

YÖNETMELİK

Millî Eğitim Bakanlığından:

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI DÖNER SERMAYE
İŞLETMELERİ YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; 1/4/1933 tarihli ve 2133 sayılı Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Hakkında Kanun ve 3/6/1938 tarihli ve 3423 sayılı Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Mesleki ve Teknik Öğretim Okulları Döner Sermayesi Hakkında Kanun hükümlerine göre kurulan döner sermaye işletmeleri hariç; Bakanlık merkez teşkilatı ile il millî eğitim müdürlükleri bünyesinde bulunan döner sermaye işletmelerinin yönetimi, faaliyet alanları, bütçe işlemleri, işleyişi, sermaye kaynakları, her türlü idari ve mali işlemleri ile gelir ve giderlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 318 inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendine ve 508 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakan: Millî Eğitim Bakanını,
- b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- c) Birim amiri: İşletme faaliyetlerinin fiilen gerçekleştirildiği hizmet birimi amirini,
- ç) Birim yetkilisi: İşletme faaliyetlerinin fiilen gerçekleştirildiği hizmet biriminin; birim amiri veya birim amiri tarafından görevlendirilen hizmetin yürütülmesinden ve üretimden sorumlu 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tâbi kişi veya kişileri,
- d) DMİS: Hazine ve Maliye Bakanlığının hazırlamış olduğu Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi Programını,
- e) Döner sermaye: Kanunlar, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve Cumhurbaşkanı kararları ile Bakanlığa verilen asli ve sürekli kamu görevlerine bağlı olarak ortaya çıkan ve genel idare esaslarına göre yürütülmesi mümkün olmayan mal ve hizmet üretimine ilişkin faaliyetleri sürdürmek üzere, Bakanlığa bağlı olarak kurulmuş işletmelere tahsis edilen sermayeyi,
- f) Genel Müdür: Destek Hizmetleri Genel Müdürünü,
- g) Genel Müdürlük: Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
- ğ) Gerçekleştirme görevlisi: İşletmeden yapılacak giderler ile tahsil edilecek gelirleri tahakkuk etmekle görevli kişi veya kişileri,
- h) Harcama yetkilisi: Merkezde Genel Müdür veya yetki devri yapacağı kişi veya kişileri, taşrada ise il millî eğitim müdürü veya yetki devri yapacağı kişi veya kişileri,
- ı) Hizmet birimi: Merkezde işletme faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 303 üncü maddesinde belirtilen Bakanlık hizmet birimlerini ve taşrada ise il millî eğitim müdürlüklerini,
- i) İşletme: Merkezde Bakanlık Döner Sermaye İşletmesini, taşrada ise il millî eğitim müdürlükleri döner sermaye işletmelerini,
- j) İşletme müdürü: Merkezde Genel Müdür tarafından görevlendirilen kişiyi, taşrada ise il millî eğitim müdürünü,
- k) Mali yıl: Takvim yılını,
- l) Merkezi sınav: Bakanlık Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğünce yapılan sınavları,
- m) Muhasebe birimi: Gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapıldığı ve raporlandığı birimi,
- n) Muhasebe yetkilisi: Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden ve muhasebe biriminin yönetiminden sorumlu kişiyi,
- o) Personel: Merkezde Bakanlık Döner Sermaye İşletmesinde, taşrada ise il millî eğitim müdürlükleri ile işletme faaliyetlerinin fiilen gerçekleştirildiği ilgili hizmet birimlerinde; kadrolu veya fiilen çalışmak üzere yetkili makamca görevlendirilen ve döner sermaye faaliyetlerine katkıda bulunan Devlet Memurları

Kanunu, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu veya 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununa tabi kişileri,

ö) Sınav: 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, 10/7/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu, 8/4/1929 tarihli ve 1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderilecek Talebe Hakkında Kanun, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Özel Barınma Hizmeti Veren Kurumlar ve Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile bunlara dayanılarak çıkartılan yönetmeliklerde yer alan sınavları,

p) Taşra: İl/ilçe millî eğitim müdürlüklerini,

r) Üst yönetici: Genel Müdürlüğün bağlı olduğu Bakan Yardımcısını,

s) Vezne: Muhasebe birimine teslim edilen para ve para ile ifade edilebilen değerlerin muhafaza edildiği, 1/5/2007 tarihli ve 26509 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde yer verilen iade ve ödemelerin yapıldığı yeri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Faaliyet Alanları

