

31 ARALIK SINAV DUYURUSUNA GÖRE

GYS

2025



**ORMAN GENEL
MÜDÜRLÜĞÜ (OGM)**

SAYMAN

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

2. CİLT

KONU ANLATIMLI

%100 ÖZGÜN

Orman Genel Müdürlüğü Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği
Duyurusuna Uygun olarak hazırlanmıştır.



ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



ÖN SÖZ

GÖREVDE YÜKSELME SINAVI**SAYMAN ÜNVANI****CİLT-2****KONU ANLATIMLI****YAZAR**

Komisyon

©

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

**BU KİTAP T.C. KÜLTÜR VE TURİZM
BAKANLIĞININ BANDROLÜ İLE
SATILMAKTADIR.**

ISBN/Sertifika No

ISBN No/Tarih: 978-625-8469-04-2 / 02.01.25

Sertifika No: 40447

SAYFA TASARIMI

Data Yayınları Dizgi Ekibi

KAPAK TASARIMI

Data Yayınları Grafik Ekibi

BASKI VE CİLT

Data Dijital Matbaacılık



İvedik Organize Sanayi 1518 Sok.
Matbaacılar Sitesi Mat-Sit İş Merkezi No:2/20
Yenimahalle / ANKARA
Tel: 0 312 384 29 95 – 0 505 925 57 81

Orman Genel Müdürlüğü personeli Görevde Yükselme Sınavı (GYS) Sayman ünvanı için titiz çalışmalar sonucunda 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
05422620337 WhatsApp iletişim numaramız
üzerinden iletebilirsiniz.

İÇİNDEKİLER



ÜNİTE 1 İÇ KONTROL VE ÖN MALÎ KONTROLE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR	5
TESTLER	
ÜNİTE 2 KAMU ZARARLARININ TAHSİLİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK	14
TESTLER	
ÜNİTE 3 MERKEZÎ YÖNETİM HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ	26
TESTLER	
ÜNİTE 4 6245 SAYILI HARCIRAH KANUNU	54
TESTLER	
ÜNİTE 5 2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU	71
TESTLER	
ÜNİTE 6 ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ YÖNETMELİĞİ	93
TESTLER	
ÜNİTE 7 213 SAYILI VERGİ USUL KANUNU	103
TESTLER	
ÜNİTE 8 193 SAYILI GELİR VERGİSİ KANUNU (G.V.K.)	192
TESTLER	
ÜNİTE 9 488 SAYILI DAMGA VERGİSİ KANUNU	238
TESTLER	
ÜNİTE 10 3065 SAYILI KATMA DEĞER VERGİSİ KANUNU	259
TESTLER	
ÜNİTE 11 6085 SAYILI SAYIŞTAY KANUNU	280
TESTLER	
ÜNİTE 12 ORMAN ÜRÜNLERİNİN SATIŞ USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK	306
TESTLER	
ÜNİTE 13 5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU	313
TESTLER	
ÜNİTE 14 ODUNA DAYALI ORMAN ÜRÜNLERİNİN SATIŞ USUL VE ESASLARI	393
TESTLER	
ÜNİTE 15 GENEL MUHASEBE, MUHASEBE UYGULAMALARI, HESAP PLANLARI	466
TESTLER	
ÜNİTE 16 DÖNER SERMAYELİ İŞLETMELER BÜTÇE VE MUHASEBE YÖNETMELİĞİ	511
TESTLER	

EK-4

ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVDE YÜKSELME SINAV KONULARI

1) Sayman Unvanında Görevde Yükselme Sınavı Yazılı Sınavında aşağıda yer alan konu başlıklarından toplamda 100 soru üzerinden soru dağılımı yapılmıştır.

Sıra No	Sınav Sorularının Ortak Sınav Konuları Konu Dağılımı	Soru Adedi
1	T.C. Anayasası	2
2	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	2
3	Türkçe Dil Bilgisi Kuralları	3
4	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	3
5	5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ve İlgili Yönetmelik	2
6	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu	2
7	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkında Kanun	2
8	3185 sayılı Tebligat Kanunu	2
9	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve İkincil Mevzuatı	8
10	Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı 4 No'lu Kararnamesi (24.Bölüm)	2
11	Orman Genel Müdürlüğü Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği	2
12	Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkındaki Yönetmelik	2
13	3628 sayılı Mal Bildiriminde bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu	3
14	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	3
15	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	4
16	4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	3
17	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	4
18	Taşınır Mal Yönetmeliği	3
19	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar	2
20	Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	3
21	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	2
23	6245 sayılı Harciraç Kanunu	4
24	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu	3
25	Orman Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği	3
26	213 Sayılı Vergi Usul Kanunu	3
27	193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu	3
28	488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu	3
29	3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu	3
30	6085 Sayılı Sayıştay Kanunu	2
31	Orman Ürünlerinin Satış Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	2
32	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	3
33	303 sayılı Tebliğ (Oduna Dayalı Orman Ürünlerinin Satış Usul ve Esasları)	4
34	Genel Muhasebe, Muhasebe Uygulamaları, Hesap Planları, Döner Sermaye Hesap Planı	5
35	Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	3

İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROLE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

1. 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 bilgi-

sinin 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 yöneticiyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İç Kontrol

İç kontrolün amaçları ve işleyişi (Değişik başlık: RG-14/12/2022-32043): –Madde 4

İç kontrolün amaçları;

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,

KAMU ZARARLARININ TAHSİLİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

2. 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 Mali 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 kasit, 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 Mali 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 ödenmesi, 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 yöneticiyi,

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, alacağın takibi konusunda yetki verdiği birimleri,

i) Üst yönetici: Bakanlıklarda kendilerine doğrudan bağlı hizmet birimleri bakımından bakanı, kendilerine bağlı hizmet birimleri bakımından bakan yardımcılarını, diğer kamu idarelerinde **en üst** yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi, belediyelerde belediye başkanını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kamu Zararında Sorumluluk, Tespit, Tebliğ ve Takip

Sorumluluk: –Madde 5

(1) Kanunun ilgili maddeleri gereğince, kamu görevlileri; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hukuka

MERKEZÎ YÖNETİM HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ

3. ÜNİTE

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,

d) Kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenen ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 61 inci maddesi uyarınca düzenlenen muhasebe yetkilisi mutemetlerinin çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönetmelikte belirlenen asgari bilgileri taşıyan alındıyı,

e) Yurtdışında yapılan iş ve hizmet alımları ile mal alım bedellerinin ödenmesinde ise, yerel teamüle uygun olarak düzenlenen ve birim amiri veya ilgili mevzuatında belirtilen yetkililerce onaylı tercüme ekli fatura veya benzeri belgeleri,

Piyasa fiyat araştırması tutanağı: Doğrudan temin usulüyle ihale komisyonu kurulmadan yapılacak alımlarda; alımı yapmakla görevlendirilen kişi veya kişilerce yapılan piyasa fiyat araştırması sonucunda alınan teklifleri, uygun görülen fiyat ile yükleniciyi gösteren ve söz konusu kişi veya kişilerce imzalanan bu Yönetmelik eki 2 örnek numaralı tutanağı,

ifade eder.

