

**MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI İLE KARA, DENİZ VE HAVA KUVVETLERİ  
KOMUTANLIKLARINA BAĞLI KURUMLARDAKİ DÖNER SERMAYENİN İŞLETİLMESİNE İLİŞKİN  
YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç ve Kapsam, Tanım, Dayanak, Faaliyet Alanı**

**Amaç ve Kapsam**

**Madde 1** - Milli Savunma Bakanlığı ile Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanlıklarına bağlı kurumlarda atıl kapasitenin ülke ekonomisinin yararına değerlendirilmesi amacıyla kurulan döner sermaye işletmelerinin mali ve idari faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Dayanak**

**Madde 2** - Bu Yönetmelik 10/6/1985 Tarihli ve 3225 Sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3- (Değişik:RG-11/01/1998-23227)**

Bu Yönetmelikte geçen deyimlerden;

a) Kurum; Harita Genel Komutanlığı, Seyir, Hidrografi ve Oşinografi Dairesi Başkanlığı ile hastahane, fabrika, tersane, atölye, dikimevi, ikmal ve bakım merkezi, matbaa, laboratuvar ve okul gibi askeri kuruluşları,

b) İşletme; Harita Genel Komutanlığı, Seyir, Hidrografi ve Oşinografi Dairesi Başkanlığı ile hastahane, fabrika, tersane, atölye, dikimevi, ikmal ve bakım merkezi, matbaa, laboratuvar ve okul gibi askeri kuruluşların bünyesinde kurulan döner sermayeli işletmeleri,

c) **(Ek:RG-1/6/2010-27598)** Atıl Kapasite: Millî Savunma Bakanlığı ile Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanlıkları bünyesindeki kurum ve işletmelerin imkân ve kabiliyetleri kapsamındaki iş gücünün ve/veya tezgâh/teçhizat/tesiste hafta sonu ve tatil günleri dâhil 24 saat süresince oluşabilecek kullanılmayan kapasiteleri,

İfade eder.

**Faaliyet Alanları**

**Madde 4 - (Değişik:RG-11/01/1998-23227)**

Kurumların komutan veya müdürleri, Milli Savunma, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı hizmetlerine öncelik vermek ve aksatmamak şartıyla döner sermaye işletmelerinin imkan, kabiliyet ve ihtisası dahilinde muayene ve tedavi, imal, yenileştirme, onarım, kurtarma, eğitim ve benzeri konularda faaliyette bulunurlar.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Sermaye, Gelir ve Giderler**

**Sermaye**

**Madde 5 - (Değişik birinci fıkra:RG-11/01/1998-23227)** 3225 sayılı Kanunun 4273 sayılı Kanunla değişik 3 üncü maddesi hükmü uyarınca döner sermaye kuruluşlarına toplam **(Değişik ibare:RG-1/6/2010-27598)** 5 milyon lira sermaye tahsis edilmiştir.

Bu miktar, Bakanlar Kurulu kararıyla 5 katına kadar arttırılabilir. Döner sermayenin kurumlara tahsisi, tahsis edilen miktarların azaltılıp, çoğaltılması Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanlıklarına bağlı kurumlar için ilgili Kuvvet Komutanlıklarının teklifi, Genelkurmay Başkanlığının uygun görüşü üzerine Milli Savunma Bakanlığınca yapılır.

Milli Savunma Bakanlığınca bağlı kurumlar için bu işlem doğrudan anılan Bakanlıkça yapılır.

Tahsis edilen bu sermaye;

a) İlgili Bakanlık bütçesine bu amaçla konulacak ödeneklerden,

b) Döner Sermaye faaliyetlerinden elde edilecek karlardan

oluşur.

**Kar ve Zararların Tabi Olacağı Esaslar**

**Madde 6 – (Değişik:RG-1/6/2010-27598)** İşletmelerin ödenmiş sermaye tutarları kendilerine tahsis edilmiş bulunan sermaye miktarına ulaşıncaya kadar elde edilen dönem sonu kârları ödenmiş sermayelerine eklenir. Ödenmiş sermaye tutarı tahsis edilen sermaye miktarına ulaştıktan sonra elde

edilen kârlar hesap dönemini izleyen 4 üncü ayın sonuna kadar Genel Bütçeye gelir kaydedilmek üzere Hazineye yatırılır. Geçerli bir mazerete dayanmaksızın süresinde muhasebe birimine yatırılmayan kârlar işletme bütçesinden; hesaplanan gecikme zammı ise, 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanundaki usullere göre, aylık %1 zamlı olarak tahsil edilir. Hesaplanan zam, döner sermayelerin harcama yetkilisi ve muhasebe yetkilisinden yarı yarıya alınır. Ancak, Maliye Bakanlığınca verilmiş ek süreler için zam uygulanmaz.

Döner sermaye işletmesinin zararları ayrı bir hesapta bekletilir ve izleyen yılların karları ile kapatılır.

#### **Gelirler**

#### **MADDE 7 – (Değişik:RG-1/6/2010-27598)**

İşletmelerin gelirleri 4 üncü maddede yazılı iş ve hizmetler karşılığında alınan ücretler ile faiz ve diğer gelirlerden oluşur.

#### **Giderler**

**Madde 8 - Kurum ve İşletmelerin giderleri şunlardır :**

1) **(Değişik:RG-9/5/2008-26871)** Yapılacak iş ve hizmetler için yurt içi ve yurt dışından satın alınacak bilumum hammadde, yarı mamul, mamul, yardımcı maddeler, hizmet alımı ile takım ve avadanlıkların bedelleri,

2) Döner sermaye kadrolarında çalışan personelin özlük hakları ile yurt içi ve dışı yollukları ve eğitim giderleri,

3) Döner sermaye işlerinde çalışan işçilerin ücret, ikramiye ve her türlü primleri, tazminatları, yiyecek, giyecek bedelleri ile sigorta ücretleri, yurtiçi ve yurtdışı eğitim masrafları,

4) Kurumların esas kadrosunda olup, geçici olarak döner sermaye işlerinde çalışan işçilerin, bu işte çalıştıkları sürelerle ait ücret, prim, yurtiçi ve yurtdışı yollukları ile her türlü eğitim giderleri,

