

GYS

2024

CEZA VE TEVKİFEVLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

SAYYMAN

G ö r e v d e Y ü k s e l m e S ı n a v ı

1. CİLT

KONU ANLATIMLI

%100 ÖZGÜN

Ceza ve Tevkifeleri Genel Müdürlüğü Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda güncel olarak hazırlanmıştır.



Ceza Ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü Personeli

GÖREVDE YÜKSELME SINAVI

GYS - CİLT 1

HAZIRLIK KİTABI

EDİTÖR

Turgut MEŞE

YAZARLAR

Komisyon

©

Bütün hakları Data Yayınlarına aittir. Yayınevinin izni olmaksızın, kitabın tümünün veya bir kısmının elektronik, mekanik ya da fotokopi yoluyla basımı, çoğaltılması ve dağıtımı yapılamaz.

Sertifika No: 40447

SAYFA TASARIMI

DATA Dizgi Grafik

KAPAK TASARIMI

Data Grafik Tasarım

BASKI VE CİLT

Data Dijital Matbaacılık

ANKARA

DATA
YAYINLARI

Data Yayınları

İvedik Organize Sanayi Matbaacılar Sitesi

1518 Sok. Mat-Sit İş Merkezi No:2/20

Yenimahalle / ANKARA

Tel: 0 312 384 29 95 - 0 505 925 57 81

Fax: 0312 342 23 58

www.datayayinlari.com

bilgi@datayayinlari.com

ÖN SÖZ

Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı için titiz çalışmalar sonucunda size özel hazırlanmış olduğumuz "Hazırlık Kitabımızı" siz değerli GYS adaylarının hizmetine sunmaktan mutluluk duyuyoruz. Hazırlık kitabımız güncel mevzuat konuları dikkate alınarak hazırlanmış ve konu sonlarına testler konularak kendinizi pekiştirmeniz arzulanmıştır. Bu kitabımızın sizlere çok faydalı olacağına inanıyor ve yapılacak olan sınavda başarılar diliyoruz.

DATA YAYINLARI

KİTABA İLİŞKİN GÖRÜŞ VE ÖNERİLERİNİZ İÇİN

datayayinlari@gmail.com

adresine e-posta ile veya

0542 262 03 37 WhatsApp iletişim numaramız

üzerinden iletebilirsiniz.

İÇİNDEKİLER

ÜNİTE 1	TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI	5
TESTLER	.....
ÜNİTE 2	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILÂP TARİHİ	77
TESTLER	.....
ÜNİTE 3	İNSAN HAKLARI VE DEMOKRASİ	140
TESTLER	.....
ÜNİTE 4	TÜRKÇE VE DİL BİLGİSİ	166
TESTLER	.....
ÜNİTE 5	ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ	271
TESTLER	.....
ÜNİTE 6	GENEL KÜLTÜR	295
TESTLER	.....
ÜNİTE 7	GENEL YETENEK	372
TESTLER	.....
ÜNİTE 8	5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU	437
TESTLER	.....
ÜNİTE 9	2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU	546
TESTLER	.....
ÜNİTE 10	6331 SAYILI İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KANUNU	569
TESTLER	.....
ÜNİTE 11	4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU	589
TESTLER	.....
ÜNİTE 12	4735 SAYILI KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU	645
TESTLER	.....
ÜNİTE 13	5018 SAYILI KAMU MALÎ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU	658
TESTLER	.....



TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI

1. ÜNİTE

BAŞLANGIÇ

Türk Vatanı ve Milletinin ebedi varlığını ve Yüce Türk Devletinin bölünmez bütünlüğünü belirleyen bu Anayasa, Türkiye Cumhuriyetinin kurucusu, ölümsüz önder ve eşsiz kahraman Atatürk'ün belirlediği milliyetçilik anlayışı ve onun inkılap ve ilkeleri doğrultusunda;

Dünya milletleri ailesinin eşit haklara sahip şerefli **bir üyesi** olarak, Türkiye Cumhuriyetinin ebedi varlığı, refahı, maddi ve manevi mutluluğu ile çağdaş medeniyet düzeyine ulaşma azmi yanında;

Millet iradesinin mutlak üstünlüğü, egemenliğin kayıtsız şartsız Türk Milletine ait olduğu ve bunu millet adına kullanmaya yetkili kılınan **hiçbir kişi** ve kuruluşun, bu Anayasada gösterilen hürriyetçi demokrasi ve bunun icaplarıyla belirlenmiş hukuk düzeni dışına çıkamayacağı;

Kuvvetler ayrımının, Devlet organları arasında üstünlük sıralaması anlamına gelmeyip, belli Devlet yetki ve görevlerinin kullanılmasından ibaret ve bununla sınırlı medeni bir işbölümü ve işbirliği olduğu ve üstünlüğün ancak Anayasa ve kanunlarda bulunduğu;

Hiçbir faaliyetin Türk milli menfaatlerinin, Türk varlığının, Devleti ve ülkesiyle bölünmezliği esasının, Türklüğün tarihi ve manevi değerlerinin, Atatürk milliyetçiliği, ilke ve inkılapları ve medeniyetçiliğinin karşısında korunma göremeyeceği ve laiklik ilkesinin gereği olarak kutsal din duygularının, Devlet işlerine ve politikaya kesinlikle karıştırılmayacağı;

Her Türk vatandaşının bu Anayasadaki temel hak ve hürriyetlerden eşitlik ve sosyal adalet gereklerince yararlanarak milli kültür, medeniyet ve hukuk düzeni içinde onurlu bir hayat sürdürme ve maddi ve manevi varlığını bu yönde geliştirme hak ve yetkisine doğuştan sahip olduğu;

Topluca Türk vatandaşlarının milli gurur ve iftiharlarında, milli sevinç ve kederlerde, milli varlığa karşı hak ve ödevlerde, nimet ve külfetlerde ve millet hayatının her türlü tecellisinde ortak olduğu, birbirinin hak ve hürriyetlerine kesin saygı, karşılıklı içten sevgi ve kardeşlik duygularıyla ve "Yurtta sulh, cihanda sulh" arzu ve inancı içinde, huzurlu bir hayat talebine hakları bulunduğu;

FİKİR, İNANÇ VE KARARIYLA anlaşılacak, sözüne ve ruhuna bu yönde saygı ve mutlak sadakatle yorumlanıp uygulanmak üzere.

TÜRK MİLLETİ TARAFINDAN, demokrasiye aşık Türk evlatlarının vatan ve millet sevgisine emanet ve tevdi olunur.

BİRİNCİ KISIM GENEL ESASLAR

Madde -1:	Devletin şekli
Madde -2:	Cumhuriyetin nitelikleri
Madde -3:	Devletin bütünlüğü, resmî dili, bayrağı, millî marşı ve başkenti
Madde -4:	Değiştirilemeyecek hükümler
Madde -5:	Devletin temel amaç ve görevleri
Madde -6:	Egemenlik
Madde -7:	Yasama yetkisi
Madde -8:	Yürütme yetkisi ve görevi
Madde -9:	Yargı yetkisi
Madde-10:	Kanun önünde eşitlik
Madde-11:	Anayasanın bağlayıcılığı ve üstünlüğü

I. Devletin şekli: –Madde 1

Türkiye Devleti bir Cumhuriyettir.

II. Cumhuriyetin nitelikleri: –Madde 2

Türkiye Cumhuriyeti, toplumun huzuru, milli dayanışma ve adalet anlayışı içinde, insan

ÜÇÜNCÜ KISIM CUMHURİYETİN TEMEL ORGANLARI

BİRİNCİ BÖLÜM Yasama

I. Türkiye Büyük Millet Meclisi

A. Kuruluşu: –Madde 75

Türkiye Büyük Millet Meclisi genel oyla seçilen altıyüz milletvekilinden oluşur.

B. Milletvekili seçilme yeterliliği:

–Madde 76

Onsekiz yaşını dolduran her Türk milletvekili seçilebilir.

En az ilkokul mezunu olmayanlar, kısıtlılar, askerlikle ilişiği olanlar, kamu hizmetinden yasaklılar, taksirli suçlar hariç toplam **bir yıl** veya daha fazla hapis ile ağır hapis cezasına hüküm giymiş olanlar; zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlarla, kaçakçılık, Resmî ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, Devlet sırlarını açığa vurma, terör eylemlerine katılma ve bu gibi eylemleri tahrik ve teşvik suçlarından biriyle hüküm giymiş olanlar, affa uğramış olsalar bile milletvekili seçilemezler.

Hakimler ve savcılar, yüksek yargı organları mensupları, yükseköğretim kurumlarındaki öğretim elemanları, Yükseköğretim Kurulu üyeleri, kamu kurum ve kuruluşlarının memur statüsündeki görevlileri ile yaptıkları hizmet bakımından işçi niteliği taşımayan diğer kamu görevlileri ve Silahlı Kuvvetler mensupları, görevlerinden çekilmedikçe, aday olamazlar ve milletvekili seçilemezler.

C. Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Cumhurbaşkanının seçim dönemi:

–Madde 77

(Değişik: 21/1/2017-6771/4 md.)

Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Cumhurbaşkanlığı seçimleri **beş yılda** bir aynı günde yapılır.

Süresi biten milletvekili yeniden seçilebilir.

Cumhurbaşkanlığı seçiminde birinci oylamada gerekli çoğunluğun sağlanamaması halinde 101 inci maddedeki usule göre ikinci oylama yapılır.

D. Seçimlerin geriye bırakılması ve ara seçimler: –Madde 78

Savaş sebebiyle yeni seçimlerin yapılmasına imkan görülmezse, Türkiye Büyük Millet Meclisi, seçimlerin **bir yıl** geriye bırakılmasına karar verebilir.

Geri bırakma sebebi ortadan kalkmamışsa, erteleme kararındaki usule göre bu işlem tekrarlanabilir.

Türkiye Büyük Millet Meclisi üyeliklerinde boşalma olması halinde, ara seçime gidilir. Ara seçim, her seçim döneminde bir defa yapılır ve genel seçimden **otuz ay** geçmedikçe ara seçime gidilemez. Ancak, boşalan üyeliklerin sayısı, **üye tamsayısının** yüzde beşini bulduğu hallerde, ara seçimlerinin **üç ay** içinde yapılmasına karar verilir.

Genel seçimlere **bir yıl** kala, ara seçimi yapılamaz.

(*Ek fıkra: 27/12/2002-4777/2 md.*) Yukarıda yazılı hallerden ayrı olarak, bir ilin veya seçim çevresinin, Türkiye Büyük Millet Meclisinde üyesinin kalmaması halinde, boşalmayı takip eden doksan günden sonraki ilk Pazar günü ara seçim yapılır. Bu fıkra gereği yapılacak seçimlerde Anayasanın 127 nci maddesinin üçüncü fıkrası hükmü uygulanmaz.

E. Seçimlerin genel yönetim ve denetimi: –Madde 79

Seçimler, yargı organlarının genel yönetim ve denetimi altında yapılır.

Seçimlerin başlamasından bitimine kadar, seçimin düzen içinde yönetimi ve dürüstlüğü ile ilgili bütün işlemleri yapma ve yaptırma, seçim süresince ve seçimden sonra seçim konularıyla ilgili bütün yolsuzlukları, şikayet ve itirazları inceleme ve kesin karara bağlama ve Türkiye Büyük Millet Meclisi üyelerinin seçim tutanaklarını ve Cumhurbaşkanlığı seçim tutanaklarını kabul etme görevi Yüksek Seçim Kurulundur.

YEDİNCİ KISIM SON HÜKÜMLER

I. Anayasanın değiştirilmesi, seçimlere ve halkoylamasına katılma:

–Madde 175

Anayasanın değiştirilmesi Türkiye Büyük Millet Meclisi **üye tamsayısının en az üçte biri** tarafından yazıyla teklif edilebilir. Anayasanın değiştirilmesi hakkındaki teklifler Genel Kurulda iki defa görüşülür. Değiştirme teklifinin kabulü Meclisin **üye tamsayısının beşte üç** çoğunluğunun gizli oyuyla mümkündür.

Anayasanın değiştirilmesi hakkındaki tekliflerin görüşülmesi ve kabulü, bu maddedeki kayıtlar dışında, kanunların görüşülmesi ve kabulü hakkındaki hükümlere tabidir.

Cumhurbaşkanı Anayasa değişikliklerine ilişkin kanunları, bir daha görüşülmek üzere Türkiye Büyük Millet Meclisine geri gönderebilir. Meclis, geri gönderilen Kanunu, **üye tamsayısının üçte iki** çoğunluğu ile aynen kabul ederse Cumhurbaşkanı bu Kanunu halkoyuna sunabilir.

Meclisce **üye tamsayısının beşte üçü** ile veya **üçte ikisinden** az oyla kabul edilen Anayasa değişikliği hakkındaki Kanun, Cumhurbaşkanı tarafından Meclise iade edilmediği takdirde halkoyuna sunulmak üzere Resmî Gazetede yayımlanır.

Doğrudan veya Cumhurbaşkanının iadesi üzerine, Meclis **üye tamsayısının üçte iki** çoğunluğu ile kabul edilen Anayasa değişikliğine ilişkin kanun veya gerekli görülen maddeleri Cumhurbaşkanı tarafından halkoyuna sunulabilir. Halkoylamasına sunulmayan Anayasa değişikliğine ilişkin Kanun veya ilgili maddeler Resmî Gazetede yayımlanır.

Halkoyuna sunulan Anayasa değişikliklerine ilişkin kanunların yürürlüğe girmesi için, halkoylamasında kullanılan geçerli oyların yarısından çoğunun kabul oyu olması gerekir.

Türkiye Büyük Millet Meclisi Anayasa değişikliklerine ilişkin kanunların kabulü sırasında, bu Kanunun halkoylamasına sunulması halinde, Anayasanın değiştirilen hükümlerinden, hangi-

lerinin birlikte hangilerinin ayrı ayrı oylanacağını da karara bağlar.

Halkoylamasına, milletvekili genel ve ara seçimlerine ve mahalli genel seçimlere iştiraki temin için, kanunla para cezası dahil gerekli her türlü tedbir alınır.

NOT

- ⊙ Anayasa değişikliği kanunu ile ilgili teklif TBMM Genel Kurulunda 3/5'ten az oy alırsa doğrudan reddedilir.
- ⊙ Halk oylaması anayasa değişikliği kanununun Resmî Gazete'de yayımlanmasını izleyen 60 gün sonundaki ilk pazar günü yapılır.

II. Başlangıç ve kenar başlıklar:

–Madde 176

Anayasanın dayandığı temel görüş ve ilkeleri belirten başlangıç kısmı, Anayasa metnine dahildir.

Madde kenar başlıkları, sadece ilgili oldukları maddelerin konusunu ve maddeler arasındaki sıralama ve bağlantıyı gösterir. Bu başlıklar, Anayasa metninden sayılmaz.

III. Anayasanın yürürlüğe girmesi:

–Madde 177

Bu Anayasa, halkoylaması sonucu kabul edilip Resmî Gazetede yayımlanması ile Türkiye Cumhuriyeti Anayasası olur ve aşağıda gösterilen istisnalar ile bu istisnaların yürürlüğe girmesine ait hükümler dışında bütünüyle yürürlüğe girer.

a) İKİNCİ KISIM II. Bölümdeki; kişi hürriyeti ve güvenliği, basın ve yayımla ilgili hükümler, toplantı hak ve hürriyetleri,

III. Bölümdeki çalışma ile ilgili hükümler, toplu iş sözleşmesi, grev hakkı ve lokavt ile ilgili hükümler,

Bu hükümler yeni kanunları çıkarıldığında veya mevcut kanunlarda değişiklik yapıldığında ve her halde **en geç** Türkiye Büyük Millet Meclisi göreve başladığında yürürlüğe girer. Ancak bu hükümler yürürlüğe girinceye kadar mevcut kanunlar ve Milli Güvenlik Konseyinin bildiri ve kararları uygulanır.



ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ

TRABLUSGARP, BALKAN VE I. DÜNYA SAVAŞI

2. ÜNİTE

1. BÖLÜM

TRABLUSGARP SAVAŞI (1911 - 1912)

Savaşın Nedenleri

- İtalya'nın sömürge elde etmek istemesi
- İtalya'nın Trablusgarp'ta bulunan petrolü ele geçirmek istemesi
- Trablusgarp'ın İtalya'ya yakın ve savunmasız olması
- İtalya'nın Roma İmparatorluğu'nu yeniden kurmak istemesi
- Osmanlı Devleti'nin bölgede zayıf olması
- İtalya'nın Akdeniz Antlaşması'yla İngiltere ve Fransa'nın desteğini alması
- Savaş öncesinde İtalya ile Rusya arasında Racconigi Antlaşması'nın imzalanması

Gelişmeler

- ✓ Osmanlı Devleti bölgeye karadan ve denizden müdahalede bulunacak bir durumda olmadığı için bölgeye yalnız gönüllü vatansaver subaylar gitti.
- ✓ Mustafa Kemal, Enver Bey, Nuri Bey gibi subaylar 18 Aralık 1911'de bölgeye hareket etti.
- ✓ Mustafa Kemal "şerif" takma adıyla gazeteci kimliği altında Arap kılığına bürünerek bölgeye ulaşmayı başardı.
- ✓ Trablusgarp'ta yerel direniş, başlatan Mustafa Kemal Tobruk ve Derne'de Enver Paşa ise Bingazi'de önemli başarılar elde ettiler.
- ✓ Bu gelişmeler üzerine İtalya Osmanlı Devleti'ni barışa zorlamak için On İki Adayı işgal edip Çanakkale Boğazı'nı ablukaya aldı.
- ✓ Balkan Savaşlarının da başlaması üzerine Osmanlı Devleti barış istemek zorunda kaldı.
- ✓ 15 Ekim 1912'de İsviçre'nin Ouchi (Uşi) kasabasında antlaşma imzalandı.

Uşi Antlaşması (1912)

- Uşi Antlaşması ile Trablusgarp ve Bingazi İtalya'ya bırakıldı.
- Balkan Savaşları'nın çıkmasından dolayı On İki Ada ve Rodos Yunan tehlikesine karşı kısa süre için İtalya'ya bırakıldı. (İtalya 1947 Paris Antlaşması ile bu yerleri Yunanistan'a bırakmıştır.)
- Trablusgarp dini yönden Osmanlı Devleti'ne bağlı kalacaktır. Böylece Osmanlı, Trablusgarp ile kültürel bağlılığını korumak istemiştir.
- Trablusgarp ve Bingazi'nin 1909'dan beri Duyun-u Umumiye'ye olan borçlarını İtalya üstlenecek.
- Kapitülasyonların kaldırılması konusunda İtalya, Osmanlı'ya aracı olacak.

Trablusgarp Savaşı'nın Önemi

- Dünya savaş tarihinde ilk kez uçak bu savaşta İtalyanlar tarafından kullanılmıştır.
- Kuzey Afrika'daki son Osmanlı toprak parçası kaybedilmiştir.
- Enver Paşa Tüccar Hamdi Bey takma ismiyle bölgeye gitmiştir.
- Mustafa Kemal'in sömürgeciliğe karşı ilk savaşıdır.
- Bu savaş Padişah V. Mehmet (Reşat) Dönemi'nde yaşanmıştır.

BALKAN SAVAŞLARI

I. BALKAN SAVAŞI (1912 - 1913)

Savaşın Nedenler

- Fransız İhtilali'yle yayılan milliyetçilik akımı
- Rusya'nın panslavist politikası
- Reval Görüşmeleri ile İngiltere'nin Rusya'yı Balkan politikasında serbest bırakması
- Balkan devletlerinin Osmanlı'yı Balkanlardan atmak istemesi
- Kiliseler sorununun Balkan devletleri lehine çözülmesi



ATATÜRK DÖNEMİ TÜRK DIŞ POLİTİKASI

6. BÖLÜM

1923 - 1932 YILLARI ARASINDA TÜRK DIŞ POLİTİKASI

- ⊙ Türkiye, Lozan Antlaşması'nın imzalanmasının ardından ağırlıklı olarak iç politikaya yönelmiş ve dış politikayı ikinci planda tutmuştur.
- ⊙ Bunda iki önemli gerekçe etkili olmuştur.
 - ▶ Lozan Antlaşması'yla Misak-ı Milli İlkelere büyük oranda ulaşılması ve Türkiye'ye yönelik herhangi bir devletin tehdit unsuru oluşturulmaması
 - ▶ Yeni Türk Devleti'nin yeniden yapılandırılmasına gereksinim duyulması
- ⊙ Türkiye bu dönemde İngiltere'yle Musul; Fransa ile borçlar ve yabancı okullar, Suriye sınırı; Yunanistan ile nüfus mübadelesi gibi Lozan'dan kalma konularda sorunlar yaşamıştır.
- ⊙ Türkiye, bu sorunların milli çıkarlara uygun çözümlenmesi için var gücüyle uğraşmıştır.

Musul Sorunu

- ⊙ Musul, Mondros'un 7. maddesi gereğince İngilizler tarafından işgal edilmişti.
- ⊙ Lozan Antlaşması'yla Musul sorunu sonraya bırakılmıştır.
- ⊙ 1924 yılında İngiltere ve Türkiye arasında yapılan Haliç Konferansı'nda da bir sonuç alınamayınca sorun Milletler Cemiyetine taşınmıştır.
- ⊙ Milletler Cemiyeti Brüksel Hattı adı altında geçici sınır çizerek Musul'un Irak'a ait olduğunu kabul etti.
- ⊙ Türkiye'nin Musul ile ilgili görüşmelerini sürdürdüğü sırada 1925 yılında Şeyh Sait İsyanı başladı. Bu durum dış politika ile yeterince ilgilenememesine yol açtı.

- ⊙ Batılı devletlerle zıt düşmeyi dış politika esasları içerisinde reddeden Türkiye fazla diretmeyerek 5 Haziran 1926'da İngiltere ile Ankara Antlaşması'nı imzaladı.
- ⊙ Bu antlaşmaya göre;
 - ▶ Musul ve Kerkük Irak'a bırakılacaktır.
 - ▶ Musul petrol gelirlerinin %10'u 25 yıl boyunca Türkiye'ye verilecektir.
 - ▶ Hakkari Türkiye'ye bırakılacaktır.
- ⊙ Musul'un elden çıkmasında Şeyh Sait İsyanı ve Nasturi Ayaklanması etkili olmuştur.