6245 SAYILI HARCIRAH KANUNU

4. ÜNİTE

KISIM I Umumi Hükümler

Kanunun şümülü: –Madde 1

- a)** Umumi Muvazeneye 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 mutata 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 gelenebilen yerleri;

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

İfade eder.

Harcırah verilecek kimseler: –Madde 4

Bu Kanunda belirtilen hallerde:

1. Bu Kanun kapsamına giren kurumlarda çalışan memur ve hizmetliler ile aile fertlerine ve aynı kurumlarda fahri olarak çalışanlara;
2. Memur veya hizmetli olmamakla beraber kurumlarca geçici bir vazife ile görevlendirilenlere;
3. Kadrosuzluk dolayısıyla açıkta kalan memurlara ve bunların aile fertlerine;
4. Hizmetlilerden cezaen olmamak üzere vazifelerine son verilenlere ve bunların aile fertlerine;
5. Memur veya hizmetlinin vefatında aile fertlerine, çocuklara refakat ettirilecek memur ve hizmetlilere;
6. Hükümlü, tutuklu veya gözetim altında bulundurulmaların sevkinde ya da refakatle görevlendirilen erbaş ve erlere;
7. (*Mülga: 31/7/2003-4969/1 md.*)
8. Milli ve resmi spor temaları dolayısıyla seyahat edecek sporcu ve idarecilere;

2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU

5. ÜNİTE

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 yapılar da tatbikat, diğerlerinde avan projeleri ve bunlara dayalı 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 kiralanmasını 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,

Uygun bedel: Artırmalarda, tahmin edilen bedelden aşağı olmamak üzere, teklif edilen bedellerin en yükseğini; eksiltmelerde tahmin edilen bedeli geçmemek üzere, teklif edilen bedellerin tercihe layık görülmesini, bedel tahmini yapılamayan ihalelerde teklif edilen bedellerin uygun görülmesini,

İdare: İhaleyi yapan daire, kurum ve kuruluşları,

İstekli: İhaleye katılan gerçek veya tüzelkişi veya kişileri,

İhale: Bu Kanunda yazılı usul ve şartlarla, işin istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve yetkili mercilerin onayı ile tamamlanan sözleşmeden önceki işlemleri,

Müteahhit: Üzerine ihale yapılan istekli veya isteklileri,

Müşteri: Artırma sonunda kendisine ihale yapılan istekli veya isteklileri,

Şartname: Yapılacak işlerin genel, özel, teknik ve idari esas ve usullerini gösteren belge veya belgeleri,

ORMAN GENEL MÜDÜRLÜĞÜ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ YÖNETMELİĞİ

6. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı, Genel Müdürlüğe bağlı olarak kurulmuş olan Döner Sermaye İşletmelerinin faaliyet alanları, görev, yetki ve sorumlulukları, gelirleri, giderleri, bütçenin hazırlanması, uygulanması, muhasebesi ve denetimi ile diğer usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanununun **6, 26 ve 40** ıncı maddeleri, 31/10/1985 tarihli ve 3234 sayılı Orman Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun 2 nci maddesinin (g) bendi ile 29 uncu maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakan:** Orman ve Su İşleri Bakanını,
- b) Bakanlık:** Orman ve Su İşleri Bakanlığını,
- c) Bölge Müdürlüğü:** Orman bölge müdürlüğünü,
- ç) Diğer birimler:** Döner Sermaye Merkez Şube Müdürlüğünü, Yedek Parça Depo Müdürlüğünü,
- d) Döner sermaye:** Genel Müdürlüğe kanunlarla verilen asli ve sürekli kamu görevlerine bağlı olarak ortaya çıkan ve genel idare esaslarına göre yürütülmesi mümkün olmayan mal ve hizmet üretimine ilişkin faaliyetlerin sürdürülebilmesi için, Genel Müdürlüğe bağlı olarak kurulmuş döner sermaye işletmelerine tahsis edilen sermayeyi,
- e) Genel Müdürlük:** Orman Genel Müdürlüğünü,
- f) Faaliyet dönemi:** Mali yılı,
- g) Harcama birimi:** Bütçe ile ödenek verilen her bir işletmeyi,
- ğ) Harcama yetkilisi:** Bütçe ile ödenek tahsis edilen her bir işletmenin **en üst** yöneticisini veya anılan görevi yürütmekle görevlendirilen kişiyi,
- h) Harcama yetkilisi mutemedi:** Harcama yetkilisi tarafından yazılı olarak görevlendirilen ve kendisine

verilen avans veya adına açılan kredilerle sınırlı olarak yapacağı harcamalar konusunda harcama yetkilisine karşı sorumlu olan kişiyi,

ı) Hesap dönemi: Mali yılı,

i) İşletme: Döner sermayenin tahsis amacını gerçekleştirmek üzere kurulan döner sermaye işletmelerini,

j) İşletme müdürlüğü: Orman işletme müdürlüğünü, orman fidanlık müdürlüğünü,

k) İşletme şefliği: Orman işletme şefliğini, orman fidanlık şefliğini,

l) Mali yıl: Takvim yılını,

m) Muhasebe birimi: Gelir ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yürüten birimi,

n) Muhasebe yetkilisi: Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden ve muhasebe biriminin yönetiminden sorumlu, usulüne göre atanmış yöneticiyi,

o) Muhasebe yetkilisi mutemedi: Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, muhafaza etmeye, vermeye, göndermeye yetkili ve bu işlemlerle ilgili olarak doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri,

ö) Muhasebe yetkilisi yardımcısı: Muhasebe yetkililerinin yardımcılarını,

p) Ön mali kontrol: İşletmelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin; işletme bütçesine, kullanılabilir ödenek tutarına ve mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolünü,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Faaliyet Alanları, Gelirler ve Giderler

Faaliyet alanları: –Madde 4

(1) İşletmenin faaliyetleri Genel Müdürlüğün görev alanlarıyla ilgili olmak üzere şunlardır:

213 SAYILI VERGİ USUL KANUNU

7. ÜNİTE

GİRİŞ

Kanunun Şümulü: –Madde 1

Bu kanun hükümleri ikinci maddede yazılı olanlar dışında, genel bütçeye giren vergi, resim ve harçlar ile il özel idarelerine ve belediyelere ait vergi, resim ve harçlar hakkında uygulanır.

