

GYS

2025

CEZA VE TEVKİFEVLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

SAYYMAN

Görevde Yükselme Sınavı

2. CİLT

KONU ANLATIMLI

%100 ÖZGÜN

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



**CEZA VE TEVKİFEVLERİ GENEL
MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ****ÖN SÖZ****GYS****SAYMAN****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
dağıtımını yapılamaz.
Kitabın bilimsel sorumluluğu yazarlara aittir.

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

ISBN/Sertifika No

ISBN No/Tarih: 978-625-7753-71-1 / 11.02.25

Sertifika No: 40447

SAYFA TASARIMI

Data Dizgi Ekibi

KAPAK TASARIMI

Data 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
Faks: 0 312 342 23 58

Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı için titiz çalışmalar sonucunda size özel hazırlanmış olduğumuz “Konu Anlatımlı Kitabımızı” siz değerli GYS adaylarının hizmetine sunmaktan mutluluk duyuyoruz. Konu 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	27
TESTLER	
ÜNİTE 3 KAMU ZARARLARININ TAHSİLİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK	36
TESTLER	
ÜNİTE 4 MERKEZÎ YÖNETİM HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ	48
TESTLER	
ÜNİTE 5 GENEL YÖNETİM MUHASEBE YÖNETMELİĞİ	76
TESTLER	
ÜNİTE 6 MERKEZÎ YÖNETİM MUHASEBE YÖNETMELİĞİ	129
TESTLER	
ÜNİTE 7 4 NOLU CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ	348
TESTLER	
ÜNİTE 8 CEZA İNFAZ KURUMLARI İLE TUTUKEVLERİ İŞYURLARI KURUMU VE İŞYURLARININ İDARE VE İHALE YÖNETMELİĞİ	352
TESTLER	
ÜNİTE 9 CEZA İNFAZ KURUMLARININ YÖNETİMİ İLE CEZA VE GÜVENLİK TEDBİRLERİNİN İNFAZI HAKKINDA YÖNETMELİK	366
TESTLER	
ÜNİTE 10 CEZA İNFAZ KURUMLARI İLE TUTUKEVLERİ İŞYURLARI KURUMU, İŞYURLARI UYGULAMALARI HAKKINDA 137/3 NO'LU GENELGE	407
TESTLER	
ÜNİTE 11 İŞYURLARI KURUMU VE İŞYURLARINDA KULLANILAN MALİYET HESAPLARI İLE TUTULACAK DEFTER VE BELGELERİN DÜZENLENMESİNE DAİR YÖNERGE	421
TESTLER	
ÜNİTE 12 KAMU İHALE GENEL TEBLİĞİ	436
TESTLER	
ÜNİTE 13 6245 SAYILI HARCIRAH KANUNU	533
TESTLER	
ÜNİTE 14 GENEL MUHASEBE, MUHASEBE UYGULAMALARI, HESAP PLANLARI	550
TESTLER	

TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ

1. ÜNİTE

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç: –Madde 1

(1) 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 taşınırların geçici tahsisine ilişkin usul ve esasları 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, Sahil Güvenlik Komutanlığı, Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığı ve Emniyet Genel Müdürlüğü'nün taşınır mallarının kayda alınması ile bunların yönetim ve iç denetiminde özel mevzuatındaki hükümler uygulanır.

(3) Kapsamdaki 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 usul ve esaslar uygulanır.

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

(5) Kamu idarelerine ait ihtiyaç fazlası taşınırların diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak devri, devredilmeyecek taşınırlar ile devir ve kayıt işlemleri hakkında özel mevzuatında belirlenen hükümler uygulanır.

Dayanak: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 üncü maddesinin birinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 4

(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

a) Ambar: Kamu idarelerine ait taşınırların kullanıma verilinceye kadar veya kullanımdan iade edildiğinde muhafaza edildiği yeri,

b) Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,

c) Dayanıklı taşınırlar: Çeşitleri ile kod numaraları Taşınır Kod Listesinde gösterilen;

1) Tesis, makine ve cihazları,

2) Taşıtları,

3) 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 Listesinde gösterilen taşınırları,

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 ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı hâlde teknik ve fiziki nedenlerle alınış amaçları doğrultusunda kullanılması imkânı kalmayan ya da tamiri mümkün veya ekonomik olmayan arızalar nedeniyle kullanılmasında yarar görülmemeyerek hizmet dışı bırakılan taşınırlar ile üretim sırasında elde edilen kırpıntı, döküntü ve artık parçaları,

ğ) İhtiyaç fazlası taşınırlar: Zorunlu veya öngörülemeyen sebeplerle ortaya çıkan ve yapılan araştırma ve değerlendirmeler sonucunda kamu idaresinin merkez ve merkez dışı birimleri itibarıyla kullanım imkânı olmadığı anlaşılan taşınırları,

h) İz bedeli: Ekonomik ömrünü tamamladığı hâlde fiilen kullanılmasına devam edilen iktisadi kıymetler ile gerçek değeri tespit edilemeyen veya edilmesi uygun görülmeyen ancak hesaplarda izlenmesi gereken iktisadi kıymetlerin muhasebeleştirilmesinde kullanılan ve muhasebe kayıtlarında yer verilen en düşük tutarı,

İÇ KONTROL VE ÖN MALİ 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;

- Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,
- 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,
- Görüş yazısı: Ön malî kontrol sonucunda malî karar ve işlemlerin uygun bulunup bulunmadığı yönünde verilen yazılı görüşü veya dayanak belge üzerine yazılan şerhi,
- Harcama birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim ile ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen birimleri,
- Harcama yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen veya ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen her bir harcama biriminin **en üst** yöneticisini,
- 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 yöneticisi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İç Kontrol

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

İç kontrolün amaçları;

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

TEST
1

KAMU ZARARLARININ TAHSİLİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

1. Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre kamu zararı alacaklarının yapılan tebligata rağmen sorumlular ve/veya ilgililerce süresinde rızaen ödenmemesi, sulh teklifinin ya da itirazın idare tarafından reddedilmesi halinde bu ret tarihinden itibaren kaç iş günü içerisinde ilgili alacak takip dosyası, alacağın tahsili için takibe yetkili birimce kamu idaresini temsile yetkili hukuk birimine gönderilir?

