

T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
İşletmeler Dairesi Başkanlığı

## DÖNER SERMAYE İŞLETMELERİ ÇALIŞMA YÖNERGESİ

### BÖLÜM 1

#### GENEL HÜKÜMLER

##### MADDE 1 - AMAÇ

Bu yönergenin ve döner sermaye işletmelerimizin ana amaçları şunlardır

- a) İşletmelerin, PRODÜKTİVİTE anlayışı içinde daha rantabl ve azami verimlilikte ve gerçek kar sağlanarak çalıştırılmalarını düzenlemek,
- b) Tüketici eğitimi yerine, ÜRETİM İÇİNDE EĞİTİMİ gerçekleştirmek,
- c) İnsan ve makine potansiyeli olarak, mevcut ATIL KAPASİTENİN değerlendirilerek Millî Ekonomiye katkıda bulunmasını sağlamak,
- d) Atölye ve ünitelerdeki makine, tezgâh, tesisat, araç-gereç, büyük ve küçükbaş hayvan ile tarıma müsait arazilerin işlenmesi, çalışma saat ve kapasitelerinin maksimum seviyeye yükseltilmesini sağlamak,
- e) Çağımız modern teknolojisindeki gelişmeleri anında teknik eğitime aktararak, öğrencinin piyasa ve sanayinin talebine uygun olarak yetiştirilmelerini sağlamak, bilgi ve beceri kazandırmak,
- f) İşletmelerimizin kârlılık düzeyini Yükselterek teknik öğretim personeline de bu gelirden pay vermek suretiyle, gelir seviyelerini iyileştirmek ve böylece teknik öğretim kadrosunun işbaşında kalmasını sağlamak,
- g) Döner sermayelerden elde edilen tarım ve hayvan ürünleri ile yatılı öğrencilerimizin daha, iyi beslenmelerine katkıda bulunmak,
- h) 1607 ve 2916 Sayılı Kanuna göre kurulan döner sermaye işletmelerimizin kârlarını ana sermayeye aktararak, ödenmiş sermaye limitlerini 'yükseltmek,
- i) Okullarımızın ihtiyacı olan makine, tezgâh, tesis; mefruşat ve diğer demirbaş eşyaları döner sermayelerden elde edilecek kârlarla satın almak ve donatmak,
- j) Bakanlığımıza dolayısıyla Millî hâsılaya daha fazla katkıda bulunmaktır.

##### MADDE 2 - KAPSAM

Bu yönerge, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatında; 3423, 3704, 1607 ve 2916 Sayılı Kanunlara göre kurulan döner sermaye işletmelerini kapsar.

##### MADDE 3 - TANIMLAR

Bu yönergede geçen;

- a) BAKANLIK : Millî Eğitim Gençlik' ve Spor Bakanlığı'nı,
- b) BAKAN : Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı'nı ,
- c) BAŞKANLIK : İşletmeler Dairesi Başkanlığı'nı,
- d) OKUL : Bünyesinde döner sermaye işletmesi bulunan okul müdürlüğünü.
- e) KANUN : Her okulun bünyesinde döner sermaye kurulmasına yetki veren ilgili kanunu,
- f) ALIM - SATIM YÖNETMELİĞİ : 4 Ağustos 1984 tarih ve 18479 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Döner Sermaye Kuruluşları İhale Yönetmeliği'ni."

- g) İLGİLİ YÖNETMELİK : Her işletmenin kuruluş kanununa göre çıkarılan yönetmeliği,  
h) MÜDÜR : Döner sermaye işletmesi bulunan okulun müdürünü,  
ı) BÜTÇE KANUNU : 3242 Sayılı.1988 Malî Yılı Bütçe Kanununu  
j) ÇIPLAK YEVMİYE : İşçiye ödenen ücretten; fazla mesai,çocuk, evlilik, yiyecek, yakacak, ulaşım zamları veya primleri,aynî yardımlar ve bunlara benzer çeşitli ad altında yapılan ödemeler çıktıktan sonra kalan ücret çıplak yevmiyeyi,

#### **MADDE 4 – SORUMLULUK**

a) Müdür, Teknik Müdür Yardımcısı ve Döner Sermaye Saymanı okullarındaki döner sermaye çalışmalarının genelinden birinci derecede sorumludurlar.

b) Bölüm şefleri bölümlerini ilgilendiren döner sermaye faaliyetlerinden, atölye şefleri atölyeleri ilgilendiren döner sermaye faaliyetlerinden birinci derecede sorumludurlar.

c) Okullardaki diğer personel, müdür tarafından verilen döner sermaye işlerini yapmak zorunda olup, verilen görevlerden sorumludurlar.

#### **MADDE 5 - TEKNİK MÜDÜR YARDIMCILIĞI**

a) Her okul müdürü döner sermaye işletmesinin başına ticari, mali ve teknik konulara yatkın bir yardımcısını TEKNİK MÜDÜR YARDIMCISI olarak görevlendirecektir.

(b) Teknik Müdür Yardımcısı (Döner sermaye konusunda uzman yetkili), sayman ve bölüm şefleri döner sermaye çalışmalarında okul müdürünün en yakın yardımcılarındırlar. Bu personel döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi için, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi ve sipariş alımı gibi konularda piyasayı günü gününe takip edecekler ve devamlı piyasanın içinde bulunacaklardır.

c) Görevlendirilen Teknik Müdür Yardımcısı Başkanlığın uygun görüşü alındıktan sonra bu göreve başlatılacaktır.

#### **MADDE 6 - İMZA YETKİLİLERİ**

a) Döner sermaye. ye adına; bankaya hesap açtırmaya, hesap kapatmaya, para aktarmaya, para, tahsil etmeye, ödeme yapmaya, her türlü yazışma yapmaya ve iş sözleşmesi imzalamaya;

(1) Okul müdürü - Sayman, veya

(2) Teknik Müdür Yardımcısı – Saymanın

ikili müşterek imzaları geçerlidir

b) Müdürün izin, istirahat yada görevlendirme gibi herhangi bir nedenle görevinin başında bulunmaması halinde Teknik Müdür Yardımcısı Döner Sermaye İTAMİRLİĞİ, görevini yürütecektir.

c) Müdür görevine döndükten sonra, üç işgünü içinde Teknik Müdür Yardımcısı ve Sayman bu süre içinde yaptıkları işleri müdürün bilgisine sunmak zorundadır. Bu lazimiyeği yerine getirmekten her ikisi de aynı derecede sorumludur.

d) Görevlendirilen Teknik Müdür Yardımcısı ve Saymanlar Başkanlığın bilgisi dışında değiştirilmeyecektir. Çok acil durumlarda, değişiklikler bildirilecek ve imza sirküleri de onaylanmak üzere Başkanlığa ( DEĞİŞİKLİK :27.06.1997 tarih ve 2556 sayılı genelgenin 3. maddesi ) gönderilecektir.

## BÖLÜM 2

### İDARİ VE MALİ HÜKÜMLER

#### MADDE 7 - BANKA

- a) Her işletme paralarını Merkez Bankasına veya kendisine en yakın ZİRAAT BANKASI na yatıracaktır. (DEĞİŞİKLİK :2004 – 1 nolu Kamu Haznedarlığı Tebliği)
- b) Döner sermayenin paralarının tamamı (a) maddesindeki bankada açılacak tek hesapta toplanacaktır.
- c) 100.000 liranın üzerindeki ödemeler mutlak surette banka kanalıyla (çekle) yapılacaktır. (DEĞİŞİKLİK :Bu husus her yıl Bütçe Kanunu'na bağlı çıkarılan genelge ile düzenlenmektedir)

#### MADDE 8 - YAZIŞMALAR

a) Döner sermaye işletmelerimiz, günün değişen ve gelişen teknik, teknolojik ve ekonomik şartlarına ayak uydurabilmeli ve piyasa ile rekabet edebilmek amacıyla çalışmalarını ve yazışmalarını seri ve anında yapmak zorundadırlar.

Yazışmaların il ve ilçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlükleri dolayısıyla Valilikler aracılığı ile yapılması işleri ve talimatları geciktirmektedir. Piyasada şartlar ve fiyatlar her gün değiştiği için, işletmelerin bu değişikliklerden etkilenmemesi ve piyasaya ayak uydurabilmesi seri ve dakik hareket etmeleri ile mümkündür. Bunun gerçekleştirilmesi amacıyla;

(1) Okullarımız döner sermayeyi ilgilendiren yazışmaları dağıtımli yapacaklardır. Yazıları gereği için doğrudan işletmeler Dairesi Başkanlığı'na, bilgi içinde bağlı bulunan il veya ilçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlüğü'ne göndereceklerdir:

(2) İşletmeler Dairesi Başkanlığı da vereceği talimat ve cevapları doğrudan okul müdürlüğüne yazacaktır. Önemli konularda veya lüzum görüldüğünde yazıları dağıtımli yazarak, bilgi için valiliğe, gereği için da doğrudan Okul Müdürlüğüne gönderecektir.

(3) İl ve ilçe Milli Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlükleri, bilgi için gelen yazıları Bakanlığa ve okul müdürlüklerine göndermeyecekler, kendi dosyalarına tutacaklardır.

b) Başkanlığa doğrudan bağlı bulunan İşletmeler dışındaki okullarımız sadece döner sermaye ile ilgili yazışmalarını doğrudan Başkanlık ile yapacaklar, eğitim-öğretim ve donatım ile ilgili konuları da bağlı buldukları veya ilgili daire ile yapacaklardır.

c) Okullar döner sermayelerle ilgili her türlü emir, talimat, izin ve yetkiyi İşletmeler Dairesi Başkanlığı'ndan alacaklardır. Hukuki ve Mali konularda Başkanlığın bilgisi ve talimatı dışında yapılan her türlü işin ve ödemenin sorumluluğu yapana aittir.

#### MADDE 9 - FAZLA ÇALIŞMA

a) 3242 Sayılı 1986 Malî yılı Bütçe Kanununa göre yaptırılacak fazla çalışma ve ödenecek ücret. ( DEĞİŞİKLİK : Her yıl Bütçe Kanunu'ndaki Döner Sermayelerle ilgili hususlardaki genelgemizde belirlenen limitler esas alınacaktır.)

b) 1475 Sayılı İş Kanununa göre yaptırılacak fazla çalışma ve ödenecek ücret,

a) 3242 Sayılı 1986 Mali yılı Bütçe Kanununa göre yaptırılacak fazla çalışma ve ödenecek ücret,

##### (1) Fazla mesai yapacak personel ve ödenecek ücret:

Bütçe Kanununun «FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETİ» başlıklı 31. Maddesinin (b) fıkrasının 7/a bendinde, Bakanlığımıza bağlı her dereceli okullar ile kurumların atölye ve birimlerinde döner sermaye siparişleri üze-rinde işin gereği olarak, olağan çalışma saatleri dışında fiilen çalışanlara (okul idarecisi, öğretmen, teknisyen, test hazırlayıcısı, ölçmeci, usta öğretici, bölüm ve atölye şefi, memur, prodüktör,

stüdyo öğretmeni, senarist, kameraman, bilgi işlemci ve programcı ve üretim için sorumlu benzer diğer uzmanlar) öğretim aylarında ayda 60 saati, millî ve Dinî ve Bayram günleri haricindeki tatillerde günde) 8 saati geçmemek kaydı ile okul kurum döner sermaye hasılatından, beher iş saati için en çok ortaokul ve Ortaöğretim Kurumlarında gece öğretimi için verilen ücret kadar ücret ödenir, denilmektedir. Bu ücret ise aynı kanun un 32. maddesi (a) fıkrası 2/a bendinde 310 TL/saat olarak tespit edilmiştir.

**(2) İhtiyaç duyulduğunda öğretmenlerin fazla çalışma yapma mecburiyeti ve ödenecek ücret:**

Yine 1986 Mali Yılı Bütçe Kanununun 31.maddesi (b) fıkrası 7/b bendinde; “Mesleki ve Teknik Öğretim Kurumlarında görevli atölye ve teknik ders öğretmenleri ilgili mevzuata göre aylık karşılığında okutmakla yükümlü oldukları ders saatlerini doldurduktan sonra okul idaresince gerekli görüldüğü takdirde, haftalık zorunlu ve isteğe bağlı olarak okutabilecekleri ek ders saati sayısı kadar süre ile döner sermaye siparişleri üzerinde öğrencilerin çalışmalarını düzenlemek ve fiilen çalışmak üzere görevlendirilebilir”.

