

Maliye Bakanlığı (Gelir İdaresi Başkanlığı)'ndan:

## DEVLET GELİR UZMANLIĞI YÖNETMELİĞİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç ve kapsam

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Devlet gelir uzman yardımcılarının mesleğe alınma, yetiştirilme, yeterlik sınavları ile Devlet gelir uzmanlığına atanma usul ve esaslarını; Devlet gelir uzmanı ve Devlet gelir uzman yardımcılarının çalışma usul ve esasları ile yetki, görev ve sorumluluklarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Devlet gelir uzmanları ile Devlet gelir uzman yardımcılarını kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, 5/5/2005 tarihli ve 5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 29 uncu maddesi ile 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Ek 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar ve kısaltmalar

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Bakan: Maliye Bakanını,
- b) Bakanlık: Maliye Bakanlığını,
- c) Başkan: Gelir İdaresi Başkanını,
- ç) Başkanlık: Gelir İdaresi Başkanlığını,
- d) Giriş Sınavı: Devlet gelir uzman yardımcılığına giriş için yapılacak yazılı ve sözlü bölümlerden oluşan sınavı,
- e) Giriş Sınavı Yönetmeliği: 31/7/2009 tarihli ve 27305 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Gelir İdaresi Başkanlığı (A) Grubu Kadrolarına Giriş Sınavlarının Duyurulması, Sınavlara Başvurular ile Atamada İstenecek Belgelere İlişkin Yönetmeliği,
- f) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı: Gelir İdaresi Başkanlığı İnsan Kaynakları Daire Başkanlığını,
- g) KPDS: Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
- ğ) KPSS: Kamu Personel Seçme Sınavını,
- h) Tez: Devlet gelir uzman yardımcısının hazırlayacağı uzmanlık tezini,
- ı) Uzman: Devlet gelir uzmanını,
- i) Uzmanlık: Devlet gelir uzmanlığını,
- j) Uzman Yardımcısı: Devlet gelir uzman yardımcısını,
- k) Uzman Yardımcılığı: Devlet gelir uzman yardımcılığını, ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Uzman Yardımcılığına Giriş

##### Giriş sınavı

**MADDE 4 –** (1) Uzman yardımcıları, kadro ve ihtiyaç durumu dikkate alınarak, Başkanlıkça uygun görülecek tarihte açılacak giriş sınavı ile alınırlar.

(2) Giriş sınavına ilişkin duyurular Giriş Sınavı Yönetmeliğine göre yapılır.

##### Giriş sınavına başvuru şartları

**MADDE 5 –** (1) Uzman yardımcılığı giriş sınavına başvurmak isteyenlerin aşağıda belirtilen şartları taşımaları gerekir:

- a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin (A) bendinde yer alan genel şartları taşımak,
- b) Aşağıda yer verilen eğitim şartlarını taşımak,
  - 1) En az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakülteleri ile bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen dört yıllık fakültelerden birini bitirmiş olmak veya,
  - 2) En az dört yıllık lisans eğitimi veren mühendislik fakültelerinin lisans bölümleri, matematik ve istatistik lisans bölümleri ve bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen dört yıllık fakültelerden birini bitirmiş olmak,
  - c) Yazılı sınavın yapıldığı tarihte otuz beş yaşını doldurmamış olmak,
  - ç) Son başvuru tarihi itibarıyla geçerlilik süresi dolmamış KPSS'den, başvuru ilânında belirtilen puan türü veya türlerinden yeterli puanı almış olmak.

### **Giriş sınavına başvuru, çağrı ve sınav yeri**

**MADDE 6** – (1) Adaylar giriş sınavına Giriş Sınavı Yönetmeliğinde belirtilen şekilde başvuru yaparlar.

(2) Giriş sınavı duyurusunda, mezun olunan fakültelele, bölümlere ve KPSS (A) puan türlerine ilişkin belirleme yapılmışsa, sadece belirlenen fakülteler ve bölümlerden mezun olan ve istenen puan türünden yeterli puanı alan adaylar başvuru yapabilirler. Giriş sınavının yazılı bölümüne atama yapılacak kadro sayısının en fazla yirmi katına kadar aday çağrılır.