- A) 5
- B) 10
- C) 15
- D) 30
- E) 45

2. Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre kamu zararının olduğu tarih hakkında aşağıda verilen hükümlerden hangisi yanlıştır?

- A) İş, mal veya hizmet karşılığı olarak ilgili mevzuatında belirlenen veya mevzuatında öngörülen karar, onay ya da sözleşmesinde belirlenen tutardan fazla yapılan ödemeler ile transfer niteliğindeki giderlerde yapılan yersiz ve fazla ödemelerde, ödemenin yapıldığı tarihte oluşmuş kabul edilir.
- B) Kayıtlı olsun veya olmasın, kamu idaresinin yönetim ve kullanımında olan ya da kullanıcılarına teslim edilen taşınırın kaybedilmesi, çalınması veya zarar görmesi hallerinde olayın meydana geldiği tarihte; bu tarihin bilinmediği durumlarda olayın tespit edildiği tarihte oluşmuş kabul edilir.
- C) İş yaptırılmadan, mal veya hizmet alınmadan ya da mevzuatında öngörülmediği halde yapılan yersiz ödemelerde, ödemenin yapıldığı tarihi takip eden aybaşıda oluşmuş kabul edilir.
- D) İdare gelirlerinin tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde yapılmaması hallerinde, söz konusu işlemin zaman aşımına uğradığı tarihte oluşmuş kabul edilir.
- E) Hakedişlerden kesinti suretiyle yapılan gelir tahsilatının eksik yapılması hallerinde, tahsilat tutarının gelir kaydedilmesi gerektiği tarihte oluşmuş kabul edilir.

3. Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre "Bir mal, iş veya hizmetin temin edildiği yer ve tarihteki normal alım ve satım bedelini" ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Sabit bedel
- B) Gerçek bedel
- C) Rayiç bedel
- D) Normal bedel
- E) Piyasa bedeli

4. Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre belediyelerde üst yönetici kimi ifade eder?

- A) Vali
- B) Vali Yardımcısı
- C) Belediye Başkanı
- D) Belediye Başkan Yardımcısı
- E) Genel Müdür

5. Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre kamu zararından doğan alacaklarda faiz hakkında aşağıda verilen hükümlerden hangisi yanlıştır?

- A) Kamu zararından doğan alacaklarda ilgili mevzuatına göre hesaplanacak faizin başlangıç tarihi, kural olarak zararın oluştuğu tarihtir.
- B) Sayıştay, ve mahkeme ilâmları ile tespit olunan kamu zararından doğan alacaklarda faiz başlangıç tarihi, ilâmda faizin başlangıcı hakkında hüküm varsa belirtilen tarih, aksi takdirde karar tarihidir.(1)
- C) Sorumlular ve/veya ilgililerce yapılan ödeme tutarının, alacak aslı ile faiz tutarının tamamını karşılamaması halinde ödenen tutar vadesi gelmiş alacak aslına ve faizine orantılı olarak mahsup edilir.
- D) Borç aslına faiz dahil edilerek, tekrar faiz yürütülebilir.
- E) Taksitlendirilen alacaklara, anlaşma tarihindeki faiz oranı uygulanır.

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 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 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 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,

ii) 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

4. 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 için 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.

TEST
1

MERKEZİ YÖNETİM HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ

1. Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre aşağıdakilerden hangisi ödül ve ikramiyelerin ödenmesinde uygulanacak esaslara ilişkin yanlış bir uygulamadır?

- A) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri uyarınca emsallerine göre başarılı görev yapan devlet memurlarına verilecek ödüllerde bağlı veya ilgili bakan onayı gerekir.
- B) 4926 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu ve ilgili Yönetmeliği uyarınca verilecek ikramiyelerin ödenmesinde, Kaçak Eşya Müsadir İkramiyeleri Cetveli ve Çeşitli Ödemeler Bordrosu gerekir.
- C) 17421 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Ödül Yönetmeliği uyarınca verilecek ödüllerde değerlendirme kurullarınca hazırlanan ve ödül ödeneğini idare eden makamın onayını içeren liste gerekir.
- D) 3201 sayılı Emniyet Teşkilatı Kanununun 86 ncı maddesi uyarınca ödenecek mükafatlarda İçişleri Bakanı onayını taşıyan seçim komisyonu kararı gerekir.
- E) 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanunu ve 7 Ağustos 1981 tarihli ve 17421 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Türk Silahlı Kuvvetleri Ödül Yönetmeliği uyarınca verilecek ödüllerde; değerlendirme kurullarınca hazırlanan ve ödül ödeneğini idare eden makamın onayını içeren liste, değerlendirme kurullarından geçirilmeden ödül verilmesi halinde yetkilim makamın onayı aranır.

2. Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre Taahhüt dosyasının asıl nüshası, ödeme belgesinin kaçınıcı nüshasına bağlanır?

