakat tutanağa bağlanarak her birimde açılacak dosyaya konulacaktır."

Bölge Müdürlüklerince her yılın 31 Aralık tarihi itibariyle hazırlanan "Muhasebe Kaydı Yapılan İlama Bağlı İdare Alacakları Cetveli" baz alınıp, Raporlama tarihi itibariyle tahakkuk cetveli düzenlenerek "Muhasebe Kaydı Yapılan İlama Bağlı İdare Alacakları Cetveli" **Özel Bütçe-Döner Sermaye İki Bütçe Toplamı olacak şekilde 3 ayrı Cetvel** şeklinde hazırlanarak (Ek:9-10-11) Hukuk Müşavirliğine gönderilecektir. Yıl içinde izleme ve mutabakat çalışmaları Hukuk Müşavirliği tarafından takip edilecektir Yılsonu gerçekleşmeler Sayıştay Başkanlığına ve ilgili birimlere verilmek üzere Döner Sermaye bütçesi ile ilgili olanlar Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile kesin mutabakatı yapılarak, Özel Bütçe ile ilgili olanlar ise Bölge Müdürlükleri ile kesin mutabakatları yapılarak takip eden yılın ocak ayı sonuna kadar Hukuk Müşavirliği tarafından Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilecektir.

Mesire Yerleri Kira Gelirleri ile İlgili Yapılacak İş ve İşlemler (Döner Sermaye);

Öncelikle 01.01.2017 tarihi milat alınarak tüm kiraya verilen piknik ve mesire yerlerine ait dosyalar Orman İşletme Şefliklerinden başlayarak Orman İşletme Müdürlükleri ve Orman Bölge Müdürlüklerince tasnif edilip kodlanarak sağlam bir arşiv oluşturulacaktır. Tasnif edilen dosyalar için aynı zamanda icmal cetvelleri düzenlenecektir. Bu icmal cetvelleri ile Orman İşletme Müdürlüğü, Orman Bölge Müdürlüğü (Ekosistem Hizmetleri Şube Müdürlüğü) arasında mutabakat sağlandıktan sonra merkezde Ekosistem Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile de mutabakat sağlanacaktır.

5018 sayılı kanun ve döner sermayeli işletmeler muhasebe yönetmeliğinin 10.maddesi; "gelir gerçekleştirme görevlileri; işletme gelirlerinin tahakkuk ve takip işlemlerini yürütürler" diyerek gelir gerçekleştirme görevini Orman İşletme Müdür Yardımcılarına vermiştir.

Bu nedenle orman işletme müdür yardımcıları döner sermaye bütçesinden takip edilen Mesire Yeri ve Şehir ormanları kira gelirlerine ait tahakkuk cetvellerini tanzim ederek döner sermaye Saymanlığına muhasebeleştirilmek üzere gönderecekler ve alacakların takibini yapacaklardır.

01.01.2017 tarihi itibariyle kiraya verilmiş olan Mesire Yeri ve Şehir ormanlarından döner sermaye muhasebe kayıtlarına intikal ettirilmeyen alacakların olup olmadığı tespit edilerek varsa bunların aşağıda yapılan açıklamalar doğrultusunda kayıtlara alınması sağlanacaktır.

Sayıştay Başkanlığı ile yapılan görüşmeler ve Maliye Bakanlığı ile de yapılan yazışmalar neticesinde Döner sermayeli işletmelerimizin bir yıldan uzun süreli alacakların kaydedilebilmesi için hesaba alacak, 805 no'lu hesaba borç verilerek gerçekleştirilecektir. Aynı zamanda 983.01-Orman İçi Dinlenme Yeri Gelirleri hesabına alacak, 984.01- Gelecek Yıllara Ait Taşınmaz Mal Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri hesabına borç kaydı yapılacaktır.

Bu alacakların süresinde tahsil edilememesi ve takibe düşmesi halinde bu defa, 120.99.99.02-Orman İçi Dinlenme Yeri Tahakkuklarından Alacaklar Hesabına alacak, 127.01.03- Orman İçi Dinlenme Yeri Tahakkuklarından Alacaklar Hesabına borç kaydı yapılacaktır.