“Bu çalışma için öğretmenlere, mensup oldukları okulların derecesine ve çalışmanın gündüz veya gece yapılmasına göre bunun 32. maddesinde tespit olunan ek ders ücreti kadar ücret döner sermayeden ödenir. Ancak; bu şekilde görevlendirilen öğretmenlere okullarında veya başka okullarda gece ve gündüz ek ders görevi verilemez.”

**(3) Test öğretim yapıları ve mektupları baskısında çalışanlara ödenecek ücret:**

Ayrıca, Bütçe Kanununun 31. maddesi (b) fıkrasının 7/c bendinde de döner sermayede test öğretim yapıları ve mektupların baskısında çalışanlara yukarıda belirtildiği üzere, 1. fıkrada belirtilen saatler kadar ve saat başına 115 lira üzerinden ödenecek ücretin döner sermayeden karşılanabileceği hüküm altına alınmıştır.

**(4) Okul Müdürünün fazla çalışması:**

Müdür veya müdür vekili; sorumluluk bölümünden ayrıca, olağan çalışma saatleri dışında döner sermaye çalışmalarına katılmak, atölyelerin normal üretim düzeni içerisinde çalışması, üretim sırasında gerekli malzeme girdilerinin sağlanması, atölyeler arası iş organizasyonunun ve üretimin denetlenmesi sorumluluğunu yüklenir. ( Değişiklik : İşletmeler Dairesi Başkanlığı'nın 19/03/1997 tarih ve 97/935 sayılı genelgesi doğrultusunda işlem yapılacaktır.)

Bu idareciler adına tahakkuk eden fazla çalışma ücreti ayda 60 saati geçmemek kaydıyla “İşletme ve İdari Masraflar Hesabı”ndan ödenir.

**(5) Teknik Müdür Yardımcısı ve saymanın fazla çalışması:**

Teknik müdür yardımcısı ve sayman (mali işler ve muhasebe memuru); sorumluluk bölümünden ayrıca, olağan çalışma saatleri dışında da döner sermaye çalışmalarına katılmak, iş takibi yapmak; gerekli hesapları tutmak, malzemeleri ve mamul maddeleri kontrol edip teslim almak, siparişleri takip ve kontrol sorumluluğunu yüklenir. ( Değişiklik : İşletmeler Dairesi Başkanlığı'nın 19/03/1997 tarih ve 97/935 sayılı genelgesi doğrultusunda işlem yapılacaktır.)

Döner sermaye atölyeler inde çalışma yapıldığı ve işletme idari masraflar karşılığı hesabında para olduğu sürece bunlar adına ayda 60 saati geçmemek kaydıyla fazla mesai tahakkuk' ettirilerek “işletme ve idari masraflar hesabı” ndan ödenir.

**(6) Müdür Yardımcılarının fazla çalışması:**

Öğretim müdür yardımcıları, tatillerde ve öğretim aylarında kanuni çalışma saatleri dışında, isterlerse. ( Değişiklik : İşletmeler Dairesi Başkanlığı'nın 19/03/1997 tarih ve 97/935 sayılı genelgesi doğrultusunda işlem yapılacaktır.) ayda 60 saate kadar branşları ile ilgili siparişler üzerinde fiilen çalışabilirler. Bunların fazla çalışma ücretleri işçilik ücreti olarak ödenir.

**(7) Öğretmenlerin fazla çalışması:**

( DEĞİŞİKLİK : Her yıl Bütçe Kanunu'ndaki Döner Sermayelerle ilgili hususlardaki genelgemizde belirlenen limitler esas alınacaktır.) Öğretmenler, öğretim aylarında ayda 60 saati, tatillerde günde 8 saati geçmemek üzere branşlarıyla ilgili işlerde ve atölyeler de döner sermaye siparişleri üzerinde fiilen çalışabilirler. Bunların fazla çalışma ücretleri işçilik ücreti olarak ödenir.

#### **(8) Bölüm ve Atölye Şeflerinin fazla çalışması:**

Bölüm, kısım ve atölye şefleri; sorumluluk bölümünden ayrıca, döner sermaye atölye çalışmalarının organizasyonu, üretimin imalât resimlerine ve teknolojik kurallara göre yapılmasının sağlanması, malzeme ve işçilik israfının önlenmesi, ihtiyaç duyulan malzemenin önceden okul müdürlüğüne duyurulması, üretimin belirlenen sürede tamamlanması; puantajlarının tutulması, yeni teknik ve teknolojilerin geliştirilmesi ve araştırılması sorumluluğunu yüklenir. Bu çalışmaların dışında üretime fiilen katılırlar, Bu çalışma karşılığı ( DEĞİŞİKLİK : Her yıl Bütçe Kanunu'ndaki Döner Sermayelerle ilgili hususlardaki genelgemizde belirlenen limitler esas alınacaktır.) 1. bendde belirlenen saat kadar fazla mesai işçilik ücreti olarak ödenir.

#### **(9) Teknisyen ve Usta öğreticilerin fazla çalışması:**

Teknisyen ve usta öğreticilerde; öğretim ayları ve tatillerde kanuni çalışma saatleri içinde ve dışında branşlarıyla ilgili döner sermaye işlerinde fiilen çalıştırılırlar.

Bu personel olağan çalışma saatleri dışında da ayda 60 saate çalıştırılabilirler ve çalışılan saat kadar fazla mesai işçilik ücreti ( DEĞİŞİKLİK : Her yıl Bütçe Kanunu'ndaki Döner Sermayelerle ilgili hususlardaki genelgemizde belirlenen limitler esas alınacaktır.) olarak ödenir.

Döner sermayede siparişlerin yoğun olması ve okul müdürlüğünce de uygun görülmesi halinde, yıllık izindeki teknisyen ve usta öğreticiler isterlerse; günde 8 saate kadar fazla mesai karşılığında döner sermaye işleri üzerinde çalıştırılabilirler.

#### **(10) Diğer personele yaptırılacak fazla çalışma.**

Birinci bendde parantez içinde unvanları sayılan personelden ve döner sermaye işlerinde valiliklerce ambar memuru ve veznedar olarak görevlendirilen personelden işlerin yoğun olması ve okul müdürlüğünce de uygun görülmesi durumunda, normal mesai saatleri dışında ve kendi görevleriyle ilgili konularda fiilen çalışmak ve işletme idari masraf karşılığı hesabında para bulunmak şartıyla, yine bu maddede belirtilen saat kadar fazla mesai ( DEĞİŞİKLİK : Her yıl Bütçe Kanunu'ndaki Döner Sermayelerle ilgili hususlardaki genelgemizde belirlenen limitler esas alınacaktır.) "işletme ve idari Masraflar Hesabı"ndan ( Değişiklik : İşletmeler Dairesi Başkanlığı'nın 19/03/1997 tarih ve 97/935 sayılı genelgesi doğrultusunda işlem yapılacaktır.) ödenir

#### **(11) Tatil kabul edilen aylar**

( DEĞİŞİKLİK : Her yıl Bütçe Kanunu'ndaki Döner Sermayelerle ilgili hususlardaki genelgemizde belirlenen limitler esas alınacaktır.) Okullarımızın öğretime kapalı bulunduğu yaz tatili ( 1Haziran – 15 Eylül arası ve yarıyıl tatili Bütçe Kanununun 31. maddesinin (b) bendinin 7/a fıkrasındaki «TATİLLER,» kapsamı içerisinde mütalaa edilecektir. Bakanlığımızca yayınlanan yıllık çalışma takviminde tatil olarak gösterilmeyen, ancak öğretmenin, herhangi bir nedenle fiilen görevli olmadığı süreler tatil olarak kabul edilmeyecektir.

Buna göre döner sermayeden fazla çalışma,

Tatillerde günde en çok 8 saati, (Burada 60 saat şartı aranmaz )

Öğretim aylarında toplam fazla çalışma süresi ayda 60 saati

geçmeyecek şekilde döner sermayeden fazla çalışma yaptırılır.

## (12) Pazar günü fazla çalışma

Pazar günleri kesinlikle fazla çalışma yapılmayacak ve Pazar gününe ait fazla çalışma ücreti ödenmeyecektir. (Yapı Meslek Liseleri, Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi, Öğretmen Liseleri, FRTEM hariç)

Fazla çalışma karşılığı ödenecek ücret: ( DEĞİŞİKLİK : Her yıl Bütçe Kanunu'ndaki Döner Sermayelerle ilgili hususlardaki genelgemizde belirlenen limitler esas alınacaktır.)

Yukarıdaki maddelerde sayılan personele bu çalışmaları karşılığında; Bütçe Kanunu'nda tespit edilen 310 TL/saat brüt fazla çalışma ücreti; gerekli kesintileri yapıldıktan sonra ödenecektir.

3. bendde belirtilen işlerde çalışanlara 115.TL/saat brüt fazla çalışma ücreti ödenir. ( DEĞİŞİKLİK : Her yıl Bütçe Kanunu'ndaki Döner Sermayelerle ilgili hususlardaki genelgemizde belirlenen limitler esas alınacaktır.)

(a) Döner sermayeden ödenen fazla çalışma ücretleri kesinlikle sosyal yardımmış gibi görülmeyecek, sadece fiilen çalışanlara çalıştığı saat kadar; ücret ödenecektir.

(b) Fazla çalışma ödemelerinde maliyetlerin kesilmesi beklenmeyecek, ay içinde yapılan fazla çalışma ücretleri takip eden ayın 10'una kadar ödenecektir.

Ancak, işçilik ve öğrenci hakkı olarak ödenecek fazla çalışma ücretleri, hiçbir şekilde. o iş için sipariş şartnamesinde veya toplu maliyet çizelgesinde hesaplanan işçilik tutarını ve saatini GEÇMEYECEKTİR. İşin hesaplanan süre içerisinde bitirilmesinden imza yetkilileri ve atölye şefleri sorumludur.

(c) ( Değişiklik : İşletmeler Dairesi Başkanlığı'nın 19/03/1997 tarih ve 97/935 sayılı genelgesi doğrultusunda işlem yapılacaktır.) [doğrultusunda Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul ve kurumların bünyesinde faaliyet gösteren döner sermaye işletmelerinin tamamında; 01/01/1997 tarihinden geçerli olmak üzere muhasebe kayıt ve işlemleri, stok, personel ve müşteri takibi ile diğer iş ve işlemler aşağıda belirtilen esas ve usûller çerçevesinde bilgisayar ortamında takip edilecek ve bilgisayar aracılığı ile yürütülecektir.](#) Fazla mesai puantajları atölye ve bölüm şeflerince düzenlenecek, teknik müdür yardımcısı ve saymanın da puantajlarda imzası bulunacaktır. Puantajlar atölye şefleri tarafından okul müdürüne onaylatılacaktır.

Okul müdürleri puantajları onaylarken. puantajdaki personelin o gün fazla çalışma yapıp yapmadığına ve imzasının bulunmasına. Bölüm şefi atölye şefi, teknik müdür yardımcısı ve saymanın imzalarının olup olmadığına bakacaktır.

(d) Puantajlar teknik müdür yardımcısında toplanacak, aylık puantaj teknik müdür yardımcısı tarafından düzenlenecektir.

(e) Sayman da aybaşında bordroları yaparken yukarıda belirtilen hususların puantajlarda bulunup bulunmadığına bakacaktır

f) 1475 Sayılı İş Kanunu'na göre yaptırılacak fazla çalışma:

(1) Döner sermayede, bu yönergenin 12. maddesine uygun işçi çalıştıran işletmeler 1475 Sayılı İş Kanununun 35. maddesi gereğince Bölge Çalışma Müdürlüğü'nden önceden izin almak şartıyla

- Normal mesai günlerinde günde üç saati,

- Cumartesi ve Pazar günleri 8 saati,

-Fazla çalışma yapılacak günlerin sayısı yılda 90 işgünü geçmemek şartıyla fazla mesai yaptırabilirler. (Pazar günü izin sadece izin verilen işyerleri işçi çalıştırabilir.)

(2) Fazla çalışma yaptırılan işçilere, fazla mesai ücretleri 0.50 zamlı ödenir. Ancak, toplu sözleşme uygulanan işyerlerinde toplu sözleşme hükümlerine göre işlem yapılır.

