

TARIM İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
SABİT KIYMETLER YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç Kapsam Ve Tanımlar

1. Amaç5
2. Kapsam.....5
3. Hukuki dayanak.....5
4. Tanımlar5

İKİNCİ BÖLÜM

Doğrudan Gider Yazılacak Demirbaşlar

5. Belli değerdeki sabit kıymetlerin doğrudan gider yazılması.....6

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ödenekler, Kullanım ve İktisap

6. Sabit kıymet ödenekleri.....6

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kayıt, Numaralama ve Belgelerin Muhafazası

7. Sabit kıymetlerin kayıt işlemleri7

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sabit Kıymet Bedelleri

8. Sabit kıymetlerin bedeline ilave edilmesi gereken giderler8

ALTINCI BÖLÜM

Komisyonlar

9. Komisyonlar8

YEDİNCİ BÖLÜM

Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı

10. Yapılmakta olan yatırımlar hesabından geçirilme mecburiyeti10
11. Yapılmakta olan yatırımlarda bekleme süreleri10
12. Yapılmakta olan yatırımlar defteri10

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Takip ve Sorumluluk

13. Sabit kıymetlerin kullanıma verilmesi ve sorumluluk10
14. Sorumluluk11
15. Kişilerin kusur durumu.....11

DOKUZUNCU BÖLÜM

Sayım Fazlalıkları ve Noksanlıkları

16. Sayım fazlalıkları12
17. Sayım noksanlıkları.....12

ONUNCU BÖLÜM

Sabit Kıymetlerin Nakledilmesi

18. Nakil ve kullanılmak üzere gönderilen sabit kıymetler.....12
19. Sabit kıymetlerin işletmeler arası tahsisi.....13

ONBİRİNCİ BÖLÜM

Kayıttan Düşme

20. Kayıttan düşme nedenleri.....13
21. Terkine ilişkin usul ve esaslar13

ONİKİNCİ BÖLÜM

Sabit Kıymetlerin Satılması

22. Sabit kıymetlerin satılması14

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sayım İşlemleri

23. Sayımlara başlama zamanı14
24. Sayım komisyonu14
25. Sayım programı14

26. Sayım cetvelleri ve cetveller düzenlenirken dikkat edilecek hususlar	14
27. Devir-teslim sayımları	15
28. Sondaj sayımları	15
29. Sayım esnasında personelin yükümlülüğü	15
30. Emanet bulunan sabit kıymetlerin sayımı	15

ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bitkisel Tesisler ve Özel Tükenmeye tâbi Varlıklar

31. Bitkisel tesisler	15
32. Bitkisel tesislerin kurulması	15
33. Bitkisel tesislerin muhasebe kayıtları	15
34. Bitkisel tesislerin terkinini	16
35. Özel tükenmeye tâbi varlıklar	16
36. Özel tükenmeye tâbi varlıkların tesislerinin kurulması	16
37. Özel tükenmeye tâbi varlıkların muhasebe kayıtları	17
38. Özel tükenmeye tâbi varlıkların terkinini	17
39. Bitkisel ekilişlere ilişkin terkin işlemleri... ..	17

ONBEŞİNCİ BÖLÜM

Canlı Varlıklar

40. Damızlık canlı varlıkların iktisabı	17
41. Canlı varlıkların kayıtlara alınması	18
42. Doğum ve çağ farkları işlemleri	18
43. Canlı varlıkların terkin işlemleri	18
44. Kayıttan düşürülme işlemine ilişkin belgeler	18
45. Reforme hayvanlara ilişkin işlemler	19
46. İş hayvanları	19
47. Sorumluluklar	19
48. Toplu olarak ölen veya çalınan hayvanlara ilişkin zararlar	19

ONALTINCI BÖLÜM

Amortisman

49. Amortisman konusu	20
50. Amortisman uygulama yöntemleri	20
51. Amortisman uygulama koşulları	20
52. Amortisman başlama ve uygulama süresi ile kıst amortisman	21
53. Faydalı ömür süreleri ve amortisman oranları	21

ONYEDİNCİ BÖLÜM

Enflasyon Düzeltmesi

54. Enflasyon düzeltmesi	22
--------------------------------	----

ONSEKİZİNCİ BÖLÜM

Sigorta

55. Sabit kıymetlerin sigortalanması	22
--	----

ONDOKUZUNCU BÖLÜM

Ambarlar

56. Sabit kıymet ambarı	22
-------------------------------	----

YİRMİNCİ BÖLÜM

Giyim ve Koruma Malzemeleri

57. Giyim ve koruma malzemeleri	22
---------------------------------------	----

YİRMİBİRİNCİ BÖLÜM

Tarihi ve Sanatsal Değerleri Olan Kıymetler

58. Tarihi ve sanatsal değeri olan sabit kıymetler	22
--	----

YİRMİİKİNCİ BÖLÜM

Yetkiler

59. Yetkiler.....	23
-------------------	----

YİRMİÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

60. Yürürlükten kaldırılan hükümler.....	23
61. Yürürlük	23
62. Yürütme.....	23
EK-1.....	24
EK-2.....	28
EK-3.....	34
EK-4.....	35
EK-5	36
EK-6.....	37
EK-7.....	38
EK-8.....	39
EK-9.....	40
EK-10	41
EK-11.....	42
EK-12.....	43
EK-13.....	46
EK-14.....	47
EK-15	51

TARIM İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

SABİT KIYMETLER YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç Kapsam Ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü merkez ve işletmelerinde bulunan her türlü sabit kıymetlerin, kayıtlara alınışı, kayıtlardan düşülmesi, hesaplarının tutulması, takip edilmesi, bunlardan ekonomik olarak azami şekilde yararlanılması konusunda gerekli usul, esas ve yöntemleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü merkez ve işletmelerinin, mevcut ve tasarrufunda bulunan bütün sabit kıymetleri (maddi duran varlıkları, canlı varlıkları, bitkisel tesisleri) kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 233 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü Ana Statüsü'nün 23 üncü maddesine istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

a) Ambar memuru: Sabit kıymetler ile ilgili her türlü kayıtları tutmak, takip ve kontrol etmek, korunmalarını sağlamak, kayıttan düşürülmesi gerekenlerin terkin işlemlerini yürütmek ve tamamlamakla görevli memuru,

b) Ambar: Kurum mallarının tesellüm, depolama, sevk ve dağıtım işlerinin yapıldığı tesisleri,

c) Canlı varlıklar: İşletmenin damızlık üretmek, iş ve hizmet gördürmek maksadıyla sahip olduğu; sığırları, koyunları, keçileri, tavukları, hindileri, atları, iş hayvanlarını, arıları, köpekleri, balıkları, ceylanları, devekuşlarını, tavşanları ve diğer hayvanları,

ç) Demirbaş malzeme: Hizmetlerinin yürütülebilmesi ve işletmenin alım, satım ve her türlü idari ve işletme faaliyetleri için gerekli olan, kullanımına her zaman ihtiyaç duyulan, tek başına işlev gören ve kullanma süresi bir yıldan fazla olup, kullanım süresince aşınan, yıpranan ve değerinden kaybeden, onarım suretiyle kullanım süresi uzatılabilen, kullanılmayacak duruma geldikten sonra az da olsa bir değer taşıyan, her türlü taşınabilir malzemeyi,

d) Emsal bedeli: Gerçek bedeli olmayan veya bilinmeyen veyahut doğru olarak tespit edilemeyen bir malın, değerlendirme gününde satılması halinde emsaline nazaran haiz olacağı değeri,

e) Faydalı ömür: Sabit kıymetlerin Vergi Usul Kanunu Yönetmeliklerinde belirlenen, kullanma ve dayanma süresini,

f) Hizmet dışı malzeme: Ayrıldığı hizmetin sona ermesi nedeniyle, kullanılmasına gerek kalmadığından hizmetten çıkarılan malzemeyi,

g) Hurda malzeme: Hizmette kullanılmayacak derecede yıpranmış veya bozulmuş, onarımı ekonomik olmayan malzemeyi,

ğ) Koltuk ambarı: Ambardan çıkışı yapılarak hizmete verilen demirbaşlar ile tüketim malzemesinden ilgili ünitelerce kullanılmayarak bir süre muhafaza edilenler için ayrılan bölümleri,

h) Maddi olmayan sabit kıymetler: Kullanılmaları sonucunda işletmenin hâsılâtında artış doğuran haklar ile işletmeye ticari bir yarar sağlayan imtiyaz ve üstünlükler için yapılan harcamaları kapsayan ve maddi bir varlığı bulunmayan; sabit kıymetleri, hakları, şerefiyeyi, kuruluş ve örgütlenme giderlerini, araştırma ve geliştirme giderlerini, özel maliyetleri ve diğer maddi olmayan duran varlıkları,

ı) Maddi sabit kıymet: Belli bir süreye tâbi olmaksızın uzun zaman muhafaza edilen ve kullanılan; maddi kıymetleri, arazi ve arsaları, yeraltı ve yer üstü düzenlerini, binaları, tesis, makine ve cihazları (bitkisel tesisler dâhil), taşıtları, demirbaşları ve diğer maddi duran varlıkları,

i) Maliyet bedeli: Varlık ve tüketim malzemesinin satın alma (fatura fiyatı) bedeline, işletmede kullanılacak duruma gelinceye kadar yapılan tüm giderlerin (nakliye, gümrük, montaj gibi) katılması ile bulunan değeri,

j) Özel tükenmeye tâbi varlıklar: Maddi bir varlığı bulunan, ürettikçe tükenen ve sınırlı bir ömre sahip olan varlıkları (yoncalık, korungalık, çayır mer'a tesisleri gibi.),

k) Rayiç bedel: Bir malzemenin değerlendirilmeye tâbi tutulduğu o güne ait piyasa değerini,

l) Sabit kıymet: İşletmeye ait olan veya tasarrufunda bulunan, kullanma süreleri bir yıldan uzun olan, yıpranan, aşınan ve kıymetten düşen; taşınabilir ve taşınmaz eşyayı, maddi sabit kıymetleri, maddi olmayan sabit kıymetleri, özel tükenmeye tâbi varlıkları ve canlı varlıkları,

m) Sabit tesisler: Varlık olarak tarif edilen, sarf edilmeden ve şeklini değiştirmeden sabit olarak kullanılan, bir bütün içinde yer alan, binanın müstemilatı ile sistem bütünlüğü içinde görev yapan; ekipman, makine, teçhizat ile bunların tümünü içine alan taşınmazlarla bu sistemlerin çalışmalarına yardımcı olan cihazları,

n) Tüketim malzemesi: Kullanılınca tükenen, şeklini değiştiren ve özelliğini kaybeden veya diğer bir malzemenin bünyesine katılarak kullanılan, kullanım süresi 1 yıldan az olan malzemeyi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Doğrudan Gider Yazılacak Demirbaşlar

Belli değerdeki sabit kıymetlerin doğrudan gider yazılması

MADDE 5 - (1) 213 sayılı Vergi Usul Kanununa istinaden, her yıl Bakanlar Kurulunca belirlenen tutarı aşmayan ve işletmede kullanılan alet-edevat, mefruşat ve demirbaşlar amortismanına tâbi tutulmayarak doğrudan doğruya gider yazılabilir. İktisadi ve teknik bakımdan bütünlük arz edenlerde bu had topluca dikkate alınır. Örneğin: Bir masa ve sandalyelerinin her biri ayrı ayrı belirlenen tutarın altında olsa dahi toplam değerleri belirlenen tutarı aşıyorsa doğrudan gider yazılamaz. Satın alınan bu tür malzemeler ilkmadde ve malzeme stokları hesabının ilgili bölümüne "borç" kaydedilir. Kullanıma verildiğinde;

a) Maliyet hesaplarına (730, 760, 770) gider kaydedilir.

b) Sabit kıymet teslim tutanağı düzenlenerek kullanıcısına zimmet yapılır.

c) Nazım hesaplarda; takibe tâbi demirbaşlar bölümünde iz bedelle ayrıca takip edilir.

ç) Takibe tâbi demirbaşların alım yetkisi program bütçede yer alan ödenekle sınırlıdır.

d) Nazım hesaplarda takibe tâbi demirbaşlar bölümünde izlenen doğrudan gider yazılabilen demirbaşların terkin, genel esaslar dâhilinde yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ödenekler, Kullanım ve İktisap

Sabit kıymet ödenekleri (D.T. 12/01/2017 tarihli ve 7 sayılı YKK) (D.T. 08/12/2022 tarihli ve 375 sayılı YKK)

MADDE 6 - (1) Sabit kıymetlerin satın alınması, tesis veya inşa edilmesi aşağıda belirtilen esaslar doğrultusunda yapılır:

a) Ödenğin bulunması ve harcama yetkisi; sabit kıymetlerin satın alınabilmesi, tesis, inşa ve imal edilebilmesi için projeli yatırımlar kapsamındaki sabit kıymetler için Kalkınma Bakanlığınca kullanım yetkisi onaylanmış ödenğinin bulunması ve Genel Müdürlük tarafından harcama yetkisi verilmesi gerekir. Demirbaş ve irat hayvanları alımlarında ise, bütçe ödenğinin olması ve bu ödenğin kullanılmasına ilişkin olarak Genel Müdürlükten harcama yetkisi alınması şarttır. Bitkisel tesis yatırımlarında ise, Genel Müdürlük Yönetim Kurulunca onaylanan ilgili dönem bütçesinde ödenek bulunması yeterlidir. Bunlar için ayrıca Genel Müdürlükten yetki istenilmesine gerek yoktur.

b) Ödenek aktarmaları ve ek ödenek tahsisi; ödenek aktarmaları ve ek ödenek talepleri, uygun bir gerekçeyle dayanılarak;

1) Sabit kıymet satın alınmadan,

2) İhaleli ve emanet işlerde, iş miktarında artma veya yeni fiyat tanzimi yapılmadan,

3) Bitkisel tesis yatırımlarında, iş bitirilmeden önce Genel Müdürlükten müsaade alınmak suretiyle,

4) Projeli veya projersiz yatırımlar için ek ödenek alınması, ödeneklerin başka projelere aktarılması gibi işlemler, Genel Müdürlük ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı nezdinde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının gözetim ve koordinasyonunda, yapılır.

c) Yatırımlara ilişkin bütçe ödeneklerinin belirlenmesi; ödenekler, piyasa rayıçları ve sabit kıymetin satın alınacağı veya imal ve inşa edileceği tarihler dikkate alınmak suretiyle Genel Müdürlüğün yatırım öncelikleri göz önünde bulundurularak tespit olunur. Projeli yatırımlara ait ödeneklerin tespitinde, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından belirlenen usul ve esaslar ile getirilen kısıtlamalar dikkate alınır. Demirbaş ödenekleri, Genel Müdürlük Merkezi ile İşletmelerin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak belirlenir. Bitkisel tesis yatırımları için, yılsonunda yardımcı işletme masraf yerlerinden alınacak giderler hesaba katılmak suretiyle ödenekler belirlenir.

