



**DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ**  
**GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

***Tahsilat***  
***Yönetmeliği***

2016  
MALİ İŞLER

## İÇİNDEKİLER

Amaç Kapsam ve Tanımlar .....	2
Sorumluluk ve Hukuki Dayanak .....	3
Tahakkuk ve Tahsilat .....	5
Tahsilat Ünitelerince Yapılacak İşlemler .....	8
Son Ödeme Tarihinde Ödenmeyen Alacaklar İçin Yapılacak İşlemler .....	10
Faiz Oranları.....	12
Faiz Uygulaması.....	13
Peşin Tahsilat Uygulaması .....	14
Milli Havayollarına Peşin Tahsilat.....	16
Yasal Takip .....	17
Dava ve İcra Takibinde Tahsilat .....	18
Taksitlendirme.....	19
Yabancı Havayollarından Olan Alacaklarımızın Tahsilinde Takip Edilecek Yol .....	22
Tahsil Edilemeyen Alacaklar .....	23
Terkin İşlemleri .....	23
Karşılık Ayrılması .....	24
Son Hükümler .....	25
Yürürlük ve Yürütme .....	27

## BİRİNCİ KISIM

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1-** DHMİ Genel Müdürlüğünün, yürürlükteki kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, protokol, tarife, karar ve uluslararası anlaşmalar çerçevesinde doğan alacaklarının takip, tahsil, taksitlendirme, erteleme, mahsup ve terkinlerinde uygulanacak usul ve esasların belirlenmesidir.

##### Kapsam

**MADDE 2-** DHMİ merkez ve havalimanı teşkilatınca; yurt içinde ve yurt dışında yerleşik kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilere verilen her türlü hizmet satışları, yer ve diğer hakların kiralanmasından, ayrıca diğer faaliyetlerden doğan ve DHMİ Pazarlama ve Ticaret Yönergesi hükümlerine uygun olarak tahakkuka bağlanan tüm alacaklar ile diğer alacakların takip ve tahsilini kapsar.

##### Tanımlar

**MADDE 3-** Bu yönetmelikte yer alan:

**DHMİ/ Kuruluş:** DHMİ Genel Müdürlüğünü,

**Merkez Teşkilatı:** DHMİ Genel Müdürlüğü merkez birimlerini,

**Havalimanları:** DHMİ Genel Müdürlüğü ve merkez teşkilatı dışında kalan havalimanı başmüdürlükleri/müdürlüklerini,

**Alacak:** Merkez ve havalimanı teşkilatınca tahakkuk ettirilen ve faturaya bağlanan veya diğer nedenlerden doğan, takip ve tahsil edilmek üzere tahsilât ünitelerine gönderilen meblağları,

**Tahakkuk ünitesi:** Merkez ve havalimanı teşkilatı bünyesinde yer alan ve DHMİ alacaklarını tahakkuk formu ile tahakkuka bağlayan ve bu tahakkuka uygun fatura düzenleyerek borçlusuna tebliğ eden veya eldeki bilgi ve belgeye bağlı olarak doğrudan kişi veya kuruluşları borçlandıran ve bu içeriğe uygun olarak yazı yazıp borçlusuna tebliğ eden üniteleri,

**Tahsilât ünitesi:** Merkez ve havalimanı teşkilatlarında tahakkuk ünitesince tahakkuk ettirilmiş DHMİ alacaklarının takibini, tahsilini ve muhasebeleştirme işlemlerini, tahsil edilememesi halinde ise idari ve yasal yollardan takibinin gereği için ilgili birimlere intikalini ve takibini yapan üniteleri,

**Hukuk Ünitesi:** Tahakkuk ve tahsilât ünitelerince normal yollardan tahsil edilemeyen alacakların yasal yollardan tahsilini sağlayan üniteleri, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Sorumluluk ve Hukuki Dayanak

#### Sorumluluk

**MADDE 4-** Bu yönetmelik hükümlerinin uygulamasından, Merkezde; Mali İşler Dairesi Başkanlığı, Pazarlama ve Ticaret Dairesi Başkanlığı ve Hukuk Müşavirliği; Havalimanlarında; Havalimanı Başmüdürlüğü/Müdürlüğü sorumludur.

#### Hukuki Dayanak

**MADDE 5-** Bu yönetmelik,

(1) 18.6.1984 tarih ve 233 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname'ye,

(2) 8.11.1984 tarih ve 18569 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü Ana Statüsünde yer alan hükümlere,

(3) DHMİ Yönetim Kurulu'nun 14.02.2013 tarih ve 11418 sayılı kararı ile kabul edilen Mali İşler Dairesi Başkanlığı Birim Yönetmeliği'nde yer alan hükümlere,

(4) DHMİ Pazarlama ve Ticaret Yönergesinde yer alan hükümlere, istinaden hazırlanmıştır.

## İKİNCİ KISIM

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### **Tahakkuk ve Tahsilât**

##### **Tahakkuk ve muhasebeleştirme**

**MADDE 6- (1)** Kuruluş **Tahakkuk Ünitelerince**, DHMİ Pazarlama ve Ticaret Yönergesi, Ücret Tarifesi ile yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun düzenlenen tahakkuk evrakları faturaya bağlanır. Düzenlenen faturalar kontrol ve tetkik edildikten sonra, faturanın beyaz nüshası, faturada belirtilen süresi içinde ödenmek üzere, mal veya hizmeti alan kişi/kuruluşa; mavi nüshası, **Tahsilat Ünitesine** gönderilir/teslim edilir.