5) Milli Savunma Bakanlığı ve Kuvvet Komutanlıkları kadrolarındaki subay, astsubay ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olup, ek görevle döner sermaye işlerinde çalışan personele, Kanunun 14 üncü maddesi gereğince verilecek ek görev ücretleriyle, bu personelin yurtiçi ve yurtdışı geçici görev yollukları ve eğitim masrafları,

6) Yönetmeliğin 9 uncu maddesinde öngörülen araç, gereç, araştırma ve diğer ihtiyaçların karşılanması için yapılan masraflar,

7) **(Değişik:RG-24/9/2014-29129)** Döner sermaye işletmelerince gerekli olduğu ahvalde ambalaj, ambarlama, nakliye, yükleme ve boşaltma, sigorta, gümrük vergisi v.s. bilumum masrafları,

8) Döner sermaye işlerinde devamlı olarak kullanılacak tezgah makina ve avadanlıkların bakım ve onarımları ile yedek parçaları için yapılan giderler,

9) Döner sermaye işi için satın alınacak malzemeyi muhafaza etmek için kullanılan ambar, bina ve tesisleri korumak ve idame etmek için yapılan giderler,

10) Döner sermaye işlerinde kullanılacak askeri araçların döner sermaye işlerinde kullanıldıkları sürece yakıt ve bakım-onarım giderleri,

11) **(Değişik:RG-1/6/2010-27598)** Döner sermaye kadrolarında olmadıkları halde, sipariş gereği iş üzerinde çalıştırılan subay, astsubay, memur ve sözleşmeli personele 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanununa göre ödenecek yollukları,

12) Kullanılması uygun olmadığından dolayı temizlenmesi veya yok edilmesi zorunlu olan mamul veya hammaddelerin nakliye ve sair giderleri,

13) Döner sermaye işletmesince yapılan satın almalarla ilgili her türlü ikraz işlemlerinin, faiz, komisyon ve akreditif açılmasının gerektirdiği masraflarla kur farkları mevzuatı uyarınca ödenmesi gerekli vergi resim ve benzerleri,

14) **(Değişik:RG-24/9/2014-29129)** Döner Sermaye işletmesinin imkan ve kabiliyetlerinin tanıtımı kapsamında fuar ve sergi katılım giderleri, reklam giderleri, katalog, broşür ve tanıtım malzemeleri giderleri ile iç ve dış sergilere katılacak memur ve ilgililere 6245 sayılı Harcırah Kanununa göre ödenecek yollukları,

15) Döner sermaye işlerinde kullanılacak her türlü kırtasiye, demirbaş, mefruşat, yazı ve teksir makineleri ile resim, tersim, fotoğraf malzemesi, fotokopi makineleri ve sair masrafları,

16) Döner sermaye işlerinin yürütülmesi için yapılan her türlü haberleşme ücretleri,

17) Araştırma, danışma ve bilirkişi ücretleri,

18) Kurum amirinin uygun göreceği miktarda yapılan işe mütenasip ağırlama giderleri,

19) Büro ve atölyelerin temizliği için gerekli temizlik malzemeleriyle ilgili giderleri,

20) Üretimi teşvik maksadıyla döner sermaye görevlerinde çalışan personele mevzuatı gereği verilecek ödül giderleri.

21) **(Ek:RG-27/9/2008-27010) (Değişik:RG-6/8/2012-28376)** Askeri sağlık hizmeti sunucularının döner sermayenin konusunu teşkil eden hizmetleri yürütmesi için gerekli her türlü mal ile hizmet alımları.

22) **(Ek:RG-1/6/2010-27598)** Yapılan sözleşmelerde garanti kapsamında geri dönen siparişlerden kaynaklanan her türlü giderler.

23) **(Ek:RG-6/8/2012-28376)** Kanunlarla döner sermaye gelirlerinden ödenmesi hükmedilen her türlü giderler.

#### **İhtiyaçların Karşılanması**

#### **MADDE 9 – (Değişik:RG-6/8/2012-28376)**

Kurumların döner sermaye işleri haricinde kalan ihtiyaçlarının bir kısmı için yapılacak giderler (araç, gereç, araştırma ve diğer her türlü ihtiyaçları), kurumların döner sermaye işlerinden elde ettikleri gelirden karşılır. Bu maksatla kurumların döner sermaye gelirinden karşılanacak ihtiyaçlarından Millî Savunma Bakanı tarafından her yıl belirlenecek toplam tutarı geçenlere ilişkin kuvvet komutanlıkları tarafından yapılacak teklifler, Genelkurmay Başkanlığının; Millî Savunma Bakanlığına bağlı döner sermaye kuruluşlarının teklifleri ise, Millî Savunma Bakanlığı Müsteşarının teklifi üzerine Millî Savunma Bakanının onayını gerektirir.

**(Ek:RG-24/9/2014-29129)** Gıda Kontrol Müfreze Komutanlıklarının teşkilat yönünden bağlı oldukları komutanlıkların ihtiyaçlarının, her yıl Kara Kuvvetleri Komutanlığınca belirlenecek bir oranda karşılanması amacıyla birinci fıkra hükmü uygulanabilir.

Onayı müteakip yapılacak harcama, kurumların kendi döner sermayelerinden elde ettikleri bir önceki yılın safi gelirinin % 80'ini geçemez. Yıl içinde sarf edilmeyen % 80 tutar, gelecek yıllarda sarf edilmek üzere o yıl sonu bilânçolarının emanet hesabına kayıt edilir.

Millî Savunma Bakanı tarafından tespit edilecek toplam tutara kadar olan ihtiyaçların karşılanmasına yönelik usul ve esaslar her yıl yayımlanan "Harcama Yetkileri" onayında belirtilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Döner Sermaye Organları Yetki ve Görevleri**

#### **Organlar**

#### **Madde 10 - (Değişik:RG-11/1/1998-23227)**

Döner sermaye işletmesinin organları şunlardır:

1) Döner Sermaye Yönetim Kurulu,

2) **(Değişik:RG-24/9/2014-29129)** Döner Sermaye Dairesi Başkanlığı,

3) Kurumların bağlı buldukları Kuvvet Komutanlıklarının başlısı Komutanlık, Başkanlık veya Daire Başkanlıkları,

4) İşletme Yönetim Kurulu.