Nüfus Mübadelesi

- ⊙ Lozan'a göre İstanbul Rumları ile Batı Trakya Türkleri dışında kalan Anadolu'daki Rumlarla Yunanistan'daki Türkler yer değiştirecekti.
- ⊙ Fakat Yunanistan Mondros sırasında İstanbul'a yerleşmiş Rumları da İstanbul'da bırakmak isteyince sorun çıktı.
- ⊙ 1928 yılında bu sorunlar Milletler Cemiyeti'nde görüşüldüğü halde çözülemedi.
- ⊙ 1930 Haziran ayındaki anlaşmayla sorun çözümlendi. Bu antlaşma ile İstanbul Rumları ile Batı Trakya Türklerinin hepsi yerleşik sayıldı (Ahali Mübadelesi).
- ⊙ Bu sorunun çözülmesi Türkiye'nin Milletler Cemiyetine üye olmasında ve Balkan Antantı'nın imzalanmasında etkili olmuştur.
- ⊙ Venizelos, Atatürk'ü 1934 yılında Nobel Barış Ödülü'ne aday göstermiştir.

Yabancı Okullar Sorunu

- ⊙ Yabancılar kapitülasyonlar aracılığıyla Türk ülkesinde birçok okul açarak önemli kültürel haklara da sahip olmuşlardır.



A. İNSAN HAKLARI

İNSAN HAKLARI KAVRAMI

İnsan hakları, insanın yalnızca insan olması nedeniyle sahip olduğu ve insanın tüm yönleriyle (fiziksel, biyolojik, kişisel, kültürel vb.) değerini ve onurunu korumayı amaçlayan evrensel ilke ve kurallar bütünüdür. Diğer bir ifadeyle insanın dil, din, ırk, cinsiyet, sosyal statü, yetenek gibi farklılıkları dikkate alınmaksızın, sırf insan olduğu için doğuştan sahip olduğu haklardır.

İNSAN HAKLARININ TEMEL ÖZELLİKLERİ

- ⊙ İnsan hakları, tüm insanların eşit bir biçimde sonsuza kadar sahip oldukları haklardır.
- ⊙ İnsan hakları evrenselidir. Dünyanın neresinde olursa olsun tüm insanlar için geçerlidir. İnsan bir ülkenin vatandaşı olduğu için değil, insanlık ailesinin bir parçası olduğu için bu haklara sahiptir.
- ⊙ İnsan hakları, geri alınamaz ve bir başkasına devredilemez. İnsan olma durumu sona eremeyeceğine göre insan hakları da ortadan kaldırılamaz.
- ⊙ İnsan hakları bölünemez haklardır. Hiç kimsenin hiçbir hakkı, hiçbir gerekçeyle elinden alınamaz.
- ⊙ İnsan hakları birbirleriyle ilişkili ve birbirine bağlantılıdır. İnsan hakları hep birlikte birbirini tamamlayan bir çerçeve oluşturur. Örneğin karar alma süreçlerine katılma hakkı, kendini ifade etme, örgütlenme, öğrenme ve yaşamın temel gereksinimlerini isteme haklarıyla yakından ilişkilidir.
- ⊙ İnsan hakları, insanın onuruyla yaşaması için gerekli tüm özellikleri ortaya koyar. Herhangi bir insanın hangi gerekçeyle olursa olsun insan haklarını çiğnemek, o kişiye insan değilmiş gibi davranmakla eş değerdir.

- ⊙ İnsan haklarını talep eden herkes, aynı zamanda birtakım sorumlulukları da kabul eder. Başka insanların haklarına saygı gösterme ve hakları çiğnenen insanları destekleme sorumluluklarını yerine getirmesi gerekir.

İNSAN HAKLARI İLE İLGİLİ TEMEL KAVRAMLAR

Hak Kavramı

Belli bir hukuk düzeni içerisinde, hukuk kurallarının kişilere belli yönde davranmaya izin vermesi, belli şeyleri istemeye yetkili kılmasıdır. Hak kavramının ayrılmaz bir parçası da sorumluluktur. Kişilerin bir takım haklara sahip olması bu hakların gerçekleşmesi için başka kişilere ve devlete birtakım ödev ve sorumluluklar yükler.

Özgürlük Kavramı



Özgürlük bir hukuk düzeni tarafından düzenlenen geniş bir serbestlik alanını ifade eder. 1789 Fransız İhtilali sonrası kabul edilen “Fransız İnsan ve Yurttaş Hakları Bildirgesi” özgürlüğü “başkasına zarar vermeden yapılan her şey” olarak tanımlamıştır.

Kişilerin sahip oldukları özgürlükler sınırsız olmaz. Kişinin kendine ve topluma zarar verme özgürlüğü yoktur.

Hukuk Kavramı

Hukuk hak kelimesinin çoğuludur. Haklar anlamına gelir. Hukuk bir devlette tüzel ya da gerçek kişilerin birbirleriyle ve devlette olan ilişkilerini adalete uygun olarak düzenler.

4. ÜNİTE

1. BÖLÜM

TÜRKÇE VE DİL BİLGİSİ

YAZIM KURALLARI



EKLERİN VE BAĞLAÇLARIN YAZIMI

-KEN EKİNİN YAZIMI

Büyük ünlü uyumuna uymayan bu ek in aslı "iken"dir. Getirildiği sözcüğün son sesi ne olursa olsun ince yazılır:

☉ okur-ken, yazar-ken, gelir-ken, söyler-ken...

İstenildiği takdirde "iken" olarak ayrı da yazılabilir:

☉ okur iken, yazar iken, gelir iken, söyler iken...

NOT

İken ünlüyle biten kelimelere ek olarak getirildiğinde başındaki "i" ünlüsü düşer ve araya "y" ünsüzü girer:

☉ okulday-ken (okulda iken)

☉ yolday -ken (yolda iken)

"Kİ"İNİN YAZIMI

Türkçede kullanılan üç farklı "ki" vardır.

Sıfat yapan "-ki":

Eklendiği sözcüğe bitişik yazılır. Eklendiği sözcüğe aitlik anlamı katar. Cümleden çıkarıldığında anlam bozulur. Ek halindedir.

☉ Alt satırdaki cümleler oldukça güzel.

☉ Evdeki çiçekleri sulamalısn.

İlgi zamiri olan "-ki":

Ek halindedir. Sözcüğe bitişik yazılır. Daima bir ismin yerini tutar ve cümleden çıkarılırsa anlam bozulur.

☉ Benim kalemim bozuk, seninki sağlam. (senin kalemin)

☉ Sınıftaki ben beklesinler. (öğrenciler)

Bağlaç olan "ki"

Sözcük gruplarını ya da cümleleri anlam ilişkisiyle birbirine bağlayan "ki" bağlacı her zaman ayrı yazılır. Cümleden çıkarıldığında cümlelerin anlamı bozulmaz. Yüklemden ve çekimli fiillerden sonra gelen "ki"ler daima bağlaçtır.

☉ Türk dili dillerin en zenginlerindedir, yeter ki bu dil şuurla işlensin.

☉ Hava o kadar güzel ki kendimi sokağa attım.

NOT

Dilimizde bazı sözcüklerde kullanılan "ki"ler sözcükle kalıplaşmış olduğundan sözcükten ayrı yazılmaz. (sanki, oysaki, belki, meğerki, hâlbuki, çünkü, mademki)

☉ Kim bilir belki yarın belki yarından da yakın.

☉ Oysaki adam hiç katil birine benzemiyordu.

Kişi ve işaret zamirlerinden sonra gelen "ki" de bağlaç olup ayrı yazılır:

☉ Bizler ki o Fatih'in evlatlarıyız.

☉ Vaziyet o ki bu iş olmayacak.

"ki" bağlacı şüphe ve pekiştirme göreviyle de kullanılabilir:

☉ Çağırsam, benimle gelir mi ki?

NOT

"ki"den sonra "-ler" ekini getirdiğimizde anlamlı bir sözcük oluşuyorsa "ki" bitişik yazılır ve ektir. Eğer "ki"den sonra "-ler" ekini getirdiğimizde anlamlı bir sözcük oluşmuyorsa "ki" bağlaçtır ve ayrı yazılır.

☉ Bu bahçedeki (bahçedekiler) ağaçlar ne zaman meyve verecek. (ek)

☉ Neşeli olun ki (olunkiler) genç kalasınız. (bağlaç)



SÖZCÜKTE YAPI

KÖK

Bir sözcüğün, anlamlı en küçük parçasına kök denir. Türkçe sözcüklerin, bilhassa fiillerin kökleri genellikle tek hecedir. Kökler yapı ve kullanım özellikleri bakımından iki farklı türde oluşmuştur. Bunlar ad ve eylem kökleridir.

AD KÖKLERİ

Tabiatla gördüğümüz, tanıdığımız, varlığından haberdar olduğumuz maddî ve manevî bütün varlıklar birer sözcük ile adlandırılmıştır. Bir varlığı belirten tüm sözcüklere ad, bu adların köklerine de “ad kökü” denir. Eylem kökü dışındaki tüm sözcük kökleri (sıfat, zamir, edat, bağlaç, yansıma, ünlem) ad kökü olarak kabul edilir.

☉ Ev, kitap, hayal, ağaç, iş, yağmur, ateş, insan, sabır, rüya, kötü, eski, sarı, güm, pat ...

EYLEM KÖKLERİ

İş, oluş, kılış ya da hareket bildiren sözcüklerin (fiillerin) ek almamış biçimine eylem kökü denir. Eylemler, kök itibarıyla hareket belirten sözlerdir. Eylem kökleri yazıda gösterilirken kök sonuna “-mek” mastarını temsil eden “-” işareti konulur.

☉ Bak- (bakmak), sus- (susmak), tat- (tatmak), düş- (düşmek), söyle- (söylemek), gez- (gezmek) ...

EK

Sözcüğün yapısına sonradan katılan, tek başına anlamı olmayan, sözcüğe eklendiğinde ona çeşitli anlamlar ve görevler kazandıran unsurlara ek denir. Eklerin başlıca özellikleri ve görevleri şunlardır:

- ☉ Sözcüğün görevli parçacıklarıdır.
- ☉ Tek başına kullanılmaz ve bir anlam taşımaz.

- ☉ Çoğu tek hecedir (Bazıları iki ekin birleşmesiyle oluşmuştur).
- ☉ Köke uyan unsurlar olduğundan, kökteki ünlünün düzlük, yuvarlaklık, incelik ve kalınlığına göre farklı biçimlere girerler. “Etlî, tatlı, süslü, toplu” örneklerindeki “-lî” eki gibi.
- ☉ Gördükleri vazife itibarıyla yapım ve çekim eki olmak üzere iki gruba ayrılırlar.

YAPIM EKLERİ

Yapım ekleri, sözcük kök ve gövdelerine gelecek dilin anlam alanını genişleten, onu zenginleştiren, yeni sözcüklerin türetilmesine yarayan eklerdir. Türetme, dilin kanunlarına göre gerçekleştirilir. Yapım eklerinin türetme dışında sözcüğe kattığı bazı anlam incelikleri olduğu için her ek, aynı türden bütün sözcüklere getirilemez. Yapım eklerinin dört farklı işlevi vardır.

a. Addan Ad Türeten Ekler

Ad görevinde kullanılan bir sözcüğe eklenerek farklı anlamlar taşıyan yeni adları türetmeye yarayan eklerdir.

☉ Kalemlik, ormanlık, kıymetli, gizli, tutarsız, kimsesiz, yolcu, sütçü, yalancı, adacık, Türkçe, sertçe, oyuncak, yavrucak, arkadaş, vatandaş, otçul, insancıl, sayısal, anıtsal, kötümser, yerel, kültürel, Türkmen, kocaman, gürültü, zırlı, güncel, kılcal...

b. Addan Eylem Türeten Ekler

Ad kök ve gövdelerine eklenerek onlardan iş veya hareket adı yapan eklerdir. Bu ekleri alan sözcükler çekime hazır eylem haline gelir.

☉ başla-, azal-, çoğal-, düzel-, sivril-, alça(k)l-, yaşa-, türe-, kana-, gecik-, acık-, gözükm-, birik-, fıskır-, haykır, duyumsa-, susa-, taşla-, gürleş-, irileş-, yüzleş-, ağar-, kar(a)ar-, morar-, yeş(il)er...



ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ

5. ÜNİTE

ETİK DAVRANIŞ

Etik kavramı Grekçe bir kelime olup alışkanlık ve karakter manasına gelmektedir. Türk dil kurumu-na göre etik; töre ve ahlak anlamına gelmektedir.

Türk Dil Kurumu sözlüğünde ahlak; toplum için-de kişilerin uymak zorunda oldukları kurallardır. Ahlak, etik kavramının içindedir. Ahlakta görecelik hakimken etik değerlerde görecelik yoktur.

Etik: İnsan ilişkilerinde temel olan değerleri, normları ve koyulan kuralları doğru yanlış, iyi kötü gibi ahlaki açıdan değerlendiren bir felsefe disiplini-dir (İnal 1996). Etik değerler toplumlara, dillere ve ırklara göre değişkenlik gösteremez.

Ahlak: İnsanların sosyal hayatlarında uymak zorunda oldukları davranış kuralları olarak tanımlanır. Ahlaki kurallar toplumdaki topluma de-ğişebilir. Bazen aynı toplum içinde farklı ahlaki kurallar olabilir.

Ahlak daha yerel özellik taşıırken farklı cinsel, etnik, ulusal kimliklerde değişken olabilmektedir. Ancak etik daha soyut ve genel özellikler taşımaktadır. Etik; toplumlarda, gruplarda, farklı kimliklerde değişmez, aynı özellik taşır. Avrupa kökenli bir eğitimcinin etik anlayışı ile Asya veya Afrika kökenli bir eğitimcinin etik anlayışında fark yoktur.

Erdem: Bireyin dışsal kaynaklı herhangi bir bas-kıya maruz kalmadan gösterdiği özgün davranışlardır. Erdem kavramı; ölçülü ve dengeli davranma, aşırı uçlarda yer almama, orta yolu tercih etme, ruhsal olgunluk gibi anlamları da kapsar.

Vicdan: Bireyin kendi davranışlarını değerlendirmesini ve ahlaki olarak kendini dış etkilere bağlı olmaksızın yani kendiliğinden yargılama-sını sağlayan içsel güçtür.

İyi: Ahlak, din ve etiğin inceleme alanına giren "iyi" kavramı; muhtemel davranışlar arasında

seçim yapma durumunda kalan bireyin tercih etmesi gereken davranış ifade eder.

Norm: Etik açıdan norm, bireyin davranışlarını değerlendirmede kullanılan ölçüt olarak tanımlanabilir. Ayrıca norm kavramı uyulması gereken kurallar anlamını da karşılamaktadır.

Karakter: Bireyi başkalarından ayıran temel belirti, bireyin davranış biçimlerini belirleyen kendine özgü yapı şeklinde tanımlanabilir.

Değerler: Bireyin hayatı boyunca çevreyle etki-leşimi sonucunda ortaya çıkan davranışlarında ve ilişkilerinde üzerinde durduğu ve önem at-fettiği ilkelerdir.

Etik Kodlar: Kurumların misyonları doğrultu-sunda şekillenmiş karar ve eylemlerdir. Kurum-ların işleyişinde var olan düzenlemeler ve insan haklarına karşı uymak zorunda olduğu sorumluluklardır. Etik kodlar söz konusu kuruluşdaki tüm davranışları yöneten etik ilkeleri genel hatlarıyla ortaya koyar.

Mark Schwartz'ın etik kodlara ilişkin belirle-diği 8 mecaz ve bunların etkileri şunlardır:

Kural kitabı olarak: Çalışanlardan beklenen davranışları açıklayan etik kodlardır.

Yol gösterici levha olarak: Çalışanlara bazı davranışlarının uygunluğunu kontrol etmeleri için diğer kaynaklara başvurmaları hususunda yol gösteren etik kodlardır.

Ayna olarak: Çalışanların, çeşitli davranışlarını kurum tarafından kabul edilebilir olup olmadığını önceden görebilmesi için onlara fırsat sağlayan etik kodlardır.

Büyüteç olarak: Çalışanları söyledikleri ve yaptıkları şeylere daha yakından bakmaya sevk eden etik kodlardır.

Kalkan olarak: Çalışanların etik dışı isteklerle mücadele etmelerine destek veren etik kodlardır.

Kararlar üzerine yapılacak işlem:

-Madde 39

Kararlar Başkan ve Üyeler tarafından imzalanmakla kesinleşir. Kesinleşen karar Başbakanlık Makamına sunulur. Kararlara karşı idari yargı yolu açıktır.

Kurul, başvuruya konu işlem veya eylemi gerçekleştiren kamu görevlisinin etik davranış ilkelerine aykırı işlem ve eylemi olduğunu tespit etmesi halinde bu durumu Başbakanlık, Kurul kararı olarak Resmî Gazete aracılığıyla kamu oyuna duyurur, ancak, Kurul kararlarının yargı tarafından iptali halinde Kurul, yargı kararını yerine getirir ve Resmî Gazete'de yayımlar.

Etik ilkeye aykırı davranışın saptanamadığına ilişkin kararlar da Başbakanlık Makamına ve ilgililere yazılı olarak bildirilir. Bu kararlar kamu oyuna duyurulmaz. Kabul edilebilirliği bulunmayan başvurular hakkında verilen kararlar yalnızca başvuru sahibine iletilir.

EK-1**Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi**

Kamu hizmetinin her türlü özel çıkarın üzerinde olduğu ve kamu görevlisinin halkın hizmetinde bulunduğu bilinç ve anlayışıyla;

- ⊙ Halkın günlük yaşamını kolaylaştırmak, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamak, hizmet kalitesini yükseltmek ve toplumun memnuniyetini artırmak için çalışmayı,
- ⊙ Görevimi insan haklarına saygı, saydamlık, katılımcılık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme ve hukukun üstünlüğü ilkeleri doğrultusunda yerine getirmeyi,
- ⊙ Dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, yaş, bedensel engelli ve cinsiyet ayrımı yapmadan, fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalara meydan vermeden tarafsızlık içerisinde hizmet gereklerine uygun davranmayı,
- ⊙ Görevimi, görevle ilişkisi bulunan hiçbir gerçek veya tüzel kişiden hediye almadan, maddi ve manevi fayda veya bu nitelikte herhangi bir çıkar sağlamadan, herhangi bir özel menfaat beklentisi içinde olmadan yerine getirmeyi,
- ⊙ Kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanmamayı ve kullandırmamayı, bu mal ve kaynakları israf etmemeyi,
- ⊙ Kişilerin dilekçe, bilgi edinme, şikayet ve dava açma haklarına saygılı davranmayı, hizmetten yararlananlara, çalışma arkadaşlarına ve diğer muhataplarına karşı ilgili, nazik, ölçülü ve saygılı hareket etmeyi,
- ⊙ Kamu Görevlileri Etik Kurulunca hazırlanan yönetmeliklerle belirlenen etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmayı ve hizmet sunmayı taahhüt ederim.



GENEL KÜLTÜR VE GÜNCEL BİLGİLER

6. ÜNİTE

2023 GELİŞMELERİ

- Voleybol FIVB Kadınlar Dünya Kulüpler Şampiyonası finalinde VakıfBank'ı 3-2 mağlup eden Eczacıbaşı Dynavit, kupayı müzesine götürdü.
- Türkiye'nin ilk Nekropol müzesi Antalya'da açıldı.
- Merkez Bankası Başkanlığı'na Hafize Gaye Erkan getirildi. Hafize Gaye Erkan, Merkez Bankası'nın ilk kadın başkanı oldu.
- Sırplarla NATO askeri arasında yaşanan gerilim sonucunda Türk komandoları, NATO görevi kapsamında Kosova'ya gönderildi.
- Sabah gazetesi yazarı Mehmet Barlas **81 yaşında** hayatını kaybetti.
- Ses sanatçısı Nuri Sesigüzel **85 yaşında** hayatını kaybetti.
- İtalya'nın eski başbakanlarından Silvio Berlusconi, **86 yaşında** hayatını kaybetti.
- Titanik enkazını görüntülemek için Atlantik Okyanusu'na dalan ve patlayarak batan Titan denizaltısında **5 kişi** hayatını kaybetti.
- Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Örgütü (UNESCO), Kırgızların milli Manas Destanı'nın ilk el yazmasını insanlığın ortak mirası ilan etti.
- 76. Cannes Film Festivalinde Nuri Bilge Ceylan'ın yönetmenliğini yaptığı "Kuru Otlar Üstüne" filminde gösterdiği performans ile en iyi kadın oyuncu ödülünü Merve Dizdar layık görülmüştür.
- 14 Mayıs 2023 tarihinde yapılan seçim sonrası TBMM 28. yasama dönemine geçiş yapılmıştır.
- Cumhurbaşkanlığı seçimleri sonucundan Recep Tayyip Erdoğan tarafından 67. Hükümet Kabinesi kuruldu.
- İstanbul Atatürk Havalimanı'nda gerçekleştirilen TEKNOFEST'te Türkiye'nin uzay yolcuları açıklandı. İlk uzay yolcuları Tuva Cihangir Atasever ve Alper Gezeravcı oldu.
- Yerli ve milli imkanlarla ürettiğimiz yüksek çözünürlüğe sahip ilk gözlem uydumuz İMECE, uzaydaki yörüngesine fırlatılacak.
- Dünyanın ilk SİHA gemisi "TCG Anadolu", nisan 2023'te düzenlenen törenle Tuzla'da TSK'ya teslim edildi.
- Türk siyasetinin önemli isimlerinden eski bakan ve CHP eski genel başkanı Deniz Baykal hayatını kaybetti.
- İskoç Ulusal Partisinin yeni lideri Hamza Yusuf, parlamentodaki oylamanın ardından İskoçya'nın ilk Müslüman başbakanı oldu.
- Seslendirme sanatçısı, sinema ve dizi oyuncusu İsmail Köksal Engür, **77 yaşında** hayatını kaybetti.
- Fatih Sondaj Gemisi tarihinin en büyük doğal gaz keşfine imza attı. Zonguldak Filyos'ta Karadeniz Gazının Devreye alınmasıyla Türkiye'deki tüm konutlara **bir ay** boyunca ücretsiz doğalgaz verileceği açıklandı.
- Türkiye'nin ilk bor karbür tesisi, Balıkesir'in Bandırma ilçesinde hizmete açıldı.
- Türk Devletleri Teşkilatı Olağanüstü Zirvesi Ankara'da düzenlendi.
- TBMM, Finlandiya'nın NATO'ya katılımını ön gören teklifi kabul ederek yaşalaştırdı. Finlandiya NATO'ya katılan 31. ülke oldu.
- NATO'ya üyelik başvurusu yapan İsveç, 1 Ocak 2023 itibarıyla 6 aylığına Avrupa Birliği (AB) Dönem Başkanı seçilmiştir.
- **06 Şubat 2023 Kahramanmaraş Depremleri ile İlgili Bazı Bilgiler:** İlk Deprem Merkez Üssü: Kahramanmaraş Pazarcık (7,7), İkinci