ç) Uzun vadeli yatırımların ödenekleri; yıllara sari olarak gerçekleştirilmesi Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Teşkilatı tarafından uygun görülen yatırım harcamalarının muhasebe ve vergilendirilme işlemleri, Tek Düzen Muhasebe Hesap Planı uygulama esasları ve ilgili vergi mevzuatı hükümleri doğrultusunda yapılır.

d) Satın alma yoluyla iktisap; sabit kıymetler, kanunlar ve ilgili mevzuatta yer alan hükümler dikkate alınarak, ilgisine göre Kamu İhale Kanunu veya TİGEM Alım-Satım ve İhale Yönetmeliğinde belirlenen usul, esas ve limitler dâhilinde satın alınır veya inşa edilir.

e) İmalat ve sipariş yoluyla iktisap; Genel Müdürlük ile işletme atölyelerinde imal edilecek sabit kıymetler için ödeneği olmak şartı ile merkezde Genel Müdürlüğün, diğer ünitelerde ünite amirinin olmasına istinaden iş emirleri ile yapılır. İmalatın bittiği yıldaki değeri onun sabit kıymetlere intikal değeridir.

f) İnşa suretiyle iktisap; inşa suretiyle iktisap edilecek bir sabit kıymet, inşaatın bittiği ve geçici kabulün yapıldığı ay sabit kıymetlere alınır. Geçici kabulden sonra çıkacak fiyat farkları ve diğer masraflar sabit kıymetin maliyet bedeline eklenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kayıt, Numaralama ve Belgelerin Muhafazası

Sabit kıymetlerin kayıt işlemleri (D.T. 08/12/2022 tarihli ve 375 sayılı YKK) (D.T. 20/03/2025 tarihli ve 98 sayılı YKK)

MADDE 7 - (1) Satın alınan, imal ve inşa edilen sabit kıymetler, aşağıda belirtilen usul ve esaslar dâhilinde kayıtlara alınırlar:

a) Ayniyat tesellüm makbuzu; sabit kıymetler, örneği bu Yönergenin ekinde yer alan “aynıyat tesellüm makbuzu” düzenlenmek suretiyle kayıtlara intikal ettirilir.

b) Sabit kıymetlerin numaralanması; sabit kıymetler, hesap planındaki grupları itibarıyla, cinslerine göre ve desimal sisteme uygun olarak numaralandırılır. Bu numaralar bir diğerine verilmez. Numaralar sabit kıymetlerin görülebilecek bir yerine, düşmeyecek şekilde tespit edilir. Numaralamada, sabit kıymetin Tek Düzen Muhasebe Hesap planında kayıtlı olduğu hesap numarası başa gelmek üzere, bu numaradan sonra bir sıra numarası verilmesi yöntemi takip edilerek, aşağıda belirtilen esaslara uygun olarak yapılır:

1) Binaların, tesislerin ve yer üstü düzenlerinin görülebilecek uygun bir yerine siyah sac plaka üzerine beyaz yağlı boya ile yapılır.

2) Tesisat ve nakil vasıtalarının görülebilecek uygun bir yerine, siyah zemin üzerine beyaz renk yağlı boya veya madeni etiketlerle yapılır.

3) Makinelerde vidalama, perçinleme, kaynak ve lehimleme suretiyle madeni veya şerit etiketlerle yapılır.

4) Mobilya ve büro makinelerinin zarar vermeyecek uygun bir yerine madeni veya şerit etiketlerle; numaralandırılır.

5) Tablolar ve sanat eserlerinin görülmeyecek bir yerine hususiyetine zarar vermeyecek uygun bir şekilde numara verilir.

6) İşletmeler arası tahsislerde, sabit kıymeti alan işletme kendi numarasını kullanır.

7) Kitaplar ön kapaklarının arkasına numara verilmek suretiyle numaralandırılır.

8) Verilen numaralar, sabit kıymetlerin kayıttan düşürülmelerine kadar değiştirilmez.

9) Kullanışlarının özellikleri dolayısıyla, numaralandırılmasına imkân olmayan sabit kıymetlere, numara verilmez.

c) Sabit kıymetlerin defterlere İşlenmesi; Genel Müdürlükte ve işletmelerde, ayniyat ambar memuru tarafından ekte örneği bulunan “sabit kıymetler ve amortismanlar defteri” tutulur. bu defterler aynı bilgileri içermek şartıyla, bilgisayar ortamında da tutulabilir. Sabit kıymetlerin deftere kayıt işlemleri 10 (on) günden fazla geciktirilmez. Amortisman tahakkukları, üçer aylık geçici vergilendirme dönemleri ve yıllık olarak yapılarak bu deftere işlenir. Bu defterler 10 yıl süreyle muhafaza edilir.

d) Arsa, arazi ve binaların tapu senetleri muhasebe birimlerinde; bina plan ve projeleri, kadastro haritaları veya suretleri, arazi üstü tertibatı belirten evraklar Sulama Dairesi Başkanlığına bağlı birimlerde; bilumum makinelerin şema veya resimleri, katalogları, markaları, modelleri, tipleri, takatleri, projeleri vb. ana vasıfları kapsayan sicil kayıtları ise Mekanizasyon Dairesi Başkanlığına bağlı birimlerce özel dosyalarında saklanır

(2) Bağış ve yardım olarak edinilen sabit kıymetler, canlı hayvanlar ve taşınırın öncelikle geliş yeri ve sebebi ile sabit kıymetin özellik ve miktarını belirtilen tutanak tanzim edilir ve idarece oluşturulacak bir “Değer Tespit Komisyonu” tarafından piyasa araştırması yapılarak tespit edilecek değerlere istinaden "muayene ve kat'i tesellüm pusulası" tanzim edilerek sabit kıymetin tesellümü sağlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sabit Kıymet Bedelleri

Sabit kıymetlerin bedeline ilave edilmesi gereken giderler

MADDE 8 - (1) Sabit kıymetlerin satın alma veya imal ve inşa bedellerine aşağıda belirtilen giderler de ilave edilir:

a) Gayrimenkuller iktisadi işletmelere dâhil bulunan bilumum gayrimenkuller maliyet bedelleri ile değerlendirir. Gayrimenkullerde maliyet bedeline satın alma bedelinden başka, makine ve tesisatta gümrük vergileri, nakliye ve montaj giderleri dâhil edilir. İnşa edilen binalarda, imal edilen makine ve tesisatta bunların inşa ve imal giderleri satın alma bedeli yerine geçer. Normal bakım tamir ve temizleme giderleri dışında gayrimenkulü genişletmek veya iktisadi kıymetini devamlı olarak artırmak maksadıyla yapılan giderler gayrimenkulün maliyet bedeline eklenir.

b) Alet, edevat, mefruşat ve demirbaş eşya maliyet bedeli ile değerlendirir. Bunların maliyet giderlerine, satın alma bedelinden başka komisyon ve nakliye giderleri gibi özel giderler de dâhildir.

c) İvazsız (karşılığında herhangi bir şey verilmeyen) intikallerde, kurulacak bir komisyon tarafından belirlenecek bedel, iktisap bedeli yerine geçer.

ç) Sabit kıymetlerin kullanma sırasında, zamanla değiştirilmesi gereken kısımlar için yapılan giderler ile normal veya kapasite ve performansını değiştirmeyecek mahiyetteki bakım, tamir, temizleme gibi giderler sabit kıymetin iktisap bedeline ilave edilmez. Bu tür harcamalar doğrudan gider yazılır.

d) Sabit kıymetin iktisadi değerini artırmak için yapılan giderler ile ilaveler iktisap bedeline dâhil edilir.

e) İmal edilen sabit kıymet, demirbaş ve emtianın maliyet belirlemede aşağıdaki unsurlar dikkate alınır;

1) Mamulün vücuda getirilmesinde sarf olunan ilkmadde ve malzeme bedelleri,

2) Mamule isabet eden işçilik,

3) Genel imal giderlerinden mamule isabet eden giderler,

4) Yardımcı Gider Yerlerinin giderlerinden mamule düşen hisse,

5) Genel İdare giderlerine ait harcamalar mamul bedeline dâhil edilmez.

6) Ambalajlı olarak piyasaya arz edilmesi zaruri olan mamullerde ambalaj malzemesinin bedeli,

7) İmal edilen alet, edevat, makine mefruşat ve demirbaşlarda imal giderleri satın alma bedeli yerine geçer.

ALTINCI BÖLÜM

Komisyonlar

Komisyonlar (D.T. 08/12/2022 tarihli ve 375 sayılı YKK)

MADDE 9 - (1) Bu Yönergede geçen, sabit kıymetlerin, demirbaşların, özel tükenmeye tâbi varlıkların, tesellüm ve terkin işlemleri aşağıda belirtilen komisyonlar marifetiyle yürütülür:

a) Ayniyat Tesellüm ve Muayene Komisyonu; Bu komisyon, aşağıda görev unvanları belirtilen üyelerden oluşturulur;

- 1) Başkan: Müdür yardımcısı,
- 2) Üye: İlgili teknik birim şefi veya mühendisi veyahut veterineri,
- 3) Üye: Finans Yönetimi şefi veya muhasebeci,
- 4) Üye: Ayniyat ambar memuru,
- 5) Üye: Muayene işinin özel ihtisas gerektirmesi halinde; Genel Müdürlükten o da yoksa dışarıdan sağlanacak, konusunda uzman, teknik bir elemanla komisyon takviye edilir.

b) Kayıt Dışı Kıymetlerin Fiyatlarını Tespit Komisyonu; kayıt dışı bulunan ve fiyatı belli olmayan veya bağış yoluyla işletmeye mal edilen sabit kıymetler; emsal bedeli bu yoksa rayiç bedeli üzerinden kayıtlara alınır. Bu bedel 679-diğer olağandışı gelir ve kârlar hesabına aktarılır. Sayım fazlalıkları, bağış veya ivazsız olarak kayıtlara alınması gereken maddi duran varlıkların fiyat tespit işlemlerini yapmak üzere aşağıda görev unvanları belirtilen personelden oluşacak bir komisyon teşekkül ettirilir.

- 1) Başkan: Müdür yardımcısı,
- 2) Üye: Teknik birim şefi,
- 3) Üye: Teknik eleman,
- 4) Üye: Finans Yönetimi şefi veya muhasebeci,
- 5) Üye: Ayniyat ambar memuru,
- 6) Üye: Muayene işinin özel ihtisas gerektirmesi halinde; Genel Müdürlükten o da yoksa dışarıdan sağlanacak, konusunda uzman teknik bir elemanla komisyon takviye edilir.

c) Sabit Kıymet, Terkin İşlemleri Komisyonu: Bu komisyon; sabit kıymetlerin, bitkisel tesislerin, özel tükenmeye tâbi varlıkların terkin işlemlerine ilişkin tutanağı tanzim eder.

- 1) Başkan: Müdür yardımcısı,
- 2) Üye: Teknik birim şefi,
- 3) Üye: Teknik eleman,
- 4) Üye: Finans Yönetimi şefi veya muhasebeci,
- 5) Üye: Ayniyat ambar memuru,
- 6) Üye: İşletmede yeterli eleman olması halinde, komisyon en az bir adet ilave teknik elemanla takviye edilir.

ç) Envanter Sayım Komisyonu: Bu komisyon, gerek dönem içinde yapılacak sondaj sayımlarında ve gerekse dönem sonu sayımlarında görev yapar. Sayım komisyonlarının başkanı işletme müdür yardımcısı, doğal üyesi ayniyat ambar memuru olup, diğer üyeleri işletme müdürleri tarafından görevlendirilir. İşletme büyüklüğüne göre birkaç adet sayım komisyonu teşekkül ettirilebilir.

d) Yazlık Ve Güzlük Bitkisel Ekilişler Terkin Komisyonu; bu komisyon yönetmeliğın ilgili maddesindeki durum oluşması halinde, teşekkül ettirilir.

- 1) Başkan: Müdür yardımcısı,
- 2) Üye: Bitki üretim şefi,
- 3) Üye: Teknik personel,
- 4) Üye: Teknik personel,
- 5) Üye: Finans Yönetimi şefi veya muhasebeci.

e) Toplu Olarak Çalınan Ve Ölen Hayvanlar Terkin Komisyonu; bu komisyon yönetmeliğın ilgili maddesindeki durum oluşması halinde teşekkül ettirilir. Aşağıda zikredilen komisyonların Genel Müdürlükteki başkanları, ilgisine göre şube müdürlerinden oluşturulur.

- 1) Başkan: Müdür yardımcısı,
- 2) Üye: Hayvancılık şefi,
- 3) Üye: Birim veteriner hekimi veya mühendisi,
- 4) Üye: Finans Yönetimi şefi veya muhasebeci,

5) Üye: Ayniyat ambar memuru.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı

Yapılmakta olan yatırımlar hesabından geçirilme mecburiyeti (D.T. 08.12.2022 tarihli ve 375 sayılı YKK)

MADDE 10 - (1) Sabit kıymetlere ilişkin olarak aşağıda zikredilen işlemlerin, Tek Düzen Muhasebe Sistemi dâhilinde yapılmakta olan yatırımlar hesabından geçirildikten sonra asli gruplarına alınması gerekir:

a) Satın alınan her türlü sabit kıymetler.

b) Yapımı süren ve tamamlandığında sabit kıymetler hesaplarına aktarılacak olan tesisler ve inşaatlar için yapılan her türlü ilkmadde ve malzeme ile nakliye, montaj varsa gümrük giderleri, işçilik ve genel üretim giderleri ile bunlar için yardımcı işletme üretimi masraf yerlerinin tevzii olunan giderler; yapılmakta olan yatırımlar hesabından geçirilir. Nakliyesi, montajı veya gümrük giderleri bir sonraki yıla kalan sabit kıymetlerle ilgili sonraki yılda yapılan giderler; yapılmakta olan yatırımlar hesabından geçirilmeksizin, doğrudan ilgili sabit kıymetin üzerine ilave edilir.

c) Yatırım programı dâhilinde, Tarımsal Makine ve Ekipman Şube Müdürlüğünde imal edilen sabit kıymetler; Genel Müdürlük tarafından önce 157-stokları hesabına alınır. Sonra bu hesaptan çıkılarak, yapılmakta olan yatırımlar hesabından geçirilir. Asli gruplarına kaydedilir. Buradan da işletme müdürlüklerine mâl edilir.

ç) İşletmelerin kendi ihtiyacı için kendi bünyesinde imal edilen demirbaş malzemeler, yapılmakta olan yatırımlar hesabından geçirilmeden direkt olarak sabit kıymetler hesabına alınamazlar. İşletmelerin bir sabit kıymeti imal edebilmesi için, yatırım ödeneğinin bulunması şarttır.

d) Üretim materyali olarak satın alınan canlı varlıklar yapılmakta olan yatırımlar hesabından geçirilir. Ancak, ticari amaçla alınan canlı varlıklar ile işletmede üretilenler, yapılmakta olan yatırımlar hesabından geçirilmezler.

Yapılmakta olan yatırımlarda bekleme süreleri

MADDE 11 - (1) Yapılmakta olan yatırımlar hesabından geçirilen sabit kıymetler;

a) Projesiz yatırımlar yılı içerisinde,

b) Projeli yatırımlar projede öngörülen süre veya projenin tamamlanış tarihinde,

c) Bitkisel tesisler bu yönergede açıklanan süreler sonunda, sabit kıymetler hesaplarına aktarılır.

