**KİŞİ BORCU/YERSİZ ÖDEMELERDE HESAPLANIRKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN HUSUSLAR**

**1-Harcama Birimleri**; aylıksız izinli olarak veya istifaen görevinden ayrılanlara gelecek aya ait aylık ve diğer mali hakların tahakkuk ettirilmemesine dikkat edilecek, eğer peşin ödenmesi gereken mali haklar tahakkuk ettirildikten sonra aylıksız izin ve istifaen ayrılma meydana gelmiş ve tahakkuk evrakı Dairemize gönderilmişse Harcama Birimlerince ivedilikle Dairemizle irtibat kurup ödemenin yapılması önlenecek ve tahakkuk eden mali haklara ilişkin hesaplanan emekli kesenekleri/SGK Primlerinin mahsubu için Dairemizde ilgili personelle irtibata geçilecektir.

**2-Bildirim;** 16 Sıra nolu Muhasebat Genel Müdürlüğünün Genel Tebliğinde ''Fazla ve Yersiz ödemelerde idarenin geri isteme iradesinin borçluya ulaştığı tarih faiz başlangıç tarihi olarak belirlenir. Bunun için idareler borçlunun borcunu ödemesi için en kısa sürede Kişi Borcu Tablosundaki bilgileri (Adı Soyadı, TC, İlişki kesilme tarihi gibi) doldurarak borçluya imzalatır ve Daire Başkanlığımızla irtibat kuracak.

**3- a)**5510 sayılı Kanuna tabi personelin **(15/10/2008 sonra) maaşını aldıktan sonra** görevle ilişiğinin kesilmesi veya ücretsiz izne ayrılması durumunda; ilgili Harcama Birimi kişinin çalışmadığı günlere ait sosyal güvenlik primlerinini (%11, %9, %7,5 ,%5) ‘***’Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü- Kamu Görevlileri Tescil, Prim ve Hizmet Daire Başkanlığı (Eski-İşveren Prim Daire Başkanlığına’)’*** yazı yazarak primlerin hesaplanan tutarlarını geri isteyecek.

----İstisnası Ücretsiz izne ayrılanların Genel Sağlık Sigortası Ödemesi devam edeceği hükmünden %7,5 ve %5 ‘lik kısım SGK’ dan istenmeyecek.

 **b)**5434 sayılı Emekli Sandığı K. tabi Personelin (15/10/2008 önce) maaşını aldıktan sonra görevle ilişiğinin kesilmesi durumunda ilgili personelin kıdem yılı esas alınacak olup kıdem yılı 5 yıldan az olanlarla 10 yıldan çok olanların Emekli Keseneği –**Devlete ait olan %20**- kişinin borcuna eklenmez. Hizmet yılı 5 yılla 10 yıl arasında olanların borcuna %20 ‘lik (Devlete ait olan) kısım eklenir.

**4-** 5510 sayılı Kanun veya 5434 sayılı Kanuna tabi personele, fazla veya yersiz ödenen **tam maaşların** iadesinde maaş bordrosunda net ödenen miktar kişiden tahsil edilecek ve kişinin Sosyal güvenlik sigorta primlerine karşılık gelen tutarlar aylık bildirimlerinden düşülecek Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmeyecektir.

**5-Veri girişi;** Kişi Borcu Tablosunda rakamlar girilirken Maaş bordrosundaki rakamlar yazılmalı, tablodaki ‘’Hakediş toplamı’’ ile bordrodaki Hakediş tutarı aynı olmalı ve Tahakkuk ettirilen (A) sütunundaki Gelir Vergisi kısmına bordrodaki fiili ödenen vergi (Asgari Geçim İndirimi hariç tutar) yazılır.

**6-**Kişi Borcu Tablosundaki **–**ödenen gün kısmına 5510 sonrası için ve 5510 öncesi için ilgili ay kaç gün ise (30 veya 31) o yazılmalı.

**7-Daire Başkanlığımıza gönderilecek belgeler;**

-Üst Yazı.
-Kişi Borcu hesaplama tablosu(Borçlu ve Gerçekleştirme Gör. tarafından imzalanmış).
-İlgili ödemeye ilişkin bordro/bordrolar.
-Kişinin görevle ilişiğinin kesildiğine veya ücretsiz izne ayrıldığına dair onay.
-SGK’ya Prim iadesi için yazı yazılmışsa yazı örneği

**8-Taksitlendirme**; Sorumlu/ilgilinin taksitlendirme talebi varsa Dairemize yazılı olarak(Taksitlendirme dilekçe örneği Dairemiz web sayfasında vardır.) başvurması halinde kendisine taksit tablosu yapılır ve imzalatılır.

**9**-Ekteki dosyada kişi borçlandırma tablosuna ilişkin 5510 öncesi personel, 5510 sonrası istifa , 5510 sonrası ücretsiz izne ayrılma, 5510 öncesi tam maaş iadesi ve 5510 sonrası tam maaş iadesine ait 5 adet örnek tablo vardır. Tabloları doldururken formüllerin bozulmamasına dikkat edilmelidir.

 **KTÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**

**Hesap No : TR 84000 100 1225 11825 143 5001 (Ziraat B. Trabzon Üniversite Şb.) İletişim : Ufuk ÖZTÜRK - Tel: 4146

İlgili dosyalar için ;** Dairemiz web sayfası/Rehberlik/Kişi borçaları alanından faydalanılabilir.