Faaliyet alanları

MADDE 4 – (1) Merkezde bulunan Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerce, açılacak ihalelere gerektiğinde katılmak, teklif vermek ya da sipariş almak suretiyle aşağıda belirtilen faaliyetlerde bulunur:

a) Bakanlık ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri doğrultusunda merkezî sistemle yürütülen resmî ve özel sınavlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

b) Bakanlık Açık Öğretim Okullarının yurt içi ve yurt dışı öğrenci hizmetlerini gerçekleştirmek.

c) Kamu veya özel hukuk tüzel kişileri ile gerçek kişilere, okul ve kurumların eğitim ve öğretim programları, taslak ders kitapları ve diğer yayım/yayınları ile eğitim araç ve gereçlerini hazırlamak veya incelettirmek.

ç) Hizmet birimleri ile birlikte, merkezi sınav, ölçme, değerlendirme, yerleştirme, soru hazırlama, incelettirme ve benzeri diğer hizmetlere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

d) Bakanlığın görev alanı çerçevesinde ortaya çıkan ve genel idare esaslarına göre yürütülmesi mümkün olmayan fiyatlandırılabilir nitelikteki mal ve hizmetlerin satışını yapmak.

(2) Merkezde bulunan Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi, Bakanlığa bağlı döner sermaye işletmelerinin hukuki süreçlerine ilişkin olmak üzere aşağıda belirtilen faaliyetlerde bulunur:

a) Bakanlığa bağlı döner sermaye işletmelerinden kapatılmış olanlarla ilgili mahkeme ilamına veya ilam niteliğinde belgeye dayalı her türlü maddi edime ilişkin, gerekçe ve belgeler ilgili hizmet birimi tarafından hazırlanarak Genel Müdürlüğe gönderilen ve Genel Müdürlükçe uygun görülmesi halinde Üst Yönetici onayıyla yapılacak ödemeye ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

b) Bakanlığa bağlı diğer döner sermaye işletmelerinin kendi imkânları ile karşılanamayan ve mahkeme ilamına veya ilam niteliğinde belgeye dayalı her türlü maddi edimlere yönelik Genel Müdürlüğün uygun görüşü ve Üst Yöneticiden alınacak onay dâhilinde borç kaynak aktarımını sağlamak.

(3) İl millî eğitim müdürlükleri döner sermaye işletmeleri aşağıda belirtilen faaliyetlerde bulunur:

a) Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında faaliyette bulunan kurumların, Bakanlığın belirlemiş olduğu sınavlarını yapmak ve bu sınavlar için yatırılan ücretleri tahsil etmek, sınavlarda görevlendirilenler ile kayıtlı kursiyerlerin devam durumlarını incelemek ve kontrol etmek üzere görevlendirilenlere yapılacak ödemeler, sınav giderleri, harcırah giderleri ve benzeri giderlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

b) Mali durumu uygun olan il millî eğitim müdürlükleri döner sermaye işletmelerinden mali durumu uygun olmayan il millî eğitim müdürlükleri döner sermaye işletmelerine;

1) Kendi imkânları ile karşılanamayan, mahkeme ilamına veya ilam niteliğinde belgeye dayalı her türlü maddi edimlerin ödenebilmesi için borç kaynak aktarımı veya faaliyetlerini sürdürebilmeleri açısından, gerekçeleri ve belgeleri hazırlanarak, Genel Müdürlüğün koordinasyonuyla Üst Yöneticiden alınacak onay dâhilinde ödemelerini yapmak.

2) Faaliyetlerini sürdürebilmeleri için belgeye dayalı gerekçeli raporlarının, Genel Müdürlük tarafından değerlendirilmesi ve uygun bulunması halinde, borç kaynak aktarımı veya karşılıksız kaynak aktarımını Üst Yöneticiden alınacak onaya istinaden yapmak.

c) Bakanlığın görev alanı çerçevesinde ortaya çıkan ve genel idare esaslarına göre yürütülmesi mümkün olmayan fiyatlandırılabilir nitelikteki Bakanlığın belirlemiş olduğu mal ve hizmetlerin satışını yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşletme Sermayesi, Sermaye Kaynakları, Gelirler ve Giderler