- **İlk kadın savcı:** Nebahat Sarıyal
- **İlk kadın subay:** Ülkü Sema Toksöz
- **İlk kadın televizyon spikeri:** Nuran Devres
- **İlk kadın tiyatro oyuncusu:** Afife Jale
- **İlk kadın NASA'da Türk bilim insanı:** Dilhan Eryurt,

MİLLİ SAVUNMA

- Milli ve yerli hava savunma füze sistemi 'HİSAR-A+' envantere alındı.
- Türkiye'nin yerli ve milli imkanlarla geliştirdiği ilk havadan atılan seyir füzesi (ALCM) olan SOM, Azerbaycan Hava Kuvvetleri Komutanlığı envanterine alındı.
- Platformlar için 7.62 mm Makineli Tüfek PMT 7.62'nin geliştirmesinde sona gelindi.
- İlk insansız hedef uçağı olarak 1989 yılında TSK tarafından kullanılmaya başlandı.
- 1990 yılında TUSAŞ tarafından çalışması başlanılan İHA-X1 Şahit sistemi, ilk üretilen yerli İHA idi.
- BAYKAR, TSK envanterine milli ve özgün olarak giren ilk insansız hava aracı sistemini ülkemize kazandırdı.
- **Anka:** İlk yerli insansız hava aracı
- **Altay:** İlk yerli ana muharebe tankı
- **Hürkuş:** İlk yerli uçak
- **Türkkuşu:** İlk yerli eğitim uçağı
- **Göktürk:** Milli keşif uydusu
- **Heybeliada:** İlk milli savaş gemisi
- **Barbaros Hayrettin Paşa:** İlk sismik araştırma gemisi
- **Atak:** İlk yerli helikopter
- **Albatros:** Hem helikopter hem uçak özellikleri gösteren insansız hava aracı
- **Rasat:** Keşif ve gözetleme uydusu
- **Som:** İlk milli seyir füzesi
- **Umtas:** İlk yerli tanksavar füze
- **Kasırga:** Yerli füze

- **Milgem:** Milli gemi projesi
- **Astevo:** Askeri itfaiye aracı
- **Büyükada Gemisi:** Radara yakalanmayan gemi
- **Marmara:** İlk yerli araştırma gemisi
- **Bora 12:** İlk yerli uzun menzilli keskin nişancı tüfeğı
- **Azmim:** Dünyanın ilk zırhlı ve yüzme özelliğine sahip dozeri
- **Akya:** İlk milli torpido
- **Akıncı 2:** İlk yerli insansız robot
- **Arma:** Zırhlı muharebe aracı
- **Kobra:** Zırhlı tekerlekli araç
- **AİHSFS:** Alçak irtifa hava savunma füze sistemi
- **Arıkooper:** İlk sivil helikopter
- **Kasırga:** İnsansız deniz aracı
- **Meltem:** Deniz karakol uçağı
- **MPT:** Milli piyade tüfeğı
- **Mehmetçik:** İlk yerli piyade tüfeğı
- **Levent:** İlk yerli insansız su üstü aracı
- **Kunduz:** İlk yerli TSK iş makinası
- **Kirpi:** Mayına karşı dayanıklı ilk yerli tank
- **Nene Hatun:** Acil durum müdahale gemisi
- **Albatros:** Türkiye'nin ilk milli kargo İHA'sı
- **Armol:** Türk Silahlı Kuvvetleri envanterine katılan ilk milli lazer silahı
- **Kuzgun:** Türkiye'nin ilk yerli hava gemisi
- Pars: Zırhlı Muharebe Aracı
- Atmaca: Milli Gemisavar
- Serhat: Hava Tespit Radar Sistemi
- T122 (ÇNRA): Çok Namlulu Roketatar Sistemi
- VURAN 4X4: Çok Amaçlı Zırhlı Araç



SAYILAR

Rakam: $\{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9\}$ sembolleri ile gösterilen sayılardır.

Sayma sayıları: $S = \{1, 2, 3, \dots\}$

Doğal sayılar: $N = \{0, 1, 2, 3, \dots\}$

Rasyonel sayılar: $(Q) = a$ ve b tam sayı ve $b \neq 0$ olmak üzere; $\frac{a}{b}$ şeklinde yazılan sayılara rasyonel sayı denir.

İrrasyonel sayılar: Q' rasyonel olmayan sayılardır.

Tamsayılar: $Z = \{-\infty, \dots, -2, -1, 0, 1, 2, \dots, +\infty\}$

Reel (Gerçel) (R) sayı: Sayı doğrusu (x eksenini) üzerinde gösterilen sayıların tümüne denir.

$$\Rightarrow S \subset N \subset Z \subset R$$

Asal sayı: 1 ve kendisinden başka böleni olmayan sayılardır.

$A = \{2, 3, 5, 7, 11, 13, \dots\}$ şeklindeki sayılardır.

Aralarında asal sayılar; herhangi iki sayının 1'den başka ortak böleni yoksa bu sayılar aralarında asal sayıdır.

NOT

En küçük asal sayı 2'dir. Çift olarak sadece 2 asal sayıdır.

Çift sayı: İkiye tam olarak bölünen sayılara denir.

$n \in N$ olmak üzere, $(2.n)$ şeklindeki sayılardır.

Tek sayı: İkiye tam olarak bölünemeyen sayılardır.

$n \in N$ olmak üzere, $(2.n - 1)$ şeklindeki sayılardır.

Çift sayı: \mathcal{C} ve Tek sayı: \mathcal{T} olmak üzere,

- $\mathcal{C} + \mathcal{T} = \mathcal{T}$
- $\mathcal{C} + \mathcal{C} = \mathcal{C}$
- $\mathcal{T} + \mathcal{T} = \mathcal{C}$
- $\mathcal{T}^a = \mathcal{T}$ ($a \in N$)
- $\mathcal{C}^a = \mathcal{C}$ ($a \neq 0$ ve $a \in N$)
- $\mathcal{T} \cdot \mathcal{T} = \mathcal{T}$
- $\mathcal{C} \cdot \mathcal{C} = \mathcal{C}$
- $\mathcal{T} \cdot \mathcal{C} = \mathcal{C}$

NOT

Tek ve çift sayı sorularında tek sayı yerine 1 çift sayı yerine 0 yazıp işlem yapmak kolaylık sağlar.

Sayıların Çözülmesi

Günlük hayatta kullandığımız sayılar onluk tabanda yazılır.

$$ab = 10a + b$$

$$abc = 100a + 10b + c$$

$$abcd = 1000a + 100b + 10c + d$$
 şeklinde yazılır.

Örnek

İki basamaklı rakamları farklı en büyük tam sayı ile rakamları farklı üç basamaklı pozitif en küçük tam sayının toplamı kaçtır?

Çözüm

En büyük: 98

En küçük: 102

$$\Rightarrow 98 + 102 = 200$$

Cevap 200

Örnek

İki basamaklı negatif en büyük tamsayı ile üç basamaklı rakamları farklı en büyük tam sayının toplamı kaçtır?



PERMÜTASYON, KOMBİNASYON VE OLASILIK

8. BÖLÜM

PERMÜTASYON (SIRALAMA)

$n \in \mathbb{N}^+$ ve $r \leq n$ olmak üzere, n elemanlı bir A kümesinin r 'li alt kümelerinin her birine A 'nın r 'li permütasyonları denir.

$$P(n, r) = \frac{n!}{(n-r)!} \text{ şeklinde gösterilir.}$$

Örnek

$P(7, 2) = ?$ ifadesinin sonucu kaçtır?

Çözüm

$$\frac{7!}{(7-2)!} \Rightarrow \frac{5! \cdot 6 \cdot 7}{5!} = 6 \cdot 7 = 42$$

Cevap 42

Örnek

8 kişi yan yana dizili 3 koltuğa kaç farklı biçimde otururlar?

Çözüm

$$P(8, 3) = \frac{8!}{(8-3)!}$$
$$\frac{5! \cdot 6 \cdot 7 \cdot 8}{5!} = 6 \cdot 7 \cdot 8 = 336$$

Cevap 336

Örnek

$A = \{2, 3, 4, 5, 6, 7\}$ kümesinin elemanları ile rakamları farklı altı basamaklı sonu 34 ile biten kaç sayı yazılır?

Çözüm

_ _ _ _ 3 4 ilk dört basamağa geriye kalan 4 farklı sayı $4! = 24$ sayı yazılır.

Cevap 24

Örnek

4 farklı kitap bir rafa kaç farklı şekilde dizilebilir?

Çözüm

$$P(4, 4) = 4 \cdot 3 \cdot 2 \cdot 1 = 24$$

Cevap 24

Örnek

4 matematik, 3 geometri kitabı bir rafa; geometri kitapları yan yana olmak koşuluyla kaç farklı biçimde dizilebilir?

Çözüm

Toplam 7 kitap vardır. Fakat geometri kitaplarını bir arada istediğinden dolayı onları bir kitap gibi kabul edersek 5 eleman kendi arasında $5!$ şekilde geometri kitapları da bir arada olduklarından $3!$ şekilde sıralanacağından tüm kitaplar $5! \cdot 3!$ şekilde sıralanır.

$$M_1 M_2 M_3 M_4 \underbrace{G_1 G_2 G_3}_{3!} = 5! \cdot 3!$$

5!

Cevap $5! \cdot 3!$

Örnek

$B = \{2, 3, 4, 5, 6\}$ kümesinin elemanları ile rakamları farklı üç basamaklı kaç çift sayı yazılır?

Çözüm

Çift sayı olması için birler basamağına $\{2, 4, 6\}$ rakamlarından biri gelmelidir. Geriye 4 sayı kaldığı için, yüzler basamağına 4, onlar basamağına 3 farklı sayı yazılır.

$$\underline{4} \underline{3} \underline{3} \Rightarrow 36$$

Cevap 36



5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU

8. ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

Bu Kanunun amacı, sosyal sigortalar ile genel sağlık sigortası bakımından kişileri güvence altına almak; bu sigortalardan yararlanacak kişileri ve sağlanacak hakları, bu haklardan yararlanma şartları ile finansman ve karşılama yöntemlerini belirlemek; sosyal sigortaların ve genel sağlık sigortasının işleyişi ile ilgili usûl ve esasları düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

Bu Kanun; sosyal sigortalar ile genel sağlık sigortasından yararlanacak kişileri, işverenleri, sağlık hizmeti sunucularını, bu Kanunun uygulanması bakımından gerçek kişiler ile her türlü kamu ve özel hukuk tüzel kişilerini ve tüzel kişiliği olmayan diğer kurum ve kuruluşları kapsar.

Tanımlar: –Madde 3

Bu Kanunun uygulanmasında;

1) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

2) Kurum: Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığını,

3) Sosyal sigortalar: Kısa ve uzun vadeli sigorta kollarını,

4) Kısa vadeli sigorta kolları: İş kazası ve meslek hastalığı, hastalık ve analık sigortası kollarını,

5) Uzun vadeli sigorta kolları: Malûllük, yaşlılık ve ölüm sigortası kollarını,

6) Sigortalı: Kısa ve/veya uzun vadeli sigorta kolları bakımından adına prim ödemesi gereken veya kendi adına prim ödemesi gereken kişiyi,

7) (Değişik: 17/4/2008-5754/1 md.) Hak sahibi: Sigortalının veya sürekli iş göremezlik geliri ile malûllük, vazife malûllüğü veya yaşlılık aylığı almakta olanların ölümü halinde, gelir veya aylık bağlanmasına veya toptan ödeme yapılmasına hak kazanan eş, çocuk, ana ve babasını,

8) Genel sağlık sigortası: Kişilerin öncelikle sağlıklarının korunmasını, sağlık riskleri ile karşılaşmaları halinde ise oluşan harcamaların finansmanını sağlayan sigortayı,

9) Genel sağlık sigortalısı: Bu Kanunun 60 ıncı maddesinde sayılan kişileri,

10) (Değişik: 17/4/2008-5754/1 md.) Bakmakla yükümlü olduğu kişi: 5 inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendi ile 60 ıncı maddenin birinci fıkrasının (c) bendinin (1), (2) ve (7) numaralı alt bentleri ile yedinci ve sekizinci fıkraları ile onikinci fıkrasındaki askeri öğrenci adayları ile Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi öğrenci adayları dışında kalan genel sağlık sigortalısının, sigortalı sayılmayan veya isteğe bağlı sigortalı olmayan, kendi sigortalılığı nedeniyle gelir veya aylık bağlanmamış olan;

a) Eşini,

b) **18 yaşını**, lise ve dengi öğrenim veya 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanununda belirtilen aday çıraklık ve çıraklık eğitimi ile işletmelerde meslekî eğitim görmesi halinde **20 yaşını**, yüksek öğrenim görmesi halinde **25 yaşını** doldurmamış ve evli olmayan çocukları ile yaşına bakılmaksızın bu Kanuna göre malûl olduğu tespit edilen evli olmayan çocuklarını,

c) Geçiminin genel sağlık sigortalısı tarafından sağlandığı Kurumca belirlenen kriterlere göre tespit edilen ana ve babasını,

11) Hizmet akdi: 22/4/1926 tarihli ve 818 sayılı Borçlar Kanununda tanımlanan hizmet akdini ve iş mevzuatında tanımlanan iş sözleşmesini veya hizmet akdini,

enasında yapılan tespitlere bağlı olarak, oluşabilecek Kurum alacağı tahsilinin riske gireceğinin öngörülmesi hâlinde, **en az üç** müfettişten oluşan komisyonun uygun görüşü ve Rehberlik ve Teftiş Başkanının onayıyla **altı ayı** geçmemek üzere, inceleme veya soruşturma sonuçlanıncaya kadar sağlık hizmeti sunucusunun Kurum nezdindeki muaccel veya müaccel alacaklarının ödemesi, tahsili riske gireceği öngörülen alacakla orantılı olarak durdurulabilir. Altı aylık süre içinde inceleme veya soruşturma sonuçlanmaz ise durdurma kararı kendiliğinden kalkar ve bu tarihten itibaren muaccel olan alacakları ödemeye devam olunur. Altı aylık süre sonuna kadar ödemesi durdurulan alacaklar ise inceleme veya soruşturma sonuçlanıncaya kadar ödenmez. Ancak, sağlık hizmeti sunucusunun Kurum nezdindeki muaccel olan alacaklarının her biri için 6183 sayılı Kanunun 10 uncu maddesinin birinci fıkrasının 2 nci ve 3 üncü bentlerinde sayılanlar kapsamında teminat verilmesi hâlinde durdurma kararı bu kararı uygulayan Kurum ünitesi tarafından kaldırılır ve Kurum nezdindeki alacakları ödenir.

(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/54 md.) Kurum tarafından sözleşmesi feshedilmiş sağlık hizmeti sunucusuyla feshe neden olan fiillere bağlı olarak oluşan Kurum alacakları tahsil edilmeden ve fesih süresi tamamlanmadan yeni bir sözleşme yapılmaz. Söz konusu sağlık hizmeti sunucusunun devri hâlinde ise feshe neden olan Kurum alacakları tahsil edilmeden ve **en az bir yıllık** fesih süresi geçmeden devralan sağlık hizmeti sunucusu ile sözleşme yapılmaz. Sözleşme yapılmayan veya sözleşmesi feshedilen sağlık hizmeti sunucusunun muayene ve işlemlere ilişkin fatura bedelleri ödenmez.

(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/54 md.) 5237 sayılı Kanunda belirtilen ve Kurum zararına neden olan nitelikli dolandırıcılık suçunun işlendiği kesinleşmiş mahkeme kararıyla sabit görülmesi şartıyla; söz konusu fiillerin sağlık hizmeti sunucusunun yöneticileri ve/veya ortakları tarafından işlendiği durumda aynı sağlık hizmeti sunucusuyla veya bunların daha sonra yönetici ve/veya ortak olduğu sağlık hizmeti sunucusuyla hiçbir şekilde sözleşme yapılmaz, bu fiillerin hekimler tarafından işlendiği durumda ise ilgili hekimlerle **en az üç yıl** süre ile sözleşme yapılmaz. Kesinleşmiş

mahkeme kararının beklenmesi sağlık hizmeti satın alınmasına ilişkin sözleşmelerde belirtilen fesih sürelerinin uygulanmasına engel olmaz.

(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/54 md.) 5237 sayılı Kanunda belirtilen nitelikli dolandırıcılık fiillerini işleyen sağlık hizmeti sunucusu ve/veya ilgili hekimler hakkında ruhsat iptali de dâhil olmak üzere gerekli tüm iş ve işlemler için keyfiyet Sağlık Bakanlığına bildirilir. Nitelikli dolandırıcılık fiillerini işleyerek Kurum zararına neden olmuş hekimlerden gelen muayene ve işlemlere ilişkin fatura bedelleri **en az üç yıl** süre ile ödenmez.

YEDİNCİ KISIM Yürürlükten Kaldırılan, Değiştirilen, Son ve Geçici Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM Değiştirilen ve Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

Diğer kanunlardaki atıflar: –Madde 104

(Değişik birinci fıkra: 17/4/2008-5754/62 md.) Bu Kanunla yürürlükten kaldırılmayan hükümleri saklı kalmak kaydıyla, 17/7/1964 tarihli ve 506 sayılı, 2/9/1971 tarihli ve 1479 sayılı, 17/10/1983 tarihli ve 2925 sayılı, 17/10/1983 tarihli ve 2926 sayılı ve 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı kanunlara yapılan atıflar ile ilgili mevzuatında emeklilik, malûllük, vazife malûllük ve sosyal sigorta haklarına, yardımlarına ve yükümlülüklerine, iştirakçiliğe ve sigortalılığa, dul, yetim ve hak sahipliği şartlarına, emekli ikramiyesine, ek ödemelere, sağlık hizmetleri veya tedavi bedellerinin ödenmesine ilişkin yapılan atıflar bu Kanunun ilgili maddelerine yapılmış sayılır.

27/7/1967 tarihli ve 926 sayılı Türk Silâhlı Kuvvetleri Personel Kanununda kadrosuzluk tazminatının ödenmesine ilişkin T.C. Emekli Sandığına yapılmış olan atıf ile diğer kanunlarda T.C. Emekli Sandığına, Sosyal Sigortalar Kurumuna, Bağ-Kur'a yapılmış atıflar Kuruma yapılmış sayılır.

**BİRİNCİ KISIM**
Genel Esaslar**Kapsam:** –Madde 1

Genel bütçeye dahil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işleri bu Kanunda yazılı hükümlere göre yürütülür.

Birinci fıkrada sayılan daire ve idarelere bağlı döner sermayeli kuruluşlar ile özel kanunlarla veya özel kanunların vermiş olduğu yetkiyle kurulmuş bulunan fonların yukarıda belirtilen işlerinin nasıl yapılacağı Cumhurbaşkanınca çıkarılacak yönetmelikte belirtilir.

İlkeler: –Madde 2

Bu Kanunun yürütülmesinde, ihtiyaçların en iyi şekilde, uygun şartlarla ve zamanında karşılanması ve ihalede açıklık ve rekabetin sağlanması esastır.

Başka başka istekliler tarafından karşılanması mutlak olan muhtelif işler bir eksiltmede toplanamaz. Ancak, ihalelerinin ayrı ayrı yapılacağı açıklanmak suretiyle ilanları birarada yapılabilir.

Bu Kanunda yazılı hallerden yararlanmak amacıyla ihale konusunu oluşturan işler kısımlara bölünemez. Ancak, istekli çıkmadığı takdirde, alım şekillerini değiştirecek mahiyette olmamak üzere önemli işlerin kısımlara ayrılması mümkündür.

İhaleler kesin zaruret olmadıkça işin mahiyetine göre en uygun fiyatla temini mümkün olan mevsimlerde yapılır.

Arsası temin edilmemiş, mülkiyet ve kamulaştırma işlemleri tamamlanmamış olan ve gerekli olduğu halde imar durumu, tip yapılarda tatbikat, diğerlerinde avan projeleri ve bunlara daya-

lı keşifleri bulunmayan yapım işlerinde ihaleye çıkılamaz.

Ancak, arsa temin edilmesi, mülkiyet ve kamulaştırma işlemlerinin tamamlanması şartı; bina ve benzeri mahiyetteki inşaatlar dışındaki ihalelerde aranmaz.

İhale yetkilisi: –Madde 3

Bu Kanunda yazılı işleri yaptırmaya ve ihaleye, idarelerin ita amirleri yetkilidir.

Tanımlar: –Madde 4

Bu Kanunun uygulanmasında:

Alım, Satım: Taşınır ve taşınmaz mallar ile her türlü ihtiyaç maddeleri, hizmet ve hakların alım ve satımını,

Hizmet: Kanun ve diğer mevzuata göre çalıştırılan aylıklı, ücretli, yevmiyeli ve sözleşmeli personel istihdamı hariç olmak üzere gerçek veya tüzelkişilere ücret karşılığında yaptırılan araştırma, sondaj, imalat, prototip imalat, istikşaf, etüt, harita plan, proje, kontrollük, müşavirlik ve benzeri her türlü hizmetleri,

Yapım: Her türlü inşaat, ihzarat, imalat, sondaj, tesisat, onarım, yıkma, değiştirme, iyileştirme, yenileştirme ve montaj işlerini,

Kira: Taşınır ve taşınmaz malların ve hakların kiralınmasını veya kiraya verilmesini,

Trampa ve Mülkiyetin Gayri Ayni Hak Tesisi: Borçlar Kanunu ile Türk Medeni Kanununun trampa ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ile ilgili maddelerinde gösterilmiş işlemleri,

Taşıma: Yükleme, taşıma, boşaltma, depolama ve bunlara ilişkin ambalaj işlerini,

Tahmin edilen bedel: İhale konusu olan işlerin tahmin edilen bedelini ve yapım işlerinde keşif bedelini,

Hileli inşaat ve onarım : –Madde 87

Gayrimenkullerin yapım ve onarımlarında kesin kabul tarihinden itibaren **5 yıl** içinde malzemenin hileli olmasından veya yapım ve onarımın teknik icaplara uygun olarak yapılmamasından ortaya çıkan zarar ve ziyan, Borçlar Kanununun 360 ıncı maddesi gereğince ve 363 üncü maddesindeki sürede müteahhide ikmal ve tazmin ettirilir.

