

SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesinin yönetimi, denetimi, faaliyet alanları, bütçe işlemleri, işleyişi, sermaye kaynakları, her türlü idari ve malî işlemleri ile gelir ve giderlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik; Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı merkez ve taşra hizmet birimlerinin döner sermaye faaliyetlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; 3/6/2011 tarihli ve 635 sayılı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının Araştırma, Geliştirme, Yenilikçilik ve Girişimcilik Faaliyetlerinin Karşıllanması Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 2 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakan: Sanayi ve Teknoloji Bakanını,
 - b) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,
 - c) Daire Başkanı: Bakanlık Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye Daire Başkanını,
 - ç) Daire Başkanlığı: Bakanlık Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye Daire Başkanlığını,
 - d) Genel Müdür: Bakanlık Yönetim Hizmetleri Genel Müdürünü,
 - e) Genel Müdürlük: Bakanlık Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
 - f) Genel Müdür Yardımcısı: Bakanlık Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Genel Müdür Yardımcısını,
 - g) Gerçekleştirme görevlisi: Bakanlık Döner Sermaye İşletmesinden yapılacak giderler ile tahsil edilecek gelirleri tahakkuk etmekle görevli kişi veya kişileri,
 - ğ) Harcama yetkilisi: Bütçe ile ödenek tahsis edilen veya ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,
 - h) Hizmet birimleri: Döner sermaye faaliyetlerinin gerçekleştirildiği, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 387 nci maddesinde belirtilen Bakanlık hizmet birimleri ile il sanayi ve teknoloji müdürlüklerini,
 - ı) İşletme: Bakanlık Döner Sermaye İşletmesini,
 - i) Malî yıl: Takvim yılını,
 - j) 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 malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yürüten birimi,
 - k) Muhasebe yetkilisi: Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden ve muhasebe biriminin yönetiminden sorumlu, usulüne göre atanmış yöneticiyi,
 - l) Üst yönetici: Genel Müdürlüğün bağlı olduğu Bakan Yardımcısını,
 - m) Yönetim Kurulu: İşletme Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sermaye, Sermaye Kaynakları, Faaliyet Alanları, Gelirler ve Giderler

Sermaye

MADDE 4- (1) İşletmeye kendi kaynaklarından karşılanmak üzere 500.000.000 (Beş yüz milyon) Türk lirası sermaye tahsis edilmiştir. Tahsis edilen sermaye tutarı Cumhurbaşkanlığı kararıyla 5 katına kadar artırılabilir.

Sermaye kaynakları

MADDE 5- (1) İşletmenin sermaye kaynakları;

- a) Döner sermaye faaliyetlerinden elde edilecek kârlardan,
 - b) Bağış ve yardımlardan,
- oluşur.

(2) Bağış ve yardımlar, tahsis edilen sermaye miktarı ile sınırlı olmaksızın sermayeye eklenir.

(3) Döner sermaye faaliyetlerinden elde edilen kârlar, ödenmiş sermaye tahsis edilen tutara ulaşınca kadar sermayeye eklenir. Ödenmiş sermaye tutarı, tahsis edilen sermaye tutarına ulaştıktan sonra, yıl sonu kârı hesap dönemini izleyen nisan ayının sonuna kadar genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere ilgili muhasebe birimi hesabına yatırılır.

(4) İşletmenin zararları, geçmiş yıllar zararları hesabında bekletilir ve ertesi yıllar kârları ile kapatılır.

Faaliyet alanları

MADDE 6- (1) İşletmenin faaliyet alanları şunlardır:

a) Bakanlığın ilgili mevzuatında yer alan asli ve sürekli görev ve yetkileri kapsamında hizmet birimleri tarafından görevlerinin uygulanması sırasında ortaya çıkan ve genel idare esaslarına göre yürütülmesi mümkün olmayan, fiyatlandırılabilir nitelikte üretilen mal ve hizmetlerle ilgili faaliyetlerde bulunmak.

b) Bakanlık tarafından ilgili mevzuat hükümleri kapsamında gerçek ve tüzel kişiler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilecek her türlü belge, yetki belgesi, ruhsat, lisans, izin belgesi, harita, harita üretimi ve benzeri belgeler ile test, kalibrasyon, muayene, doğrulama, yetkilendirme, belgelendirme ve benzeri uygunluk değerlendirme, vize, onay, revizyon, dosya incelemesi, veri kullanımı, analiz, envanter hazırlama, araştırma, geliştirme, yayın, rehberlik, danışmanlık, yönetim, işletme, piyasa gözetimi ve denetimi faaliyetleri ve benzeri diğer hizmet üretimine yönelik faaliyetlerde bulunmak.

c) Bilimsel ve teknolojik araştırma, geliştirme, tasarım ve yenilikçilik faaliyetleri ve girişimleri ile kümelenme girişimlerini geliştirmek amacıyla uygulamalar, programlar ve projeler yürütmek; çeşitli etkinlikler düzenlemek ve düzenlenmesini desteklemek, yazılı, görsel ve elektronik ortamlarda yayınlar yapmak ve yaptırmak.