Yukarıda yazılı vergi, resim ve harçlara bağlı olan vergi, resim ve zamlar da bu kanuna tabidir.

Bu kanunun hükümleri kaldırılan vergi, resim ve harçlar hakkında da uygulanır.

Gümrük ve tekel vergileri: –Madde 2

(Değişik: 23/1/2008-5728/271 md.)

Gümrük idareleri tarafından alınan vergi ve resimler bu Kanuna tabi değildir. Bu vergi ve resimlerle ilgili olarak 27/10/1999 tarihli ve 4458 sayılı Gümrük Kanununun 242 nci maddesi hükümleri uygulanır.

Vergi Kanunlarının uygulanması ve ispat:

–Madde 3

A) Vergi kanunlarının uygulanması: Bu Kanunda kullanılan “Vergi Kanunu” tabiri işbu Kanun ile bu Kanun hükümlerine tabi vergi, resim ve harç kanunlarını ifade eder.

Vergi kanunları lafzı ve ruhu ile hüküm ifade eder. Lafzın açık olmadığı hallerde vergi kanunlarının hükümleri, konuluşundaki maksat, hükümlerin kanunun yapısındaki yeri ve diğer maddelerle olan bağlantısı gözönünde tutularak uygulanır.

B) İspat: Vergilendirmede vergiyi doğuran olay ve bu olaya, ilişkin muamelelerin gerçek mahiyeti esastır.

Vergiyi doğuran olay ve bu olaya ilişkin muamelelerin gerçek mahiyeti yemin hariç her türlü delille ispatlanabilir. Şu kadar ki, vergiyi doğuran olayla ilgisi tabii ve açık bulunmayan şahit ifadesi ispatlama vasıtası olarak kullanılamaz.

İktisadi, ticari ve teknik icaplara uymayan veya olayın özelliğine göre normal ve mutad olmayan bir durumun iddia olunması halinde ispat külfeti bunu iddia eden tarafa aittir.

BİRİNCİ KİTAP Vergilendirme

BİRİNCİ KISIM Genel Esaslar

BİRİNCİ BÖLÜM Vergi Uygulanmasında Yetki

Vergi dairesi: –Madde 4

Vergi dairesi mükellefi tesbit eden, vergi tarh eden, tahakkuk ettiren ve tahsil eden dairedir.

Mükelleflerin, vergi uygulaması bakımından hani vergi dairesine bağlı oldukları vergi kanunları ile belirlenir. (Değişik ikinci cümle:14/10/2021-7338/12 md.) Hazine ve Maliye Bakanlığı, gerekli gördüğü hallerde; mükelleflerin iş yeri ve adres kayıt sisteminde bulunan yerleşim yeri adresleri ile il ve ilçelerin idari sınırlarına bağlı kalmaksızın elektronik ortamda kurulanlar dahil olmak üzere vergi daireleri ve bölge bilgi işlem merkezleri kurmaya, vergi dairelerine bağlı şubeler açmaya, vergi dairelerini diğer vergi dairelerinin şubesi olarak belirlemeye, şubelerin yetki, görev ve sorumluluklarını tespit etmeye, vergi dairelerinin yetki alanı ile vergi türleri, meslek ve iş grupları itibarıyla mükelleflerin bağlı olacakları vergi dairesini belirlemeye, bağlı olunan vergi dairesi tarafından yapılan işlemlerin diğer vergi daireleri tarafından yapılabilmesine ve vergi dairesince yapılan işlemlerin elektronik ortamda yapılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemeye, vergi dairesince bu Kanun ile diğer kanunlar kapsamında yapılan işlemlerde elektronik imza, mühür veya onay kullandırmaya, vergi daireleri tarafından düzenlenen ve vergi dairesince imzalanması gereken belgelerin Gelir İdaresi Başkanlığınca elektronik ortamda imzalanmasına, mühürlenmesine veya onaylanmasına izin vermeye, elektronik imza, mühür veya onayın kullanım usul ve esaslarını düzenlemeye yetkilidir. (Ek cümle:8/4/2022-7394/3 md.) Vergi daireleri tarafından düzenlenen ve imzalanması gereken belgelerin, Gelir İdaresi Başkanlığınca elektronik ortamda imzalanması, mühürlenmesi veya onaylanması durumunda belgeler vergi dairesi tarafından imzalanmış, mühürlenmiş veya onaylanmış sayılır.

19. Vergi Usul Kanununa göre bir iktisadi kıymetin değerlendirme gününde sahibi için arz ettiği gerçek değeri ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Maliyet bedeli
- B) Mukayyet değer
- C) Tasarruf değeri
- D) İtibari değer
- E) Kesin Bedel

20. Vergi Usul Kanununa göre incelemede uyulacak esaslar bakımından vergi incelemesi yapanlar incelemeye başlanıldığı tarihten itibaren, tam inceleme yapılması halinde en fazla kaç yıl içinde incelemeleri bitirmeleri esastır?

- A) Bir
- B) İki
- C) Üç
- D) Dört
- E) Beş

TEST 2

213 SAYILI VERGİ USUL KANUNU

1. Vergi Usul Kanununa göre "Vergilendirmede vergiyi doğuran olay ve bu olaya, ilişkin muamelelerin gerçek mahiyeti esastır" ifadesi aşağıdaki hangi terimim açıklamasıdır?

- A) Hüküm
- B) İspat
- C) Gerçeklik
- D) Açıklık
- E) Değer

2. Vergi Usul Kanununa göre veraset ve intikal vergisine ilişkin mükellefiyetlerde tahakkuk muamelesi yapılmak için beyanname verme süresinin sonundan başlayarak kaç gün beklenir?

- A) 5
- B) 7
- C) 10
- D) 15
- E) 30

3. Vergi Usul Kanununa göre Yoklama ve denetimde görevli memurların görevlerini ifa sırasında, güvenliklerinin sağlanmasına ilişkin esaslar kim tarafından belirlenir?