İdareler **beş yıllık** sürede ortaya çıkacak zarar ve noksanları tespit ile gereğinin yapılması için durumu ilgili mercilere bildirmekle ödevlidir.

İşin nezareti kendisine tevdi edilen mühendis, mimar ve memurlar hakkında da ayrıca bu Kanunun 86 ncı maddesi uygulanır.

BEŞİNCİ KISIM Çeşitli Hükümler

Erken bitirme primi: –Madde 88

Şartname ve sözleşmesinde tespit edilecek sürelerden önce tamamlanmasında idarelerce yarar görülen yapım işlerinde, esasları şartnamede tespit edilmek üzere müteahhitlere erken bitirme primi verilebilir. Süre uzatımı verilen işlerde hiç bir surette bu tür prim verilemez.

Özelliği bulunan işler: –Madde 89

Bu Kanun hükümlerinin uygulanmasının mümkün olamayacağı haller ile, Türk Silahlı Kuvvetlerinin ve Emniyet Genel Müdürlüğü'nün yeniden teşkilatlanması, silah, araç ve gereçlerinin modern teknik gelişmelere uygun şekilde yenileştirilmesi ve Türk Silahlı Kuvvetlerinin Stratejik Hedef Planının gerçekleşmesi için temin edilecek mal ve hizmetlerin ihalesinde; ilgili bakanlığın teklif edeceği ihaleler için bu Kanun hükümleri dışında kalınmasına Cumhurbaşkanınca karar verilebilir. Bu ihalelerde uygulanacak usul ve esaslar idarelerince hazırlanarak ilgili bakanın onayı ile belirlenir.

Tarım ve orman ürünlerinde tercihli usuller ve tekel maddelerine ilişkin özel hükümler : –Madde 90

Tarım ve orman ürünlerinin üretim, imal, kesme, toplama, taşıma gibi işlerinde ve bu ürünlerin

satışlarında uygulanacak tercihli usullerle, tekel maddelerinin satımı ve tekelle ilgili ürünlerin üreticiden alımı hakkında, özel kanunlardaki hükümler saklıdır.

Muayene ve kabul işlemleri :**–Madde 91**

Teslim edilen mal, hizmet, yapım veya yapılan işin muayene ve kabul işlemleri, idarelerce kurulacak **en az üç kişilik** muayene ve kabul heyetleri tarafından yapılır.

Muayene ve kabul işlemlerinin nasıl yapılacağı Cumhurbaşkanınca çıkarılacak bir yönetmelikte gösterilir.

Sürelerin hesabı: –Madde 92

Bu Kanunda yazılı sürelerin hesaplanmasında hüküm bulunmayan hallerde, Borçlar Kanunu hükümleri uygulanır.

Tebliğat: –Madde 93

Bu Kanunda hüküm bulunmayan hallerde yapılacak tebliğler hakkında Tebliğat Kanunu hükümleri uygulanır.

ALTINCI KISIM Son Hükümler

Başlamış olan işler:

Geçici Madde 1 – Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce ilanı yapılmak suretiyle başlamış olan ihale işlemleri ilgili olduğu kanun ve usullere göre sonuçlandırılır.

Tüzük ve yönetmelikler :

Geçici Madde 2 – Bu Kanuna göre çıkarılacak tüzük, şartname esasları ve yönetmelikler Kanunun yayımlandığı tarihten itibaren **altı ay** içinde hazırlanır ve Resmi Gazete ile yayımlanır.

Bunların yürürlüğe konulmasına kadar idareler, mevcut esaslar ve yönetmelik hükümlerini uygulamaya devam ederler.

Terkin edilecek ecrimisiller

Geçici Madde 3 – (Ek: 23/7/2010-6009/25 md.)



6331 SAYILI İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KANUNU

10. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Kanunun amacı; işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması ve mevcut sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için işveren ve çalışanların görev, yetki, sorumluluk, hak ve yükümlülüklerini düzenlemektir.

Kapsam ve istisnalar: –Madde 2

(1) Bu Kanun; kamu ve özel sektöre ait bütün işlere ve işyerlerine, bu işyerlerinin işverenleri ile işveren vekillerine, çırak ve stajyerler de dâhil olmak üzere tüm çalışanlarına faaliyet konularına bakılmaksızın uygulanır.

(2) Ancak aşağıda belirtilen faaliyetler ve kişiler hakkında bu Kanun hükümleri uygulanmaz:

a) Fabrika, bakım merkezi, dikimevi ve benzeri işyerlerindeki hariç Türk Silahlı Kuvvetleri, genel kolluk kuvvetleri ve Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığının faaliyetleri.

b) Afet ve acil durum birimlerinin müdahale faaliyetleri.

c) Ev hizmetleri.

ç) Çalışan istihdam etmeksizin kendi nam ve hesabına mal ve hizmet üretimi yapanlar.

d) Hükümlü ve tutuklulara yönelik infaz hizmetleri sırasında, iyileştirme kapsamında yapılan işyurdu, eğitim, güvenlik ve meslek edindirme faaliyetleri.

e) (Ek: 10/9/2014-6552/15 md.; İptal: Anayasa Mahkemesi'nin 14/5/2015 tarihli ve E.: 2014/177, K.: 2015/49 sayılı Kararı ile.)

Tanımlar: –Madde 3

(1) Bu Kanunun uygulanmasında;

a) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

b) Çalışan: Kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın kamu veya özel işyerlerinde istihdam edilen gerçek kişiyi,

c) Çalışan temsilcisi: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmaları izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,

ç) Destek elemanı: Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişiyi,

d) Eğitim kurumu: İş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personelinin eğitimlerini vermek üzere Bakanlıkça yetkilendirilen kamu kurum ve kuruluşlarını, üniversiteleri ve Türk Ticaret Kanununa göre faaliyet gösteren şirketler tarafından kurulan müesseseleri,

e) Genç çalışan: Onbeş yaşını bitirmiş ancak onsekiz yaşını doldurmamış çalışanı,

f) İş Güvenliği Uzmanı: (Değişik: 12/7/2013-6495/101 md.) Usul ve esasları yönetmelikle belirlenen, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere Bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip, Bakanlık ve ilgili kuruluşlarında çalışma hayatını denetleyen müfettişler ile mühendislik veya mimarlık eğitimi veren fakültelerin mezunları ile teknik elemanı,

g) İş kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli hâle getiren olayı,



4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU

11. ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM Uygulama İlkeleri

Amaç: –Madde 1

Bu Kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

Aşağıda belirtilen idarelerin kullanımında bulunan her türlü kaynaktan karşılanan mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihaleleri bu Kanun hükümlerine göre yürütülür:

a) (Değişik: 1/6/2007-5680/1 md.) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, il özel idareleri ve belediyeler ile bunlara bağlı; döner sermayeli kuruluşlar, birlikler (meslekî kuruluş şeklinde faaliyet gösterenler ile bunların üst kuruluşları hariç), tüzel kişiler.

b) (Değişik: 30/7/2003-4964/1 md.) Kamu iktisadi kuruluşları ile iktisadi devlet teşekküllerinden oluşan kamu iktisadi teşebbüsleri.

c) (Değişik: 30/7/2003-4964/1 md.) Sosyal güvenlik kuruluşları, fonlar, özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı Kararnameleriyle kurulmuş ve kendilerine kamu görevi verilmiş tüzel kişiliğe sahip kuruluşlar (meslekî kuruluşlar ve vakıf yüksek öğretim kurumları hariç) ile bağımsız bütçeli kuruluşlar.

d) (Değişik: 12/6/2002-4761/10 md.) (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilenlerin doğrudan veya dolaylı olarak birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip buldukları her çeşit kuruluş, müessese, birlik, işletme ve şirketler.

e) (Değişik: 13/2/2011-6111/176 md.) 4603 sayılı Kanun kapsamındaki bankalar ile bu bankaların doğrudan veya dolaylı olarak birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip buldukları şirketlerin yapım ihaleleri.

Ancak, Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu ve bu Fonun hisselerine kısmen ya da tamamen sahip olduğu bankalar, 4603 sayılı Kanun kapsamındaki bankalar ve bu bankaların doğrudan veya dolaylı olarak birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip buldukları şirketler (e) bendinde belirtilen yapım ihaleleri hariç) 4603 sayılı Kanun kapsamındaki bankaların 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanununa tabi gayrimenkul yatırım ortaklıkları ile enerji, su, ulaştırma ve telekomünikasyon sektörlerinde faaliyet gösteren teşebbüs, işletme ve şirketler bu Kanun kapsamı dışındadır.

1. Örnek Soru

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre Kapsam bakımından;

- I. Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, il özel idareleri ve belediyeler ile bunlara bağlı; döner sermayeli kuruluşlar, birlikler (meslekî kuruluş şeklinde faaliyet gösterenler ile bunların üst kuruluşları hariç), tüzel kişiler.
- II. Kamu iktisadi kuruluşları ile iktisadi devlet teşekküllerinden oluşan kamu iktisadi teşebbüsleri.
- III. Sosyal güvenlik kuruluşları, fonlar, özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı Kararnameleriyle kurulmuş ve kendilerine kamu görevi verilmiş tüzel kişiliğe sahip kuruluşlar (meslekî kuruluşlar ve vakıf yükseköğretim kurumları hariç) ile bağımsız bütçeli kuruluşlar.

Belirtilen idarelerin hangilerinin kullanımında bulunan her türlü kaynaktan karşılanan mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihaleleri bu Kanun hükümlerine göre yürütülür?

- A) Yalnız I B) Yalnız II C) Yalnız III
D) I-II E) I-II-III

Cevap E

BEŞİNCİ KISIM Çeşitli Hükümler

İdarelerce uyulması gereken diğer kurallar: –Madde 62

Bu Kanun kapsamındaki idarelerce mal veya hizmet alımları ile yapım işleri için ihaleye çıkılmadan önce aşağıda belirtilen hususlara uyulması zorunludur:

a) Yatırım projelerinin plânlanan sürede tamamlanarak ekonomiye kazandırılabilmesi amacıyla, birden fazla yılı kapsayan işlerde ihaleye çıkılabilmesi için, işin süresine uygun olarak yıllar itibariyle ödeneğin bütçelerinde bulunmasını sağlamak üzere programlamanın yapılmış olması zorunludur. İlk yıl için öngörülen ödenek, yılı merkezî yönetim bütçe kanununda belirlenen stratejik öneme sahip yatırımlar veya projeler hariç olmak üzere, proje maliyetinin % 10'undan az olamaz ve başlangıçta daha sonraki yıllar için programlanmış olan ödenek dilimleri sonraki yıllarda azaltılamaz.

b) Öngörülen ödeneklerin kullanılmasına imkan verecek süre dikkate alınarak, idarelerce ihalelerin zamanında yapılması, birden fazla yılı kapsayan ve yatırım niteliği olan işlerde (doğal afetler nedeniyle yapılması gerekenler hariç) ise yılın ilk dokuz ayında ihalenin sonuçlandırılması esastır. **(Ek ibare: 30/7/2003-4964/38 md.)** Ancak ertesi malî yılda gerçekleştirilecek süreklilik arz eden mal ve hizmet alımları için bir önceki malî yıl sona ermeden ihaleye çıkılabilir.

26. Örnek Soru

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre öngörülen ödeneklerin kullanılmasına imkân verecek süre dikkate alınarak, idarelerce ihalelerin zamanında yapılması esastır. Birden fazla yılı kapsayan ve yatırım niteliği olan işlerde (doğal afetler nedeniyle yapılması gerekenler hariç) ise yılın ilk kaç ayında ihalenin sonuçlandırılması esastır?

A) 5 B) 6 C) 7 D) 8 E) 9

Cevap E

c) **(Değişik: 18/4/2007-5625/5 md.)** Yapım işlerinde arsa temin edilmeden, mülkiyet, kamulaştırma ve gerekli hallerde imar işlemleri tamam-

lanmadan ve uygulama projeleri yapılmadan ihaleye çıkılamaz. İhale konusu yapım işinin özgün nitelikte ve karmaşık olması nedeniyle teknik ve malî özelliklerinin gerekli olan netlikte belirlenemediği durumlarda ön veya kesin proje üzerinden ihaleye çıkılabilir. Uygulama projesi bulunan yapım işlerinde anahtar teslimi götürü bedel teklif alınmak suretiyle ihale yapılması zorunludur. Ancak, doğal afetler nedeniyle uygulama projesi yapılması için yeterli süre bulunmayan yapım işlerinde ön veya kesin proje üzerinden, her türlü onarım işleri ile işin yapımı sırasında belli aşamalarda arazi ve zemin etütleri gerekmesi veya uygulamada imar ve güzergâh değişikliklerinin muhtemel olması nedenleriyle ihaleden önce uygulama projesi yapılamayan, bina işleri hariç, yapım işlerinde ise kesin proje üzerinden ihaleye çıkılabilir. Bu işlerin uygulama projesi yapılabilen kısımlar için anahtar teslimi götürü bedel, uygulama projesi yapılamayan kısımlarda ise her bir kalem iş için birim fiyat teklif almak suretiyle ihale yapılabilir. Arsa temini, mülkiyet ve kamulaştırma işlemlerinin tamamlanması şartı, baraj ve büyük sulama, içmesuyu isale hattı, enerji nakil hattı, trafo, trafo merkezleri, şalt tesisleri, kaptajlar, su depoları, karayolu, liman ve havaalanı, demiryolu, petrol ve doğalgaz boru hattı projelerinde aranmaz.

d) **(Değişik: 30/7/2003-4964/38 md.)** İdarelerce bütçesinin programlanmasında, ihalede ise isteklilerce verilen tekliflerin karşılaştırılmasında kullanılmak üzere tespit edilen yaklaşık maliyet isteklilere duyurulmaz.

e) **(Değişik: 20/11/2017-KHK-696/83 md. Aynen kabul: 1/2/2018-7079/78 md.)**(1) 1) 5018 sayılı Kanuna ekli (I), (II), (III) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan kamu idareleri (MİT Müsteşarlığı hariç) ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye ekli (I) sayılı listede yer alan idarelerin merkez ve taşra teşkilatları, il özel idareleri, belediyeler ile bağlı kuruluşları ve bunların üyesi olduğu mahalli idare birlikleri, birlikte veya ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlası il özel idareleri, belediyeler ve bağlı kuruluşlarına ait şirketler; merkezî yönetim, sosyal güvenlik kurumu, fon, kefalet sandığı, yatırım izleme ve koordinasyon başkanlığı, gençlik hizmetleri ve spor il müdürlüğü, mahalli idare ve şirket bütçelerinden veya döner sermaye bütçe-



4735 SAYILI KAMU İHALE SÖZLEŞMELERİ KANUNU

12. ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Tanımlar ve İlkeler

Amaç: –Madde 1

Bu Kanunun amacı, Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

Bu Kanun, Kamu İhale Kanununa tabi kurum ve kuruluşlar tarafından söz konusu Kanun hükümlerine göre yapılan ihaleler sonucunda düzenlenen sözleşmeleri kapsar.

Tanımlar: –Madde 3

Bu Kanunun uygulanmasında Kamu İhale Kanununda yer alan tanımlar geçerlidir.

İlkeler: –Madde 4

Bu Kanuna göre düzenlenecek sözleşmelerde, ihale dokümanında yer alan şartlara aykırı hükümlere yer verilemez.

Bu Kanunda belirtilen haller dışında sözleşme hükümlerinde değişiklik yapılamaz ve ek sözleşme düzenlenemez.

Bu Kanun kapsamında yapılan kamu sözleşmelerinin tarafları, sözleşme hükümlerinin uygulanmasında eşit hak ve yükümlülüklerle sahiptir. İhale dokümanı ve sözleşme hükümlerinde bu prensibe aykırı maddelere yer verilemez. Kanunun yorum ve uygulanmasında bu prensip göz önünde bulundurulur.

İKİNCİ BÖLÜM

Sözleşmelerin Düzenlenmesi

Tip sözleşmeler: –Madde 5

Bu Kanunun uygulanmasında uygulama birliğini sağlamak üzere mal veya hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin Tip Sözleşmeler Resmi Gazetede yayımlanır.

(Değişik ikinci fıkra: 20/11/2008-5812/31 md.) İdarelerce yapılacak sözleşmeler Tip Sözleşme hükümleri esas alınarak düzenlenir. Mal ve hizmet alımlarında, Kurumun uygun görüşü alınmak kaydıyla istekliler tarafından hazırlanması mutad olan sözleşmeler kullanılabilir.

Sözleşme türleri: –Madde 6

Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihaleler sonucunda;

a) Yapım işlerinde; uygulama projeleri ve bunlara ilişkin mahal listelerine dayalı olarak, işin tamamı için isteklinin teklif ettiği toplam bedel üzerinden anahtar teslimi götürü bedel sözleşme,

b) Mal veya hizmet alımı işlerinde, ayrıntılı özellikleri ve miktarı idarece belirlenen işin tamamı için isteklinin teklif ettiği toplam bedel üzerinden götürü bedel sözleşme,

c) Yapım işlerinde; ön veya kesin projelere ve bunlara ilişkin mahal listeleri ile birim fiyat tariflerine, mal veya hizmet alımı işlerinde ise işin ayrıntılı özelliklerine dayalı olarak; idarece hazırlanmış cetvelde yer alan her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için istekli tarafından teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden birim fiyat sözleşme,

d) **(Ek: 1/6/2007-5680/3 md.; Değişik: 20/11/2008-5812/32 md.)** Yapım işlerinde; niteliği itibarıyla iş kalemlerinin bir kısmı için anahtar teslimi götürü bedel, bir kısmı için birim fiyat teklifi alma yön-

**BİRİNCİ KISIM**
Genel Hükümler**BİRİNCİ BÖLÜM**
Amaç, Kapsam ve Tanımlar**Amaç: –Madde 1**

Bu Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

Bu Kanun, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idarelerden oluşan genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrolünü kapsar.

Avrupa Birliği fonları ile yurt içi ve yurt dışından kamu idarelerine sağlanan kaynakların kullanımı ve kontrolü de uluslararası anlaşmaların hükümleri saklı kalmak kaydıyla, bu Kanun hükümlerine tâbidir.

Düzenleyici ve denetleyici kurumlar, bu Kanunun sadece 3, 7, 8, 12, 15, 17, 18, 19, 25, 42, 43, 44, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 68 ve 76 78 nci maddelerine tâbidir.

Tanımlar: –Madde 3

Münhasıran bu Kanunun uygulanmasında;

a) Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri: Uluslararası sınıflandırmalara göre belirlenmiş olan, merkezî yönetim kapsamındaki kamu

idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idareleri,

b) Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri: Bu Kanuna ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini,

c) Düzenleyici ve denetleyici kurumlar: Bu Kanuna ekli (III) sayılı cetvelde yer alan kurumları,

d) Sosyal güvenlik kurumları: Bu Kanuna ekli (IV) sayılı cetvelde yer alan kamu kurumlarını,

e) Mahallî idare: Yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idareleri,

f) Bütçe: Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgeyi,

g) Kamu kaynakları: Borçlanma suretiyle elde edilen imkânlar dahil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerleri,

h) Kamu gideri: Kanunlarına veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine dayanılarak yaptırılan iş, alınan mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik katkı payları, iç ve dış borç faizleri, borçlanma genel giderleri, borçlanma araçlarının iskontolu satışından doğan farklar, ekonomik, malî ve sosyal transferler, verilen bağış ve yardımlar ile diğer giderleri,

i) Kamu geliri: Kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri,

YEDİNCİ KISIM Yaptırımlar ve Yetkili Merciler

Ödenek üstü harcama: –Madde 70

Kamu zararı oluşturmamakla birlikte bütçelere, ayrıntılı harcama programlarına, serbest bırakma oranlarına aykırı olarak veya ödenek gönderme belgelerindeki ödenek miktarını aşan harcama talimatı veren harcama yetkililerine, her türlü aylık, ödenek, zam ve tazminat dahil yapılan bir aylık net ödemeler toplamının iki katı tutarına kadar para cezası verilir.

Kamu zararı: –Madde 71

(Değişik birinci fıkra: 25/4/2007-5628/4 md.) Kamu zararı; kamu görevlilerinin kasit, kusur veya ihmallerinden kaynaklanan mevzuata aykırı karar, işlem veya eylemleri sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunmasıdır.

Kamu zararının belirlenmesinde;

- İş, mal veya hizmet karşılığı olarak belirlenen tutardan fazla ödeme yapılması,
 - Mal alınmadan, iş veya hizmet yaptırılmadan ödeme yapılması,
 - Transfer niteliğindeki giderlerde, fazla veya yersiz ödemede bulunulması,
 - İş, mal veya hizmetin rayiç bedelinden daha yüksek fiyatla alınması veya yaptırılması,
 - İdare gelirlerinin tarh, tahakkuk veya tahsil işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde yapılması,
 - (Mülga: 22/12/2005-5436/10 md.)
 - Mevzuatında öngörülmediği halde ödeme yapılması,
- Esas alınır.

(Değişik üçüncü fıkra: 22/12/2005-5436/10 md.) Kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılama sonucunda tespit edilen kamu zararı, zararın olduğu tarihten itibaren ilgili mevzuatına göre hesaplanacak faiziyle birlikte ilgililerden tahsil edilir.

Alınmamış para, mal ve değerleri alınmış; sağlanmamış hizmetleri sağlanmış; yapılmamış inşaat, onarım ve üretimi yapılmış veya bitmiş gibi gösteren gerçek dışı belge düzenlemek suretiyle kamu kaynağında bir artışa engel veya bir eksilmeye neden olanlar ile bu gibi kanıtlayıcı belgeleri bilerek düzenlemiş, imzalamış veya onaylamış bulunanlar hakkında Türk Ceza Kanunu veya diğer kanunların bu fiillere ilişkin hükümleri uygulanır. Ayrıca, bu fiilleri işleyenlere her türlü aylık, ödenek, zam, tazminat dahil yapılan bir aylık net ödemelerin iki katı tutarına kadar para cezası verilir.