Muhasebe birimine gelen tahakkuk cetvelindeki bilgiler doğrultusunda yukarıda birinci maddede yazıldığı şekilde muhasebe kaydı yapılacaktır. Yapılan tebligat doğrultusunda süresinde tahsil edilemeyen alacaklar döner sermaye muhasebe yetkilisi tarafından orman işletme müdürlüğüne resmi yazı ile bildirilir. Orman İşletme Müdürlüğünce gerekli hukuki süreç başlatılır.

Yapılan tahsilat içerisindeki ağaçlandırma bedeli 369.09.09.06 Ağaçlandırma Bedeli Hesabından tahsil edilecek ve süresi içinde özel bütçe muhasebe hesaplarına aktarılacaktır.

Mutabakat ve İzleme

Mesire yerleri ve şehir ormanları ile ilgili olarak Üçer aylık dönemler (Mart, Haziran, Eylül ve Aralık ayı sonu) itibariyle ilgili Bölge Müdür Yardımcısı Başkanlığında; Orman Bölge Müdürlüğü Ekosistem Hizmetleri Şube Müdürü, Mali İşler Şube Müdürü, Orman İşletme Müdürü ve Döner Sermaye Muhasebe Yetkilisi tarafından Orman İşletme Müdürlüğü kayıtları ile Döner Sermaye Muhasebe Birimi yardımcı defterlerinden mutabakat yapılacaktır. Yapılan mutabakat tutanağa bağlanarak her birimde açılacak dosyaya konulacaktır.

Genel Müdürlük Ekosistem Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına gönderilecek takip cetveli (Ek: 25) bu tutanağa göre tanzim edilecektir.

Orman Bölge Müdürlüklerinde, Mesire Yerleri Kira gelirlerinin takibi ve kontrolü Ekosistem Hizmetleri Şube Müdürlüğü ile Mali İşler Şube Müdürlüğü tarafından yerine getirilecektir. Mesire yerleri ve şehir ormanları ile ilgili olarak bilgi istenildiğinde Döner Sermaye Muhasebe Birimince teyit edilmeyen hiçbir bilgi ve belge verilmeyecektir.

Yıl içinde izleme ve mutabakat çalışmaları Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından Ekosistem Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak takip edilecektir. Yıl sonu gerçekleşmeler Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından Ekosistem Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ile kesin mutabakatı yapılarak Sayıştay Başkanlığına ve ilgili birimlere verilmek üzere takip eden yılın Ocak ayı sonuna kadar Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilecektir.

Yayla Alanları ve Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri İle İlgili Yapılacak İş ve İşlemler (Döner Sermayeden Takip Edilen);

Öncelikle 01.01.2017 tarihi milat alınarak tüm kiraya verilen yayla alanlarındaki bina ve tesisler ile diğer taşınmazlara ait dosyalar Orman İşletme Şefliklerinden başlayarak Orman İşletme Müdürlükleri ve Orman Bölge Müdürlüklerince tasnif edilip kodlanarak sağlam bir arşiv oluşturulacaktır. İlan edilen yayla alanlarındaki bina ve tesisler ile diğer taşınmazlara ait Genel Müdürlüğümüz 27.02.2017 tarih ve 399263 sayılı yazısı ekindeki "Orman Genel Müdürlüğü Mülkiyetinde, Yönetiminde veya Kullanımında Bulunan Taşınmazların Kayıt Altına Alınması Uygulama Talimatı" gereği kayıt cetvelleri tutulacaktır.

983-Gelecek Yıllara Ait Taşınmaz Mal Kira ve İrtifak Gelirleri Hesabı ile karşılığında **984- Gelecek Yıllara Ait Taşınmaz Mal Kira ve İrtifak Gelirleri Karşılığı Hesabı** ihdas edilmiştir.

Bu itibarla; piknik ve mesire yerleri kira gelirleri ile ilgili olup, halen **220. Alıcılar Hesabında** borç olarak kayıtlı tutarlar ile **480-Gelecek Yıllara Ait Gelirler** hesabındaki tutarlar, karşılıklı olarak kişi veya yüklenici bazında ayrı ayrı kapatılarak aynı tutarlar **983-Gelecek Yıllara Ait Taşınmaz Mal Kira ve İrtifak Gelirleri Hesabına Borç, 984- Gelecek Yıllara Ait Taşınmaz Mal Kira ve İrtifak Gelirleri Karşılığı Hesabına alacak kaydedilecektir.** Bu şekilde taşınmazların bir yıldan uzun süreli tahakkukları 220- Alıcılar Hesabından ve 480-Gelecek Yıllar Hesabından tasfiye edilmiş olacaktır.