Yapılmakta olan yatırımlar defteri

MADDE 12 - (1) Yapılmakta olan yatırımlar defterinde;

a) Yatırım proje ismi,

b) Proje numarası,

c) Ödenek tutarı,

d) Ödenek sarf yetkisine ilişkin “Olur”un tarih ve numarası,

e) Miktarı, çeşidi, ağırlığı, yüzölçümü vs. hususlar

yapılmakta olan yatırımlar defterinde açıkça belirtilmelidir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Takip ve Sorumluluk

Sabit kıymetlerin kullanıma verilmesi ve sorumluluk

MADDE 13 - (1) Sabit kıymetler ve demirbaşlar (doğrudan gider yazılan takibe tâbi demirbaşlar dâhil), aşağıda belirtilen esaslar dâhilinde ilgililerine zimmet yapılmak suretiyle kullanıma verilir:

a) Kullanıma verilme: İlgili şube şefi “ambardan mal alma müzekkeresi” düzenler. Bu müzekkereyi ambar memuruna verir. Ambar memuru teslim senedi düzenler. Sabit kıymeti ilgisine teslim eder. Zimmet işlemi tamamlanmamış hiçbir sabit kıymet kullanıma verilemez.

b) Teslim şekli: Ambar memuru tarafından iki nüsha “sabit kıymet teslim senedi” düzenlenir. Bilgiler açık ve ayrıntılı bir şekilde yazılır. Tarih konur. Teslim alana imzalatılır. Bir nüsha senet, teslim alana verilir. Bir nüsha senet ayniyat dosyasında muhafaza edilir. Gayrimenkuller için teslim senedi düzenlenmez. Gayrimenkullerin kayıt takibi muhasebe servislerinin görevidir.

Sorumluluk (D.T. 12/01/2017 tarihli ve 7 sayılı YKK) (D.T. 08.12.2022 tarihli ve 375 sayılı YKK)

MADDE 14 - (1) Sabit kıymetlerin kaybolması, kırılıp bozulmasından öncelikle bunlara sebebiyet verenler sorumludur. Sorumluluklar, sabit kıymetlerin çeşitlerine ve kullanıldığı yerlere göre aşağıdaki şekildedir:

a) Taşınabilir sabit kıymetlerde sorumluluk; bunların iyi kullanılmamasından, bakımsızlığından, hasara uğratılmasından ve kaybolmasından teslim alanlar, kullananlar ve bunlara sebebiyet verenler sorumludur.

b) Gayrimenkullerde sorumluluk;

1) Bakımsızlık sebebiyle tahrip olmasından teslim alanlar, kullananlar ve bunlara sebep olanlar sorumludur. Sorumluluk verilenlerin gayrimenkullerin tamir ve bakım için ilgisine yazılı bildirimde bulunma zorunluluğu bulunmaktadır.

2) İşletmelerde, işletme idaresi ile Sulama Şube Şefi veya bu iş ile görevlendirilen şef sorumludur.

3) Genel Müdürlükte Sulama Dairesi Başkanlığı ile Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı sorumludur.

4) Gayrimenkullerden ne suretle olursa olsun yararlananlar veya görevleri gereği bunları nezaretleri altında tutanlar, gayrimenkulde meydana gelecek bir eksilme ve arızayı bu maddede belirtilen sorumlulara bildirmeye mecburdurlar.

c) Bitkisel tesislerde sorumluluk; bitkisel tesislerin bakımsızlığından ve hasara uğratılmasından bitki üretim şefi ile birim mühendisleri sorumludur.

ç) Taşıt araç ve gereçleri ile ziraat alet ve makinelerinde sorumluluk; bunların tamir bakım ve korunmasından Tarımsal Makine ve Ekipman Şube Şefi sorumludur. Taşıt araç ve gereçleri ile ziraat alet ve makinelerini ve diğer makineleri kullananlar idareye karşı sorumludur. İş sonu açık arazide bırakılan sabit kıymetlerden, iş başı yapıncaya kadar, bunları korumakta görevlendirilenler sorumludur.

d) Tesislerde sorumluluk; tesislerden birim şefleri sorumludur. Bu tesislerde çalışanlar da idareye karşı sorumludur.

e) Birden fazla kişi tarafından kullanılan kıymetlerde sorumluluk;

1) Ekiplerde, ekip başı,

2) Ünitelerde ustabaşı, teknisyen veya şef,

3) Bürolarda servis yetkilileri

sorumludur. Diğer elemanlar servis yetkililerine karşı müştereken ve müteselsilen sorumludur.

f) Lojmanlarda sorumluluk; lojmanlarda bulunan sabit kıymetlerden, kendilerine lojman tahsis edilenler sorumludur.

g) Emekli olan, nakil ve yer değiştiren personelde sorumluluk:

1) Sabit kıymetleri zimmetinde bulunduran kişiler bunları ayniyat ambar memuruna teslim etmedikleri müddetçe, ilişkilerini kesemezler. Teslim edilen sabit kıymetin teslim senedi ayniyat memuru tarafından ilgili şahsa iade edilir.

2) Görev değişikliklerinde de sabit kıymetler ayniyat memuruna teslim edilir ve teslim senedi ayniyat memurunca ilgili şahsa iade edilir.

Kişilerin kusur durumu

MADDE 15 - (1) Sabit kıymetlerin personelin şahsi kusuru nedeniyle kaybolması, hasara uğraması vb. durumlara ilişkin müeyyideler aşağıdaki gibidir.

a) Bir sabit kıymet ve demirbaşın kasten veya ihmal sonucu kaybolması veya kırılıp bozulması durumunda, zimmetine verilenler bunları ödemeye mecburdur. Zimmetleme işlemi yapılmamış ise zimmetlemeyi ihmal sonucu yapmayan ayniyat ambar memurları demirbaş eşya ve levazımın bedelini ödemeye mecburdur.

b) Sabit kıymet veya demirbaşlara, kamu personeli olmayan bir kişinin kasten veya dikkatsizlik sonucu zarar vermesi, kırılıp bozulmasına neden olması vb. durumlarda genel hukuk kurallarına göre işlem yapılır.

c) Sabit kıymet bedelinin tahsili gereken hallerde, kıymetin bu tarihteki piyasa rayiç bedeli tespit edilip, sorumlusundan tahsil edilir. Piyasada bulunmayan sabit kıymetler için kıymet takdiri yapılır.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Sayım Fazlalıkları ve Noksanlıkları

Sayım fazlalıkları (D.T. 08/12/2022 tarihli ve 375 sayılı YKK)

MADDE 16 - (1) Esas itibariyle, sabit kıymetlerde sayım fazlası olmaz. Böyle bir durumla karşılaşılırsa, fazlalığın sebebi ile emsal veya rayiç bedeli oluşturulacak komisyon tarafından tespit edilir.

(2) Sabit kıymet, geçici olarak emsal bedeli, bu yoksa rayiç bedeli üzerinden 397-Sayım ve Tesellüm Fazlalıkları Hesabı karşılığında kayıtlara intikal ettirilir.

(3) Komisyon tutanağı, bir yazı eşliğinde Finans Yönetimi Dairesi Başkanlığına gönderilerek, sabit kıymet bedelinin diğer olağandışı gelir ve kârlar hesabına alınması için yetki talebinde bulunulur. Finans Yönetimi Dairesi Başkanlığı ilgili daire başkanlığının konu hakkındaki görüşünü alır. Genel Müdürlük Makamından alınacak olur sonucunda 397 hesap, 679-diğer olağandışı gelir ve kârlar hesabı karşılığında tasfiye olunur.

Sayım noksanlıkları (D.T. 08/12/2022 tarihli ve 375 sayılı YKK)

MADDE 17 - (1) Sayım noksanlıklarının nedeni, ilgili komisyon tarafından incelenir. Noksanlığın sebebi ile sabit kıymetin iktisap, rayiç ve emsal bedelleri tespit olunur. İlgililerin kasıt, ihmal ve tedbirsizliği bulunup bulunmadığına dair kanaatleri bu tutanakta belirtilir.

(2) Sabit kıymet, geçici olarak iktisap bedeli üzerinden 197-sayım ve tesellüm noksancı hesabına alınarak kayıtlardan düşölür. 197-hesaba alınacak bedel, birikmiş amortisman düşölükten sonra kalan bedeldir.

(3) Komisyon tutanağı bir yazı eşliğinde en seri vasıtaıyla Finans Yönetimi Dairesi Başkanlığına gönderilir. Genel Müdürlüğün kararı beklenerek;

a) Karar, sabit kıymet bedelinin sorumlularından tahsili yönündeysse; sorumlular borçlandırılır. 197 hesap kapatılır. Rayiç bedel ile iktisap bedeli arasındaki fark 679-diğer olağandışı gelir ve kârlar hesabına aktarılır.

b) Karar sabit kıymet bedelinin iktisap bedeli üzerinden zarar kaydedilmesi yönündeysse; 197-hesap, 689-diğer olağandışı gider ve zararlar hesabı karşılığında kapatılır. Tarihi ve sanatsal değeri bulunup da kaybolan veya çalınan sabit kıymetlerin bedelleri, bu işin uzmanı olan kişilerden oluşacak bir komisyon tarafından belirlenir.

c) Çalınan sabit kıymetler için mahallinde ve anında gerekli inzibati ve hukuki yollara başvurulur. Terkin tutanağı düzenlenir. Genel Müdürlüğe gönderilir. Olay sonuçlanıncaya kadar 197-hesaba alınır. 199-hesapta karşılık ayrılarak, karşılık giderleri hesabına gider kaydedilir.

ç) Genel Müdürlükte oluşacak sayım noksanlıklarına ait işlemlerde aynı esaslar dâhilinde yürütölür.

d) Kaybolan sabit kıymetlerin tekrar bulunması; kaybolan sabit kıymetler bulunduğunda terkin edildiğı tutarları üzerinden kayıtlara alınır. Aynı dönem içinde bulunmuşsa amortismanı da kayıtlara intikal ettirilir. Diğer işlemler düzeltilir. Dönemsel olarak ilgili hesaplarına gelir kaydedilir.

ONUNCU BÖLÜM

Sabit Kıymetlerin Nakledilmesi

Nakil ve kullanılmak üzere gönderilen sabit kıymetler

MADDE 18 - (1) Sabit kıymetlerin bir başka yere nakli ve işletmeler arası gönderme işlemleri aşağıda belirtilen usul ve esaslar dâhilinde yapılır:

a) İş yeri dışına çıkarılma: Görevleri gereği kendinde veya kullandığı araç üzerinde daimi suretle taşınmak üzere görevlilere imza mukabilinde verilen sabit kıymet niteliğindeki duran varlıklar dışındaki diğer sabit kıymetlerin iş yeri dışına çıkarılması yasaktır.

b) İşletmelere kullanılmak üzere gönderilen sabit kıymetler: Bir sabit kıymet kullanılmak üzere, Genel Müdürlüğün yazılı müsaadesiyle bir başka işletmeye gönderilebilir. Kullanılmak üzere emaneten gönderilen sabit kıymet için mal gönderme pusulası düzenlenir. Mal gönderme pusulası üzerinde sabit kıymetin numarası hali hazır durumu ve diğer özellikleri ayrıca belirtilir.

c) Kiralanan sabit kıymetlerin nakledilmesi: Kiralanan sabit kıymetler, kira sözleşmesi bulunması, mal gönderme pusulası ile sabit kıymet teslim senedi düzenlenmesi halinde işyeri dışına çıkarılabilir.

Sabit kıymetlerin işletmeler arası tahsisi

MADDE 19- (1) Sabit kıymetlerin işletmelere daimi olarak tahsis edilmesi Genel Müdürlüğün onayı ile mümkündür.

(2) Tahsis edilen sabit kıymet, iktisap bedeli üzerinden birikmiş amortismanı ile birlikte sabit kıymeti alan işletmeye dekont edilir. Gönderen işletme, söz konusu sabit kıymete ilişkin olarak ilk alınışından gönderme tarihine kadar yapmış olduğu tüm muhasebe işlemlerini (yıllar itibarıyla yapılan enflasyon düzeltilmesi, yeniden değerlendirme, amortisman tahakkuku, amortisman oranı) içeren bir listeyi sabit kıymeti alan işletmeye gönderir.

(3) Tahsis edilen sabit kıymetin, varsa faturası, bakım kartı, yağlama kartı, işletme talimatı, yedek parça kataloğu ve tarifnamesi de gönderilir.

(4) Mevcut yedek parçalar, sabit kıymetin devredildiği işletmeye sabit kıymetle birlikte gönderilir.

(5) İşletmeler arasında devir teslim işlemi yapılır. Gönderen işletme mal gönderme pusulası, alan işletme muayene kat'ı tesellüm pusulası düzenler. Bu belgeler karşılıklı olarak gönderilir..

(6) Sabit kıymeti alan işletme, kendi numarasını kullanır. Ayniyat ambar memurunun haberi olmadan ve gerekli belgeler düzenlenmeden sabit kıymet gönderilemez.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

Kayıttan Düşme

Kayıttan düşme nedenleri

MADDE 20 - (1) Sabit kıymetler aşağıda belirtilen nedenlerden dolayı kayıtlardan düşülürler:

- a) Hurda veya harabe haline gelmesi,
- b) Teknik sebeplerle kullanılamaz durumda olması,
- c) Verimsizlik,
- ç) Kaybolması, çalınması veya sayımlarda bulunamaması,
- d) Diğer bir işletmeye daimi olarak tahsis edilmesi,
- e) Satılması, gibi nedenlerle kayıtlardan çıkarılır.

Terkine ilişkin usul ve esaslar (D.T. 08.12.2022 tarihli ve 375 sayılı YKK)

MADDE 21 - (1) Hurda veya harabe haline gelen, teknik sebeplerle kullanılmaz durumda ve verimsiz olan sabit kıymetlerin terkin işlemleri aşağıda belirtilen usul ve esaslar dâhilinde kayıtlardan düşülür:

a) Sabit kıymeti uhdesinde bulunduran veya kullanan servis şefi, sabit kıymetin kayıttan çıkarılması isteğini bir müzekkere ile işletme müdürlüğüne bildirir.

b) Komisyon tarafından, sabit kıymetlerin kayıttan çıkarılma isteği formu düzenlenir. Bu formda;

- 1) Sabit kıymetin sıra numarası,
- 2) Hesap numarası (ana ve tali),
- 3) Sabit kıymetin cinsi,
- 4) İktisap tarihi,
- 5) Miktarı,
- 6) İktisap bedeli,

- 7) Birikmiş amortismanı,
- 8) Net değeri,
- 9) Terkin edilmesini gerektiren sebepler,

açıkça belirtilir. Her hesap grubu için ayrı form düzenlenir. Şube şefinin müzekkeresi ile birlikte iki nüsha olarak tanzim edilecek sabit kıymetlerin kayıttan çıkarılma isteği formu, işletme müdürünün onayından sonra Finans Yönetimi Dairesi Başkanlığına gönderilir. İlgili daireden görüş alınır. Genel Müdürlüğün onayından sonra sabit kıymet kayıtlardan düşülür. Terkin edilen sabit kıymet, hurda olarak satılacak ise, sabit kıymetin iktisap bedeli ile amortismanı arasındaki fark üzerinden 157-Hurda Demirbaşlar Hesabına alınır.

c) Kaybolan, çalınan veya sayımlarda bulunamayan sabit kıymetler hakkında sayım noksanlıkları için yapılan işlemler uygulanır.

ç) Motorlu taşıtların kayıtlardan düşürülmesi; 237 sayılı Taşıt Kanunu hükümlerine tabidir. İlgili formlar işletme tarafından düzenlenir.

d) Nazım hesaplardaki takibe tâbi demirbaşların terkin; sabit kıymetlerin tâbi olduğu esaslara göre Genel Müdürlüğün onayından sonra kayıtlardan düşürülür.

e) Satılan sabit kıymetlerin kayıtlardan düşülmesi; satılan amortismanına tâbi iktisadi kıymetler, mal gönderme pusulası ve fatura düzenlemek suretiyle kayıttan çıkarılır.

