



**DHMI
YÖNETİM KURULU**

**Toplantı Tarihi
09.11.2021**

**Toplantı No
25**

**Karar No
134**

TEKLİFİN

Tarihi : Genel Müdürlüğün, 27.10.2021 tarih ve

Sayısı : E-41489986-010.04-81369 sayılı teklifi;

Konusu : DHMI İhtiyaç Fazlası veya Kullanım Dışı Varlıkların Satış Yönergesi Hk.

1. DHMI Yönetim Kurulu Yönetim Kurulu Başkanının Başkanlığında toplanmıştır.
2. Genel Müdürlüğün, 27.10.2021 tarih ve (Satın Alma ve İkmal Dairesi Başkanlığı) E-41489986-010.04-81369 sayılı teklifinde;

“İlgi : 04.08.2021 tarihli ve E-41489986-010.04-54969-77776 sayılı yazı.

Kuruluşumuz envanter kayıtlarında yer alan; ancak hizmet dışı bırakılan, kullanılmayan veya ihtiyaç fazlası olan iş makinesi, makine ve teçhizat, demirbaş, araç, gereç, elektrik, elektronik vb. malzemeler ile kayıtlarda yer almayan ve kullanım yeri bulunmayan atıl malzemelerin satılmak suretiyle elden çıkarılması amacıyla Ek - 1'de yer alan 21.11.2006 tarih ve 187 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan DHMI İhtiyaç Fazlası veya Kullanım Dışı Varlıkların Satış Yönergesinin güncellenmesi ihtiyacı hasıl olmuştur.

Yönergenin günümüz koşullarına uygun hale getirilmesi maksadıyla Başkanlığımız personeline düzenlenen Ek-2 raporda yer alan gerekçeler doğrultusunda hazırlanan taslak metin, ilgi yazı ile Merkez Teşkilatı ve Havalimanı Başmüdürlük/Müdürlüklerine gönderilmiş, gelen öneriler de dikkate alınarak çalışmalar tamamlanmış olup "Satış Yönergesinin" düzenlenen karşılaştırmalı hali Ek -3'te ve son şekli de Ek -4'te sunulmuştur.

Makamlarınca da uygun görüldüğü takdirde Ek - 4'te yer alan "DHMI İhtiyaç Fazlası veya Kullanım Dışı Varlıkların Satışı" ile ilgili hazırlanan taslak Yönergenin Yönetim Kuruluna havalesini tensiplerinize arz ve teklif ederim.” denilmektedir.

KARAR:

"DHMI Genel Müdürlüğü İhtiyaç Fazlası veya Kullanım Dışı Varlıkların Satış Yönergesi" ile ilgili hazırlanarak Kurulumuza sunulan Genel Müdürlük Takriri ve Ek'leri incelenmiş olup;

- "DHMI Genel Müdürlüğü İhtiyaç Fazlası veya Kullanım Dışı Varlıkların Satış Yönergesi"nin Genel Müdürlük Takriri Ek'inde yer alan şekli ile kabulüne,

Başkan ve mevcut üyelerin oy birliği ile karar verilmiştir.

BAŞKAN

ÜYE

ÜYE

Hüseyin KESKİN

Mehmet ATEŞ

Gökhan EVREN

ÜYE

ÜYE

ÜYE

Necdet SÜMBÜL

Fatih ÇAKMAK

(Boş)

DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İHTİYAÇ FAZLASI VEYA KULLANIM DIŞI VARLIKLARIN SATIŞ YÖNERGESİ				
Yönerge No: 51	Yür. Tarihi:/...../2021	Değ. Tarihi:	Değ. No:	Sayfa: 2 / 7

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

1.	Amaç	3
2.	Kapsam	3
3.	Tanımlar	3
4.	Hukuki Dayanak	4

İKİNCİ BÖLÜM

Esaslar

1.	Satış İşlemi Esasları	5
2.	Yetki Limitleri	6

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM


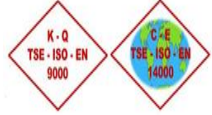
Komisyon Teşekkülü

1.	Genel Müdürlük Merkez Ünitelerinde Komisyon Teşekkülü	6
2.	Havalimanı Başmüdürlük/Müdürlüklerinde Komisyon Oluşturma	6

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

1.	Yürürlük ve Uygulama	7
2.	Satış Sözleşmesi	8

	DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İHTİYAÇ FAZLASI VEYA KULLANIM DIŞI VARLIKLARIN SATIŞ YÖNERGESİ			
	Yönerge No: 51	Yür. Tarihi:/...../2021	Değ. Tarihi:	

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

AMAC:

MADDE 1- DHMİ Genel Müdürlüğünün hizmet dışı kaldığından veya ihtiyaç fazlası olan varlıklarından gerekli görülenlerinin 4916 sayılı kanununun 37. Maddesinde¹ belirtilenlerin idareye gelir sağlanması bakımından satış yoluyla elden çıkarılmasının sağlanmasıdır.