(2) DHMİ Pazarlama ve Ticaret Yönergesi kapsamı dışında kalan ve eldeki bilgi ve belgeye bağlı olarak oluşmuş Kuruluş alacakları için, kişi veya kuruluş, ilgili ünite tarafından doğrudan borçlandırılır. Doğrudan borçlandırılmayı yapan ünite, borçlandırmaya esas bilgi ve belgedeki içeriğe uygun olarak borçluya yazı yazarak, Kuruluş alacağını borçlusuna tebliğ eder. Aynı yazıyı Tahsilat Ünitesine de gönderir.

(3) Tahsilat Ünitesi, ıslak/e-imzalı fatura veya sistem içerisinde oluşturulmuş elektronik bilgiye veya borçluya yazılmış yazıya istinaden muhasebeleştirme işlemini gerçekleştirir. Muhasebeleştirilmiş alacak Tahsilat Ünitesince takip ve tahsil edilir.

(4) Tahsilat Ünitesi olmayan havalimanlarında, tahakkuk işlemleri yukarıda anlatıldığı gibi yapılacak olup, muhasebeleştirme işlemleri bu havalimanının muhasebe işlemlerini yapmakla görevli Tahsilat Ünitesince gerçekleştirilecektir. Diğer yandan alacaklar öncelikle söz konusu Havalimanınca takip ve tahsil edilecek, şayet söz konusu Havalimanınca alacaklar tahsil edilemiyorsa, Havalimanınca muhasebe işlemlerini yapmakla görevli Tahsilat Ünitesine yazılacak yazı ile durum bildirilerek tahsilatın yapılması talep edilecektir.

## İtiraza bağlı fazla tahakkuka bağlı fatura işlemleri

**MADDE 7-** Tahakkuk Ünitesince düzenlenmiş olan faturanın herhangi bir nedenle iptali söz konusu ise aşağıda belirtildiği şekilde işlem yapılır.

(1) Tahakkuk Ünitesince düzenlenmiş olan fatura, mal veya hizmeti alan kişi veya kuruluş ile Tahsilât Ünitesine gönderilmemiş ise, bu durumda, herhangi bir işleme gerek olmaksızın Tahakkuk Ünitesince fatura doğrudan iptal edilir ve Tahsilat Ünitesi sisteminden silinir.

(2) Düzenlenmiş olan fatura, mal veya hizmeti alan kişi, kuruluş ve Tahsilât Ünitesine gönderilmiş ancak muhasebeleştirme işlemi yapılmamışsa, bu halde Tahakkuk Ünitesince sistemden fatura iptal edilerek, ıslak imzalı faturanın beyaz nüshası mal veya hizmeti alan kişi veya kuruluştan, mavi nüshası Tahsilât Ünitesinden yazılı olarak geri istenir.

(3) Düzenlenmiş olan fatura, elektronik ortamda mal veya hizmeti alan kişi veya kuruluş ile Tahsilât Ünitesine gönderilmiş ve söz konusu fatura muhasebeleştirilmiş ise, bu durumda, Tahakkuk Ünitesi, mal veya hizmeti alan kişi veya kuruluştan Vergi Usul Kanunu hükümlerine uygun iade (yansıtma) faturası talep eder ve temin ettiği faturayı Vergi Usul Kanununda öngörülen süre içerisinde Tahsilat Ünitesine gönderir. Muhasebe kayıtları Tahakkuk Ünitesince gönderilen iade (yansıtma) faturasına istinaden düzeltilir.

(4) Şayet Tahakkuk Ünitesi çeşitli nedenlerle iade (yansıtma) faturası temin edemiyorsa, bu halde Vergi Usul Kanununca kabul edilen diğer belgeleri esas alarak, yetki limitleri kapsamında doğrudan yazacağı yazı ile veya yetkisini aşıyorsa alacağı onaya istinaden yazacağı yazı ile muhasebe kayıtlarının düzeltilmesini Tahsilât Ünitesinden isteyebilecektir.

## İtirazlar

**MADDE 8-** Kişi ve kuruluşlarca faturalara yapılan itirazlar; ilgili havalimanı Tahakkuk Ünitesi ve/veya Pazarlama ve Ticaret Dairesi Başkanlığı'nca (teknik araştırmayı gerektirmeyecek konular haricindekiler) 15 (onbeş) gün içinde incelenerek sonuçlandırılır ve sonuç, ilgili kişi ve kuruluşlarla birlikte Tahsilat

Ünitesine bildirilir. Fatura tutarının düzeltilmesi gerektiğinde Vergi Usul Kanununda öngörülen süreler dikkate alınarak madde 7’de belirtildiği gibi hareket edilir.

### **Tahsilât**

**MADDE 9- (1)** Kural olarak yapılan her türlü tahsilât, Havalimanı Başmüdürlükleri/ Müdürlükleri için DHMİ adına bankalarda açılmış olan hesaplara veya Havalimanları veznelere yatırılır.

(2) İstisnai olarak, Havalimanlarında Tahsilat Ünitesi personeli ile Tahsilat Ünitesi personeli dışında tahsilat için yetkilendirilen diğer personel tarafından yapılan tahsilâtlar, Tahsilât Ünitesindeki vezneye veya bankadaki DHMİ hesaplarına, günlük olarak yatırılır.

(3) Kişi veya kuruluşlardan yapılacak/yapılan tahsilâtlara ilişkin muhasebeleştirme işlemlerinin sağlıklı yapılabilmesi için, kural olarak elektronik ortamda Mali İşler Birimlerine ayrıntılı bilgi verilir. Ancak yazılımın olmaması veya istisnai hallerde kâğıt ortamında/ faksla da, Mali İşler Birimlerine bilgi verilebilir.