(3) Yapılan başvurular, İnsan Kaynakları Daire Başkanlığınca incelenerek, giriş sınavı koşullarını taşıyan adaylarla ilgili olarak, ilanda belirtilen son başvuru süresini takip eden ilk iş günü, toplam başvuru sayısını ve son aday numarasını da belirleyen bir tutanak düzenlenir.

(4) Giriş sınavına girmeye hak kazanan adayların isimleri Giriş Sınavı Yönetmeliğinin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrasındaki usullere göre duyurulur.

(5) Giriş sınavı, Giriş Sınavı Yönetmeliğinin 6 ncı maddesi uyarınca belirlenen yerlerde yapılır.

### **Sınav kurulu**

**MADDE 7** – (1) Sınav kurulu, Başkan veya görevlendireceği Başkan Yardımcısı veya İnsan Kaynakları Daire Başkanlığından sorumlu Daire Başkanının başkanlığında, Daire Başkanları ile Grup Başkanları arasından seçilecek en az beş asil ve iki yedek üyeden oluşur. İnsan Kaynakları Daire Başkanlığından sorumlu Daire Başkanı, sınav kurulunun tabii üyesidir.

(2) Sınav kurulu, giriş ve yeterlik sınavlarını yapar, sonuçlarını değerlendirir ve itirazları inceleyerek karara bağlar.

(3) Giriş sınavının, Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (2) numaralı alt bendinde belirtilen okullardan mezun olanlar için açılması halinde, sınavın sözlü bölümüne katılması amacıyla sınav kuruluna, sınava çağrılan adayların mezun oldukları bölüme ilişkin teknik bilgiyi haiz, biri asil olmak üzere en çok iki üye Başkanlık merkezinden veya diğer kurumlardan alınabilir.

(4) Giriş sınavının, Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde belirtilen okullardan mezun olanlar için birlikte açılması halinde, sınavın sözlü bölümüne katılmak için sınav kuruluna, Başkanlık merkezinden veya diğer kurumlardan çağrılan üyeler yalnızca teknik bilgiyi haiz oldukları bölümden sınava giren adayların sözlü sınavına iştirak ederler.

(5) Sınav kuruluna, yükseköğretim kurumları öğretim üyeleri arasından en çok iki kişi üye olarak seçilebilir.

(6) Sınav kurulu başkan ve üyeleri; boşanmış olsalar dahi eşlerinin, üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kayın hısımlarının veya evlatlıklarının katıldığı sınavda görev alamazlar.

(7) Sınav kurulunun sekretarya hizmetlerini İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı yürütür.

### **Yazılı sınavın yapılması**

**MADDE 8** – (1) Yazılı sınav, sınav kurulu tarafından test ve/veya klasik usulde yapılır.

(2) Sınav kurulu, giriş sınavının yazılı bölümünün tamamının veya bir kısmının başka kurum veya kuruluşlar tarafından yapılmasına karar verebilir.

(3) Başkanlık, giriş sınavı duyurusunda belirtmek şartıyla giriş sınavının yazılı bölümünü, Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde belirtilen farklı fakülteler ve bölümler için ayrı ayrı veya birlikte yapabileceği gibi başka kurum veya kuruluşlara da yaptırabilir.

(4) Yazılı sınavın başka kurum veya kuruluşlara yaptırılması halinde, yazılı sınava ilişkin hususlar Başkanlık ile ilgili kurum veya kuruluş arasında yapılacak protokolle belirlenir.

### **Yazılı sınav konuları**

**MADDE 9** – (1) Uzman yardımcılığı yazılı sınav soruları aşağıda belirtilen konulardan hazırlanır.

a) Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (1) numaralı alt bendinde belirtilen okullardan mezun olanlar için:

1) Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi,

2) Hukuk Grubu; Anayasa Hukuku, İdare Hukuku ve İdari Yargı Hukuku, Medeni Hukuk, Borçlar Hukuku (Genel Hükümler), Ticaret Hukuku (Genel Hükümler-Şirketler-Kıymetli Evrak), İcra ve İflas Hukuku,

3) İktisat Grubu; Makro İktisat, Mikro İktisat, Uluslararası İktisat, İşletme İktisadı, Uluslararası Ekonomik İlişkiler ve Kuruluşlar, Türkiye Ekonomisi,

4) Maliye Grubu; Kamu Maliyesi, Maliye Politikası, Türk Vergi Sisteminin Genel Esasları,

5) Muhasebe Grubu; Genel Muhasebe, Maliyet Muhasebesi, Şirketler Muhasebesi, Mali Tablolara Analizi, Ticari Hesap,

6) Yabancı Dil; İngilizce, Fransızca veya Almanca dillerinden birisi.

b) Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (2) numaralı alt bendinde belirtilen okullardan mezun olanlar için:

1) Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi,

2) Genel yetenek ve genel kültür,

- 3) Fakültelerin ilgili bölümleri müfredatı dikkate alınarak belirlenen alan bilgisi,
- 4) Yabancı Dil; İngilizce, Fransızca veya Almanca dillerinden birisi.