Bundan böyle de döner sermaye gelirleri olarak ilk defa tahakkuk ettirilecek piknik ve mesire yerleri gelirleri tahakkuklarında cari yıla ait tutarlardan taksitli tahsil edilecek tutarlar 120- Alıcılar hesabına borç, 600- Yurt İçi Satışlar Hesabına alacak, bir yıldan uzun süreli tutarlar ise; yukarıda zikredildiği şekilde **983-Gelecek Yıllara Ait Taşınmaz Mal Kira ve İrtifak Gelirleri Hesabına Borç, 984-Gelecek Yıllara Ait Taşınmaz Mal Kira ve İrtifak Gelirleri Karşılığı Hesabına alacak kaydedilecektir.** Yine ilk taksitle birlikte tahsil edilmesi gereken vergi ve benzeri tutarlar ait olduğu hesaplara alacak kaydedilecektir.

Nazım Hesaplar bölümüne borç kaydedilen tutarlardan takip eden cari yıl içinde tahsil edilmesi gereken tutarlar kira sözleşmesi dönemi geldiğinde bakiye borç tutarı sözleşmesinde yazıldığı şekliyle **önce güncellenecek** ve güncellenen tutarlarda yine **983-Gelecek Yıllara Ait Taşınmaz Mal Kira ve İrtifak Gelirleri Hesabına borç, 984- Gelecek Yıllara Ait Taşınmaz Mal Kira ve İrtifak Gelirleri Karşılığı Hesabına** alacak kaydı yapılacaktır. Müteakiben güncellenen borç ile birlikte o yıl için tahsil edilmesi gereken tutar **984- Gelecek Yıllara Ait Taşınmaz Mal Kira ve İrtifak Gelirleri Karşılığı Hesabına Borç, 983-Gelecek Yıllara Ait Taşınmaz Mal Kira ve İrtifak Gelirleri Hesabma** alacak kaydedilecektir. İçinde bulunulan yıl için tahsil edilecek bedel için tahakkuk ettirilecek vergiler sözleşme gereği ilk ödeme birlikte tahsil edileceğinden, tahsil edilecek vergiler ilgili hesaplarına, idare alacağı tutar da **600-Yurt İçi Satışlar Hesabına alacak, ilk taksitten sonraki tahsil edilecek taksit tutarları 120-Alıcılar Hesabına, tahsil edilen ilk taksit ve vergileri de ilgili banka veya kasa hesabına borç kaydedilecektir.**

İlk defa mesire yeri kiraya verildiğinde sözleşmenin imzalanmasını müteakip Tahakkuk Cetveli Ek: 13, düzenlenerek işletmeciye yapılan Tebligat örneği Ek: 12 ile birlikte sözleşmenin bir örneği döner sermaye muhasebe birimine gönderilecektir. Muhasebe birimine gönderilen belgelerin bir örneği eş zamanlı olarak orman bölge müdürlüğü odun dışı ürün ve hizmetler şube müdürlüğüne gönderilecektir.

Kiraya verilen diğer taşınmaz gelirleri ile ilgili olarak, bir yıldan uzun süreli kiralamalarda tahakkuk eden alacakların takibi için döner sermaye hesap planı içerisinde, 983-GELECEK YILLARA AİT TAŞINMAZ MAL KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ hesabı altında 983.09-Diğer Taşınmaz Gelirleri Hesabı ihdas edilmiştir.

Kiraya verme işleminde sözleşmenin imzalanmasından sonra dosya döner sermaye muhasebe birimine intikal ettirilecektir. Muhasebe birimince sözleşme tutarından bir yıldan uzun süreli alacaklar için, 983-GELECEK YILLARA AİT TAŞINMAZ MAL KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ hesabına borç, 984-GELECEK YILLARA AİT TAŞINMAZ MAL KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ KARŞILIĞI hesabına alacak kaydı yapılacaktır. Alacağın tahsil edilmesi aşamasında 102 nolu hesaba borç, 600 nolu hesaba alacak, yansıtması ise 800 nolu hesaba alacak, 805 nolu hesaba borç verilerek gerçekleştirilecektir.