(Değişik son fıkra: 25/4/2007-5628/4 md.) Kamu zararının, bu zarara neden olan kamu görevlisinden veya diğer gerçek ve tüzel kişilerden tahsiline ilişkin usûl ve esaslar, Cumhurbaşkanlığı tarafından çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

Yetkisiz tahsil ve ödeme: –Madde 72

Kanunların veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinin öngördüğü şekilde yetkili kılınmamış hiçbir gerçek veya tüzel kişi, kamu adına tahsilat veya ödeme yapamaz.

Yetkisiz tahsilat veya ödeme yapılması, kamu hizmeti karşılığında veya kamu hizmetleriyle ilişkilendirilerek bağış veya yardım toplanması veya başka adlarla tahsilat veya ödeme yapılması hallerinde; söz konusu tutarlar, yetkisiz tahsilat veya ödeme yapılanlardan alınarak, ilgisine göre bütçeye gelir kaydedilir veya ilgililerine iade etmek üzere emanet hesaplarına kaydedilir. Ayrıca, bunlar hakkında ilgili kanunları uyarınca adli ve idari yönden gerekli işlemler yapılır.

Örnek Soru Tarzı

5018 sayılı kanuna göre kamu zararının belirlenmesinde aşağıdakilerden hangisi dikkate alınmaz?

- Mal alınmadan, iş veya hizmet yaptırılmadan ödeme yapılması
- Transfer niteliğindeki giderlerde, fazla veya yersiz ödemede bulunulması
- İş, mal veya hizmet karşılığı olarak belirlenen tutardan fazla ödeme yapılması
- Mevzuatında öngörülen ödemeleri yapmak
- İş, mal veya hizmetin rayiç bedelinden daha yüksek fiyatla alınması veya yaptırılması



İvedik Organize Sanayi 1518 Sok. Matbaacılar Sitesi
Mat-Sit İş Merkezi No:2/20 Yenimahalle / ANKARA
Tel: 0 312 384 20 33 Faks: 0312 342 23 58
WhatsApp: 0 505 925 57 81
www.datayayinlari.com | bilgi@datayayinlari.com

ISBN 978-625-7753-71-5



GYS

2024

CEZA VE TEVKİFEVLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

SAYMAN

G ö r e v d e Y ü k s e l m e S ı n a v ı

2. CİLT

KONU ANLATIMLI

%100 ÖZGÜN

Ceza ve Tevkifeleri Genel Müdürlüğü Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda güncel olarak hazırlanmıştır.



Ceza Ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü Personeli

SAYMAN KADROSU GYS

HAZIRLIK KİTABI CİLT 2

EDİTÖR

Turgut MEŞE

YAZARLAR

Komisyon

©

Bütün hakları Data Yayınlarına aittir. Yayınevinin izni olmaksızın, kitabın tümünün veya bir kısmının elektronik, mekanik ya da fotokopi yoluyla basımı, çoğaltılması ve dağıtımı yapılamaz.

ISBN No/Tarih: 978-625-7753-71-5 / 02.02.24

Sertifika No: 40447

SAYFA TASARIMI

DATA Dizgi Grafik

KAPAK TASARIMI

Data Grafik Tasarım

BASKI VE CİLT

Data Dijital Matbaacılık

ANKARA

DATA
YAYINLARI

Data Yayınları

İvedik Organize Sanayi Matbaacılar Sitesi

1518 Sok. Mat-Sit İş Merkezi No:2/20

Yenimahalle / ANKARA

Tel: 0 312 384 29 95 - 0 505 925 57 81

Faks: 0312 342 23 58

www.datayayinlari.com

bilgi@datayayinlari.com

ÖN SÖZ

Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı için titiz çalışmalar sonucunda size özel hazırlanmış olduğumuz “Hazırlık Kitabımızı” siz değerli GYS adaylarının hizmetine sunmaktan mutluluk duyuyoruz. Hazırlık kitabımız güncel mevzuat konuları dikkate alınarak hazırlanmış ve konu sonlarına testler konularak kendinizi pekiştirmeniz arzulanmıştır. Bu kitabımızın sizlere çok faydalı olacağına inanıyor ve yapılacak olan sınavda başarılar diliyoruz.

DATA YAYINLARI

KİTABA İLİŞKİN GÖRÜŞ VE

ÖNERİLERİNİZ İÇİN

datayayinlari@gmail.com

adresine e-posta ile veya

0542 262 03 37 WhatsApp iletişim numaramız

üzerinden iletebilirsiniz.

İÇİNDEKİLER

ÜNİTE 1	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ	5
TESTLER	.....
ÜNİTE 2	İÇ KONTROL VE ÖN MALÎ KONTROLE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR	29
TESTLER	.....
ÜNİTE 3	KAMU ZARARLARININ TAHSİLİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK ..	39
TESTLER	.....
ÜNİTE 4	MERKEZİ YÖNETİM HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ	52
TESTLER	.....
ÜNİTE 5	GENEL YÖNETİM MUHASEBE YÖNETMELİĞİ	86
TESTLER	.....
ÜNİTE 6	MERKEZİ YÖNETİM MUHASEBE YÖNETMELİĞİ	171
TESTLER	.....
ÜNİTE 7	4 NOLU CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ	460
TESTLER	.....
ÜNİTE 8	CEZA İNFAZ KURUMLARI İLE TUTUKEVLERİ İŞYURLARI KURUMU VE İŞYURLARININ İDARE VE İHALE YÖNETMELİĞİ	464
TESTLER	.....
ÜNİTE 9	CEZA İNFAZ KURUMLARININ YÖNETİMİ İLE CEZA VE GÜVENLİK TEDBİRLERİNİN İNFAZI HAKKINDA YÖNETMELİK	479
TESTLER	.....
ÜNİTE 10	CEZA İNFAZ KURUMLARI İLE TUTUKEVLERİ İŞYURLARI KURUMU, İŞYURLARI UYGULAMALARI HAKKINDA 137/3 NO'LU GENELGE	540
TESTLER	.....
ÜNİTE 11	İŞYURLARI KURUMU VE İŞYURLARINDA KULLANILAN MALİYET HESAPLARI İLE TUTULACAK DEFTER VE BELGELERİN DÜZENLENMESİNE DAİR YÖNERGE	557
TESTLER	.....
ÜNİTE 12	İŞYURLARI KURUMU VE İŞYURLARINDA KULLANILAN MALİYET HESAPLARI İLE TUTULACAK DEFTER VE BELGELERİN DÜZENLENMESİNE DAİR YÖNERGEDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNERGE	575
TESTLER	.....
ÜNİTE 13	KAMU İHALE GENEL TEBLİĞİ	581
TESTLER	.....
ÜNİTE 14	6245 SAYILI HARCIRAH KANUNU	708
TESTLER	.....
ÜNİTE 15	GENEL MUHASEBE, MUHASEBE UYGULAMALARI, HESAP PLANLARI	728
TESTLER	.....



TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ

1. ÜNİTE

BİRİNCİ BOLUM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(Değişik: 4/5/2010-2010/504 K.)

Bu Yönetmeliğin amacı, kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınır malların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerini ve bunlara ait taşınır malları kapsar.

(2) Türk Silahlı Kuvvetleri (Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı dahil), Millî İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğünün (...) taşınır mallarının kayda alınması ile bunların yönetim ve denetiminde özel mevzuattaki hükümler uygulanır.

(3) Kapsamındaki idarelerin bünyesinde bulunan fabrika, imalathane ve benzeri üretim yerlerinde kullanılan ilk madde ve malzemeler ile yarı mamul ve mamul maddeler hakkında bu Yönetmelik hükümleri uygulanmaz. Bunlar hakkında kendi düzenleyici işlemlerinde belirlenen esas ve usuller uygulanır.

(4) Kamu idarelerinin görevleri gereğince herhangi bir işlemin sonuçlanmasına veya bir kararın verilmesine kadar muhafaza edilmek üzere alınan emanet taşınır mallar hakkında özel mevzuattaki hükümler uygulanır.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(Değişik: 14/3/2016-2016/8646 K.)

(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Ambar: Kamu idarelerine ait taşınır malların kullanıma verileceği kadar veya kullanımdan iade edildiğinde muhafaza edildiği yeri,

b) Bakanlık: Maliye Bakanlığını,

c) Dayanıklı taşınır mallar: Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen tesis, makine ve cihazlar ile taşıtlar ve demirbaşları,

ç) Demirbaşlar: Belirli bir hizmete tahsis amacıyla edinilen, belli bir süreye tabi olmaksızın uzun süre kullanılabilen ve kullanılmakla yok olmayan, çeşitleri ile kod numaraları Taşınır Kod Listesinin (B) bölümü 255 hesap detayında yer alan taşınır malları,

d) Gerçeğe uygun değer: Piyasa koşullarında muvazaasız bir işlemde bilgili ve istekli taraflar arasında bir varlığın el değiştirmesi veya bir borcun ödenmesi için belirlenen tutarı,

e) Harcama birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan merkez birimi ile ödenek gönderme belgesiyle harcama yetkisi verilen merkez dışı birimi,

f) Harcama yetkilisi: Harcama biriminin en üst yöneticisini,

g) Hurda: Ekonomik ömrünün tamamlanmış olan veya tamamlanmadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle alınıp amaçları doğrultusunda kullanılması imkânı kalmayan ya da tamiri mümkün veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmamasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bi-



İÇ KONTROL VE ÖN MALÎ KONTROLE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

2. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam: –Madde 1

Bu Usul ve Esasların amacı, düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde iç kontrol ve ön malî kontrol faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin ilke, iş, işlem ve süreçleri belirlemektir.

Dayanak: –Madde 2

(Değişik: RG-14/12/2022-32043)

Bu Usul ve Esaslar, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 inci, 56 ncı, 57 nci ve 58 inci maddeleri ile 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 220/A maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 3

(Değişik: RG-14/12/2022-32043)

Bu Usul ve Esaslarda geçen;

a) Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,

b) Gerçekleştirme görevlisi: Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanmasına yönelik iş ve işlem süreçlerinde görev yapan kişileri,

c) Görüş yazısı: Ön malî kontrol sonucunda malî karar ve işlemlerin uygun bulunup bulunmadığı yönünde verilen yazılı görüşü veya dayanak belge üzerine yazılan şerhi,

d) Harcama birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim ile ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen birimleri,

e) Harcama yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen veya ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,

f) İç kontrol: İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü,

g) İdare: Düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere, genel yönetim kapsamındaki her bir kamu idaresini,

h) Kanun: 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununu,

i) Malî hizmetler birimi: Strateji geliştirme başkanlıkları ve strateji geliştirme daire başkanlıkları ile strateji geliştirme ve malî hizmetlere ilişkin hizmetlerin yerine getirildiği müdürlükleri, bu birimlerin kurulmadığı idarelerde bu idarelerin mevcut yapılarında malî hizmetlerini yürüten birimi, mahalli idarelerde ise ilgili mevzuatında yer alan hükümler çerçevesinde kurulan birimleri,

j) Ön malî kontrol: İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolünü,

k) Usul ve Esaslar: Bu Usul ve Esasları,

l) Üst yönetici: Kanunun 11 inci maddesine göre tanımlanan üst yöneticisi,

ifade eder.



KAMU ZARARLARININ TAHSİLİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

3. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı, kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılama sonucunda tespit edilen kamu zararlarının tahsiline ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde tespit edilen kamu zararlarından doğan alacakları kapsar.

(2) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 1 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında bulunan kamu idarelerinde görevli memurların, kullarılarındaki taşınır ve taşınmazların korunması ve her an hizmete hazır halde bulundurulması için gerekli tedbirleri almamaları nedeniyle Devlete verdikleri zararlar ile kamu hukukuna tabi görevlerle ilgili olarak kişilere verdikleri zararlar hakkında, 657 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca 27/6/1983 tarihli ve 83/6510 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Devlete ve Kişilere Memurlarca Verilen Zararların Nevi ve Miktarlarının Tespiti, Takibi, Amirlerinin Sorumlulukları, Yapılacak Diğer İşlemler Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(1) (*Değişik:RG-15/6/2019-30802-C.K.-1147/1 md.*) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) **Hukuk birimi:** Kamu idarelerinde hukuk hizmetlerini yürüten birimi,

b) **İlgili:** Kendisine yersiz veya fazla ödeme yapılan gerçek ve/veya tüzel kişi ya da kişileri,

c) **Kamu kaynağı:** Borçlanma suretiyle elde edilen imkanlar dahil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerleri,

ç) **Kamu zararı:** Kamu görevlilerinin kasıt, kusur veya ihmallerinden kaynaklanan mevzuata aykırı karar, işlem veya eylemleri sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunmasından doğan zararı,

d) **Kanun:** 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununu,

e) **Malvarlığı:** Bir kişinin hukuki bütünlük teşkil etmek üzere sahip ve yükümlü olabileceği para ile ölçülebilen mal, hak ve borçlarının tamamını,

f) **Muhasebe birimi:** Gelir ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödemesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe hizmetlerinin yapıldığı birimi,

g) **Muhasebe yetkilisi:** Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden ve muhasebe biriminin yönetiminden sorumlu, usulüne göre atanmış sertifikalı yöneticisi,

ğ) **Rayiç bedel:** Bir mal, iş veya hizmetin temin edildiği yer ve tarihteki normal alım ve satım bedelini,

h) **Sorumlu:** Kamu zararının oluşmasına sebep olan kamu görevlisini,

ı) **Takibe yetkili birim:** Merkezde strateji geliştirme birimlerini, taşrada ise strateji geliştirme biriminin bağlı olduğu üst yöneticinin, alacağıın takibi konusunda yetki verdiği birimleri,



BİRİNCİ KISIM
Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

Bu Yönetmeliğin amacı, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde malî işlemlerin gerçekleştirilmesi ve muhasebeleştirilmesi kapsamında, harcamalarda ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeleri ve bunlardan bu Yönetmelikte düzenlenmesi gerekenlerin şekil ve türlerini belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

Bu Yönetmelik, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin ilgili mevzuatları çerçevesinde yapacakları harcamalarında ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeleri ve bunlardan şekil ve türleri bu Yönetmelikte düzenlenmesi gerekenleri kapsar.

Dayanak: –Madde 3

Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 33 üncü maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

Bu Yönetmelikte geçen;

Bakanlık: Maliye Bakanlığını,

Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri: 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) sayılı cetvelde sayılan genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerini, (II) sayılı cetvelde sayılan özel bütçe kapsamındaki idareleri ve (III) sayılı cetvelde sayılan düzenleyici ve denetleyici kurumları,

Ödeme belgesi: İdarelerce, bütçeden yapılacak kesin ödemeler için düzenlenen Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği eki 1 örnek numaralı Ödeme Emri Belgesini; ön ödeme suretiyle yapılacak ödemelerde ise anılan Yönetmelik eki 2 örnek numaralı Muhasebe İşlem Fişini,

Harcama talimatı: Kamu ihale mevzuatına tabi olmayan bir giderin idare adına geçici veya kesin olarak ödenebilmesi için giderin konusunu, gerekçesini, yapılacak iş veya hizmetin süresini, hukuki dayanaklarını, tutarını, kullanılabilir ödeneğini, tertibini, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgileri gösteren ve harcama yetkilisinin imzasını taşıyan belgeyi,

Onay belgesi: İhale usulüyle yapılacak alımlarda, kamu ihale mevzuatında standart form olarak belirlenen ihale onay belgelerini; doğrudan temin suretiyle veya kamu ihale mevzuatında belirtilen istisnai alımlarda ise alım konusu işin nev'i, niteliği, varsa proje numarası, miktarı, gereken hallerde yaklaşık maliyeti, kullanılabilir ödeneği ve tertibi, alımda uygulanacak usulü, avans ve fiyat farkı verilecekse şartlarını gösteren ve harcama yetkilisinin imzasını taşıyan belgeyi,

Fatura: İş, mal veya hizmet alımlarında, işin, malın veya hizmetin özelliğine veya alımın yapıldığı yere göre düzenlenmesi gereken belgelerden;

a)Faturayı,

b) Fatura yerine geçen belgelerden serbest meslek makbuzu, gider pusulası, müstahsil makbuzu, giriş ve yolcu taşıma biletleri ile Uluslararası Hava Taşıyıcıları Birliği üyesi şirketlerce düzenlenen elektronik yolcu biletlerini,

c) Kanunen yukarıdaki belgeleri düzenlemek zorunda olmayanlardan alınan bu Yönetmelik eki 1 örnek numaralı Harcama Pusulasını,

Mahsup Bildirimi (Örnek: 36) ve ekleri ile duruma göre taşınır işlem fişi ödeme belgesine bağlanır.

Ödünç verme ve yardım: –Madde 61

Yabancı ülkelerde güç veya muhtaç duruma düştükleri Dışişleri Bakanlığınca tespit olunan ve yurda dönmeleri gereken Türk vatandaşlarının, dönüş ve yolda yiyecek giderleri için;

a) Geri alınmak üzere ödünç olarak verilen paraların ödenmesinde;

- Senet (Örnek: 38),

b) Yardım olarak verilen paraların ödenmesinde;

- İlgilinin muhtaç olduğunu belirten ve parayı aldığına ilişkin imzasını içeren konsoloslukça düzenlenmiş tutanak,

ödeme belgesine bağlanır.

Zimmetten doğan borç ödemeleri:

–Madde 62

(Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-5/11/2016-29879)

9/6/1932 tarihli ve 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu uyarınca icra dairesine tevdi veya bu dairece tahsil olunan veya muhafaza altına alınan paraların ilgili memur tarafından zimmete geçirilmesinden doğan borç ödemelerinde;

- Soruşturmayı yapan Cumhuriyet savcılığı yazısı,

- Paranın icra dairesine yatırıldığına ilişkin belge,

ödeme belgesine bağlanır.

ÜÇÜNCÜ KISIM Çeşitli Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM Ortak Hükümler

4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin (d) bendine göre yapılacak alımlar: –Madde 63

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin (d) bendine göre doğrudan temin usulü-

le yaptırılacak mal ve hizmet alımları ile yapım işi bedellerinin ödemelerinde;

- Onay Belgesi ,

- Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı,

- Düzenlenmesi gerekli görülmüş ise sözleşme,

- Fatura,

- Muayene ve kabul komisyonu tutanağı, kabul işleminin idarece yapılması halinde ise idarece düzenlenmiş belge,

-Mal ve malzeme alımlarında, taşınır işlem fişi, ödeme belgesine bağlanır.

Söz konusu alım bedellerinin ödenmesinde aranılacak belgelere ilişkin diğer hükümler aşağıda belirtilmiştir.

a) Yurtdışından yapılacak tüketim malı, malzeme, demirbaş, makine, teçhizat ve taşıt alımlarına ilişkin giderlerin ödenmesinde birinci fıkrada belirtilen belgelere ilaveten;

- Dövizin bankaca yurt dışına transfer edildiğine ilişkin belge,

- Taşıma senedi (konşimento),

ödeme belgesine bağlanır.

Yurtdışından yapılan satınalmalarda ödenen vergilerin idarece geri alınması halinde, fatura aslı yerine onaylı örneği aranır.

Alımı bir merkezden yapılan ancak alım yapılan merkez dışındaki birimlere teslim edilen mal ve malzemeler için, birimlerin teslim aldıklarına ilişkin belgelere dayanılarak alımı yapan merkezce düzenlenen taşınır işlem fişi ödeme belgesine bağlanır.

b) Tercüme ücreti ödemeleri ile elektrik, su, doğalgaz ve ulaştırma, haberleşme giderlerinin ödenmesinde muayene ve kabul işleminin yapıldığına ilişkin belge aranmaz.

c) Yurtdışından yaptırılacak taşıma işlerine ait giderlerin ödenmesinde, birinci fıkrada belirtilen belgelere ilaveten;

-Taşıma senedinin (konşimento) aslı,



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç: –Madde 1

(Değişik: 8/1/2018-2018/11321 K.)

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve k ayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi ile mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak ve karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idarelerden oluşan genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerini kapsar.

(2) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa tabi ve aynı zamanda kurumlar vergisi mükellefi olan kamu idareleri, bu Yönetmeliğin sadece bütçe işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve hesapların konsolidasyonuna ilişkin hükümlerine tabidir.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik, 5018 sayılı Kanunun 49 uncu, 80 inci ve geçici 3 üncü maddeleri ile 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 221 inci

maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,

b) Basit ortalama yöntem: Faaliyet sonuçları tablosu kalemleri ile stok lar hesap grubunda yer alan kalemlerin düzeltmede esas alınacak tarihlere bağlı kalmaksızın dönem ortalama düzeltme katsayısı ile çarpılmasını,

c) Bütçe: Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgeyi,

ç) Bütçe geliri: Kapsama dâhil kamu idarelerinin bütçeleri ve diğer mevzuatla gelir olarak tanımlanan her türlü işlemi,

d) Bütçe gideri: Kapsama dâhil kamu idarelerinin bütçeleri ve diğer mevzuatı a gider olarak tanımlanan her türlü işlemi,

e) Defter değeri: Varlık veya kaynakların muhasebe kayıtlarındaki değerini,

f) Dönem ortalama düzeltme katsayısı: Mali tablonun ait olduğu aya ait fiyat endeksinin, bu endeks ile bir önceki hesap döneminin sonundaki fiyat endeksi toplamının ikiye bölünmesi sonucu bulunan endekse bölünmesiyle elde edilen katsayısı,

g) Düzeltme katsayısı: Mali tabloların ait olduğu aya ilişkin fiyat endeksinin, düzeltmeye esas alınan tarihi içeren aya ait fiyat endeksinin bölünmesiyle elde edilen katsayısı,

ğ) Ekonomik sınıflandırma: Kapsama dâhil kamu idarelerinin gelir ve giderlerinin türleri itibarıyla sınıflandırılmasını,

Dönem sonu işlemleri: –Madde 347

(1) Geçici mizanın çıkarılmasından sonra dönem sonu işlemleri yapılır. Dönem sonu işlemleri;

a) Bütçe gelir ve bütçe gider hesapları hesap grupları ile bütçe gelirlerinden ret ve iade hesapları hesap grubunda yer alan hesapların bütçe uygulama sonuçları hesabıyla karşılaştırılıp bütçe uygulama sonucunun belirlenmesi,

b) Kullanılmayan ödeneklerin iptal edilmesi veya mahsup dönemine aktarılması,

c) Enflasyon düzeltilmesine tabi tutulacak parasal olmayan kalemlerin düzeltmeye tabi tutulması,

ç) Amortisman tabi varlıklar için amortisman hesaplanması,

d) Muhasebe birimlerince izlenen varlıkların sayılması ve gerekli tutanakların düzenlenmesi,

e) Gelir ve gider hesapları hesap grupları ile indirim, iade ve iskonto hesapları hesap grubunda yer alan hesapların faaliyet sonuçları hesabıyla karşılaştırılıp faaliyet sonucunun belirlenmesi,

ve benzeri işlemlerdir.