- A) Birinci
- B) İkinci
- C) Üçüncü
- D) Dördüncü
- E) Beşinci

3. Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre hakediş raporlarına ilişkin esaslardan hangisi yanlıştır?

- A) İhale veya doğrudan temin usulüyle yapılacak yapım işleri ile hizmet alımlarında, sözleşme hükümlerine göre yerine getirilen taahhütlerin bedellerinin ödenmesinde hakediş raporları düzenlenir.
- B) Yapım işleri hakediş raporu yapım işlerinde yükleniciye ödenecek ara ve kesin hakediş tutarının hesaplanmasına esas olan belgelerden oluşur.
- C) Hizmet işleri hakediş raporu hizmet işlerinde yükleniciye ödenecek ara ve kesin hakediş tutarının hesaplanmasına esas olan belgelerden oluşur.
- D) Hizmet türüne ve işin özelliğine göre yalnızca ilgili sayfaları ve gerekli görülen diğer belgeler düzenlenerek yüklenici ve kontrol elemanlarınca imzalanır, yetkilim makamca onaylanır.
- E) Yapım işleri hakediş raporu yapım türüne göre ilgili sayfaları ve gerekli görülen diğer belgeler düzenlenerek yüklenici ve yapı denetim elemanlarınca onaylanır.

4. Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre kamu ihale mevzuatına göre yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri bedellerinin ödenmesinde, bu Yönetmeliğin ilgili maddelerinde sayılan belgelerden başka, duruma göre bazı diğer belgeler de ödeme belgesine bağlanır.

Aşağıdakilerden hangisi bu belgelerden biri değildir?

- A) Kesin iade durumlarında, iade tatbik sözleşmesi
- B) Sözleşmelerin devri halinde devir sözleşmesi
- C) Süre uzatımı verilmesi halinde, buna ilişkin karar ve onay
- D) Kesin kabul farklarının ödenmesinde kesin hesap belgeleri
- E) Sözleşmede öngörülmeleyen iş artışının zorunlu hale gelmesi ve bu artışın yüklenicisine yaptırılması halinde buna ilişkin onay belgesi ve ek kesin teminata ilişkin belge

GENEL YÖNETİM MUHASEBE YÖNETMELİĞİ

5. ÜNİTE

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 kayıt 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 stoklar hesap grubunda yer alan kalemlerin

düzeltilmede 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 mevzuatla 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 endeksine bölünmesiyle elde edilen katsayısı,

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

h) Enflasyon düzeltmesi: Parasal olmayan kalemlerin enflasyon düzeltmesinde dikkate alınacak tutarlarının düzeltme katsayısı ile çarpılması suretiyle, mali tablonun ait olduğu tarihteki satın alma gücü cinsinden hesaplanmasını,

ı) Faaliyet dönemi: Bakanlıkça aksi kararlaştırılmadıkça malî yılı,

i) (Değişik:RG-23/2/2024-32469-CK-8196/1 md.) Faaliyet sonucu: Faaliyetlere ilişkin indirim, iade ve iskontolar düşüldükten sonraki net gelirler ile giderler arasındaki farkı,

j) Fiyat endeksi: Türkiye İstatistik Kurumunca Türkiye geneli için hesaplanan Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksinin,

k) (Mülga: 8/1/2018-2018/11321 K.)

l) Gelir: İlk defa hesaplara alınacak varlıklar dışında, öz kaynakta artışa neden olan her türlü işlemi,

MERKEZİ 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, (*Değişik ibare: RG-23/2/2024-32469*) 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 221 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: (*Değişik:RG-23/2/2024-32469*) Hazine ve Maliye Bakanlığını,

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 çarpılması suretiyle, mali tablonun ait olduğu tarihteki satın alma gücü cinsinden hesaplanmasını,

h) Faaliyet dönemi: Bakanlıkça aksi kararlaştırılmadıkça malî yılı,

ı) Fiyat endeksi: Türkiye İstatistik Kurumunca Türkiye geneli için hesaplanan Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksinin,

i) Gelir: İlk defa hesaplara alınacak varlıklar dışında, öz kaynakta artışa neden olan her türlü işlemi,

j) Genel bütçe dışı idare veya kuruluş: 5018 sayılı Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde sayılan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri dışında kalan idare, kurum veya kuruluşları,

k) Gider: İlk defa hesaplara alınacak yükümlülükler dışında, öz kaynakta azalışa neden olan her türlü işlemi,

l) Hesap dönemi: Bakanlıkça aksi kararlaştırılmadıkça malî yılı,

TEST 3



MERKEZİ YÖNETİM MUHASEBE YÖNETMELİĞİ

1. Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre aşağıdaki tanım eşleştirmelerinden hangisinde yanlışlık yapılmıştır?

	Açıklama	Tanım Adı
A)	Bütçe geliri	Kapsama dâhil kamu idarelerinin, bütçeleri ve diğer mevzuatta gelir olarak tanımlanan her türlü işlemi ifade eder.
B)	Bütçe gideri	Kapsama dâhil kamu idarelerinin, bütçeleri ve diğer mevzuatta gider olarak tanımlanan her türlü işlemi ifade eder.
C)	Taşıma katsayısı:	Mali tabloların ait olduğu tarihe ilişkin fiyat endeksinin, bir önceki dönemin sonundaki fiyat endeksinde bölünmesiyle elde edilen katsayıyı ifade eder.
D)	Tahakkuk esası:	Faaliyet sonuçları tablosu kalemleri ile stoklar hesap grubunda yer alan kalemlerin düzeltmede esas alınacak tarihlere bağlı kalmaksızın dönem ortalama düzeltme katsayısı ile çarpılmasını ifade eder.
E)	Düzeltilme katsayısı	Mali tabloların ait olduğu aya ilişkin fiyat endeksinin, düzeltmeye esas alınan tarihi içeren aya ait fiyat endeksinde bölünmesiyle elde edilen katsayıyı ifade eder.