#### **Döner Sermaye Yönetim Kurulu**

#### **MADDE 11 – (Değişik:RG-1/6/2010-27598)**

**(Değişik:RG-24/9/2014-29129)** Döner Sermaye Yönetim Kurulu, Millî Savunma Bakanlığı Müsteşarı Başkanlığında, döner sermaye ile ilgili; Genelkurmay Lojistik Daire Başkanı, Kara Kuvvetleri Komutanlığına bağlı Lojistik Komutanı, Deniz Kuvvetleri Komutanlığına bağlı Teknik Başkanı, Hava Kuvvetleri Komutanlığına bağlı Hava Lojistik Komutanı ile Millî Savunma Bakanlığından; Harita Genel Komutanı, Maliye Başkanı, Hukuk Müşavirliği ve Davalar Dairesi Başkanı ve Personel Başkanından teşekkül eder.

Toplantıya katılmayan üyelerin yerine makamlarına yazılı olarak vekâlet bırakılan personel katılabilir.

#### **(Mülga ikinci fıkra :RG-04/12/1999-23896)**

#### **Döner Sermaye Yönetim Kurulunun Görevleri**

**Madde 12 -** Döner Sermaye Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır;

1) Döner Sermaye işlerinde kurumlara ait müşterek ve genel kararları almak,

2) **(Değişik:RG-22/8/2012-28389)** Lüzumu halinde mevcut döner sermayeli işletmeler arasındaki sermaye tahsisi ile tahsis edilen sermayeye ulaşan işletmelerin dönem sonu artan karlarının tahsis edilen sermayeye ulaşamayan işletmelere aktarılması, işletmeler arasında karşılıksız veya borç olarak kaynak aktarılması hususunu inceleyerek Bakan onayına arz etmek,

3) Lüzumu halinde büyük bir siparişe ait işleri işletmeler arasında taksim etmek,  
4) Döner sermaye işletmeleriyle ilgili kadro tekliflerini inceleyerek Bakan onayına arz etmek,  
5) Kanununun 14 üncü maddesi gereğince ödenecek ek görev ücreti miktarını tespit etmek,  
6) Döner sermaye işletmelerinin uygulayacakları kar hadlerini tespit etmek,  
7) **(Değişik:RG-6/8/2012-28376)** Kurumların yıllık gayrisafi gelirinden alınacak merkez masrafları karşılık oranını tespit etmek.

8) Kurumların 9 uncu maddede sayılan ve döner sermaye gelirinden karşılanacak ihtiyaçlarına ilişkin tekliflerin tespitini Bakan onayına sunmak.

9) **(Ek:RG-18/11/1998-23527) (Değişik:RG-6/8/2012-28376)** Hastanelerin yıllık gayrisafi gelirinden alınacak merkez masrafları karşılık oranını tespit etmek.

10) **(Ek:RG-22/8/2012-28389)** Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından hastaneler adına yapılan ödemelerin hastanelere dağıtımına karar vermek.

#### **Toplantı ve Karar Nisabı**

**Madde 13** - Döner Sermaye Yönetim Kurulu mevcut üye adedinin en az 2/3 nin iştiraki ile toplanır. Müsteşarın bulunmadığı toplantıya en kıdemli üye başkanlık eder.

Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, başkanın oyu çift oy sayılır.

Oturumların intizamını, görüşme ve kararların tutanağa geçirilmesini başkan sağlar.

#### **Toplantı Usulü**

#### **MADDE 14 – (Değişik:RG-1/6/2010-27598)**

**(Değişik:RG-24/9/2014-29129)** Döner Sermaye Yönetim Kurulu, yılda en az iki defa toplanır. Ayrıca, gerekli görülen durumlarda Başkanın isteği üzerine Döner Sermaye Dairesi Başkanının daveti ile de toplanabilir.

#### **Millî Savunma Bakanlığı Döner Sermaye Dairesi Başkanlığı**

#### **Madde 15 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-24/9/2014-29129)**

Döner Sermaye Yönetim Kurulunun idari ve sekretarya hizmetleri Döner Sermaye Dairesi Başkanlığınca yürütülür.

Döner Sermaye Dairesi Başkanı Millî Savunma Bakanının teknik müşaviri ve aynı zamanda merkez muhasebe birimi harcama yetkilisi olup görevleri şunlardır;

- 1) Döner Sermaye Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini hazırlamak, toplantıların tutanaklarını ve karar dosyalarını tutmak ve bütün muhaberati idare etmek,
- 2) Bilançoları birleştirmek ve genel faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak,
- 3) Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda işletmelere tahsis edilen kaynağı aktarmak,
- 4) Bu Yönetmelikte belirtilen diğer görevleri yapmak veya yaptırmak.

#### **Genel Sekreterin Görevleri**

#### **Madde 16 - (Mülga:RG-24/9/2014-29129)**

#### **Daire Başkanlıkları**

#### **Madde 17 - (Değişik:RG-11/01/1998-23227)**

Kurumların döner sermaye ile yapılan işlerini tedvir ve koordine etmekle görevli, Kuvvet Komutanlıklarının bağlı komutanlık, başkanlık veya daire başkanlıkları şunlardır:

#### **1 - MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞINDA :**

A - Harita Genel Komutanlığı,

#### **2 - KARA KUVVETLERİ KOMUTANLIĞINDA :**

A - K.K.Lojistik Komutanlığı,

B - Bağlı Buldukları Ordu ve Kolordu Komutanlıkları,

C - K.K.Eğitim ve Doktrin Komutanlığı,

D - K.K.Lojistik Başkanlığı,

#### **3 - DENİZ KUVVETLERİ KOMUTANLIĞINDA :**

A - Teknik Başkanlığı,

B - Harekat Başkanlığı,

C - Lojistik Başkanlığı,

#### **4 - HAVA KUVVETLERİ KOMUTANLIĞINDA :**

A - Hava Lojistik Komutanlığı,

B - Hv.K.Lojistik Başkanlığı.