İşletme sermayesi

MADDE 5 – (1) Bakanlık Döner Sermaye İşletmesinin sermayesi 500.000.000,00 (beşyüzmilyon) Türk Lirasıdır. Bu tutar Bakanlığın talebi, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Cumhurbaşkanınca

artırılabilir. Bu suretle artırılan sermaye elde edilen kârlarla karşılanır. İl millî eğitim müdürlüklerinde kurulacak olan döner sermaye işletmelerine ihtiyaçları kadar sermaye tahsis edilir. Döner sermaye işletmelerinden kapatılanların sermayeleri ile borç ve alacaklarının hangi işletmeye devredileceğine Bakanlık yetkilidir.

Sermaye kaynakları

MADDE 6 – (1) İşletmenin sermaye kaynakları;

a) Merkezde bulunan Bakanlık Döner Sermaye İşletmesine mülga Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesinden aktarılan tutardan,

b) İl millî eğitim müdürlüklerinde kurulacak döner sermaye işletmelerine döner sermaye kurulmadan önce Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında faaliyette bulunan kurumların sınavları için toplanan paralardan kalan tutarların aktarılmasından,

c) Döner sermaye işletmelerinin faaliyetleri sonucu elde edilecek dönem net kârından,

ç) Bağış ve yardımlardan,
oluşur.

(2) Her mali yıl sonunda işletmelerin yıl sonu kârları, ödenmiş sermaye tutarı tahsis edilen sermaye tutarına ulaşmaya kadar ödenmemiş sermayesinden mahsup edilir.

(3) İşletme zararı, izleyen hesap dönemlerinde elde edilecek kârlardan mahsup edilmek üzere geçmiş yıllar zararları hesabında bekletilir.

(4) Bağış ve yardımlar, tahsis edilen sermaye tutarı ile sınırlı olmaksızın sermayeye eklenir.

(5) İşletmenin ödenmiş sermaye tutarı tahsis edilen sermaye tutarına ulaştıktan sonra elde edilen kârlar, izleyen mali yılın haziran ayının sonuna kadar 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 32 nci maddesine istinaden Bakanlık Merkez Saymanlık Müdürlüğü hesabına yatırılır.

Gelirler

MADDE 7 – (1) İşletmenin gelirleri;

a) Faaliyet alanları ile ilgili üretilen mal ve hizmet karşılığı alınan ücretlerden,

b) Merkezi sistemle yürütülen resmi ve özel sınav hizmeti bedellerinden, Karayolları Trafik Kanunu, Karayolu Taşıma Kanunu ve Özel Öğretim Kurumları Kanunu ile bu kanunlara dayalı olarak çıkartılan yönetmeliklerin hükümlerine göre Bakanlıkça ve il millî eğitim müdürlükleri tarafından yapılacak sınav hizmeti bedellerinden,

c) Faiz ve benzeri gelirlerden,

ç) Diğer gelirlerden,
oluşur.

Giderler

MADDE 8 – (1) Merkezde bulunan Bakanlık Döner Sermaye İşletmesinin faaliyet alanları ile ilgili yapacağı giderler;

a) Kiralama, taşınır mal satın alma, tanıtma, baskı, yayın, yayım, araştırma ve eğitim giderlerinden,

b) Haberleşme, ilan ve ulaştırma giderleri ile kırtasiye giderlerinden,

c) Araç, gereç, makine alımı ve bunların bakım, onarım, yedek parça ile akaryakıt giderlerinden,

ç) İşletmenin kadrosunda bulunan personelin giderlerinden,

d) Üretim için gerekli ilk madde, malzeme ve hizmet alım giderlerinden,

e) Döner sermaye işleri üzerinde işin gereği olarak olağan çalışma saatleri dışında fiilen çalışanlara yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa Ekli K Cetvelinin ilgili bölümü uyarınca ödenecek fazla çalışma ücretlerinden,

f) 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 333 üncü maddesinin birinci fıkrası gereği, Bakanlık tarafından kamu veya özel hukuk tüzel kişileri ile gerçek kişilere, okul ve kurumların eğitim ve öğretim programları, taslak ders kitapları ve diğer yayınları ile eğitim araç ve gereçlerinin ve Bakanlıkça yapılan sınavların sorularının hazırlanması veya incelenmesi karşılığı ilgili mevzuat uyarınca ödenecek bedel ve telif ücretleri ile taslak kitap, ders kitabı, eğitim araç ve gereçlerinin inceleme işlerinde görev alanlara yapılacak ödemelerden,