(4) Mali İşler Birimi olmayan Havalimanlarında yapılan tahsilâtlara ilişkin bilgi, elektronik ortamda veriliyorsa, bu halde tahsilâtı yapan personel tarafından, her bir banka dekontu veya tahsilât makbuzu esas alınarak, tahsilâta ait ayrıntılı ve doğru bilgi elektronik yazılıma uygun olarak en geç tahsilatın yapıldığı günü izleyen ertesi gün sisteme girilir.

(5) Mali İşler Birimi olmayan Havalimanlarında yapılan tahsilâtlara ilişkin bilgi, kâğıt ortamında/ faksla veriliyorsa, gerek vezneye yatırılan tutarlara ait vezne makbuzları ve gerekse direkt bankalara yatırılan tutarlara ait dekontlar, tahsilât listeleri ile birlikte; havalimanı müdürlüklerince on günde bir, Mali İşler Birimine gönderilir.

(6) Tahsilata ilişkin gönderilmemiş dekont ve makbuzlar, Havalimanı ilgili biriminde muhafaza edilir. Ayrıca her ay bankadan alınacak ekstre mutabakat sağlandıktan sonra muhafaza edilir, diğer yandan istenmesi halinde Mali İşler Birimine gönderilir.



### **Fazla nakit**

**MADDE 10-** (1) Kuruluş adına açılmış banka hesaplarında biriken Türk Lirası paralar, ihtiyaç var ise Merkeze gönderilmeyip Havalimanı ihtiyaçları için kullanılır. Havalimanı ihtiyacı yok ise Bütçe Uygulama Talimatı ile belirlenen limit ve sürede Merkezdeki banka hesaplarına intikal ettirilir.

(2) Diğer yandan dövizle ilgili girişler ise Bütçe Uygulama Talimatı ile belirlenen limit ve sürelerle bağı olarak Merkez hesaplarına gönderilir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Tahsilât Ünitelerince Yapılacak İşlemler**

#### **Muhasebeleştirme**

**MADDE 11-**Tahakkuk Ünitelerince gönderilen fatura ve tahsilât bilgileri, Tahsilât Ünitelerince imza ve aritmetiksel kontrol edildikten sonra, uygun olanlar muhasebeleştirilir. Faturalar son ödeme tarihlerine göre takibe alınır ve tahsilâtları sağlanır.

#### **Ödeme**

**MADDE 12-** (1) Kuruluşun Türk Lirası cinsinden tahakkuk ettirilmiş ve faturaya bağlanmış/belgelenmiş alacakları Türk Lirası olarak tahsil edilir.

(2) Kuruluş ile hizmet alanlar/borçlular arasında Türk Lirası dışında başka bir para ile ödeme yapılması sözleşme/tarife ve benzeri bir düzenleme ile kararlaştırılmışsa, alacak faturada/ belgede yazılı döviz olarak tahsil edilir.

(3) Türk Lirası dışında başka bir para birimine göre düzenlenmiş faturada/ belgede, ödemenin belirlenmiş döviz cinsinden yapılması zorunlu tutulmamışsa, bu durumda fiili ödeme günündeki satış kuru üzerinden tahsilat yapılabilir.

## **Mahsupta öncelik**

**MADDE 13- (1) Vadesi geçmemiş alacaklara karşılık yapılan ödemeler:** Borçlunun, ödeme süresi başlamış ve henüz vadesi geçmemiş borçlarına karşılık yapacağı ödemeler, bu alacaklara mahsup edilir.

Ödeme süresi başlamış ancak henüz vadesi geçmemiş birden fazla alacağın olması ve yapılan ödemenin alacağın tamamını karşılamaması halinde, ödemenin mahsubu öncelikle borçlunun talebi doğrultusunda, borçlunun herhangi bir talebinin olmaması halinde ise tamamı karşılanabilen alacaktan başlanarak ve fatura tarihi de dikkate alınarak mahsup yapılır.

**(2) Vadesi geçmiş alacaklara karşılık yapılan ödemeler:** Ödeme belgesinde ödemenin hangi borca karşı yatırıldığı belli değil ise, ödeme, muacceliyet sırasına göre borçlara mahsup edilir. Birkaç borcun ödeme günleri aynı zamanda gelmiş ise, bu durumda mahsup işlemi, söz konusu borçların öncelikle faizlerine, artan meblağ olur ise bu da anaparaya mahsup edilir.

Vadesi geçmiş alacaklar için rızaen yapılan ödemelere ilişkin mahsup işleminde, her bir alacak aslı, fer'ileri ile birlikte tahsil edilir. Ancak, ödemenin, alacak aslı ile fer'ilerinin tamamını karşılamaması halinde mahsup, öncelikle alacağın fer'ilerine yapılır.

**(3) Cebren tahsil olunan paralar:** Borçlunun, verilen süre içerisinde borcunu ödememesi halinde, borçla ilgili olarak daha önce alınmış uygun teminat varsa, teminat tutarı alacağa mahsup edilmek suretiyle borç tahsil edilir. Teminat tutarının alacak aslı ve fer'ilerinin tamamını karşılamaması halinde mahsup, öncelikle alacağın fer'ilerine (faiz ve giderler) yapılır.

Borcun ödenmesi yönünde yapılan yazılı tebligat ile verilen sürede veya daha sonraki tarihlerde yapılacak ödemeler, ödeme belgesinde ödemenin hangi borca karşılık yapıldığı belirtilmemiş ise bu yazılı tebligat ile istenen alacaklara mahsup edilecektir. Ödemenin alacak aslı ve fer'ilerinin tamamını karşılamaması halinde mahsup, öncelikle alacağın fer'ilerine yapılacaktır.