KAPSAM:

MADDE 2- Envanter kayıtlarında yer alan, ancak hizmet dışı bırakılan, kullanılmayan veya ihtiyaç fazlası olan iş makinesi, makine ve teçhizat, demirbaş, araç, gereç, elektronik, elektrik ve/veya müteferrik vb. malzemeler ile kayıtlarda yer almayan Kuruluşumuzda kullanma yeri bulunmayan atıl malzemelerin satılmasını kapsar.

TANIMLAR:

MADDE 3- Bu yönergede geçen;

DHMİ Genel Müdürlüğü: Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğünü,

Genel Müdür: Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürünü,

Yönetim Kurulu: Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunu,


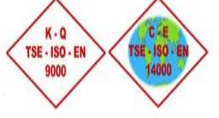
DHMİ Merkez: DHMİ Genel Müdürlüğüne bağlı Daire Başkanlıkları ve Merkez Ünitelerini,

Makam Onayı: Satışı yapılacak varlıklar için, yetki limitlerine göre Makamdan Alınacak Onayı,

Satış Yetkisi: Parasal Limitlere göre Makamın Yetkisini,

Envanter Kayıtları: DHMİ Online sisteminde takip edilen kayıtlı varlıkları,

¹ **4916 sayılı Kanun Madde.37:** Katma bütçeli idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait, hizmet dışı kaldığından kullanılmayan veya ihtiyaç fazlası olan iş makinesi, makine ve teçhizat, demirbaş, araç, gereç ve malzemeleri belediyelere, il özel idarelerine, tarımsal kalkınma kooperatiflerine, sulama kooperatiflerine, sulama birliklerine ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına karşılıklı anlaşma suretiyle satmaya, kiralamaya, satış ve kira bedellerini taksitlendirmeye ilgili kurumlar yetkilidir.

	DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İHTİYAÇ FAZLASI VEYA KULLANIM DIŞI VARLIKLARIN SATIŞ YÖNERGESİ			
	Yönerge No: 51	Yür. Tarihi: .../.../2021	Değ. Tarihi:	

Kayıtlarda Yer Almayan Malzeme: Yap/İşlet/Devret modeli ve kiralama yöntemi ile işletilen Havalimanı Terminal binaları ile Kuruluşumuza ait binalardan kullanım dışı kalan malzemeleri,

Hizmet Dışı Kalan Varlık: Kayıtlı ve/veya kayıtlarda yer almayan kullanım yeri bulunmayan ve atıl olarak bekletilen ihtiyaç fazlası varlıkları,

Satış Komisyonu: Yönetim Kurulu veya Genel Müdürlük Makamından Onay alınarak; yetki limitleri dâhilinde /Merkez Teşkilatı/Havalimanı Başmüdürlükleri/Müdürlüklerinde oluşturulan Komisyonu,

Satış Bedeli: Satılacak malların vergiler hariç DHMİ hesaplarına yatırılacak tutarı,

Satıcı: DHMİ Genel Müdürlüğü Adına; Merkez/Havalimanı Başmüdürlüğü /Müdürlüğünü,

Alıcı: Kamu niteliğine haiz Kamu Kurum ve Kuruluşları,

Satış Sözleşmesi: Taraflar arasında şartlarının ve gerekli bilgilerin belirlendiği, her iki tarafın da imzasından sonra geçerlilik kazanan belgeyi ifade etmektedir.



HUKUKİ DAYANAK:

MADDE 4- 08.06.1984 Tarih ve 233 Sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri hakkında Kanun Hükmünde Kararname (KHK) Madde 1², Madde 2.2³, Madde 4.2⁴ ve 03.07.2003 Tarih ve 4916 Sayılı Kanununun 37. Maddesi esas alınarak hazırlanmıştır.