g) 652 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 1 inci maddesinin üçüncü fıkrası gereği, 1416 sayılı Kanun uyarınca yapılan sınavlar da dahil olmak üzere Bakanlıkça yapılan merkezi sınavlarda görev yapan bina sınav sorumlularına, sınav koordinatörüne, sınav koordinatör yardımcılara, bina yöneticilerine, salon başkanlarına, gözetmenlere, sınav güvenliğini sağlayan kolluk kuvvetlerine, soruların hazırlanmasında kapalı dönem çalışanlara ve sınav sürecinde görev alan diğer personele ödenecek sınav veya soru ücreti ödemelerinden,

ğ) Memuriyet mahalli dışına sınav görevi için görevlendirilenlere sınav ücreti dışında 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümlerine göre yapılacak sadece yol gideri ödemelerinden,

h) İşletmede beceri eğitimi veya staj yapacak öğrencilere Mesleki Eğitim Kanunu gereğince yapılacak ödemelerden,

ı) Genel bütçe ödeneği ile karşılanması mümkün olmayan döner sermaye işletmesi hizmet binaları için gerekli olan taşınmaz alım giderlerinden,

i) Döner sermaye işletmesi hizmet binası yapım giderleri ile mevcut hizmet binalarının bakım, onarım, ısıtma, aydınlatma ve benzeri enerji giderlerinden,

j) İşletmenin faaliyet alanları ile ilgili yapılacak giderlerden, oluşur.

(2) İl millî eğitim müdürlükleri döner sermaye işletmelerinin yapacağı giderler; Karayolları Trafik Kanunu, Karayolu Taşıma Kanunu ve Özel Öğretim Kurumları Kanunu ile bu kanunlara dayalı olarak çıkartılan yönetmeliklere göre Bakanlıkça ve il millî eğitim müdürlükleri tarafından gerçekleştirilecek sınavlarda görevlendirilenlere yapılacak ödemeler ile mal ve hizmet alımlarına ilişkin giderlerden ve Bakanlıkça veya Bakanlıktan izin alınarak mahallinde yapılacak hizmet içi eğitim giderlerinden ve işletmelerin faaliyet alanları ile ilgili yapılacak giderlerden oluşur.

(3) Bakanlık merkez teşkilatında kadrolu veya sözleşmeli çalışan personele sınav sorularının hazırlanmasına katkıları sebebiyle ayrıca soru ücreti ödenmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşletme Hizmetleri ve Personelin Sorumlulukları

İşletme ve işletme hizmetleri

MADDE 9 – (1) İşletme merkezde Genel Müdürlüğe, taşrada il millî eğitim müdürlüğüne karşı sorumludur.

(2) İşletmenin hizmetleri; harcama yetkilisi, birim yetkilisi, işletme müdürü, muhasebe yetkilisi, gelir ve gider gerçekleştirme görevlileri, koordinatör, şef, veznedar, taşınır kayıt yetkilisi ve taşınır kontrol yetkilisi ile yeteri kadar personel tarafından yürütülür.

Harcama yetkilisi ve sorumlulukları

MADDE 10 – (1) Harcama yetkilisi, işletme bütçesinde öngörülen ödenek kadar harcama yapabilir.

(2) Harcama yetkilisi harcama yetkisini, devredilen yetkinin sınırlarını açıkça belirlemek şartıyla yazılı olarak uygun gördüğü yardımcısına, yardımcısı olmayanlar ise hiyerarşik olarak bir alt kademedeki yöneticilere, işletme müdürüne ve birim yetkilisine kısmen veya tamamen devredebilir. Harcama yetkisinin devredilmesi, yetkiyi devreden idari sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

(3) Harcama yetkilisi, harcama talimatını verir ve ödeme emri belgesini imzalar.

(4) Harcama yetkilisi, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumludur.

(5) Harcama yetkilisinin kanuni izin, hastalık, geçici görev, disiplin cezası uygulaması, görevden uzaklaştırma ve benzeri nedenlerle geçici olarak görevinden ayrılması halinde ilgili harcama biriminin harcama yetkilisi vekâleten görevlendirilen kişidir.