2. (V) Vergi Dairesi, Mükellef (J) 'den 796 TL olan Motorlu Taşıtlar Vergisini sehven 1372 TL olarak tahsil etmiştir. Yapılan yanlışlığın yıl içinde fark edilmesi üzerine tahsil edilen fazla tutarın iadesi için yapılması gereken kayıt aşağıdakilerin hangisinde doğru olarak verilmiştir?

A)	120 Gelirden alacaklar hesabı	576	
	600 Gelirler Hesabı		576
	810 Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	1372	
	805 Gelir Yansıtma Hesabı		1372
B)	120 Gelirden alacaklar hesabı	796	
	600 Gelirler Hesabı		796
	800 Bütçe Gelirleri Hesabı	576	
	805 Gelir Yansıtma Hesabı		576
C)	120 Gelirden alacaklar hesabı	576	
	333 Emanetler Hesabı		576
D)	120 Gelirden alacaklar hesabı	576	
	333 Emanetler Hesabı		576
	810 Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	576	
	805 Gelir Yansıtma Hesabı		576
E)	120 Gelirden alacaklar hesabı	796	
	103 Verilen Çekler ve Gönd. Emirleri Hesabı		796

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

7. ÜNİTE

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 islahahlerini,
- 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 yeteri 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.
- d) İşyurtları yönetim kurullarının önerisi üzerine 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre işyurtlarında istihdam edilecek işçilerin niteliklerine, çalıştırılmasına, ücretlerinin belirlenmesine ve bunların işten çıkarılmasına karar vermek.
- e) Yüksek iş performansı ile işyurduna yararlı olan personel ve hükümlülere prim ödenmesinin usul ve esaslarını belirlemek; yıllık bilançolarında tahakkuk edecek kârdan personel işçi ve hükümlülere Kanunda belirtilen kar payı ödenmesine ilişkin işyurdu yönetim kurullarının önerilerini karara bağlamak.
- f) Bakanlığın denetim programlarına ek olarak, işyurtlarının faaliyetlerinin adalet müfettişleri tarafından denetlenmesini Bakana önermek.
- g) İşyurtları Kurumu ile işyurtlarının paralarının yatırılacağı bankaları belirlemek.
- ğ) Ceza infaz kurumları ve tutukevleri personeline İşyurtları Kurumu ve işyurtlarının hesaplarını tutturmak ve bu hesapları ilgilendiren işleri yaptırmak.
- h) İşyurtlarının yıllık iş program ve projelerini, bütçelerini, ek bütçelerini, faaliyet raporu ve netice hesaplarını onaylamak veya reddetmek.

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

8. ÜNİTE

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 Kanununun 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 Kurul: 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 kurar.

b) İşyurtları Kurumu ile işyurdu yöneticileri gerekli tedbirleri alırlar.

c) Diğer görevliler de çalışmalarıyla yardımcı olurlar.

İşyurtları Kurumunun organları: –Madde 6

İşyurtları Kurumunun organları; Yüksek Kurul, Daire Başkanlığı ve işyurtlarıdır.

Yüksek Kurulun teşkili: –Madde 7

Yüksek Kurul; Bakanlık Müsteşarının başkanlığında, Genel Müdür, Hukuk İşleri Genel Müdürü, Personel Genel Müdürü ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanından oluşur. Bunların fiilen görevleri başında olmamaları hâlinde vekilleri Kurula iştirak eder.

Genel Müdür, Yüksek Kurul Başkanvekilidir.

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 Müdürünü,
- 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 eğitimevlerini,

ifade eder.

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 defterine yazar, gerekli gördüğü durumlarda Bakanlığa bilgi verir.

b) Kurumda çalışan tüm görevliler, Cumhuriyet başsavcısının veya görevlendireceği Cumhuriyet savcısının istediği her türlü bilgiyi vermekle yükümlüdür.

Hapis cezalarının infaz edileceği kurumlar:

–Madde 5

(1) Hapis cezaları, 5275 sayılı Kanunun 8 ilâ 15 inci maddelerinde türleri sayılan ve nitelikleri belirtilen ceza infaz kurumlarında infaz olunur.

(2) Kurumların, hangi tür olarak kullanılacağı ihtiyaca göre Bakanlık tarafından belirlenir.

(3) Kurumlar, Bakanlıkça ihtiyaç bulunan yerlerde ayrı ayrı veya bir arada kurulabilir. Bir arada kurulma durumunda, müdür ve personeli ayrı veya aynı olabilir. Ancak çocuk eğitimevleri, müdür ve personeli ayrı olacak şekilde diğer kurumlardan ayrı yerlerde kurulur.

(4) Eylem ve tutumları nedeniyle tehlikeli hâlde bulunan ve özel gözetim ve denetim altında bulundurulmaları gerekli olduğu saptananlar ile buldukları kurumlarda düzen ve disiplini bozanlar veya iyileştirme tedbir, araç ve usûllerine ısrarla karşı koyanlar, idare ve gözlem kurulunun kararı ve Bakanlık onayı ile yüksek güvenlikli kapalı ceza infaz kurumlarına gönderilirler. Yüksek güvenlikli kurumlarda kalmakta olup kanun hükümlerine göre etkin pişmanlık hükümlerinden yararlanan hüküm-

TEST
1

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

1. Ceza İnfaz Kurumlarının Yönetimi ile Ceza Ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Yönetmeliğe göre verilenlerden hangisi idare ve gözlem kurulunun görev ve yetkilerinden değildir?