#### **Yazılı sınavın değerlendirilmesi**

**MADDE 10** – (1) Yazılı sınav, 100 tam puan üzerinden değerlendirilir ve en yüksek puanı alan adaydan başlamak üzere sıralanarak tutanağa bağlanır ve sınav kurulunca imzalanır.

(2) Yazılı sınavın değerlendirilmesi sonucu, bu sınavdan 100 üzerinden 70 ve üzeri puan alan adaylardan; en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere, atama yapılacak kadro sayısının iki katına kadar aday sözlü sınava çağrılır. Son sıradaki adayla eşit puan alan adaylar da sözlü sınava çağrılır.

#### **Yazılı sınav sonuçlarının duyurulması**

**MADDE 11** – (1) Yazılı sınavda başarılı olarak sözlü sınava girmeye hak kazanan adayların isimlerine, sözlü sınavın yerine ve tarihine ilişkin listeler, uygun yerlere asılmak ve Başkanlık internet sitesinde yayımlanmak suretiyle duyurulur.

#### **Sözlü sınavın yapılması ve değerlendirilmesi**

**MADDE 12** – (1) Sözlü sınav, yazılı sınav sonucunun duyurulmasından en az 15 gün sonra yapılır.

(2) Sözlü sınav, adayların;

- a) Yazılı sınav konularına ilişkin bilgi düzeyi,
- b) Bir konuyu kavrayıp özetleme, ifade yeteneği ve muhakeme gücü,
- c) Liyakati, temsil kabiliyeti, davranış ve tepkilerinin mesleğe uygunluğu,
- ç) Özgüveni, ikna kabiliyeti ve inandırıcılığı,
- d) Genel yetenek ve genel kültürü,
- e) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere açıklığı,

yönlerinden değerlendirilerek, ayrı ayrı puan verilmek suretiyle gerçekleştirilir.

(3) Adaylar, kurul tarafından ikinci fıkranın (a) bendi için 50 puan, (b) ile (e) bentlerinde yazılı özelliklerin her biri için 10 puan üzerinden değerlendirilir ve verilen puanlar ayrı ayrı tutanağa geçirilir.

(4) Sözlü sınavda başarılı sayılmak için, sınav kurulu başkan ve üyelerinin 100 tam puan üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalamasının en az 70 olması şarttır.

(5) Sınav kurulu sözlü sınav sonuçlarını bir tutanakla tespit eder ve bunun dışında sözlü sınav ile ilgili herhangi bir kayıt sistemi kullanılmaz.

#### **Giriş sınavı puanının ve başarı sıralamasının tespit edilmesi**

**MADDE 13** – (1) Giriş sınavı puanı; sözlü sınavda başarılı olan adayların sözlü sınav puanı ile yazılı sınav puanının aritmetik ortalaması alınarak hesaplanır.

(2) Başarı puanı en yüksek olan adaydan başlamak suretiyle giriş sınavı duyurusunda belirtilen uzman yardımcısı kadro sayısı kadar asil adayın isimleri ilan edilir. Yapılan sınavlarda başarılı olmak şartıyla, giriş sınavı duyurusunda belirtilen uzman yardımcısı kadro sayısının % 20 sini geçmemek üzere sınav kurulu tarafından belirlenen sayıda yedek adayın isimlerini kapsayan bir liste belirlenerek ilan edilir.

(3) Asil ve yedek listelerinde sıralama yapılırken, adayların giriş sınavı puanının eşit olması halinde, yazılı puanı yüksek olan adaya; yazılı puanının da eşit olması halinde, KPSS puanı yüksek olan adaya öncelik tanınır.

(4) Yedek listede yer alan adayların hakları bir yılı geçmemek üzere müteakip yazılı sınav tarihine kadar geçerli olup, daha sonraki sınavlar için müktesep hak veya herhangi bir öncelik teşkil etmez.