Tanzim edilen bu kayıt cetvelleri Orman İşletme Müdürlüğü tarafından hazırlanacak, Orman Bölge Müdürlüğü Makine ve İkmal Şube Müdürlüğü tarafından kontrol edilerek, merkezde İnşaat ve İkmal Dairesi Başkanlığı ile gerekli mutabakat da sağlanacaktır.

İlgili Orman İşletme Müdürlüğünce Tahakkuk Cetveli, Tahakkuk Tahsilat Bordrosu ve ayrıca Genel Müdürlüğümüzün toplam alacağının tespiti ve takibi için düzenlenen **"Gelecek Yıl Bedelleri Takip Cetveli"** düzenlenir. Yayla alanlarındaki bina ve tesisler ile diğer taşınmazlar için kiralar esas alınarak düzenlenen bu cetvellerde, her yıl alınması gereken kira bedelleri; kiraya verildiği tarihten yıllar itibariyle

Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyat Endeksi (bir önceki yılın aynı aynıa göre yüzde değişim) oranında artırılarak tespit edilir.

Kiraya verilen bina ve tesisler ile diğer taşınmazlar için birinci yıl kira bedelinin yatırılması ile ilgili İşletme Müdürlüğü tarafından ilgiliye yapılan tebligatın bir örneği Döner Sermaye Muhasebe Birimine gönderilir. (Ek:24)

Kiraya verilen yayla alanlarındaki bina ve tesisler ile diğer taşınmazlar için Orman İşletme Müdürlüğünce düzenlenen kira tahakkuk cetveli (Ek:15) Döner Sermaye Muhasebe Birimine gönderilir. Muhasebe Birimince bir yıldan uzun süreli kiralamalarda tahakkuk eden alacakların takibi için döner sermaye hesap planı içerisinde, **983-Gelecek Yıllara Ait Taşınmaz Mal Kira ve İrtifak Gelirleri Hesabı ve 984- Gelecek Yıllara Ait Taşınmaz Mal Kira ve İrtifak Gelirleri Karşılığı Hesabı ihdas edilmiştir.** Kiraya verme işleminde sözleşmenin imzalanmasından sonra dosya döner sermaye muhasebe birimine intikal ettirilecektir. Döner Sermaye Muhasebe Birimince sözleşme tutarından bir yıldan uzun süreli alacaklar için, 983-GELECEK YILLARA AİT TAŞINMAZ MAL KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ hesabına borç, 984-GELECEK YILLARA AİT TAŞINMAZ MAL KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ KARŞILIĞI hesabına alacak kaydı yapılacaktır. Bu hesaplarda vadesi bir yılın altına düşen gelirler için ise, 983.02.01 Cari Yıl Tahakkukları hesabına borç, 983.02.02 Gelecek Yıl Tahakkukları Hesabına alacak kaydı yapılacaktır.

Alacağın tahsil edilmesi aşamasında, Para nakit olarak müşteri tarafından yatırılıyorsa 102 no'lu hesaba borç, 600 no'lu hesaba alacak, 984 no'lu hesaba borç, 983.02.01 nolu hesaba alacak, yansıtması ise 800 no'lu hesaba alacak, 805 no'lu hesaba borç verilerek gerçekleştirilecektir. Vade tarihi geldiğinde borçlu gelmemişse 120.99.99.04 Yayla Gelirinden Alacaklar hesabına borç yine 600 nolu hesaba alacak vergileri ilgili hesaplara alacak vergilerin karşılığı 120.99.99.05 Kiralamalardan Vergi Alacakları hesabına borç kaydedilir.

Bu alacakların süresinde tahsil edilememesi halinde bu durum Döner Sermaye Muhasebe Yetkilisince Orman İşletme Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir. Takibe düşen bu alacaklar 120.99.99.04 Yayla Gelirleri Tahakkukundan Alacaklar Hesabına ve 120.99.99.05 Kiralamalardan Vergi Alacakları hesabına alacak, 127.01.05 Yayla Geliri Tahakkuklarından Alacaklar Hesabına borç, vergi alacağımız ise 127.01.06 Taşınmaz Kira Bedellerinden Vergi Alacakları hesabına borç kaydedilir.

Yine kiraya verilen diğer taşınmazlarla ilgili olarak tahakkuk ve tahsil işlemlerinin ayrı ayrı takip edilebilmesi için mevcut hesap planı içerisinde ilgili hesaplar açılmış olup, diğer taşınmazların tahakkuk ve tahsil işlemlerinde yukarıda yayla gelirleri ile ilgili olarak yapılan açıklamalarda olduğu gibi işlem tesis edilecektir.