- A) Cumhurbaşkanı
- B) Hazine ve Maliye Bakanlığı
- C) İçişleri Bakanlığı
- D) Adalet Bakanlığı
- E) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

4. Vergi Usul Kanununa göre ikmalen, re'sen veya idarece tarh olunan vergiler taksit zamanlarından evvel tahakkuk etmişse taksit süreleri içinde; taksit süreleri kısmen veya tamamen geçtikten sonra tahakkuk etmişse; geçmiş taksitler, tahakkuk tarihinden başlayarak kaç ay içinde ödenir?

- A) 1
- B) 2
- C) 3
- D) 4
- E) 5

193 SAYILI GELİR VERGİSİ KANUNU (G.V.K.)

8. ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Mükellefiyet

BİRİNCİ BÖLÜM Verginin Mevzuu

Mevzuu: –Madde 1

(Değişik: 7/1/2003-4783/1 md.)

Gerçek kişilerin gelirleri gelir vergisine tâbidir. Gelir bir gerçek kişinin bir takvim yılı içinde elde ettiği kazanç ve iratların safi tutarıdır.

Gelirin unsurları: –Madde 2

(Değişik: 7/1/2003-4783/2 md.)

Gelire giren kazanç ve iratlar şunlardır:

1. Ticarî kazançlar,
2. Ziraî kazançlar,
3. Ücretler,
4. Serbest meslek kazançları,
5. Gayrimenkul sermaye iratları,
6. Menkul sermaye iratları,
7. Diğer kazanç ve iratlar.

Bu Kanunda aksine hüküm olmadıkça, yukarıda yazılı kazanç ve iratlar gelirin tespitinde gerçek ve safi miktarları ile nazara alınır.

İKİNCİ BÖLÜM Tam Mükellefiyet

Mükellefler: –Madde 3

Aşağıda yazılı gerçek kişiler Türkiye içinde ve dışında elde ettikleri kazanç ve iratların tamamı üzerinden vergilendirilirler:

1. Türkiye'de yerleşmiş olanlar;
2. (Değişik: 19/2/1963-202/1 md.) Resmi daire ve müesseselere veya merkezi Türkiye'de bulunan teşekkül ve teşebbüslere bağlı olup adı geçen daire, müesse- se, teşekkül ve teşebbüslerin işleri dolayısıyla yabancı memleketlerde oturan Türk vatandaşları (Bu gibilerden,

buldukları memleketlerde elde ettikleri kazanç ve iratları dolayısıyla Gelir Vergisine veya benzeri bir vergiye tabi tutulmuş bulunanlar, mezkûr kazanç ve iratları üzerinden ayrıca vergilendirilmezler.)

Türkiye'de yerleşme: –Madde 4

Aşağıda yazılı kişiler Türkiye'de yerleşmiş sayılır:

1. İkametgahı Türkiye'de bulunanlar (İkametgah, Kanunu Medeninin 19 uncu ve mütaakip maddelerinde yazılı olan yerlerdir);
2. (Değişik: 19/2/1963-202/2 md.) Bir takvim yılı içinde Türkiye'de devamlı olarak **altı aydan** fazla oturanlar (Geçici ayrılmalar Türkiye'de oturma süresini kesmez.)

Yerleşme sayılmıyan haller: –Madde 5

Aşağıda yazılı yabancılar memlekette **altı aydan** fazla kalsalar dahi, Türkiye'de yerleşmiş sayılmazlar:

1. Belli ve geçici görev veya iş için Türkiye'ye gelen iş, ilim ve fen adamları, uzmanlar, memurlar, basın ve yayın muhabirleri ve durumları bunlara benzeyen diğer kişilerle tahsil veya tedavi veya istirahat veya seyahat maksadiyle gelenler;
2. Tutukluk, hükümlülük veya hastalık gibi elde olmıyan sebeplerle Türkiye'de alıkonulmuş veya kalmış olanlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Dar Mükellefiyet

Mükellefler ve mevzuu: –Madde 6

Türkiyede yerleşmiş olmayan gerçek kişiler sadece Türkiye'de elde ettikleri kazanç ve iratlar üzerinden vergilendirilirler.

Kazanç veya iradın Türkiye'de elde edilmesi: –Madde 7

(Değişik: 27/3/1969-1137/1 md.) Dar mükellefiyete tabi kişiler bakımından kazanç ve iradın Türkiye'de elde edildiği aşağıdaki şartlara göre tayin olunur:

1. Ticari kazançlarda: Kazanç sahibinin Türkiye'de işyerinin olması veya daimi temsilci bulundurması ve kazancın bu yerlerde veya bu temsilciler vasıtasıyla sağlanması (Bu şartları haiz olsalar dahi iş merkezi Türkiye'de bulunmayanlardan, ihraç edilmek üzere Türkiye'de satın aldıkları veya imal ettikleri malları

488 SAYILI DAMGA VERGİSİ KANUNU

9. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM Mükellefiyet ve İstisnalar

Konu: –Madde 1

Bu Kanuna ekli (1) sayılı tabloda yazılı kağıtlar Damga vergisine tabidir.

Bu kanundaki kağıtlar terimi, yazılıp imzalamak veya imza yerine geçen bir işaret konmak suretiyle düzenlenen ve herhangi bir hususu ispat veya belli etmek için ibraz edilebilecek olan belgeler ile elektronik imza kullanılmak suretiyle manyetik ortamda ve elektronik veri şeklinde oluşturulan belgeleri ifade eder.

Yabancı memleketlerle Türkiye'deki yabancı elçilik ve konsolosluklarda düzenlenen kağıtlar, Türkiye'de resmi dairelere ibraz edildiği, üzerine devir veya ciro işlemleri yürütüldüğü veya herhangi bir suretle hükümlerinden faydalandığı takdirde vergiye tabi tutulur.

Şümul: –Madde 2

Vergiye tabi kağıtlar mahiyetinde bulunan veya onların yerini alan mektup ve şerhlerle, bu kağıtların hükümlerinin yenilenmesine, uzatılmasına, değiştirilmesine devrine veya bozulmasına ilişkin mektup ve şerhler de Damga Vergisine tabidir.

Mükellef: –Madde 3

Damga Vergisinin mükellefi kağıtları imza edenlerdir.

Resmi dairelerle kişiler arasındaki işlemlere ait kağıtların Damga Vergisini kişiler öder.

Yabancı memleketlerle Türkiye'deki yabancı elçilik ve konsolosluklarda düzenlenen kağıtların vergisini, Türkiye'de bu kağıtları resmi dairelere ibraz eden üzerlerinde devir veya ciro işlemleri yapanlar veya herhangi bir suretle hükümlerinden faydalananlar öderler. Ancak bunlardan ticari veya mütedavil kağıt mahiyetinde bulunanların vergisini, bunları en evvel satan veya kabul veya başka suretle kullanan kişiler öderler.