5 - Yukarıda sayılanlar dışında, bünyesinde döner sermaye kurulacak Kuvvet Komutanlıklarının bağlısı komutanlık, başkanlık veya daire başkanlıkları.

**Kurumların Bağlı Buldukları Kuvvet Komutanlıklarının Bağlısı Komutanlık, Başkanlık veya Daire Başkanlıklarının Görevleri:**

**Madde 18 -(Başlığı ile birlikte değişik: RG-11/01/1998-23227)** Kurumların bağlı buldukları Kuvvet Komutanlıklarının bağlısı komutanlık, başkanlık veya daire başkanlıklarının görevleri aşağıda belirtilmiştir.

1) Kendisine bağlı bulunan işletmelerdeki döner sermaye işlerini murakabe ve koordine etmek, bu işleri idari, mali ve teknik bakımından denetleyerek, mevcut mevzuat çerçevesinde yürütülmesini temin etmek,

2) **(Değişik:RG-24/9/2014-29129)** İşletmelerin yıllık bilançolarına göre genel bir bilanço hazırlayarak, Döner Sermaye Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Döner Sermaye Dairesi Başkanlığına göndermek,

3) Döner sermayenin tahsisi, azaltılıp çoğaltılması, birinden diğerine aktarılma işlerini tespit ederek, Genelkurmay Başkanlığının tensibinden sonra Yönetim Kuruluna sunmak,

4) Gelecek siparişleri kapasite, iş hacmi ve iş nevi'ne göre işletmeler arasında taksim etmek,

5) Döner sermaye işlerini yürütmek için gerekli kadro tekliflerini yapmak,

6) İşletmelerin komutanlık veya müdürlükleri yetkisi dışında kalan siparişleri etüt ederek, yetkisi dahilinde ve uygun olanları onaylamak, yetkisi dışındaki siparişler için gerekli Bakanlık Onayını almak,

7) Seri halinde toptan imalatı, özel ve tüzel şahıslara yapılacak işleri inceleyerek gerekli Bakanlık Onayını almak,

8) Yönetmeliğin 9 uncu maddesine göre alınan araç, gereç ve diğer malzemelerin devrini onaylamak,

Yukarıda yazılı görev ve yetkileri bakımından, Kurumların bağlı buldukları Kuvvet Komutanlıklarının bağlısı komutanlar, başkanlar ve daire başkanları, Milli Savunma Bakanına karşı sorumludurlar.

**Danışma**

**Madde 19 - (Değişik:RG-11/01/1988-23227)**

Kurumların bağlı buldukları Kuvvet Komutanlıkları bağlısı komutan, başkan veya daire başkanları, Yönetmeliğin 18 nci maddesinde belirtilen hizmetlerin ifasında, ihtiyaca göre hukuki, ticari, mali, teknik, sağlık ve diğer uzman personelden yararlanır.

**İşletme Yönetim Kurulu**

**Madde 20 - (Değişik:RG-24/9/2014-29129)** İşletme Yönetim Kurulu, esas kadrolarındaki komutan veya müdür başkanlığında teknik müdür ve döner sermaye kadrolarındaki mali işlerle ilgili şube müdürü veya şeflerden teşekkül eder. Üçten fazla şube olduğu takdirde, her işletmenin bünyesine göre bu kurulun kimlerden teşekkül edeceği kurumların bağlı oldukları Kuvvet Komutanlıklarının bağlısı komutanlık, başkanlık veya daire başkanlığı ile Harita Genel Komutanınca tespit edilir.

**(Değişik:RG-1/6/2010-27598)** İşletme Yönetim Kurulu, komutan veya müdürün istemi üzerine üye tam sayısı ile toplanır. Asil üyenin bulunmaması halinde vekili katılır. Kararlar salt çoğunlukla alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

**(Ek:RG-1/6/2010-27598) (Değişik:RG-24/9/2014-29129)** İşletme Yönetim Kurulu; yılda en az iki defa ve gerekli görülen durumlarda yönetim kurulu başkanının isteği ve daveti üzerine ayrıca toplanır. Alınan kararlar, kayıt altına alınarak yönetim kurulu tarafından imzalanır.

**Yönetim Kurulunun Görevleri**

**Madde 21 -** Yönetim Kurulunun Görevleri şunlardır;

1) Sermaye değişiklik teklifini yapmak,

2) Asli ve ek görev kadrolarının düzenlenmesi, değişikliği, atama tekliflerini yapmak, siparişler için gerektiğinde maliyet kriterlerini saptamak,

3) 9 ncu maddede öngörülen araç, gereç ve araştırma ile diğer ihtiyaçları saptamak,

4) 69 ncu madde gereğince Milli Savunma Bakanlığının döner sermayeye, döner sermayeden Milli Savunma Bakanlığına devredilecek araç, gereç ve malzemeleri saptamak, karar ve onay almak.

5) **(Ek:RG-24/9/2014-29129)** İdari kadro dışındaki teknik kadrolara ek görev ile görevlendirilecek personel için onay vermek.



## **İşletme Yönetim Kurulu Başkanının Görev ve Yetkileri**

**Madde 22** - Yönetim Kurulu Başkanı işletmeleri temsil eder. Döner sermaye ile ilgili işlemlerin mevzuata uygun şekilde yürütülmesinden Yönetim Kurulunun muayyen zamanlarda muntazaman toplanmasından, yapılacak işleri ve alınacak kararların tatbikatından yükümlüdür.

Yönetim Kurulu Başkanı her makam ve müessese ile doğrudan doğruya muhabere yapabilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Personel İşlemleri**

#### **Ek Görev Ücreti**

**Madde 23** - Döner sermaye işlerini yürütmek için tertiplenecek kadrolara ait hizmetler kurum görevlileri, Milli Savunma Bakanlığı ve Kuvvet Komutanlıklarındaki su-bay ve astsubaylar ile, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personel tarafından yürütüldüğü takdirde bunlara 3225 Sayılı Kanunun 14 üncü maddesine göre, Döner Sermaye Yönetim Kurulunca belirlenecek miktarda ek görev ücreti ödenebilir.