Muhasebe döneminin kapatılması:

–Madde 348

(1) Her faaliyet döneminin sonunda, muhasebe yetkilileri, dönem sonu işlemlerini yaparak yeni faaliyet döneminin açılış kaydına esas alınacak kesin mizanı çıkarır. Faaliyet hesaplarında kayıtlı gelir ve giderler karşılaştırılarak faaliyet sonucu tespit edilir. Faaliyet sonucu da öz kaynaklar hesap grubundaki dönem faaliyet sonuçları hesaplarından ilgili olanına aktararak faaliyet hesapları kapatılır. Hazırlanan kesin mizanda borç ve alacak kalanı veren hesaplar yeni muhasebe döneminin açılış kaydına esas teşkil eder.

SEKİZİNCİ BÖLÜM**Yöneticilerin Sorumluluğu, Görevlilerin Nitelikleri ve Muhasebe Sisteminin Denetlenmesi****Yöneticilerin sorumluluğu:**

–Madde 349

(1) Yönetim ve raporlama amaçlarına uygun ve etkin bir muhasebe sisteminin oluşturulmasını sağlamak üzere muhasebe birimlerinin ve kamu idarelerinin yöneticileri;

a) İşlemlerin sistemli olarak ve zamanında muhasebeleştirilmesini sağlayan etkin bir kayıt sisteminin oluşturulması,

b) Bütün gider ve gelir işlemlerinin hesaplara aynı yöntemle kaydedilmesi,

c) Net olarak tanımlanmış kavramlar ve belgelere dayalı bir muhasebeleştirme sürecinin kurulması,

ç) Mali raporlar ve tabloların düzenli olarak hazırlanması,

d) Bütçe ödeneklerinin her aşamada kaydı ve kullanımını izleyecek bir sistemin oluşturulması,

e) Mali raporların dipnotlarında muhasebe politikalarının belirtilmesi ve bilgilerin doğru yorumlanmasını sağlayacak yeterli detayda açıklamaların yer alması,

f) Borçlar ve diğer mali yükümlülükler ile ileride yükümlülük doğurabilecek taahhüt ve garantilerin kaydı, izlenmesi ve kamuoyuna açıklanması,

konularında gerekli tedbirleri alır.

Muhasebe memurlarının nitelikleri, sorumlulukları ve eğitimleri:

–Madde 350

(1) Kamu idarelerinde mali işlemlerin kaydı, mali raporların hazırlanması ve birleştirilmesi görevlerini yürütecek memurların muhasebe ve mali raporlama konularında bilgili olması ve her türlü müdahaleden bağımsız çalışması



MERKEZÎ YÖNETİM MUHASEBE YÖNETMELİĞİ

6. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar,
Yevmiye Sistemi ve Defter Kayıtları

Amaç: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin ve işlemlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak, sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, malî tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanmasına ve yayımlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe kayıt ve işlemlerini kapsar.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik; 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 49 uncu maddesi, 13/12/1983 tarihli ve 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 11 inci maddesi ve 3/12/2014 tarihli ve 2014/7052 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Aynı bütçeli kamu idaresi: 5018 sayılı Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin tamamını, (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idareler ile (III) sayılı cetvelde sayılan düzenleyici ve denetleyici kurumların her birini,

b) Bakanlık: Maliye Bakanlığını (Muhasebat Genel Müdürlüğü),

c) Basit ortalama yöntem: Faaliyet sonuçları tablosu kalemleri ile stoklar hesap grubunda yer alan kalemlerin düzeltmede esas alınacak tarihlere bağlı kalmaksızın dönem ortalama düzeltme katsayısı ile çarpılmasını,

ç) Bütçe geliri: Kapsama dâhil kamu idarelerinin, bütçeleri ve diğer mevzuatta gelir olarak tanımlanan her türlü işlemi,

d) Bütçe gideri: Kapsama dâhil kamu idarelerinin, bütçeleri ve diğer mevzuatta gider olarak tanımlanan her türlü işlemi,

e) Dönem ortalama düzeltme katsayısı: Mali tablonun ait olduğu aya ait fiyat endeksinin, bu endeks ile bir önceki hesap döneminin sonundaki fiyat endeksi toplamının ikiye bölünmesi sonucu bulunan endekse bölünmesiyle elde edilen katsayıyı,

f) Düzeltme katsayısı: Mali tabloların ait olduğu aya ilişkin fiyat endeksinin, düzeltmeye esas alınan tarihi içeren aya ait fiyat endeksinin bölünmesiyle elde edilen katsayıyı,

g) Ekonomik sınıflandırma: Kapsama dâhil kamu idarelerinin, gelir, gider ve finansmanının türleri itibarıyla sınıflandırılmasını,

ğ) Enflasyon düzeltmesi: Parasal olmayan kalemlerin enflasyon düzeltmesinde dikkate alınacak tutarlarının düzeltme katsayısı ile

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Faaliyet Hesaplarına İlişkin İşlemler

6-Faaliyet hesapları: –Madde 390

(1) Faaliyet hesapları ana hesap grubu, kamu idarelerinin faaliyet dönemine ilişkin olarak tahakkuk eden her türlü gelir ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya uygun olarak izlenmesi, enflasyon düzeltmesi sonucu oluşan farkların kaydedilmesi ve faaliyet sonuçlarının üretilmesi için kullanılır.

(2) Faaliyet hesapları ana hesap grubu; gelir hesapları, indirim, iade ve iskonto hesapları, gider hesapları ve faaliyet sonuçları hesap grupları şeklinde bölümlenir.

60 Gelir hesapları: –Madde 391

(1) Gelir hesapları hesap grubu, faaliyet dönemine ilişkin olarak tahakkuk eden her türlü gelirin ekonomik sınıflandırmaya uygun olarak izlenmesi için kullanılır.

(2) Gelir hesapları, niteliğine göre bu grup içinde açılacak 600-Gelirler Hesabından oluşur.

Hesap grubuna ilişkin işlemler:

–Madde 392

(1) Gelir hesapları tahakkuk esasına göre tahakkuk eden her türlü gelirin izlenmesi için, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen muhasebe ilkelerine göre sınıflandırılır.

(2) Hesaplarda kayıtlı varlık ve yükümlülüklerdeki değer ve miktar değişimlerinden kaynaklanan olumlu farklar gelirler hesabında izlenir.

(3) Gelir yardımcı hesaplarına ait hata düzeltmeleri, yanlış kaydedilen yardımcı hesaptan düşülmek ve ilgili yardımcı hesaba eklenmek üzere düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile muhasebe kaydı yapılmak suretiyle gerçekleştirilir.

600 Gelirler hesabı

Hesabın niteliği: –Madde 393

(1) Gelirler hesabı, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın tahakkuk eden her türlü gelirin izlenmesi için kullanılır.

Hesabın işleyişi: –Madde 394

(1) Gelirler hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Alacak

1) Vergi dairelerinde vergilendirme bölümünden, diğer muhasebe birimlerinde ilgili servislerden verilen tahakkuk toplamı bu hesaba alacak, 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı veya 220-Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç kaydedilir.

2) Tahakkuku tahsiline bağlı bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlardan bilanço hesaplarını ilgilendirmeyenler bir taraftan bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

3) Kamu idarelerine ait olarak muhasebe birimlerine teslim edilen menkul kıymet ve varlıklar bu hesaba alacak, 117-Menkul Varlıklar Hesabı veya 217-Menkul Varlıklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedilir.

4) Kişilere ait olarak teslim alınıp nazım hesaplarda izlenen menkul kıymet ve varlıklardan Hazine veya kurum malına dönüşenler bir taraftan bu hesaba alacak, 117-Menkul Varlıklar Hesabı veya 217-Menkul Varlıklar Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç; diğer taraftan 912-Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabına alacak, 913-Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabına borç kaydedilir.

5) Darphane ve Damga Matbaası Muhasebe Birimince, döner sermayeye veya Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasına satılan menkul varlıkların satış tutarı ile kayıtlı tutarı arasında oluşan olumlu fark, bir taraftan bu hesaba alacak, ilgili hesaba borç; diğer taraftan 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir.

ONBEŞİNCİ BÖLÜM

Muhasebe Birimlerinde Bulunan Değerlerin Yıl Sonu Sayımları

Sayımı yapılacak değerler ve sayım kurulları: –Madde 543

(1) Muhasebe birimlerinin kasa, vezne ve ambarlarında bulunan hazır değerler, değerli kâğıtlar, menkul kıymet ve varlıklar ile teminat mektubu gibi değerleri, malî yılın son günü itibarıyla, muhasebe yetkilisinin başkanlığı altında muhasebe yetkilisi yardımcısı veya muhasebe yetkilisi yardımcısının bulunmaması halinde diğer personelden bir kişi ve veznedardan oluşturulacak sayım kurulları tarafından sayılır.

(2) Elçilik ve konsolosluklardaki muhasebe yetkilisi mutemetliklerinin mevcutlarının konsolosluk şubesi bulunan elçiliklerde, konsolosluk şubesi müdürü ya da elçilik katibi, konsolosluklarda ise konsolos, yardımcı konsolos, kaçıllar, yardımcı konsolos olmayan yerlerde yalnız konsolos ve kaçıllar tarafından yapılır.

(3) Fahri konsolosluklarda sayım yapılmayacağından, malî yılın son ayı itibarıyla Dışişleri Bakanlığı Muhasebe Birimine gönderilecek “aylık hasılat cetveli” sayım tutanağı yerine geçer.

Sayımlarda kullanılacak tutanaklar: –Madde 544

(1) Muhasebe birimlerinde ve muhasebe yetkilisi mutemetliklerinde yıl sonunda yapılan sayımlarda; paralar için “Kasa Sayımı Tutanağı” (Örnek:49/A) ve “Banka Mevcudu Tespit Tutanağı” (Örnek:49/B), alınan çekler için “Alınan Çekler Sayım Tutanağı” (Örnek:49/C) kişilere ait olanlar dâhil menkul kıymet ve varlıklar ve teminat mektupları sayımında “Menkul Kıymet ve Varlıklar/Teminat Mektupları Sayım Tutanağı” (Örnek:49/Ç), değerli kâğıtların sayımında, büyük ve küçük ambar için ayrı ayrı “Değerli Kâğıtlar Sayım Tutanağı” (Örnek:49/D) kullanılır. Örneğine uygun olarak üçer nüsha düzenlenen bu tutanaklar, muhasebe biriminde muhafaza edilir.

(2) Elçilik ve konsolosluklardaki muhasebe yetkilisi mutemetliklerinde bu tutanaklar dör-

der nüsha olarak düzenlenir. Üç nüshası bağlı bulunulan muhasebe birimine gönderilir, diğer nüsha ise mutemetlikte saklanır.

ONALTINCI BÖLÜM

Muhasebe Yetkilileri, Veznedarlar ve

Muhasebe Birimleri Arasındaki Devir İşlemleri

Muhasebe yetkilileri arasındaki devir işlemleri: –Madde 545

(1) Muhasebe yetkilileri, görevlerinden her ne suretle ayrılırsa ayrılınsın, yerine asil veya vekil olarak gelen ya da bırakılan memura yönetim dönemine ait hesaplar ile kendisinden önceki muhasebe yetkilisinden aldığı hesaplara ait devri, aşağıdaki hükümler doğrultusunda vermek zorundadır.

(2) Muhasebe yetkilileri, yerlerine vekil tayin edilmeden görevlerinden ayrılamazlar. Ancak, zorunlu nedenler veya görev alanları içerisinde yapacakları denetim ve incelemeler için işlemlerden doğacak sorumluluk kendilerine ait olmak üzere en çok bir gün süre ile vekil tayin edilmeden görevlerinden ayrılabilirler.

a) Kesin veya uzun süreli ayrılmalarda devir işlemleri;

1) Tayin, emeklilik gibi hâller ile geçici görev, kısa süreli askerlik, aylıksız izin, hastalık izni gibi iki aylık süreyi aşacağı önceden bilinen ayrılmalarda görevinden ayrılan muhasebe yetkilisi, yerine asil veya vekil olarak gelen muhasebe yetkilisine “Devir Cetveli” (Örnek:50) düzenleyerek ayrıntılı devir vermek zorundadır.

2) Devir cetvelinin düzenlenmesinden önce asil veya vekil olarak göreve başlayan muhasebe yetkilisi; hazır değerler, değerli kâğıtlar, menkul kıymet ve varlıklar ile teminat mektubu gibi değerleri sayarak teslim alır. Sayımda çıkan miktarlar, bu değerlere ait defterler üzerinde gösterilmekle beraber durum sayım tutanakları ile de tespit edilir. Sayımlarda, bu Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen sayım tutanakları üçer nüsha düzenlenerek devir cetveline eklenir. Defter ve tutanaklar, devir veren ve alan tarafından imzalanır. Bundan sonra bir yazı ile, o günün sonu itibarıyla banka mevcudu sorularak

4. test

MERKEZİ YÖNETİM MUHASEBE YÖNETMELİĞİ

1. İşletmenin deposunda bulunan ve değeri 250.000 TL olan ticari malların 80.000 TL'lik kısmının %75 oranında değer düşüklüğüne uğradığı tespit edilmiştir. Değer düşüklüğünden dolayı aynı oranda karşılık ayrılmıştır. Karşılık ayırmaya ilişkin yevmiye kaydı aşağıdakilerden hangisinde doğru olarak verilmiştir?

A)	654 KARŞILIK GİDERLERİ 153 TİCARİ MALLAR	80.000	80.000
B)	654 KARŞILIK GİDERLERİ 153 TİCARİ MALLAR	60.000	60.000
C)	654 KARŞILIK GİDERLERİ 158 STOK DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI	60.000	60.000
D)	654 KARŞILIK GİDERLERİ 158 STOK DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI	80.000	80.000

2. İşletme müşterisine geçen ay sattığı mallardan 7.000 TL + %8 KDV 'lik kısmını iade almıştır.

İade tutarı alıcının hesabından düşülmüştür. İade işlemine ilişkin yevmiye kaydı aşağıdakilerden hangisinde doğru olarak verilmiştir?

A)	320 SATICILAR 610 SATIŞTAN İADELER 391 HESAPLANAN KDV	7.560	7.000 560
B)	610 SATIŞTAN İADELER 391 HESAPLANAN KDV 320 SATICILAR	7.000 560	7.560
C)	120 ALICILAR 610 SATIŞTAN İADELER 191 İNDİRİLECEK KDV	7.560	7.000 560
D)	610 SATIŞTAN İADELER 191 İNDİRİLECEK KDV 120 ALICILAR	7.000 560	7.560



BAKANLIKLARA BAĞLI, İLGİLİ, İLİŞKİLİ
KURUM VE KURULUŞLAR İLE DİĞER KURUM
VE KURULUŞLARIN TEŞKİLATI HAKKINDA
CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ

ALTINCI BÖLÜM
Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri
İşyurtları Kurumu

Amaç: –Madde 74

(1) Bu Bölümün amacı, hükümlü ve tutukluların meslek ve sanatlarının korunup geliştirilmesi veya bir meslek ve sanat öğrenmeleri amacıyla yönelik olarak çalışmalarını sağlamak üzere işyurtları açmak ve bunların bütün mali ve idari işlerini bir merkezden düzenlemek ve yönetmek amacıyla Adalet Bakanlığına bağlı ve özel bütçeli Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumunun kuruluşuna, teşkilât, görev ve yetkilerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Tanımlar: –Madde 75

(1) Bu Bölümde geçen;

- a) Bakan: Adalet Bakanını,
- b) Bakanlık: Adalet Bakanlığını,
- c) Ceza İnfaz Kurumları: Kapalı ve açık cezaevleri ile çocuk ıslahevlerini,
- ç) Daire Başkanı: İşyurtları Daire Başkanını,
- d) Daire Başkanlığı: İşyurtları Daire Başkanlığını,
- e) Genel Müdür: Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürünü,
- f) Genel Müdürlük: Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğünü,
- g) İşyurtları Kurumu: Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumunu,

ğ) İşyurtları Kurumu Yüksek Kurulu: Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Yüksek Kurulunu,

h) Kanun: 6/8/1997 tarihli ve 4301 sayılı Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumuna İlişkin Bazı Mali Hükümlerin Düzenlenmesi Hakkında Kanunu,

ifade eder.

İşyurtları Kurumu: –Madde 76

(1) İşyurtları Kurumunun organları, İşyurtları Kurumu Yüksek Kurulu ile Daire Başkanlığı ve işyurtlarıdır.

(2) İşyurtları Kurumu Yüksek Kurulu; Bakanın görevlendireceği Bakan Yardımcısının başkanlığında, Bakanın belirleyeceği toplam 5 üyeden oluşur.

(3) Bakan, gerekli gördüğü hallerde İşyurtları Kurumu Yüksek Kuruluna başkanlık eder.

(4) Daire Başkanlığı, bir Daire Başkanı ile yeterli kadar tetkik hâkimi ve diğer personelden oluşur.

(5) İşyurtları Kurumunu, İşyurtları Kurumu Yüksek Kurulu Başkanı temsil eder.

(6) Lüzum görülen yerlerde İşyurtları Kurumu, işyurtları kurabilir.

İşyurtları Kurumu Yüksek Kurulunun görevleri: –Madde 77

(1) İşyurtları Kurumu Yüksek Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) İşyurtlarının genel amaçlarını belirlemek.
- b) İşyurtları Kurumunun Genel Müdürlükçe hazırlanacak bütçesini onaylamak.
- c) İşyurtlarının kurulmasına veya kaldırılmasına karar vermek.
- ç) Hükümlü ve tutukluların çalıştırılma usul ve esaslarını belirlemek.

8. ÜNİTE

CEZA İNFAZ KURUMLARI İLE TUTUKEVLERİ İŞYURLARI KURUMU VE İŞYURLARININ İDARE VE İHALE YÖNETMELİĞİ



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam: –Madde 1

Bu Yönetmeliğin amacı, Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumunun ve işyurtlarının, yönetimine dair esasları, hükümlü ve tutukluların ceza infaz kurumu (**Değişik ibare:RG-15/6/2012-28324**) işyurdunun kurum içinde veya dışında faaliyet gösteren işkollarıyla hükümlülerin ceza infaz kurumları dışındaki kamu veya özel sektöre bağlı işyerlerinde çalıştırılmaları ile eğitim, öğretim ve topluma kazandırılmalarını, hükümlü ve tutukluların gündeliklerini, fazla çalışma ücretlerini, ihale ve alım-satım işlemlerine dair usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak: –Madde 2

Bu Yönetmelik, 4301 sayılı Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumunun Kuruluş ve İdaresine İlişkin Kanunun 9 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 3

Bu Yönetmelikte geçen;

Bakan: Adalet Bakanını,

Bakanlık: Adalet Bakanlığını,

İşyurtları Kurumu: Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumunu,

Yüksek Kurulu: Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Yüksek Kurulunu,

Ceza İnfaz Kurumları: Kapalı, yüksek güvenlikli kapalı, kadın kapalı, çocuk kapalı, gençlik kapalı ve açık ceza infaz kurumları ile tutukevleri, gözlem ve sınıflandırma merkezleri ve çocuk eğitim evlerini,

Genel Müdür: Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürünü,

Genel Müdürlük: Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğünü,

Daire Başkanı: Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü İşyurtları Daire Başkanını,

Daire Başkanlığı: Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü İşyurtları Daire Başkanlığını,

İşyurdu: Hükümlü ve tutukluların meslek ve sanatlarını koruyup geliştirmek veya bunlara bir meslek ve sanat öğretmek, bu suretle üretilen ekonomik değerleri pazarlamak için kapalı, yüksek güvenlikli kapalı, kadın kapalı, çocuk kapalı, gençlik kapalı ve açık ceza infaz kurumları ile tutukevleri, gözlem ve sınıflandırma merkezleri ve çocuk eğitim evleri bünyesinde oluşturulan tesis, atölye ve benzeri üniteleri,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İşyurtları Kurumu ile İşyurtlarının Yönetimine Dair Esaslar

İşyurtları Kurumu ile işyurtlarının amacı: –Madde 4

İşyurtları Kurumu ile işyurtlarının temel amacı, hükümlü ve tutukluların meslek ve sanatlarının korunup geliştirilmesi veya bir meslek ve sanat öğrenmelerini sağlamaktır.

Faaliyetlerin geliştirilmesi: –Madde 5

Bu Yönetmeliğin 4 üncü maddesinde belirtilen amacın gerçekleştirilebilmesi için;

a) (Değişik:RG-15/6/2012-28324) İşyurtları Kurumu, ceza infaz kurumları ile tutukevlerinde işyurtları karar.

b) İşyurtları Kurumu ile işyurdu yöneticileri gerekli tedbirleri alırlar.

c) Diğer görevliler de çalışmalarıyla yardımcı olurlar.



CEZA İNFAZ KURUMLARININ YÖNETİMİ İLE CEZA VE GÜVENLİK TEDBİRLERİNİN İNFAZI HAKKINDA YÖNETMELİK

9. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı, ceza infaz kurumlarının yönetimine, ceza ve güvenlik tedbirlerinin ne şekilde yerine getirileceğine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, 14/6/1930 tarihli ve 1721 sayılı Hapishane ve Tevkifhanelerin İdaresi Hakkında Kanun, 6/8/1997 tarihli ve 4301 sayılı Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumuna İlişkin Bazı Mali Hükümlerin Düzenlenmesi Hakkında Kanun, 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu ve 13/12/2004 tarihli ve 5275 sayılı Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Kanunun 121 inci maddesi ile 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelikte yer alan;

a) Bakan: Adalet Bakanını,

b) Bakanlık: Adalet Bakanlığını,

c) Genel Müdür: Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğünü,

ç) Genel Müdürlük: Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğünü,

d) Cezaevi tabibi: Ceza infaz kurumlarında görev yapan hekimleri,

e) Kurum: Ceza infaz kurumlarını,

f) Ceza infaz kurumları: Kapalı, yüksek güvenlikli kapalı, kadın kapalı, çocuk kapalı, gençlik kapalı, açık ceza infaz kurumları ile gözlem ve sınıflandırma merkezleri ve çocuk eğitimlerini, ifade eder.