ç) Bilişim ve ileri teknoloji sektörleri ile ekonomik etki düzeyi yüksek ve birden çok sektörde gelişimi hızlandırma potansiyeline sahip teknoloji alanlarında, yerli ve millî üretim yetkinliklerinin artırılmasına yönelik bilişim ve ileri teknoloji ürün ve sistemlerinin siber güvenlik ve bilgi güvenliği düzeyinin yükseltilmesine, siber güvenlik alanında yerli ve millî ürünlerin üretilmesine, yerli ve millî ürünlerin ülke genelinde kullanımının yaygınlaştırılmasına, veri merkezi ve veri işleme altyapısının güçlendirilmesine ve siber güvenlik ekosisteminin geliştirilmesine katkı sağlamak.

d) Bakanlığın görev alanına giren konulara ilişkin yayın, veri, bilgi ve belgelerin matbu veya elektronik ortamda alımı ve satışına yönelik faaliyetlerde bulunmak.

e) Bakanlığın görev alanında yer alan hizmet ve faaliyetlerin gerektirdiği yurt içi ve yurt dışı eğitim, staj, kurs, toplantı, konferans, sempozyum, sınav, etkinlik, panel, reklam, numune, fuar, tanıtım ve benzeri etkinlik ve organizasyonları düzenlemek ve bu tür düzenlenen etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlamak.

f) Bakanlığın görev alanları ile ilgili araştırma, geliştirme, etüt, plan ve proje yapmak veya yaptırmak.

g) Bakanlık hizmet birimlerinin fiziki ve teknik altyapısının geliştirilmesi, güçlendirilmesi ve kurumsal kimlik oluşturulmasına yönelik faaliyetlerde bulunmak.

ğ) Milli teknoloji hamlesi hedefleri doğrultusunda yürütülen teknoloji geliştirme konularında ilgili paydaşlarla iş birliği içerisinde yürüten kurumlarla koordinasyon sağlanarak gerekli hallerde her tür çalışmayı yapmak/yaptırmak, bu maksatla bireysel yetkinlikler ile toplumsal bilinç ve kültürün gelişmesine yönelik gerçek veya tüzel kişileri desteklemek, çalışmaların etkin bir şekilde yerine getirilebilmesi için ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarını yapmak, teknolojik ürün ve sistemlerin üretimini veya kullanımını artırmak amacıyla ihtiyaç duyulan altyapıların kurulması, teknolojik

ürünlerin tanıtım ve pazarlanması, rekabet öncesi iş birliği projelerinin desteklenmesine katkıda bulunmak, yeşil dönüşüm faaliyetleri ile kurumsal kapasite geliştirme faaliyetlerinde bulunmak.

h) Avrupa Birliği, diğer ülkeler ve uluslararası kuruluşlarla yürütülen projelerin ve programların hazırlanmasını, koordinasyonunu ve yürütülmesini sağlamak.

ı) Organize sanayi bölgeleri, endüstri bölgeleri, teknoloji geliştirme bölgelerine ilişkin olarak; hâlihazır haritaları aldirmek, gerekli görülen projeleri yapmak, yaptırmak, her türlü araştırma ve inceleme yapmak, yaptırmak, izlemek, eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları yürütmek ve bu alanların içerisinde sanayi ve teknolojinin geliştirilmesine ilişkin Bakanlık tarafından yapılacak veya yaptırılacak eğitim kurumlarının proje ve tesislerini yapmak/yaptırılmasını temin etmek veya maliyet giderlerini desteklemek, Bakanlık kararıyla endüstri bölgesi kurulacak alanların kamulaştırma veya benzer yollarla edinimini sağlamak, yatırım projelerini desteklemek, bu alan ve bölgelerde Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlere ilişkin her türlü tasarrufta bulunmak, işletmek, işlettirmek ve kullanım izinlerini vermek, kamulaştırma dahil kuruluş işlemlerini sağlamak, plan yapılması için gerekli haritaları yapmak, yaptırmak ve/veya temin etmek, her ölçekteki yeni plan ve projeyi yapmak ve yaptırmak, altyapıyı planlamak, altyapı proje ve tesislerini yapmak veya yaptırılmasını temin etmek.