#### **Ek Görevlendirme**

**Madde 24 - (Değişik birinci fıkra:RG-11/01/1988-23227)** İşletmeler ile bağlı buldukları Kuvvet Komutanlıklarının bağlısı komutanlık, başkanlık veya daire başkanlıklarındaki döner sermaye işleri için tertiplenen kadrolara ait hizmetlerin, Kuvvet Komutanlıkları ve Harita Genel Komutanlığı emrindeki personele ek görev olarak verilmesi; Kurumların bağlı buldukları Kuvvet Komutanlıklarının bağlısı komutanlık, başkanlık veya daire başkanlıklarının teklifi üzerine Kuvvet Komutanlıkları ile Harita Genel Komutanının Onayı ile yapılır. **(Ek cümle:RG-24/9/2014-29129)** Ancak işletmelerin teknik kadrolarına ek görev ile görevlendirilecek personel için onay verme işlemi işletme yönetim kurullarınca yapılır.

**(Mülga fıkra:RG-24/9/2014-29129)**

**(Değişik üçüncü fıkra:RG-6/8/2012-28376)** 10/6/1985 tarihli ve 3225 sayılı Kanunun 14 üncü maddesi uyarınca yapılan ek görev ücreti ödemeleri, döner sermaye gelirlerinden karşılanır. Sermaye ve kârdan ek görev ücreti ödenmez.

**(Ek fıkra:RG-18/11/1998-23527) (Mülga fıkra:RG-6/8/2012-28376)**

#### **Ek Görevin Kaldırılması**

**Madde 25** - İhtiyacın sona ermesiyle ek görevlere yapılan tayinler bu kişilerin tayinlerinde izlenen usule göre kaldırılır.

#### **Memur Atamaları ve Sözleşmeli Personel**

**Madde 26 – (Değişik:RG-24/9/2014-29129)**

İşletmeler ile bağlı buldukları Kuvvet Komutanlıklarının bağlısı komutanlık, başkanlık veya daire başkanlıklarının döner sermaye kadrolarına 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre alınacak memurların atanması; işletmelerin bağlı buldukları Kuvvet Komutanlıklarının bağlısı komutanlık, başkanlık veya daire başkanlığının teklifi üzerine, Döner Sermaye Dairesi Başkanlığınca alınacak Bakan Onayı ile yapılır.

Bu memurların ve sözleşmeli personelin alınması ve özlük işlemleri Döner Sermaye Dairesi Başkanlığınca yürütülür. Sözleşmeli personelin atanması ve istihdamında genel hükümler uygulanır.

#### **Yıllık sicil raporlarının gönderilmesi**

**MADDE 27 – (Mülga:RG-6/8/2012-28376)**

#### **Aylık ve Yan Ödemeler**

**MADDE 28 – (Değişik:RG-1/6/2010-27598)**

İşletmelerin kadrolarına atanan memurların aylık ücret ve diğer ödemeleri ait oldukları işletme muhasebe birimlerince ödenir.

**(Değişik:RG-24/9/2014-29129)** Kuvvet komutanlıklarının bağlısı komutanlık, başkanlık veya daire başkanlıkları kadrolarına atanan memurların aylık ücret ve diğer ödemeleri, Döner Sermaye Dairesi merkez muhasebe birimince ödenir.

#### **İşçilerin Statüsü**

**Madde 29** - Döner sermaye işleri için Milli Savunma Bakanlığı kadrosu dışında işletmelerce ilave olarak alınan geçici işçiler, Milli Savunma Bakanlığı iş yerlerinde çalışan işçiler için geçerli esas ve hükümlere tabidir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Sipariş Alma ve Yetkiler**

#### **Maliyet Unsurları**

**Madde 30** - İşletmelerce döner sermayeden yapılan işlerin maliyeti:

- 1) Hammadde ve malzeme,
- 2) İşçilik,
- 3) Yolluk,
- 4) Çeşitli idare işletme masrafları,
- 5) Amortisman payları ve kardan,
- 6) **(Ek:RG-1/6/2010-27598)** Garanti kapsamındaki geri dönüşlerden, Oluşur.

#### **Sipariş Alma**

**Madde 31** - İşletmelerin komutan veya müdürleri, Kanunun 4 üncü maddesi gereğince;

- 1) **(Değişik:RG-1/6/2010-27598)** Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinden,
- 2) **(Değişik:RG-1/6/2010-27598)** Özel bütçeli idarelerden,
- 3) **(Değişik:RG-1/6/2010-27598)** Mahalli idarelerden,
- 4) Kamu kuruluşlarında ve sermayesinin yarısından fazlasına devletin iştirak ettiği kuruluşlardan sipariş almaya ve bu siparişler sebebiyle her türlü ticari işlemlere girişmeye ve gerektiğinde müşterek imalatla bulunmaya yetkilidirler.

#### **Yerli Gerçek ve Tüzel Kişilerde Yetki Sınırı**

**MADDE 32 – (Değişik:RG-1/6/2010-27598)**

Yönetmeliğin 31 inci maddesi haricinde kalan, yerli gerçek ve tüzel kişilerden alınacak siparişler için, 3225 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin ikinci fıkrası gereğince, iş kapasiteleri esas alınarak, kurumların komutan veya müdürleri ile bağlı buldukları komutan, başkan veya daire başkanları; verilen ihale ve sözleşme yetki sınırları dâhilinde her türlü işlemlere girmeye ve gerektiğinde müşterek imalatla bulunmaya yetkilidirler.

Kurumların bağlı buldukları komutanlık, başkanlık ve daire başkanlıklarına tanınan yetki sınırını geçen siparişlerin kabulü, Millî Savunma Bakanının onayına tabidir.