(5) Giriş sınavından 70 ve üzerinde puan almış olmak asil ve yedek listedeki sıralamaya giremeyen adaylar için müktesep hak teşkil etmez.

(6) Asil ve yedek listeler Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (1) ve (2) numaralı alt bentleri göz önünde bulundurulmak suretiyle ayrı ayrı oluşturulur.

#### **Giriş sınavı sonucunun duyurulması**

**MADDE 14** – (1) Giriş sınavında başarılı olan adayların ad ve soyadları ile aday numaralarının yer aldığı asil ve yedek listeler uygun görülen yerlere asılarak ve Başkanlık internet sitesinde yayımlanarak duyurulur. Ayrıca, asil ve yedek listelerde yer alan adaylara sonuç yazı ile bildirilir.

#### **Uzman yardımcısı kadrosuna atama**

**MADDE 15** – (1) Giriş sınavında başarılı olup, asil listede yer alanlardan, Yönetmeliğin 5 inci maddesindeki şartları taşıyan ve kendilerine yapılacak bildirimde belirtilen süre içinde Giriş Sınavı Yönetmeliğinin 7 nci maddesindeki belgeleri ibraz edenler uzman yardımcısı kadrolarına atanırlar.

(2) Asil listede yer alanlardan atama işlemlerinin yapılması için kendilerine bildirilen süre içinde geçerli bir mazereti olmadığı halde başvurmayanlar ile gerekli şartları taşımadığı sonradan anlaşılanların atama işlemleri yapılmaz. Atama yapılması için kendilerine bildirilen süre içinde mazeretsiz olarak başvurmayan veya ataması yapıldığı halde mazeretsiz olarak süresi içinde göreve başlamayan adaylar için sınav sonuçları müktesep hak sayılmaz.

(3) Kendilerine yapılacak bildirimde belirtilen süre içerisinde başvuruda bulunmayanlar, atama işleminden sarfınazar edenler, atamaları iptal edilenler ile memurluğa alınma şartlarından herhangi birini taşımadığının anlaşılması üzerine ataması yapılmayanların yerlerine, yedek listedeki adaylar sırası ile aynı usulle uzman yardımcısı

kadrolarına atanırlar.

#### **Gerçeğe aykırı beyan**

**MADDE 16** – (1) Giriş sınavında başarılı olanlardan, gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenler hakkında Giriş Sınavı Yönetmeliğinin 8 inci maddesine göre işlem yapılır.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Uzman Yardımcılarının Yetiştirilmesi**

##### **Yetiştirilme dönemi ve yetiştirilme amacı**

**MADDE 17** – (1) Yetiştirilme dönemi, uzman yardımcısı kadrosuna atanma ile başlayan ve uzman kadrosuna atanmaya kadar geçen süreçtir. Bu süreçte uzman yardımcılarının yetiştirilmesindeki amaç;

- Uzmanlığın ve idareciliğin gerektirdiği nitelikleri kazandırmak,
- Görev ve yetki alanına giren mevzuat konularında bilgi, tecrübe ve ihtisas sahibi olmalarını sağlamak,
- Mesleğin gerektirdiği niteliklere göre gelişimlerini sağlamak,
- Görev alanına giren konularda bilimsel araştırma, inceleme ve analiz yapma yeteneklerini geliştirmek,
- Yabancı dil bilgilerinin geliştirilmesi hususunda imkân tanımıktır.

(2) Uzman yardımcılarının yetiştirmelerinde kişisel çaba ve çalışmaları esastır.

##### **Yetiştirilme şekli ve esasları**

**MADDE 18** – (1) Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (1) numaralı alt bendinde belirtilen okullardan mezun olan uzman yardımcılarının atanmalarından itibaren yeterlik sınavına kadar geçen sürede Başkanlığın ana hizmet birimlerinin en az ikisinde, altı aydan az olmayan dönemler halinde çalıştırılırlar. Bu fıkra kapsamında yer alan uzman yardımcılarının görev yerlerinden en az birinin gelir yönetimi daire başkanlığı olması zorunludur. Ayrıca, görev alanları ile ilgili uygulamaları yerinde öğrenmek amacıyla vergi dairesi başkanlıklarında en az iki, en fazla dört ay süreyle görevlendirilirler.