## **MADDE 10 – HARCIRAH**

( DEĞİŞİKLİK : Her yıl Bütçe Kanunu'ndaki Döner Sermayelerle ilgili hususlardaki genelgemizde belirlenen limitler esas alınacaktır.)

a) Döner sermayeden ödenecek harcırah ve yolluklarda, harcırah Kanunu esaslarına göre işlem yapılacaktır.

b) Harcırahlar işletme ve idari masraflar (giderler) hesabından ödenecektir. ( Değişiklik : İşletmeler Dairesi Başkanlığı'nın 24/01/1995 tarih ve 95/191 sayılı genelgesi esas alınacaktır.)

c) Harcırah ödemesinde okul müdürlükleri mümkün olan hassasiyeti gösterecekler ve tasarrufa riayet edeceklerdir.

d) Görevlendirilen personel adedi ve görevli gidilecek süre; alınacak malzemenin miktarı ve tutarına uygun düşecek şekilde orantılı olacaktır.

e) Döner sermayeyi ilgilendirmeyen görevlendirmelerde kesinlikle döner sermayeden yolluk ve harcırah ödenmeyecektir.

f) Döner sermayedeki görevlendirmelerde Başkanlıktan izin alınmayacak, üç aylık faaliyet raporunda durum açıkça belirtilecektir.

## **MADDE 11-İŞLETME VE İDARİ MASRAFLAR KARŞILIĞI HESABI**

( Değişiklik : İşletmeler Dairesi Başkanlığı'nın 24/01/1995 tarih ve 95/191 sayılı genelgesi esas alınacaktır.)

İşletmenin, ilgili yönetmeliğinde ve bu yönergede belirtilen işletme ve idari masraflar; karşılık hesabındaki tutarı geçmeyecektir. Ancak sene içerisinde maliyetlerin geç kesilmesi nedeniyle işçilik, fazla çalışma ve öğrenci ücreti ödemelerinde karşılıktan fazla ödeme yapılabilir. Durum aplik mizanda not olarak belirtilir. Herhalûkârda sene sonundan önce durum düzeltilir.

Saymanlar; İşletme ve idari masrafları yaparken daima karşılık hesabı ile denkleştireceklerdir. Karşılıktaki para yoksa harcama yapamayacaklardır.

Konu aylık mizanlarda Başkanlıkça kontrol edilecektir. Yanlış uygulamada imza yetkilileri sorumlu tutulacaktır.

## **BÖLÜM 3**

### **İŞÇİ ÇALIŞTIRMA**

( DEĞİŞİKLİK : Her yıl Başkanlığımızca gönderilen işçilerle ilgili genelge ve duyurular esas alınacaktır.)

## **MADDE 12 - İŞÇİ ÇALIŞTIRMADA GENEL İLKE**

Döner sermayelerde işlerin öncelikle mevcut personel ve öğrencilerle yapılması esastır.

Ancak, siparişlerin fazla olması nedeniyle mevcut personel ve öğrenci ile süresinde yetiştirilmesinin mümkün olmaması, anaokulu ve tarım işlerinde çalıştırılacak yeterli personelin bulunmaması durumunda; mevzuat çerçevesi içinde sürekli veya geçici kadrolarda işçi çalıştırmak mümkündür.

## **MADDE 13 - SÜREKLİ İŞÇİ KADROLAARI**

a) Bakanlıkça tahsisli ve vizeli işçi kadrosu verilmeyen işletmelerin işçi çalıştırmaları mümkün değildir. Kadrosuz işçi çalıştırmak suç olduğu gibi bu işçilere ödenen ücretlerde sorumlulardan geriye tahsil edilir, .

b) Sürekli işçi kadrolarının işletmelere göre dağılımı yeniden düzenlenerek, Devlet Personel Başkanlığı ile Maliye ve Gümrük Bakanlığı'na vize ettirilmiştir, (Ek : 6)

c) Her işletme kendisine tahsis edilen bu sürekli işçi kadrolarında boş varsa veya herhangi bir nedenle boşalırsa (emeklilik, ölüm, istifa vb.) bu boş kadrolara işletmeler Dairesi Başkanlığı'nın izni alınmadan kesinlikle işçi alınmayacaktır.

d) Başkanlığın yazılı müsaadesi olmadan işçilerin işine son verilmeyecektir.

e) Kendi isteği ile ayrılan veya ölen işçilerin durumu derhal Başkanlığa bildirilecektir.

f) Bu kadroda çalışan işçilerin emekli olmaları, işten ayrılmaları veya işten çıkarılmaları halinde Başkanlığın uygun görüşü alınmadan herhangi bir ad altında tazminat ödenmeyecektir. Bu konudaki izin talep yazılarında; emekliliğin türü (yaşlılık, malulen vb) işten çıkış yada çıkarılış nedeni, döner sermayede çalıştığı süre (yıl, ve ay olarak) son aldığı ücret vs sigorta sicil numarası bildirilecektir.

#### **MADDE 14- SÜREKLE KADRODA ÇALIŞACAN İŞÇİLERE YAPILACAK ÖDEMELER.**

a) Sendika ya üye olan işçilerin toplu iş sözleşmeleri Başkanlıkça yapılacaktır. Sendikalardan toplu sözleşme görüşme yazısı alan işyerleri durumu derhal Başkanlığa bildireceklerdir.

b) Toplu sözleşmesi olmayan (Sendikasız işçi çalıştıran) işyerleri sürekli kadroda çalışan işçilerin;

(1) 31.12.1985 tarihinde aldıkları çıplak yevmiyelerine 1.1.1986 tarihinden geçerli olmak üzere 27.100 TL gün zam yapacaklardır. ( **DEĞİŞİKLİK : Her yıl Başkanlığımızca günün şartlarına uygun olarak belirlenmektedir.** )

(2) 6772 Sayılı Kanun uyarınca yılda 52 günlük ücretleri tutarında ikramiye vereceklerdir. Bu ikramiyeler 20. maddede tespit edilen günlerde ve oranlarda ödenecektir.

(3) Senede bir defa ve Ağustos ayı içerisinde ödenmek üzere brüt 12000.-TL yakacak yardımı yapılacaktır.

(4) Her çocuk için ayda brüt 250 lira çocuk yardımı yapılacaktır

(5) İşin durumuna göre senede bir adet iş önlüğü veya iş tulumu verilecektir.

(6) Bunların dışında herhangi bir ödeme yapılmayacağı gibi Başkanlığın izni olmadan bu ödemelerde herhangi bir artış ta yapılmayacaktır.

7) 31.12.1985 tarihinden önce yapılmış ferdi hizmet akitleri ile işçilere verilen sosyal yardımlar yukarıda sayılanlardan fazla ve değişik ödemeler var ise hiçbirisinde herhangi bir artış yapılmadan aynen ödenmeye devam edilecektir. Bu durumdaki işçilerin sadece ücretlerinde: birinci fıkradaki artış yapılacaktır.

(8) 31.12.1985'den önce yapılmış olan ferdi hizmet akitlerinin birer sureti 5.4.1986 tarihine kadar Başkanlığa gönderilecektir.

(9) Sürekli kadrolarda çalışan işçilerden;

1 - 10 yıl hizmeti olanlara

20 işgünü,

11 yıl ve daha fazla hizmeti olanlara

25 işgünü, senelik izin verilecektir

(10) Ölüm, doğum, evlenme gibi konularda da 657 Sayılı Kanuna tabi personele verilen süreler kadar izin, işçinin talebi halin de ve mazereti belgelendirmek şartıyla verilir.

#### **MADDE 15 – GEÇİCİ İŞÇİ KADROLARI**

a) Hangi işletmede kaç ay süreli ve kaç işçi çalıştırılacağı her işletmeye ayrı ayrı bildirilmiştir. (Ek : 71 İşletmelerin bu kadroların dışında vizesiz yada verilen adet ve süreden fazla işçi çalıştırmaları mümkün değildir.

b) Geçici kadrolar için alınan vizeler sadece 1986 yılı için geçerlidir. 1987 yılında işçi çalıştırmak isteyen işletmeler KASIM ayı içinde Başkanlığa yazılı müracaatta bulunacaklardır.



Anaokulu için işçi talebinde bulunan işletmelerimiz KASIM ayı itibariyle anaokulu öğrenci sayısını ve öğrenci başına aldıkları ücreti de işçi talep yazısında belirteceklerdir.

c) Vizeli kadro olmadan işçi çalıştırılması ve ödeme yapılması kanunen mümkün değildir.

d) Geçici kadrolar geldikten sonra bu kadrolarda bir önceki yılda çalıştırılan işçilere yazılı tebligat yapılarak göreve davet edilecek, bu işçi tebliğ tarihinden itibaren 15 günlük sürede müracaat etmezse bir başkası alınabilir. Bu durum ayrıca yazılı olarak okulda ilân edilecektir.

e) Bu kadroda çalıştırılan işçilerle Ek : 8'deki örneğine uygun ferdi hizmet akdi imzalanacaktır.

f) Geçici işçilere 16. maddeye göre ücret ödenecek. Ancak, okul müdürleri sosyal ödemeler aynı kalmak şartıyla belirtilen ücretten daha az ücretle de işçi çalıştırabilirler.

## **MADDE 16 - GEÇİCİ İŞÇİLERE YAPILACAK ÖDEMELER**

a) Kız Teknik Öğretim Okulları ve Yatılı İlköğretim Bölge Okullarındaki döner sermaye işletmelerinde çalışan işçilere;

(1) Brüt 50.000 lira maaş ödenir

(2) Ayda brüt 1000 lira yakacak yardımı yapılır

(3) 6772 Sayılı Kanuna göre yılda, 52 günlük ücretleri tutarı üzerinden çalıştıkları süre ile orantılı olarak, 20. maddede tespit edilen zamanlarda ve oranlarda ikramiye ödenir.

Örnek : 10 ay vizeli kadroda çalışan bir işçiye ödenecek ikramiye şöyle bulunacak;

12 ay = 365 gün çalışan bir işçiye 52 günlük ücreti tutarında

10 ay x 30 = 300 gün çalışan işçiye:

$300 \times 52/365 = 43$  günlük ücreti tutarında ikramiye, 20. maddede tespit edilen zamanlarda ve oranlarda ödenecektir

(4) Yılda bir adet iş önlüğü verilecektir.

b) Erkek Teknik öğretim okulları ve öğretmen Liselerindeki döner sermayede çalışan işçilere.

(1) Brüt 60.000.- lira maaş

(2) Ayda 1.000.- lira yakacak yardımı

(3) 6772 Sayılı Kanuna göre yılda 52 günlük ücretleri tutarı üzerinden çalıştıkları süre ile orantılı olarak, 20. maddede tespit edilen zamanlarda ve oranlarda ikramiye (ilave tediye),ödenir.

Örnek : 8 ay vizeli kadroda çalışan bir işçiye;

$240 \times 52/365 = 34$  günlük ücreti tutarında ikramiye ödenecektir;

(4) yapılan işin özelliğine göre bir adet iş önlüğü veya tulum verilir

(5) Erkek Teknik Öğretim Okullarında daha ziyade kalifiye ele-man çalıştırılacağından, okul müdürleri çalışacak işçinin durumuna göre yukarıdaki ödemelere ilaveten, yevmiyesine 100 lira ile 500 lira arasında daha zam yapmaya yetkilidir.

c) Bu kadroda çalıştırılan işçilere 18. madde de belirtilen esaslara uygun fazla mesai ücreti de ödenebilir.

## **MADDE 17 - 30 İŞGÜNÜNDENDEN AZ ÇALIŞTIRILACAK İŞÇİLER**

İşletmenin işlerinin yoğun olması ve siparişlerin mevcut personel ile belirtilen sürede yetiştirilememesi gibi durumlarda;

1986 yılında aynı işçiyi 30 işgününden fazla çalıştırmamak ve sözleşmeyi tekrarlamamak kaydı ile geçici işçi pozisyonunda işçi çalıştırmak mümkündür.

Bu tür işçi çalıştırmada herhangi 'bir izin yada vizeye gerek yoktur. Bu işçilere ikramiye hariç, her işletmenin diğer geçici işçilere ödediği aylık kadar (aylık+yakacak yardımı) ücret, maaş bordrosunda her türlü kesintisi yapılarak (vergi ve sigorta primleri) ödenir. Okul müdürleri asgari ücretten az olmamak üzere, yukarıda belirtilen ücretin altında da işçi çalıştırabilirler. Burada ,işçi ile varılacak mutabakat esastır.