i) Bu fıkra da belirtilen faaliyetlerin yürütülmesi, hizmetlerin kesintiye uğramaması ve faaliyetlerin devamlılığı için gerektiğinde ihtiyaç duyulan kiralama ve yapım işlerini yapmak, mal ve hizmet satın almak.

j) Bakan tarafından Yönetim Kuruluna veya doğrudan İşletmeye verilen diğer görevleri yapmak.

(2) İşletme bu faaliyetlerin ifasında, gereken hâllerde diğer kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ile gerçek ve tüzel kişilerle iş birliği yapabilir.

Gelirler

MADDE 7- (1) İşletmenin gelirleri şunlardır:

a) 6 ncı maddede belirtilen faaliyet alanlarıyla ilgili üretilen mal ve hizmetlerin satışlarından elde edilen gelirler.

b) Bakanlığın görev alanında olup ilgili düzenlemeler kapsamında görevlendirme yapılan veya devredilen hizmetlerden alınan gelir paylarından, bu hizmetlere ilişkin Bakanlığa yapılan başvurular ile bu kapsamda Bakanlık tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerin yürütülmesine ilişkin gelirler.

c) Faiz, katılım payı ve komisyon gelirleri.

ç) İşletmeye ait lüzumu kalmayan ve hurdaya ayrılan taşınırılar ile numune satışından elde edilen gelirler.

d) İşletmenin aktifine kayıtlı taşınır satış gelirleri.

e) İstekli ve yüklenicilerden kesilen cezalar ile gelir kaydedilen teminatlar.

f) İşletme hesaplarında kayıtlı her türlü taşınır ve taşınmaz kira gelirleri.

g) İşletme tarafından yapılan ihalelerden elde edilen şartname satış gelirleri.

ğ) Diğer gelirler.

(2) İşletme tarafından tahsil edilen gelirlerden, ilgili hizmet biriminin görüşü üzerine fazla veya yersiz tahsil edildiği tespit edilen tutarlar ilgisine iade edilir.

Giderler

MADDE 8- (1) İşletmenin giderleri şunlardır:

a) 6 ncı maddede yer alan hizmet ve faaliyetlerin gerektirdiği harcamalar.

b) İşletme kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen personele yapılan aylık, ücret ile malî ve sosyal haklara ilişkin ödemeler.

c) İşletmenin faaliyetlerine ilişkin olarak görevlendirilecek personele 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümlerine göre yapılan ödemeler.

ç) İşletme faaliyetleri ile ilgili yasal giderler ile vergi, resim, harçlar ve benzeri giderler.

d) Döner sermaye faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemlerin yürütülebilmesi için her türlü mal ve hizmet alım giderleri, danışmanlık ve benzeri hizmet alım giderleri.

e) Döner sermaye faaliyetlerinde kullanılmak üzere haberleşme, taşıma, ulaşım, telif, tercüme, ilan, sigorta, komisyon, akaryakıt ve benzeri giderler.

f) 6 ncı maddede yer alan hizmet ve faaliyetlerin gerektirdiği yurt içi ve yurt dışı eğitim, staj, kurs, toplantı, konferans, sempozyum, sınav, etkinlik ve paneller için yapılan giderler.

g) Döner sermaye faaliyetlerine ilişkin düzenlenecek eğitimlerde, eğitmen olarak görev alacak kişilere ilgili mevzuat hükümleri kapsamında yapılan ödemeler.

ğ) 6 ncı maddede yer alan hizmet ve faaliyetlerin gerektirdiği reklam, numune, fuar, temsil, tanıtım ve organizasyon giderleri.

h) Döner sermaye faaliyetlerinde kullanılmak üzere satın alınacak olan her türlü menkul mal ve gayrimaddi hak alımları ile taşınmaz mal satın alınması, ihtiyaç duyulan taşınmaz mallar üzerinde sınırlı aynî hak tesis edilmesi veya bunlara ilişkin yapılan her türlü giderler.