Kağıtların mahiyetlerinin tayini: –Madde 4

Bir kağıdın tabi olacağı verginin tayini için o kağıdın mahiyetine bakılır ve buna göre tabloda yazılı vergisi bulunur.

Kağıtların mahiyetlerinin tayininde, şekli kanunlarda belirtilmiş olanlarda kanundaki adlarına, belirtilmemiş olanlarda üzerlerindeki yazının tazammun ettiği hüküm ve manaya bakılır.

Mahiyeti tayin edilmek istenen kağıt üzerinde başka bir kağıda atıf yapılmışsa, atıf yapılan kağıdın hükümlerine nazaran iktisap ettiği mahiyete göre vergi alınır.

Kağıt nüshalarının birden fazla olması:

–Madde 5

(Değişik birinci cümle: 15/7/2016-6728/23 md.) Bir nüshadan fazla olarak düzenlenen kağıtlardan, maktu vergiye tabi olanların her bir nüshası ayrı ayrı aynı miktarda; nispi vergiye tabi olanların ise sadece bir nüshası damga vergisine tabidir. Şu kadar ki, poliçe ve emre yazılı ticari senetlerin yalnız tedavüle çıkarılan nüshaları vergiye tabi tutulur.

Bir kağıtta birden fazla akit ve işlem bulunması: –Madde 6

Bir kağıtta birbirinden tamamen ayrı birden fazla akit ve işlem bulunduğu takdirde bunların herbirinden ayrı ayrı vergi alınır.

Bir kağıtta toplanan akit ve işlemler birbirine bağlı ve bir asıldan doğma oldukları takdirde Damga Vergisi, en yüksek vergi alınmasını gerektiren akit veya işlem üzerinden alınır.

Ancak bu akit ve işlemlere asıl işlemin akitlerinden başka bir şahsın eklenen akit ve işlemi de ayrıca vergiye tabidir. **(Ek cümle: 15/7/2016-6728/24 md.)** Şu kadar ki; bir kağıt üzerinde birden fazla adi kefalet ve garanti taahhüdü bulunması hâlinde, ayrı ayrı olmak üzere bunlardan yalnızca birinden damga vergisi alınır.

(Ek fıkra: 15/7/2016-6728/24 md.) Pey akçesi, cayma tazminatı, ücret tevkifi, cezai şart gibi bir sözleşmenin müeyyidesi mahiyetinde olan taahhütlerden, başlı başına bir sözleşmeye konu olmadıkça damga vergisi alınmaz.

Birden fazla imzalı kağıtlar: –Madde 7

Kağıtlara konulan imzanın birden fazla olması verginin tekerrürünü gerektirmez.

Ancak maktu vergiye tabi olup müteaddit kişilerin imzasını taşıyan makbuz ve ibra senetlerinin Damga Vergisi imza adedine göre alınır.

Nispi vergiye tabi ve birden fazla kişinin imzasını taşıyan makbuz ve ibra senetlerinde her imza sahibine ait olan hisse ayrıca belli edilmiş ise, vergi, hisselerine göre ayrı ayrı ödenir.

3065 SAYILI KATMA DEĞER VERGİSİ KANUNU

10. ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Mükellefiyet

BİRİNCİ BÖLÜM Verginin Konusu

Verginin konusunu teşkil eden işlemler:

–Madde 1

Türkiye’de yapılan aşağıdaki işlemler katma değer vergisine tabidir:

1. Ticari, sınai, zirai faaliyet ve serbest meslek faaliyeti çerçevesinde yapılan teslim ve hizmetler,
2. Her türlü mal ve hizmet ithalatı,
3. Diğer faaliyetlerden doğan teslim ve hizmetler:
 - a) Posta, telefon, telgraf, teleks ve bunlara benzer hizmetler ile radyo ve televizyon hizmetleri,
 - b) **(Değişik: 14/3/2007-5602/10 md.)** Her türlü şans ve talih oyunlarının tertiplenmesi ve oynanması,
 - c) Profesyonel sanatçıların yer aldığı gösteriler ve konserler ile profesyonel sporcuların katıldığı sportif faaliyetler, maçlar, yarışlar ve yarışmalar tertiplenmesi, gösterilmesi,
 - d) **(Değişik : 16/6/2009-5904/8 md.)** Müzayede mahallerinde ve gümrük depolarında yapılan satışlar ile 10/2/2005 tarihli ve 5300 sayılı Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk Kanununa göre düzenlenen ürün senetlerinin, senedin temsil ettiği ürünü depodan çekecek olanlara teslimi,
 - e) Boru hattı ile hampetrol, gaz ve bunların ürünlerinin taşınmaları,
 - f) Gelir Vergisi Kanununun 70 inci maddesinde belirtilen mal ve hakların kiralanması işlemleri,
 - g) Genel ve katma bütçeli idarelere, il özel idarelerine, belediyeler ve köyler ile bunların teşkil ettikleri birliklere, üniversitelere, dernek ve vakıflara, her türlü mesleki kuruluşlara ait veya tabi olan veyahut bunlar tarafından kurulan veya işletilen müesseseler ile döner sermayeli kuruluşların veya bunlara ait veya tabi diğer müesseselerin ticari, sınai, zirai ve mesleki nitelikteki teslim ve hizmetleri,

h) Rekabet eşitsizliğini gidermek maksadıyla isteğe bağlı mükellefiyetler suretiyle vergilendirilecek teslim ve hizmetler.

Ticari, sınai, zirai faaliyet ile serbest meslek faaliyetinin devamlılığı, kapsamı ve niteliği Gelir Vergisi Kanunu hükümlerine göre; Gelir Vergisi Kanununda açıklık bulunmadığı hallerde, Türk Ticaret Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre tayin ve tespit edilir.

Bu faaliyetlerin kanunların veya resmi makamların gösterdiği gerek üzerine yapılması, bunları yapanların hukuki statü ve kişilikleri, Türk tabiyetinde bulunup bulunmaması, ikametgah veya işyerlerinin yahut kanuni merkez veya iş merkezlerinin Türkiye’de olup olmaması işlemlerin mahiyetini değiştirmez ve vergilendirmeye mani teşkil etmez.

İthalatın kamu sektörü, özel sektör veya herhangi bir gerçek veya tüzelkişi tarafından yapılması veya herhangi bir şekil ve surette gerçekleştirilmesi, özellik taşıması vergilendirmeye tesir etmez.