Cebri tahsil işlemleri sırasında borçlunun, borcunu tamamen veya kısmen ödemesi mümkündür. Yapılan bu tahsiller cebren tahsil hükmündedir. Bu şekilde tahsil edilen paralardan önce takip masrafları ve avukatlık ücreti düşüldükten sonra geriye kalan kısım takip konusu alacağın öncelikle faizine mahsup edilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### **Son Ödeme Tarihinde Ödenmeyen Alacaklar İçin Yapılacak İşlemler**

#### **Alacağın son kez talebi**

**MADDE 14-** Yapılan inceleme sonrası son ödeme tarihinde ödenmediği anlaşılan alacaklar için, Tahsilât Üniteleri, faiz talep hakkımız saklı kalmak kaydıyla, borçlu kişi ve kuruluşa 7 (yedi) gün süreli ihbar yazısı yazarlar. Borçluya yazılan yazıda, alacağın ödenip ödenmediği sorulur ve ödenmiş ise ödeme belgesinin gönderilmesi istenir. Ayrıca, alacak ödenmemişse, alacağın verilen 7 (yedi) günlük süre içinde de ödenmemesi halinde, varsa teminatının borçlarına mahsup edileceği ve bakiyesi için yasal yollara gidileceği bildirilir.

#### **Tahsil edilemeyen alacağın mali işlere bildirilmesi**

**MADDE 15-** Verilen süre sonunda alacağın ödenmediğinin anlaşılması halinde, Havalimanı Başmüdürlüğü/Müdürlüğü Tahsilât Ünitesi beklemezsizin, alacak ile ilgili yazışmaları, teminat bilgilerini ve diğer belgeleri en geç 10 (on) gün içinde görüşünü de belirterek, Mali İşler Dairesi Başkanlığı'na intikal ettirir.

#### **Teminatın alacağa mahsubu**

**MADDE 16-** Mali İşler Dairesi Başkanlığı tarafından takip edilen alacaklar ile Havalimanı Başmüdürlüğü/Müdürlüğü Tahsilât Üniteleri tarafından tahsil edilemediği bildirilen alacak tutarlarına ait teminatlar, Mali İşler Dairesi Başkanlığınca tetkik edildikten sonra ödenmeyen borçlara mahsup edilir veya ettirilir.

### **Yasal takibin başlatılması**

**MADDE 17-** Teminatın alacaklara mahsubu işleminden sonra, bakiye alacak kalması veya teminatsız alacakların yasal takibi için, Mali İşler Dairesi Başkanlığı yetki limitlerine göre Genel Müdür veya Genel Müdür Yardımcısı'ndan "Olur" alır. Mali İşler Dairesi Başkanlığı ödenmeyen alacaklarla ilgili bilgi ve belgeleri aldığı "Olur" ile birlikte Hukuk Müşavirliği'ne gönderir. Aynı konuda Pazarlama ve Ticaret Dairesi Başkanlığı ile Havalimanı Başmüdürlüğü/Müdürlüğüne bilgi verir. Hukuk Müşavirliği, Mali İşler Dairesi Başkanlığı'nca gönderilen onay, bilgi ve belgelere istinaden yasal takibi başlatır. Diğer yandan söz konusu alacaklara ilişkin olarak Hukuk Müşavirliği'nin talebi ve belirttiği tarihe göre temerrüt faizi Mali İşler Dairesi Başkanlığı'nca hesaplanır.

### **Temerrüt faizi tahakkuku**

**MADDE 18-** Asıl alacağın ödenmiş olması **temerrüt** faizinin takip ve tahsiline mani değildir. Tahsilât Ünitesince, gecikmeli olarak tahsil edilen tutarlar için, faturada/belgede belirtilen **temerrüt** faizi tahakkuk ettirilerek Tahakkuk Ünitesine bildirilir. Tahakkuk Ünitesi, Tahsilât Ünitesince gönderilen faiz tahakkuk belgesine istinaden fatura düzenler. Diğer yandan **temerrüt** faizinin önceden borçluya bildirilmesi gerekmez.

### **Teminatların tamamlattırılması**

**MADDE 19-** Tahsilât ünitelerinin mahsup işleminden sonra eksilen veya tamamen silinen teminat tutarının eski seviyesine çıkarılabilmesi için, Tahsilat Ünitesi durumu yazı ile Tahakkuk Ünitesine bildirir. Teminat tutarlarının, sözleşme ve sair mevzuat hükümleri gereği ilgili kişi ve kuruluşlara tamamlattırılması hususu, Pazarlama ve Ticaret Dairesi Başkanlığı veya Havalimanı Başmüdürlüğü/ Müdürlüğüne yerine getirilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

BİRİNCİ BÖLÜM

**Faiz Oranları**

**Türk lirası alacaklara uygulanacak faiz oranı**

**MADDE 20-** Türk Lirası olarak düzenlenmiş fatura tutarlarının süresi içinde ödenmemesi halinde, sözleşmeyle kararlaştırılmamışsa, bu faturalardan kaynaklanan muaccel alacaklara, 3095 sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun'da yer alan hükümlere göre temerrüt faizi hesaplanır ve hesaplamada ticari işlere ilişkin temerrüt faiz oranı esas alınır.