#### **Yabancıların Siparişlerinde İzin**

**Madde 33** - Döner sermaye kuruluşlarının yabancı gerçek ve tüzel kişilerden sipariş alması, sipariş nedeniyle bunlarla işbirliği yapması her türlü ticari işlemlere girmesi ve gerektiğinde müşterek imalatla bulunulması Genelkurmay Başkanlığının uygun görüşleri üzerine Milli Savunma Bakanının iznine bağlıdır.

#### **Seri İmalat**

**Madde 34** - Döner sermaye hesabından seri halinde imalat, Milli Savunma Bakanlığının özel izninin alınması şartıyla sipariş alınmaksızın yapılabilir.

#### **Döner Sermaye Dışı Hizmetler**

**Madde 35** - Kuvvet Komutanlıklarıyla, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığına yapılacak her türlü hizmetler, Kuvvet ve kurum farkı gözetilmeksizin döner sermaye dışında yürütülür.

#### **Siparişlerin Gecikmesi**

**Madde 36** - Ani çıkacak Milli Savunma Hizmetleri sebebiyle siparişlerin gecikmesi halinde sipariş verenler bir hak iddia edemez ve bu husus tüm sözleşmelerde belirtilir.

#### **İş Teklifleri**

**Madde 37- (Değişik:RG-11//1998-23227)**

İş teklifleri, yazılı olarak işletmelerin komutanlık, müdürlük veya işletmelerin bağlı buldukları Kuvvet Komutanlıklarının başlısı komutanlık, başkanlık veya daire başkanlıklarına yapılır.

İşletmelerin komutan veya müdürleri, sipariş bedeli yetkisini aşan teklifleri inceleyerek, imkanları da belirterek, bağlı buldukları Kuvvet Komutanlıklarının başlısı komutanlık, başkanlık veya daire başkanlıklarına gönderirler.

Siparişler, Yönetmeliğin 32 nci maddesinde belirtilen yetkiler dahilinde alınır. Yetki sınırını aşan siparişler, bir üst makama bildirilir.

### **Siparişin Bedeli, Malzeme ve Tahsis**

**Madde 38 -(Değişik:RG-24/9/2014-29129)** Sipariş bedeli 2.000 TL.yi geçmeyen işler için iş mukavelesi yapılması zorunlu değildir. Ancak mukavele yapılması gereken bütün siparişler için iş mukavelesi, işletmelerin komutan veya müdürü ile sipariş veren arasında yapılır. Siparişlerin kabul veya reddi işletmelerin komutan veya müdürleri tarafından sipariş verene yazılı olarak bildirilir. Sipariş veren yaptıracığı işin bedelini sözleşmedeki şartlar dâhilinde işletme namına bankaya yatırmaya mecburdur.

İşletmelerin komutan veya müdürleri, siparişin yapılması için lüzumlu malzemelerin tamamının veya bir kısmının sipariş sahibi tarafından verilmesini isteyebilir.

İşin yapılması için gerekli malzeme arasında tahsisli malzeme mevcut ise, tahsisin sipariş veren tarafından yaptırılması lazımdır.

### **Tarifeler**

#### **Madde 39 - (Değişik:RG-11//1998-23227)**

İşletmelerin bağlı buldukları Kuvvet Komutanlıklarının bağlısı komutanlık, başkanlık veya daire başkanlıkları ellerindeki hususi imkanlar için ayrı talimatlar ve tarifeler hazırlayarak, talep vukuunda, bu talimat ve tarifeler dahilinde sipariş kabul ederler. Bu tarifeler; yüzer havuzlar, tarak gemiler, kreynerler, kurtarıcılar, dışarıda yapılmış olan bir işin kalite muayenesi, dışarıda yapılmış olan işlerin fiyat takdiri, ham ve yarı mamul madde veya yedek parça için şartname tanzimi ve malzeme muayenesi, iş yerlerinin organizasyonu ve verimi hakkında rapor tanzimi ve benzeri hallerde kullanılır.

### **Siparişlerden Alınacak Avans**

#### **MADDE 40 – (Değişik:RG-6/8/2012-28376)**

İşletmeler tarafından alınacak siparişler için başlangıçta ilk maliyet keşfi yapılır. Protokol ve sözleşmeye göre sipariş bedelinin %10'undan az olmamak üzere alınacak avans miktarı İşletme Yönetim Kurulunca belirlenir.

### **Gerçek Bedelin Tahsili**

#### **MADDE 41 – (Değişik:RG-1/6/2010-27598)**

Yapılan işler için kesin hesap sonucuna göre tespit edilen iş bedellerini sipariş veren ödemek zorundadır. Mahsuplaşma işlemleri gerçek bedelin hesaplanmasından sonra yapılır.

### **İmalat**

**Madde 42 -** İşletmelerin komutan veya müdürleri ile siparişi veren arasında yapılacak idari şartnamede, vadeli işin mahiyetine göre imalatta tespit edilen bedelin tediye şekli gösterilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Hesap İşleri ve İşletmeleri**

### **Muhasebe Kayıtları**

#### **MADDE 43 – (Değişik:RG-1/6/2010-27598)**

Döner sermaye muhasebe birimi tarafından tutulacak defterler, muhasebe kayıtları ve kullanılacak belgeler için, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 29/6/1956 tarihli ve 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve 1/5/2007 tarihli ve 26509 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

### **Harcama yetkilisinin görev ve sorumlulukları**

#### **MADDE 44 – (Başlığıyla birlikte değişik:RG-1/6/2010-27598)**

İşletmenin harcama yetkilisi, komutan veya müdürüdür. Harcama yetkilileri, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirirler.

### **İmza Yetkisi**

#### **Madde 45 - (Mülga:RG-1/6/2010-27598)**

#### **Aylık Mizan ve Ek Cetvellerin Tanzimi**

#### **Madde 46 - (Mülga:RG-24/9/2014-29129)**



## **Muhasebe yetkilisi**

### **MADDE 47 – (Başlığıyla birlikte değişik:RG-1/6/2010-27598)**

Döner sermayenin mali işleriyle muhasebe işlemleri, Millî Savunma Bakanlığınca atanan veya görevlendirilen muhasebe yetkilisi tarafından yürütülür.