Örnek Soru Tarzı

Ceza İnfaz Kurumlarının Yönetimi ile Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Yönetmeliğe göre "Kapalı, yüksek güvenlikli kapalı, kadın kapalı, çocuk kapalı, gençlik kapalı, açık ceza infaz kurumları ile gözlem ve sınıflandırma merkezleri ve çocuk eğitimlerini" ifade eden terim verilenlerden hangisidir?

- A) İnfaz kurumları
- B) Ceza takip kurumları
- C) Ceza infaz kurumları
- D) İnfaz takip kurumları
- E) Cezaevi kurumları

Cevap C

İKİNCİ BÖLÜM

İnfazın Dayanağı, İzlenmesi ve İnfaz Kurumları

İnfazın dayanağı ve izlenmesi:

–Madde 4

(1) Mahkûmiyet hükümleri kesinleşmedikçe infaz olunmaz.

(2) Mahkeme, kesinleşen ve yerine getirilmesini onayladığı ceza ve güvenlik tedbirine ilişkin hükmü Cumhuriyet başsavcılığına gönderir. Kesinleşen mahkûmiyet kararlarının infazı Cumhuriyet savcısı tarafından izlenir ve denetlenir. Bu kapsamda;

a) Cumhuriyet başsavcısı veya görevlendireceği Cumhuriyet savcısı; kurumun mevzuata göre yönetilmesini ve infaz hizmetlerinin temel insan haklarına uygun olarak yerine getirilmesini ister ve denetler. Görüş ve önerilerini denetleme

me tarihinde hükümlü sınır dışı işlemlerine esas olmak üzere kolluğa teslim edilir. Hükümlünün denetimli serbestlik kapsamında bir yükümlülüğünün bulunması durumunda, serbest bırakılmaksızın, kolluk eşliğinde denetimli serbestlik müdürlüğüne müracaatı sağlanır.

c) Kanun hükümlerine ve durumlarına göre kurumda barındırılmayan hükümlüler hakkında sınır dışı edilmeyle ilgili işlemler göç idaresi birimlerince yürütülür.

(2) Bu maddeye göre hükümlüler hakkında sınır dışı edilme işlemleriyle ilgili gerekli değerlendirmeler İçişleri Bakanlığınca yapılır.

Tüzel kişiler hakkında güvenlik tedbirleri: –Madde 53

(1) Tüzel kişiler hakkında güvenlik tedbirleri, kasıtlı bir suçtan dolayı mahkûmiyet hâlinde 5237 sayılı Kanununun 60 ıncı maddesinde yazılı olan tedbirlerdir.

(2) Tüzel kişiler hakkında güvenlik tedbirleri aşağıda belirtilen esaslara göre yerine getirilir:

a) Mahkemece Cumhuriyet başsavcılığına gönderilen ilâm, infaz defterine kaydedilir.

b) Cumhuriyet başsavcılığınca, güvenlik tedbirini içeren bu ilâm, tedbirin niteliğine göre tüzel kişiliğin faaliyetine izni vermeye yetkili makamlara bildirilir. Bu makamlarca yargı kararının gereği yerine getirildikten sonra, durum Cumhuriyet başsavcılığına bildirilir ve ilâm iade edilir.

Örnek Soru Tarzı

Ceza İnfaz Kurumlarının Yönetimi ile Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Yönetmeliğe göre hükümlüler hakkında sınır dışı edilme işlemleriyle ilgili gerekli değerlendirmeler kim tarafından yapılır?

- A) Cumhurbaşkanlığı
- B) Adalet Bakanlığı
- C) Dışişleri Bakanlığı
- D) İçişleri Bakanlığı
- E) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

Cevap D

DOKUZUNCU BÖLÜM

Hükümlülerin Ceza İnfaz Kurumuna Kabulü, Gözlem ve Sınıflandırılması ile Gruplandırılması

Cumhuriyet başsavcılığınca yapılacak işlemler: –Madde 54

(1) Hapis cezasını içeren kesinleşmiş mahkûmiyet kararları, mahkemece Cumhuriyet başsavcılığına verilir. Mahkûmiyet kararının kesinleşme şerhinde;

a) Mahkûmiyetin hangi hükümlü hakkında verildiği ve hangi ceza veya tedbirin infazına ilişkin olduğu,

b) Kararın kesinleşme şekli ve tarihi,

c) Cumhuriyet başsavcılığına infaz için kararın gönderiliş tarihi,

ç) Mahkûmiyet kararı birden çok hapis cezasını içeriyorsa;

1) Süreli hapis cezalarında bunların toplamı,

2) Süreli hapis cezası, müebbet hapis cezası veya ağırlaştırılmış müebbet hapis cezalarında bunlardan hangilerinin infaz edileceği,

gösterilir.

(2) Cumhuriyet başsavcılığınca mahkeme tarafından gönderilen ve birinci fıkrada sayılan hususları içeren ilâm, geciktirilmeksizin ilgisine göre infaz veya denetimli serbestlik genel defterine kaydedilir. İlâmdaki cezanın süresi gözetilerek hükümlü hakkında çağrı kâğıdı veya yakalama emri çıkarılır.

(3) Kuruma alındıktan sonra Cumhuriyet başsavcılığınca hükümlüye bir süre belgesi verilir. Düzenlenecek bu belgede hükümlünün;

a) Kimlik, tebligat ve iletişim bilgileri,

b) İnfaz defteri numarası,

c) Kuruma alındığı tarih,

ç) Tutuklulukta veya gözaltında geçirdiği süre,

d) Ceza süresi, hakederek ve koşullu salıverileceği tarih,

e) Cezanın hangi hükme ilişkin olduğu,

Disiplin eylemi nedeniyle iyi hâl kararı verilmesine engel hâller ve şikâyet:

–Madde 110

(1) Gözlem değerlendirme raporu veya gelişim değerlendirme raporunda yazılı olup da, henüz kaldırılmamış disiplin cezası bulunan hükümlü hakkında iyi hâl kararı verilemez. Hükümlünün iyi hâline ilişkin değerlendirme, ancak daha önceden verilmiş olup da disiplin cezası infaz edilmiş ve bu cezası kaldırılmış olanlar hakkında yapılabilir.

(2) Hükümlünün, disiplin cezasını gerektiren bir eylemi işlemiş olmasına rağmen, koşullu salıverilme tarihinde bu eyleminden dolayı disiplin soruşturması henüz sonuçlandırılmayanlar hakkında iyi hâl kararının verilir verilmemesi idare ve gözlem kurulunca takdir edilir.

(3) İdare ve gözlem kurulunca, hükümlü hakkında, süre belgesindeki muhtemel koşullu salıverilme tarihi de dikkate alınarak iyi hâl ilişkin olarak bir karar verilir. İdare ve gözlem kurulunca verilen bu kararlara karşı, 4675 sayılı Kanuna göre şikâyet edilebilir.

Salıverilme öncesi önlem ve ilişkiler:

–Madde 111

(1) Hükümlünün salıverildikten sonraki geleceğini düzenlemeyi düşünmesini sağlayıcı tedbirler alınır ve toplumla uyumu ile ailesinin yararı için bu konularda hizmet veren resmi ve özel kuruluş veya kişilerle ilişki kurması amacıyla katkı ve yardımda bulunulur.

Hükümlüye iş bulmada yardım:

–Madde 112

(1) Hükümlü, salıverildiğinde iş bulması veya kendi işini kurması yönünde özendirilir. Bu konuda gönüllü kişi ve kuruluşlar ile resmi kurumlarla işbirliği yapılır.

(2) Kurumlardan salıverilen hükümlülere iş sağlanması, iş bulmalarına yardımcı olunması 5275 sayılı Kanunun 104 üncü maddesi ile Denetimli Serbestlik Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre yerine getirilir.

ON ALTINCI BÖLÜM İzinler

İzinler: –Madde 113

(1) 5275 sayılı Kanunun 9 uncu maddesi gereğince yüksek güvenlikli kurumlarda bulunanlar dışındaki hükümlülere mazeret izni, özel izin veya iş arama izni verilebilir.

(2) İzinde geçen süreler hükümlülükte geçmiş sayılır.

Mazeret izni: –Madde 114

(1) Hükümlülük süresinin onda birini iyi hâlde geçirmiş olanlara hükümlünün isteği ile;

a) Ana, baba, eş, kardeş veya çocuğunun ölmü nedeniyle kurum **en üst** amirinin önerisi ve Cumhuriyet başsavcılığının,

b) Yukarıdaki bentte sayılan yakınlarından birisinin yaşamsal tehlike oluşturacak önemli ve ağır hastalık hâllerinin veya depresyon, su baskını, yangın gibi felaketler nedeniyle zarara uğradıklarının belgelendirilmesi koşuluyla kurum **en üst** amirinin görüşü, Cumhuriyet başsavcılığının önerisi ve Bakanlığın,

onayı ile yol dışında **on güne** kadar mazeret izni verilebilir.

(2) Gidilecek mesafe göz önünde bulundurularak gidiş geliş için toplam **dört günü** geçmemek üzere yol izni verilir.

(3) 5275 sayılı Kanunun 25 inci maddesi kapsamına girenler hariç, yüksek güvenlikli ceza infaz kurumunda bulunanlar da dâhil olmak üzere, güvenlik bakımından sakınca oluşturmaması koşuluyla tehlikeli olmayan hükümlünün, dış güvenlik görevlisinin refakatinde bulunmak şartıyla, talebi ve Cumhuriyet başsavcısının onayıyla;

a) **İkinci derece** dahil kan veya kayın hısımlarından birinin ya da eşinin ölümü nedeniyle cezasine katılması için yol süresi dışında **iki güne** kadar,

b) Sağlık Kurulu raporu ile belgelendirilmesi şartıyla ana, baba, eş, kardeş, çocuk ile eşin anne veya babasından birinin yaşamsal tehlike oluşturacak önemli ve ağır hastalık hâllerinin bu-



ADALET BAKANLIĞI

Ceza İnfaz Kurumları İle Tutukevleri İş-
yurtları Kurumu

Sayı:B.03.01.İŞY.0.00.01.01/01 .../.../2010

Konu: İşyurtları uygulamaları

GENELGE No: 137/3

Bu Genelge, ceza infaz kurumu işyurtlarında, mevzuat hükümleri çerçevesinde merkez ve taşra teşkilatındaki işlemlerin yürütülmesinde birlikteliğin sağlanması, uygulamada meydana gelebilecek tereddüt ve hataların giderilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

BİRİNCİ BÖLÜM

Ceza İnfaz Kurumu İşyurtları Mevzuatı

I- İşyurtları Kurumunun hukuki yapısı

(1) İşyurtları Kurumu, 4301 sayılı Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumunun Kurulu Ş ve İdaresine İlişkin Kanun ile Adalet Bakanlığına bağlı bir kuruluş olarak kurulmuş, tüzel kişiliğe sahip bir kurumdur.

(2) İşyurtları Kurumu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri içerisinde, (II) sayılı cetvelde, özel bütçeli idareler arasında gösterilmiştir.

(3) 4301 sayılı Kanununun 1 inci maddesinde, "Hükümlü ve tutukluların meslek ve sanatlarının korunup geliştirilmesi veya bir meslek ve sanat öğrenmeleri amacıyla yönelik olarak çalışmalarını sağlamak üzere; işyurtları açmak ve bunların bütün mali ve idari işlerini bir merkezden düzenlemek ve yönetmek amacıyla Adalet Bakanlığına bağlı Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumu kurulmuştur." hükmüyle kuruluş amacı açıklanmıştır.

(4) Kuruluş amacıyla belirtilen "işyurtları" kavramı; 4301 sayılı Kanununun 6 ncı maddesinde,

"İşyurtları, hükümlü ve tutukluların meslek ve sanatlarını koruyup geliştirmek veya bunlara bir meslek ve sanat öğretmek, bu suretle üretilen ekonomik değerleri pazarlamak için ceza infaz kurumları ile tutukevleri bünyesinde oluşturulan tesis, atölye ve benzeri ünitelerdir." şeklinde tanımlanmıştır.

II- İşyurtlarında ihale yetkilisi

(1) Ceza infaz kurumu müdürü, Ceza İnfaz Kurumlarının Yönetimi ile Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkındaki Tüzük'ün 19 uncu maddesi uyarınca aynı zamanda işyurdu müdürüdür. **Birinci derece** imza yetkisine sahip ihale ve harcama yetkilisidir.

(2) Ceza infaz kurumu müdürünün izin ve rapor gibi nedenlerle görevinden ayrılması halinde işyurdu müdürlüğü ihale ve harcama yetkilisi görevi işyurdu müdürü tarafından resmi bir yazı ile uygun bulunan ceza infaz kurumu ikinci müdürlerinden birine verilecektir.

İKİNCİ BÖLÜM

Bütçe, Muhasebe ve Parasal Sınırlar

I- İşyurtları Kurumu ve işyurtları bütçeleri

(1) İşyurtları Kurumu ve işyurtları bütçeleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yanı sıra Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumu ve İşyurtlarının İdare ve İhale Yönetmeliğinin "iş programı ve bütçe" başlığını taşıyan 9 uncu bölümdeki esaslara göre düzenlenecektir.

(2) Söz konusu bütçenin hangi esaslara göre düzenleneceği, incelenmesinden onaylanarak iade edilmesine kadar izlenecek yolun açıklanacağı genel yazı, Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü İşyurtları Daire Başkanlığınca hazırlanarak her yıl işyurtlarına gönderilecektir.



İŞYURLARI KURUMU VE İŞYURLARINDA KULLANILAN MALİYET HESAPLARI İLE TUTULACAK DEFTER VE BELGELERİN DÜZENLENMESİNE DAİR YÖNERGE

11. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, Muhasebe İşlemleri ve Kullanılacak Defterler

Amaç: -Madde 1

(1) Bu Yönergenin amacı; İşyurtlan Kurumu ve işyurtlarmm maliyet hesaplarına ilişkin hesap ve kayıt düzeninin sağlanması için gerekli usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam: -Madde 2

(1) Bu Yönerge, İşyurtlan Kurumu ve işyurtlarında kullanılacak maliyet hesapları, tutulacak defter ve belgeler ile diğer hususları kapsar.

Dayanak: -Madde 3

(1) Bu Yönerge, 30/12/2006 tarihli ve 26392 sayılı 3 üncü mükerrer Resmi Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 535 inci maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: -Madde 4

(1) Bu Yönergede geçen;

a) Bakanlık: Adalet Bakanlığını,

b) Bütçe: Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgeyi,

c) Ceza infaz kurumları: Kapalı, yüksek güvenlikli kapalı, kadın kapalı, çocuk kapalı, gençlik kapalı, açık ceza infaz kurumları ile gözlem ve sınıflandırma merkezleri, çocuk eğitimevleri ve tutukevlerini,

ç) Daire Başkanı: Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü İşyurtları Daire Başkanını,

d) Daire Başkanlığı: Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü İşyurtları Daire Başkanlığını,

e) İşyurdu: Hükümlü ve tutukuların meslek ve sanatlarını koruyup geliştirmek veya bunlara bir meslek ve sanat öğretmek, bu suretle üretilen ekonomik değerleri pazarlamak için kapalı, yüksek güvenlikli kapalı, kadın kapalı, çocuk kapalı, gençlik kapalı ve açık ceza infaz kurumları ile tutukevleri, gözlem ve sınıflandırma merkezleri ve çocuk eğitim evleri bünyesinde oluşturulan tesis, atölye ve benzeri üniteleri,

f) İşyurtları Kurumu: Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumunu,

g) İşyurtları Kurumu Yüksek Kurulu: Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumu Yüksek Kurulunu,

ğ) Maliyet çıkarma dönemi: Bir aylık süreyi,

h) Satış yeri: İşyurtlarında faaliyet gösteren kantin, satış mağazası, büfe gibi yerleri, ifade eder.

Muhasebe İşlemleri: -Madde 5

(1) İşyurtlan Kurumu ve işyurtlarmm muhasebe işlemleri, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde yer alan hükümler çerçevesinde yürütülür. Ancak maliyet hesaplarının tutulmasında bu yönergede belirtilen hususlara uyulur.

Kullanılacak defterler: -Madde 6

(1) İşyurtlan Kurumu ve işyurtlarında, muhasebe kayıtlarına esas olmak üzere Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde sayılan defterlerin yanı sıra maliyet hesaplarının tutulmasında Ek: 25-36' da belirtilen yardımcı defterler kullanılır.

(2) Bu yardımcı defterler, muhasebe yetkilisinin isteği üzerine, işyurdu yönetim kurulunun izniyle düzenlenir.



İŞYURLARI KURUMU VE İŞ YURLARINDA KULLANILAN MALİYET HESAPLARI İLE TUTULACAK DEFTER VE BELGELERİN DÜZENLENMESİNE DAİR YÖNERGEDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNERGE

12. ÜNİTE

:–Madde1

(1) İşyurtlan Kurumu ve İşyurtlannda Kullanılan Maliyet Hesapları ile Tutulacak Defter ve Belgelerin Düzenlenmesine Dair Yönergenin 7 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “7/B” ibaresi, “7/A” şeklinde değiştirilmiştir.

:–Madde2

Aynı Yönergenin 8 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“MADDE 8- (1) Bu ana hesap grubu, maliyet hesaplarının izlenmesi için kullanılır. Bu grupta oluşan sonuçlar, faaliyet hesapları ana hesap grubuna aktarılır.

(2) Maliyet hesapları, maliyet dönemi içerisinde yapılan ve tahakkuk ettirilen giderlerin fonksiyonlarına göre ayrıldığı, izlendiği ve borçlarına kaydedildiği hesaplardır.

(3) Maliyet yansıtma hesapları, maliyet hesaplarında toplanan giderlerin, stok, maddi duran varlıklar ve dönem giderleri arasında dağıtılmasını sağlayan hesaplardır.

(4) Gider hesapları aşağıdaki şekilde bölümlenmiştir.

71- DİREKT İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ

710- Direkt İlk Madde ve Malzeme Giderleri Hesabı

711- Direkt İlk Madde ve Malzeme Giderleri Yansıtma Hesabı

72- DİREKT İŞÇİLİK GİDERLERİ

720- Direkt İşçilik Giderleri Hesabı

721- Direkt İşçilik Giderleri Yansıtma Hesabı

73- GENEL ÜRETİM GİDERLERİ

730- Genel Üretim Giderleri Hesabı

731- Genel Üretim Giderleri Yansıtma Hesabı

74- HİZMET ÜRETİM MALİYETİ

740- Hizmet Üretim Maliyeti Hesabı

741- Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma Hesabı

75- ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ

750- Araştırma ve Geliştirme Giderleri Hesabı

751- Araştırma ve Geliştirme Giderleri Yansıtma Hesabı

76- PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ

760- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı

761- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri Yansıtma Hesabı

77- GENEL YÖNETİM GİDERLERİ

770- Genel Yönetim Giderleri Hesabı

771- Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı

78- FİNANSMAN GİDERLERİ

780- Finansman Giderleri Hesabı

781- Finansman Giderleri Yansıtma Hesabı

(5) 710- Direkt İlk Madde ve Malzeme Giderleri Hesabı: Esas üretim gider yerleri ile ilgili olan ve üretim işlemi sırasında doğrudan doğruya mamul bünyesine giren ve onun bir unsurunu oluşturan ilk madde ve malzemeler ile üretimin yapılmasında zorunlu bulunan yardımcı maddelerin ambardan çekilip kullanılması ile ilgili fiili tutarlar bu hesapta izlenir. Üretimde kullanılmayan ve satılan ilk madde ve malzemenin maliyeti bu hesapta izlenmez. Endirekt (dolaylı) ilk madde ve malzeme kullanımları genel üretim giderleri içinde izlenir.

Üretim gider yerlerine gönderilen direkt ilk madde ve malzemeler kayıtlı tutarları ile bu hesaba borç, 150- İlk Madde ve Malzeme Hesabına alacak kaydedilir. Üretimle ilgili olarak dışarıya



KAMU İHALE GENEL TEBLİĞİ

13. ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç ve kapsam: – Madde 1

1.1. Bu Tebliğin amacı, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun uygulanmasında karşılaşılan tereddütlere açıklık getirilmesi ve bu hususlarda uyulması gerekli esasların belirlenmesidir.

Dayanak: –Madde 2

2.1. Bu Tebliğ,4734 sayılı Kanunun 53 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

4734 sayılı Kanunun kapsamı: –Madde 3

3.1. İdarelerin kamu kaynağı kullanımını gerektirmeyen işleri

3.1.1. Kamu harcaması yapılmasını gerektirmeyen ve bütçeden ödenek kullanımı söz konusu olmayan kat ve/veya arsa karşılığı yapım işleri 4734 sayılı Kanun kapsamında yer almamaktadır.

3.1.2. Kamu kaynağı kullanılmayan, bedeli okul idaresi tarafından ödenmeyen ve sadece talep edenlerin faydalandığı öğrenci taşıma hizmeti ve yemek hizmeti alımları, 4734 sayılı Kanun kapsamında yer almamaktadır.

3.1.3. İdarelere Kanun kapsamı dışındaki kişilerin tasarrufunda bulunan kaynaklardan yapılacak şartlı bağışlarda, bağış şartlarının 4734 sayılı Kanunun uygulanmasını olanaksız hale

getirmesi halinde, söz konusu bağış miktarı ile sınırlı olarak yapılacak alımlar, Kanun kapsamında bulunmamaktadır.

3.2. İdareler arası kaynak aktarımları

3.2.1. 4734 sayılı Kanunun 2 nci maddesine göre kapsamdaki idarelerin kullanımında bulunan her türlü kaynaktan karşılanan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri bu Kanun hükümlerine göre gerçekleştirilir. Dolayısıyla Kanun kapsamındaki bir idare tarafından yine Kanun kapsamındaki başka bir idareye aktarılacak kaynaklar da 4734 sayılı Kanun hükümlerine göre kullanılacaktır.

3.2.2. Bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, vakıflar, dernekler veya özel kuruluşların tanıtım projeleri için Başbakanlık Tanıtma Fonundan tahsis edilen kaynakların anılan kuruluşlarca kullanılmasında aktarılan kaynağı kullanacak olan kurum ve kuruluşların 4734 sayılı Kanun kapsamında olup olmadığına göre değerlendirme yapılması gerekmektedir. Başbakanlık Tanıtma Fonu Kurulu Başkanlığı tarafından 4734 sayılı Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşlara aktarılan kaynaktan karşılanacak mal veya hizmet alımları ile yapım işleri ihaleleri 4734 sayılı Kanun hükümlerine göre yürütülecek olup, Başbakanlık Tanıtma Fonu Kurulu Başkanlığı tarafından 4734 sayılı Kanun kapsamında bulunmayan bir kuruluşa aktarılan ve ilgili kamu kuruluşu veya Tanıtma Fonu Genel Sekreterliği sorumluluğunda yürütülecek projelere ilişkin kaynağın ise 4734 sayılı Kanun hükümlerine göre kullanılması zorunluluğu bulunmamaktadır.