(2) Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (2) numaralı alt bendinde belirtilen okullardan mezun olan uzman yardımcılarının atanmalarından itibaren yeterlik sınavına kadar geçen sürede Başkanlığın ana hizmet, danışma ve yardımcı hizmet birimlerinde çalıştırılırlar.

(3) Uzman yardımcısı kadrosuna atanmalar, 21/2/1983 tarihli ve 83/6061 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik hükümleri çerçevesinde eğitim ve staja tabi tutulurlar.

(4) Uzman yardımcılığı döneminde yapılan eğitimlerde alınan puanların ortalaması ile staj puanlarının ortalaması genel yetiştirme puanını oluşturur.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Tez Hazırlanması, Yeterlik Sınavı ve Uzmanlığa Atama**

##### **Uzmanlık tezi**

**MADDE 19** – (1) Uzman yardımcılarını, yardımcılık dönemleri içinde yeterlik sınav konuları arasından seçecekleri bir konuda tez hazırlarlar. Belirlenecek en az üç tez konusu, aylıksız izin, toplamı üç ayı aşan hastalık ve refakat izni hariç on sekiz aylık hizmet süresinin bitimini takip eden bir ay içinde İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına gönderilir.

(2) Tez komisyonu, uzman yardımcılarını tarafından bildirilen üç tez konusundan birini veya gerekli görülen hallerde başka bir konuyu en geç bir ay içinde tez konusu olarak belirler. Belirlenen tez konusu ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir.

(3) Tez komisyonu, her bir uzman yardımcısına bir tez danışmanı belirler. Tez konusu ile ilgili ihtisas sahibi başka kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan personelden de tez danışmanı belirlenebilir.

##### **Tez komisyonu**

**MADDE 20** – (1) Tez komisyonu, Başkan Yardımcısı veya görevlendireceği İnsan Kaynakları Daire Başkanlığından sorumlu Daire Başkanının başkanlığında, Daire Başkanları, Grup Başkanları ile Müdür ve Devlet gelir uzmanları arasından Başkanlıkça belirlenecek en az üç asil, iki yedek üyeden oluşur. Gerek görülmesi halinde birden fazla komisyon oluşturulabilir.

(2) Tez komisyonuna, en fazla bir üye yükseköğretim kurumları öğretim üyeleri arasından seçilebilir.

(3) Tez komisyonunun sekreteryaya hizmetleri İnsan Kaynakları Daire Başkanlığınca yürütülür.

##### **Tezin hazırlanması ve teslimi**

**MADDE 21** – (1) Uzman yardımcısının hazırlayacağı tezin kendi görüş ve değerlendirmelerini içermesi ve bilimsel çalışma esaslarına uygun olması gerekir. Tezin daha önce yüksek lisans, doktora tezi veya başka bir ad altında içerik ve sonuçları açısından aynı şekilde incelenip savunulmuş olması esastır.

(2) Uzman yardımcısı, tez konusunun tebliğ tarihinden itibaren en geç sekiz ay içerisinde, İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına tezinin teslim etmek zorundadır.

(3) Süresi içerisinde tezinin teslim edemeyen uzman yardımcısına altı aya kadar ilave süre verilir.

##### **Tezin değerlendirilmesi ve tez savunması**

**MADDE 22** – (1) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığına teslim edilen tezler beş iş günü içerisinde tez komisyonuna teslim edilir.

(2) Tez komisyonu teslim aldığı tezleri bir ay içerisinde inceler ve bu sürenin bitiminden itibaren bir ay içerisinde de uzman yardımcısı tezini savunmak üzere tez savunmasına çağrılır.

(3) Tez komisyonu, uzman yardımcısı tarafından savunulan tezi başarılı ya da başarısız olarak değerlendirir. Başarı veya başarısızlığın tespitinde oy çokluğu esastır. Oyların eşitliği halinde Başkanın bulunduğu tarafın kararı kabul edilmiş sayılır.

(4) Tezi başarılı bulunmayan uzman yardımcısına bir hak daha tanınır. Uzman yardımcısı, başarısız olma gerekçesine ilişkin raporu dikkate alarak sonuçların ilanından itibaren üç ay içerisinde daha önce hazırlamış olduğu tezi düzeltir. Uzman yardımcısından yeni bir tez hazırlaması istenmesi halinde altı ay ilave süre verilir.