- A) Hükümlülerin suç türlerini belirleyerek, durumlarına uygun kurumlara ayrılmalarını sağlamak ve bunlara uygun olacak infaz ve iyileştirme rejimini saptamak.
- B) Hükümlülerin iyileştirme programları çerçevesinde çalıştırılmalarını sağlamak
- C) Hükümlülerin kurumlara kabullerinden sonra kalacakları odaları belirlemek.
- D) Kurumlarda kalmakta olan hükümlüleri gruplandırmak.
- E) Hükümlülerin kalmakta oldukları odaları değiştirmek.

2. Ceza İnfaz Kurumlarının Yönetimi ile Ceza Ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Yönetmeliğe göre hükmedilen kaç yıl veya daha az süreli hapis cezası, kısa süreli hapis cezasıdır?

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

3. Ceza İnfaz Kurumlarının Yönetimi ile Ceza Ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Yönetmeliğe göre ilköğretim ara sınıflarından terk olanlardan, örgün eğitim çağını geçirmiş kaç yaş ve daha üst yaşlarda bulunan her hükümlünün yaygın eğitime devam etmesi teşvik edilir?

- A) 12
- B) 13
- C) 14
- D) 15
- E) 16

4. Ceza İnfaz Kurumlarının Yönetimi ile Ceza Ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Yönetmeliğe göre arama, güvenlik tatbikatı ve sayım hakkında verilen ifadelerden hangisi yanlıştır?

- A) Kurumlarda, oda ve eklentilerinde, hükümlünün üst ve eşyasında habersiz olarak her zaman arama yapılabilir. Kurumun tamamında her ay iki kez mutlaka arama yapılır. Oda ve eklentilerinde yapılacak aramalarda iki hükümlü hazır bulundurulur.
- B) Hükümlünün üzerinde, kuruma sokulması veya bulundurulması yasak madde veya eşya bulunduğu dair makul ve ciddi emarelerin varlığı ve kurum en üst amirinin gerekli görmesi hâlinde, çıplak olarak veya beden çukurlarında aşağıda belirtilen usullere göre arama yapılabilir:
- C) Beden ve üst aramaları aynı cinsiyetten güvenlik ve gözetim görevlileri tarafından yapılır.
- D) Aramalar, gerektiğinde dış güvenlik görevlileri veya kolluk kuvvetleriyle ya da diğer kamu görevlilerince ortaklaşa gerçekleştirilebilir.
- E) Kurum en üst amiri, Cumhuriyet başsavcısına bilgi vermek suretiyle önceden hazırlanan olağanüstü hâl planlarına göre kurumun fiziksel özelliği ve mevcudunu değerlendirerek, yılda en az iki kez olmak üzere uygun gördüğü zamanlarda diğer kamu görevlilerinin katılımıyla; isyan, firar, yangın ve benzeri olaylara karşı tatbikat yaptırır.

5. Ceza İnfaz Kurumlarının Yönetimi ile Ceza Ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Yönetmeliğe göre verilenlerden hangisi Disiplin kurulunun görev ve yetkilerinden değildir?

- A) Kurumda uygulanacak eğitim ve iyileştirme programlarının esaslarını belirlemek, izlemek ve değerlendirmek
- B) Hükümlülere uyarma, kınama ve bazı etkinliklere katılmaktan alıkoyma cezaları dışında kalan disiplin cezalarını vermek.
- C) İyi hâlin tespitine esas oluşturacak görüş bildirmek.
- D) 5275 sayılı Kanunda öngörülen hâllerde disiplin cezalarını kaldırmak.
- E) Hükümlülere gelen veya hükümlüler tarafından gönderilen mektup, telgraf ve faks iletilerinden, mektup okuma komisyonu tarafından sakıncalı olduğu değerlendirilenlerin, ilgililerine verilip verilmemesine karar vermek.

CEZA İNFAZ KURUMLARI İLE TUTUKEVLERİ İŞYURLARI KURUMU, İŞYURLARI UYGULAMALARI HAKKINDA 137/3 NO'LU GENELGE

10.
ÜNİTE

ADALET BAKANLIĞI Ceza İnfaz Kurumları İle Tutukevleri İşyurtları 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 Kuruluş 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 Kanunun 1 inci maddesinde, "Hükümlü ve tutukluların meslek ve sanatlarının korunup geliştirilmesi veya bir meslek ve sanat öğrenmeleri amacına 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 Kanunun 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.

II- Hükümlü ve tutuklu gündelikleri

(1) 5275 sayılı Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Kanun'un 29 uncu, 4301 sayılı Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumunun Kuruluş ve İdaresine İlişkin Kanun'un 8 inci, Ceza İnfaz Kurumlarının Yönetimi ile Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkındaki Tüzük'ün 96 ncı, Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumu ve İşyurtlarının İdare ve İhale Yönetmeliği'nin 23 üncü maddelerine göre işyurtlarında çalışan hükümlü ve tutuklulara gündelik ödenmektedir.