**Yabancı paraya bağlı alacaklara uygulanacak faiz oranı**

**MADDE 21- (1)** Vadesinde ödenmeyen ve yabancı para olarak düzenlenen faturalardan kaynaklanan alacaklarda;

- a) Sözleşme ile belirlenmiş temerrüt faiz oranı var ise bu faiz oranı,
- b) Fatura, DHMİ Ücret Tarifeleri'ne göre düzenlenmiş ise Eurocontrol Teşkilatınca tespit edilen **temerrüt** faiz oranı,
- c) Diğerlerinde 3095 sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun'da yer alan hükümlere göre belirlenmiş temerrüt faiz oranı,

(2) Eurocontrol Teşkilatınca tespit edilen **temerrüt** faiz oranı EURO ile ilgili olduğundan, diğer dövize bağlı alacaklarda uygulanacak faiz oranı, Eurocontrol Teşkilatınca tespit edilen **temerrüt** faizinin uygulamaya başlama tarihindeki çapraz kurundan tespit edilir.

(3) 3095 sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun'da yer alan hükümlere göre yapılacak hesaplamada ticari işlere ilişkin temerrüt faiz oranı esas alınır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Faiz Uygulaması

#### Faizde esas alınacak süre

**MADDE 22-** Faizlerin hesaplanmasında faiz her ne şekilde hesaplanırsa hesaplansın, gecikilen her gün için, günlük faiz uygulanır ve hesaplamalarda, yıl, 360 gün olarak alınır.

#### Faizden vazgeçilmesi

**MADDE 23-** Aşağıdaki durumlarda faizden vazgeçilir.

(1) Faturanın çeşitli nedenlerle kişi veya kuruluşun eline geçmemesi veya geç geçmesi ve bunun ilgili kişi ve kuruluşça belgelenmesi/ ispatlanması halinde Tahakkuk Ünitesi yetki limitlerine bağlı olarak temerrüt faizinin hesaplanmamasını veya hesaplanmış temerrüt faizinin iptalini Tahsilat Ünitesinden ister.

(2) Ödemenin banka sistemindeki bir aksaklığa bağlı olarak Kuruluş hesaplarına süresinde geçmemesi ve bunun belgelenmesi/ispatlanması halinde, Tahsilat Ünitesi yetki limitlerine bağlı olarak **temerrüt** faizinden vazgeçer. Ancak gecikme bankadan kaynaklanıyorsa bu durumda hesaplanacak faiz bankadan talep edilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

BİRİNCİ BÖLÜM

**Peşin Tahsilât Uygulaması**

**Kredili ödemeye tabi şirketlerde hizmet satış tutarlarının takibi**

**MADDE 24-** Kredili ödemeye tabi şirketlerin, kendilerine verilen hizmet karşılığı düzenlenen fatura tutarlarını, son ödeme tarihlerine göre ödeyip ödemedikleri hususu Tahsilât Ünitelerince takip edilir

**Alacağın son kez talebi**

**MADDE 25-** Tahsilat Ünitesi, bankadan/havalimanından ödemeye ilişkin dekont/bilginin edinilme süresini de dikkate alınarak; kredili ödemeye tabi şirketin, DHMI'ye olan borçlarını süresi içerisinde ödemediğini belirlemesi halinde; borç tutarları ödenmiş ise ödemeye ait belgelerin gönderilmesini, ödenmemiş ise 7 (yedi) gün içinde ödenmesini yazılı olarak söz konusu kredili ödemeye tabi şirkete tebliğ eder. Aynı yazıda, verilen sürede borçların ödenmemesi durumunda peşin tahsilâta geçileceği ve teminatın alacağıya mahsup edileceği yazılır.

**Kredili satışın durdurulması**

**MADDE 26-** Tebliğ tarihinden itibaren verilen süre sonunda borçların ödenmediğinin anlaşılması halinde, Mali İşler Dairesi Başkanlığı kredili ödemeye tabi şirkete kredili satışın durdurulması hususunu, Pazarlama ve Ticaret Dairesi Başkanlığına yazılı olarak bildirilir.

**Peşin tahsilâta geçilmesi**

**MADDE 27-** Pazarlama ve Ticaret Dairesi Başkanlığı, tüm Havalimanı Başmüdürlüklerine/ Müdürlüklerine, borcunu ödemeyen kredili ödemeye tabi şirket ile ilgili peşin tahsilât uygulaması yapılması talimatını verir.

### **Peşin tahsilât uygulamasına geçildiğinin bildirilmesi**

**MADDE 28-** (1) Pazarlama ve Ticaret Dairesi Başkanlığı, borcunu ödemeyen kredili ödemeye tabi şirkete, borcunu süresinde ödemediğinden dolayı peşin tahsilâta geçildiğini, borcunu 3 (üç) iş günü içinde ödemesini yazılı olarak bildirir. Aynı yazıyı ve yazının tebliğ tarihini de Mali İşler Dairesi Başkanlığı'na bildirir.

(2) Mali İşler Dairesi Başkanlığı, borcun ödenip ödenmediği hususunda, tebliğ tarihinden itibaren verilen 3 (üç) iş günlük sürenin bitiminden sonra başlamak üzere 3 (üç) iş günü içinde Pazarlama ve Ticaret Dairesi Başkanlığına bilgi verir.

(3) Kredili ödemeye tabi şirket borcunu 3 (üç) iş günlük süre içinde ödemiş ise Pazarlama ve Ticaret Dairesi Başkanlığı peşin tahsilat uygulamasını kaldırılır ve kredili hizmet satışı uygulamasına devam eder.

(4) Verilmiş 3 (üç) iş günlük süre sonunda borç ödenmemiş ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının borcun ödenmediğine dair yazısına binaen Pazarlama ve Ticaret Dairesi Başkanlığından da aksi yönde bir talep gelmemiş ise bu durumda, 3 (üç) iş günü içerisinde Mali İşler Dairesi Başkanlığı kredili uçuş ile ilgili verilmiş olan teminatları borçlara mahsup eder ve mahsup edilen teminat tutarını Pazarlama ve Ticaret Dairesi Başkanlığına bildirir.