## **MADDE 18 - İŞÇİLERE YAPTIRILACAK FAZLA ÇALIŞMA VE ÖDENECEİK FAZLA ÇALIŞMA ÜCRETİ**

a) İşlerin yoğun olması nedeniyle normal mesai ile süresinde bitirilmesinin mümkün olmadığı hâllerde, işçinin de rızasını almak şartıyla fazla çalışma yaptırmaya okul müdürleri yetkilidir.

b) Fazla mesai yaptırmadan önce Bölge Çalışma Müdürlüğünden yazılı izin almak yasal yönden mecburidir:

c) Yaptırılacak fazla çalışma; normal mesai günlerinde 3 saati, Cumartesi ve Pazar günleri 8 saati ve yılda 90 işgününü geçemez.

d) Yaptırılan fazla mesai karşılığında işçiye aldığı saatlik ücreti; %50 zamlı ödenir.

Örnek: Yevmiyesi 2.000 lira olan bir işçinin saatlik ücreti  $2.000/8 = 250.-$  liradır. Bu işçiye fazla mesai yaptırıldığında saatlik ücreti %50 zamlı olarak  $(250+125=375)$  375 liradan ödenir.

## **MADDE 19 - İŞÇİ ÇALIŞTIRMADA UYULACAK DİĞER ESASLAR**

a) Döner sermaye işletmelerinde işçiye ihtiyaç olduğunda (Yukarıdaki esaslara uymak şartıyla) öncelikle okulların kendi mezunları tercih edilecektir. Bu nitelikte birisi bulunmaması halinde, işe uygun olan herhangi biri alınabilecektir,

b) Her pozisyondaki işçi işe alınır alınmaz mutlaka sigorta ettirilecektir.

c) İşçilerin vergi ve sigorta primi kesintileri kanuni süre mutlak surette ilgili vergi dairesine ve S.S. Kurumu Bölge Müdürlüğü'ne yatırılacaktır. Vergi ve sigorta primlerinin süresinde yatırılmamasından dolayı ödenecek gecikme cezaları hakkında 52. denin (a-b) bendine göre işlem yapılır.

d) İşçilerin, gelir vergisi kanunu ile tanınan özel ve genel indirim hakkından yararlanabilmesi için ilgili vergi dairesinden en geç bir ay içinde vergi karnesi alması mecburidir. Vergi karnesi getirmeyen işçi özel ve genel indirim hakkından yararlandırılmaz

e) Her pozisyondaki işçinin aylıkları mutlak surette maaş bordrosu ile ödenecektir. Bordro dışındaki belgelerle yapılan ödemeleri geçerli kabul edilmeyecektir. Aksine harekette, ödeme yetkililerden tahsil ettirilecektir.

f) Kıdem ( tazminatı ile ilgili yapılacak işlemler ve uyulacak kurallar ayrıca bildirilecektir. Ancak, kıdem tazminatı ödemelerinde mutlak surette Başkanlık izni alınacaktır. Kıdem tazminatı kanunu henüz çıkarılmadığından kıdem tazminatı adı altında her hangi bir para ayrılmayacaktır.

## MADDE 20 - İŞÇİLERE ÖDENECEK İKRAMIYE

a) 6772 Sayılı Kanunda ikramiyenin hesabında işçinin aldığı 52 günlük çıplak yevmiyesinin esas alınacağı hüküm altına alınmıştır.

b) 86/10392 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararında 1986 yılında ödenecek ikramiyenin; **Değişiklik (işçilere ödenecek ikramiye günleri, her yıl bakanlar kurulu kararı ile belirlenmektedir.) 2002 yılı için 5 şubat 2002 tarih ve 24662 sayılı Resmi Gazete de belirlenmiştir.**

- (1) Birinci taksitinin 21.4.1986,
- (2) İkinci taksitinin 6.6.1986,
- (3) Üçüncü taksitinin 15.8.1986,
- (4) Dördüncü taksitinin 22.12.1988 tarihlerinde ödeneceği hüküm altına alınmıştır.

c) Buna göre kuruluşlarımız işçilere ödeyecekleri ikramiyeyi dörde bölerek (b) maddesinde belirtilen tarihlerde gerekli ödemeyi yapacaklardır.

## BÖLÜM 4 ALIM-SATIM VE SİPARİŞLER

( DEĞİŞİKLİK : Alım limitleri ve ihale yetkilisi genel uygun görüş genelgesi ile her yıl Başkanlığımızca duyurulmakta olup, bunlara uyulması esastır.)

### MADDE 21 - ALIMLAR

Malzeme alımlarında toplu alımların yapılmasına özen gösterilecek; bu suretle daha ucuz imalât ve üretim yapılması sağlanacaktır. Her halükârda çok iyi bir şekilde piyasa araştırması yapılacak, ondan sonra alımlar gerçekleştirilecektir. Malzemeler mutlak surette ilk elden (Fabrikasından) alınacak, mümkün olmayan durumlarda ikinci elden alınacaktır. İşletmelerimizin alımları peşin parayla olduğu için değerlendirilmesi gerekmektedir. Yani ihtiyaç duyulan malzemeleri en iyi şartlarda kim veriyorsa ondan alma yoluna gidilmelidir. Böylece maliyetlerin daha aşağıya çekilmesi sağlanarak, piyasa ile rekabet etme şansımız artmış olacaktır.

Döner sermaye işletmelerimiz alımlarda;

a) Yönetmeliğin 60. maddesi hükmü uyarınca; 150.000. - liraya kadar olan alımlarını, komisyon kararı olmaksızın ihale yetkilisinin görevlendireceği kişiler tarafından yaptırabilirler. Satın alma belgeleri ihale komisyonlarınca onaylanır.

b) Yönetmeliğin 44. maddesinin (a) fıkrası hükmü uyarınca; 2.250.000. liraya kadar olan ve süreklilik göstermeyen alımlarını da ihalesiz ve pazarlık usulüyle yapabilirler.

c) (a) ve (b) fıkralarındaki meblağa katma değer vergisi dahil değildir.

d) 2.250.000: lirayı aşan alımlarda;

(1) ihale yönetmeliğinin 29. maddesinde belirtilen ihale usullerinden birini uygulayacaklar veya,

(2) 44. madde hükümlerine göre alım yapacaklar yada,

(3) 61. maddede belirtilen kurum ve kuruluşlardan ihalesiz alım yapabileceklerdir:

### MADDE 22 - İHALE YETKİLİSİ

a) Yönetmeliğin 3. maddesine göre; tahmini bedeli 15.000.000 liraya kadar olan mal ve hizmet alımlarını ihaleye çıkarmaya ve ihale kararlarını onaylamaya DÖNER SERMAYE İTA AMİRLERİ yetkilidir. (Bu tür ihalelerin dosyası Başkanlığa gönderilmeyecektir.)

b) Tahmini bedeli 15.000.000 lirayı aşan mal ve hizmet alımlarını ihaleye çıkarmaya ve ihale kararlarını onaylama BAŞKANLIK yetkilidir.

c) Döner sermaye işletmeleri (b) bendinde belirtilen ihaleye çıkmak için talep ettikleri izin yazılarının ekinde;

İhale yönetmeliğinin 6., 7., 8. ve 9. maddelerinde belirtilen hususlara ait bilgi ve belgeleri bir asıl, bir suret olmak üzere ve dosya halinde İşletmeler Dairesi Başkanlığına göndereceklerdir. Onaylanan dosyanın bir sureti işletmeye iade edilecektir. Dosya onaylanmadan önce ilân yapılmayacaktır.

d) İhale yapıldıktan sonra ihale kararının onaylanması için İşletmeler Dairesi Başkanlığı'na gönderilecek yazının; ekinde; bir asıl, bir suret olmak üzere iki takım ihale dosyası gönderilecek onaylanan dosyanın bir takımını işletmeye iade edilecektir. (Burada süre söz konusu olduğu için seri hareket edilecektir. )

Bu dosyada bulunacak belgeler;

- Gazete ilânları ,
- Alınan teklif mektupları,
- İhale üzerinde kalan istekliden alınan geçici teminat belge- sinin sureti,
- İhale .komisyon kararı,

e) Başkanlığa gönderilecek ihaleye çıkma ' ve ihale kararını onay dosyalarında (c) ve (d) bendinde belirtilen evraklar eksiksiz bulunacaktır.

### **MADDE 23 - İHALE KOMİSYONU**

a) Tahmini bedeli 15.000.000- liraya kadar olan ihalelerde ihale komisyonu,

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| 1 - İhale Yetkilisi        | Döner Sermaye İta. Amiri (Okul. Müdürü)         |
| 2 - İhale Komisyon Başkanı | Teknik Müdür Yardımcısı                         |
| 3 - İhale Komisyon üyesi   | Döner Sermaye Saymanı                           |
| 4 - İhale Komisyon üyesi   | Siparişi veren Atölye Şefi                      |
| 5 - İhale Komisyon üyesi   | Öğretmenler Kurulunca seçilen (1) üyeden Oluşur |

Okul müdürü ihtiyaç hissederse verilecek kararlara katılmamak şartıyla ayrıca iki adet danışman üye görevlendirebilir.

b) Tahmini bedeli 15.000.000.- lirayı aşan ihalelerde, ihale komisyonu;

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| 1 - İhale Yetkilisi        | İşletmeler Dairesi Başkanı             |
| 2 - İhale Komisyon Başkanı | Döner Sermaye İta. Amiri (Okul müdürü) |
| 3 - İhale Komisyon üyesi   | Teknik Müdür Yardımcısı                |
| 4 - İhale Komisyon Üyesi   | Döner Sermaye Saymanı                  |
| 5 - İhale Komisyon üyesi   | İlgili Atölye Şefi'nden Oluşur.        |

c) ihaleler komisyon üyelerinin tamamının iştirak ı ile yapılır. İhale kararlarında çekimser kalınmaz. Karşı oy kullanan üye, gerekçesini ihale kararında ayrı not düşerek belirtir.

### **MADDE 24 - SATIŞLAR**

( [Değişiklik : İşletmeler Dairesi Başkanlığı'nın 19/03/1997 tarih ve 97/935 sayılı genelgesi doğrultusunda işlem yapılacaktır.](#) )

İşletmeler ürettikleri mal, ürün ve hizmetleri, ihale yönetmeliğinin 63 üncü ve 64 üncü maddelerine uygun. olarak piyasa, şart ve fiyatlarını da göz önünde bulundurarak satarlar.

### **MADDE 25 - BAKANLIK SİPARİŞLERİ**

a) Bakanlıkça döner sermaye işletmelerimizde yaptırılacak her türlü işlerin siparişleri İşletmeler Dairesi Başkanlığı'nca yürütülecektir

- Bu siparişler;
- Okulun kapasitesi, .
  - Siparişin özelliği,
  - Teslim yeri ve teslim süresi

gibi kriterler göz önünde bulundurularak Bakanlıkça okullara dağıtılacaktır

b) Siparişlerin yapımında veya onarımında kaliteli malzeme birinci sınıf işçilik kullanılacak, teknik, teknolojik kurallara ve imalat resimlerine tam olarak uyulacak, standart ve sipariş şart namelerine göre kalite kontrolü mutlaka yapılarak, sonuç MAMÛL EŞYA MUAYENE KOMİSYON RAPORU ile belirlenecektir

Mamûl eşya muayene komisyon raporunun iki suret düzenlendikten hemen sonra Başkanlığa gönderilir.

c) İmalâтта kullanılan ancak mamul eşya üzerinde bulunmayan her cins malzeme maliyete ilâve edilmeyecektir. Bu gibi sarf malzemesi işletme ve idari masraflar hesabından karşılanır.

d) İmalâтта kullanılan MAMUL MADDELER, imalât maliyet pusulasında hammaddelere dahil edilmeyecek, kârdan sonraki toplama ilave edilerek birim fiyatı bulunacaktır.

e) İşletmeler Dairesi Başkanlığı ile Eğitim Araçları ve Donatım ` Dairesi Başkanlığı yetkili elemanları; lüzum görüldüğü hallerde siparişlerin durumunu, imal edilen malzemeleri ve muhasebe kayıtlarını inceleme ve teftiş etme yetkisine sahiptir.

f) Yapılan işlerin sipariş şartnamesine ve teknik resimlerine uymadığı tespit edildiğinde; imal edilen malzeme teslim alınmaz. Bu yolla meydana gelen döner sermaye zararı; okul müdürü, teknik müdür yardımcısı, bölüm ve atölye şefleri ile saymana tazmin ettirilir

Ayrıca bu malzemeye ait mamul eşya muayene komisyon raporunu imzalayanlar hakkında da idari yönden soruşturma açtırılır:

g) Okullar tüm imkânlarını kullanarak Bakanlık siparişlerini sipariş emrinde bildirilen sürede bitireceklerdir.