ı) Yılı yatırım programı ile ilişkilendirilmesi kaydıyla İşletmenin faaliyet alanlarına yönelik inşa edilecek yeni veya ek binaların yapım giderleri ile çevre düzenlemesi giderleri.

i) Döner sermaye faaliyetlerinde kullanılmak üzere 5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanunu hükümlerine göre satın alınacak taşıt giderleri ile hizmet alımı suretiyle taşıt edinilmesi için yapılacak giderler ve personel servis kiralama hizmeti giderleri.

j) İşletme faaliyetlerinde kullanılan binaların her türlü bakım, onarım, tadilat, müstemilat, çevre düzenlemesi, ısıtma, aydınlatma ve benzeri giderleri ile kullanılan makine, tesis, araç ve gereçlerin bakım ve onarım giderleri.

k) İşletme faaliyetleri ile ilgili taşınır veya taşınmazların kira giderleri.

l) Sanayi ve teknoloji yatırımlarının alt yapı hizmetlerinin yürütülmesi, sanayi ve teknoloji yatırımlarına ilişkin destek sağlanması, Ar-Ge ve yenilik faaliyetleri, girişimcilik ekosisteminin geliştirilmesi, AB ve uluslararası mevzuat ve uyum süreçleri, bilişim, teknoloji, siber güvenlik faaliyetleri, dijitalleşme, dijital dönüşüm faaliyetleri, kamulaştırma dâhil kuruluş işlemlerinin sağlanması, altyapının planlanması, altyapı proje ve tesislerinin ayrıca haritalandırma, danışmanlık ve benzeri işlerin yapılması/yaptırılması ile döner sermayenin işletilmesine ilişkin giderler.

m) İşletme faaliyetlerinin kesintiye uğramadan yürütülmesini teminen gerekli mal ve hizmet alımları, yapım işleri ile ihtiyaç duyulan diğer her türlü giderler.

n) 635 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 2 nci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen giderler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Teşkilat ve Yönetim

Teşkilat

MADDE 9- (1) İşletmenin hizmetleri; Yönetim Kurulu, harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi, Daire Başkanı, şube müdürleri, muhasebe birim personeli ile diğer görevliler eliyle yürütülür.

Yönetim Kurulu

MADDE 10- (1) Yönetim Kurulu; işletmenin en üst karar organı olup başkan dahil beş üyeden oluşur ve İşletme hizmetlerinin bu Yönetmelikte yer alan usul ve esaslar çerçevesinde yürütülmesini sağlar.

(2) Genel Müdür, Yönetim Kuruluna başkanlık eder. Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcısı Yönetim Kurulunun daimî üyesidir. Diğer Yönetim Kurulu üyeleri; Bakanlık hizmet birim amirleri veya genel müdür yardımcıları arasından Bakan tarafından görevlendirilir ve gerektiğinde bu üyeler Bakan tarafından değiştirilebilir. Yönetim Kurulu ayda bir defadan az olmamak üzere salt çoğunluk ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılmaz. Oyların eşitliği halinde Başkanın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

(3) Yönetim Kurulu üyelerinin, görevlerinin başında bulunmadıkları durumlarda yerlerine vekâlet edenler Yönetim Kurulu üyesi olarak toplantıya katılırlar.

(4) Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlamak, toplantı tutanak, karar ve dosyalarını tutmak, haberleşmeyi yürütmek gibi sekretarya işleri, Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilir.

(5) Yönetim Kurulu, bu Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemlerden dolayı Bakana karşı sorumludur.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 11- (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) İşletme görev ve faaliyetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi ve geliştirilmesi için gereken her türlü idari, malî ve teknik iş ve işlemlerle ilgili kararlar almak.

- b) İşletmenin yatırım programını, bütçesini, kesin hesabını ve mali tablolarını karara bağlamak.
- c) İşletmenin bütçe sınıflandırmasının birinci ve ikinci düzeyleri arasında ödenek aktarma işlemini karara bağlamak.
- ç) İşletme tarafından yürütülecek yeni hizmet ve proje tekliflerini inceleyerek karara bağlamak.
- d) İşletme tarafından üretilen mal veya hizmetlerin satış fiyatını belirlemek ve üst yöneticinin onayına sunmak.
- e) Taşınırın hurdaya ayrılmasını karara bağlamak.
- f) Döner sermaye bütçesinden genel bütçeye aktarılacak tutarlarla ilgili hizmet birimlerinden gelen ödenek taleplerini görüşerek karara bağlamak ve Bakan onayına sunmak.
- g) İlgili mevzuatta yer alan diğer görevleri yerine getirmek.