(2) Açık ve kapalı ceza infaz kurumu işyurtlarında çalıştırılan hükümlü ve tutuklular için her ay sonunda düzenlenen matbu ücret bordrosu üzerinden gerekli tahakkukun yapılıp, damga vergisi kesintisinin belirlenmesinden sonra bakiyesinin kendilerine ödenmek üzere emanete alınan kişisel para hesabına aktarılması, işyurtlarında çalıştırılan hükümlü ve tutukluların sigorta işlemlerinin zamanında yerine getirilmesi gerekmektedir.

III- İşyurtlarının kendi bütçelerinden yapacakları harcamalar

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; İşyurtları Kurumu ve işyurtlarının maliyet hesaplarına ilişkin hesap ve kayıt düzeninin sağlanması için gerekli usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam: –Madde 2

(1) Bu Yönerge, İşyurtları 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 eğitim evleri 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 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,

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 işlemleri: –Madde 5

(1) İşyurtları Kurumu ve işyurtlarının 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) İşyurtları 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.

İKİNCİ BÖLÜM

Maliyet işlemleri ve Kullanılacak Belgeler

Maliyet işlemleri: –Madde 7

(1) İşyurtları Kurumu ve işyurtlarının, yapmış oldukları üretimlerin maliyet işlemleri, Maliye Bakanlığınca (Gelir İdaresi Başkanlığı) yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerine uygun olarak (**Değişik ibare: 11/04/2018- 1 md.**) 7/A seçeneğine göre yapılır.

Maliyet Hesaplarının İşleyişi: –Madde 8

(**Değişik madde: 11/04/2018- 2 md.**) (1) Bu ana hesap grubu, maliyet hesaplarının izlenmesi için kullanılır. Bu grupta oluşan sonuçlar, faaliyet hesapları ana hesap grubuna aktarılır.

TEST
1

İŞYUURLARI KURUMU VE İŞYUURLARINDA
KULLANILAN MALİYET HESAPLARI İLE
TUTULACAK DEFTER VE BELGELERİN
DÜZENLENMESİNE DAİR YÖNERGE

1. İşyurları Kurumu ve İşyurlarında Kullanılan Maliyet Hesapları İle Tutulacak Defter Ve Belgelerin Düzenlenmesine Dair Yönergede Değişiklik Yapılmasına Dair Yönergeye göre pazarlama, satış ve dağıtım giderlerinin sonuç hesaplarına aktarılması amacıyla kullanılan hesap hangisidir?
 - A) 781- Finansman Giderleri Yansıtma Hesabına
 - B) 770- Genel Yönetim Giderleri Hesabına alacak kaydedilir
 - C) 760- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı
 - D) 780- Finansman Giderleri Hesabına
 - E) 761- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri Yansıtma Hesabı
2. İşyurları Kurumu ve İşyurlarında Kullanılan Maliyet Hesapları İle Tutulacak Defter Ve Belgelerin Düzenlenmesine Dair Yönergeye göre maliyet pusulaları kaç nüsha düzenlenir?
 - A) İki
 - B) Üç
 - C) Dört
 - D) Beş
 - E) Altı
3. İşyurları Kurumu ve İşyurlarında Kullanılan Maliyet Hesapları İle Tutulacak Defter Ve Belgelerin Düzenlenmesine Dair Yönergede Değişiklik Yapılmasına Dair Yönergeye göre dönem içinde genel yönetim giderlerinde hesaplanan fiili tutarların sonuç hesaplarına aktarılmasında kullanılan hesap hangisidir?
 - A) Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı
 - B) Genel Yönetim Gelirleri Yansıtma Hesabı
 - C) Genel Yönetim Gelir ve Giderleri Yansıtma Hesabı
 - D) Genel Yönetim Gelir ve Giderleri Kontrol Hesabı
 - E) Genel Yönetim Gelir ve Giderleri Denetim Hesabı
4. İşyurları Kurumu ve İşyurlarında Kullanılan Maliyet Hesapları İle Tutulacak Defter Ve Belgelerin Düzenlenmesine Dair Yönergeye göre sipariş şeklinde yapılacak işlemlerde satış fiyatının yüzde kaç peşin alınır?
 - A) 5
 - B) 7
 - C) 10
 - D) 15
 - E) 20
5. İşyurları Kurumu ve İşyurlarında Kullanılan Maliyet Hesapları İle Tutulacak Defter Ve Belgelerin Düzenlenmesine Dair Yönergeye göre fire nispetleri, benzin, gaz, sade ve zeytinyağı gibi mayi halindeki maddeler için yüzde kaç olarak kabul edilir?
 - A) 1
 - B) 2
 - C) 5
 - D) 8
 - E) 10
6. İşyurları Kurumu ve İşyurlarında Kullanılan Maliyet Hesapları İle Tutulacak Defter Ve Belgelerin Düzenlenmesine Dair Yönergeye göre "Belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgeyi" ifade eden terim aşağıdakilerden hangisidir?
 - A) Stratejik Plan
 - B) Bütçe
 - C) Misyon
 - D) Muhasebe
 - E) Bilanço
7. İşyurları Kurumu ve İşyurlarında Kullanılan Maliyet Hesapları İle Tutulacak Defter Ve Belgelerin Düzenlenmesine Dair Yönergeye göre İşyurları, kimin izniyle, ceza infaz kurumu dışında satış yeri açabilir?
 - A) Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü
 - B) Hazine ve Maliye Bakanı
 - C) Adalet Bakanı
 - D) İçişleri Bakanı
 - E) İşyurları Kurumu Yüksek Kurulu

KAMU İHALE GENEL TEBLİĞİ

12. 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 2

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 sermayelerden yapacakları alımlar

İdareler kendi bünyelerinde kurulmuş birimleri niteliğinde bulunan ve ayrı bir tüzel kişiliğe 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 kendilerine bağlı olan ve ayrı bir tüzel kişiliği bulunan döner sermaye işletmelerinin ürettikleri mal ve hizmetleri ise ancak, anılan Kanunda belirtilen hükümlere uygun olarak temin etmeleri mümkün bulunmaktadır.