## **MADDE 26 - DİĞER RESMİ VE ÖZEL SİPARİŞLER**

a) İşletmeler kendi gayretleri ile kapasitelerinin %70'ini diğer. resmi kuruluşlardan ve piyasadan (özel şahıs ve kuruluşlardan) alacakları siparişlerle dolduracaklardır: % 30'luk kapasitelerini de Bakanlık siparişlerine ayıracaklardır. Her işletme yöneticisi, piyasadan sipariş alabilmek için gazete ilânlarını takip edecek ve şahsi gayretlerini kullanacaklardır.

b) 20.000.000.- liraya kadar olan siparişler de İşletmeler her türlü pazarlık ve protokol yapmaya yetkilidir. 20.000.000.- lirayı aşan siparişlerde yapılan protokol un bir suretini Başkanlığa gönderecekler, protokol onaylandıktan sonra imalâta başlayacaklardır.

Protokol da en az; işin türü, birim. maliyeti, işe başlama ve teslim tarihi, bedelin nasıl tahsil edileceği, cezai müeyyideler, eskalasyon durumu, fiyat artış durumları, avans alınıp alınmayacağı gibi hususlar bulunacaktır.

Onaya gönderilen protokol un ekinde işin teknik şartnamesi teknik resim, varsa projesi ve malzeme analiz formu gönderilecektir.

c) Bu tür İşlerde mümkünse işin bedelinin tamamı, mümkün olmazsa en az 1/3'ü peşin (avans) alınacaktır. Peşinat alınmadan işe başlanmayacaktır. ([Değişiklik : Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği 63. maddesine göre işlem yapılacaktır.](#))

d) Alınacak her türlü siparişlerde işe başlamadan önce, müşteri ile işletme arasında sipariş şartnamesi yada sözleşme imzalanacaktır.

Şartnamesi olmayan, sözleşmesi imzalanmayan alınmayan işlere başlanmayacaktır.

e) Bu tür siparişlerde protokol da belirtilen malzeme ve işçilik mutlak surette kullanılacaktır: Ayrıca, işin taahhüt edilen sürede teslimi için de her türlü gayret gösterilecektir. Böylece okullarımızın dış piyasaya karşı itibarı korunmuş olacaktır.

f) Bu siparişlerin maliyeti, yönetmelik esaslarına göre hesaplanır. Ancak, yapılacak pazarlıkta karşı taraf ikna edile bilirse daha fazla fiyatla da iş alınmasına okul müdürleri yetkilidir.

g) Bu tür işlerde; müşteri lehine işletme aleyhine bir koruma olmaması için idareciler çok hassas davranacaklardır.

## **MADDE 27 - FASON - İŞ**

İşletmelerimiz uygun buldukları takdirde piyasa şart ve fiyatından özel ve resmi kuruluşlara fason iş ve üretim yapabilirler.

Bu tür siparişlerde faaliyetler, piyasa fiyatları göz önünde bulundurularak atölye şeflerince tespit edilir, okul müdürlüğüne onaylandıktan sonra iş alınır. Muhasebe kaydı da ilgili yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

## **MADDE 28 SİPARİŞLERİN SÖZLEŞME VE ŞARTNAMEDE BELİRTİLEN SÜREDE BİTİRİLMESİ**

Döner sermayelere gerek Bakanlığımızca açılan siparişler, gerekse diğer resmi ve özel kuruluş ve şahıslarca verilen siparişlerin; şartnamede ve sözleşmede belirtilen günde teslim edilmesi usûl ittihaz edilecek ve işletmeler çalışmalarının; hızını ve akışını buna göre tayin edeceklerdir.

## **MADDE 29 -- DÖNER SERMAYEDE ÜRETİLEN TARIM VE HAYVAN ÜRÜNLERİNİN SATIŞI**

a) Döner sermayelerimizin bazılarında üretilen tarım ve hayvan ürünlerinin gerek tabldotlara devredilmesi, gerek personel yada piyasaya satılması hallerinde bölgedeki piyasa rayiç fiyatlarından satışı gerçekleştirilecektir. Hiçbir surette işletme aleyhine müşteri lehine koruma olmayacaktır,

b) Bu işletmelerimiz mevcut arazi ve kapasitelerini, boş bırakmayacaklar ve en yüksek verimlilikte çalıştırmak için her türlü: tedbiri alacaklardır

## **BÖLÜM – 5**

### **ANAOKULLARI ÇALIŞMALARI**

## **MADDE 30 - ANAOKULU BAKIM ÜCRETLERİ**

a) Anaokulu bakım ücretleri;

- (1) Verilen hizmetin tam veya yarım gün olması,
- (2) Kahvaltı ve yemek verilip verilmemesi,
- (3) Öğrenci sayısı ve talebi,
- (4) Çalıştırılan personel ve geçici işçi sayısı,
- (5) Çevrenin sosyo-ekonomik durumu,
- (6) Çevredeki özel anaokulu fiyatları,
- (7) İşletme giderleri (Isıtma, aydınlatma, temizlik; kırtasiye, telefon ve diğerleri).
- (8) Döner Sermaye Kuruluşları İhale Yönetmeliği'nin 63 maddesi hükümleri,

gibi kriterler ve hususlar ([Değişiklik : İşletmeler Dairesi Başkanlığı'nın 19/03/1997 tarih ve 97/935 sayılı genelgesi doğrultusunda işlem yapılacaktır.](#))göz önünde bulundurularak okul müdürünün başkanlığında, toplanacak döner sermaye ihale komisyonunca tespit edilir.

b) Okullarda tam gün veya yarım gün uygulamasında öğrencilerin tamamına aynı tür hizmet verilecek ve aynı tür ücret alınacaktır. Yani öğrencinin bir kısmına yemek verilip ona göre ücret, bir kısmına yemek verilmeyip ona göre ücret uygulaması yapılmayacaktır. Ya hepsine yemek ve benzeri hizmet verilecek yada birisine verilmeyecektir.

c) Okullarımız (b) bendi esaslarına bağlı kalmak şartıyla aynı anda hem de yarım gün uygulaması yapılabilir.

### **MADDE 31 - BAKANLIK PERSONEL İNE YAPILACAK İSKONTO**

( [DEĞİŞİKLİK : 30 Ocak 2002 tarih ve 360 sayılı genelge ile iskonto kaldırılmıştır.](#))  
Bakanlığımız personelinin çocuklarına %10 iskonto uygulanacaktır. Bu uygulamada öğrencinin, personelin kendi çocuğu olması şarttır. Bu hususun resmi makamlardan alınmış belgelerle tevsiki şart olup, ispatlayıcı belgelerin dosyasında saklanması zorunludur.

### **MADDE 32 - SERVİS ARACI**

Okulun kendi servis aracı var ise ve öğrenci bu araç ile götürü- lüp getiriliyorsa, bu hizmet (a) bendine göre tespit edilen ücrete dahil değildir. Bu gibi hizmetler için normal giderler üzerine ayrıca, nakil vasıtası amortismanı, şoför giderleri, akaryakıtta gelecek her türlü fiyat farkları ve % 10 kâr eklenerek bulunacak fiyat ayrıca tahsil edilecektir.

### **MADDE 33 - GIDA MADDESİ HARCAMALARINDA UYGULANACAK ORAN**

Anaokulu öğrencilerine yapılan yiyecek ve içecek (gıda maddesi) deri hiçbir şekilde alınan ücretin ortalama % 40' dan az % 60' dan fazla olmayacaktır. Okul idareleri yemek listelerini bu hususu dikkate alarak tespit ederler.

### **MADDE 34 - ÜCRETSİZ BAKILACAK ÖRGENCİ**

( [DEĞİŞİKLİK : 30 Ocak 2002 tarih ve 360 sayılı genelge ile iskonto kaldırılmıştır.](#)) Okul müdürlükleri, 1985 – 1986 öğretim yılında 1/20 oranında fakir öğrenci almaya yetkilidir. Ancak, bu öğrencilerin seçiminde mutlaka fakir aile olma şartı aranacak, fakir olanlardan yetim ve. Şehit çocuklarına öncelik tanınır. Bu hususun resmi makamlardan alınmış belgelerle tevsiki şart olup, ispatlayıcı belgelerin dosyasında saklanması zorunludur.

### **MADDE 35- ÖĞRENCİNİN OKULA DEVAM ETMEMESİ**

Hava şartları veya sağlık şartları gibi velinin elinde olmayan mücbir sebeplerden veya okul müdürlüğüne uygun görülecek nedenler den dolayı; öğrenci aralıksız 10 günden (Cumartesi, Pazar dahil) fazla okula devam edememiş ise bu süreye tekabül edecek ücretin 2/3'ü veliye iade edilir veya bir sonraki aya mahsup edilir. 1/3'ü ise ( [Değişiklik : İşletmeler Dairesi Başkanlığı'nın 24/01/1995 tarih ve 95/191 sayılı genelge ile belirlenen tekdüzen hesap planı dikkate alınacaktır.](#) ) işletme ve idari masraflar karşılığı hesabına gelir kaydedilir. 10 gün den az olan devamsızlıklarda geriye herhangi bir ödeme yapılmaz.

### **MADDE 36 - ANAOKULUNUN TATİL EDİLEMEYECEĞİ ZAMANLAR**

Anaokuluna çocuk gönderen anne ve babanın genellikle her ikisi de iş de çalışmaktadırlar: Anaokullarının sık sık tatil edilmesi velileri güç durumda bıraktığı; Bakanlığımıza yapılan müracaatlardan anlaşılmıştır.

Bu nedenlerle

Anaokulu öğrencisini ilgilendirmeyen aşı, sınav vb. nedenlerle okulun diğer öğrencilerinin" tatil edilmesi hallerinde Anaokulu tatil edilmeyecektir. Bu durumda görevli kalan öğretmen veya bölüm şefine döner sermayeden fazla mesai verilerek hizmetin devamlılığı sağlanmış olacaktır.

### **MADDE 37 - ANAOKULLARINTN BAŞLAMA VE BİTİŞ SAATLERİ**

Anaokuluna çocuğunu veren, çalışan anne ve babanın çocuklarını mesai bitiminden sonra okuldan alabilmelerini temin ederek: velîyi güç durumdan' kurtarmak amacıyla; anaokulları okulun bulunduğu yerdeki mesai saatlerinin başlamasından 30 dakika önce açılır. Mesai bitiminden 30 dakika sonra kapanır. Bu sürede" anaokulun da mesai yapan idareci, atölye şefi veya anaokulu öğretmenlerine döner sermayeden fazla mesai ücreti ödenir.



## MADDE 38 - ANAOKULLARININ TATİLLERDE DE AÇIK TUTULMASI

a) Anaokullarımızda; hizmetin devamlılığını sağlamak amacıyla; Şubat ve yaz tatilinde kalmak isteyen öğrenci sayısı 15' in üzerinde olan okul müdürlükleri anaokullarını açık tutup tutmamakta yetkilidirler.

b) Tatilde Anaokulunda görevli kalan anaokulu öğretmenine (DEĞİŞİKLİK : Her yıl Bütçe Kanunu'ndaki Döner Sermayelerle ilgili hususlardaki genelgemizde belirlenen limitler esas alınacaktır.) 9. maddenin a fıkrasının 11.bendine göre fazla mesai ücreti verilir.

## MADDE 39 - SERİ ÜRETİME DÖNÜ~ ÇALIŞMALAR

Kız Teknik Öğretim Okulları dikiş ve nakış atölyeleri ini de döner sermaye çalışmaları kapsamına alacaklar ve bu atölyelere çevreden toplu iş alarak seri üretim çalışmalarına geçmek için her türlü gayreti göstereceklerdir.

## MADDE 40 - DEFİLE VE SERGİLER

Okullarımız düzenledikleri ve katıldıkları sergi, defile, fuar vb. işlere Başkanlığın yazılı müsaadesi olmadan döner sermayeden harcama yapamazlar.

## BÖLÜM 6 ÖĞRENCİNİN UYGULAMAYA ALINMASI

## MADDE 41 - FİİLİ ÜRETİMDE ÇALIŞMA

Bakanlığımız okullarındaki döner sermaye çalışmalarının ana amacı ÜRETİM İÇERİSİNDE EĞİTİMİ GERÇEKLEŞTİRMEKTİR. Başlangıç bölümünde de belirtildiği üzere, ülkemizin önemli ihtiyacı olan teknik ara insan gücünü, piyasanın (sanayinin) istediği bilgi ve beceriyi taşıyan nitelikte yetiştirebilmenin yolu; öğrencinin devamlı, değişik ve gerçek iş üzerinden fiilen çalışmasıyla mümkün olacağı gibi, öğrencinin mezun olduğunda kolaylıkla piyasaya uyum sağlamasının da bununla mümkün olacağı herkesçe bilinen ve kabul edilen bir gerçektir:

Bu nedenle; mevzuatta yeni değişiklikler yapılanaya kadar, döner sermaye bulunan tüm okullarımızda mevcut mevzuat, mümkün olduğu kadar zorlanarak öğrencinin tamamı periyodik olarak ve mutlaka uygulamaya alınacaktır.