Bu alacakların süresinde tahsil edilememesi ve takibe düşmesi halinde Yayla gelirlerinden takibe düşen alacaklarımız için yapılan işlemler takip edilecektir. Yayla gelirlerinde yapılan açıklamadan farklı olarak Diğer Taşınmaz Kira Gelirlerimiz için açılan tali hesaplar kullanılacaktır.

5018 sayılı kanun ve döner sermayeli işletmeler muhasebe yönetmeliğinin 10.maddesi; "gelir gerçekleştirme görevlileri; işletme gelirlerinin tahakkuk ve takip işlemlerini yürütürler" diyerek gelir gerçekleştirme görevini orman işletme müdür yardımcılarına vermiştir.

Bu nedenle orman işletme müdür yardımcıları döner sermaye bütçesinden takip edilen yayla alanlarındaki bina ve tesisler ile diğer taşınmaz kira gelirlerine ait tahakkuk cetvellerini tanzim ederek döner sermaye Saymanlığına muhasebeleştirilmek üzere gönderecekler ve alacakların takibini yapacaklardır.

Mutabakat ve İzleme

Üçer aylık dönemler (Mart, Haziran, Eylül ve Aralık ayı sonu) itibariyle ilgili Bölge Müdür Yardımcısı Başkanlığında; Makine İkmal Şube Müdürü, Mali İşler Şube Müdürü, Orman İşletme Müdürü ve Döner Sermaye Muhasebe Yetkilisi tarafından Orman işletme Müdürlüğü kayıtları ile Döner Sermaye Muhasebe Birimi Yardımcı Defterlerinden mutabakat yapılacaktır. Yapılan mutabakat, tutanağa bağlanarak her birimde açılacak dosyaya konulacaktır.

Genel Müdürlük İnşaat İkmal Dairesi Başkanlığı ve İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığına gönderilecek takip cetveli (Ek:26/1) bu tutanağa göre tanzim edilecektir.

Orman Bölge Müdürlüklerinde, yayla alanlarındaki bina ve tesisler ile diğer taşınmaz gelirlerinin takibi ve kontrolü Makine İkmal Şube Müdürlüğü tarafından yerine getirilecektir. Yayla alanlarındaki bina ve tesisler ile diğer taşınmaz gelirleri ile ilgili olarak bilgi istenildiğinde döner sermaye muhasebe birimince teyit edilmeyen hiçbir bilgi ve belge verilmeyecektir. Yıl içinde izleme ve mutabakat çalışmaları İdari ve Mali İşler Dairesi tarafından İnşaat ve İkmal Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak takip edilecektir. Yıl sonu gerçekleşmeler İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı tarafından İnşaat ve İkmal Dairesi Başkanlığı ile kesin mutabakatı yapılarak Sayıştay Başkanlığına ve ilgili birimlere verilmek üzere takip eden yılın ocak ayı sonuna kadar Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilecektir.

Diğer Taşınmaz Kira Gelirleriyle İlgili İş ve İşlemler (Özel bütçeden takip edilen);

Öncelikle 01.01.2017 tarihi milat alınarak Orman Kanununun 17/3 maddesi gereğince izin verilen alanlardaki bina ve tesislerden izin müddeti bitiminde OGM Özel Bütçe kayıtlarına alman bina ve tesisler ve Orman Kanununun geçici 3,9 ve 10. Maddeleri gereğince müsadere edilerek OGM Özel Bütçe kayıtlarına alman bina, tesis, fabrika ve ticarethaneler ile Orman Kanununun 17. Maddesinin 1. fıkrasına göre OGM tarafından yapılan ihtiyaç fazlası bina ve tesislerden kiraya verilenlere ait dosyalar Orman İşletme Şefliklerinden başlayarak Orman İşletme Müdürlükleri ve Orman Bölge Müdürlüklerince tasnif edilip kodlanarak sağlam bir arşiv oluşturulacaktır.

İlan edilen yayla alanlarındaki bina ve tesisler ile diğer taşınmazlar ile ilgili olarak Genel Müdürlüğümüzün 27.02.2017 tarih ve 399263 sayılı yazısı ekindeki "Orman Genel Müdürlüğü Mülkiyetinde, Yönetiminde veya Kullanımında Bulunan Taşınmazların Kayıt Altına Alınması Uygulama Talimatı" gereği Kayıt Cetvelleri tutulacaktır.