Genel Müdürün görevleri

MADDE 12- (1) Genel Müdürün bu Yönetmelik kapsamındaki görevleri şunlardır:

- a) İşletmenin; ilgili mevzuat, Yönetim Kurulu kararları, Bakanlık tarafından belirlenen hedef, politika ve stratejiler, performans programı ve işletmecilik ile bütçe ilke ve esaslarına uygun olarak yönetilmesini sağlamak.
- b) Yönetim Kuruluna başkanlık etmek.
- c) İşletme faaliyetleri ile ilgili olarak Bakanlığın hazırlayacağı stratejik plan ve performans programına ilişkin önerilerde bulunmak.
- ç) İdarenin stratejik planı ve performans programı ile uyumlu olmak üzere İşletmenin yatırım programı ile bütçesinin hazırlanması sırasında uyulması gereken hususları belirlemek.
- d) İşletme kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak tedbirleri almak.
- e) Bu Yönetmeliğin uygulanması için gerekli işletme faaliyetleri ile ilgili her türlü tedbiri almak.
- f) İşletmenin yönetimi ve faaliyetlerine ilişkin olarak üst yönetici ve Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Genel Müdür Yardımcısının görevleri

MADDE 13- (1) Genel Müdür Yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) İşletme kaynaklarının etkin ve verimli kullanımının koordinasyonunu sağlamak ve takibini yapmak.
- b) İşletmenin, işleyiş ve yönetim süreçlerinin etkinliğini gözeterek kalite ve verimliliğin geliştirilmesini sağlamak.
- c) İşletmenin koordinasyonunu ve hizmet birimleri ile iş birliğini sağlamak.
- ç) İşletmenin yönetimi ve faaliyetlerine ilişkin olarak Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Daire Başkanının görevleri

MADDE 14- (1) Daire Başkanının görevleri şunlardır:

- a) İşletmenin görev ve faaliyetleri ile idari, malî ve teknik işlerini ilgili mevzuat, işletme bütçe esasları, Yönetim Kurulu kararları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek.
- b) İşletme kadrolarına atanan veya görevlendirilen personelin görevlerini iş bölümü esasları dâhilinde düzenlemek, izlemek, denetlemek, değerlendirmek ve amirliğini yapmak.
- c) İşletmenin bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak.
- ç) Yönetim Kurulu toplantılarının gündeminin hazırlanması, toplantı tutanak, karar ve dosyalarının tutulması ve haberleşme gibi sekretarya işlerinin yürütülmesini sağlamak.
- d) İşletmenin taşınır işlemleri, gelir ve gider gerçekleştirme ile ilgili tahakkuk ve ödeme işlemlerinin usulüne uygun şekilde yürütülmesini sağlamak ve denetlemek.
- e) İşletmenin malvarlıkları ile her türlü makine, teçhizat, demirbaş ve malzemelerinin verimli bir şekilde kullanılması, saklanması ve korunmasını sağlayıcı önlemler almak.
- f) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Harcama yetkilisi

MADDE 15- (1) Genel Müdür, işletme bütçesinin harcama yetkilisidir.

(2) Harcama yetkilisi, işletme bütçesinden yapılacak harcamaların ilgili mevzuat hükümleri dâhilinde ve amacına uygun olarak gerçekleştirilmesinden, harcama talimatlarının bütçe ilke ve

esaslarına uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Yönetmelik çerçevesinde yapılması gereken diğer işlemlerden üst yöneticiye karşı sorumludur.

(3) Harcama yetkilisi harcama yetkisini; yazılı olmak ve sınırları açıkça belirtilmesi kaydıyla yardımcılara, yardımcısı olmayanlar ise hiyerarşik olarak bir alt kademedeki yöneticilere veya merkez ve taşra teşkilatı yöneticilerine devredebilir.

Gerçekleştirme görevlisi

MADDE 16- (1) Harcama yetkilisi, kendisine en yakın üst kademe yöneticilerinden birisini veya birkaçını ödeme emri belgesini düzenlemek üzere görevlendirir. Görevlendirilen kişiler gerçekleştirme görevlisi olup harcama birimindeki ön malî kontrol görevini yaparlar.

(2) Gelir gerçekleştirme görevlileri işletme gelirlerinin tahakkuk ve takip işlemlerini yürütürler.

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

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

Muhasebe birimi ve yetkilisi

MADDE 17- (1) İşletmenin muhasebe hizmetleri muhasebe birimince yürütülür.