Muhasebe yetkilisinin yıllık izin ve uzun süreli hastalık izni gibi nedenlerle görev başında bulunmadığı zamanlarda bu görev kurumda, muhasebe işlemlerini bilen memurlar eliyle vekâleten yürütülür.

#### **Saymanın Görevleri**

**Madde 48 - (Mülga:RG-1/6/2010-27598)**

**Saymanın Ödemeden Önce Yapacağı İşler**

**Madde 49 - (Mülga:RG-1/6/2010-27598)**

**Saymanın Sorumlulukları**

**Madde 50 - (Mülga:RG-1/6/2010-27598)**

**Tahakkuk Memuru**

**Madde 51 - (Mülga:RG-1/6/2010-27598)**

**Tahakkuk Memurunun Görevleri**

**Madde 52 - (Mülga:RG-1/6/2010-27598)**

**Devir Teslim İşleri**

**Madde 53 - (Mülga:RG-1/6/2010-27598)**

**Birleşmeyecek Görevler**

**MADDE 54 – (Değişik:RG-1/6/2010-27598)**

Harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve muhasebe yetkilisi görevlerinden ikisi aynı kişide birleşemez.

#### **Veznedar**

**MADDE 55 – (Değişik:RG-1/6/2010-27598)**

Döner sermaye işletmesinde para alma ve ödemeye ilişkin işler, veznedar tarafından yürütülür.

Veznedarın izinli veya görevli olması gibi nedenlerle geçici olarak görevinden ayrılması halinde, bu görev muhasebe memurlarından veya diğer memurlardan birine verilir.

Ancak, 45 günü aşan ayrılık hallerinde veznedara vekâlet edecek memur, harcama yetkilisi tarafından görevlendirilir.

#### **Veznedarın Görevleri**

**Madde 56 - (Mülga:RG-1/6/2010-27598)**

**Veznedarın Sorumluluğu**

**Madde 57 - (Mülga:RG-1/6/2010-27598)**

**Nakdin Muhafazası**

**MADDE 58 – (Değişik:RG-1/6/2010-27598)**

İşletmelerin paraları, Devlet Bakanlığı ve Maliye Bakanlığınca yayımlanmış olan Kamu Haznedarlığı Genel Tebliğinde belirlenen bankalarda açılacak hesaplarda değerlendirilir.

#### **Ayniyat Memuru**

**Madde 59 - (Mülga:RG-1/6/2010-27598)**

**Ayniyat Memurunun Görevleri**

**Madde 60 - (Mülga:RG-1/6/2010-27598)**

**Ambar Memuru**

**Madde 61 - (Mülga:RG-1/6/2010-27598)**

**Ambar Memurunun Görevleri**

**Madde 62 - (Mülga:RG-1/6/2010-27598)**

**Ambar Sayımı**

**Madde 63 - (Mülga:RG-1/6/2010-27598)**

### **Kredi Alınması**

**Madde 64** - Döner sermaye verilen kurumların müdürlükleri, döner sermaye işlerinin yürütülmesi için döner sermaye işletmeleri, miktarı Bakanlar Kurulunca saptanacak sınırlar içinde Milli banka veya kuruluşlardan kredi almaya ve bu bankalar nezdinde borçlu hesap açtırmaya yetkilidirler.

### **Avans İşlemleri**

**Madde 65 - (Mülga:RG-1/6/2010-27598)**

### **Özel Görev Talimatı**

**Madde 66** - Kurumlar ile daire başkanlıkları döner sermaye kadrosunda görevlendirilen ve alınan memurlar için özel görev talimatı hazırlarlar.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Genel Hükümler**

### **Muafiyet**

**Madde 67 - (Mülga:RG-1/6/2010-27598)**

### **İhale İşlemleri**

**MADDE 68 – (Değişik:RG-1/6/2010-27598)**

Döner sermayeden yapılacak her türlü alım ve tedarik hizmetleri; 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, satış işleri ise 15/6/1984 tarihli ve 84/8213 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

Harcama yetkililerine tanınan ihale ve sözleşme yetki sınırları ve ihale komisyonu görevlendirmesine ilişkin esas ve usuller Millî Savunma Bakanı'nca belirlenir.

### **Araç, Gereç, Malzeme Devri ve Satışı**

**Madde 69** - Kurumlarda tahsis edildikleri hizmette ve yerde kullanıldıktan sonra kullanma yeri kalmayan araç, gereç ve malzemelerden kurum ambarında mevcut olanlar, döner sermayeye bedeli mukabilinde devredilebilir. Döner sermayeye ait araç, gereç ve malzemelerde Milli Savunma hizmetlerinde kullanılmak üzere aynı esaslar dahilinde devredilebilir.

Mahallin en büyük mal memuru veya tevkil edeceği kimseyle, biri işletmeden olmak üzere, işletmenin bağlı bulunduğu daire başkanlığının tayin edeceği bir uzmandan oluşan üç kişilik bir heyet tarafından devredilenlerin bedeli günün piyasa rayicine göre tespit edilir. Tutarı Hazineye aktarılır ve bir raporla Genel Sekreterliğe bildirilir.

### **Kuruma Devir**

**MADDE 70 – (Değişik:RG-6/8/2012-28376)**

9 uncu maddeye göre alınan araç, gereç ve benzeri taşınır mallar, teslim alındığı tarihte kurum taşınır kayıt ve kontrol yetkilisine devredilir. Devredilen taşınır malların listesi bağlı olunan komutanlık/daire başkanlıklarına ay sonlarında bildirilir.

### **Toplu Malzeme Alımı**

**Madde 71 – (Değişik:RG-04/12/1999-23896)**

Münhasıran döner sermaye işlerinde kullanılmak üzere piyasa şartlarının bozulması, fiyatların anormal bir şekilde yükselmesi, ortadan kalkması ihtimalinin baş göstermesi veya dışarıdan getirilemeyeceğinin anlaşılması gibi olağanüstü hallerde, işletme yönetim kurulunun kararı ile sermayesinin % 30'una kadar; Millî Savunma Bakanlığı Döner Sermaye Yönetim Kurulu kararı ile sermayesinin % 50'sine kadar, toptan malzeme alımı yapılabilir.