### **Teminatın alacağa mahsubu ve yasal takip**

**MADDE 29-** Mali İşler Dairesi Başkanlığı, borcunu ödemeyen kredili ödemeye tabi şirketlerin kredili uçuş için Kuruluşumuza vermiş olduğu teminatı, borcuna mahsup ettikten sonra bakiye alacağın olması halinde yasal yollardan tahsili için Makamdan alacağı Onayı diğer belgelerle birlikte Hukuk Müşavirliğine gönderir ve ayrıca Pazarlama ve Ticaret Dairesi Başkanlığına bilgi verir.



## İKİNCİ BÖLÜM

### **Milli Havayollarına Peşin Tahsilât**

#### **Bakanlık Onayı**

**MADDE 30-** Kredili ödemeye tabi milli hava yollarının (bayrak taşıyıcılarının) Kuruluşumuza olan borçlarını zamanında ödememeleri halinde, peşin tahsilât uygulamasına geçilmeden önce yönetmelik kapsamında veya dışında yapılacak uygulamalara ilişkin Ulaştırma Haberleşme ve Denizcilik Bakanlığı'nın uygun görüşü alınır.

BEŞİNCİ KISIM

BİRİNCİ BÖLÜM

**Yasal Takip**

**Hukuk Müşavirliğine intikal**

**MADDE 31-** (1) Önceki ay tahsil edilemeyen alacaklar için takip eden ayın ilk iş günü itibariyle Mali İşler Dairesi Başkanlığınca Makam Onayı alınır ve yasal yollardan tahsili için Hukuk Müşavirliğine intikal ettirilir.

(2) Alınan Makam Onayı ekinde yer alacak tabloda, borçlunun adı, fatura tarihi, fatura no.su, fatura bedeli, mahiyeti, hizmetin verildiği havalimanı gibi bilgilere yer verilir.

**Temerrüt faizi**

**MADDE 32-** (1) Mali İşler Dairesi Başkanlığı'nca yasal takip için onaya bağlanan alacak için, Hukuk Müşavirliği'nin bildireceği tarihe uygun **temerrüt** faizi hesaplanır ve Hukuk Müşavirliğine bildirilir.

(2) Aynı kişi veya kuruluşla ilgili olarak, onay tarihinden sonra doğan alacaklar için, Hukuk Müşavirliği'nin bildireceği tarih dikkate alınarak Mali İşler Dairesi Başkanlığı'nca temerrüt faizi hesaplanıp, Hukuk Müşavirliği'ne bildirilir.

**Bilgi verme**

**MADDE 33-** Hukuk Müşavirliği'nce, dava ve icra takibi yoluna başvurulduğunda; dava açılan tutar, dosya numarası, davanın açıldığı tarih ve gerekli diğer bilgiler ile gelişmeler düzenli olarak Mali İşler Dairesi Başkanlığına ve ilgili tahakkuk ünitelerine bildirilir. Mali İşler Dairesi Başkanlığı bu bildirimini esas alarak, takibe konu edilmiş alacakları, şüpheli alacak şekline dönüştürür.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Dava ve İcra Takibinde Tahsilât

#### Tahsilâtın bildirilmesi

**MADDE 34-** (1) Dava ve icra konusu olan bir alacağın Kuruluşumuz hesaplarına intikal ettiğinin tespiti halinde, ilgili Tahsilât Ünitesince durum Mali İşler Daire Başkanlığına bildirilir.

(2) Mali İşler Dairesi Başkanlığı gerek doğrudan öğrendiği gerekse tahsilât ve tahakkuk birimlerinden gelen bilgiler yoluyla öğrendiği tahsilat bilgilerini, Hukuk Müşavirliğine intikal ettirir. Hukuk Müşavirliği aldığı bilgilere göre gerekli işlemleri yapar ve sonuçtan Mali İşler Dairesi Başkanlığına bilgi verir.

(3) Diğer yandan Hukuk Müşavirliği, borçlara karşılık dosyaya yatırılan paraları Mali İşler Dairesi Başkanlığına bildirerek, icraya yatırılan paranın tahsilini sağlar.

#### Faiz ve masraflar

**MADDE 35-** İcra dosyasına yatırılan alacaklarla ilgili faiz ve diğer masraflar Hukuk Müşavirliğince tahakkuk ettirilir.

## ALTINCI KISIM

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Taksitlendirme

#### Taksitlendirme talebi

**MADDE 36-** Borçlunun borcunu taksitle/erteleyerek ödemek istediğini yazılı olarak Kuruluşa bildirmesi halinde, alacak taksitlendirilebilir.

#### Taksitlendirmede yetki

**MADDE 37-** Taksitlendirme/erteleyerek ödeme talebi, yetki limitleri kapsamında ve alınacak teminat karşılığında onaya bağlanır.

#### Teminata bağlanması

**MADDE 38-** (1) Borçlunun taksitlendirme/erteleyerek ödeme talebinin dikkate alınabilmesi için, alacağın aslını, aslına bağlı fer' ilerini ve taksitlendirme tarihlerine göre hesaplanacak temerrüt/kanuni faizlerini karşılayacak şekilde teminat alınması gerekir.

(2) Teminat olarak kabul edilecek değerler; bankalar ve özel finans kurumları tarafından düzenlenen kesin teminat mektupları, Hazine Müsteşarlığı'nca ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgelerdir. Belirtilenlerin dışındaki değerlerin teminat olarak kabul edilmesi yetki limitleri kapsamında Genel Müdür veya Yönetim Kurulu yetkisindedir.