Okul idareleri belli program ve esaslar tespit ederek, birinci ikinci sınıf öğrencilerini biraz daha basit işlerde, fakat üçüncü sınıf öğrencilerini hiçbir mazeret kabul etmeden gerçek iş üzerinde ve devamlı olarak uygulamaya alacaklar ve kendi branşlarıyla ilgili atölyeler de ve işlerde çalıştıracaklardır.

## : 42 - ÖĞRENCİYE ÖDENECEK ÜCRET

a) Döner sermayede siparişler üzerinde fiilen çalışan öğrenciye atölye şeflerince takdir edilen ücret ödenir. Ancak, bu ücret saat başına 200- lirayı geçmez.

(DEĞİŞİKLİK : - 3423 sayılı kanun kapsamında çalışan öğrenciler için;

a) Her dereceli Mesleki ve Teknik Öğretim okul ve kurumlarında öğrenim gören öğrencilere öğrenci hakkı olarak saat başına azami, **günlük asgari ücretin 1/8'i** kadar ücret ödenir.

b) Her dereceli Mesleki ve Teknik Öğretim Okul ve Kurumlarında üretim işlerinde çalışan öğrencilerle, kursiyer, stajyer öğrencilerin işçilikleri atölye şefleri tarafından takdir edilir.

- 3308 sayılı kanun kapsamında çalışan öğrenciler için ; yaşına uygun asgari ücretin %30'undan aşağı olmamak üzere ücret ödenir. Asgari Ücret Tespit Komisyonunun belirlediği yaşına uygun asgari ücrete göre saat ücreti belirlenir.)

b) Öğrenci ücretleri gelir vergisinden muaf olduğundan, bu ücretten sadece % 06 damga, vergisi kesilerek, kalanı net olarak ödenir.

c) Öğrenci ücretleri takip eden ayın 10 una kadar ödenir.



d) Kız Teknik Öğretim Olgunlaşma Enstitüleri, Pratik Kız Sanat Okulları, Pratik Erkek Sanat Okulları ve Halk Eğitim merkezlerindeki kursiyerler öğrenci gibi değerlendirilmeyecek, iş becerisi iyi olan kursiyerlere (a) fıkrasına göre ücret ödenir.

e) Yapılacak işlerde işçilik tutarı hesaplanırken (tahsis edilirken) öğrenci hakkı da içinde olacaktır. Yani ödenen işçilik ücreti ile öğrenci hakkının toplamı o iş için tahsis edilen işçilik tutarını aşmayacaktır.

f) Sadece ikinci ve üçüncü sınıf öğrencilerine ücret ödenecektir

## BÖLÜM – 7

### MUHASEBE İŞLEMLERİ

( [DEĞİŞİKLİK : Bu bölümde 1997 - 935 sayılı genelge ile yeni düzenlemeler ilave edilmiştir. Ayrıca Başkanlığımızca her yıl gönderilen yıl sonu genelgesinde belirlenen esaslar dikkate alınacaktır.](#) )

#### MADDE 43 - MUHASEBEDE KULLANILACAK DEFTERLER

Bazı okullarımızda yapılan denetimlerde; esas defterin ve yardımcı defterlerin; özen gösterilmeden yazıldığı yazıların karma karışık ve okunaksız olduğu, kayıtlarda yapılan hatalar nedeniyle sık sık karalamalar yapıldığı, yardımcı defterlerin tutulmadığı, tutulanların zamanında işlenmediği, defterlerin ciltsiz ve tasdiksiz olduğu, diğer belgelerden bir kısmının da usulüne uygun olmadığı tespit edilmiştir.

Bu aksaklıkları gidermek amacıyla;

(1) Defterler mutlaka ciltli olacak;

(2) Defterlerin sahifelerine birden başlamak üzere (çifter çifter 1-1, 2-2 gibi) müteselsil sıra numarası verilecek, her sah mühürlenecek ve son sahifeler i de okul müdürlüğüne yazılarak tasdik edilecek,

(3) Kayıtlar yapılırken mümkün olan özen gösterilecek yazılar ve rakamlar düzgün ve okunaklı bir şekilde yazılacak; hatasız kayıt yapmaya özen gösterilecek, hatalı ve yanlış yazılması halinde muhasebe ilkelerine göre düzeltilecektir. Kurşun kalemle alınan yek ünler aylık mizan çıkarıldıktan sonra mürekkepli kalemle yazılacak,

(4) Defterlere kayıtlar mürekkepli (dolma) kalem ile yapılacak sene içerisinde kullanılan mürekkebin rengi ve yazı sitili şekli değiştirilmeyecek,

(5) Kasa defterine kayıtlar günü gününe yapılacak, ( [Değişiklik : 4369 sayılı kanunun 82/1-b maddesiyle kaldırılmıştır.](#) )

(6) Diğer defter kayıtları da günü gününe yapılacak, mümkün olmayan hallerde en geç 10 gün içerisinde defterlere işlenecek ve kayıtlar hiçbir surette 10 günden fazla geciktirilmeyecektir.

(7) Her işletmenin ilgili yönetmeliğinde belirtilen esas defter ve yardımcı defterlerin tamamı tutulacaktır

#### MADDE 44, - MUHASEBE BELGELERİNDE UYULACAK KURALLAR

a) Satışlarda, mutlak surette fatura kullanılacaktır. Faturalar en az Vergi Usul Kanununun 230. maddesindeki özellikleri taşıyacaktır: Faturalara her mali yılbaşında birden müteselsil sıra numarası verilir.

Her fatura cildinin sonu okul müdürlüğüne tasdik edilir.

b) Fatura nihai bir belge olduğu için malın teslimi anında ya da en geç tesliminden sonra 10 gün içinde kesilme mecburiyeti vardır.

İşletmelerimiz, siparişe birlikte verilen 1/3 avans ve sermayelerini kullanarak, siparişin malzemesini alacaklar bunu da kasa tahsil fişi ya da para doğrudan bankaya yatırılmışsa mahsup fişi ile kayıtlara işleyeceklerdir.

c) Kasa tahsil, kasa tediye ve mahsup fişi olduğu gibi müteselsil sıra numarası verilecek müdürlüğünce son sayfeleri tasdik edilecektir:

(d) Bu belgeler tasdik edilmeden önce kullanılmayacaktır

#### **MADDE 45 - BELGELERİN SAKLANMASI**

Vergi Usul Kanunu'na göre muhasebe defte ve belgelerinin 5 yıl saklanma mecburiyeti vardır. Personelin özlük hakları ile ilgili maaş bordrosu. ve benzeri belgelerinde personel emekli olana kadar saklanma mecburiyeti vardır.

#### **MADDE 46 - ÖDEMELERDE KULLANILACAK BELGELER**

a) İşletmeler rast gele belge ile ödeme yapamazlar. Böyle yapılan ödemeleri defterlere gider olarak yazamazlar. İşletmelerimiz V.U.K. 228'den 238. maddesine kadar olan bölümde belirtilen maddelerdeki özellikleri taşıyan belgeleri kullanmak ve karşı taraftan talep etmek zorundadırlar, Ancak, bu tevsik Edici (ispatlayıcı) belgelerle usulüne uygun yapılan ödemeler defterlere işlenebilir. Saymanlar bu belgeleri ve özelliklerini bilmek zorundadırlar. (fatura, müstahsil makbuzu, gider makbuzu; serbest meslek makbuzu ve maaş bordrosu)

b) Kanuni olmayan belgelerle yapılan ödemeler gider kabul edilmeyeceğinden, sorumlularından tahsil olunur.

c) 1.1.1986 tarihinden itibaren perakende satış fişleri ve ödeme kaydedici cihaz (yazar kasa) fişlerinin sadece nihai tüketicilere verilebileceği hüküm altına alınmıştır. İşletmelerimiz nihai tüketici olmadığından malzeme alınırken fatura almak zorundadırlar. Perakende satış fişlerinde gösterilen KDV de indirim tabi tutulamamaktadır. Bu nedenle işletmelerimiz alımlarda mutlak surette fatura alacaklardır.

d) İşletmeler, nihai tüketiciye yaptıkları mal ve hizmet satışlarında mevzuata uygun perakende satış fişi kullanabilirler.

#### **MADDE 47 - AYLIK MİZAN**

a) 1607, 2916, 3423 ve 3704 Sayılı Kanun ve bu kanunlara dayanılarak çıkarılan yönetmeliklerde döner sermaye işletme-si sorumlularının, her ayın sonunda bütün hesapların zimmet (borç) ve matlup (alacak) toplamalarını alarak aylık mizan düzenleyecekleri ve Bakanlığımıza gönderecekleri hüküm altına alınmıştır

Ancak, bu hükme rağmen bazı okul döner sermaye işletme sorumlularınca aylık mizanların gönderilmediği görülmektedir.

b) Bundan böyle hiçbir uyarıya gerek kalmadan, döner sermaye işletmesi ay içerisinde faaliyet gösterebilir veya göstermesin ayın sonunda düzenlenecek aylık mizan ertesi ayın 5: gününe kadar doğrudan ve tek nüsha olarak Bakanlığımız İşletmeler Daire Başkanlığı'na gönderilecektir. (Ek : 9)

c) Aylık mizan daktilo ile doldurulacaktır:

## **MADDE 48 ÜÇ AYLIK FAALİYET RAPORU**

( Değişiklik : İşletmeler Dairesi Başkanlığı'nın 19/03/1997 tarih ve 97/935 sayılı genelgesi doğrultusunda Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul ve kurumların bünyesinde faaliyet gösteren döner sermaye işletmelerinin tamamında; 01/01/1997 tarihinden geçerli olmak üzere muhasebe kayıt ve işlemleri, bilgisayar ortamında takip edilecek ve bilgisayar aracılığı ile yürütülecektir.)

a) İşletmelerimiz, yıl içerisindeki faaliyetlerini ayrı ayrı dört dönemde Ek . 10'daki forma göre doldurup dönemi takip eden ayın 5. gününe kadar Bakanlığa göndereceklerdir:

b) Dönemler

1. Dönem : Ocak-Şubat-Mart
2. Dönem : Nisan-Mayıs-Haziran
3. Dönem : Temmuz-Ağustos-Eylül
4. Dönem : Ekim-Kasım-Aralık

c) form daktilo ile doldurulacaktır.

## **MADDE 49 - MALİ YIL SONU İTİBARIYLA YAPILACAK İŞLER**

( Bu madde; İşletmeler Dairesi Başkanlığı'nın 24/01/1995 tarih ve 95/191 sayılı genelgesi ile değişmiştir. Belgelerin kurumlara gönderilme şekli ve içeriği her yıl, yıl sonu genelgesi ile ayrıca duyurulmaktadır.)

**a) Belge Gönderilecek Kurumlar :**

Bünyesinde döner sermaye işletmesi bulunan okullarımız; gerek Sayıştay Kanununun 39. maddesi, gerekse 1607, 2916, 3423 ve 3704 Sayılı Kanun ve bu kanunlara dayanılarak çıkarılan yönetmelikler uyarınca, döner sermaye işletmesinin bir yıllık faaliyetleri ile ilgili düzenlenecek idare hesaplarını ve belgelerini malî yılın ilk iki ayı içerisinde Sayıştay Başkanlığı'na, Maliye ve Gümrük Bakanlığı'na ve Bakanlığımıza gönderirler.

**b) Yapılacak İşler :**

1 - 31 Aralık tarihi itibariyle Aralık ayı geçici mizanı düzenlenecektir.

2 - Her işletmenin tabi olduğu yönetmelikte belirtilen esaslara göre bir komisyon kurulacaktır. Bu komisyon; 31 Aralık tarihi itibariyle kasa, ambar, atölyeler mamul eşya, alacaklılar, borçlu- öğrenci hakkı ve demirbaş sayımlarını yapacak, sayım ile ilgili tutanak ve listeleri düzenleyerek imza altına alacaktır.

3 - Sayım tutanakları esas ve yardımcı defterlerdeki hesaplar ve kayıtlar ile karşılaştırılacak ve bir tutarsızlık var ise nedenleri tespit edilerek gerekli düzeltmeler yapılacaktır.