(2) Muhasebe yetkilisi; muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden, muhasebe biriminin yönetiminden, muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

(3) İşletmenin muhasebe hizmetleri, kadrosu Hazine ve Maliye Bakanlığınca tahsis edilerek atanacak muhasebe yetkilisi ile muhasebe yetkilisinin muvafakatı alınarak seçilecek Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Bakanlıkça görevlendirilecek muhasebe birimi personeli tarafından yürütülür. Muhasebe yetkilisinin geçici veya sürekli olarak görevinden ayrılması halinde, muhasebe yetkilisi görevi Hazine ve Maliye Bakanlığınca görevlendirilecek personel tarafından yürütülür.

Muhasebe yetkilisi mutemetleri

MADDE 18- (1) Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar muhasebe yetkilisi mutemedidir.

(2) Muhasebe yetkilisi mutemetleri, bu işlemlerle ilgili olarak doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumludur. Muhasebe yetkilisinin muvafakatı alınarak seçilecek personel, harcama yetkilisi tarafından muhasebe yetkilisi mutemedi olarak görevlendirilir.

(3) Muhasebe yetkilisi mutemetleri hakkında, 31/12/2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Malî işlemler

Hesap dönemi

MADDE 19- (1) İşletmenin hesap dönemi malî yıldır.

Proje hazırlama

MADDE 20- (1) Bütçenin hazırlanmasından önce; yapılması gereken yatırımlara ait malî, ekonomik ve teknik etütler zamanında yapılarak projeleri hazırlanır.

Bütçe

MADDE 21- (1) Bütçe, işletmenin belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren belgedir.

(2) Bütçenin hazırlanması ve uygulanmasında aşağıdaki ilkelere uyulur:

a) İşletme bütçesi, metin kısmı ile ekli cetvellerden oluşur.

b) Döner sermaye gelirleri bütçedeki harcama kalemleri ile faaliyet programı hedefleri dışındaki amaçlara tahsis edilemez.

c) Bütçe, yılı ve izleyen iki yılın gelir ve gider tahminlerini gösterecek şekilde hazırlanır.

ç) Bütçe gelir ve gider tahminleri ile uygulama sonuçlarının raporlanmasında açıklık, doğruluk ve malî saydamlık esastır.

d) Bütçede tüm gelir ve giderler gayrisafi olarak gösterilir.

Bütçenin hazırlanması ve onaylanması, ödenek aktarma ve ekleme

MADDE 22- (1) İşletme bütçesinin hazırlanmasına yönelik yıllık faaliyet programı rehberi ekim ayının sonuna kadar hizmet birimlerine duyurulur.

(2) Hizmet birimlerince hazırlanan yıllık faaliyet programları, kasım ayının sonuna kadar Genel Müdürlüğe gönderilir.

(3) İşletmenin bütçe taslağı, hizmet birimlerince hazırlanarak Genel Müdürlüğe gönderilen yıllık faaliyet programına göre Daire Başkanlığı tarafından hazırlanır.

(4) Hazırlanan bütçe taslağı en geç aralık ayının sonuna kadar Yönetim Kurulu kararı ve üst yöneticinin onayı üzerine malî yılbaşında yürürlüğe girer. Onaylanan bütçenin bir örneği muhasebe yetkilisine verilir.

(5) Bütçe sınıflandırmasının birinci ve ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmaya Yönetim Kurulu, üçüncü ve dördüncü düzeyleri arasında aktarma yapmaya Genel Müdür yetkilidir.

(6) Bütçede, ödeneği indirilen maddeye ödenek ilavesi, ödenek ilavesi yapılan maddeden de ödenek aktarılması yapılamaz.

Ek bütçe

MADDE 23- (1) Bütçede öngörülen ödeneklerin yetersiz kalması veya faaliyet programında öngörülmemiş işlerin yapılmasının gerektiği hallerde, kaynağının gösterilmesi koşuluyla ve süre şartları hariç 22 nci maddede belirtilen yılı bütçesinin uygulanmasındaki usule uygun olarak ek bütçe yapılabilir.