3.4. İdarelerin bankalar aracılığı ile yapacakları fatura tahsilat işleri

Mevzuatı uyarınca kamu kurum ve kuruluşlarınca sunulan mal ve hizmetlere karşılık düzenlenen faturaların bankalar aracılığıyla tahsil edilmesinde, idare bütçesinden harcama yapılmasını gerektirmeyen hallerde, bu aracılık hizmetinin 4734 sayılı Kanun kapsamında ihale edilmesi mümkün bulunmamaktadır. Bu itibarla; mevzuatları uyarınca kamu kurum ve kuruluşlarınca sunulan elektrik, su, doğalgaz, telefon ve benzeri hizmetler karşılığında aboneler adına düzenlenen faturaların idare adına bankalar tarafından tahsil edilmesi işi, kamu yararı ve menfaatleri korunmak ve yürürlükteki mevzuat çerçevesinde protokol/sözleşme düzen-

teminatın alınması ve sözleşmenin imzalanmasına ilişkin yasaklamayı gerektirir bir durumla karşılaşıldığı takdirde ilgili protokole taraf idare; diğer ihale süreci işlemlerine yönelik olarak ise koordinatör idare esas alınır.

97/A.9. Bu madde kapsamındaki ihale işlemlerinde görev alanlar, yürüttükleri işlemlerle sınırlı olmak kaydıyla işlemlerin mevzuata uygunluğundan sorumludur.

97/B. (Ek madde: 30/09/2020-31260 R.G./24. md.) Fiyat Farkına İlişkin Esasların Uygulanması

Fiyat Farkına İlişkin Esaslar uyarınca fiyat farkı hesabında kullanılacak formülde yer alan temel endeksin/ fiyatın/sayının tespitinde ihale tarihi olarak aşağıdaki tarihler dikkate alınır:

- a) Elektronik eksiltme uygulanan ihalelerde eksiltme tarihi.
- b) Belli istekliler arasında ihale usulü ile ihale edilen işlerde, ön yeterliğin tespitinden sonraki teklif tarihi.
- c) Pazarlık usulü ile ihale edilen işlerde, son yazılı fiyat tekliflerinin alındığı tarih.

Yürürlükten kaldırılan tebliğ: –Madde 98

98.1. 25/7/2005 tarihli ve 25886 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İhale Genel Tebliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük: –Madde 99

99.1. Bu Tebliğ yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme: –Madde 100

100.1. Bu Tebliğ hükümlerini Kamu İhale Kurumu Başkanı yürütür.

TEST
1

KAMU İHALE GENEL TEBLİĞİ

1. Kamu İhale Genel Tebliğine göre Zeyilname ile ihale veya son başvuru tarihinin ertelenmesi halinde, erteleme süresi ihale veya son başvuru tarihinden itibaren hiçbir durumda kaç günü geçemeyecektir?

- A) 7
- B) 10
- C) 15
- D) 20
- E) 30

2. “İhale Uygulama Yönetmeliklerinin “Belgelerin sunulmuş şekli” başlıklı maddesinde, yabancı ülkelerde düzenlenen belgelerin “apostil tasdik şerhi” taşıması, “apostil tasdik şerhi” taşımayan belgelerin ise o ülkedeki Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslugu tarafından veya sırasıyla o ülkenin Türkiye’deki temsilciliği iletarafından tasdik edilmesi gerektiği düzenlenmiştir.”

Kamu İhale Genel Tebliğine göre verilen hükümde boş bırakılan yere hangisi getirilmelidir?

- A) Cumhurbaşkanlığı
- B) Türkiye Cumhuriyeti Dışişleri Bakanlığı
- C) Türkiye Cumhuriyeti Hazine ve Maliye Bakanlığı
- D) Türkiye Cumhuriyeti İçişleri Bakanlığı
- E) Türkiye Cumhuriyeti Ticaret Bakanlığı

3. Kamu İhale Genel Tebliğine göre İstekli tarafından teklif ettiği malın yerli malı olduğu, kim tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak düzenlenen yerli malı belgesi ile belgelendirilir.

- A) Cumhurbaşkanlığı
- B) Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
- C) Hazine ve Maliye Bakanlığı
- D) İçişleri Bakanlığı
- E) Ticaret Bakanlığı

6245 SAYILI HARCIRAH KANUNU

13. 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 Havyolları 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 mutad 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; ifade 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 temasları dolayısıyla seyahat edecek sporcu ve idarecilere;

yurt dışında tedavi süresi ile sınırlı olmak üzere ve belgelendirmeleri koşuluyla ödemiş oldukları konaklama bedelleri, 5510 sayılı Kanununun 66 ncı maddesi gereğince Sosyal Güvenlik Kurumunca ödenecek gündeliklere ilave olarak ve anılan Kurum tarafından her **bir gün** için ödenecek yurt dışı gündelik tutarını geçmemek üzere, ilgililerin görevli oldukları kurumları tarafından ayrıca ödenir.

Bu hüküm, 5510 sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce ilgili mevzuatı uyarınca usulüne uygun olarak alınmış sağlık kurulu raporu ile refakatli olarak yurt dışında tedaviye gönderilmiş olup, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte tedavileri devam eden veya aynı hastalıktan dolayı tedavileri yurt içinde sürdürülen hastaların refakatçileri hakkında da uygulanır.