ONİKİNCİ BÖLÜM

Sabit Kıymetlerin Satılması

Sabit kıymetlerin satılması

MADDE 22 - (1) Kanun ve mevzuat hükümlerine göre satılmasında engel bulunmayan sabit kıymetler; verimsiz olması, teknik sebeplerle kullanılmaz duruma gelmesi, ihtiyaç fazlası olarak belirlenmesi, muhafazasında masraf ve zorluk çekilmesi gibi durumlarda, Yönetim Kurulundan alınacak karara istinaden satılabilir.

(2) Satış halinde iktisap bedeli ile satış bedeli arasındaki olumlu fark 679-diğer olağandışı gelir ve kârlar hesabına, olumsuz fark 689-diğer olağandışı gider ve zararlar hesabına kaydedilir.

(3) Devir ve trampa satış hükmündedir.

(4) Motorlu nakil vasıtalarının satışında, Taşıt Kanunu hükümlerine göre işlem yapılır.

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sayım İşlemleri

Sayımlara başlama zamanı

MADDE 23 - (1) Sabit kıymet envanter sayımlarına en geç 1 (bir) Aralık tarihinde başlanılır.

Sayım komisyonu

MADDE 24 - (1) Sayım komisyonları, bu Yönergenin komisyonların teşekkülü ile ilgili bölümünde açıklanan esaslar dâhilinde oluşturulur.

Sayım programı

MADDE 25 - (1) Sayım programı, komisyon başkanı tarafından, günlük sayım işlerine hangi saatte başlanacağı ve hangi saatte bitirileceği, sayılacak kıymetlerin bulundukları yerleri gösterir liste, plan ve krokilerin temini suretiyle belirlenir.

Sayım cetvelleri ve cetveller düzenlenirken dikkat edilecek hususlar

MADDE 26 - (1) Sayım cetveli olarak, Genel Müdürlükçe şekli tespit edilmiş matbu formlar kullanılır. Bu formlar, müteselsil sıra numaralı olarak bilgisayarda da hazırlanabilir. Sayım cetvelleri düzenlenirken aşağıdaki hususlara riayet edilmesi zorunludur:

a) Sayım cetvellerinin başlangıç ve bitiş sayfaları arasındaki numaralar, müteselsil olmalıdır.

b) Sayım cetvelleri hesap planındaki gruplar üzerinden düzenlemeli ve her grubun toplamı alınmalıdır.

c) Sayım cetvelleri, komisyon üyeleri tarafından imzalanmış, yetkililer tarafından onaylanmış olmalıdır.

ç) Sayım cetvelleri 3 nüsha olarak düzenlenmelidir. Asıl nüsha Genel Müdürlüğe gönderilen bilânçoya eklenir. İkinci nüsha ayniyat memurunda muhafaza edilir. Üçüncü nüsha işletmedeki bilânço suretinde bulundurulur.

d) Nazım hesaplarda takip edilen demirbaşlar da aynı esaslar dâhilinde sayım işlemlerine tâbi tutulur.

e) Sayım cetvelleri muhasebe de toplanır. Muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırılır. Noksanlık ve fazlalıklar için ilgili birimler tarafından gerekli işlemler yapılır.

Devir-teslim sayımları

MADDE 27 - (1) Devir-teslim sayımları da envanter sayımlarının tâbi olduğu esaslara göre yapılır. Sayım sırasında devreden ve devralan kişiler hazır bulunur ve cetvelleri sayım miktarları üzerinden devredip teslim alırlar. Devreden sayım sırasında hazır bulunmaması halinde, heyetçe yapılan sayım miktarları üzerinden devir yapılır. Devir teslim işlemleri 1 (bir) ay içinde bitirilmek zorundadır.

Sondaj sayımları

MADDE 28 - (1) Sabit kıymetlerin, senenin muhtelif zamanlarında teşkil edilecek bir sayım ekibi tarafından, kontrol gayesiyle sayılmasına sondaj sayımı denir. Sondaj sayımlarında sabit kıymetlerin asgari %5'i sayılır.

Sayım esnasında personelin yükümlülüğü

MADDE 29 - (1) Sayım sırasında, istisnasız olarak herkes kontrolüne, yararlanmasına veyahut teslim senedi karşılığında şahsına verilen sabit kıymet veya o mahiyetteki eşyayı sayım komisyonuna o günkü durumu ile bildirmeye ve göstermeye mecburdur.

Emanet bulunan sabit kıymetlerin sayımı

MADDE 30 - (1) İşletmeye geçici olarak tahsis edilmiş bulunan, yani emanetteki sabit kıymetler için de yılsonunda ayrı bir sayım cetveli düzenlemek, bu cetvelin aslı, sayımlar sona ermeden ilgili işletmeye veya kuruluşa gönderilir.

ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bitkisel Tesisler ve Özel Tükenmeye tâbi Varlıklar

Bitkisel tesisler

MADDE 31 - (1) Kuruluşumuzda bitkisel tesisler aşağıdaki şekilde sınıflandırılma yapılır:

- a) Antep fıstığı tesisi,
- b) Fındıklık,
- c) Narenciye tesisi,
- ç) Zeytinlik tesisi,
- d) Bağcılık tesisi,
- e) Kivi tesisi,
- f) Kavak tesisi,
- g) Çam fıstığı tesisi,
- ğ) Kayısı tesisi,
- ı) Park-ağaç tesisi,
- i) Badem tesisi.

Bitkisel tesislerin kurulması

MADDE 32 - (1) Bitkisel tesislerin kurulabilmesi için iş programının yapılmış olması ve program bütçesinde ödeneğinin bulunması gerekir.

(2) Ödenek tespitinde fidan, gübre, ilaç, işçilik, toprak hazırlığı, yardımcı işletme üretimi masraf yerleri hissesi ve diğer çeşitli giderler göz önünde bulundurulur.

(3) İş programı onaylanan işletmelerin sarf yetkisi için Genel Müdürlükten ilave yetki istemesine gerek yoktur.

Bitkisel tesislerin muhasebe kayıtları (D.T. 12/01/2017 tarihli ve 7 sayılı YKK) (D.T. 11/10/2023 tarihli ve 293 sayılı YKK)

MADDE 33 - (1) Tesislerin kuruluş aşamasında yapılan giderler, önce 258-yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenir. Tesis üretime girinceye kadar, yapılan masraflar 258- hesapta biriktirilir. Üretime girdiğinde 253- hesaba aktarılır.

(2) Kuruluşu tamamlanmış ancak üretime girmemiş tesisler için her yıl yapılan bakım giderleri 258- Hesapta Tesis Bakım Giderleri altında izlenir.

(3) Tesislerin üretime girmesinden sonra yani (253-hesaba alınmasından sonra) yapılan masraflar ise, doğrudan ilgili üretim şubesine gider kaydedilir. Bu masraflar yatırım hesapları ile ilişkilendirilmez.

(4) Zaman içinde yeni yapılan aynı nitelikteki tesisler, öncekilerden bağımsız birer tesis olarak düşünülür ve defter kayıtları ayrı olarak tutulur.

(5) Kavaklık gibi, üretimi sadece kerestesi olan tesisler için yapılan, tesis ve bakım giderlerinin tamamı, kesilinceye kadar 258-yapılmakta olan yatırımlar hesabında takip edilir. Kesilip üretim yapıldığında, 258-hesapta biriken bedel, söz konusu kavaklığın satış maliyet bedeli olacaktır.

(6) Meyve tesisleri aşağıdaki sürelerini doldurduktan sonra Sabit Kıymetler Hesabına alınırlar.

- a) Zeytinlik, dikim tarihinden itibaren 10. yılı (Yabani Üzerine Aşılama 4. Yıl).
- b) Dutluk, dikim tarihinden itibaren 4. yılı.
- c) Fındıklık, dikim tarihinden itibaren 4. yılı.
- ç) Süs ağaçları, parklar, güllükler, dikim tarihinden itibaren 5. yılı.
- d) Bağlar, dikim veya aşılama tarihinden itibaren 3. yılı.
- e) Narenciye, dikim tarihinden itibaren 6. yılı (Mandalina 4. yılı).
- f) Şeftali ağaçları, dikim tarihinden itibaren 4. yılı.
- g) Kayısı 7, erik 6, badem ağaçları dikiminden itibaren 6. yılı.
- ğ) Elma 7, armut 7, ayva 5, incir ağaçları dikiminden itibaren 8. yılı (Armut yabani üzerine aşılama 3. yılı).
- h) Vişne 5 yılı, kiraz ağaçları dikiminden itibaren 6. yılı.
- ı) Ceviz 10 yılı, kestane dikiminden itibaren 12. yılı.
- i) Antep fıstığı dikim tarihinden itibaren 12. yılı (Yabani üzerine aşılama 5. yılı).

Bitkisel tesislerin terkin (D.T. 08.12.2022 tarihli ve 375 sayılı YKK)

MADDE 34 - (1) Bitkisel tesisler, normal olarak yeterli üretim yapılamaz duruma geldiğinde, kayıtlardan düşülür. Ayrıca, doğal afet vb. durumların oluşması sonucunda da normal faydalı ömürleri tamamlanmadan da kayıtlardan düşülebilirler. Bitkisel tesislerin kayıtlardan düşürülmesinde, aşağıda belirtilen yol takip edilir:

a) Bitki üretim şefliği terkin gerekçelerini ihtiva eden bir müzekkere düzenler ve konuyu işletme yönetimine bildirir. Buna istinaden, bu Yönergenin ilgili bölümünde belirtilen şekilde bir terkin komisyonu oluşturulur.

b) Komisyon tarafından hazırlanan rapor işletme müdürünün onayından sonra bu Yönerge ekinde örneği bulunan “kayıttan çıkarılma isteği formu” düzenlenerek Bitkisel Üretim Dairesi Başkanlığına gönderilir. Bitkisel Üretim Dairesi Başkanlığı raporda belirtilen hususları inceler. Konunun teftiş edilmesi veya doğrudan terkin edilmesi gerektiği yönündeki mütalaasını belirterek ve ilgili Genel Müdür Yardımcısının uygun görüşünü alarak, Genel Müdürlük Makamının onayına sunar.

c) Onay bitkisel tesisin terkin edilmesi yönünde ise zarar kayıt işlemlerinin yapılabilmesi için gerekli belgeler Finans Yönetimi Dairesi Başkanlığına gönderilir. Bitkisel tesisin kayıt bedeli ile amortismanı arasındaki fark olağan veya olağandışılık durumuna göre ilgili hesabına zarar kaydedilir.

Özel tükenmeye tâbi varlıklar

MADDE 35 - (1) Kuruluşumuzda özel tükenmeye tâbi varlıklar sınıflandırmasında, genel olarak, aşağıda belirtilen ve hayvancılık ünitelerinin yem ihtiyacını karşılamak üzere kurulan tesisler yer almaktadır;

- 1) Yoncalık tesisi,
- 2) Korungalık tesisi,
- 3) Sun’i çayır mer’a tesisi.

Özel tükenmeye tâbi varlıkların tesislerinin kurulması

MADDE 36 -(1) Özel tükenmeye tâbi varlıklar bütçede ödenekleri dâhilinde tesis olunur.
(2) Ödenek tespitinde tohum, gübre, ilaç, direkt veya endirekt işçilik, toprak hazırlığı, yardımcı işletme üretimi masraf yerleri hissesi ve diğer çeşitli giderler göz önünde bulundurulur.
(3) Ödenegin kullanılması için Genel Müdürlükten ayrıca sarf yetkisi istenmesine gerek yoktur.

Özel tükenmeye tâbi varlıkların muhasebe kayıtları

MADDE 37 - (1) Özel tükenmeye tâbi varlıkların (yonca, korunga, suni çayır mera) muhasebe kayıtları, TİGEM Muhasebe Yönergesi ve Uygulama Talimatları doğrultusunda yapılır.
(2) Zaman içinde yeni yapılan aynı nitelikteki tesisler, öncekilerden bağımsız birer tesis olarak düşünülür ve defter kayıtları ayrı olarak tutulur.

Özel tükenmeye tâbi varlıkların terkin (D.T. 08.12.2022 tarihli ve 375 sayılı YKK)

MADDE 38 - (1) Özel tükenmeye tâbi varlık tesisleri, normal olarak yeterli üretim yapılamaz duruma geldiğinde, kayıtlardan düşülür. Ayrıca, doğal afet vb. durumların oluşması sonucunda da normal faydalı ömürleri tamamlanmadan da kayıtlardan düşülebilirler. Özel tükenmeye tâbi varlık tesislerinin kayıtlardan düşürülmesinde, aşağıda belirtilen usuller uygulanır:

a) Bitki üretim şefliği terkin gerekçelerini ihtiva eden bir müzekkere düzenler ve konuyu işletme yönetimine bildirir.

b) Buna istinaden bu Yönergenin ilgili bölümünde belirtilen şekilde bir terkin komisyonu oluşturulur.

c) Komisyon tarafından hazırlanan rapor işletme müdürünün onayından sonra bu Yönergede örneği yer alan bir "kayıttan çıkarılma isteği formu" düzenlenerek Bitkisel Üretim Dairesi Başkanlığına gönderilir. Bitkisel Üretim Dairesi Başkanlığı raporda belirtilen hususları inceler. Konunun teftiş edilmesi veya doğrudan terkin edilmesi gerektiği yönündeki mütalaasını belirterek, durumu ilgili Genel Müdür Yardımcısının uygun görüşünü alarak, Genel Müdürlük Makamının onayına sunar.

ç) Onay bitkisel tesisin terkin edilmesi yönünde ise zarar kayıt işlemlerinin yapılabilmesi için gerekli belgeler Finans Yönetimi Dairesi Başkanlığına gönderilir. Bitkisel tesisin kayıt bedeli ile amortismanı arasındaki fark zarar kaydedilir.

Bitkisel Ekiliş Terkinleri ve Zarar Kayıt İşlemleri(Bitkisel Tesisleri Kapsamaz) (D.T. 08.12.2022 tarihli ve 375 sayılı YKK)

MADDE 39 – (1) Bitkisel üretim tesislerinin haricindeki ekilişlerde kuraklık, su kesmesi, haşere vb. arızı sebeplerle meydana gelen zararlarda aşağıda belirtilen esas ve usuller çerçevesinde terkin işlemi yapılır.

(2) Zararın tespitinde işletme müdür yardımcısı başkanlığında bitki üretim şube şefi, birim mühendislerinden bir kişi ve mali işler şefinden oluşan bir komisyon oluşturularak, bu komisyon tarafından bir tutanak düzenlenir.

Düzenlenecek bu tutanakta;

- Ekilişin cinsi,
 - Ekiliş tarihi,
 - Hasat edilemeyen dekar veya zararın miktarı,
 - Muhasebe kayıtlarındaki birim maliyeti,
 - Hasat edilemeyen alanın toplam maliyeti,
 - Tutanağın hazırlanış tarihi
- gibi bilgi ve belgelere yer verilir.

(3) Hazırlanan bu tutanak, işletme müdürü tarafından tasdik edilerek, en kısa zamanda bir yazı eşliğinde, tüm belgeleriyle birlikte Bitkisel Üretim Dairesi Başkanlığına gönderilir.