#### Yasal takip aşamasında taksitlendirme

**MADDE 39-** Mali İşler Dairesi Başkanlığınca yasal yollardan tahsili için Hukuk Müşavirliğine intikal ettirilen alacaklar için, borcun, borçlusu tarafından taksitle ödenmek istenmesi durumunda, yukarıda belirtilen şartlar dahilinde Hukuk Müşavirliğince alacak taksitlendirilebilir. Bu durumda yapılmış olan tüm masraflar ve avukatlık ücretleri asıl alacağa ilave edilir.

İcra takibi yapılan alacaklar 2004 sayılı icra iflas Kanununda belirtilen haller dışında yukarıda ki esaslar dâhilinde taksitlendirilebilir. İcra aşamasında, borçlunun, borca yeter miktarda menkul veya gayrimenkul malı haczedilmişse ayrıca teminat aranmasına gerek kalmaz

Hukuk Müşavirliğince takside bağlanan alacaklar için Mali İşler Dairesi Başkanlığına bilgi verilir.

### **Taksitlendirmenin tebliği**

**MADDE 40-** Taksitlendirmeyi yapan ünite, taksitlerin ödenme zamanı, her bir taksit tutarını, yazılı olarak borçluya bildirir. Diğer yandan, aynı yazıda, taksitlerden birisinin zamanında ödenmemesi halinde, teminat olarak alınan değerlerin nakde dönüştürülüp, mevcut borca mahsup edileceği ayrıca ihtar edilir.

### **Faiz uygulaması**

**MADDE 41- (1)** Yasal bir mani olmaması halinde, taksitlendirmede/ertelemeye, taksitlendirilen/ertelenen alacaklar için 3095 sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun'da öngörülen kanuni faiz oranı uygulanır.

(2) Ancak taksitlendirme/erteleme işleminin temerrüde düşüldükten sonra yapılması halinde, işlemin yapıldığı tarihe kadar ilgili temerrüt faizi, madde (20), (21) maddelerindeki faiz oranları, işlem tarihinden sonra ise (1) fıkrasındaki faiz oranları uygulanır.

(3) Kural bu olmakla beraber idari ve ticari icaplar kapsamında Yönetim Kurulu Kararı gereğince değişik faiz oranları uygulanabilir.

### **Personelden alacakların taksitlendirilmesi**

**MADDE 42- (1)** Ücretsiz izine ayrılan, askere giden ve benzeri nedenlerden dolayı çalışmaya geçici olarak ara veren personelin, DHMİ'ye olan borçlarını taksitlendirme/erteleme talepleri, teminat alınmaksızın ve **kanuni** faiz alınmak koşulu ile kabul edilebilir.

(2) alışan personelin herhangi bir nedenle Kuruluşa borcunun olması ve talep etmesi halinde, her taksit tutarı 200 TL'nin altında olmamak ve maaşının 1/5 'ini de geçmemek üzere eşit olarak taksitlendirilebilir. Ancak personelin talebine bağlı olarak üst limit aşılabilir.

(3) İstifa gibi herhangi bir nedenle işten ayrılan personelin maaş vb. ödemelerinden dolayı DHMİ'ye olan borcu, halen çalışmakta olan Kuruluş personelinden birinin kefil olması şartı ile teminat aranmaksızın ve **kanuni** faiz alınmak şartı ile taksitlendirilebilir.

YEDİNCİ KISIM

BİRİNCİ BÖLÜM

**Yabancı Havayollarından Olan Alacaklarımızın Tahsilinde Takip Edilecek Yol**

**Yabancı havayollarından olan alacaklar**

**MADDE 43-** (1)Yabancı Havayolu şirketinin DHMI'ye olan borçlarının tahsilinde bu hava yolu şirketinin varsa Türkiye temsilcisi muhatap olarak alınır. Tüm yazışmalara rağmen tahsil edilememesi durumunda, alacağın temsilciden yasal yollardan tahsil edilebilmesi için, Mali İşler Dairesi Başkanlığınca alınacak onaya istinaden Hukuk Müşavirliği yasal yollara başvurur.

(2) Borçlu hava yolu şirketinin Ülkemizde temsilcisinin bulunmaması veya temsilciden tahsilatın yapılamaması durumunda, tahsil edilemeyen alacağın detayı Ulaştırma Haberleşme ve Denizcilik Bakanlığı'na bildirilerek, Bakanlık tavassutları veya yabancı hava yolunun bayrağını taşıyan devletin Ülkemizdeki büyükelçiliği nezdinde girişim için müsaade istenir. Bakanlık talimatlarına göre işlem yapılır.

**Eurocontrol alacakları**

**MADDE 44-** 06.12.1988 tarih ve 20011 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan sözleşme ve ücretlere ilişkin Çok Taraflı Anlaşma çerçevesince Eurocontrol Teşkilatı tarafından yapılan tahsilâtlar için söz konusu anlaşma ve sözleşme hükümleri esas alınarak tahakkuk ve tahsilât işlemleri yapılır.

## SEKİZİNCİ KISIM

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### **Tahsil Edilemeyen Alacaklar**

##### **Dava ve icra takibi yapılmasını gerektirmeyen alacaklar**

**MADDE 45-** Yapılan ihbara rağmen borçlusunca ödenmeyen veya tüm araştırmalara rağmen borçlusunun adresi tespit edilemeyen alacaklardan; değeri, dava ve icra takibi yapılmasını gerektirmeyecek tutarda (50 EURO muadili) olanlar hakkında, dava ve icra takibine başvurulmadan, yetki limitlerine göre alınacak onaya istinaden alacaklardan sarfınazar edilerek terkin ve zarar kaydedilir.