Teslim: –Madde 2

1. Teslim, bir mal üzerindeki tasarruf hakkının malik veya onun adına hareket edenlerce, alıcıya veya adına hareket edenlere devredilmesidir. Bir malın alıcı veya onun adına hareket edenlerin gösterdiği yere veya kişilere tevdi teslim hükmündedir. Malın alıcıya veya onun adına hareket edenlere gönderilmesi halinde, malın nakliyesinin başlatılması veya nakliyeciyen sürücüyeye tevdi edilmesi de mal teslimidir.
2. Bir mal üzerindeki tasarruf hakkının iki veya **daha fazla** kimse tarafından zincirleme akit yapılmak suretiyle, malın bu arada el değiştirmeden doğrudan sonuncu kişiye devredilmesi halinde, aradaki safhaların her biri ayrı bir teslimdir.
3. Su, elektrik, gaz, ısıtma, soğutma ve benzeri şekillerdeki dağıtımlar da mal teslimidir.
4. Kap ve ambalajlar ile döküntü ve tali maddelerin geri verilmesinin mutat olduğu hallerde teslim bunlar dışında kalan maddeler itibariyle yapılmış sayılır. Bunların yerine aynı cins ve mahiyette kap ve ambalajlar ile döküntü tali maddelerin geri verilmesinde de aynı hüküm uygulanır.
5. Trampa iki ayrı teslim hükmündedir. **(Ek cümle: 29/3/2018-7104/1 md.)** Bu Kanunun uygulanmasında arsa karşılığı inşaat işlerinde; arsa sahibi tarafından konut veya işyerine karşılık müteahhide arsa payı teslimi,

6085 SAYILI SAYIŞTAY KANUNU

11. ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Bu Kanunun amacı; kamuda hesap verme sorumluluğu ve mali saydamlık esasları çerçevesinde, kamu idarelerinin etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak çalışması ve kamu kaynaklarının öngörülen amaç, hedef, kanunlar ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olarak elde edilmesi, muhafaza edilmesi ve kullanılması için Türkiye Büyük Millet Meclisi adına yapılacak denetimleri, sorumluların hesap ve işlemlerinin kesin hükme bağlanmasını ve kanunlarla verilen inceleme, denetleme ve hükme bağlama işlerini yapmak üzere Sayıştayın kuruluşunu, işleyişini, denetim ve hesap yargılaması usullerini, mensuplarının niteliklerini ve atanmalarını, ödev ve yetkilerini, haklarını ve yükümlülüklerini ve diğer özlük işlerini, Başkan ve üyelerinin seçim ve teminatını düzenlemektir.

Tanımlar: –Madde 2

(1) Bu Kanunun uygulanmasında;

- a) Sayıştay denetimi:** Düzenlilik ve performans denetimini,
- b) Düzenlilik denetimi:** Mali denetim ve uygunluk denetimini,
- c) Mali denetim:** Kamu idarelerinin hesap ve işlemleri ile mali faaliyet, mali yönetim ve kontrol sistemlerinin değerlendirme sonuçları esas alınarak, mali rapor ve tablolarının güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin denetimi,
- ç) Uygunluk denetimi:** Kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunun incelenmesine ilişkin denetimi,
- d) Performans denetimi:** Hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergeler ile ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesini,
- e) Hesap yargılaması:** Kanunlarla belirlenen sorumluların hesap ve işlemlerinin mevzuata uygun olup olma-

dığının yargılama yoluyla kesin hükme bağlanmasını ve bununla ilgili kanun yollarını,

f) Yargılamaya esas rapor: Sayıştay dairelerince yapılacak yargılamaya esas olmak üzere, denetçiler tarafından genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap ve işlemlerinin denetimi sırasında tespit edilen kamu zararına ilişkin düzenlenen raporu,

g) Denetim raporu: Sayıştay raporlarına esas olmak üzere, denetim ve incelemeler sonucunda denetim grup başkanlıkları veya denetçiler tarafından hazırlanan raporu,

ğ) Sayıştay raporu: Denetim ve incelemeler sonucu hazırlanarak Sayıştay Başkanı tarafından Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulan veya kamu idarelerine gönderilen raporu,

h) Sayıştay incelemesi: Sayıştayın kesin hükme bağlama ve denetim dışında kalan diğer çalışmalarını,

ı) Kamu idaresi: Kamu veya özel hukuk hükümlerine tabi olup olmadığına bakılmaksızın Sayıştay denetimine tabi tüm idare, kuruluş, müessese, birlik, işletme, bağlı ortaklık ve şirketleri,

i) Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri: 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda tanımlanan genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerini,

j) Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri: Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda tanımlanan merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerini,

k) Kamu zararı: Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen kamu zararını,

l) Kamu kaynakları: Kamuya ait veya kamu gücü kullanılarak elde edilen gelirler, taşınır ve taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerler, para, alacak ve haklar, borçlanma suretiyle elde edilenler dahil her türlü değerler ile bağış ve yardımları,

m) Sayıştay denetçisi: Uzman denetçi, başdenetçi, denetçi ve denetçi yardımcısını,

n) Performans: Kamu idarelerince belirlenen hedef ve göstergelere ulaşma seviyesini,

ifade eder.

ORMAN ÜRÜNLERİNİN SATIŞ USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

12.
ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı, Devlet ormanlarından elde edilen ürünlerin satış işlemlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanununun 30 uncu ve ek 5 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 3

(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Bakan: Tarım ve Orman Bakanını,

b) Bakanlık: Tarım ve Orman Bakanlığını,

c) Bölge müdürlüğü: Orman bölge müdürlüklerini,

ç) Fiili masraf: Orman ürünlerinin birim miktarının üretimi için ödenen bedellerin toplamını,

d) Genç meşcere: Orman amenajman planlarında a, ab ve b rumuzuyla gösterilen gençlik, sıklık, sırkılık ve direklik çağlarındaki meşcereleri,

e) Genel Müdürlük: Orman Genel Müdürlüğünü,

f) İşletme: Döner sermayenin tahsis amacını gerçekleştirmek üzere kurulan döner sermaye işletmelerini,

g) Kamu kurum ve kuruluşu : Genel ve özel bütçeli kuruluşlar, il özel idareleri ve belediyeler ile bunların döner sermayeli kuruluşlarını, kamu iktisadi teşebbüslerini ve bağlı kuruluşlarını,