3.3. İdarelerin kendilerine bağlı döner sermaye-lerden yapacakları alımlar

İdareler kendi bünyelerinde kurulmuş birimleri niteliğinde bulunan ve ayrı bir tüzelkişiliğe sahip olmayan döner sermaye işletmelerinden, bu işletmelerin faaliyet konuları ile sınırlı olmak kaydıyla, ürettikleri mal ve hizmetleri 4734 sayılı Kanunla öngörülen ihale usullerine tabi olmadan temin edebileceklerdir. İdarelerin kendile-

28.3. İhaleye katılan aday veya isteklilerin ihale kontrol sisteminden kontrol edilmesi

İhale üzerinde kalan isteklilerin ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının İhale Kontrol Sisteminden teyit ettirilmesi esasları çerçevesinde, haklarında kamu davası açılması nedeniyle ihalelere katılamayacak olanlar için de teyit işlemi gerçekleştirilecektir. Bütün aday veya isteklilerin ve bu kapsamda tüzel kişi aday veya isteklilerin % 50'den fazla hissesine sahip ortakları ile başvuru veya teklifi imzalayan yetkililerinin de 4734 sayılı Kanununun 11 inci maddesine göre İhale Kontrol Sisteminden kontrol edilmesi gerekmektedir.

28.4. (Ek madde: 25/01/2017-29959 R.G./5. md.) Haklarında kamu davası açılanlar sicilinden terkin işlemleri

Sicilden terkin işlemlerine ilişkin değerlendirme yapılabilmesi için mahkeme kararının aslı veya onaylanmış suretinin veyahut hükmün verildiği duruşma tutanağının onaylanmış suretinin Kuruma sunulması gerekmektedir.

BEŞİNCİ BÖLÜM EKAP Üzerinden Gerçekleştirilecek İşlemler

İdarelerin EKAP' a kayıt işlemleri:-

Madde 29

(Değişik: 07/06/2014-29023 R.G./ 8.md.)

29.1. İdarenin EKAP'a kaydı, EKAP üzerinden düzenlenen protokolün posta yolu ile ya da elden Kuruma ulaştırılması yoluyla gerçekleştirilmektedir. Düzenlenen protokolde, EKAP'ta yer alan iş ve işlemleri idare adına yürütmek üzere **en fazla** iki platform sorumlusunun belirtilmesi gerekmektedir. İdare, Kuruma gönderdiği bu protokolün durumuna ilişkin bilgilere EKAP üzerinden erişebilecektir. Protokoldeki bilgilerin eksik olması durumunda yapılacak iş ve işlemlerin takibinden idareler sorumludur.

29.2 Platform sorumluları ihale sürecinde yer alacak tüm kullanıcı/kullanıcıları tanımlamaya ve bu kişilerin bilgilerinde değişiklik yapmaya yetkilidir. Birden fazla platform sorumlusunun belirlendiği ve bunlardan birinin değiştiği hallerde,

değişen platform sorumlusu kendi yerine yeni bir platform sorumlusu tanımlayabileceği gibi, diğer platform sorumlusu tarafından da bu tanımlama yapılabilecektir. Platform sorumlularının ikisinin de aynı anda değişmesi durumunda ise değişikliğe ilişkin belgelerin posta yolu ile ya da elden Kuruma ulaştırılması gerekmektedir.

29.3 Platform sorumluları ve diğer kullanıcılar, EKAP'ta birden fazla idare ve/veya gerçek veya tüzel kişi bünyesinde kullanıcı yetkisine sahip olabilmektedir. Bu kişiler için T.C. Kimlik Numaraları ve şifreleri ile erişebilecekleri tek bir kullanıcı tanımlanmış olup EKAP'a giriş yaptıktan sonra hangi organizasyona ilişkin işlem yapılacağı seçilmelidir. Kullanıcılar EKAP'tan çıkış yapmadan organizasyon değişikliği yaparak diğer bir organizasyona ilişkin iş ve işlemlerini yürütebilecektir.

29.4. EKAP'a yeni eklenecek kullanıcıların tanımlanmaları, gerekli yetki ve rollerinin atanması işlemleri de platform sorumlusu tarafından yapılacaktır. Bu kapsamda; ihale yetkilisi tarafından yedekleriyle birlikte görevlendirilen ihale komisyonu başkan ve üyelerinin, görevlendirildikleri ihaleyle sınırlı olarak tanımlanmaları da platform sorumlusu tarafından yapılacaktır.

29.5. Kullanıcıların EKAP'ta belirlemiş oldukları şifreler gizli olup sadece kullanıcının kendisi tarafından değiştirilebilmektedir. Kullanıcı, belirlemiş olduğu şifre ile yapmış olduğu iş ve işlemlerden sorumlu olduğu gibi, şifresinin gizliliğinden ve güvenliğinden de sorumludur. Kullanıcıların şifrelerini unutması durumunda EKAP Etkileşim Merkezini arayarak şifrelerini sıfırlamaları gerekmektedir. Şifre sıfırlama işleminden sonra kullanıcılar şifre belirleme işlemlerini yeniden gerçekleştirebilecektir.

29.6. Bir idare kullanıcısının bu idareden herhangi bir sebeple ayrılması veya EKAP'ın kullanımını gerektirmeyen bir göreve atanması durumunda platform sorumlusu tarafından bu kişinin hesabı "kapalı" durumuna getirilecektir. Ayrıca, idareden ayrılma durumunda düzenlenen ilişik kesme belgelerinde bu kişinin EKAP üzerinde işlem yapma yetkisinin kapatıldığı hususuna da yer verilmelidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Danışmanlık Hizmet Alımı İhalelerine İlişkin Özel Hususlar

Danışmanlık hizmet alımlarında anahtar teknik personel ve teknik personel:
–Madde 86

86.1. Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde, anahtar teknik personel, gerçek veya tüzel kişinin bünyesinde çalışan, ihale konusu işte teknik personel olarak da istihdam edilebilen ve ihale konusu işin uzmanı olan kişi olarak tanımlanmıştır. Bu itibarla, adaylar yaptığı işlerde çalışan kişileri de ihalelerde anahtar teknik personel olarak gösterebilecektir.

86.2 İdarelerce anahtar teknik personele ilişkin olarak belirlenen asgari yeterlik kriterleri ön yeterlik dokümanında düzenlenecek ve bu asgari şartları sağlayan adaylar yeterli kabul edilecektir.

86.3 Adayların, ön yeterlik aşamasında anahtar teknik personele ilişkin olarak yeterliklerinin değerlendirilebilmesi için, başvurularının ekinde “Anahtar Personel Bilgileri Özet Tablosu’nda” sunmaları gerekmektedir (Standart Form-KİK035.0/ D). Bu bildirimde, diploma veya mezuniyet belgeleri ile ilgisine göre meslek odası üye kayıt belgesi ve/veya hizmet çizelgesi, adayın bünyesinde çalışmakta olduğunu gösterir Sosyal Güvenlik Kurumu onaylı hizmet bildirim ve önerilen personelin özgeçmişleri (Standart Form-KİK032.0/D),eklenecektir.

86.4. İsteklilerce ön yeterlik aşamasında anahtar teknik personel olarak gösterilen personel, tekliflerin değerlendirilmesi aşamasında da teknik personel olarak gösterebilecek ve ihale konusu işte çalıştırılabilecektir.

86.5. İhale konusu danışmanlık hizmetinin yürütülmesi aşamasında istihdam edilecek teknik personele ilişkin olarak istenilen özellikler ve sayıları idari şartnamenin diğer hususlar bölümünde belirtilecektir.

86.6 İsteklilerin, teknik personele ilişkin olarak yeterliklerinin değerlendirilebilmesi için, teknik tekliflerinin ekinde “Teknik Personel Bilgileri

Özet Tablosu’nda” sunmaları gerekmektedir (Standart Form-KİK035.1/ D). Bu bildirimde, diploma veya mezuniyet belgeleri ile ilgisine göre meslek odası üye kayıt belgesi ve/veya hizmet çizelgesi ve önerilen personelin özgeçmişleri (Standart Form-KİK032.0/D) eklenecektir. Bu personel için isteklinin bünyesinde çalışmakta olduğunu gösterir belgelerin sunulmasına gerek bulunmamaktadır. Bu husus teknik tekliflerin sunulması aşamasında dikkate alınacaktır.

86.7 Anahtar teknik ve teknik personele ilişkin değerlendirmede özel sektörde geçen toplam deneyim süresi ilgili meslek odası üye kayıt belgesiyle, kamuda geçen toplam deneyim süresi hizmet çizelgesi ve/veya meslek odası üye kayıt belgesiyle; danışmanlık hizmet işleri ile ihale konusu iş ve benzer işlere ilişkin mesleki deneyimi özgeçmiş formuyla değerlendirilecektir. İdarelerce özgeçmiş formunda yer alan bilgilerin tevsiki için adaylardan başvurularının ekinde herhangi bir belge sunulması istenilmeyecektir. Özgeçmiş formunda yer alan bilgiler de herhangi bir tereddüt oluşması durumunda, idareler ve ihale komisyonlarınca tereddütlerin giderilmesi için gerekli bilgi ve belgeler aday ve isteklilerden istenebilecektir.

86.8. Yönetmeliğin 39 uncu maddesinin sekizinci fıkrasındaki; “Bu niteliklere sahip gerçek kişi istekliler, şahıs şirketi ortakları, limited şirketlerde müdürlük görevini yürüten ortaklar, anonim şirketlerin yönetim kurulu başkanı, yönetim kurulu üyeleri, murahhas müdür ve genel müdür ortakları, ortak girişimlerin ise gerçek kişi ortakları ve tüzel kişi ortaklarının yukarıda sayılan unvanları taşıyan gerçek kişi ortaklarının, anahtar teknik personel olarak bildirilmesi durumunda, isteklinin bünyesinde çalıştığına dair belge aranmaz.” hükmünde yer alan, “limited şirketlerde müdürlük görevini yürüten ortaklar” ibaresinden, temsil yetkisi verilen müdür veya müdürlerin anlaşılması gerekmektedir. Tüzel kişilerdeki diğer mühendis veya mimar ortakların, anahtar teknik personel olarak gösterilebilmesi için bu kişilerin isteklinin bünyesinde çalıştığı Sosyal Güvenlik Kurumu onaylı hizmet bildirim ve isteklinin bünyesinde çalıştığı ile tevsik edilmesi zorunludur.

**KISIM I**
Umumi Hükümler

Kanunun şümulü: –Madde 1

a) Umumi Muvazeneyle dahil dairelerle mülhak ve hususi bütçeli idareler (Köy bütçeleri hariç) ve bunlara bağlı sabit ve mütedavil sermayeli müesseseler;

b) (Değişik: 25/6/1958-7145/1 md.) Hususi kanunlarla kurulmuş banka ve teşekküller; (Denizcilik Bankası Türk Anonim Ortaklığı, Türkiye Vakıflar Bankası Türk Anonim Ortaklığı ve Türk Havayolları Anonim Ortaklığı hariç);

c) Yukarıdaki (a) ve (b) fıkralarında yazılı daire, idare, banka, teşekkül ve müesseselerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip buldukları teşekkül ve müesseseler;

Tarafından ödenecek harcırah bu kanun hükümlerine tabidir.

Reisicumhurun seyahat masrafları:

–Madde 2

Reisicumhurun memleket iç ve dışındaki seyahatleri dolayısıyla vakı bircümle masrafları bu kanun hükümlerine tabi tutulmaksızın ödenir.

Tarifler: –Madde 3

Bu Kanunda geçen;

a. Harcırah: Bu Kanuna göre ödenmesi gereken yol masrafı, gündelik, aile masrafı ve yer değiştirme masrafından birini, birkaçını veya tamamını;

b. Kurum: 1 nci maddede sayılan daire, idare, banka, teşekkül ve müesseseleri;

c. Memur: Personel kanunları hükümlerine göre aylık alan kimseleri (Yardımcı hizmetler sınıfına dahil personel hariç);

d. Hizmetli: Personel kanunlarına göre yardımcı hizmetler sınıfına dahil personeli, kurumlarda yalnız ödenek mukabili çalışanlarla kurumlarda çalıştırılan tarım ve orman işçilerini ve iş kanunlarına göre işçi sayılan kimseleri;

e. Aile fertleri: Memur ve hizmetlinin, harcırah verilmesini gerektiren olay sırasında evlilik bağıyla bağlı olduğu eşi ile bakmakla yükümlü olduğu usul ve furuu ve erkek ve kız kardeşlerini;

f. Bagaj: Memur ve hizmetlinin mensup olduğu kuruma veya şahsına ait olup, resmi vazife için kullanılabilecek eşya ile yolcunun bu seyahati için ihtiyacı bulunan şahsi eşyasından mutaat surette taşınması mümkün olanları;

g. Memuriyet mahalli: (Değişik: 10/9/2014-6552/89 md.) Memur ve hizmetlinin asıl görevli olduğu veya ikametgâhının bulunduğu şehir ve kasabaların belediye sınırları içinde bulunan mahaller ile bu mahallerin dışında kalmakla birlikte yerleşim özellikleri bakımından bu şehir ve kasabaların devamı niteliğinde bulunup belediye hizmetlerinin götürüldüğü, büyükşehir belediyelerinin olduğu illerde ise il mülki sınırları içinde kalmak kaydıyla memur ve hizmetlinin asıl görevli olduğu veya ikametgâhının bulunduğu ilçe belediye sınırları içinde kalan ve yerleşim özellikleri bakımından bütünlük arz eden yerler ile belediye sınırları dışında kalmakla birlikte yerleşim özellikleri bakımından bu yerlerin devamı niteliğindeki mahaller ve kurumlarınca sağlanan taşıt araçları ile gidilip gelinebilen yerleri;

h. Başka yer: Yukarıda (g) fıkrasında yazılı memuriyet mahalli dışındaki yerleri;

İfade eder.

Harcırah verilecek kimseler: –Madde 4

Bu Kanunda belirtilen hallerde:

BİRİNCİ BÖLÜM
GİRİŞ

I. GENEL BİLGİLER

1. TANIM:

Muhasebe, finansal karakterli, **para** ile ifade edilebilen işlem ve olayların **kaydedilmesi, sınıflandırılması, özetlenerek raporlar** halinde sunulması ve **yorumlanması** tekniği olarak tanımlanır.

MUHASEBE TÜRLERİ

Muhasebenin temel kavram ve prensipleri aynı olmakla beraber işletme türlerinin değişikliği nedeni ile farklı işlem ve farklı hedeflere ulaşma amacı, farklı muhasebe türlerini ortaya çıkarmıştır.

Muhasebe, Genel Muhasebe, Maliyet Muhasebesi ve Yönetim Muhasebesi olmak üzere üç ana bölüme ayrılır.

Genel Muhasebe, işletmelerin türlerine göre Banka Muhasebesi, Konaklama Muhasebesi, Sigorta Muhasebesi şeklinde olabilir. İkinci tür olan Maliyet Muhasebesi esas olarak endüstri işletmeleri için söz konusudur.

Maliyet Muhasebesi, maliyet türleri oluş yerleri ve ilgili oldukları mamul ve hizmet cinsleri bakımından izlenmesine ve saptanmasına yarayan bir hesap ve kayıt düzenidir. Maliyet Muhasebesinin amacı, üretilen mal ve hizmetin üretim maliyetini saptanması ve işletme içi kontrolünün sağlanması, planlamaya ve alınacak kararlara yardımcı olmaktır.

İşletmeler içinde şirket halinde kurulmuş olanları varsa, **hukuki şartları** uygulamada esas olan bir muhasebeye gerekli olacaktır. **Örneğin şirket** halinde kurulmuş bir işletme imalatta bulunabilir. Bu işletmede uygulanan muhasebe Şirketler Muhasebesi, Genel Muhasebe ve Maliyet

Muhasebesini kapsayan bir muhasebe sistemi olacaktır.

Yönetim Muhasebesi, gerek genel muhasebe gerek maliyet muhasebesinden elde edilen verilerden hareketle, yeni veriler üretmek için işletme **yöneticilerinin karar** almada gereksinime duydukları sayısal bilgileri sağlayan bir muhasebe türüdür.

MALİ TABLOLAR

Mali tablolar ilkeleri, temel mali tabloların düzenlenmesinde işletmeler tarafından uygulanacak kuralları ifade eder.

Bu düzenlemede yer almayan konularda, daha sonra yayınlanacak muhasebe standartlarına, yoksa muhasebe kavramlarına uygun olarak öncelikle, işletmenin içinde bulunduğu sektörde söz konusu işletme büyüklüğü için yaygın olarak kullanılan bunun da uygulanmadığı hallerde uluslararası standartlarda benimsenen esaslara uyulur.

Mali tabloların hazırlanmasında esas alınan kavram ve ilkeler ile Türk Ticaret Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uyarınca istenilen bilgileri sağlayacak şekilde gerekli düzenlemeleri yaparlar. Ancak, bu düzenlemeler bu bölümde yer alan ilkeler çerçevesinde düzenlenecek mali tabloların teklifi ilkesini değiştirmez.

Mali Tablolar aşağıdaki tabloları içerir;

1. Bilanço
2. Gelir Tablosu
3. Satışların Maliyet Tablosu
4. Fon Akım Tablosu
5. Nakit Akım Tablosu
6. Kar Dağıtım Tablosu
7. Öz Kaynaklar Değişim Tabloları

Gider Çeşitleri Hesaplarının İşleyişi :

Eş zamanlı kayıt yöntemini uygulayan işletmelerde, giderler tahakkuk ettikçe ilgili fonksiyonel gider hesaplarına kaydedilirken, aynı anda yardımcı defterlerdeki söz konusu çeşit hesaplarına da kaydedilir. Gider çeşitlerinin izlendiği yardımcı defter kayıtlarının gider yerlerini de gösterecek biçimde tutulması esastır.

10-99 GİDER YERLERİ

Gider yeri, üretim ve hizmetlerin yapıldığı ve maliyetlerin oluştuğu, örgütün bir birimini ya da birim içindeki bir yeri ifade eder.

Giderlerin planlanması, kontrol edilmesi ve bu giderlerin dengeli bir biçimde toplanıp dağıtılmasını sağlar.

Gider yerlerinin saptanmasında genellikle kuruluşların organizasyon şeması esas alınır.

Gider yerleri aşağıdaki gibi bölümlenir.

- Esas üretim gider yerleri
- Yardımcı üretim gider yerleri
- Yardımcı hizmet gider yerleri
- Yatırım gider yerleri
- Üretim yerleri yönetimi gider yerleri
- Araştırma ve geliştirme gider yerleri
- Pazarlama, satış ve dağıtım gider yerleri
- Genel yönetim gider yerleri.

Gider yerlerinin bölümlenmesinde yukarıda verilen gider yerleri gruplanması esas olmakla beraber, kuruluşların işletme faaliyet alanı ile faaliyetin teknolojik akımına uygun olarak açılacak gider yerleri, bu verilen ana grup başlıkları altında yer alabilir.

7/B SEÇENEĞİNDE MALİYET HESAPLARI

Ticaret işletmeleri isteyen küçük hizmet işletmeleri ve isteyen küçük üretim işletmeleri giderlerin izlenmesinde bu seçeneği uygular.

Bu uygulamada; giderler defter-i kebirde maliyet dönemi boyunca çeşit esasına göre izlenir. Maliyet çıkarma dönemlerinde, söz konusu giderler gider dağıtım tablosu aracılığıyla fonksiyonları-

na dönüştürülerek ilgili gider yerlerine ve hizmet veya mamül maliyetlerine veya sonuç hesaplarına aktarılır.

Gider çeşitlerinin fonksiyonlarına dönüştürülmesinde ve ilgili gider yerlerine yüklenmesinde, işletmeler isterlerse gider çeşidi hesaplarından ilgili gider yerlerine ve fonksiyonel gider hesaplarına aktarmalar yapılmasını gerektirecek kayıt düzenini seçerler. isterlerse, eş zamanlı kayıt düzenini bu seçenek için de kullanarak yardımcı defterlerde fonksiyonel gider hesaplarını ve gider yerlerini izleyebilirler. Bu suretle gider çeşitleri tahakkuk ettikçe ilgili defter-i kebir hesaplarında izlenirken; aynı anda yardımcı defterlerde fonksiyonlarına göre izlenip eş zamanlı olarak gider yerlerine aktarılabilir.

7/B seçeneğinde işletmeler 79 No.lu gruptaki maliyet hesaplarını kullanır.

Bu uygulamada maliyet hesap grupları aşağıdaki gibi bölümlenir:

79 GİDER ÇEŞİTLERİ

790 İlk Madde Ve Malzeme Giderleri

791 Memur Ücret Ve Giderleri

792 Personel Ücret Ve Giderleri

793 Dışarıdan Sağlanan Fayda Ve Hizmetler

794 Çeşitli Giderler

795 Vergi, Resim Ve Harçlar

796 Amortismanlar Ve Tükenme Payları

797 Finansman Giderleri

798 Gider Çeşitleri Yansıtma Hesapları

799 Üretim Maliyet Hesabı

Hesapların İşleyişi :

Giderler tahakkuk ettikçe dönem boyunca 790-797 No.lu çeşit esasına göre bölümlenmiş ilgili gider hesaplarının borcuna kaydedilir.

Üretim ve Hizmet işletmelerinde, maliyet çıkarma dönemlerinde düzenlenen gider dağıtım tablosu sonucuna göre fonksiyonlarına ve gider yerlerine göre gruplanan çeşit hesaplarının toplam tutarları, "798- Gider Çeşitleri Yansıtma Hesabı" alacağı ile "799- Üretim Maliyet Hesabı"na

DATA YAYINLARI



İvedik Organize Sanayi 1518 Sok. Matbaacılar Sitesi
Mat-Sit İş Merkezi No:2/20 Yenimahalle / ANKARA
Tel: 0 312 384 20 33 Faks: 0312 342 23 58
WhatsApp: 0 505 925 57 81
www.datayayinlari.com | bilgi@datayayinlari.com

ISBN 978-625-7753-71-5