İşletme müdürü ve sorumlulukları

MADDE 11 – (1) İşletme müdürünün görevleri şunlardır:

a) İşletmenin idari, mali ve teknik işlerini ilgili mevzuat, çalışma programları, bütçe esasları ve Bakanlığın direktifleri dâhilinde işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek.

b) İşletme personelinin görevlerini iş bölümü esasları dâhilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek.

c) Personelin özlük haklarına ilişkin işleri yapmak.

ç) Taşınır ve taşınmaz malların amacı doğrultusunda kullanılması, korunması ile taşınırların saklanması konusunda gerekli tedbirleri almak.

d) Taşınır kayıt işlemlerinin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak ve gerekli denetimleri yapmak.

e) İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak.

Birim yetkilisi ve sorumlulukları

MADDE 12 – (1) Birim yetkilisinin görevleri şunlardır:

a) Bağlı bulunduğu birimin döner sermaye faaliyetleri kapsamında yapacağı gelir ve gidere konu faaliyetlerini yıllık olarak planlamak.

b) Sorumlu olduğu birim işlerini; mevzuat, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek.

c) Birimin personel ve kadro ihtiyacını tespit ederek memur ve işçilerin görevlerini, işbölümü esasları dâhilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek.

ç) Birimin taşınır ve taşınmaz işlemlerinin, mevzuatı çerçevesinde yürütülmesini sağlamak ve gerekli denetimleri yapmak.

d) Satın alınan mal ve hizmetin, mevzuata uygun olarak muayene ve kabul işlemlerinin, işletmenin zarara uğramasının önüne geçilebilmesi için gecikmeksizin yapılarak teslim alınmasını sağlamak veya gerekçesini belirterek iade etmek.

e) Merkezi sınavlarla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesinde, uygulanmasında, değerlendirilmesinde ve benzeri işletme faaliyetleri kapsamında üretilen mal ve hizmetin üretim aşamalarında görev alacak personelin ilgili mevzuat hükümlerine göre bütçe imkânları çerçevesinde etkililik, ekonomiklik ve verimlilik ilkelerini esas alarak görevlendirilmelerini ve çalışmalarını sağlamak.

f) Merkezi sınavlarda sınava girmek için; başvuru yapan ve sınava giren kişi sayısının, sınavın yapıldığı merkez, bina ve sınıf sayılarının, sınav görev unvanlarına göre sınavda görev alanların sayılarının ve ödenecek ücret tutarlarının, sınavda kullanılan mal ve hizmetin miktar ve tutarını içeren sınav maliyetinin sınav bitimini müteakip

işletmeye gönderilmesini sağlamak.

g) Taslak ders kitapları ile diğer eğitim araç ve gereçlerinin incelenmesinde ve benzeri işletme faaliyetleri kapsamında üretilen hizmetin üretim aşamalarında, ilgili mevzuat hükümlerine göre kişilerin görevlendirilmelerini ve çalışmalarını sağlamak.

ğ) İşletme faaliyetleri kapsamında üretilen mal ve hizmetin üretim aşamalarında gerekli personelin görevlendirilmelerini ve çalışmalarını sağlamak.

h) Birimi tarafından üretilen mal ve hizmetin, ön maliyet ve maliyetini hazırlamak ve satılabilir toptan veya perakende fiyatını belirleyerek işletmeye göndermek.

ı) Biriminin mal ve hizmet üretiminin planlamasını yapmak ve buna istinaden ihtiyaçların uygun şartlarla zamanında karşılanabilmesi ve kaynakların verimli kullanılabilmesi açısından satın alınmasına ihtiyaç duyulacak mal ve hizmetin de planlamasını yapmak, özelliklerini belirlemek ve teknik şartnamelerini hazırlamak.

Gerçekleştirme görevlileri ve sorumlulukları

MADDE 13 – (1) İşletmenin gelir ve giderleri, harcama yetkilisi tarafından görevlendirilecek personel tarafından yerine getirilir.

(2) Harcama yetkilisi, kendisine en yakın yöneticilerden birisini veya birkaçını ödeme emri belgesini düzenlemek üzere görevlendirir. Görevlendirilen kişiler gerçekleştirme görevlisi olup harcama birimindeki ön malî kontrol görevini yaparlar.