ğ) Mali yıl: Takvim yılını,

h) Muhammen bedel : Orman ürününün tahmin olunan satış bedelini,

ı) Muhasebe birimi: Gelir ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yürüten birimi,

i) Muhasebe yetkilisi: Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden ve muhasebe biriminin yönetiminden sorumlu yöneticiyi,

j) Müdürlük: Orman İşletme Müdürlüğü, Orman Fidanlık Müdürlüğü ile diğer mal ve hizmet üreten müdürlükleri,

k) Müsadereli satışlar: Mevzuata aykırı uygulamalar nedeniyle el konulan ürün, alet ve araçların satışları,

l) Odun dışı orman ürünü: Ormanlardan elde edilen odun ürünleri dışındaki tüm bitkisel, hayvansal ve diğer biyolojik esaslı ürünleri,

m) Orman ürünü: Devlet ormanlarındaki dikili ağaç, ağaççık ve bunlardan elde edilen odun ürünleri ile bu ormanlardan elde edilen her türlü odun dışı orman ürünü ve fidanlıklarda üretilen ürünleri,

n) Orman yetiştirme materyali: Orman ağaç, ağaççık ve florasına ait bitki türlerinin ve hibritlerinin fidanları, fidan üretiminde kullanılan vejetatif ve generatif bitki kısımları ile aşı kalemlerini,

o) Piyasa fiyatı: İhale yolu ile satılan ürünlerin ağırlıklı ortalama satış fiyatını,

ö) Şeflik: Müdürlüklere bağlı şeflikleri,

p) Tahsis fiyatı: Her türlü orman ürününün cins, nev'i, yaş, sınıf ve boyut itibarıyla son açık artırmalı satışlarının ortalamasına göre bölge müdürlüğünce veya lüzum görülen ürünlerde piyasa şartlarına ve satış icaplarına göre Genel Müdürlükçe tespit edilen fiyatı,

r) Tarife bedeli: 6831 sayılı Kanununun 29 uncu maddesi hükümleri gereğince Genel Müdürlükçe tespit edilen ve Bakan oluru ile belirlenen bedeli,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Orman Ürünlerinin Bedel Tespiti ve Satış Esasları

Maliyet bedeli ve muhammen bedel tespiti:

–Madde 4

(1) İşletmelerce üretilen her çeşit orman ürününün maliyet bedeli; dağıtım gideri, tarife bedeli, satış masrafı, fiili masraf ve beklenmeyen giderlerden oluşur.

(2) Birim orman ürününe tekabül eden dağıtım giderleri; orman ürünlerinin cinsi, çeşidi ve kalitesi itibarıyla

5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU

13. 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 karşılanma yöntemlerini belirlemek; sosyal sigortalının ve genel sağlık sigortasının işleyişi ile ilgili usul 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 ödenmesi 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 ncı maddesinde sayılan kişileri,

10) (Değişik: 17/4/2008-5754/1 md.) Bakmakla yükümlü olduğu kişi: 5 inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendi ile 60 ncı 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,

12) Ücret: 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) ve (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanlara saatlik, günlük, haftalık, aylık veya yıllık olarak para ile ödenen ve süreklilik niteliği taşıyan brüt tutarı,

13) Asgarî ücret: 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu gereğince **16 yaşından** büyük işçiler için belirlenen bir aylık brüt ücreti,

14) (Değişik: 17/4/2008-5754/1 md.) Ay: Ücretleri; her ayın 15'inde ödenen 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentleri kapsamındaki sigortalılar için, ayın 15'inden ertesi ayın 15'ine kadar geçen, diğer sigortalılar için ise ayın 1'i ilâ sonu arasında geçen ve **otuz gün** olarak değerlendirilen süreyi,

15) (Değişik: 17/4/2008-5754/1 md.) Yıl: Ücretleri; her ayın 15'inde ödenen 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentleri kapsamındaki sigortalılar için, 15 Ocak tarihinden ertesi yılın 15 Ocak tarihine kadar geçen, diğer sigortalılar için ise 1 Ocak ilâ 31 Aralık tarihleri arasında geçen ve **360 gün** olarak değerlendirilen süreyi,

ODUNA DAYALI ORMAN ÜRÜNLERİNİN SATIŞ USUL VE ESASLARI

14. ÜNİTE

İÇİNDEKİLER

Yasal Dayanak

6831 Sayılı Orman Kanununun 30 uncu Maddesi

2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 90 ıncı Maddesi

Orman Ürünlerinin Satış Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik

Oduna Dayalı Orman Ürünlerinin Satış Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Tanımlar ve Kısaltmalar

1.1. Amaç

1.2. Kapsam

1.3. Tanımlar

1.4. Kısaltma ve Rumuzlar

İKİNCİ BÖLÜM

Satış Usul ve Esasları

2.1. Satış Usulleri

2.2. Satış Esasları

2.3. Peşinat, Vade ve Faiz Oranları

2.4. Teminat ve Avans

2.4.1. Teminat Olarak Kabul Edilecek Değerler

2.4.2. Açık Artırmalı Satışlarda Alınacak Teminatlar

2.4.3. Tahsisli Satışlarda Alınacak Avans ve Teminatlar

2.5. Vergi, Resim ve Fonlar

a) Açık Artırmalı Satışlarda Alınacak Vergi, Resim ve Fonlar

b) Tahsisli Satışlarda Alınacak Vergi, Resim ve Fonlar

c) Kanuni Haklardan Doğan İndirimli Satışlarda Alınacak Vergi, Resim ve Fonlar

2.6. Standardizasyon ve Ölçü Hataları

2.7. İstif Ebat Listesinin Düzenlenmesi

2.8- Orman Ürününün Teslimi, Satış Yerlerinden Kaldırılması ve Cezai Müeyyidesi

a) Orman Ürününün Teslim

b) Ürünlerin Satış Yerlerinden Kaldırılması, Kaldırılmaması Halindeki Cezai Müeyyide

c) Müşteriden İdare ve Üçüncü Şahıslara Verdiği Zarar ve Cezaların Tazmin

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Maliyet ve Muhammen Bedel Tespiti

3.1. Maliyet Bedeli

3.1.1. Fıili Masrafın Hesaplanması

3.1.2. Dağıtım Giderinin Hesaplanması

3.1.3. Satış Masraflarının Hesaplanması

3.1.4. Tarife Bedelinin Hesaplanması

3.1.5. Beklenmeyen Giderlerin Hesaplanması

3.2. Muhammen Bedel Tespiti ve Fiyat İndirim/ Yükseltme

3.2.1. Muhammen Bedelin Tespiti

3.2.2. Fiyat İndirim veya Yükseltme

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Açık Artırmalı Satış Esasları