İkinci fıkraya kapsamına girenlerin, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önceki döneme ilişkin konaklama bedelinin ödenebilmesi için, bu maddenin yürürlük tarihinden itibaren **bir yıl** içinde hak sahiplerince kurumlarına müracaat edilmesi gerekir. Bu madde kapsamındaki konaklama giderleri, tedavi gören kişinin ilgili olduğu kurum tarafından karşılanır.

Devlet Demiryolları ve Devlet Havayollarının eski hükümlerinin mer'iyeti:

Muvakkat Madde 1 – 53 üncü maddede zikredilen nizamnameler mer'iyete girinceye kadar bu hususlardaki eski hüküm ve usullerin tatbikına devam olunur.

Eski hükümlere göre harcırah almış olup ta henüz hareket etmemiş veya ailelerini yanlarına celbetmemiş olanlar:

Muvakkat Madde 2 – a) Eski hükümlere göre harcırah almış olup ta bu kanunun mer'iyeti tarihinde henüz hareket etmemiş olanların harcırahları bu kanun hükümlerine göre hesap ve noksanı varsa ikmal olunur.

b) Bu kanunun mer'iyeti tarihinde yolda bulunanlardan veya bu tarihten evvel vazife mahallerine muvasalat etmiş oldukları halde aileleri efradını mezkûr tarihten sonra nezdlerine celbedenlerin bu kanuna göre müstahak oldukları aile ve yer değiştirme masrafları yekûnundan Harcırah Kararnamesine göre ödenmiş bulunan infikak ve muvasalat yevmiyelerinin tutarı tenzil olunur.

: –Madde 65

Bu kanun 1 Mart 1954 tarihinden itibaren mer'idir.

: –Madde 66

Bu kanunun hükümlerini icraya İcra Vekilleri Heyeti memurdur.

TEST
1

6245 SAYILI HARCIRAH KANUNU

1. Harcırah Kanununa göre resmi bir görevle memuriyet mahalli içinde bir yere gönderilenlere gündelik verilmez. Geçici bir görevle memuriyet mahalli dışındaki bir yere gönderilenlerden, buralarda ve yolda öğle (saat 13.00) ve akşam (saat 19.00) yemeği zamanlarından birini geçirenlere kaçta kaç oranında gündelik verilir?

- A) 1/2
- B) 1/3
- C) 1/4
- D) 1/5
- E) 1/6

2. 6245 Sayılı Harcırah Kanunu'na göre memur veya hizmetli olmadıkları halde bu kanuna tabi kurumlarca geçici bir görev ile görevlendirilenlere verilecek yol masrafı ve gündelik;

- I. bilgi seviyeleri,
- II. mahalli şartlar,
- III. faaliyet sahaları

şartlarından hangileri dikkate alınarak belirlenmiştir?

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

3. Harcırah Kanununa göre yurtdışında yer değiştirme masrafı memur veya hizmetlinin kendisi için yurtdışı gündeliğinin kaç katı olarak hesaplanır?

- A) 10
- B) 15
- C) 20
- D) 25
- E) 30

GENEL MUHASEBE, MUHASEBE UYGULAMALARI, HESAP PLANLARI

14.
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 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 üreterek işletme **yöneticilerinin karar** almada gereksinme 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 tekliği 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

**TEST
2**

**GENEL MUHASEBE, MUHASEBE
UYGULAMALARI, HESAP
PLANLARI**

1. Bir işletme 230.000 TL şüpheli ticari alacağı için 180.000 TL karşılık ayırmış durumdadır. İşletme şüpheli ticari alacağının tamamını aynı yıl içinde tahsil etmiştir. İşletmede yapılması gereken muhasebe kaydı aşağıdakilerden hangisidir?

A)	654 KARŞILIK GİDERLERİ 644 KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR	X	X
B)	129 ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR KARŞILIĞI 644 KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR	X	X
C)	129 ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR KARŞILIĞI 654 KARŞILIK GİDERLERİ	X	X
D)	100 KASA/102 BANKALAR 129 ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR KARŞILIĞI 128 ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR 644 KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR	X X	X X
E)	644 KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR 129 ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR KARŞILIĞI	X	X

2. Bir işletme, mal alımı sırasında satıcıya aldığı ürünlerin konduğu variller için 10.000 TL depozito ödemiştir. Variller daha sonra satıcıya iade edilmiştir. Satıcı hasarlı variller için 2.000 TL düşmüş ve işletmeye 8.000 ₺ ödemiştir. Buna göre varillerin iadesine ilişkin doğru kayıt aşağıdakilerden hangisidir?

A)	100 KASA 679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR 126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	8.000 2.000	10.000
B)	679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR 100 KASA 126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	8.000 2.000	10.000
C)	100 KASA 679 DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR 126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	8.000 2.000	10.000
D)	100 KASA 689 DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	10.000 126	2.000 8.000
E)	100 KASA 689 DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR 126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	8.000 2.000	10.000

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.

gysakademi

Ana Sayfa

Sınavlar

Özellikler

Paketler

SSS

İletişim

Kitaplar

Arama



Üye Ol

Giriş Yap

**Ceza ve Tevkifevleri
Genel Müdürlüğü (CTE)
Görevde Yükselme ve
Ünvan Değişikliği Sınavı**

Kayıtları Başladı...



144

KURUM SINAVI



60K+

MEVCUT SORU



6463

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