(4) Bitkisel Üretim Dairesi Başkanlığı, kendi görüşlerini de belirtmek suretiyle; konunun incelenmesi için Teftiş Kurulu Başkanlığına havalesi veya zarar kaydı hususunu, bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının uygun görüşlerini de almak suretiyle Makam'ın Olur'larına sunar.

(5) Makamca uygun bulunduğu takdirde; görevlendirilecek bir müfettiş marifetiyle mahallinde inceleme yaptırılır veya zarar kaydedilir.

ONBEŞİNCİ BÖLÜM

Canlı Varlıklar

Damızlık canlı varlıkların iktisabı

MADDE 40 - (1) Damızlık canlı varlıklar; aşağıda belirtilen şekillerden biriyle iktisap edilirler:

- a) Doğum, (yavru)
- b) Çağ farkı,
- c) Satın alma,
- ç) İşletmeler arası nakil,
- d) Ariyet (mülkiyeti başkasına ait olup, işletmede üretim amacıyla emanet olarak bulundurulmuş hayvanlar)

Canlı varlıkların kayıtlara alınması

MADDE 41 - (1) Satın alınan canlı varlıklar alış bedeli, yavru ve çağ farkları (dana, düve, tosun, inek, boğa) gibi işletmede üretilenler maliyet bedeli işletmeler arası gönderilenler işletmenin maliyet bedeli üzerinden kayıtlara alınır.

(2) Üretim maliyetlerinin belirlenmesi, TİGEM Muhasebe Yönergesinde yer alan açıklamalara göre yapılır.

(3) Ariyet olarak işletmede bulundurulmuş hayvanlar, 296-canlı varlıklar hesabında takip edilmezler. Bu hayvanlar nazım hesapların ilgili bölümünde takip edilirler.

(4) Ticaret (alıp-satmak) amacıyla satın alınan damızlık hayvanlar, 153-ticari mallar hesabında işleme tâbi olurlar. Bu hayvanlar 296-hesapta takip edilmezler. Ancak çoğaltım materyali olarak satın alınan hayvanlar 296-hesapta takip edilirler.

(5) Ticari amaçla alınan hayvanın doğum yapması halinde, doğan hayvan da 153-hesaba alınır.

Doğum ve çağ farkları işlemleri (D.T. 11/10/2023 tarihli ve 293 sayılı YKK)

MADDE 42 - (1) Doğum ve çağ farkı işlemleri, hayvancılık işleri teknik yönetmeliği esasları çerçevesinde yapılır. Bunların maliyetlerinin belirlenmesinde, Muhasebe İşlemleri Yönergesine göre işlem yapılır. (Bu işlemler ekli 1.1-1.2-2.2 formlarla düzenlenir.)

Canlı varlıkların terkin işlemleri

MADDE 43 - (1) Canlı varlıklar, aşağıda belirtilen sebeplerden birinin oluşması sonucunda;

- a) Satış,
- b) Reforme edilme veya kasaplık olarak ayrılma,
- c) Çağ değişimine tâbi tutulma,
- ç) Diğer tarım işletmelerine nakledilme, (tahsis),
- d) Ölüm,
- e) Mecburi kesim,
- f) Çalınma kaybolma veya sayımda bulunamama gibi sebeplerle kayıtlardan düşürülür.

(2) Ölüm, mecburi kesim, reforme edilme, çağ değişimine tâbi tutulma ve satış gibi sebeplerle yapılacak çıkış işlemleri, Hayvancılık İşleri Teknik Yönergesi esasları dâhilinde yürütülür.

(3) Çalınan hayvanların terkin işlemi, bu Yönergenin ilgili bölümünde belirtilen esaslar dâhilinde yapılır.

(4) Canlı varlıklar, Genel Müdürlüğün izniyle diğer tarım işletmesi müdürlüklerine tahsis edilebilir.

(5) Satış işlemleri TİGEM Alım-Satım ve İhale Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır. Satış yetkisi alınmış canlı varlıklar için ayrıca kayıttan düşürülme yetkisi alınmaz.

Kayıttan düşürülme işlemine ilişkin belgeler (D.T. 11/10/2023 tarihli ve 293 sayılı YKK)

MADDE 44 - (1) Satılan ve tahsis edilen hayvanlar hayvan satış ihbariyesine ve mal gönderme pusulasına;

- a) Reforme edilenler ve çağa gidenler, canlı varlıklar hayvan hareket tablosuna ve reforme onay yazı ve listelerine,
- b) Ölenler, ölüm tutanağına,
- c) Mecburi kesime tâbi tutulanlar kesim tutanağına,

d) Çalınan, kaybolan veya sayım sırasında bulunamayanlar müzekkerelerine veya sayım cetvellerine istinaden kayıtlardan düşölür ve bunların hepsi ekli 2.3-2.4-2.5 formlarla düzenlenir.

Reforme hayvanlara ilişkin işlemler (D.T. 11/10/2023 tarihli ve 293 sayılı YKK)

MADDE 45 - (1) Reforme (kasaplık) hayvanlar, damızlıktan aktarma suretiyle edinilir. Reforme hayvanlar çağ değışimine tâbi tutulmazlar. Kayıttan düşölürme işlemleri damızlık hayvanlar gibidir.

(2) Kasaplık bir hayvanın doğum yapması halinde, doğan hayvan da 155-canlı stoklar hesabında takip edilir. (Bu işlemler ekli 1.3-2.1 formlarla düzenlenir.)

İş hayvanları

MADDE 46 - (1) İş hayvanları, 296-canlı varlıklar hesabında izlenmekle birlikte, bunlara yapılan giderler ve bunlardan elde edilen gelirler, yardımcı hizmet gider yerlerinin gelir ve gideri olarak kayıtlara alınır. Yapılan giderler, dönem sonlarında ilgili üretim gider yerlerine dağıtılır.

(2) İş hayvanlarının kayıtlardan düşölürme işlemleri damızlık canlı hayvanlar gibidir.

Sorumluluklar

MADDE 47 - (1) Canlı varlığın kaybolması, çalınması veya ihmal ve kaza sonucu ölmesi ve mecburi kesime tâbi tutulması halinde, durumu tevsik edici bir heyet raporu hazırlanır. Raporda hata, kusur, kasıt olup olmadığı ile hayvanın et, deri, sakatat ve damızlık veya kasaplık değerleri belirtilir.

(2) Kasten, ihmal ve tedbirsizlik sonucu zarara uğrayan canlı varlığın; bedeli, damızlık değeri üzerinden sorumlularından veya müsebbiplerinden tahsil olunur. Elde edilen ürün varsa, bu ürünün bedeli toplam bedelden düşölerek, hesaplamaaya dahil edilir.

(3) Çalınan ve kaybolan canlı hayvanlar için ayrıca hukuki ve inzibati yollara başvurulur.

Toplu olarak ölen veya çalınan hayvanlara ilişkin zararlar (D.T. 08.12.2022 tarihli ve 375 sayılı YKK)

MADDE 48 - (1) Canlı varlıkların toplu olarak ölmesi (toplu ölümden maksat, hayvanların normal oranlarda kabul edilen ölümleri dışındaki ölümlerdir.) veya toplu olarak çalınması halinde müdür yardımcısının başkanlığında hayvancılık şube şefi, birim veteriner hekimi veya mühendisleri, mali işler şefi veya muhasebeci ile ayniyat ambar memurundan oluşacak bir komisyon teşekköl ettirilir. Teşekköl ettirilen bu komisyon tarafından bir tutanak düzenlenir. Düzenlenecek bu tutanakta;

- a) Ölen veya çalınan hayvanların cinsi,
 - b) Miktarı,
 - c) Kayıt bedelleri,
 - ç) Damızlık veya kasaplık bedelleri,
 - d) Olayın vukua geliş tarihi,
 - e) Olayın oluş sebebi ve tespit edilebilmişse müsebbipleri,
 - f) Varsa bunlardan elde edilmiş (deri v.s. gibi) ürün bedeli,
 - g) Hukuki ve inzibati işlemlere dair ilgili kurumlarca düzenlenmiş tutanaklar,
 - ğ) Komisyon tutanağının hazırlanış tarihi,
- gibi bilgi ve belgelere yer verilir.

(2) Hazırlanan tutanak, işletme müdürü tarafından tasdik edilir ve bir yazı eşliğinde derhal tüm belgeleriyle birlikte Hayvancılık Dairesi Başkanlığına gönderilir.

(3) Hayvancılık Dairesi Başkanlığı, kendi görüşlerini de belirtmek suretiyle konunun incelenmesi için Teftiş Kurulu Başkanlığına havalesi veya zarar kaydı hususunu, bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısının uygun görüşlerini de almak suretiyle Genel Müdürlük Makamı'nın Olur'larına sunar.

(4) Makamca konunun teftiş edilmesine karar verildiği takdirde; Teftiş Kurulu marifetiyle mahallinde inceleme yaptırılır.

(5) Toplu ölümler ve çalınanlar dışındaki kayıp ve zayıatlara, Hayvancılık İşleri Teknik Yönergesi esasları doğrultusunda işlem yapılır.

(6) Çalınan ve kaybolan hayvanlara, bu Yönergenin sayım noksanları ile ilgili muhasebe işlemleri uygulanır.

ONALTINCI BÖLÜM

Amortisman

Amortisman konusu

MADDE 49 - (1) İşletmede bir yıldan fazla kullanılan yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz bulunan, gayrimenkullerle, gayrimenkul gibi değerlendirilen;

- a) Gayrimenkullerin mütemmim cüzleri ve teferruatı,
- b) Tesisat ve makineler,
- c) Gemiler ve diğer taşıtlar,
- ç) Damızlık canlı varlıklar,
- d) Bitkisel tesisler,
- e) Özel tükenmeye tâbi varlıklar,
- f) Demirbaşlar ve mefruşatlar,
- g) Maddi olmayan duran varlıklar,
- ğ) Alet ve makine,

gibi iktisadi kıymetlerin Vergi Usul Kanununa göre tespit edilen değerinin söz konusu Kanun hükümlerine göre yok edilmesi, amortisman konusunu oluşturur.

Amortisman uygulama yöntemleri

MADDE 50 - (1) Vergi Usul Kanununa göre amortismanlar, aşağıda belirtilen usullere göre ayrılırlar:

a) Normal Amortisman Usulü; 1/1/2004 tarihinden itibaren aktife alınan sabit kıymetlere uygulanacak amortisman oranları, 333 sıra numaralı Vergi Usul Kanunu (VUK) Genel Tebliği ile belirlenmiştir. Bu tarihten sonra alınan sabit kıymetlere 333 ve ondan sonra yayımlanan VUK Genel Tebliği doğrudan doğruya amortisman uygulanır. Amortisman tâbi iktisadi kıymetlere uygulanacak amortisman oranları, bu Yönergede yer alan ‘amortisman tâbi iktisadi kıymetlerin faydalı ömürleri ve amortisman oranları cetvelinde’ ayrıntılı olarak belirtilmiştir. 1/1/2004 tarihinden önce kayıtlara alınmış sabit kıymetler; 153 sıra numaralı VUK Genel Tebliği’nde açıklanan oranlar üzerinden amortisman süreleri sonuna kadar, amortisman ayrılmaya devam olunur. 1/1/1995 tarihinden önce aktife alınan sabit kıymetler hakkında, aktife alındıkları yılda yürürlükte olan hüküm ve nispetlere göre, amortisman ayrılmasına devam olunur.

b) Fevkalâde (Olağanüstü) Amortisman Usulü; amortisman tâbi olup;

1) Yangın, deprem, su basması gibi afetler neticesinde değerini tamamen veya kısmen kaybeden,

2) Yeni icatlar dolayısıyla teknik verim ve kıymetleri düşerek tamamen veya kısmen kullanılmaz bir hale gelen,

3) Cebri çalışmaya tâbi tutuldukları için normalden fazla aşınma ve yıpranmaya maruz kalan

menkul ve gayrimenkullerle haklara, mükelleflerin müracaatları üzerine ve ilgili bakanlıkların mütalaası alınmak suretiyle, Maliye Bakanlığınca her işletme için işin mahiyetine göre ayrı ayrı belirlenen "fevkalade ekonomik ve teknik amortisman nispetleri" uygulanır. Fevkalade amortisman uygulanabilmesi için; duran varlıkta değer kaybının, afet yüzünden olduğunun tespit ettirilmesi gerekir. Ayrıca, zarar tespiti için, Maliye Bakanlığı’na zararın meydana geldiği yılda başvuru yapılmış olmalıdır.

c) Azalan bakiyeler usulü; Vergi Usul Kanununda tanımı yapılan azalan bakiyeler usulü Kuruluşumuzda uygulanmamaktadır.

Amortisman uygulama koşulları

MADDE 51 - (1) Bir duran varlığa amortisman uygulayabilmek için aşağıdaki şartların bulunması gerekir:

a) Duran varlığın envantere alınmış olması gerekir. Yani sabit kıymetler ve amortismanlar deftere kayıtlı olması, (özel tükenmeye tâbi varlıklar ile canlı varlıklarda ise ilgili defterine kaydolunmuş olması gereklidir.)

b) Duran varlığın işletmede bir yıldan fazla kullanılacak nitelikte olması,

c) Duran varlığın yıpranma, aşınma ve değerden düşmeye maruz bulunması,

ç) Duran varlığın tutarının belli bir değeri aşması

gerekir. (Doğrudan gider yazılabilen duran varlıklara amortisman ayrılmaz.)

Amortisman başlama ve uygulama süresi ile kıst amortisman

MADDE 52 - (1) Amortisman uygulamasına duran varlıkların aktife girdiği yıldan itibaren başlanır ve dönemin son gününde de aktife girmiş olsa dahi, binek otomobilleri hariç o yıl için tam olarak ayrılır.

(2) Binek otomobilleri için, 4108 sayılı Kanun gereğince, alındığı yılda, alındığı ay dikkate alınarak, kıst amortisman uygulaması yapılır. Diğer taşıtlarda kıst amortisman uygulaması yapılmaz.

(3) Kıst amortisman hesaplamasında, yıllık amortisman tutarı kalan ay miktarı ile çarpılır ve bulunan rakam 12 aya bölünür. Bulunan tutar o yılın amortismanını teşkil eder. Amortisman ayrılmayan süreye isabet eden bakiye değer ise, itfa süresinin son yılında tamamen yok edilir.

(4) Kayıttan düşürülen sabit kıymetlerin, kayıttan düşme tarihleri ne olursa olsun, amortisman o yıl için tam olarak hesaplanır.

Faydalı ömür süreleri ve amortisman oranları

MADDE 53 - (1) Kuruluşumuza ait duran varlıklara uygulanacak amortisman oranları 333 sayılı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ekinde yer alan listeler doğrultusunda belirlenmiştir. Amortisman oranları ve faydalı ömür sürelerinin tespitinde 333 sayılı Tebliğ ile bu Tebliğden sonra yayımlanan diğer tebliğler de dikkate alınacaktır.

(2) Arazi ve arsalar amortismanı; boş arazi ve arsalar amortismanına tâbi değildir. Ancak bunlar üzerinde tesis ve inşa edilmiş maddi duran varlıklara amortisman uygulanır.