Tanzim edilen bu kayıt cetvelleri Orman İşletme Müdürlüğü tarafından hazırlanacak, Orman Bölge Müdürlüğü Makine ve İkmal Şube Müdürlüğü tarafından kontrol edilecektir. Akabinde merkezde İnşaat ve İkmal Dairesi Başkanlığı ile de mutabakat sağlanacaktır.

Orman Bölge Müdürlüklerinde ise özel bütçeden takip edilen diğer taşınmaz kira gelirlerinin takibi ve kontrolü Makine-İkmal Şube Müdürlüğü ile Mali İşler Şube Müdürlüğünce yapılacaktır.Yayla

alanlarındaki bina ve tesisler ile diğer taşınmazlarla ilgili olarak bilgi istenildiğinde Özel Bütçe Muhasebe Birimince teyit edilmeyen hiçbir bilgi ve belge verilmeyecektir.

İlgili Orman İşletme Müdürlüğünce Tahakkuk Cetveli, Tahakkuk Tahsilat Bordrosu, ve ayrıca Genel Müdürlüğümüzün toplam alacağının tespiti ve takibi için düzenlenen **"Gelecek Yıl Bedelleri Takip Cetveli"** düzenlenir. Yayla alanlarındaki bina ve tesisler ile diğer taşınmazlar için kiralar esas alınarak düzenlenen bu cetvellerde, her yıl alınması gereken kira bedelleri; kiraya verildiği tarihten yıllar itibariyle Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyat Endeksi (Bir önceki yılın aynı aynıa göre yüzde değişim) oranında artırılarak tespit edilir.

Kiraya verilen diğer taşınmazlar için birinci yıl kira bedelinin yatırılması ile ilgili Orman İşletme Müdürlüğü tarafından ilgiliye yapılan tebligatın bir örneği Makine İkmal Şube Müdürlüğü kanalı ile Mali İşler Şube Müdürlüğüne (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) gönderilir. (Ek:24)

Kiraya verilen diğer taşınmazlar için Orman İşletme Müdürlüğünce düzenlenen kira tahakkuk cetveli (Ek: 15) Makine İkmal Şube Müdürünce onaylanarak Mali İşler Şube Müdürlüğüne (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) gönderilir. Özel Bütçe Muhasebe Birimince ilk yıl tahakkuk eden kira bedeli, 120-03.06.01.99 Gelirlerden Alacaklar Hesabına kaydedilir. İlk yıl bedelinin yatırılmasını müteakip yatırılan bedel, 102-Banka hesabına Borç, 120-03.06.01.99-Gelirlerden Alacaklar Hesabına Alacak kaydedilirken, Gelir hesaplarına mahsubu yapılır.

Kiraya verilen diğer taşınmazlar için Orman İşletme Müdürlüğünce düzenlenen Gelecek Yıllar Kira Tahakkuk cetveli (Ek:18) Makine İkmal Şube Müdürlüğünce onaylanarak Mali İşler Şube Müdürlüğüne (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) gönderilir. Özel Bütçe Muhasebe Birimince bir yıldan uzun süreli kiralamalarda tahakkuk eden alacaklar 220-03.06.01.99 Gelirlerden Alacaklar Hesabına kaydedilir.

Orman İşletme Müdürlüğünce bir önceki yılın aynı ayına göre ÜFE oranında güncellenen Ek: 18 sayılı cetvel, Makine İkmal Şube Müdürlüğüne gönderilecektir. Makine İkmal Şube Müdürlüğünce gerekli kontrolleri yapılan ve onaylanan Ek: 18 sayılı cetvel Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) gönderilecektir. Ek: 18 sayılı cetvelde tahakkuk ettirilen Gelecek Yıl Bedelleri Özel Bütçe Muhasebe Birimince, 220-03.06.01.99 Gelirlerden Alacaklar Hesabına Orman İşletme Müdürlüğü toplamı üzerinden kaydedilecektir. Düzenlenecek Muhasebe İşlem Fişine müstenit olarak Ek: 18 sayılı cetvel eklenecektir.

