

DÖNER SERMAYE BÜTÇESİNDEN GENEL BÜTÇEYE ÖDENEK AKTARILMASINA DAİR USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu Usul ve Esasların amacı, 19/6/1979 tarih 2252 sayılı Kültür Bakanlığı Döner Sermaye Kanununda sayılan kullanım ve faaliyet alanlarında verilen kamu hizmetlerinin daha hızlı, ekonomik ve etkin olarak gerçekleştirmektir.

Kapsam:

MADDE 2- 2252 sayılı Kültür Bakanlığı Döner Sermaye Kanununun 4 üncü maddesinin 2 nci fıkrası kapsamında *döner sermaye bütçesinden* genel bütçeye aktarılacak kaynakları kapsar.

Dayanak:

MADDE 3- Bu usul ve esaslar, 2252 sayılı Kültür Bakanlığı Döner Sermaye Kanununun 4 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar:

MADDE 4- Bu Yönergede geçen;

- a) Bakan: Kültür ve Turizm Bakanını,
 - b) Bakanlık: Kültür ve Turizm Bakanlığını,
 - c) DÖSİMM: Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğünü,
 - ç) Kanun: 2252 sayılı Kültür Bakanlığı Döner Sermaye Kanunu,
 - d) Merkez Saymanlık Müdürlüğü: Kültür ve Turizm Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğünü
 - e) MİF: Muhasebe İşlem Fişini,
 - f) Strateji Geliştirme Başkanlığı: Kültür ve Turizm Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığını,
 - g) Usul ve Esaslar: Döner Sermaye Bütçesinden Genel Bütçeye Ödenek Aktarılmasına Dair Usul ve Esasları,
 - ğ) Yönetim Kurulu: Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Yönetim Kurulunu,
 - h) YKK: Yönetim Kurulu Kararını,
 - ı) Yönetmelik: 08.11.1980 tarihli ve 17154 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye Yönetmeliğini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ödenek Aktarma Süreci

Ödenğin Defaten Gönderilmesindeki Süreç:

MADDE 5- (1) Bakanlık merkez teşkilatı birimleri, Kanunun 3 üncü maddesinde belirtilen döner sermayenin kullanım alanındaki işler için DÖSİMM’den ödenek talebinde bulunabilecektir. Bakanlığımız İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri ödenek taleplerini ilgili Genel Müdürlükleri aracılığı ile talep edebileceklerdir. Yatırım programı kapsamında bulunacak ödenek taleplerinin yatırım programında belirlenen proje tutarını aşmayacak şekilde talep

edilmesi esastır. Yatırım programında belirlenen proje tutarını aşan talepler ise Kamu Yatırımları Bilgi Sisteminde revize edildikten sonra talep edilebilir.

(2) Gelen talepler Merkez Müdürlüğü tarafından bütçe imkânları doğrultusunda değerlendirilerek Yönetim Kuruluna sunulur.

(3) Yönetim Kuruluna sunulan ödenek talebinin uygun görülmesi halinde, alınan karar ödenek talep eden birime bildirilir.

(4) Alınan karar doğrultusunda ilgili birim tarafından, söz konusu tutarın genel bütçeye gelir kaydedilmesi ve ilgili birimin bütçe tertibine ödenek olarak kaydedilmesine ilişkin Bakan onayı alınır.

(5) İlgili birim tarafından gelir kaydedilmesi ve bütçe tertibine ödenek kaydedilmesine ilişkin alınan Bakan Onayı; DÖSİMM'e ve Merkez Saymanlık Müdürlüğüne yazı ile bildirilir.

(6) Onaya binaen DÖSİMM'in banka hesabından Merkez Saymanlık Müdürlüğü banka hesabına ilgili tutar aktarılır.

(7) Bankaya aktarılan tutar Merkez Saymanlık Müdürlüğüne gelir kaydedilir. İlgili birim tarafından; DÖSİMM'den ödenek talep eden birim; YKK, Bakan Olur'u, ödenek karşılığı tutarın Merkez Saymanlık Müdürlüğü hesabına yatırıldığına dair saymanlık yazısı ve MİF eklerinden oluşan bir yazı ile söz konusu tutarın hangi tertibe/tertiplere ödenek olarak kaydedileceği Strateji Geliştirme Başkanlığına bildirilir.

(8) Strateji Geliştirme Başkanlığınca kaydedilen bu ödeneklerden yatırım projeleri ile ilgili olanlar, yılı yatırım programı ile ilişkilendirilmek üzere; Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına iletilir.

Ödeneğin Kısımlar Halinde Gönderilmesindeki Süreç:

MADDE 6- (1) Ödeneğin kısımlar halinde gönderilmesi durumunda 5 inci maddedeki süreç aynı usulde takip edilecektir.

(2) Ödeneğe ilişkin olarak ilgili birim (Genel Müdürlük/Başkanlık) tarafından her ayın ilk haftası içerisinde bir aylık olacak şekilde işin adı ve tahmini ihtiyaç duyulan ödenek tutarı belirtilerek üst yazı ile DÖSİMM'den talep edilir.

(3) Talep edilen tutar, DÖSİMM'in bütçe durumuna göre ilgili ay içerisinde DÖSİMM'in banka hesabından Merkez Saymanlık Müdürlüğü banka hesabına aktarılır.

(4) DÖSİMM'den sağlanan ödeneğin kaydı için ilgili birim tarafından; daha önceden alınan YKK ve Bakan Olur'u ilgi tutularak, DÖSİMM tarafından ilgili kısım tutarının Merkez Saymanlık Müdürlüğü hesabına yatırıldığına dair Merkez Saymanlık Müdürlüğü yazısı ve MİF'ten oluşan bir yazı ile söz konusu tutarın hangi tertibe/tertiplere ödenek olarak kaydedileceği Strateji Geliştirme Başkanlığına bildirilir.

(5) Strateji Geliştirme Başkanlığınca kaydedilen bu ödeneklerden yatırım projeleri ile ilgili olanlar için 5 inci maddenin sekizinci fıkrası hükmü uygulanır.

Ödeneğin Bir Sonraki Yıla Devri

MADDE 7- (1) Ödenek kaydedilen tutarlardan yılı içinde harcanmayan kısımları ertesi yıla devretmeye Bakan yetkilidir.

(2) Devredilecek olan ödenek tutarı en geç Aralık ayının beşinci gününe kadar ilgili Genel Müdürlükler/Başkanlıklar tarafından belirlenerek Bakan Onayı alınır ve bu tutarlar ertesi yıl bütçe tertibine Strateji Geliştirme Başkanlığınca devirli ödenek olarak kaydedilir.

Sorumluluk

MADDE 8- (1) Aktarılan ödeneğin istenilen amaca uygun kullanılıp kullanılmaması ödenek aktarılan birimin sorumluluğundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Tereddütlerin Giderilmesi

MADDE 9- Bu usul ve esasların uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Yönetim Kurulu yetkilidir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 10- Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Yönerge onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu Yönerge hükümlerini Bakan yürütür.