4 – 3423 Sayılı Kanuna göre kurulan döner sermaye işletmelerinde 31 Aralık tarihi itibariyle aşağıdaki ENVANTER kayıtları yapılacaktır.

(a) "İşletme ve İdari Masraflar Karşılığı Hesabı" "İşletme ve İdari Masraflar Hesabı" na devredilerek kapatılacaktır.

(b) "İşletme ve İdari Masraflar Hesabı'nın borç ve alacak kısmı arasındaki fark "kar-zarar hesabı"na devredilerek kapatılacaktır.

(c) "Amortisman hesabı" , "kâr - zarar hesabı" na devredilerek kapatılacaktır.

(d) Yılı içerisinde demirbaş alınmış ise demirbaş tutarı kadar meblağ (demirbaş için ödenen KDV maliyete ilave edilmeyecektir), "kâr-zarar hesabı "nın borcuna "sabit kıymetler karşılığı hesabı "nın alacağına kaydedilerek demirbaşlar için karşılık ayrılacaktır.

(e) Banka tarafından tahakkuk ettirilen ve hesaba işlenen faiz "Bankalar hesabı "nın borcuna "kâr-zarar hesabı "nın alacağına kaydedilecektir.

(f) Mamul eşya hesabının alacak (matlup) toplamı üzerinden % 1 Sosyal hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu payı hesaplanarak, kâr-zarar Hesabı'nın borcuna, "alacaklılar hesabı"nın alacağına kaydedilecektir. Ayrılan bu pay Ocak ayı sonuna kadar banka havalesi ile ilgili kuruma gönderilecektir.

(g) Mutemetler üzerinde avans var ise gerekli mahsuplar yapılmak suretiyle kapatılacaktır.

5 – 1607, 2918 ve 3704 Sayılı Kanunlara göre kurulan döner sermaye işletmelerinde 31. Aralık tarihi itibariyle aşağıdaki envanter kayıtları yapılacaktır.

(a) Döner sermayeye ait demirbaş ve bağlı değerlerin kayıtlı değeri üzerinden, % 30 amortisman ayrılacaktır. Yapılan hesap-lamada demirbaşın değeri % 30'dan az ise tamamına amortisman ayrılacaktır. Örneğin: Demirbaş hesabımızın borcuna 100.000: liralık kayıtlı demirbaşımız var, bunun % 30'u 30.000.- lira yapar. Bu yıl için 30.000: lira amortisman ayıracağız. Ancak, önceki yıllardan 80.000.- lira amortisman ayrıldığını kabul edelim. Bu takdirde 30.000.- lira değil 20.000.- lira amortisman ayrılacaktır. Çünkü kalan değer 20.000.- liradır. Demirbaş sağlam ise kullanılmaya devam edilecektir

(b) Demirbaş ve; bağlı değerlerin kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrılmayacaktır: Şayet önceki yıllarda bu tür işlem yapılmış ise fazla kısım "kâr-zarar hesabı"nın alacağına, "amortisman hesabı"nın borcuna devredilmek suretiyle düzeltilecektir.

(c) (a) ve (b) maddeleri göz önünde bulundurularak hesaplanacak amortismanlar "giderler hesabı"nın borcuna, "amortisman hesabı"nın alacağına kaydedilmek suretiyle muhasebeleştirilecektir.

(d) Satış hesabının alacak toplamı üzerinden, % 1. Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu' payı hesaplanarak, "giderler hesabı"nın borcuna "alacaklılar hesabı"nın alacağına kaydedilecektir. Ayrılan bu pay Ocak ayı sonuna kadar banka havalesi ile ilgili kuruma gönderilecektir.

(e) "Gelirler hesabı" "kar-zarar hesabı"na devredilerek kapatılacaktır.

(f) "Giderler hesabı" "kar-zarar hesabı"na devredilerek kapatılacaktır.

(g) "Zaiyat hesabı" "kar-zarar hesabı"na devredilerek kapatılacaktır.

(h) Banka tarafından tahakkuk ettirilen ve hesaba işlenen faiz "bankalar hesabı"nın borcuna, "kâr-zarar hesabı"nın alacağına kaydedilecektir.

(i) Mutemetler üzerinde avans var ise gerekli mahsuplar yapılmak suretiyle kapatılacaktır.

6 - Yukarıda belirtilen envanter kayıtları sonunda esas defterde bütün hesapların yeniden toplamları alınarak KESİN MİZAN (Kati Mizan) düzenlenecektir.

7 - İşletmeler 31 Aralık tarihi itibariyle sene sonun bilançosu düzenleyeceklerdir. Kesin mizanın bakiye (kalan) bölümünün borç sütunundaki hesaplar bilançonun AKTİFİNE, alacak sütunundaki hesaplar bilançonun PASİFİNE yazılacaktır. Bilançonun aktif ve pasif toplamları birbirine eşit olacaktır.

8 - Kesin mizanda borç artığı veren hesapların bu artıkları alacaklarına, alacak artığı veren hesapların bu artıkları da borca geçirilmek suretiyle bütün hesaplar bir mahsupla kapatılacak, açıklama sütununa da "Kapanış Kaydı" ibaresi yazılacaktır. Böylece bütün hesapların borç ve alacak toplamları birbirine eşit hale getirilmiş olacaktır.

Bu işlemten sonra; esas defterin kaç sahife ve kaç maddeden oluştuğu yazılarak sayman tarafından imzalanacak, okul müdürü tarafından da tasdik edilecektir.

9 - Bilançonun aktif ve pasifinde yer alan hesapları Ocak tarihi itibariyle yeni dönemin esas defterinin birinci sahifesine birinci madde olarak ve ait oldukları hesap sütunlarına kaydolunacak, açıklama sütununa da «Açılış Kaydı» ibaresi yazılacaktır. Bundan sonra diğer işlemler tarih sırasına göre işlenmeye devam edilecektir.

10 - Kârlar hakkında yapılacak işlemler;

(a) İşletmelerin önceki yıllardan zararları var ise önce bu zararları mahsup edilecek; yok ise;

(b) 2916 Sayılı Kanuna göre Özel Eğitim Okullarında kurulan işletmeler, o yılın karını "kar-zarar hesabı"nın borcuna, ödenmemiş sermaye hesabının alacağına yazmak suretiyle sermayeye ekleyeceklerdir.

(c) 1607 Sayılı Kanuna göre Yatılı İlköğretim Bölge Okulların da kurulan işletmeler, o yılı kârı ile tahsis edilen nominal sermayeyi tamamlayacaktır. Kalan kârı ise 10 Şubat' ta kadar ilgili saymanlığa yatırılacaktır.

Hiçbir surette ödenmiş sermaye tahsis edilen sermayeyi aşmayacaktır.

(d) 423 ve 3704 Sayılı Kanuna göre kurulan döner sermaye işletmeleri kârlarını 10 Şubat tarihine kadar ilgili kuruluşlara yatıracaktır.

(e) Çeşitli sebeplerle mali sıkıntı içinde olup kârını belirtilen süre içinde yatıramayacak durumda olan Okullarımız, en geç 20 Ocak tarihine kadar Başkanlığımıza gerekçeli yazıları ile müracaat ederek, karın ileri ki bir tarihte yatırılması için süre uzatımı talebinde bulunacaklardır.

Bu konuda Bakanlığımızdan verilecek talimata göre işlem yapacaklardır. Bu yazılarının cevabı gecikecek olur ise diğer evrak ve belgeleri yine 20 Şubat tarihine kadar ilgili yerlere göndereceklerdir.

11 - Aşağıda yazılı cetvel, belge ve listeler düzenlenerek asılları Sayıştay Başkanlığı'na örnekleri ise Maliye ve gümrük bakan-lığı ile bakanlığımıza (sadece İşletmeler Dairesi Başkanlığına ) en geç 20 Şubat tarihine kadar gönderilecektir. Bu belgelerden başka 12 aylık gelir-gider belgelerinin (kasa tahsil, tediye, mahsup fişleri ve ekleri) asılları ve döner sermaye esas defter örneği ve diğer dosya ile birlikte Sayışta Başkanlığı na gönderilecektir. Esas defterin son sahife örneği Maliye ve Gümrük Bakanlığı ile Bakanlığımıza gönderilecektir.

Gönderilecek belgeler

- (a) Zamanı idare cetveli,
- (b) Bilanço
- (c) Bilanço açıklaması
- (d) Kesin mizan
- (e) Geçici mizan
- (f) Kâr-zarar cetveli
- (g) Kârın yatırıldığına dair makbuz örneği
- (h) Sermaye durum cetveli
- (i) Banka uygunluk yaz
- (i) Kasa sayım tutanağı,
- (j) Ambar sayım listesi
- (k) Atölye malzeme listesi,
- (l) Ambar eşya sayım listesi
- (m) Mamul eşya sayım listesi
- (n) Borçlular listesi
- (o) Öğrenci hakkı listesi
- (ö) Demirbaş eşya listesi
- (p) Üretimi teşvik primi dağıtım çizelgesi
- (q) SHÇEK payı dekontu

1607, 2916 ve 3704 Sayılı Kanunlara göre kurulan işletmeler bunlara ilaveten;

- (p) Gelirler müfredat cetveli,
- (r) Giderler müfredat cetveli;
- (s) Aracı ve geçici hesaplarda ertesi yıla devredilen miktarların mahiyetini gösterir cetvel.

12 - Döner sermaye işletmesi faaliyet göstermeyen okul müdürlükleri ise;

- (a) Zamanı idare cetveli
- (b) Bilanço
- (c) Bilanço açıklaması
- (d) Banka uygunluk yazısı,

(e) Sermaye durum çizelgesini düzenleyerek ilgili kuruluşlara göndereceklerdir.

Bu işletmelerin banka faiz gelirleri kârlarını oluşturacağından; faiz gelirleri 31 Aralık tarihi itibarıyla "kâr-zarar hesabı"na alınacaktır. 10 Şubat tarihine kadar bu kâr ilgili saymanlığa yatırılacaktır.

13 - Döner sermaye işletmelerimiz bu belgeleri yarım gömlek dosyaya en baştaki en üste gelecek şekilde sırasıyla düzgün ve usulüne uygun bir şekilde takacaklar ve bir üst yazı ile 20 Şubat tarihine kadar;

- a) Sayıştay Başkanlığı'na,
- b) Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'ne, (1 nüsha)
- c) Millî Eğitim Bakanlığı İşletmeler Dairesi Başkanlığı'na (1 nüsha) göndereceklerdir.

14 - Evraklarını bu tarihe kadar göndermeyen işletme sorumluları hakkında Sayıştay Kanununun 51. maddesi gereğince işlem yapılmak zorunda kalınacağından, yetkililerin bu konuda hassas davranmaları gerekmektedir.

## BÖLÜM – 8

### VERGİ MEVZUATI

#### **MADDE 50 - 2886 SAYILI İHALE KANUNUNUN 71. MADDESİNE GÖRE ALINAN GENEL UYGUN GÖRÜŞ**

a) Bakanlığımızın, çeşitli birimlerinin ihtiyaçlarını döner sermayelerde yaptırabilmek ve bedelini genel bütçeden ödeyebilmek amacıyla, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 71. maddesi uyarınca Maliye ve Gümrük Bakanlığı'ndan aldığı GENEL UYGUN GÖRÜŞ yazısının bir örneği ( **NOT : Her yıl yenilenmektedir.** ) saymanlıklara ibraz edilmek üzere gönderilmiştir. (Ek : 11)

b) İşletmeler genel uygun görüş yazısını iyice tetkik edecekler ve işlemlerini buna uygun yapacaklardır.

#### **MADDE 51 - DAMGA VERGİSİ**

488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu'na ekli ( 1 ) sayılı tabloda Bakanlar Kurulunun 20.12.1985 tarih ve 85/10173 sayılı kararı ile bazı değişiklikler yapılmıştır. Bu değişikliklerden işletmelerimizi ilgilendiren hususlar şunlardır.