(3) Gelir gerçekleştirme görevlisi, işletme gelirlerinin tahakkuk ve takip işlemlerini yürütür.

(4) Gider gerçekleştirme görevlisi harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütür.

(5) Gider ve gelir gerçekleştirme görevlileri, kendilerine verilen görevlerin mevzuatına ve usulüne uygun olarak yürütülmesinden, düzenledikleri belgelerin doğruluğundan ve diğer gerçekleştirme görevlileri tarafından düzenlenen belgeler üzerinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar.

Muhasebe hizmeti, muhasebe yetkilisi ve sorumlulukları

MADDE 14 – (1) Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir.

(2) Bakanlıkça merkez ve taşra personeli arasından usulüne uygun olarak muhasebe yetkilisi görevlendirilir.

(3) Muhasebe yetkilisi biriminin yönetiminden ve hizmetlerin yürütülmesinden, kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

(4) Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde;

a) Yetkililerin imzasını,

b) Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,

c) Maddi hata bulunup bulunmadığını,

ç) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri,

kontrol etmekle yükümlüdür.

(5) Muhasebe yetkilileri, ilgili mevzuatında yer alan düzenlenmiş belgeler dışında belge arayamaz. Dördüncü fıkrafta sayılan konulara ilişkin hata veya eksiklik bulunması halinde ödeme yapamaz. Belgesi eksik veya hatalı olan ödeme emri belgeleri, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak gönderilir. Hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde ödeme işlemi gerçekleştirilir.

(6) Muhasebe yetkilileri işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza eder ve denetime hazır bulundurur.

(7) İşletmelerin muhasebe hizmetleri muhasebe yetkilisi ve muhasebe biriminde görevli personel tarafından yürütülür.

(8) Muhasebe yetkilisinin geçici veya sürekli olarak görevinden ayrılması hâlinde, muhasebe yetkilisi görevi vekâleten görevlendirilecek personel tarafından yürütülür.

Vezne işlemleri ve ödemeler

MADDE 15 – (1) Kasadan yapılacak ödeme miktarları ile ertesi gün yapılacak harcamaları karşılamak amacıyla kasada bulundurulacak nakit miktarı hakkında Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen limitler uygulanır.

(2) Kasadan ödenebilecek miktarı aşan ödemeler muhasebe yetkilisi tarafından imzalanan gönderme emri ile banka aracılığıyla yapılır.

Taşınır işlemleri

MADDE 16 – (1) Taşınırın kayıtlara alınmasında, verilmesinde ve izlenmesinde; 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri uygulanır. Bu işlemler, işletme ve hizmet birimlerinde, ayrı ayrı ilgili birim yetkilisince görevlendirilen taşınır kayıt yetkilisi ve taşınır kontrol yetkilisi görevlilerince yürütülür.

Koordinatör, şef ve diğer personel

MADDE 17 – (1) Koordinatör, şef ve diğer personelin görevleri şunlardır:

- a) Görev alanlarına göre sorumlu oldukları işletmeye veya birime ait üretim faaliyetlerini; mevzuat, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek.
- b) İşletme müdürü tarafından faaliyet alanlarına ilişkin verilen diğer görevleri yerine getirmek.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Muhasebe ve Bütçe İşlemleri

Muhasebe işlemleri

MADDE 18 – (1) Muhasebe birimi tarafından tutulacak defterler ve muhasebe kayıtları, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre DMİS üzerinden gerçekleştirilir.

(2) İşletmenin hesap dönemi mali yıldır.

Bütçe işlemleri

MADDE 19 – (1) İşletmenin bütçe taslağı, faaliyet alanları çerçevesinde hazırlanacak iş programına göre, muhasebe yetkilisinin önerisi alınarak işletme müdürü tarafından hazırlanır.

(2) Bütçede öngörülen ödeneklerin yetersiz kalması veya iş programında öngörülme­yen işlerin yapılmasının gerektiği hâllerde ek bütçe yapılabilir.

(3) Bütçe ve ek bütçe, DMİS’te hazırlanır Genel Müdürün onayı ile kesinleşir.

(4) Bütçeyle verilen harcama yetkisi, mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla kullanılır.

(5) Yıl içerisinde oluşan ihtiyaçlara binaen bölüm içi bütçe tertipler arası ödenek aktarmaları DMİS’te yapılır.