#### **Yeterlik sınavı**

**MADDE 23** – (1) Yeterlik sınavı, uzman yardımcılarının görev ve yetki alanlarını ilgilendiren mevzuat ve bu mevzuatın uygulamaları ile mesleğin gerektirdiği bilgi ve nitelikleri kazanıp kazanmadıklarını saptamak için yapılan sınavdır.

(2) Yeterlik sınavı, yazılı ve sözlü olmak üzere iki bölümden oluşur.

(3) Yeterlik sınavını, sınav kurulu yapar.

#### **Yeterlik sınavına çağırılma**

**MADDE 24** – (1) Uzman yardımcısı olarak asgari üç yıl çalışmış olanlardan uzmanlık tezi kabul edilenler, en az iki ay önce bildirilmek suretiyle yeterlik sınavına çağırılırlar. Aylıksız izinli olarak geçen süreler ile toplamı üç ayı aşan refakat ve hastalık izinleri üç yıllık süreye dahil edilmez.

#### **Yeterlik sınav konuları**

**MADDE 25** – (1) Yeterlik sınavı aşağıda belirtilen konulardan yapılır.

a) 5 inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendinin (1) numaralı alt bendinde belirtilen okullardan mezun olanlar için:

1) I. Grup: Bakanlık ve Başkanlık Teşkilatına Dair Mevzuat

a) 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,

b) 5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun,

c) Vergi Dairesi Başkanlıklarının Kuruluş ve Görev Yönetmeliği,

ç) Vergi Daireleri Kuruluş ve Görev Yönetmeliği,

d) Vergi Dairesi İşlem Yönergesi.

2) II. Grup: Vergi Hukuku

a) Türk Vergi Sistemi,

b) Uluslararası Vergi Anlaşmaları,

c) Vergi Teorisi ve Vergi Politikası.

3) III. Grup: Gider Mevzuatı, Personel Mevzuatı ve İdare Hukuku

a) 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu,

b) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,

c) 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,

ç) 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu,

d) 6245 sayılı Harcırah Kanunu,

e) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu.

4) IV. Grup: Muhasebe

a) Genel Muhasebe,

b) Şirketler Muhasebesi,

c) Maliyet Muhasebesi,

ç) Mali Tablolar Analizi,

d) Ticari hesap.

b) 5 inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendinin (2) numaralı alt bendinde belirtilen mühendislik bölümü okullarından mezun olanlar için:

1) I. Grup: Bakanlık ve Başkanlık Teşkilatına Dair Mevzuat

a) 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,

b) 5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun,

c) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,

ç) Vergi Dairesi Başkanlıklarının Kuruluş ve Görev Yönetmeliği,

d) Vergi Daireleri Kuruluş ve Görev Yönetmeliği,

e) Vergi Dairesi İşlem Yönergesi.

2) II. Grup: Alan bilgisi.

a) Veri tabanı ve veri ambarı yönetimi,

- b) Bilgisayar ağıları (Network),
  - c) Sunucu ve sistem yönetimi (Unix),
  - ç) Yazılım geliştirme (Java).
- c) 5 inci maddenin birinci fıkrasının (b) bendinin (2) numaralı alt bendinde belirtilen matematik ve istatistik bölümü okullarından mezun olanlar için:

1) I. Grup: Bakanlık ve Başkanlık Teşkilatına Dair Mevzuat

- a) 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
- b) 5345 sayılı Gelir İdaresi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun,
- c) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- ç) Vergi Dairesi Başkanlıklarının Kuruluş ve Görev Yönetmeliği,
- d) Vergi Daireleri Kuruluş ve Görev Yönetmeliği,
- e) Vergi Dairesi İşlem Yönergesi.

2) II. Grup: Vergi Kanunları

- a) Vergi Usul Kanunu,
- b) Kurumlar Vergisi Kanunu,
- c) Gelir Vergisi Kanunu,
- ç) Katma Değer Vergisi Kanunu,
- d) Özel Tüketim Vergisi Kanunu.

3) III. Grup: Alan bilgisi

- a) Merkezi eğilim ve değişkenlik ölçüleri,
- b) Olasılık,
- c) Tek örneklem güven aralıkları,
- ç) Tek örneklem hipotez testleri.

