

YÖNETMELİK

Cumhurbaşkanlığı (Diyanet İşleri Başkanlığı)'ndan:

DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Diyanet İşleri Başkanlığı Döner Sermaye Daire Başkanlığı tarafından yürütülen iş ve işlemlerle ilgili idari ve mali hususları düzenlemek, Başkanlıkça yapılacak sınavların mali işlemleri ile döner sermayenin faaliyet alanları, kaynakları, bütçesinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması ve denetimine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Diyanet İşleri Başkanlığı Döner Sermaye Daire Başkanlığının faaliyet alanlarına giren bütün mal ve hizmetler ile ilgili iş ve işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 22/6/1965 tarihli ve 633 sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Başkan: Diyanet İşleri Başkanını,

b) Başkanlık: Diyanet İşleri Başkanlığını,

c) Daire Başkanı: Diyanet İşleri Başkanlığı Dini Yayınlar Genel Müdürlüğü Döner Sermaye Daire Başkanını,

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

d) Genel Müdür: Diyanet İşleri Başkanlığı Dini Yayınlar Genel Müdürünü,

e) Genel Müdürlük: Diyanet İşleri Başkanlığı Dini Yayınlar Genel Müdürlüğünü,

f) Harcama yetkilisi: Döner sermayeli işletmelerde bütçe ile ödenek tahsis edilen her bir işletmenin en üst yöneticisini veya anılan görevi yürütmekle görevlendirilen kişiyi,

g) İşletme: Döner Sermaye İşletmesini,

ğ) Mali yıl: Takvim yılını,

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

ı) Muhasebe yetkilisi: Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden ve muhasebe biriminin yönetiminden sorumlu olan usulüne uygun atanmış yöneticiyi,

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

j) Yönetim Kurulu: Döner Sermaye İşletme Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sermaye, Faaliyet Alanları, Gelirler ve Giderler

Sermaye

MADDE 5- (1) İşletme'nin sermayesi 80.000.000.-TL (Seksen Milyon Türk Lirası)'dır. İhtiyaç duyulması hâlinde bu tutar 633 sayılı Kanununun 14 üncü maddesinde belirlenen tutara kadar Cumhurbaşkanı tarafından artırılabilir. Elde edilen kârlar, ödenmiş sermaye tutarı tahsis edilen sermaye tutarına ulaşıncaya kadar sermayeye ilave olunur. Ödenmiş sermaye tutarı, tahsis edilen sermaye tutarına ulaştıktan sonra kalan kârlar, izleyen mali yılın Şubat ayı sonuna kadar genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere ilgili muhasebe birimine yatırılır.

(2) Bağış ve yardımlar tahsis olunan sermaye ile sınırlı olmaksızın sermayeye eklenir. Şartlı bağışlar şart kılınan yere harcanır.

(3) İşletme'nin zararları, dönem net zararı hesabına alınarak, geçmiş yıllar zararları hesabında bekletilir ve ertesi yıllar kârları ile kapatılır.

Sermaye kaynakları

MADDE 6- (1) İşletme'nin sermaye kaynakları;

a) 633 sayılı Kanununun 14 üncü maddesi hükmüne göre kurulan Döner Sermaye İşletmesi'nin sermayesinden,

b) İşletme faaliyetlerinden elde edilecek kârlardan,

c) Bağış, yardım ve diğer gelirlerden, oluşur.

Faaliyet alanları

MADDE 7- (1) İşletme'nin faaliyet alanları şunlardır:

a) Basılı, süreli, sesli ve görüntülü eserlerin basım/yapım, tanıtım, reklam, dağıtım ve satış işlemlerini gerçekleştirmek.

b) Yurt içinde ve yurt dışında açılan fuarlara katılım işlemlerini yürütmek.

c) Başkanlıkça yapılacak sınavlarla ilgili mali işlemleri gerçekleştirmek.

ç) İşletme hizmetleri için ihtiyaç duyulan gayrimenkul ve taşıt kiralama veya satın alma işlemlerini, ilgili diğer mevzuat ve düzenleyici işlemlerde belirtilen usule uygun olarak gerçekleştirmek.