4.1. Orman Ürünlerinin Açık Artırmalı Satış Usulleri

4.1.1. Ölçü Birimi Metreküp ve Ster Olan Orman Ürünlerinin Açık Artırmalı Satışları

4.1.2. Dikili Ağaç Satışları

4.1.3. Müsadereli Ürün Satışları

4.2. Satış Partilerinin Oluşturulması

4.3. Açık Artırmalı Satışların Yapılacağı Yerin Seçimi ve Tellâlık Harcı Ödenmesi

4.4. Satış İlanlarının Yapılması

4.4.1. Belirtilen Parasal Sınırın Üç Katını Aşan İhalelerin İlanı

4.4.2. Belirtilen Parasal Sınırın Üç Katına Kadar Olan İhalelerin İlanı

4.4.3. Müsadereli Ürün veya Mal Satış İlanı

4.4.4. Açık Artırmalı Global Satış İlanı

GENEL MUHASEBE, MUHASEBE UYGULAMALARI, HESAP PLANLARI

15.
ÜNİTE

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 muhasebede gerekli olacaktır. **Örneğin şirket** halinde kurulmuş bir işletme imalatla 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 üreterek 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 uluslar arası 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

Bu tabloların, bilanço ve gelir tablosu dipnotları ve ekleri ile birlikte temel mali tabloları, diğerleri ise ek mali tabloları oluşturur.

1. Bilanço

1.1. Bilançonun Tanımı

Bilanço, bir işletmenin belli bir tarihte sahip olduğu **varlıklar** ile bu varlıkların sağladığı **kaynakları** gösteren mali tablodur.

1.2. Bilanço Düzenleme Kuralları

Bilançonun düzenlenmesinde, mali tablolar ilkelerinde verilmiş açıklamalar esas alınır.

Bilançonun aktifinde yer alan varlıklar, paraya dönüşme hızına göre **en çok** likit olandan **en az** likit olan değere doğru sıralanır. Pasifte ise, önce kısa vadeli yabancı

DÖNER SERMAYELİ İŞLETMELER BÜTÇE VE MUHASEBE YÖNETMELİĞİ

16. ÜNİTE

BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(Değişik: RG-25/11/2008-27065)

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine bağlı olarak kurulmuş olan döner sermayeli işletmelerin iş ve işlemleri ile bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması, muhasebesi, kontrol ve denetimi ile muhasebe yetkililerinin niteliklerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malı Yönetimi ve Kontrol Kanununun geçici 11 inci maddesi ile 13/12/1983 tarihli ve 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 11 inci maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakanlık: Maliye Bakanlığını,

b) Döner Sermaye: Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine kanunlarla verilen asli ve sürekli kamu görevlerine bağlı olarak ortaya çıkan ve genel idare esaslarına göre yürütülmesi mümkün olmayan mal ve hizmet üretimine ilişkin faaliyetlerin sürdürülebilmesi için, kamu idaresine bağlı olarak kurulmuş işletmelere tahsis edilen sermayeyi,

c) Faaliyet Dönemi: Bakanlıkça aksi kararlaştırılmadıkça malı yılı,

ç) Gelir: Öz kaynakta artışa neden olan her türlü işlemi,

d) Gider: Öz kaynakta azalışa neden olan her türlü işlemi,

e) Harcama Birimi: Bütçe ile ödenek verilen her bir işletmeyi,

f) Harcama Yetkilisi: Bütçe ile ödenek tahsis edilen her bir işletmenin **en üst** yöneticisini veya anılan görevi yürütmekle görevlendirilen kişiyi,

g) Hesap Dönemi: Bakanlıkça aksi kararlaştırılmadıkça malı yılı,

ğ) İlgili İdare: Döner sermayeli işletmelerin bağlı oldukları, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerini,

h) İşletme: (b) bendi uyarınca verilen sermayenin tahsis amacını gerçekleştirmek üzere kurulan döner sermaye işletmelerini,

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

i) Malı Yılı: Takvim yılını,

j) Maliyet Bedeli: Bir varlığın satın alınması, üretilmesi veya değerinin artırılması için yapılan harcamalar veya verilen kıymetlerin toplamını,

k) Maliyet Dönemi: İşletmelerin hesap dönemini geçmemek üzere kabul edecekleri maliyet çıkarma dönemlerini,

l) Muhasebe Birimi: Gelir ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malı işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yürüten birimi,

m) Muhasebe Yetkilisi: Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden ve muhasebe biriminin yönetiminden sorumlu, usulüne göre atanmış yöneticiyi,

n) Muhasebe Yetkilisi Mutemedi: Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, muhafaza etmeye, vermeye, göndermeye yetkili ve bu işlemlerle ilgili olarak doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri,

o) Muhasebe Yetkilisi Yardımcısı: Muhasebe yetkililerinin yardımcılarını,

ö) Ön Malı Kontrol: İşletmelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malı karar ve işlemlerinin; işletme bütçesine, kullanılabilir ödenek tutarına ve mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolünü,

ONLINE DİJİTAL EĞİTİM PLATFORMU



Sınırsız Deneme
Sınırsız Soru Çözüm

- Deneme Sınavı oluşturabilir, Sistem Denemeleri çözebilir, Türkiye Geneli Canlı Deneme Sınavlarına katılabilirsiniz. (Tüm sorular çözümlüdür)
- Konulara göre karışık soru çözebilir, karışık soru çözebilir, yanlış sorularınızı tekrar çözebilir, soruları favorilere ekleyebilir, ders notlarına çalışabilirsiniz.
- Konulara göre soru istatistiklerine, Deneme sınavı istatistiklerine günlük, haftalık, aylık rapor alabilirsiniz.



Sınav
Ekranı

Sınavlar

Özellikler

Paketler

SSS

İletişim

YNTM

Arama



Mehmet

Orman Genel Müdürlüğü
Görevde Yükselme ve
Ünvan Değişikliği Sınavı

Kayıtları Başladı...



175

KURUM SINAVI



73K+

MEVCUT SORU



8735

MEVCUT KULLANICI



İvedik Organize Sanayi Matbaacılar Sitesi 1518 Sok.
Mat-Sit İş Merkezi No.:2/20 Yenimahalle / ANKARA
Telefon: 0 312 384 29 95 - WhatsApp: 0 505 925 57 81
www.datayayinlari.com | bilgi@datayayinlari.com



9 786258 469042