#### **Yeterlik sınavının yapılması, değerlendirilmesi ve sonucunun duyurulması**

**MADDE 26** – (1) Yeterlik sınavının yazılı bölümü 25 inci maddede gruplandırılan konulardan her bir grup itibarıyla test ve/veya klasik usulde yapılır.

(2) Yeterlik sınavının yazılı ve sözlü bölümleri sınav kurulunca 100 tam puan üzerinden ayrı ayrı değerlendirilir.

(3) Yazılı sınavda her bir gruptan ayrı ayrı en az 50 puan alınması ve yazılı sınav ortalamasının en az 70 puan olması zorunludur. Yazılı sınavda başarısız olanlar sözlü sınava giremezler. Yazılı sınav sonucu, uygun yerlere asılmak ve Başkanlık internet sitesinde yayımlanmak suretiyle duyurulur.

(4) Sözlü sınav, yazılı sınav sonucunun duyurulmasından en az 15 gün sonra yazılı sınav konularından yapılır. Sözlü sınavda başarılı olmak için sınav kurulu başkan ve üyelerinin her biri tarafından 100 üzerinden münferiden verilen puanların aritmetik ortalamasının en az 70 puan olması zorunludur.

(5) Uzman yardımcılarının yazılı puanı ve sözlü puanının aritmetik ortalaması alınarak başarı sırasına göre bir tutanağa bağlanır.

(6) Yeterlik sınav sonuçları uygun yerlere asılarak ve Başkanlık internet sitesinde yayımlanarak duyurulur.

(7) Yeterlik sınavında başarılı olamayanlar veya sınava girmeye hak kazandığı hâlde geçerli mazereti olmaksızın sınav hakkını kullanmayanlara, bir yıl içinde ikinci kez sınav hakkı verilir.

#### **Uzman kadrosuna atama**

**MADDE 27** – (1) Uzman yardımcılarının, uzman yardımcılığı dönemi içinde KPDS'den alınan en az (C) düzeyinde veya dil yeterliği bakımından buna denkliği kabul edilen ve uluslararası geçerliliği bulunan başka bir belgeye, yeterlilik sınavının yapıldığı tarihten itibaren en geç iki yıl içinde sahip olması gerekir.

#### **Uzmanlığa atanma hakkını kaybetme**

**MADDE 28** – (1) Verilen ilave süre içinde tezlerini sunmayan veya ikinci defa hazırladıkları tezleri de kabul edilmeyenler, ikinci sınavda da başarı gösteremeyen veya sınav hakkını kullanmayanlar ile süresi içerisinde yabancı dil yeterliliği şartını yerine getirmeyenler, uzman yardımcısı unvanını kaybederler ve durumlarına uygun memur unvanlı kadrolara atanırlar.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Uzman ve Uzman Yardımcılarının Görev ve Sorumlulukları**

#### **Uzman ve uzman yardımcılarının görevleri**

**MADDE 29** – (1) Uzman ve uzman yardımcılarının görevleri şunlardır:

- a) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve diğer mevzuatta belirtilen iş ve işlemlerden kendilerine verilenleri yapmak,
- b) Görevleri ile ilgili mevzuatın uygulamada aksayan yönlerini ve bu konudaki görüş ve önerilerini yazılı olarak bildirmek,
- c) İnceleme (Vergi incelemesi hariç), araştırma ve ekonomik-mali analiz yapmak,

- ç) Vergi teorisi ve vergi politikaları konularında bilimsel araştırma ve etüdler yapmak, tasarılar hazırlamak ve sair incelemelerde bulunmak,  
d) Başkanlık personelinin mesleki alanda yetiştirme ve yükselmelerini sağlayıcı konferans, kurs ve seminerler ve benzeri sair çalışmalar yapmak,  
e) Vergi bilincini arttırmak ve mükellefleri vergi mevzuatından doğan hakları ve ödevleri konusunda bilgilendirmek amacıyla konferans, kurs ve seminerler ve benzeri sair çalışmalar yapmak,  
f) Başkanlıkça verilen benzeri nitelikteki görevleri yapmak.

#### **Uzman ve uzman yardımcılarının sorumlulukları**

**MADDE 30** – (1) Başkanlıkça yapılan hizmetlerin gerektirdiği uzmanlık çalışmaları Başkanlığa bağlı birimler bünyesinde yürütülür.

(2) Uzman ve uzman yardımcıları, kendilerine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak ve zamanında yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludurlar.