### **Amortisman Bedeli**

**Madde 72** - Bağlı olduğu kuruma ait olup, münhasıran döner sermaye işletmesinde kullanılan 1 yıldan fazla ömürlü tesisat, teçhizat, makine, taşıt, alet, edevat, mefruşat ve benzeri demirbaş eşya için amortisman ayrılması zorunludur.

Anılan iktisadi değerler için ayrılan amortisman tutarı, hesap dönemini takip eden 4 üncü ay içinde gelir kaydolunmak üzere ilgili **(Değişik ibare:RG-1/6/2010-27598)** muhasebe birimine yatırılır.

Aksi taktirde, Kanunun 7 nci maddesinin 4 üncü fıkrasında öngörülen usul ve esaslar içinde tahsil edilir.

### **Birlikte Kullanılan Demirbaş Amortismanı**

**Madde 73** - 72 nci madde kapsamına giren demirbaşların bağlı olduğu kurum ile birlikte kullanılması sebebiyle ayrılacak amortisman, işletmece yüklenilecek kısmının tespit edilmemesi

durumunda, yıllık gayrisafi satış veya iş hasılatının % 2'si 72 nci maddede belirtilen usul ve esaslar dairesinde ilgili (**Değişik ibare:RG-1/6/2010-27598**) muhasabe birimine yatırılır.

#### **İşletme Masrafları**

**Madde 74** - Bağlı oldukları kuruma ait veya tahsisli olup, münhasıran döner sermaye işletmesinin kullanımına bırakılmış olan binaların bakım, onarım, ısıtma, aydınlatma ve benzeri giderleri döner sermaye işletmelerince karşılanır.

#### **Müşterek İşletme Masrafları**

**Madde 75** - Faaliyetlerini, bağlı buldukları kuruma ait veya tahsisli binalarda, bu idarelerle birlikte sürdüren döner sermaye işletmelerince, bu binaların bakım, onarım, ısıtma, aydınlatma ve benzeri giderlerine iştirak edilmez. Ancak, bina giderlerine katılma payı olarak, aylık gayrisafi satış veya iş hasılatlarının % 5'i gelir kaydedilmek üzere takip eden ay içinde ilgili (**Değişik ibare:RG-1/6/2010-27598**) muhasabe birimine yatırılır.

#### **Bütçe ve Uygulama**

**Madde 76** - (**Değişik:RG-11/01/1998-23227**)

(**Değişik ibare:RG-1/6/2010-27598**) Muhasebe yetkilisi tarafından hazırlanan bütçe tasarısı (**Değişik ibare:RG-1/6/2010-27598**)harcama yetkilisince incelenip, onaylanmak üzere en geç Kasım ayı sonuna kadar bağlı buldukları Kuvvet Komutanlıklarının bağlısı komutanlık, başkanlık veya daire başkanlığına gönderilir. Komutanlık, başkanlık veya daire başkanlığı bütçe tasarısını bir ay içinde inceler ve uygulanmak üzere ilgili kuruluşa gönderir.

#### **Mali Denetim**

**Madde 77** - İşletmenin her türlü mali işlemleri, gelirleri ve giderleri Milli Savunma Bakanlığı ile (**Değişik ibare:RG-1/6/2010-27598**) Maliye Bakanlığınca her zaman denetlenebilir.

#### **Sayıştay Denetimi**

**Madde 78** - Hesap dönemini izleyen 2 ay içinde 832 Sayılı Sayıştay Kanununun 40 ıncı maddesi gereğince teşkil edilen cetvel belge ve defterlerin asılları denetim için Sayıştay Başkanlığına, bilanço ve eklerinin onaylanmış birer örneği de aynı süre içinde (**Değişik ibare:RG-1/6/2010-27598**) Maliye Bakanlığınca gönderilir.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

**Geçici Madde 1** - Halen işletmelerin ödenmiş sermayesi Kanunun 1 inci maddesi gereğince işletmelere aynen devredilir.

**Geçici Madde 2** - Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce yapılan sözleşmeler hakkında "Kara, Deniz ve Hava Kuvvetlerine bağlı Fabrikalara 7356 Sayılı Kanunla ve Harita Genel Müdürlüğüne 203 Sayılı Kanunla Seyir, Hidrografi Daire Başkanlığına 1738 Sayılı Kanunla verilen Döner Sermayenin, Hesap Usullerine ve Alım Satım Muamelelerine Ait Yönetmelik" in hükümleri uygulanır.

#### **Geçici Madde 3 –(Ek:RG/24/9/2014-29129)**

Millî Savunma Bakanlığı Döner Sermaye Genel Sekreterlik kadrolarına atanmış ve halen görev yapmakta olan personel, Döner Sermaye Dairesi Başkanlığı kadrolarına atanıncaya kadar, tüm özlük hakları Döner Sermaye Dairesi merkez muhasabe birimince ödenmeye devam edilir.

#### **Yürürlükten Kaldırılan Hükümler**

**Madde 79** - 12 Haziran 1959 tarihli 7356 sayılı Kara, Deniz ve Hava Kuvvetlerine Bağlı Fabrikalara Mütedavil Sermaye Tahsisine Dair Kanun ile 22 Nisan 1341 tarihli ve 657 Sayılı Harita Genel Komutanlığı Kanununun 4 ve 6 ncı Maddelerinin Değiştirilmesine ve Bu Kanuna 2 Madde ile Bir Geçici Madde Eklenmesine Dair 2 Ocak 1961 Tarihli ve 203 Sayılı Kanunun 3 üncü Maddesi ve 30 Mayıs 1973 tarihli 1738 sayılı Seyir ve Hidrografi Hizmetleri Kanununun 7 nci maddesi ile bu Kanunlara dayanılarak hazırlanmış olan 7 Eylül 1962 tarihli ve 11200 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**Madde 80 – (Değişik:RG/24/9/2014-29129)** Maliye Bakanlığı ile Sayıştay'ın görüşleri de alınarak hazırlanan bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 81** - Bu Yönetmelik hükümlerini Milli Savunma Bakanı yürütür.