(6) Bütçe tertiplerinden, bölümler arasında ödenek aktarmaları işletme müdürünün teklifi ve muhasebe yetkilisinin görüşü alınarak Genel Müdürlüğün onayı ile yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Sipariş, Ön Maliyet, Satış Fiyatının Tespiti ve Satış

Sipariş

MADDE 20 – (1) Sipariş veren, yaptıracığı işin bedelini sözleşmedeki şartlar dâhilinde döner sermaye işletmesi muhasebe biriminin banka hesabına yatırır.

Ön maliyet, satış fiyatının tespiti ve satış

MADDE 21 – (1) Maliyet bedelinin altında olmamak kaydıyla üretilen mal ve hizmetlerin işletme tarafından ön maliyeti tespit edilir. Üretilen mal ve hizmetler tespit edilecek bedelle ticari usullere göre satılır.

(2) İşletme; hizmet birimleri tarafından üretilen mal ve hizmetler veya yapılan işlerin maliyetine ilişkin malzeme, işçilik ücreti, üretim giderleri ve diğer yönetime ilişkin giderler, amortisman payları ve kâr payı eklenmek suretiyle maliyetinin altında olmamak şartıyla, aynı iş ve hizmetleri yapan kuruluşlardaki fiyat listeleri de göz önünde tutularak satış fiyatını belirler.

(3) Hizmet birimleri tarafından ön maliyetleri ve maliyetleri hazırlanarak işletmeye gönderilen mal veya hizmetin bedeli, maliyet bedeli ve diğer mevzuat dikkate alınarak birim yetkilisi tarafından hazırlanan satışa ilişkin ücret tarifeleri harcama yetkilisinin onayı ile kesinleşir.

(4) İşletmede üretilen mal ve hizmetlerin satışı nakit, kredili ve internet üzerinden yapılabilir.

(5) Karayolları Trafik Kanununun 42 nci maddesinin dördüncü fıkrası hükmü gereği, her yıl ertesi yılın Ocak ayından itibaren uygulanmak üzere Aralık ayında; Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü tarafından Direksiyon Eğitimi Dersi sınav ücreti, Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından da Motorlu Taşıt Sürücü Kursiyerleri Sınav ücreti belirlenir ve Genel Müdürlükten görüş alındıktan sonra uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Tahsilat ve Ödemeler

Tahsilat

MADDE 22 – (1) İşletmenin nakit varlıkları, 28/3/2002 tarihli ve 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 12 nci maddesinin dördüncü fıkrası hükmüne göre yapılan düzenlemelere istinaden belirlenecek banka şubelerinde işletme adına açılacak hesaplara yatırılır.

(2) İşletmenin mali kaynaklarının, 8/3/2019 tarihli ve 30708 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 810 sayılı Cumhurbaşkanı Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda etkin, verimli kullanılmasından ve izlenmesinden ilgili personel sorumludur.

(3) İşletme, tahsilatlarını banka gişelerinden ve gişe dışı kanallardan yapabilir.

Ödemeler

MADDE 23 – (1) Ödemelerin banka kanalıyla yapılması esastır. Ancak, Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen ödemeler kasadan yapılabilir. Kasa fazlası paralar gönderme emri ile banka hesabına yatırılır.

(2) İşletme bütçesinden yapılacak harcamalarda ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeler hakkında 31/12/2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(3) Ödemeler, kişi ya da kurum adına düzenlenecek gönderme emrine istinaden banka aracılığıyla yapılır,

hiçbir şekilde hamiline yazılı kambiyo senedi düzenlenmez.

(4) İşletmenin faaliyet alanları kapsamındaki ön ödemelerin şekli, devir ve mahsup işlemleri, gider türleri itibarıyla tutar ve oranlarının tespiti ile mutemetlerin görevlendirilmesi ve diğer işlemler hakkında, 30/12/2005 tarihli ve 2005/9913 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Diğer hükümler

MADDE 24 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(2) İşletmenin iş ve işlemlerinin yürütülmesi, çalışacak personelde aranacak özel niteliklerin belirlenmesinde, işleyişe ilişkin tereddütlerin giderilmesinde, gerektiğinde yeni düzenlemelerin yapılmasında ve Bakanlığın diğer birimleriyle koordinasyonun sağlanmasında Genel Müdürlük yetkilidir.