Ertesi yıla geçen yüklenme ile gelecek yıllara yaygın yüklenmeler

MADDE 24- (1) İşletme, faaliyet alanlarıyla ilgili olması ve yılı bütçesinde ödeneğinin bulunması kaydıyla, aşağıda belirtildiği şekilde ertesi yıla geçen ve gelecek yıllara yaygın yüklenmeye girebilir:

a) İşletme, niteliğinden dolayı malî yılla sınırlı tutulamayan ve sürekliliği bulunan mal ve hizmet alımları için; her iş itibarıyla, bütçelerinde öngörülen ödeneklerin yüzde ellisini, izleyen yılın haziran ayını geçmemek ve yüklenme süresi on iki ayı aşmamak üzere, ilgili üst yöneticinin onayıyla ertesi yıla geçen yüklenmelere girebilir.

b) İşletme, aşağıdaki mal ve hizmet alımları için süresi üç yılı, finansal kiralama suretiyle temin edileceklerde ise dört yılı geçmemek üzere üst yöneticinin onayıyla gelecek yıllara yaygın yüklenmeye girebilir:

1) Satın alma suretiyle edinilmesi ekonomik olmayan; her türlü makine-teçhizat, cihazlar ve taşıtların kiralınması veya finansal kiralama suretiyle temin edilmesi.

2) Maliyeti yüksek ve ileri teknoloji ürünü olan cihazların hizmet alımı yoluyla temini, kiralınması veya finansal kiralama suretiyle temin edilmesi.

3) Bilgi işlem hizmetleri, internet erişim hizmetleri, harita, plan, proje, etüt ve müşavirlik hizmetleri, personel taşıma hizmeti, elektrik ve doğalgaz alımları.

c) İşletme, bir malî yıl içinde tamamlanması mümkün olmayan yatırım projeleri için gelecek yıllara yaygın yüklenmeye girebilir.

Merkezi alım

MADDE 25- (1) İşletme bütçesinden taşra dahil hizmet birimleri için merkezî olarak satın alınmasında fayda görülen mal ve hizmet alımları toplu olarak yapılabilir.

İhtiyaç fazlası taşınır devri ile hurda satışı

MADDE 26- (1) İşletme, kayıtlara alınış tarihi itibarıyla beş yılını tamamlamış olan ihtiyaç fazlası taşınırılarını bağlı olduğu idareye devredebilir.

(2) Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle alınış amaçları doğrultusunda kullanılması imkânı kalmayan ve hizmet dışı bırakılan taşınırılar ile üretim sırasında elde edilen kırpıntı, döküntü ve artık parçalar satış yoluyla değerlendirilebilir.

Taşınmaz edinme ve yatırım projelerine katılma

MADDE 27- (1) İşletme, faaliyetlerinde kullanılmak amacıyla Bakanlık yatırım programlarında yer alması şartıyla ve bedeli İşletme bütçesinden ödenmek suretiyle taşınmaz edinebilir. Ayrıca

İşletme; organize sanayi bölgeleri, endüstri bölgeleri, teknoloji geliştirme bölgelerinde tahsis, iştirak, devir, hibe, temlik, takas ve benzeri yollarla taşınmaz edinebilir. Bu taşınmazlar, Hazine adına tescil edilmekle birlikte İşletmenin hesaplarında gösterilir.

(2) İşletme; sanayi ve teknoloji yatırımlarıyla doğrudan bağlantılı olmak kaydıyla yatırım projeleri ve bunların zorunlu alt yapı hizmetlerinin yerine getirilmesine Yönetim Kurulu kararı ve Bakan onayıyla katılabilir.

(3) İşletme, faaliyetleri ile ilgili olarak bağlı olduğu idareye tahsis edilmiş taşınmazları kullanabilir.

Kaynak aktarma

MADDE 28- (1) Bakanlığın görev ve faaliyet alanları kapsamında; doğal afetler nedeniyle tahrip olan/zarar gören organize sanayi bölgeleri, endüstri bölgeleri, teknoloji geliştirme bölgeleri ve sanayi sitelerinin ihyası, yeniden inşası veya 6 ncı maddede belirtilen iş ve hizmetler ile sanayi ve teknoloji yatırımlarıyla bağlantılı olmak kaydıyla yatırım projeleri ve bunların zorunlu altyapı hizmetlerinin yerine getirilmesi amacıyla döner sermaye bütçesinden Bakan onayıyla genel bütçeye kaynak aktarılabilir. Aktarılan bu tutarlar genel bütçeye gelir ve söz konusu tutarlar karşılığı bu fıkra da sayılan işlerin yapımı amacıyla Bakanlık bütçesine ödenek kaydedilir. Bu suretle ödenek kaydedilen tutarlardan yılı içinde harcanmayan kısımları aynı amaçlarla kullanılmak üzere ertesi yıla devretmeye Cumhurbaşkanı yetkilidir. Kaydedilen bu ödeneklerden yatırım projeleri ile ilgili olanlar yatırım programı ile ilişkilendirilir.