Kiraya verilen diğer taşınmazlar için her yılbaşında Orman İşletme Müdürlüğünce kiralama yapılan gerçek ve tüzel kişiler incelenerek Cari Yılda tahsil edilmesi gereken kiralar tespit edilecektir. Kira ile ilgili tahsilat sırasında alınması gereken anapara varsa başka alacaklar hesaplanarak toplam alacak tutarı, borçlunun kimlik bilgileri, tahsil edilmesi gereken tarihi içeren **cetvel** düzenlenerek Makine İkmal Şube Müdürlüğü kanalı ile Mali İşler Şube Müdürlüğüne (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) gönderilir.

Özel Bütçe Muhasebe Birimince gelecek yıllara ilişkin alacaklar, 220.03.06.01.99 Gelirlerden Alacaklar Hesabına hesabından mahsup edilerek, 120.03.06.01.99 hesabına kaydedilecektir. Bu alacakların süresinde tahsil edilememesi halinde Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimince) Makine İkmal Şube Müdürlüğü kanalı ile Orman İşletme Müdürlüğüne bildirilir. Orman İşletme Müdürlüğünce hukuki takip başlatılır. Ayrıca takipteki alacaklar hesabına alınmak üzere Makine İkmal Şube Müdürlüğü kanalı ile Mali İşler Şube Müdürlüğü (Özel Bütçe Muhasebe Birimine) bu durum yazılı

olarak bildirilir. Takibe düşen bu alacaklar bu defa 121.03.06.01.99- Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına borç, 120.03.06.01.99- Gelirlerden Alacaklar Hesabına Alacak kaydedilir.

Mutabakat ve İzleme

Üçer Aylık dönemler (Mart, Haziran, Eylül ve Aralık ayı sonu) itibariyle ilgili Bölge Müdür Yardımcısı Başkanlığında; Makine İkmal Şube Müdürü, Mali İşler Şube Müdürü, Orman İşletme Müdürü ve Özel Bütçe Muhasebe Yetkilisi tarafından Orman İşletme Müdürlüğü kayıtları ile Özel Bütçe Muhasebe Birimi Yardımcı Defterlerinden mutabakat yapılacaktır. Yapılan mutabakat, tutanağa bağlanarak her birimde açılacak dosyaya konulacaktır.

Genel Müdürlük İnşaat İkmal Dairesi Başkanlığına gönderilecek takip cetveli (Ek:26/2) bu tutanağa göre tanzim edilecektir.

Orman Bölge Müdürlüklerinde, Diğer Taşınmaz Kira gelirlerinin takibi ve kontrolü Makine ikmal Şube Müdürlüğü tarafından yerine getirilecektir. Diğer taşınmaz kira gelirleri ile ilgili olarak bilgi istenildiğinde Özel Bütçe Muhasebe Birimince teyit edilmeyen hiçbir bilgi ve belge verilmeyecektir.

Yıl içinde izleme ve mutabakat çalışmaları İnşaat ve İkmal Dairesi Başkanlığı tarafından takip edilecektir. Yılsonu gerçekleşmeler İnşaat ve ikmal Dairesi Başkanlığı tarafından Bölge Müdürlükleri ile kesin mutabakatı yapılarak takip eden yılın Ocak ayı sonuna kadar Sayıştay Başkanlığına ve ilgili birimlere verilmek üzere Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilecektir.

Sorumluluklar;

Genel Müdürlüğümüz Gelirlerinin tahakkukunun yapılarak muhasebeleştirilmesine yönelik olarak yukarıda anlatılan iş ve işlemlerin yürütülmesinden ve her türlü tedbirin alınmasından Orman Bölge Müdürleri birinci dereceden sorumludurlar. Bu kapsamda;

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince Orman Bölge Müdürlerince;

Dava gelirlerinin takibi için ilgili Bölge Müdür Yardımcılarından birini, İzin ve İrtifak gelirlerinin takibi için İzin ve İrtifak Şube Müdürünü, ORKÖY gelirlerinin takibi için ORKÖY Şube Müdürünü, Ağaçlandırma Gelirlerinin takibi için Ağaçlandırma/Ağaçlandırma Silvikültür Şube Müdürünü, Özel bütçeden takip edilen Diğer Taşınmaz Kira Gelirlerinin takibi için Makine İkmal Şube Müdürünü, **"Gerçekleştirme Görevlisi"** olarak görevlendireceklerdir.