(3) Yeraltı ve yer üstü düzenleri amortismanı; yeraltı ve yer üstü düzenlerine hangi oranda amortisman uygulanacağı genel olarak 333 sayılı VUK Genel Tebliği'nin ekinde yer alan listenin 2 nci bölümünde yer almıştır. TİGEM Tek Düzen Muhasebe Hesap Planındaki sınıflandırmaya göre, yeraltı ve yer üstü düzenlerinin faydalı ömürleri ile 1/1/2004 tarihinden sonra aktife alınmış olanlara uygulanacak amortisman oranları, ekli cetvelde belirtilmiştir. 1/1/2004 tarihinden önce alınmış olanlara ise eski amortisman oranlarının uygulanmasına devam edilecektir.

c) Binalar amortismanı; binalara uygulanacak amortisman oranları 333 Sayılı VUK Genel Tebliğinin ekindeki amortismana tâbi iktisadi kıymetlere ait listenin 1 inci maddesinde belirtilmiştir. Ancak söz konusu Tebliğ ekinde yer alan yeni amortisman listesinin 7 nci bölümünde tarım ve hayvancılıkta kullanılan binaların amortisman oranlarına da yer verilmiştir. 1/1/2004 tarihinden itibaren aktife alınacak tavla, ahır, ağıl, padok, kümes gibi yapılara yıllık % 5, tarım ve bahçecilik işlerinde kullanılacak yapılara ise yıllık %4 oranında amortisman uygulanması gerekmektedir. Binaların faydalı ömürleri ile 1/1/2004 tarihinden itibaren uygulanacak amortisman oranları ekli tabloda belirtilmiştir.

ç) Tesis, makine ve cihazlar amortismanı (bitkisel tesisler dâhil); TİGEM Tek Düzen Hesap Planının tesis, makine ve cihazlar sınıflandırması içerisinde yer alan maddi duran varlıkların faydalı ömürleri ile bunlara uygulanacak amortisman oranları aşağıda belirtilmiştir.

d) Taşıtlar amortismanı; taşıtların faydalı ömürleri ile 1/1/2004 tarihinden itibaren uygulanacak amortisman oranları ekli cetvelde belirtilmiştir.

e) Demirbaşlar amortismanı; 1/1/2004 tarihinden itibaren aktife alınan demirbaşlar için karşılarında gösterilen amortisman nispetleri uygulanacaktır. Ekli cetvelde yer almayan demirbaşlar için, VUK Genel Tebliğlerinde belirlenen amortisman oranları ve faydalı ömür süreleri uygulanır

f) Özel tükenmeye tâbi varlıklar amortismanı; 1/1/2004 tarihinden itibaren özel tükenmeye tâbi varlıkların faydalı ömürleri ile bunlara uygulanacak amortisman oranları ekli listede gösterilmiştir.

g) Canlı varlıklar amortismanı; canlı varlıklarda amortisman uygulamasına, söz konusu canlı varlıkların çağ değişimi sonucunda yukarıdaki sınıflara alındığı tarihten itibaren başlanması gerekmektedir. Reforme edilip canlı stok kayıtlarına alınan hayvanlara amortisman ayrılmayacaktır. Canlı varlıklarda ayrılacak amortisman oranları Maliye Bakanlığı'na yayımlanan 333 sıra numaralı VUK Genel Tebliği'nin ekinde yer alan amortisman listesinin 7 nci maddesinde yer almaktadır. Buna göre;

- 1) Boğa ve İnekler için %20,
 - 2) Koç ve Koyunlar için %20,
 - 3) Teke ve Keçiler için %20,
 - 4) Aygır ve Kısıraklar için %10,
 - 5) Arı Kovanları için %20,
 - 6) Balıklar için %20,
 - 7) Tavuklar için %50,
 - 8) Diğer Hayvanlar için %20,
- oranında amortisman ayrılacaktır.

ONYEDİNCİ BÖLÜM

Enflasyon Düzeltmesi

Enflasyon düzeltmesi:

Madde 54- (1) TİGEM'in envanterine dâhil olan sabit kıymetler, bitkisel tesisler, özel tükenmeye tâbi varlıklar ve canlı varlıklar ile bunların amortismanları enflasyon düzeltme işlemine tâbi tutulur. Düzeltme işlemi 5024 sayılı Kanun ve bu kanuna istinaden yayımlanan Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği hükümleri doğrultusunda yapılır. Enflasyon düzeltmesi yapılabilmesi için, kanunda öngörülen koşulların gerçekleşmesi gerekir.

ONSEKİZİNCİ BÖLÜM

Sigorta

Sabit kıymetlerin sigortalanması

Madde 55- (1) Sabit kıymetler yangın, deprem, patlama, su baskını, yıldırım, nakliye ve benzeri risklere karşı "TİGEM Sigorta Yönergesi" hükümleri ile zorunluluk sigortaları kapsamında sigorta ettirilir.

ONDOKUZUNCU BÖLÜM

Ambarlar

Sabit kıymet ambarı

Madde 56- (1) Genel Müdürlük merkezi ile işletme müdürlüklerinde, kurum mallarının tesellüm, depolama, sevk ve dağıtım işlerinin yapıldığı, ayrıca ambardan çıkışı yapılarak hizmete verilen demirbaşlar ile tüketim malzemesinden ilgili ünitelerce kullanılmayarak bir süreliğine muhafaza edilmek için gönderilen demirbaşlar için emniyetli, temiz, düzenli ve rutubetsiz bir koltuk ambarın bulunması mecburidir.

YİRMİNCİ BÖLÜM

Giyim ve Koruma Malzemeleri

Giyim ve koruma malzemeleri

Madde 57- (1) Giyim yönetmeliği, toplu iş sözleşmeleri ve iş emniyeti ve işçi sağlığı nizamnamesine göre personelimize verilen giyecek malzeme bedelleri doğrudan masraf kaydedilir. Bunlar için bütçelere yatırım ödeneği konulmaz. Ancak, miatlı giyecek malzemelerinin süresi dolmadan yenileri verilmez.

YİRMİBİRİNCİ BÖLÜM

Tarihi ve Sanatsal Değerleri Olan Kıymetler

Tarihi ve sanatsal değeri olan sabit kıymetler

Madde 58- (1) Genel Müdürlük ve işletmeler kendi idaresi altında bulunan kütüphane ve diğer yerlerdeki mevcut tablo, kitap ve antika eşyalardan varsa tarihi ve sanatsal değer taşıyanları tespit eder. Bu eserlerle ilgili olarak açıklayıcı bilgiler ile bunların nitelik ve özellikleri deftere kaydedilir. Eserlerin fotoğrafları çekilerek bu fotoğraflar defterin ilgili bölümüne yapıştırılır. Bu defterlerin her sayfası yalnızca tek bir eser için kullanılır. Tarihi ve sanatsal değeri olan sabit kıymet ve demirbaşlara ait listenin asıl nüshası işletmede muhafaza edilir. Bir sureti ise Genel Müdürlüğe gönderilir.

YİRMİİKİNCİ BÖLÜM

Yetkiler

Yetkiler (D.T. 25/12/2013 tarihli ve 417 sayılı YKK)

Madde 59- (1) Sabit kıymetlerin bu yönetmelik hükümlerine göre satılması, hurdaya ayrılması, zarar kaydedilmesi, bağışlanması veya bedellerinin tahsil edilmesi şeklindeki kayıtlardan düşüş işlemleri TİGEM Yetki Devri Talimatında belirtilen yetkiler dâhilinde yapılır.

YİRMİÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 60 – (1) Bu Yönergenin uygulamaya konulması ile Genel Müdürlük Yönetim Kurulunun 17/10/1995 tarih ve 1167 sayılı kararıyla yürürlüğe giren Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü Sabit Kıymetler Yönetmeliği uygulamadan kalkar.

Yürürlük

MADDE 61 - (1) Bu Yönerge, Yönetim Kurulunun 17/07/2007 tarih ve 171 sayılı kararı ile uygulamaya girer.

Yürütme

MADDE 62- (1) Bu Yönerge hükümlerini Tarım İşletmeleri Genel Müdürü yürütür.

(D.T. 25/12/2013 tarihli ve 417 sayılı YKK)

(D.T. 12/01/2017 tarihli ve 7 sayılı YKK)

(D.T. 08.12.2022 tarihli ve 375 sayılı YKK)

(D.T. 11.10.2023 tarihli ve 293 sayılı YKK)

(D.T. 20/03/2025 tarihli ve 98 sayılı YKK)

EK-1

TARIM İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
..... TARIM İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ

TARİH :...../....../200...
NO :.....

MUAYENE VE KAT'I TESELLÜM PUSULASI

SİPARİŞİ VEREN SERVİS		SATICININ ADI			FATURA			
					TARİH :...../...../200...		NO :.....	
MALIN ADI	STOK KODU	BİRİMİ	MİKTARI	FİYATI		TUTARI		
				TL	Kr	TL	Kr	
MUAYENE NETİCESİ								
Siparişe göre yapılan tetkik ve muayene neticesinde isteği uygun bulunmuştur.								
ONAY	MUYENE HEYETİ BAŞKANI	ÜYE	ÜYE	ÜYE	Yukarıda evsaf ve miktarı yazılı mallar ambarca tesellüm edilmiştir.			
					AMBAR MEMURU			

EK 1.1							
	Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü Tarım İşletmesi Müdürlüğü	CANLI DEMİRBAŞLAR AMBARA GİRİŞ PUSULASI DOĞUM				Girişe Esas Belgenin	
						Tarihi	No
Ambar Kod No.	C i n s i	Birimi	Miktarı	Fiyatı TL.	Tutarı TL.	(Miktarı Yazı İle)	
	TOPLAM						
ONAY		Şube Şefi		Ticaret ve Satın Alma Şefi		Finans Yönetim Şefi	Yukarıdaki evsaf ve miktarı yazılı mallar ambarca tesellüm edilmiştir.
İŞLETME MÜDÜRÜ							Ambar Memuru

26

	Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü Tarım İşletmesi Müdürlüğü	CANLI DEMİRBAŞLAR AMBARA GİRİŞ PUSULASI DAMIZLIKTAN GELEN				Girişe Esas Belgenin	
						Tarihi	No
Ambar Kod No.	C i n s i	Birimi	Miktarı	Fiyatı TL.	Tutarı TL.	(Miktarı Yazı İle)	
	TOPLAM						
O N A Y	Şube Şefi		Ticaret ve Satın Alma Şefi	Finans Yönetim Şefi	Yukarıdaki evsaf ve miktarı yazılı mallar ambarca tesellüm edilmiştir.		
İŞLETME MÜDÜRÜ					Ambar Memuru		

SIRA NO
TANZİM TARİHİ :
SEVK TARİHİ :

ALICININ ADI VE ADRESİ		NAKLİYECİNİN ADI VE SOYADI		
GÖNDERME EMRİ		ŞÖFÖRÜN	TARİH VE TESLİM ALANIN İMZASI	
		EHLİYET NO		
		ALDIĞI İL		
		ARACIN		
		CİNSİ		
		PLAKASI		

VERGİ USUL KANUNU YÖNETMELİK HÜKÜMLERİNE TABİ DEĞİLDİR.

EK 2.1

Tarih :

No :

AMBARDAN MAL ALMA PUSULASI

Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü

REFORMEYE GİDEN

..... Tarım İşletmesi Müdürlüğü

Malın Adı	Kod No	Miktarı	Birimi	Amortismanı	Tutarı
TOPLAM					

NOT :

Yalnız : kalemdir.

O N A Y	Şube Şefi	Malı Veren	Hazırlayan	Kayıt
İşletme Müdürü				

EK 2.2

Tarih :

No :

AMBARDAN MAL ALMA PUSULASI

Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü

ÇAĞA GİDEN

..... Tarım İşletmesi Müdürlüğü

Malın Adı	Kod No	Miktarı	Birimi	Fiyatı	Tutarı
TOPLAM					

NOT:

Yalnız: kalemdir.

O N A Y	Şube Şefi	Malı Veren	Hazırlayan	Kayıt
İşletme Müdürü				

EK 2.3

Tarih :

No :

AMBARDAN MAL ALMA PUSULASI

Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü					
..... Tarım İşletmesi Müdürlüğü		ÖLÜM			
Malın Adı	Kod No	Miktarı	Birimi	Amortismanı	Tutarı
TOPLAM					
NOT:					
Yalnız: kalemdir.					
O N A Y	Şube Şefi	Malı Veren	Hazırlayan	Kayıt	
İşletme Müdürü					

EK 2.4

Tarih :

No :

AMBARDAN MAL ALMA PUSULASI

Tarım İşletmeleri Genel Müdürlüğü

KESİM

..... Tarım İşletmesi Müdürlüğü

Malın Adı	Kod No	Miktarı	Birimi	Amortismanı	Tutarı
TOPLAM					

NOT:

Yalnız: kalemdir.

O N A Y	Şube Şefi	Malı Veren	Hazırlayan	Kayıt
İşletme Müdürü				



EK 2.5
TARIM İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
..... TARIM İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ

TEL :
FAX :
VERGİ DAİRESİ : ANKARA KURUMLAR V.D.
VERGİ NO : 8240024021

SIRA NO :
TANZİM TARİHİ :
SEVK TARİHİ :

SEVK İRSALİYESİ

ALICININ ADI VE ADRESİ			NAKLİYECİNİN ADI VE SOYADI		
GÖNDERME EMRİ		ŞOFÖRÜN			
		EHLİYET NO		TARİH VE TESLİM ALANIN İMZASI	
		ALDIĞI İL			
		ARACIN			
		CİNSİ			
		PLAKASI			
GÖNDERİLEN MALIN					
CİNSİ	STOK KODU	BİRİRMİ	MİKTARI	AMORTİSMAN	NET TUTARI (TL)
İŞLETME MÜDÜR	ŞUBE ŞEFİ	TİCARET VE SATIN ALMA ŞEFİ		FİNANS YÖNETİM ŞEFİ	
		AMBAR MEMURU			

VERGİ USUL KANUNU YÖNETMELİK HÜKÜMLERİNE TABİ DEĞİLDİR.

DEMİRBAŞ EŞYA TESLİM SENEDİ

Tarih:

[illegible]

Yukarıda cinsi ve miktarı belirtilen demirbaşihtiyacı olarak kullanılmak üzere teslim edilmiştir.

Teslim Eden

Teslim alan

SAYIM CETVELİ

[illegible]

EKG-5

[illegible]

EK-6

YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR DEFTER FÖYÜ

İŞLETME ADI				
YATIRIMIN İSMİ				
PROJE NUMARASI				
ÖDENEĞİ	İLK ÖDENEK	EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)	ÖDENEĞİN SON DURUMU
AİT OLDUĞU YIL				

Hesap No	Muhasebe İşlem Tarihi	Yevmiye Numarası	Harcamanın Cinsi	TUTARI	
				TL.	Kr.
T O P L A M					

MADDİ DURAN VARLIKLAR VE AMORTİSMANLAR DEFTERİ

SAYFA NO :

[illegible]

EK-9
SABİT KIYMET TERKİN FORMU

İŞLETME

ADI:

TARİH :

SIRA NO	HESAP NO		SABİT KIYMETİN CİNSİ	İKTİSAP TARİHİ	MİKTAR	İKTİSAP BEDELİ	BİRİKMİŞ AMORTİSMANI	NET DEĞER
	ANA	TALİ						
								0,00
								0,00
TOPLAM						0,00	0,00	0,00
TEKNİK HEYET RAPORU								
Yukarıda isimleri, iktisap tarihleri ve kayıt kıymetleri belirtilen maddi duran varlıkların terkin edilmeleri, aşağıda belirtilen sebeplerle Heyetimizce uygun görülmektedir.								
TERKİN SEBEPLERİ								
1-								
Komisyon Başkanı			Üye	Üye	Üye	Üye	Üye	Üye
Müdür Yardımcısı			Şube Şefi	Teknik Personel	Teknik Personel	Finans Yönetimi Şefi	Ayn.Amb.Memuru	

TARIM İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NE

Yukarıda yazılı maddi duran varlıkların durumu Teknik Heyet Raporunda belirtilmiştir. Sabit Kıymetler Yönergesi gereğince gerekli terkin işleminin yapılması hususunu tavsiyelerinize arz ederim.