Gelirler

MADDE 8- (1) İşletme'nin gelirleri şunlardır:

- a) Her türlü mal ve hizmetin satışından elde edilen gelirler.
- b) Özel kişi veya kuruluşlarca incelenmesi talep edilen dini yayınların Din İşleri Yüksek Kurulu tarafından incelenmesi ve mütalaası karşılığı elde edilen gelirler.
- c) Sınav giderlerini karşılamak üzere sınav hizmetlerinden elde edilen gelirler.
- ç) 7 nci madde kapsamında Başkanlık birimlerinin dini yayınlar ile ilgili basım işleri karşılığında alınan ücretler.
- d) 7/3/2019 tarihli ve 810 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği çerçevesinde elde edilen gelirler.
- e) Bağış ve yardımlar ile diğer gelirler.

Giderler

MADDE 9- (1) İşletme'nin giderleri şunlardır:

- a) İşletme tarafından yürütülen, her çeşit mal ve hizmet üretimi ile yayın faaliyetleri için gerekli olan mal ve hizmet alımı giderleri.
- b) İşletme faaliyetleri için yurt içi ve yurt dışında görevlendirilen personele, mevzuatı uyarınca ödenecek gündelik, yol masrafı, konaklama, tercümanlık hizmeti, organizasyon ve danışmanlık giderleri.
- c) Taşınmazların kiralanması, onarımı, temizliği, bakımı ve güvenliğine yönelik harcamalar ile İşletme tarafından kullanılan taşıt, araç, gereç ve demirbaşlar ile bunların işletme, bakım ve onarım giderleri.
- ç) Basılı, süreli, sesli, görüntülü ve dijital yayınların incelenmesi ve mütalaası karşılığında özel kişi ve kuruluşlara ödenecek ücretler.
- d) İşletme kadrolarında istihdam edilen ve ücretleri genel bütçeden ödenmeyen personel için mevzuatı gereğince yapılacak giderler.
- e) İşletme faaliyetleri kapsamında her türlü reklam, tanıtım, dağıtım, posta, kargo, güvenlik, haberleşme, temizlik, enerji, ısıtma, aydınlatma, su, yakıt, gaz ve benzeri ile pazarlama giderleri.
- f) 33 üncü maddede sayılan sınav giderleri için yapılacak giderler.
- g) Yayın hizmetleri ile ilgili olarak yapılan ithalat ve ihracat giderleri.
- ğ) Yayın satış ve teşhir yerleri için gerekli mal alım, satım ve benzeri giderler.
- h) İşletme'nin faaliyeti kapsamındaki bankacılık işlemleri, akitten doğan gecikme zammı, vergi, vergi ziyai, resmi harç, iştirak payı, noter, avukatlık, hakem, mahkeme, bilirkişi, ilam, fire, zaiyat, indirim, imha, terkin, sigorta ve benzeri giderleri.
- ı) Diğer giderler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yönetim Kurulu, Harcama Yetkilisi ve Diğer Görevliler

Yönetim Kurulu

MADDE 10- (1) Yönetim Kurulu, İşletme'nin üst karar organı olup, döner sermaye hizmetlerinin bu Yönetmelikte yer alan usul ve esaslar çerçevesinde yürütülmesini sağlar.

(2) Yönetim Kurulu, Genel Müdürün başkanlığında, Genel Müdürlük bünyesindeki daire başkanları ve sekreteryaya işlerinden sorumlu yayınevi satış müdüründen oluşur. Yönetim Kurulunun sınavlarla ilgili konuları görüşeceği ve karara bağlayacağı toplantılara, Diyanet İşleri Başkanlığı İnsan Kaynakları Genel Müdürü ile Personel Sistemleri Eğitim ve Sınavlar Daire Başkanı da katılarak oy kullanır.

(3) Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu Başkanının isteği üzerine, salt çoğunlukla toplanır ve salt çoğunlukla karar alır. Oylarda eşitlik olması hâlinde Yönetim Kurulu Başkanının bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Yönetim Kurulunda oylar kabul ve ret şeklinde kullanılır. Çekimser oy kullanılmaz.