² **Madde 1 – 1.** Bu Kanun Hükmünde Kararname, iktisadi devlet teşekkülleri ile kamu iktisadi kuruluşlarını ve bunların müesseselerini, bağlı ortaklıklarını ve iştiraklerini kapsar. 2. Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin Amacı; a) İktisadi devlet teşekkülleri ile kamu iktisadi kuruluşlarının ve bunların müesseselerinin, bağlı ortaklıklarının kurulmasını, iştiraklerinin teşkilini, özerk bir tarzda ve ekonominin kurallarına uygun olarak yönetilmelerini, b) İktisadi devlet teşekküllerinin ekonomik gereklere uygun olarak verimlilik ve karlılık ilkeleri doğrultusunda kendi aralarında ve milli ekonomi ile uyum içinde çalışarak sermaye birikimine yardım etmelerini ve bu suretle daha fazla yatırım kaynağı yaratmalarını, c) Kamu iktisadi kuruluşlarının kendilerine verilen görev ve kamu hizmetlerini ekonomik ve sosyal gereklere uygun olarak verimlilik ilkesi doğrultusunda yürütmelerini, d) İktisadi devlet teşekküllerinde ve kamu iktisadi kuruluşlarında ve bunların müesseseleri ile bağlı ortaklıklarında 17/4/1984 tarih ve 2983 sayılı Tasarrufların Teşviki ve Kamu Yatırımlarının Hızlandırılması Hakkında Kanun'un uygulanması ile ilgili işbirliği ve koordinasyon esaslarını, e) İktisadi devlet teşekküllerinin, kamu iktisadi kuruluşlarının ve bunların müesseseleri ile bağlı ortaklıklarının amaçlarına ulaşabilmelerini sağlamak için denetlenmelerini, Düzenlemektir.

³ **Madde 2 – 2.** İktisadi devlet teşekkülü "Teşekkül"; sermayesinin tamamı devlete ait, iktisadi alanda ticari esaslara göre faaliyet göstermek üzere kurulan, kamu iktisadi teşebbüsüdür.

⁴ **Madde 4 – 2.** Teşebbüsler, bu Kanun Hükmünde Kararname ile saklı tutulan hususlar dışında özel hukuk hükümlerine tabidir.

	<p style="text-align: center;">DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İHTİYAÇ FAZLASI VEYA KULLANIM DIŞI VARLIKLARIN SATIŞ YÖNERGESİ</p>			
<p>Yönerge No: 51</p>	<p>Yür. Tarihi: .../.../2021</p>	<p>Değ. Tarihi:</p>	<p>Değ. No:</p>	<p>Sayfa: 5 / 7</p>

İKİNCİ BÖLÜM

ESASLAR

MADDE 5:

1. Talep edilen malzemenin cinsi, miktarı ve muhteviyatını belirten ilgili Kurum/Kuruluşa ait talep yazısı Satın Alma ve İkmal Dairesi Başkanlığına gönderilir. Malzemelerin teknik özellikleri ve sınıfına göre konuyla ilgili Daire Başkanlığından satışa esas görüşlerinin alınmasına müteakip Satın Alma ve İkmal Dairesi Başkanlığına yetki limitlerine göre ilgili makam onayı alınır.

2. Satış işlemi 4916 Sayılı Kanununun 37. Maddesi gereğince belirtilen varlıklarla ve Kamu Kurum ve Kuruluşları ile sınırlı tutulacaktır. (Kamu Kurum ve Kuruluşları dışından gelebilecek talepler dikkate alınmayacaktır.)

3. Varlıkların satış işlemi ve fiyatının tespiti; Makine Kimya Endüstrisi Kurumu Hurda Sanayi İşletmeleri (HURDASAN) A.Ş. nin her yıl ilan ettiği ve yürürlükte olan alım fiyatı dikkate alınarak alım fiyatının altında olmamak kaydıyla; Malzemenin kullanım ömrü, yıpranma ve amortisman süreleri vb. etkenler dikkate alınarak ilgili ünite tarafından hazırlanan Kuruluşumuzun ihtiyacının kalmadığına dair teknik rapora istinaden Komisyonca belirlenen rayiç bedelle yapılacaktır.


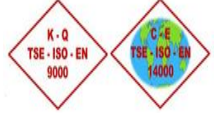
4. Makam Onayına istinaden verilen yetkiye göre Merkezde ve/veya Mahallinde satış yapılabilecektir.

5. Satış işlemleri; yürürlükteki VUK (Vergi Usul Kanunu)'da belirlenen ve Satış Sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yapılacaktır.

6. Satışı planlanan varlıkların tartı işlemleri Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca izin belgesi verilen kantarlarda yapılacak ve tartı fişi alınacaktır.

7. Satışına karar verilen varlıklara herhangi bir masraf yapılmayacak ve mevcut durumu ile satılacaktır.

8. Envanter kayıtlarında yer alan malzemelerin satışı halinde "Satış Belgesi" düzenlenmesine (İkmal Usulleri Yönergesi 8. Madde 1 bendi) istinaden envanter kayıtlarından düşülecektir.

	DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İHTİYAÇ FAZLASI VEYA KULLANIM DIŞI VARLIKLARIN SATIŞ YÖNERGESİ			
	Yönerge No: 51	Yür. Tarihi: .../...../2021	Değ. Tarihi:	

9. Yetki limitleri;

- Toplam satış bedeli 10.000,- TL' ye kadar olan satışlarda Genel Müdür Yardımcısı,
- Toplam satış bedeli 10.000,- TL' den 50.000,-TL'ye kadar olan satışlarda Genel Müdür,
- Toplam satış bedeli 50.000,- TL üzerindeki satışlarda Yönetim Kurulu yetkilidir.
- Yukarıda belirtilen yetki limitleri her yıl Ocak ayında Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen "Yeniden Değerleme" oranında arttırılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM


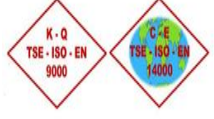
KOMİSYON TEŞEKKÜLÜ

MADDE 6:

Genel Müdürlük Merkez Ünitelerinde yapılacak satış işlemlerinde;

- Malzeme Tespit, Bedel ve Satış İşlemleri Komisyonu, başkan ve 4 (dört) üye olmak üzere 5 (beş) asil ve 5 (beş) yedek personelden oluşturulur.

- Başkan:** Satın Alma ve İkmal Dairesi Başkanlığı Şube Müdürleri veya Şefleri
Üye : Malzemenin niteliğine göre ilgili Daire Başkanlığından görevlendirilecek 1 (bir) personel (Şube Müdürü/ Teknik Şef/ Şef/ Mühendis/ Tekniker)
Üye : Mali İşler Dairesi Başkanlığından görevlendirilecek 1 (bir) personel (Şube Müdürü/ Şef/ Memur/
Üye : Pazarlama ve Ticaret Dairesi Başkanlığından 1 (bir) personel (Şube Müdürü/ Şef/ Memur)
Üye : Satın Alma ve İkmal Dairesi Başkanlığından görevlendirilecek 1 (bir) personel (Şube Müdürü/ Şef/ Memur)

	DEVLET HAVA MEYDANLARI İŞLETMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İHTİYAÇ FAZLASI VEYA KULLANIM DIŞI VARLIKLARIN SATIŞ YÖNERGESİ			
	Yönerge No: 51	Yür. Tarihi: .../...../2021	Değ. Tarihi:	

Havalimanı Başmüdürlük/Müdürlüklerinde yapılacak satış işlemlerinde;

2. Malzeme Tespit, Bedel ve Satış İşlemleri Komisyonu, başkan ve 4 (dört) üye olmak üzere 5 (beş) asil ve 5 (beş) yedek personelden oluşturulur.

Başkan: Satın Alma ve İkmal Müdürleri, Şefleri veya Mal Sorumluları

Üye : Malzemenin niteliğine göre ilgili Müdürlüklerden veya Şefliklerden görevlendirilecek 1 (bir) personel (Müdür/ Teknik Şef/ Şef/ Mühendis/ Tekniker/Teknisyen)

Üye : Mali İşler Müdürlüklerinden veya Şefliklerinden görevlendirilecek 1 (bir) personel (Müdür/ Şef/ Muhasebeci/ Memur/ Veznedar)

Üye : Pazarlama ve Ticaret Müdürlüklerinden veya Şefliklerinden 1 (bir) personel (Müdür/ Şef/ Memur)

Üye : Satın Alma ve İkmal Müdürlüklerinden veya Şefliklerinden görevlendirilecek 1 (bir) personel (Şube Müdürü/ Şef/ Memur)

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

MADDE 7: Bu yönerge, Yönetim Kurulu onayına müteakip 1 ay sonra yürürlüğe girer. Yönerge hükümleri Genel Müdür tarafından yürütülür.

GEÇİCİ MADDE: Bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 21.11.2006 tarih ve 187 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren DHMİ İhtiyaç Fazlası ve Kullanım Dışı Varlıkların Satış Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

EK -1 Satış Sözleşmesi (3 Sayfa)

SATIŞ SÖZLEŞMESİ

1- TARAFLAR:

Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğü Merkez/Havalimanları Satıcı olup, “DHMİ veya SATICI”, talep eden Kamu Kurum veya Kuruluşu Alıcı taraf olup, “ALICI” olarak tanımlanacaktır.