...../...../202...

İşletme Müdürü

GENEL MÜDÜRLÜK MAKAMINA

Genel Müdürlüğümüzün yukarıda isimleri belirtilen maddi duran varlıkların kayıttan çıkarılma isteği Başkanlığımızca incelenmiş olup, söz konusu kıymetlerin terkin edilmesi Dairemizce uygun bulunmaktadır.

TİGEM Yetki Devri Talimatının 9-6. maddesi gereği, söz konusu maddi duran varlıkların terkin edilerek kayıtlardan düşülmesini ve kayıt bedeli ile amortismanı arasındaki farkın zarar kaydı hususunu Olur'larınıza arz ederim.

...../...../202...

Daire Başkanı

O L U R

...../...../202...

Genel Müdür Yardımcısı

EK-10

257.001- Yer Altı ve Yer Üstü Düzenleri Amortismanı	Faydalı Ömür (Yıl)	Amortisman Oranı (%)
257.001.001- Pistler	15 Yıl	6,66
257.001.002- Yollar	8 Yıl	12,50
257.001.003- Köprüler	15 Yıl	6,66
257.001.004- Kanallar	10 Yıl	10,00
257.001.005- Bentler ve Setler	15 Yıl	6,66
257.001.006- Göletler	15 Yıl	6,66
257.001.007- Destek ve İhata Duvarları	15 Yıl	6,66
257.001.008- Padokslar	20 Yıl	5,00
257.001.009- Bahçeler, Parklar Spor Sahaları	15 Yıl	6,66
257.001.010- Manejler	20 Yıl	5,00
257.001.011- Meydanlar, Büstler ve Heykeller	15 Yıl	6,66
257.001.012- Pergöleler ve Havuzlar	15 Yıl	6,66
257.001.013- Harman ve Stok Yerleri	10 Yıl	10,00
257.001.014-Silolar (kömür. kum, tahıl vb)	15 Yıl	6,66
257.001.021- Derinkuyular (Artezyen Kuyu)	20 Yıl	5,00
257.001.021- Derinkuyular (Kaya Arazi)	10 Yıl	10,00
257.001.021- Derinkuyular (Kumlu-Kalkerli)	<u>5 Yıl</u>	20,00
257.001.022- Galeriler ve Tüneller	15 Yıl	6,66
257.001.023- Mağara ve tâbi Depolar	15 Yıl	6,66

EK-11

257.002- Binalar Amortismanı	Faydalı Ömür (Yıl)	Amortisman Oranı (%)
257.002.001- İdari Binalar		
257.002.001.001-Beton, kâgir, demir çelik	50 Yıl	2
257.002.001.002-Yarı kâgir	33 Yıl	3,03
257.002.001.002-Ahşap	20 Yıl	5
257.002.002- Fabrika ve İmalathane Binaları		
257.002.002.001-Beton, kâgir, demir çelik	40 Yıl	2,50
257.002.002.002-Yarı kâgir	25 Yıl	4
257.002.002.003-Ahşap	15 Yıl	6,66
257.002.003- Malzeme Ambarları		
257.002.003.001-Beton, kâgir, demir çelik	50 Yıl	2
257.002.003.002- Yarı kâgir	33 Yıl	3,03
257.002.003.003-Ahşap	20 Yıl	5
257.002.004-Garaj ve Hangarlar		
257.002.004.001-Beton, kâgir, demir çelik	40 Yıl	2,50
257.002.004.002-Yarı kâgir	25 Yıl	4
257.002.004.003-Ahşap	15 Yıl	6,66
257.002.005- Ahırlar	20 Yıl	5
257.002.006- Ağıllar	20 Yıl	5
257.002.007- Kütüphaneler	20 Yıl	5
257.002.008- Tavlalar	20 Yıl	5
257.002.009- Bekçi Barakaları		
257.002.009.001-Beton, kâgir, demir çelik	40 Yıl	2,50
257.002.009.002-Yarı kâgir	25 Yıl	4
257.002.009.003-Ahşap	15 Yıl	6,66
257.002.010- Kantar Binaları	40 Yıl	2,50
257.002.011- Sağlık Hizmet Binaları		
257.002.011.001-Beton, kâgir, demir çelik	50 Yıl	2
257.002.011.002-Yarı kâgir	33 Yıl	3,03
257.002.011.003-Ahşap	20 Yıl	5
257.002.012- Sosyal Hizmet Binaları		
257.002.012.001-Beton, kâgir, demir çelik	50 Yıl	2
257.002.012.002-Yarı kâgir	33 Yıl	3,03
257.002.012.003-Ahşap	20 Yıl	5
257.002.013- İkamet Binaları (Lojmanlar)		
257.002.013.001-Beton, kâgir, demir çelik	50 Yıl	2
257.002.013.002-Yarı kâgir	33 Yıl	3,03
257.002.013.003-Ahşap	20 Yıl	5
257.002.014- Soğuk Hava Depoları	15 Yıl	6,66
257.002.015- Okullar		
257.002.015.001-Beton, kâgir, demir çelik	50 Yıl	2
257.002.015.002-Yarı kâgir	33 Yıl	3,03
257.002.015.003-Ahşap	20 Yıl	5
257.002.020- Diğer Binalar Amortismanı		
257.002.020.001-Tarımsal Ürün Ambarları	10 Yıl	10
257.002.020.002-Yakıt Tankları	10 Yıl	10
257.002.020.003-Cam Seralar	15 Yıl	6,66

EK-12

257.003- Tesisler, Makineler, Cihazlar Amortismanı-Tesisler Amortismanı	Faydalı Ömür (Yıl)	Amortisman Oranı (%)
257.003.001- Tohum Hazırlama Tesisleri	5 Yıl	20
257.003.002- Çırcırlama Tesisleri	5 Yıl	20
257.003.003- Delintasyon Tesisleri	5 Yıl	20
257.003.004- Kurutma Tesisleri	5 Yıl	20
257.003.005- Sulama Tesisleri	10 Yıl	10
257.003.006- İçme-Kullanma Tesisleri	15 Yıl	6,66
257.003.007- Drenaj Şebekeleri	15 Yıl	6,66
257.003.008- Kanalizasyon Tesisleri	15 Yıl	6,66
257.003.009- Isıtma Tesisleri	15 Yıl	6,66
257.003.010- Enerji Tesisleri	20 Yıl	5
257.003.011- Havagazı ve Biogaz Tesisleri	14 Yıl	7,14
257.003.012- Soğuk Hava Tesisleri	15 Yıl	6,66
257.003.013- Rutubet ve Havalandırma Tesisleri	15 Yıl	6,66
257.003.014- Buhar Tesisleri	15 Yıl	6,66
257.003.015- Yangın Tesisleri	5 Yıl	20
257.003.016- Telefon ve Telsiz Tesisleri	10 Yıl	10
257.003.017- Tartı Tesisleri	15 Yıl	6,66
257.003.018- Yağ Çıkarma Tesisleri	15 Yıl	6,66
257.003.019- Suni Tohumlama Tesisleri	20 Yıl	5
257.003.020- Süt Sağım Tesisleri	5 Yıl	20
257.003.021- Kuluçka Tesisleri	20 Yıl	5
257.003.022- Mandıra Tesisleri	20 Yıl	5
257.003.023- Yem Hazırlama Tesisleri	5 Yıl	20
257.003.024-Fıstıklık Tesisleri	40 Yıl	2,50
257.003.025-Fındıklık Tesisleri	25 Yıl	4
257.003.026-Narenciye Tesisleri	25 Yıl	4
257.003.027-Zeytinlik Tesisleri	50 Yıl	2
257.003.028-Bağcılık Tesisleri	20 Yıl	5
257.003.029-Kivi Tesisleri	10 Yıl	10
257.003.030-Kavaklık Tesisleri	10 Yıl	10
257.003.031-Çam Fıstığı Tesisleri	50 Yıl	2
257.003.032-Kayısı Tesisleri	25 Yıl	4
257.003.033-Park-Ağaç Tesisleri	Henüz Belirlenmedi	
257.003.034-Badem Tesisleri	25 Yıl	4
Makineler Amortismanı		
257.003.030- Traktörler Amortismanı	5 Yıl	20
257.003.031- Hasat-Harman Makineleri Amortismanı	5 Yıl	20
257.003.031.001- Biçerdöverler	5 Yıl	20
257.003.031.002- Pancar Hasat Makinesi	5 Yıl	20
257.003.031.003- Patates Hasat Makinesi	5 Yıl	20
257.003.031.004- Pamuk Hasat Makinesi	5 Yıl	20
257.003.031.005- Hasat Tablaları	5 Yıl	20
257.003.031.006- Saman Makinesi	5 Yıl	20
257.003.031.007- Tınav Makinesi	5 Yıl	20
257.003.031.008- Batöz	5 Yıl	20
257.003.032- Arazi Islah ve İş Makineleri Amortismanı		

257.003.032.001- Greyder	6 Yıl	16,66
257.003.032.002- Dozer	6 Yıl	16,66
257.003.032.003- Loder	6 Yıl	16,66
257.003.032.004- Ekskavatör	6 Yıl	16,66
257.003.032.005- Trançer	6 Yıl	16,66
257.003.032.006- Beko Kepçe	6 Yıl	16,66
257.003.032.007- Forklift	4 Yıl	25
257.003.032.008- Oto Vinç	10 Yıl	10
257.003.032.009- Arazi Islah ve İş Makinesi Ekipmanları	6 Yıl	16,66
257.003.033- Toprak İşleme Aletleri Amortismanı		
257.003.033.001- Pulluk	5 Yıl	20
257.003.033.002- Dıpkazan	5 Yıl	20
257.003.033.003- Kazayağı	5 Yıl	20
257.003.033.004- Disc Harrow	5 Yıl	20
257.003.033.005- Goble Disc	5 Yıl	20
257.003.033.006- Rod Weeder	5 Yıl	20
257.003.033.007- Rotovatör	5 Yıl	20
257.003.033.008- Rotatiller	5 Yıl	20
257.003.033.009- Turborotor	5 Yıl	20
257.003.033.010- Alet Kombinasyonu	5 Yıl	20
257.003.033.011- Kombi Kürümler	5 Yıl	20
257.003.033.012- Kültivatör	5 Yıl	20
257.003.033.013- Toprak Tırnığı	5 Yıl	20
257.003.033.014- Merdane	5 Yıl	20
257.003.033.015- Set Tava Makinesi	5 Yıl	20
257.003.033.016- Boğaz Doldurma Aleti	5 Yıl	20
257.003.033.017- Çapa Makinesi	5 Yıl	20
257.003.033.018- Sapkeser	5 Yıl	20
257.003.033.019- Tapan	5 Yıl	20
257.003.033.020- Sürgü	5 Yıl	20
257.003.033.021- Toprak Burgusu	5 Yıl	20
257.003.034- Ekim Makineleri Amortismanı		
257.003.034.001- Kombine Hububat Ekim Makineleri	5 Yıl	20
257.003.034.002- Hassas Ekim Makineleri	5 Yıl	20
257.003.034.003- Pnomatik Hububat Ekim Makineleri	5 Yıl	20
257.003.034.004- Pnomatik Endüstri Bitkisi Ekim Makineleri	5 Yıl	20
257.003.034.005- Pamuk-Mısır Mekanik Ekim Makineleri	5 Yıl	20
257.003.034.010- Diğer Ekim Makineleri Amortismanı	5 Yıl	20
257.003.035- Çayır-Mer'a Makinesi Amortismanı		
257.003.035.001- Çayır Bıçme Makineleri	5 Yıl	20
257.003.035.002- Balya Makineleri	5 Yıl	20
257.003.035.003- Balya Toplama Makineleri	5 Yıl	20
257.003.035.004- Silaj Makineleri	5 Yıl	20
257.003.035.005- Namlu Tırnığı	5 Yıl	20
257.003.035.006- At Tırnığı	5 Yıl	20
257.003.035.007- Balya Konveyörü	5 Yıl	20
257.003.035.008- Ot Vagonu	5 Yıl	20
257.003.035.009- Otomatik Yemleme Vagonu	5 Yıl	20
257.003.036- Mücadele Makineleri Amortismanı		
257.003.036.001- Arabalı Motorlu Pülverizatörler	5 Yıl	20
257.003.036.002- Arabalı Pülverizatörler	5 Yıl	20

257.003.036.003- Sırt Pülverizatörler	5 Yıl	20
257.003.036.004- Sırt Atomizörler	5 Yıl	20
257.003.036.005- Sisleyiciler	5 Yıl	20
257.003.036.006- Tozlayıcılar	5 Yıl	20
257.003.037- Gübreleme Makineleri		
257.003.037.001- Suni Gübre Dökme Makineleri	5 Yıl	20
257.003.037.002- Gübre Dağıtma Vagonu	5 Yıl	20
257.003.037.003- Şerbet Tankeri	5 Yıl	20
257.003.037.004- Şerbet Pompası	5 Yıl	20
257.003.038- Tohum Hazırlama Makineleri Amortismanı		
257.003.038.001- Seyyar Selektör	5 Yıl	20
257.003.038.002- Elvatörler	5 Yıl	20
257.003.038.003- Konveyör	5 Yıl	20
257.003.038.004- Tasnif Makineleri	5 Yıl	20
257.003.038.005- Çuval Ağzı Dikiş Makineleri	5 Yıl	20
257.003.039- Su Çıkarma ve Sulama Vasıtaları Amortismanı		
257.003.039.001- Sondaj Makineleri	5 Yıl	20
257.003.039.002- Motopomplar	5 Yıl	20
257.003.040- Hayvancılık Makine Amortismanları		
257.003.040.001- Seyyar Sağım Makinesi	5 Yıl	20
257.003.040.002- Yem Kırma-Karıştırma Makinesi	5 Yıl	20
257.003.040.003- Kuluçka Makinesi	5 Yıl	20
257.003.040.004- Ana Makinesi	5 Yıl	20
257.003.040.005- Kırkım Makinesi	5 Yıl	20
257.003.040.006- Krema Makinesi	5 Yıl	20
257.003.040.007- Gaga Kesme Makinesi	5 Yıl	20
257.003.040.008- Tavuk Yolma Makinesi	5 Yıl	20
257.003.040.009- Tavuk Kesme Makinesi	5 Yıl	20
257.003.041- Atölye Makine ve Tezgahları Amortismanı	20 Yıl	5
257.003.042- Çeşitli Makine ve Ekipman Amortismanları		
257.003.042.001- Jeneratörler	10 Yıl	10
257.003.042.002- Budama ve Çim Bıçma Makineleri	4 Yıl	25
257.003.042.003- Motorlu El Testeresi	5 Yıl	20
257.003.042.004- Mısır Daneleme Makinesi	5 Yıl	20
257.003.042.005- Pancar Kıyma Makinesi	5 Yıl	20
257.003.042.006- Meyve Tasnif Makinesi	5 Yıl	20
257.003.042.007- Römorklar	5 Yıl	20
257.003.042.008- Tank, Tanker (Çekilir Tip) (Tarımda Kullanılan)	5 Yıl	20