(4) Yönetim Kurulu kararları, Başkan veya görevlendireceği başkan yardımcısının onayından sonra geçerlilik kazanır.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 11- (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) İşletme tarafından yürütülen hizmetlerin prensiplerini, bütçe, program, proje ve teklifler ile mali yılsonunda hazırlanan bilanço, yatırım programlarını ve yapılan işlere ait faaliyet raporunu incelemek ve karara bağlamak.

b) İşletme tarafından satışı yapılan her türlü mal ve hizmetlerle ilgili genel müdür onayı ile tespit edilen fiyatlara uygulanacak indirim oranlarını belirlemek.

c) İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde İşletme'ye işçi alınması veya çıkarılması ile ilgili karar vermek.

ç) Sınavlara müracaat eden adaylardan alınacak sınav başvuru ve işlem ücretlerini belirlemek.

d) Satın alınmasında ve Başkanlık satış yerlerinde satılmasında sakınca bulunmadığına dair Din İşleri Yüksek Kurulunca hakkında karar verilmiş olan dış yayınların hangi şartlarla ve ne miktarda satın alınacağı, bedellerinin nasıl ödeneceği ve bu yayınlarla ilgili diğer hususlar hakkında karar vermek.

e) Din İşleri Yüksek Kurulu tarafından dini yayınların incelenmesi ve mütalaası karşılığı alınacak ücretleri belirlemek.

f) İşletme ile ilgili olarak Yönetim Kurulu Başkanı ve üyeler tarafından getirilen diğer konuları görüşüp karara bağlamak.

g) Kredili satışlarda, 1/5/2007 tarihli ve 26509 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile 15/6/1984 tarihli ve 84/8213 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde alınacak peşinat tutarını, vadeyi ve diğer hususları belirlemek.

Harcama yetkilisinin yetki ve sorumluluğu

MADDE 12- (1) İşletme'nin bütçesinden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür.

(2) Harcama talimatlarında, hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.

Daire Başkanının görevleri

MADDE 13- (1) Döner Sermaye Daire Başkanının görevleri şunlardır:

- a) İşletme'yi idare ve temsil etmek.
 - b) İşletme'nin idari, mali ve teknik işlerini, mevzuata, çalışma programlarına, stratejik plana, bütçe esaslarına, Yönetim Kurulu kararlarına ve işletmecilik esaslarına uygun olarak yürütmek.
 - c) Başkanlık yayınlarının tanıtım, reklam, satış ve dağıtım ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
 - ç) İşletme'nin taşınır işlemleri, gelir ve gider gerçekleştirme ile ilgili tahakkuk ve ödeme işlemlerinin usulüne uygun şekilde yürütülmesini sağlamak ve denetlemek.
 - d) İşletme'de görevli personelin görev dağılımını yapmak ve denetlemek.
 - e) İşletme'nin yıllık çalışma programları ve bütçe tasarımlarının hazırlanmasını sağlamak.
 - f) İşletme'nin muhasebe, ayniyat, ambar, tahakkuk ve ödemelerle ilgili hizmetlerinin usulüne uygun şekilde yürütülmesini sağlamak ve denetlemek.
 - g) Yapılacak harcamalara ait belgeleri muhasebe yetkilisi ile birlikte imzalamak.
 - ğ) Amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.
- (2) Daire Başkanı, idari işlerde yalnız, mali işlerde muhasebe yetkilisi ile birlikte 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde sorumludur.

Yayınevi satış müdürlerinin görevleri

MADDE 14- (1) Yayınevi satış müdürlerinin görevleri şunlardır:

- a) Muayene ve kabul işlemlerini, 19/12/2002 tarihli ve 24968 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik ile aynı tarihli ve sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliğine göre yürütmek.
- b) İhale iş ve işlemlerini, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümleri ve ilgili diğer mevzuata göre yürütmek.
- c) İşletme'de görevli işçiler, işletme deposu, yayın satış yerleri, yayınların basım, satış, dağıtım ve abonelik ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- ç) Tahakkuk, telif ve sınav işlerini gider gerçekleştirme görevlisi olarak mali mevzuata göre yürütmek.
- d) İşletme'nin gelirlerinin tahakkuk ve takip işlerini gelir gerçekleştirme görevlisi olarak ilgili mevzuata göre yürütmek.
- e) Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Gerçekleştirme görevlileri

MADDE 15- (1) İşletme'den yapılacak giderler ile tahsil edilecek gelirler, gerçekleştirme görevlileri tarafından tahakkuk ettirilir.