**Döner sermaye işletmelerinde satın almalar 4734 sayılı KAMU İHALE KANUNU'NA göre yapıldığından bu maddenin ( b ) ve ( c ) fıkralarındaki hususlar geçersizdir.**

a) Kamu kuruluşları ve özel kuruluşların düzenledikleri ticari belgelere (fatura, müstahsil makbuzu ve gider makbuzu) pul yapıştırılmayacaktır.

b) ihale yönetmeliğinin 60. maddesine göre mutemet eliyle yapılan alımlar ( **DEĞİŞİKLİK : 4734 sayılı KAMU İHALE KANUNU'NA göre işlem yapılacaktır.** ) 1986 yılı içi 150.000.- liraya çıkarılmıştır. Bu alımlar- da önceden komisyon kararı almaya gerek olmadığından;

(1) Daha önce uygulanana % 03 karar pulu bedeli satıcıdan alınmayacaktır. ( **DEĞİŞİKLİK : Maliye Bakanlığının her yıl çıkardığı tebliğ dikkate alınacaktır. % 045** )

(2) Döner sermayeye alınan mal karşılığında satıcı firmanın verdiği faturaya "BEDELİ ALINDI" kaşesi vurulduğunda ya da bu anlama gelen bir ifade yazıldığında; fatura makbuz hüviyeti

kazanmaktadır, Bu nedenle kanunun eki 1 nolu tablonun 4. maddesinin (1/h) fıkrası uyarınca % 05 damga vergisi ( [DEĞİŞİKLİK : Maliye Bakanlığının her yıl çıkardığı tebliğ dikkate alınacaktır. % 075](#) ) alınacaktır.

c) 150.000: lirayı aşan alımlarda komisyon kararı alma mecburiyeti olduğundan % 03 ( [DEĞİŞİKLİK : Maliye Bakanlığının her yıl çıkardığı tebliğ dikkate alınacaktır. % 045](#) ) karar pulu bedeli ile % 05 ( [DEĞİŞİKLİK : Maliye Bakanlığının her yıl çıkardığı tebliğ dikkate alınacaktır. % 075](#) ) (b) maddesi (2). fıkrasındaki damga vergisi satıcıdan tahsil edilecektir.

d) Alınan siparişlere ait düzenlenen şartname, anaokullarında veli ile yapılan sözleşmeler ve ihale ile malzeme alımlarında satıcı firmayla yapılan sözleşmeler için AKİT pulu adı altında % 05 ( [DEĞİŞİKLİK : Maliye Bakanlığının her yıl çıkardığı tebliğ dikkate alınacaktır. % 075](#) ) damga vergisi alınacaktır.

e) Alımlar ile ilgili alınan teklifler ve ihaleler için satıcı firmaya verilen kapalı teklif mektuplarına 150.- ( [DEĞİŞİKLİK : Maliye Bakanlığının her yıl çıkardığı tebliğ dikkate alınacaktır.2002 yılı için 910.000.- lira](#) ) liralık damga pulu yapıştırılmış olma şartı aranacaktır. Pulsuz teklif mektupları işleme konulmayacaktır.

f) İşletmece düzenlenen fatura, kasa tahsil fişi ve makbuzlarına Pul yapıştırılmayacak alıcıdan da herhangi bir damga vergisi tahsil edilmeyecektir.

g) Vergi Dairelerine Mal Müdürlüklerine ve Saymanlıklara verilen beyannamelere (muhtasar, damga vergisi, katma değer vergisi beyannamesi gibi) damga pulu yapıştırılmayacak veya karşılığında ücret ödenmeyecektir. Ancak, "MÜESSESEMİZ 488 SAYILI KANUN GEREĞİNCE DAMGA VERGİSİNDEN MÜSTESNADIR" ibareli kaşe basılacaktır.

h) Yolluk ödemelerinde personelce verilen geçici görev yolluk bildirimlerinde 50.-TL lik ( [DEĞİŞİKLİK : Maliye Bakanlığının her yıl çıkardığı tebliğ dikkate alınacaktır.% 06](#) ) damga pulu ilgili personelce yapıştırılacaktır.

l) Bu bölümde tahsil edilen damga vergileri takip eden ayın 7. günü mesai bitimine kadar ilgili vergi dairesine yatırılacaktır.

## **MADDE 52 - VERGİ VE SİGORTA PRİMİ KESİNTİLERİNİN YATIRILMASI**

a) Döner sermayeden ödenen;

(1) Sürekli ve geçici işçi aylıklarından ve sosyal yardımlardan

(2) Fazla çalışma ücretinden

(3) Öğrenci hakkından Kesilen gelir vergisi ve damga vergisi takip eden ayın 20. günü mesai bitimine kadar ilgili vergi dairesine yatırılacaktır

(4) İşçi ücretlerinden kesilen: sigorta primleri takip eden a5n 30. günü mesai bitimine kadar ilgili Sosyal Sigortalar Kurumu Bölge Müdürlüğüne yatırılacaktır.

(5) İşletmenin yatırması gereken Katma Değer Vergisi var ise takip eden ayın 25. günü mesai bitimine kadar ilgili vergi dairesine yatırılacaktır.

b) İşletmeler tüm imkânlarını zorlamasına rağmen nakit para bulamaz ve bu nedenle vergi ve sigorta pirimi kesintilerini kanuni süresinde ödeyemezse, bundan doğacak gecikme cezası işletme ve idari masraflar (giderler) hesabından ödenebilir. Para ödenmemiş olsa dahi beyannameler süresi içinde verilir. İşletmeler bu tür borçlarını ilk fırsatta öderler.

Ancak, bankada parası olduğu halde vergi ve sigorta pirimi, kesintilerini süresinde yatırmayan işletme yetkilileri gecikme cezasını döner sermayeden ÖDEYEMEZLER.

c) Beyannamelerin zamanında verilmemesinden ve (b) fıkrası dışındaki nedenlerden dolayı tahakkuk edecek her türlü vergi ve sigorta cezaları imza yetkililerince ödenir.

## BÖLÜM - 9

### ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

#### **MADDE 53 - ARAÇLARIN AKARYAKIT VE BAKIM - ONARIM GİDERLERİ**

( Değişiklik : İşletmeler Dairesi Başkanlığı'nın 19/03/1997 tarih ve 97/935 sayılı genelgesi dikkate alınacaktır. )

a) Döner sermayenin demirbaşında kayıtlı bulunmayan nakil vasıtalarının ve iş makinelerinin; akaryakıt, bakım onarım vb. giderleri Başkanlık izni olmadan döner sermayeden ödenemez. Başkanlığa gönderilecek izin talep yazılarında aracın; kullanılış amacı, modeli, markası ve ne kadarlık harcama yetkisi istendiği açık ve gerekçeli olarak belirtilecektir.

b) Döner sermayenin demirbaşında kayıtlı olan nakil vasıtaları ve iş makinelerinin; akaryakıt, bakım-onarım, vb. giderleri döner sermayeden yapılabilir. Ancak, okul müdürleri bu konuda mümkün olan tasarrufu sağlamak için gayret gösterirler.

#### **MADDE 54 - KÂRDAN DEMİRBAŞ ALIMI**

( Değişik : İşletmelerimiz , yıl içi gelirlerinden duran varlık alımı için duran varlık değeri kadar yıl sonunda ayıracakları amortisman tutarında net gelir ( kâr) sağlamış olmaları veya bu alıma bağlı yeterli gelir elde edecek olmaları halinde talep de bulunabileceklerdir. )

a) Mevzuatları gereği kârdan demirbaş alması mümkün olan işletmelerimiz; demirbaş alım talep yazılarını 5 Eylül e kadar Başkanlığa göndereceklerdir, Talep yazısının ekinde, (Ek : 12) form usulüne uygun doldurularak gönderilecektir. Başkanlık gerekli değerlendirmeleri yaparak Ekim ayı içinde durumu okul müdürlüğü- ne bildirecektir. Bu tarihler dışından demirbaş alım müsaadesi istenmeyecektir.

b) Demirbaş alımlarında seri üretime dönük okulun gerçek ve acil ihtiyacı olan makine ve teçhizata öncelik verilecektir.

c) Acil durumlarda Başkanlık, bu tarihler dışında da izin verme yetkisine sahiptir.

#### **MADDE 55 - RESMİ GAZETE ALIMI**

İşletmelerin;

a) Kendilerini ilgilendiren Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Tebliğleri takip ederek idari ve mali yönden hata yapmamalarını temin etmek.

b) Gazetede yayınlanan ihale ve iş ilânlarını takip ederek yeni iş alımlarını sağlamak, amacıyla, günde bir adet resmi gazete almaya ve gazete abone bedelini döner sermaye işletme ve idari masraflar (giderler) hesabından ödemeye okul müdürleri yetkilidir. (İnternet üzerinden abone olunacaksa "77030 Dışardan Sağlanan Fayda ve Hizmetler Hesabı")

c) Alınan Resmi Gazeteler ciltlenerek döner sermaye evrakları arasında saklanır. ( Sanal abonelik nedeniyle bu madde hükümsüzdür.)

#### **MADDE 56 - VERGİ İADESİ**

(21 Kasım 1989 tarih ve 20349 sayılı resmi gazetede yayınlanan Maliye bakanlığının 160 seri numaralı Gelir Vergisi Genel Tebliği uyarınca vergi iadesi ödemelerinde döner sermaye işletmesi ile genel bütçe birleştirilerek genel bütçeden işlem yapılacaktır.)

Döner sermayenin kadrosunda çalışan sürekli ve geçici işçilerde vergi iadesinden faydalanır. Diğer personelin tabi olduğu hükümler bunlar içinde aynen geçerlidir.

#### **MADDE 57 - DÖNER SERMAYE SAYMANINA AYRI BİR ODA TAHSİSİ**

Döner sermaye ile ilgili evrak ve belgelerin büyük çoğunluğu kıymetli evrak kapsamındadır. Kıymetli evrakların kanunda belirtilen süre kadar saklanma zorunluluğu vardır.

Bu evrakların daha iyi korunması ve saymanların daha sağlıklı hizmet vermesini temin amacıyla fiziki durumu müsait olan okullarımız döner sermaye muhasebesi için ayrı bir oda ile gerekli araç gereci tahsis edeceklerdir:



## BÖLÜM – 10

### YÜRÜRLÜK - YÜRÜTME - GEÇİCİ HÜKÜMLER

#### MADDE 58 - YÜRÜRLÜK

Bu yönerge 1.1.1986 tarihinden geçerli olmak üzere uygulan Yeni bir yönerge çıkarılana kadar yürürlükte kalır.

#### MADDE 59 - YÜRÜTME

Bu yönergeyi İşlemeler Dairesi Başkanlığı yürütür,

#### MADDE 60 - DİĞER MEVZUATIN UYGULANMASI

Bu yönergede bulunmayan konularda; her işletme kendi tabi olduğu kanun, yönetmelik hükümleri ve mer'i mevzuat hükümleri ile döner sermaye kuruluşları İhale Yönetmeliği hükümlerine göre işle;m yapar.

**GEÇİCİ MADDE 1** – 1985 yılı çalışma yönergesi hükümleri yürürlük- ten kaldırılmıştır.

**GEÇİCİ MADDE 2** - Ek: 10'daki üç aylık faaliyet raporu formu, ( Değişiklik : İşletmeler Dairesi Başkanlığı'nın 19/03/1997 tarih ve 97/935 sayılı genelgesi doğrultusunda Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul ve kurumların bünyesinde faaliyet gösteren döner sermaye işletmelerinin tamamında; 01/01/1997 tarihinden geçerli olmak üzere muhasebe kayıt ve işlemleri, bilgisayar ortamında takip edilecek ve bilgisayar aracılığı ile yürütülecektir.)

- a - 31.12.1983 tarihi itibariyle 1983 yılı,
- b - 31.12.1984 tarihi itibariyle 1984 yılı,
- c - 31.12.1985 tarihi itibariyle 1985 yılı,

Faaliyetlerine ait bilgilerle ayrı ayrı doldurularak tasdik edildikten sonra, ikinci bir uyarıya gerek kalmadan 15.4.1986 tarihine kadar Başkanlığa gönderilecektir.

#### GEÇİCİ MADDE 3 - DEMİRBAŞ KARTLARI

( Değişiklik : İşletmeler Dairesi Başkanlığı'nın 19/03/1997 tarih ve 97/935 sayılı genelgesi doğrultusunda Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul ve kurumların bünyesinde faaliyet gösteren döner sermaye işletmelerinin tamamında; 01/01/1997 tarihinden geçerli olmak üzere muhasebe kayıt ve işlemleri, bilgisayar ortamında takip edilecek ve bilgisayar aracılığı ile yürütülecektir.)

a) Döner sermaye demirbaşında kayıtlı bulunan her türlü malzeme için Ek: 14'deki karttan birer adet,

b) 1984 ve 1985 yıllarında alınanlar için ikişer adet, Kart usulüne uygun olarak doldurulacak ve en geç 15.4.1986 tarihine kadar Başkanlığa gönderilecektir.