EK-13

257.004- Taşıtlar Amortismanı	Faydalı Ömür (Yıl)	Amortisman Oranı (%)
Motorlu Taşıtlar		
257.004.001- Otomobiller ve Arazi Taşıtları	5 Yıl	20
257.004.002- Pikaplar	5 Yıl	20
257.004.003- Minibüsler	5 Yıl	20
257.004.004- Midi Büsler	5 Yıl	20
257.004.005- Otobüsler	5 Yıl	20
257.004.006- Kamyonlar	5 Yıl	20
257.004.007- Kamyonetler	4 Yıl	25
257.004.008- Tankerler	5 Yıl	20
257.004.009- Ambulanslar	7 Yıl	14,28
257.004.010- İtfaie Aracı-Arazöz	7 Yıl	14,28
257.004.011- Çekici Treyler	6 Yıl	16,66
257.004.012- Seyyar Atölye	5 Yıl	20
257.004.013- Motosikletler	4 Yıl	25
257.004.014- Uçaklar	6 Yıl	16,66
257.004.015- Helikopterler	6 Yıl	16,66
257.004.016- Deniz Motorları	8 Yıl	12,50
257.004.017- Yatlar	8 Yıl	12,50
Motorsuz Taşıtlar		
257.004.001- At Arabaları	4 Yıl	25
257.004.002- Faytonlar	4 Yıl	25
257.004.003- Bisikletler	4 Yıl	25

EK-14

257.005- Demirbaşlar Amortismanı	Faydalı Ömür (Yıl)	Amortisman Oranı (%)
Demirbaşlar		
Büroda kul. Mobilya, Masa, Sandalye, Dolap ve Ofiste kullanılan ilet. araçları	5 Yıl	20
Televizyonlar	5 Yıl	20
Cep telefonları	3 Yıl	33,33
Branda bezi, çuval, kanaviçe, bez torba, naylon torba, küfe, su hortumu	2 Yıl	50
Kasalar		
Plastik kasalar	5 Yıl	20
Tahta kasalar	2 Yıl	50
Demir, çelik vb. materyallerden mamul para veya değerli eşya saklamaya yarayan kasalar	50 Yıl	2
Paletler		
Tahta palet	2 Yıl	50
Plastik palet	5 Yıl	20
Liman stoklama ve yükletme tesislerinin inşaatında kullanılan kazık temeller (Palplanşlar)	3 Yıl	33,33
Isıtma Malzemeleri		
Kazanlar (Sıcak su, kızgın su, buhar kazanları)	15 Yıl	6,66
Isıtma boruları	15 Yıl	6,66
Pompalar	15 Yıl	6,66
Vanalar, pislilik tutucular, çek valfler	20 Yıl	5
Sıcak hava apareyleri	20 Yıl	5
Isıtıcılar (Radyatör, konvektör vb.)	25 Yıl	4
Sıcak su üreteçleri (Boylar, eşanjör vb.)	15 Yıl	6,66
Şofbenler ve kombiler	10 Yıl	10
Hidroforlar	10 Yıl	10
Su yumuşatma cihazları	10 Yıl	10
Genleşme depoları	10 Yıl	10
Brülörler	15 Yıl	6,66
İçten yanmalı motorlar	10 Yıl	10
Konfor ve klima tesisat malzemeleri		
Klima santralleri (Vantilatör, aspiratör, ısıtıcı-soğutucu)	15 Yıl	6,66
Fan-coil cihazları	15 Yıl	6,66
Komple borulu ve kapalı tip soğutma ve ısıtma malzemeleri (VRF sistemleri)	10 Yıl	10
Su soğutma grupları	15 Yıl	6,66
Pencere, duvar ve salon tipi klima cihazları	15 Yıl	6,66
Hava perdeleri	10 Yıl	10
Havalandırma sistemleri	10 Yıl	10
Sebze soyma ve doğrama makineleri	10 Yıl	10
Et kıyma makineleri	10 Yıl	10
Mikserler	10 Yıl	10
Buzdolabı, derin dondurucu ve bunlara benzer soğutma dolapları	10 Yıl	10
Teşhir amacıyla kullanılanlar	5 Yıl	20
Yemek pişirme tencereleri	10 Yıl	10
Fırınlr	10 Yıl	10
Kuzine ve yer ocakları	15 Yıl	6,66
Bulaşık yıkama makineleri	10 Yıl	10
Komple soğuk odalar	10 Yıl	10
Yemek asansörleri (Monşarjlar)	15 Yıl	6,66
Elektrikli ısıtıcı yemek dağıtım tezgahı	10 Yıl	10
Merkezi çamaşırhane cihazları		
Çamaşır yıkama ve sıkma makineleri	10 Yıl	10
Ütü makineleri(Kolalama makineleri dahil)	15 Yıl	6,66

Çamaşır kaynatma ve kurutma makineleri	10 Yıl	10
Asansörler (Yük, insan vb.)	10 Yıl	10
Medikal malzemeler		
Otoklav cihazları	10 Yıl	10
Buhar Jeneratörleri	10 Yıl	10
Sterilizatörler	10 Yıl	10
Oksijen ve azot tüpleri	20 Yıl	5
Basınç düşürücüler (Oksijen, azot vb.)	10 Yıl	10
Basınçlı hava kompresörleri	15 Yıl	6,66
Oksijen, vakum, azot, basınçlı hava priz ve abone fişleri	10 Yıl	10
Laboratuvar cihazları		
Analizörler (Biyokimya, hormon, idrar vb.)	5 Yıl	20
Etüv, su banyosu, ısıtıcı sistemler	5 Yıl	20
Karıştırıcı ve çalkalayıcılar	6 Yıl	16,66
Mikroskoplar	6 Yıl	16,66
Analitik cihazlar	5 Yıl	20
Medikal mobilya (Hasta yatağı ve taşıma arabası vb.)	10 Yıl	10
Teşhis ve tedavi cihazları (EKG, EMG, MRI, CT, Endoskopi cihazı vb.)	5 Yıl	20
Diyaliz makinesi ve diyaliz su sistemleri	6 Yıl	16,66
Ameliyathane ve sterilizasyon		
Sterilizatörler	8 Yıl	12,50
Cerrahi termal yıkayıcı	8 Yıl	12,50
Ameliyat masası	8 Yıl	12,50
Ameliyat lambası	8 Yıl	12,50
Anestezi cihazı	6 Yıl	16,66
Elektro koter	6 Yıl	16,66
Video endoskopi ve görüntüleme ekipmanları	6 Yıl	16,66
Cerrahi el aletleri	7 Yıl	14,28
Radyo terapi cihazı (Linac)	8 Yıl	12,50
Pet (Pozitron emisyon tomografi cihazı)	6 Yıl	16,66
Kan şekeri ölçme cihazları	10 Yıl	10
Medikal enstrümanasyon setleri (Dişçilikte, omurga ve ortopedi cerrahisinde ve benzeri tıbbi alanlarda kullanılan koltuk, set ve benzeri iktisadi kıymetler)	10 Yıl	10
Elektrik Malzemeleri		
Jeneratörler	10 Yıl	10
Kesintisiz güç kaynakları (Statik ve dinamik UPS)	10 Yıl	10
Paratonerler	10 Yıl	10
Elektrojen grupları, rotatif elektirik konvektörleri vb.	10 Yıl	10
Transformatörler	10 Yıl	10
Redröserler	10 Yıl	10
Akümülatörler	5 Yıl	20
Akü şarj redresörü	5 Yıl	20
Şalt cihazları, kontaktörler	3 Yıl	33,33
Elektrik panoları, benzeri anahtarlama ve kontrol üniteleri	10 Yıl	10
Elektrik motorları, elektrik trafoları	10 Yıl	10
Perde, güneşlik, store ve teferruatı ve benzerleri ile yatakhane ve yemekhane eşyası	5 Yıl	20
Silolar (Kömür, kum, tahıl vb.)	15 Yıl	6,66
Kaynak makinesi	5 Yıl	20
Zincir, halat	3 Yıl	33,33
Ponton	5 Yıl	20
Kondansatör	5 Yıl	20
Oksijen takımı, oksijen saati	6 Yıl	16,66
Güneş kollektörü	6 Yıl	16,66
Depolama raf sistemleri	10 Yıl	10
Çim biçme makinesi	4 Yıl	25
Çöp konteynerleri	4 Yıl	25
Elektronik güvenlik sistemleri	5 Yıl	20

POS cihazları	5 Yıl	20
Yangın söndürme cihazları	5 Yıl	20
Radyasyon aleti	5 Yıl	20
Nem alma cihazları	5 Yıl	20
Kart basma makinesi	10 Yıl	10
Kart kesme makinesi	10 Yıl	10
Zarflama makinesi	10 Yıl	10
Projeksiyon cihazı	5 Yıl	20
Fotoğraf makineleri ve kamera	5 Yıl	20
Ölçüm cihazları	5 Yıl	20
Elektronik test cihazları	5 Yıl	20
Mekanik test cihazları	7 Yıl	14,28
El ölçü aletleri	4 Yıl	25
Hızlı protip makineleri	5 Yıl	20
Kompresörler (3.13.6. sınıfında sayılanlar hariç) ve pnömatik makineler	6 Yıl	16,66
Takım tezgahları, talaşlı ve talaşsız kesme makineleri	6 Yıl	16,66
Redüktörler	10 Yıl	10,00
Metal işlemeye mahsus araç gereçler (Torna tezgahları, frezeler, bileme aparatları, taşlama makineleri ve bunların benzerleri)	10 Yıl	10,00
Delme, kesme, zımparalama, planyalama, ısıtarak yapıştırma, lehimleme ve bunlara benzer işlemlerde kullanılan taşınabilen elektrikli makine ve el aletleri	10 Yıl	10,00
Asfalt-beton kesme makineleri, çatlak derz genişletme makineleri, perdah makineleri, asfalt makinesi, vibrasyonlu satıl mastarı, kompaktörler, vibrasyonlu tokmak, vibrasyonlu silindir, beton vibratörü, betonyerler, beton test çekici ve benzerleri	10 Yıl	10,00
Hidrolik kırıcı ve deliciler ile bunlara ait ataşmanlar	10 Yıl	10,00
Elektrik süpürgeleri ve temizlik makineleri (Her türlü zeminin ıslak yada kuru olarak temizlenmesi veya vakumlanması işlevlerini yerine getiren makineler)	8 Yıl	12,50
Teleks ve data modem cihazları, data terminal ara birim cihazları, interaktif telekontrol sistemleri, network yan bileşenleri, veri iletişim sistemleri vb.	5 Yıl	20,00
Telefon santralleri ve dahili ve harici muharebe telsiz baz istasyonları	10 Yıl	10,00
Araç içi konuşma kitleri, setleri ve benzerleri	5 Yıl	20,00
Telsiz telefon, telsiz telgraf veya radyo yayını alıcı cihazlar ve bunlara ait sistemler	10 Yıl	10,00
Video kayıt ve gösterme cihazları, müzik seti, dijital ve diğer ses kaydediciler, amplifikatör, ekolayzır, ses mikser cihazları, uydu antenleri ve uydu alıcı cihazları, uzaktan kumanda cihazlar vb.	5 Yıl	20,00
Projeksiyon cihazları, slayt makinesi, tepegöz, sinema film makinesi, video konferans cihazı, stüdyo tipi veya mobil olarak kullanılan alıcı cihazları vb.	5 Yıl	20,00
Bilgi işlem makinelerinde kullanılan ses, TV, radyo ve görüntü faks modemleri	5 Yıl	20,00
GPRS ve benzeri uydular yardımı ile konum belirleme cihazları	5 Yıl	20,00
Elektronik optik alet ve cihazlar	6 Yıl	16,66
LPG, doğalgaz ve benzeri yakıtlara yönelik araç dönüşüm kitleri vb.	10 Yıl	10,00
Yanma tadilat sistemleri ve benzeri yakıt tasarruf sistemleri ve ekipmanları	10 Yıl	10,00
Yürüyen merdivenler, platformlar, bariyerler ve bunların benzerleri	10 Yıl	10,00
Ambalajlama, etiketleme, basım, markalama, kodlama, işaretleme, daldırma, damgalama ve benzeri işlemlerde kullanılan makine ve düzenekler	10 Yıl	10,00
Gaz, yangın, güvenlik ve benzeri amaçlarla kullanılan alarm cihazları	8 Yıl	12,50
Elektrik süpürgeleri, halı yıkama makineleri, yer yıkama ve temizleme makineleri	7 Yıl	14,28
Çöp öğütücüler	10 Yıl	10,00
İlaçlama makineleri	8 Yıl	12,50
El kurutma makineleri	5 Yıl	20,00
Elektronik kantar	5 Yıl	20,00
Baskül	6 Yıl	16,66
Hidrolik araç kantarları	15 Yıl	6,66

Her türlü standlar (Teşhir ve diğer amaçlarla kullanılanlar)	6 Yıl	16,66
Sabit konteynerler (Bekçi kulübesi ve bunun gibi sabit bir yerde yerleşik bulunan konteynerler)	15 Yıl	6,66
Mağaza (showroom), istasyon, süpermarket ve benzeri yerlerde dış mekanlara belirli bir marka veya bir işletmeyi tanıtmak için konulan tabela, pano, totem ve billboardlar ve bunların benzerleri (58.1. ve diğer sınıflamalarda yer alanlar hariç)	7 Yıl	14,28
Madenden, camdan, tahtadan, nebati, kimyevi ve sair maddelerden mamul teneke, varil, bidon, kutu, sandık, fiç, damacana, termosifon ve benzeri saklama kapları	5 Yıl	20,00
Mağaza içi yerleşimde ve teşhir amaçlı yerlerde kullanılan araç gereçler (Panolar, metal ayaklar, raf düzenleri ve bunların benzerleri)	6 Yıl	16,66
Her türlü helezon taşıyıcılar (Taş, çakıl, maden, hububat ve benzerlerinin bir yerden bir yere naklinde kullanılanlar)	15 Yıl	6,66
Vidalama makineleri	10 Yıl	10,00
Kalıplar (Diğer sınıflarda sayılanlar hariç)	10 Yıl	10,00
Elektronik kapı dedektörü, el dedektörü, telsiz, bekçi kulübesi, x-ray cihazı vb.	10 Yıl	10,00
Bayrak, flama, aydınlatma direkleri	15 Yıl	6,66
Otomobil, kamyon, minibüs, midibüs, yük arabaları, özel amaçlı olarak kullanılan araçlar ve benzeri araçlara ait lastikler (Yeni satın alınan araçlarda hazır olanlar hariç)	2 Yıl	50,00
Diğer sınıflarda sayılmayan demirbaşlar	5 Yıl	20,00

EK-15

278-Birikmiş Tükenme Payları	Faydalı Ömür (Yıl)	Amortisman Oranı (%)
278.001-Yoncalık Amortismanı	3 Yıl	33,33
278.002-Korungalık Amortismanı	2 Yıl	50
278.003-Çayır Mer'a Tesisi Amortismanı	3 Yıl	33,33