(2) Gerçekleştirme görevlileri, İşletme'nin iş ve işlemlerini Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile 31/12/2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer

sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara göre yürütür.

(3) Gerçekleştirme görevlileri ve harcama yetkilisi, mali yönden birlikte sorumludur.

Birleşemeyecek görevler

MADDE 16- (1) 5018 sayılı Kanununun 60 ncı maddesinin dördüncü fıkrası hükmü gereğince harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevleri aynı kişide birleşemez.

(2) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinin 6 ncı maddesinin üçüncü fıkrası hükmü gereğince taşınır kayıt yetkilisi ile taşınır kontrol yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez.

Muhasebe yetkilisi

MADDE 17- (1) İşletme’nin muhasebe işlemleri, Hazine ve Maliye Bakanlığınca görevlendirilecek muhasebe yetkilisi tarafından yürütülür.

Yayın satış görevlileri

MADDE 18- (1) Yayın satış görevlileri, İşletme’ye bağlı yayın satış yerlerinde satılmak üzere taşınır kayıt yetkilisi sıfatıyla kendilerine gönderilen taşınır malların, muhafazası ile giriş ve çıkışlarına ilişkin kayıtların tutulmasından görevli ve sorumludurlar.

Muhasebe yetkilisi mutemedi

MADDE 19- (1) Muhasebe biriminin bulunduğu yer dışında gerçekleştirilen faaliyetler nedeniyle oluşacak İşletme gelirleri, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğindeki esaslara göre görevlendirilen muhasebe yetkilisi mutemetleri aracılığıyla tahsil edilir.

Mutemet ve avans işlemleri

MADDE 20- (1) Mutemet ve avans işlemlerinde, 30/12/2005 tarihli ve 2005/9913 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır.

Kayıt usulleri

MADDE 21- (1) Muhasebe birimi tarafından tutulacak defterler ve muhasebe kayıtları hakkında Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Mali İşlemler

Bütçe

MADDE 22- (1) İşletme bütçesi, metin kısmı ile ekli cetvellerden oluşur.

(2) Bütçe, gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösterir. İşletme’nin yıllık gelir ve gider bütçesi ile iş programı her mali yıl için, bir sonraki mali yılın başlangıcından en az bir ay önce Daire Başkanlığı tarafından hazırlanır ve Yönetim

Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulunda, iş programı ve bütçenin en geç Aralık ayı sonunda karara bağlanması gerekir.

(3) İşletme'nin iş programı ve bütçesi yapılabirlik projelerine dayalı iş programları ve bütçe teklifleri çerçevesinde ve ilgili birimlerle iş birliği içinde hazırlanır.

(4) Bütçe, faaliyet alanları ayrımı gözetilerek, İşletme tarafından belirlenen bir düzen içinde hazırlanır.

(5) İhtiyaç olması hâlinde bütçe ödenekleri arasında aktarma Daire Başkanlığının talebi üzerine Saymanlık Müdürlüğü tarafından yapılır.

(6) Mevcut bütçenin yeterli olmaması hâlinde İşletme tarafından hazırlanan ek bütçe Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(7) Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanarak Başkanlıkça onaylanan İşletme bütçesi mali yılbaşından itibaren yürürlüğe girer.

(8) Harcamalar bütçede yer alan ödeneklere dayanılarak gerçekleştirilir.

(9) Ödeneksiz ya da ödenek üstü harcama yapılamaz.

Kesin hesap

MADDE 23- (1) Kesin hesap ve bütçe işlemleri, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

(2) İşletme'nin bütçe uygulama sonuçları, İşletme tarafından hazırlanan kesin hesap cetvellerinde gösterilir.

(3) Kesin hesap cetvelleri, muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanır. İşletme tarafından hazırlanan cetveller, bir yıllık uygulama sonuçlarını gösterir.

Hesap verme sorumluluğu

MADDE 24- (1) İşletme'nin her türlü kaynağının elde edilmesi, muhafazası ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili mercilere hesap vermek zorundadır.

Taşınır işlemleri

MADDE 25- (1) İşletme faaliyetleri için edinilen taşınırın kayıtlara alınmasında, verilmesinde ve izlenmesinde, Taşınır Mal Yönetmeliği ile Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda işlem yapılır.