1.1. SATICI

Adı/Unvanı:

Tebliğat Adresi:

Tel/Fax:

Vergi Dairesi:

Vergi No:

e-posta:

1.2. ALICI

Adı/Unvanı:

Tebliğat Adresi:

Tel/Fax:

Vergi Dairesi:

Vergi No:

e-posta:

2. SÖZLEŞMENİN KONUSU

2.1. Bu sözleşmenin konusu, aşağıda belirtilen malzemelerin satışının yapılmasıdır.

S.N	Cinsi	Markası	Modeli	Miktar (Kg)	Hurdasan A.Ş. Birim Fiyatı (Kg)	Asgari Satış Bedeli Birim Fiyatı (Kg)	Tutar
1							
2							

2.2. Yukarıda bilgileri verilen malzemenin tartımı, alıcı ve satıcı yetkililerinin de hazır bulunduğu Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca izin belgesi verilen kantarında yapılmıştır

3. SATIŞIN KONUSU:

3.1. Satış konusu malzemeyi görmek, inceleme yapmak, teklifini hazırlamak ve gerekli olabilecek tüm bilgileri temin etmek alıcının sorumluluğundadır.

3.2. Alıcı, satış konusu malzemeyi görüp incelediğini ve mevcut durumunu dikkate alarak teklif hazırladığını kabul eder.

3.3. Satış yapılacak malzemenin bakım onarımı, işletmeye alınması vb. durumlar alıcı tarafından yapılacak olup, satıcıdan herhangi bir talepte bulunmayacaktır.

4. SATIŞ BEDELİ VE SARTLARI:

- 4.1. İşbu sözleşmede satış bedeli(Rakam ile).....(Yazı ile) TL (KDV Hariç) olarak belirlenmiştir.
- 4.2. Satışın gerçekleştirilmesine ilişkin meydana gelebilecek her türlü Vergi, Resim ve Harçlar ile Nakliye, Sigorta, Trafik, Ambalajlama, Yükleme, Boşaltma vb. masraflar Alıcıya aittir.
- 4.3. KDV satış bedeline dâhil olmayıp VUK (Vergi Usul Kanunu) uyarınca hesaplanacak K.D.V. ayrıca alıcı tarafından satıcıya ödenecektir.

5. ÖDEME:

- 5.1. Alıcı satış bedelini satıcının satış kararını tebliğ yazısı tarihinden itibaren 10 gün içerisinde DHMİ'nin banka hesaplarından birine veya DHMİ veznelere (DHMİ Merkez/Havalimanlarına) ödeyerek alacağı banka dekontunun/makbuzunu ibraz edecektir.
- 5.2. Mülkiyet hakkı mal bedelinin tamamının satıcıya ödenmesi durumunda alıcıya geçer.

6. TESLİM

- 6.1. Alıcı, satıcının satış kararını tebliğ yazısı tarihinden itibaren 30 gün içerisinde satışı gerçekleşen malzemeleri bulunduğu mahalden teslim almak zorundadır. Aksi takdirde söz konusu malzemeleri alma hakkını kaybeder ve ödenen malzeme bedeli DHMİ hesaplarına irat kaydedilir.
- 6.2. Mücbir nedenlerden (Doğal afet, güvenlik, salgın hastalık vb.) kaynaklı malzemenin teslim alınma süresi uzatılabilecektir.
- 6.3. Satış sonrası malzemenin yüklenilmesi, nakliyesi, boşaltılması, montajı vb. sırasında meydana gelebilecek hasar, zarar ve ziyandan alıcı sorumludur.
- 6.4. Malın teslim yeri DHMİ.....'dür.

7. DİĞER HUSUSLAR:

- 7.1. Alıcı tarafından DHMİ.....'den malzemenin nakli sırasında gerekmesi halinde görevlendireceği personellerin, her türlü güvenlik soruşturmasını sağlayacak ve güvenlik kurallarına kesinlikle riayet edecektir.
- 7.2. Satılacak malzeme PAT sahalarında bulunuyor ise alıcı, malzemenin nakli sırasında satıcının talimatlarına göre hareket edecektir.
- 7.3. Alıcı satın alacağı malzemenin naklini gerçekleştireceği tarihi en az 1 gün öncesinden satıcıya bildirmek zorundadır.
- 7.4. Alıcı taşınacak malzemenin yüklenmesinde kullanılacak (Vinç, kepçe vb.) ve naklini yapacak araçların ile sürücüler ve operatörlerin Karayolları Trafik Kanunu ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen şartlara haiz olmasını sağlayacaktır.

8. İMZA:

- 8.1. İşbu sözleşme 8 (Sekiz) maddeden ibaret olup, .../.../.... tarihinde imza altına alınarak 1 er (birer) nüshası taraflarca (Alıcı ve Satıcı) alıkonulmuştur.

ALICI
KURUM VEYA KURULUŞ

SATICI
DHMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

.....

.....

.....

EKLER :

1. Satış Onayı
2. Kantar Tartım Fişleri
3. Teslim Belgesi