(3) Yeterlik sınavında başarılı olan uzman yardımcıları ile uzmanlar Başkanlığın ana hizmet birimleri, danışma birimleri ve yardımcı hizmet birimlerinde görevlendirilirler.

### **ALTINCI BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 31** – (1) Sınav sonuçlarına, duyurunun yapıldığı günü takip eden tarihten itibaren yedi gün içerisinde dilekçe ile itiraz edilebilir. İtirazlar, sınav kurulu tarafından incelenir ve en geç beş iş günü içinde karara bağlanıp sonuç ilgiliye bildirilir.

#### **Sınav belgelerinin saklanması**

**MADDE 32** – (1) Sınav kurulu tarafından sınavlarla ilgili düzenlenen tutanaklar ilgililerin özlük dosyalarında, bunun dışında kalan sınavla ilgili diğer belgeler ise dava açma süresinden az olmamak kaydıyla bir sonraki sınav tarihine kadar saklanır.

#### **Eğitim**

**MADDE 33** – (1) Uzman ve uzman yardımcıları Başkanlıkça uygun görülecek zamanlarda hizmet içi eğitim programlarına alınır.

(2) Uzmanlar mesleki kıdemleri dikkate alınarak, Başkanlık tarafından tespit edilecek programlar çerçevesinde, staj veya araştırma yapmak, mesleki bilgi ve görgülerini arttırmak veya yurtdışındaki üniversitelerden kabul belgesi almaları şartıyla akademik çalışma yapmak için kontenjanlar ile sınırlı olmak üzere 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 21/1/1974 tarihli ve 7/7756 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yurtdışına gönderilebilirler.

(3) Uzmanların lisansüstü eğitim yapmaları teşvik edilir ve gerekli görülmesi halinde üniversiteler ile işbirliği yapılır.

#### **Meslekte kıdem sırası**

**MADDE 34** – (1) Kıdem, meslekte geçirilen süredir. Askerlik, hastalık ve eğitim çalışmaları gibi geçici ayrılmalar bu süreye dahildir.

(2) Uzman yardımcılara mesleğe girdikleri tarih itibarıyla dönem numarası ve giriş sınavındaki başarı derecelerine göre kıdem numarası verilir.

(3) Yeterlik sınavında başarılı olan ve yabancı dil yeterliliği şartını yerine getirerek uzman kadrosuna atananların; yeterlik sınav tarihi, yeterlik sınav puanı ile genel yetiştirme puanının aritmetik ortalaması, meslekte geçirilen süreler esas alınarak mesleki kıdemleri tekrar belirlenir ve en son kaydedilen uzmandan sonra gelmek üzere meslek kıdem tablosuna kaydedilir.

(4) Yeterlik sınavında başarılı olan ancak yabancı dil yeterliliği şartını yerine getiremeyen uzman yardımcıları, yabancı dil yeterliliği şartını sağladıkları tarih itibarıyla, en son kaydedilen uzmandan sonra gelmek üzere kıdem sırasına göre meslek kıdem tablosuna kaydedilir.

#### **Kariyer dışı uzman atanamayacağı**

**MADDE 35** – (1) Uzman yardımcılığı safhası geçirilmeden uzman kadrosuna meslek dışından atama yapılamaz.

#### **Yeniden atama**

**MADDE 36** – (1) Uzmanlıktan ayrılarak 8/6/1984 tarihli ve 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarında çalışmakta olanlardan yeniden atanmak isteyenler, Başkanlıkça uygun görülmesi halinde uzmanlık kadrosuna atanabilirler.

#### **Yetki**

**MADDE 37** – (1) Başkanlık, uzman ve uzman yardımcılarının bu Yönetmelikte yer alan konularla ilgili olarak alt düzenleyici işlemler yapmaya yetkilidir.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 38** – (1) 25/12/1994 tarihli ve 22152 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Maliye Bakanlığı Gelirler Genel Müdürlüğü Devlet Gelir Uzmanlığı Görev, Çalışma ve Atama Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Mevcut uzman yardımcıları hakkında uygulanacak yönetmelik**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Başkanlıkta 2/11/2011 tarihinden önce uzman yardımcılığı kadrolarına atanmış olanların yeterli sınavları ve uzmanlık kadrolarına atanmaları bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce tabi oldukları mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

**Yürürlük**

**MADDE 39** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 40** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Maliye Bakanı yürütür.