(2) İşletme'nin taşınır kayıt ve kontrol işlemleri; memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın Taşınır Mal Yönetmeliği ve bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde, bu işlemleri yapabilecek nitelikleri haiz kişiler arasından harcama yetkilisince görevlendirilen personel tarafından yapılır.

Muhasebe ve kayıt işlemleri

MADDE 26- (1) İşletme muhasebe birimince tutulacak defterler ve muhasebe kayıtları, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yapılır.

Basım, satış, dağıtım, mal ve hizmet alımları

MADDE 27- (1) Eserlerin basım, satış, dağıtım, mal ve hizmet alımları, 4734 sayılı Kanun ve Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği hükümlerine göre aşağıdaki esaslara göre yapılır:

a) Başkanlık tarafından yayınlanan veya Din İşleri Yüksek Kurulunun kararına dayalı olarak satışı yapılmak üzere piyasadan satın alınan eserlerin toptan veya perakende satış ve dağıtımı, Başkanlık merkezinden, Diyanet yayınları satış yerlerinden, müftülükler, eğitim merkezleri, müşavirlik, ataşelik ve diğer teşkilat birimleri vasıtasıyla veya piyasadaki kitapçılar, gazete bayileri ve e-satış yöntemi ile yapılabilir. Süreli yayınlar için abone usulü de uygulanır.

b) Yurt içinde ve yurt dışında açılan kitap ve dergi fuarlarında, İşletme tarafından eserlerin tanıtım ve satışı yapılabilir. Fuarların durumuna göre her fuar için özel indirim oranları uygulanabilir.

Tanıtım ve reklam giderleri

MADDE 28- (1) İşletme tarafından satışı yapılan eser ve hizmetlerin tanıtılması ve daha geniş kitlelere ulaştırılması için bir önceki yıla ait bilançodaki kârın % 80'ine kadar olan miktarı, tanıtım ve reklam işlerine harcanabilir. Başkanlık onayı ile yapılacak bu harcama, satışı yapılan eserlerin maliyet fiyatları üzerinden hesap edilmek suretiyle bu eserlerin ücretsiz dağıtılmak üzere basımı şeklinde yapılabileceği gibi basılı, sesli ve görüntülü yayım organlarında tanıtım programları ve diğer usullerle de yapılabilir.

Genel bütçeden ayrılan ödeneklerle yapılan işlemler

MADDE 29- (1) Yapım ve basımı genel bütçeden ayrılan ödeneklerle Genel Müdürlükçe gerçekleştirilen ve İşletme tarafından da bastırılan basılı, süreli, sesli ve görüntülü eserlerin çoğaltımı, dağıtımı ve satışı İşletme tarafından yapılır.

(2) Dağıtım, çoğaltım ve satışı yapılan bu eserlerin üzeri fiyatının % 5'i, devredilen miktarın maliyetine erişinceye kadar her yıl Hazineye yatırılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınavlarla İlgili İşlemler

Sınavlarla ilgili mali esaslar

MADDE 30- (1) Başkanlıkça yapılacak sınav hizmetlerinden elde edilen gelirler, İşletmeye ait banka hesabının bulunduğu banka nezdinde sınav hizmetleri adına açılacak hesapta toplanır. Gerektiğinde İşletme'ye ait banka hesabı ile birleştirilmesine harcama yetkilisi tarafından karar verilebilir.

(2) Sınav hizmetlerinden elde edilen gelirler, 33 üncü maddede sayılan giderlere ilişkin harcamalarda kullanılır.

Sınav başvuru ve işlem ücreti

MADDE 31- (1) Başkanlık tarafından yapılacak sınavlara katılacak adaylardan, Yönetim Kurulunca belirlenen miktarda sınav başvuru ve işlem ücreti alınır.

(2) Sınav başvuru ve işlem ücretleri, masraf kalemleri dikkate alınarak belirlenir.

(3) Başvurusu veya sınavı geçersiz sayılan, sınava girmeyen, sınava alınmayan ya da sınavdan çıkarılan adaylara yatırmış oldukları sınav ücreti iade edilmez ve bu konuyla ilgili itiraz başvuruları dikkate alınmaz. Ancak adayın kendi kusuru dışında idari sebeple sınava girememesi durumunda, sınavın ait olduğu yıl içinde banka dekontu veya ödendi makbuzu ile başvuruda bulunduğu takdirde kendisine ücret iadesi yapılır.