(2) Kaynak aktarma ile ilgili usul ve esaslar Bakanlık tarafından belirlenir.

Gelirlerden alınacak paylar

MADDE 29- (1) Bakanlığın görev alanında olup ilgili mevzuat kapsamında başka kurum ve kuruluşlarca yürütülen hizmetler ile görevlendirme yapılan veya devredilen hizmetlerin hangilerinden pay alınacağı ve alınacak gelir payı oranları, ilgili hizmet biriminin öneri ve teklifi üzerine Bakan onayıyla belirlenir.

(2) Alınacak pay tutarı, aylık gayrisafi hasılat üzerinden hesaplanarak izleyen ayın en geç on beşine kadar İşletme hesabına aktarılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Fiyat tespiti

MADDE 30- (1) İşletme tarafından üretilen mal ve hizmet satış bedelleri, ilgili hizmet birimlerinin görüşü alınarak Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve üst yöneticinin onayıyla malî yılın başında yürürlüğe girer. Gerek görüldüğü hallerde malî yıl içerisinde gerekçe gösterilmek kaydıyla mal ve hizmet satış listeleri ve fiyatlarında değişiklik veya düzenleme yapılabilir.

(2) İşletme tarafından üretilen mal veya hizmetlerin fiyatı, özel kanunlardaki hükümler saklı kalmak kaydıyla, hammadde, malzeme, işçilik giderleri, diğer masraflar, amortisman payları ve kâr yüzdesi esas alınarak ve maliyet bedelinin altında olmamak üzere belirlenir.

(3) İlgili mevzuat kapsamında ücretsiz veya indirimli tarife uygulanması ile ilgili hükümler saklı kalmak üzere, İşletme tarafından üretilen mal ve hizmet bedellerinde, işletmecilik gereği yapılması gereken ticari indirimler hariç, herhangi bir kişi veya kuruma ücretsiz veya indirimli fiyat uygulanamaz.

Taşınır işlemleri

MADDE 31- (1) İşletme tarafından edinilen taşınırın kayıtlara alınmasında, verilmesinde ve izlenmesinde, 9/10/2024 tarihli ve 9014 sayılı Cumhurbaşkanı Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(2) Taşınırın muhasebe hesap planında yer alan ilgili stok ve maddi duran varlık hesaplarına kaydının sağlanması için, taşınır işlemlerini yürütmekle görevli birimler tarafından düzenlenen belgelerin bir nüshası muhasebe birimine gönderilir.

Demirbaşların kayıtlardan çıkartılması

MADDE 32- (1) Hurdaya ayrılmasına karar verilen taşınırlardan kayıtlı değeri Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenecek tutarın taşıtlar hariç on katına kadar olanlar Genel Müdür, belirlenen tutarı

aşan taşınırılar ise Yönetim Kurulu kararı ile kayıtlardan çıkarılır. Yönetim Kurulu bu yetkisini daha alt kademe yöneticilere kısmen veya tamamen devredebilir.

Alım ve satım işlerinde uygulanacak hükümler

MADDE 33- (1) Mal ve hizmet alımı ile yapım işleri, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, satış işleri ise 15/6/1984 tarihli ve 84/8213 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

Alacakların tahsili

MADDE 34- (1) İşletme alacaklarının tahsilinde ilgili mevzuatında belirtilen hükümler saklı kalmak şartıyla 9/6/1932 tarihli ve 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu hükümlerine göre işlem yapılır.

Denetim

MADDE 35- (1) İşletme; Bakanlık denetim görevlileri, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Sayıştay tarafından denetlenir.

(2) İşletme; Bakanlığın iç denetimi kapsamında sayılır ve 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun iç denetime ilişkin hükümleri ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Bakanlığın iç denetçileri tarafından iç denetime tabi tutulur.

Yetki ve tereddütlerin giderilmesi

MADDE 36- (1) İşletme ile ilgili diğer hususlara ilişkin usul ve esasları belirlemeye Bakan; uygulamada ortaya çıkan sorunları ve tereddütleri gidermeye, özel ve zorunlu durumları sonuçlandırmaya Yönetim Kurulu yetkilidir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 37- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 1/5/2007 tarihli ve 26509 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 38- (1) 3/9/2021 tarihli ve 31587 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 39- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 40- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sanayi ve Teknoloji Bakanı yürütür.