(3) Muhasebe yetkilisi, veznedar, taşınır kayıt yetkilisi ve benzeri para ve mal işleriyle görevli memurlar arasındaki devir-teslim işlemlerinde Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, devir-teslim süreleri yönünden de 12/11/1974 tarihli ve 7/9044 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(4) İşletme bütçesinden faaliyet alanı kapsamında Bakanlığın önceden öngörülemeyen ve hukuki sürece bağlı acil ihtiyaçları için gerekli harcamaları yaptırmaya Üst Yönetici yetkilidir.

(5) Bakanlığın ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri doğrultusunda merkezî sistemle yürütülen resmî ve özel sınavlarda; soruların hazırlanmasında görevlendirilenlere, sınav soru havuzunda yer alacak soruların hazırlanmasında katkısı olanlara, sınav koordinatörlüklerinin koordinatörüne ve diğer personeline, bina sınav sorumluları ile bina yöneticilerine, salon başkanlarına, gözetmenlere, sınav güvenliğini sağlayan kolluk kuvvetlerine, kapalı dönem çalışanlarına ve sınav sürecinde görev alan diğer personele ödenecek sınav ücretleri 18/1/2012 tarihli ve 2012/2723 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sınav Ücretlerine İlişkin Usul ve Esaslar hükümlerine göre ödenir.

(6) İşletme faaliyet alanı kapsamında yayımlanan kitap, TV, radyo, bilgisayar programı, her türlü basılı yayım ile basılı olmayan bilim, sanat ve kültür eserleri, CD, DVD, e-kitap ve benzeri manyetik depolama üniteleri ve Bakanlık internet sitelerinde hizmete sunulan elektronik yayının seçimi, her türlü inceleme, redaksiyon, derleme, edisyon, tashih ve benzeri iş ve işlemlere ilişkin ödemeler 23/8/2006 tarihli ve 2006/10932 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarıncı Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre hesaplanır ve ödenir.

(7) İl millî eğitim müdürlükleri döner sermaye işletmelerinin faaliyetleri gereği Özel Öğretim Kurumları Kanunu kapsamında faaliyette bulunan kurumların sınavlarını yapmak, kayıtlı kursiyerlerin devam durumlarını incelemek ve kontrol etmek üzere görevlendirilenlere yapılacak ödemeler ile harcırah giderleri, sınav hizmetlerinin gerçekleştirilmesi için yapılacak mal ve hizmet alımları ile sınavlarda görev alacaklara Bakanlıkça veya mahalli olarak yapılan hizmet içi eğitimlere ilişkin giderler, üst yönetici onayı alınarak yapılacak her türlü araştırma, proje ve çalıştay giderleri, kursiyerlerin sınav için yatırmış oldukları ücretlerden ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda ödenir. Ancak sınav yapılan her bir merkez ilçe veya diğer ilçelerde görev alan personele ödenebilecek toplam tutar, ilgili sınav günü için kursiyerlerden toplanan sınav ücretlerinden yasal kesintiler yapıldıktan sonra kalan tutarı geçemez. Teorik ve direksiyon eğitimi derslerini inceleme ve kontrolünde görev alanlara yapılacak ödemeler ise o ay içerisinde yapılan sınavlar için kursiyerlerden toplanan sınav ücretlerinden yasal kesintiler yapıldıktan sonra kalan tutarı geçemez.

(8) İl millî eğitim müdürlükleri döner sermaye işletmeleri, il ve ilçelerde bulunan e-sınav salonlarının sarf malzemeleri, bakım onarım giderleri ve Genel Müdürlük tarafından uygun görülen mal ve hizmet alımlarını yapar.

(9) İl millî eğitim müdürlükleri döner sermaye işletmeleri, Genel Müdürlüğün onayı olmadan ilgili mali yıl içerisinde gerçekleştirdikleri gelirlerinin üzerinde harcama yapamazlar.

(10) Para, menkul kıymet ve ayniyatı alıp veren ve elinde tutan; memur, sözleşmeli personel ve geçici işçiler hariç diğer işçiler hakkında 2/6/1934 tarihli ve 2489 sayılı Kefalet Kanunu hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 25 – (1) 15/8/2009 tarihli ve 27320 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 26 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.