Sınavlarla ilgili gelirler

MADDE 32- (1) Sınav hizmetlerinden elde edilen gelirler; sınav başvuru ücretleri, sınav işlem ücretleri, sınavlara ilişkin her türlü yayın satışı ve telif haklarından elde edilen ücretler ile sınavlarla ilgili diğer gelirlerdir.

Sınavlarla ilgili giderler

MADDE 33- (1) Sınav hizmetleri için yapılacak harcamalar şunlardır:

a) Sınav hizmetleriyle ilgili yapılacak her türlü ulaşım, kiralama, nakliye, güvenlik, taşınır mal satın alma, hizmet satın alma, yapım, tamirat gibi giderler.

b) Sınav hizmetleriyle ilgili yapılacak baskı/basım, yayım, araştırma, inceleme, kurs, seminer, proje, eğitim giderleri ve test geliştirme ile bilgi işlem hizmetleri için yapılacak her türlü harcamalar.

c) Sınav hizmetlerinde kullanılacak olan her türlü demirbaş eşya ve mefruşat alım giderleri.

ç) Sınav hizmetleriyle ilgili yapılacak haberleşme, ilan ve ulaştırma giderleri ile sınav hizmetlerinin gerektirdiği kırtasiye giderleri.

d) Başkanlıkça yapılan sınavlarda soru hazırlama komisyonu üyesi, sınav komisyonu üyesi ve sınav görevlisi olarak görevlendirilen personele 633 sayılı Kanunun ek 6 ncı maddesi hükümleri çerçevesinde yapılacak ödemeler.

e) Sınavlarla ilgili olarak memuriyet mahalli dışında bir yere yapılacak geçici görevlendirmelerde ödenecek gündelik, yol masrafı ve konaklama giderleri.

f) Sınavlarda kullanılmak ve basılmak üzere satın alınan soru, kitap ve benzeri eserlere ilgili mevzuatına göre yapılacak telif ücreti ödemeleri.

g) Sınavlarla ilgili baskı/basım, her türlü kayıt, doküman temini, ölçme, değerlendirme, yerleştirme, bilgi toplama, depolama ve saklama, arşivleme, iletişim, fotoğraf aktarımı, optik okuma, karakter okuma, belge dökme, internet ile haberleşme ve sonuç duyurma ve benzeri işlerde kullanılmak üzere her türlü elektronik cihaz, bilgisayar, bilgisayar donanımı ve bilgisayar sarf malzemesi, yazılım, program alımı, cihaz ve programların onarım, bakım ve güncellemeleri ile bunlar için gerekli her türlü satın alınan malzeme için yapılacak ödemeler.

ğ) Başka kurum ve kuruluşlara yaptırılacak sınavlar için ilgili kurum ve kuruluşlarla yapılan protokol neticesinde ödenecek sınav giderleri.

h) Başka kurum ve kuruluşlara ait bina, tesis ve mekânlarda sınav yapılması hâlinde ilgili kurum ve kuruluşların mevzuatında belirtilen mali tutarlar için ödenecek giderler.

ı) Sınavlarla ilgili diğer giderler.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Devir teslim

MADDE 34- (1) Devir teslim işlerinde, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Anlaşma ve sözleşmeler ile hukuki konular

MADDE 35- (1) İşletme tarafından yürütülen iş ve işlemlerle ilgili sözleşme ve benzeri metinler için Başkanlık Hukuk Müşavirliğinin görüşü alınır.

(2) İşletme'nin dava konusu iş ve işlemleri Başkanlık Hukuk Müşavirliği aracılığı ile yürütülür.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 36- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda, 5/10/2019 tarihli ve 30909 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Diyanet İşleri Başkanlığı Yayın Yönetmeliği, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 31/12/2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, 23/8/2006 tarihli ve 2006/10932 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Taşınır Mal Yönetmeliği, Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik, 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 37- (1) 22/8/2019 tarihli ve 30866 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Diyanet İşleri Başkanlığı Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 38- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 39- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Diyanet İşleri Başkanı yürütür.