##### **Dava ve icra aşamasında iken adres tespit edilemediğinden tahsil edilemeyen alacaklar**

**MADDE 46-** Dava ve icra takibine konu alacaklardan, dava ve icra takibi esnasında borçlunun adresi tespit edilemediği için ilanen tebliğ zorunluluğu bulunan alacaklar hakkındaki dava ve icra takibinden sarfınazar olunabilmesi için, alacağın miktarı göz önünde bulundurularak yetki limitlerine göre Hukuk Müşavirliğince alınacak takipsizlik Oluruyla zarar kaydedilir.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### **Terkin İşlemleri**

##### **Terkin işlemleri**

**MADDE 47- (1)** Yapılan dava ve icra takibine rağmen herhangi bir nedenle borçlusundan tahsil edilemeyen alacakların terkin işlemleri Hukuk Müşavirliği'nce yetki limitleri kapsamında yerine getirilir.

(2) Alacakların kayıtlardan silinmesi ve zarar kaydı için gerekli bilgi ve belgeler Hukuk Müşavirliği'nce, Mali İşler Dairesi Başkanlığı'na intikal ettirilir.



Mali İşler Dairesi Başkanlığı gönderilen bilgi ve belgeler kapsamında söz konusu tutarı zarar yazarak, hesapları kapatır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### **Karşılık Ayrılması**

#### **Karşılık ayrılması**

MADDE 48- (1) Hukuk Müşavirliği'nce dönem içinde dava veya icra konusu yapılan alacaklar, Hukuk Müşavirliği'nin yazısına istinaden Mali İşler Dairesi Başkanlığı'nca şüpheli alacaklar hesabına alınır.

(2) Dönem içinde şüpheli alacaklar hesabına alınan alacaklardan, dönem sonuna kadar tahsil edilemeyenler ile yapılan protestoya veya yazı ile bir defadan fazla istenilmesine rağmen borçlu tarafından ödenmemiş bulunan dava ve icra takibine değmeyecek derecede küçük alacaklar için, VUK 323. Maddesi doğrultusunda dönem sonunda karşılık ayrılır. Bunun için Mali İşler Dairesi Başkanlığı şüpheli alacaklar hesabına aldığı alacakları, liste halinde Hukuk Müşavirliği'ne bildirir. Hukuk Müşavirliğinin listede uygun göreceği şüpheli alacaklar için hesaben karşılık ayırır.

DOKUZUNCU KISIM

BİRİNCİ BÖLÜM

**Son Hükümler**

**Yetki limitleri**

**MADDE 49-** Bu yönetmelikte belirtilen işlemler için yetki limitleri; Yönetim Kurulu'nun, Bütçe Uygulama Talimatı'na ilişkin olarak Genel Müdürlük Makamına vermiş olduğu yetki kapsamında Genel Müdürlük Makamınca Bütçe Uygulama Talimatı ile uygun gördüğü limitlerdir.

**Geçmiş dönemlere ait fatura ve tahakkukların iptali**

**MADDE 50-** Geçmiş döneme ait tahakkuk ve faturaların iptalleri yetki limitleri dahilinde Pazarlama ve Ticaret Dairesi Başkanlığınca alınacak Onaya istinaden yapılır.

**Yönetmelikte bulunmayan hususlar**

**MADDE 51- (1)** Bu yönetmelikte esasa ilişkin bir düzenlemenin olmaması halinde yürürlükte bulunan mevzuat hükümleri emsal alınarak Genel Müdürlük Makamından alınacak Onaya göre işlem yapılır.

(2) Ticari veya idari gerekler kapsamında farklı uygulama yapılması, ayrıca uygulamada yaşanan tereddütlere ilişkin yeni düzenleme yapma, Genel Müdür Makamı yetkisindedir.

**Koordineli çalışma**

**MADDE 52-** Bu yönetmeliğin uygulanmasından; Mali İşler Dairesi Başkanlığı, Pazarlama ve Ticaret Dairesi Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği ve Havalimanları Başmüdürlükleri/Müdürlükleri sorumlu olduklarından, bu hususun temini için, söz konusu birimler koordineli çalışacaklar ve her aşamada, birbirlerine tam ve zamanında bilgi ve belge vereceklerdir.

### **Bilgi verme**

**MADDE 53- (1)** Mali İşler Dairesi Başkanlığı Kuruluş alacakları ile ilgili üç ayda bir Yönetim Kurulu'na bilgi verir. Hazırlanacak dökümde yasal yollardan tahsili için Hukuk Müşavirliğine intikal ettirilen alacaklar ile kronikleşmiş diğer alacaklara da yer verilir.

(2) Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetim Kuruluna sunulacak dökümün hazırlanmasında, Hukuk Müşavirliği ve Pazarlama ve Ticaret Dairesi Başkanlığı ile koordine yapar.

### **Geçerlilik**

**MADDE 54- (1)** Bu yönetmelikte yer alan hususlarla DHMI' ye ait diğer yönetmelik ve yönergelerde yer alan hükümler ile arasında çelişki olduğu takdirde, bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) Diğer yandan, bu yönetmelikte yer alan hükümler ile yürürlükteki mevzuatta yer alan hükümler arasında uyumsuzluk olduğu takdirde, yürürlükteki mevzuat hükümlerine uyulur.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Yürürlük ve Yürütme**

**Yürürlük**

**MADDE 55-** Bu yönetmelik, DHMİ Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulu'nun kabulünü müteakip yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 56-** Bu yönetmeliği DHMİ Genel Müdürlüğü yürütür.