Döner Sermaye Gelirleri olan Mesire Yerleri Kira Gelirlerinin ve Yayla Alanları ve Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri İle İlgili İş ve İşlemler tahakkuk, tahsil ve takibinin yapılmasından, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri gereğince İşletme Müdürü tarafından görevlendirilen (İşletme Müdür Yardımcısı) Gelir Gerçekleştirme Görevlisi sorumlu olacaktır.

Bu kapsamda;

İzin ve İrtifak Gelirlerine ait alınacak bedellerin, ORKÖY gelirleri ve geri ödemelerinin, Ağaçlandırma gelirleri ve geri ödemelerinin, Diğer Taşınmaz Kira Gelirlerine ait alacakların, Hukuk Birimlerince dava sonuçlarına göre yapılacak tahsilatların tür ve miktarlarının tahakkukları ve yasal tebligatlarından Özel

Bütçe Gerçekleştirme Görevlisi olan İşletme Müdürleri, Yapılan işlem sürecinin mevzuata uygunluğu ve tahakkukların doğruluğunun kontrolünden İzin ve İrtifak Gelirleri için İzin İrtifak Şube Müdürleri, ORKÖY gelirleri ve geri ödemeleri için ORKÖY Şube Müdürleri, Ağaçlandırma gelirleri ve geri ödemeleri için Ağaçlandırma/Ağaçlandırma Silvikültür Şube Müdürleri, özel bütçeden takip edilen Diğer Taşınmaz Kira Gelirlerinin takibi için Makine İkmal Şube Müdürleri, Hukuk Birimlerince dava sonuçlarına göre yapılacak tahsilatlar için ilgili Bölge Müdür Yardımcısı "Gerçekleştirme Görevlisi" olarak müştereken sorumlu olacaklardır.

Mesire Yerleri Kira Gelirlerinin yapılan işlem sürecinin mevzuata uygunluğu ve alınması gereken bedellerin tahakkukların yapılarak tahsil edilip edilmediğinin kontrolünden, Odun Dışı Ürün ve Hizmetler Şube Müdürü, İşletme Müdürleri ile birlikte sorumlu olacaklardır.

Yayla Alanları Kira Gelirlerinin yapılan işlem sürecinin mevzuata uygunluğu ve alınması gereken bedellerin tahakkukların yapılarak tahsil edilip edilmediğinin kontrolünden, Makine İşletme Şube Müdürleri, İşletme Müdürleri ile birlikte sorumlu olacaklardır.

Yapılacak kontroller aynı zamanda süreç kontrolü şeklinde yapılacak olup, bir önceki yapılan işlemin uygunluğunu da kapsayacaktır.

Orman Genel Müdürlüğü Alacaklarını oluşturan ve bu talimatta yer alan alacaklardan zamanında yatırılmadığı için takibe düşen dosyaların; Hukuki takibi Hukuk Servislerince yapılacaktır. Bedellerin tahsil edilerek dosyaların kapatılması ve takibi gibi idari takibatlar ise ilgili Şube Müdürlükleri ile birlikte İşletme Müdürlüklerince yerine getirilecektir.

Sayıştay Raporlarına konu olan kurum alacaklarımız ile ilgili iş ve işlemlerin takibi ilgili birimler tarafından yapılacaktır.

Ayrıca, İzin İrtifak Şube Müdürü, Ağaçlandırma/Silvikültür Şube Müdürü ve ORKÖY Şube Müdürünün emeklilik, istifa veya tayin gibi nedenlerle görevden ayrılmaları durumunda İzin ve İrtifak Şube Müdürlerinin yetki ve sorumluluğundaki izin dosyalarının Orköy ve Ağaçlandırma Şube Müdürlerinin yetki ve sorumluluğundaki kredi icmal cetvellerinin, Makine İkmal Şube Müdürlerinin yetki ve sorumluluğundaki Yayla alanları ve diğer taşınmaz kira dosyalarını, Odun Dışı Ürün ve Hizmetler Şube Müdürlerinin yetki ve sorumluluğundaki Mesire Yerleri ve Şehir Ormanları Kira dosyalarının devir teslimi yapılmadan ilişikleri kesilmeyecektir.

Bu konu ile ilgili daha önce verilen 16.02.2016 tarih ve 310794 sayılı, 30.12.2016 tarih ve 2922509 sayılı ve 01.08.2017 tarih ve 1587957 sayılı talimatlar yürürlükten kaldırılmış olup,

İşbu talimat gereğince işlem yapılmasını önemle rica ederim.