YALOVA ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI					HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
						HİZMETTEN YARARLANANLAR	MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	34150314	101.99	**Birim Açılış ve Faaliyete Başlama İşlemleri**	Üniversite bünyesinde açılan Fakülte/Yüksekokul/Merkez birimlerinin kendi kurulu amaçları doğrultusunda İKÇÜ Döner Sermaye İşletme Yönetmeliği faaliyet alanlarına uygun olarak; döner sermaye faaliyetlerini yürütmek üzere Döner Sermaye Birimlerinin açılması ve faaliyete başlamak için gerekli iş ve işlemlerin yapılması.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu geçici 11. md. 2-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. maddesi 3-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik 4-213 sayılı VUK'nun 153-168-220-221. maddeleri	Fakülte/Yüksekokul/Merkezler	1-YÜ Rektörlüğü 2.YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	-	-	-	1-Birim açılışı talep yazıları 2-Yönetim Kurulu Kararı 3-İşe Başlama/Barınma Bildirimi 4-Harcama Yetkisi Devri Yazısı 5-Harcama Yetkilisi İmza Sirküleri 6-E-Beyanname Şifre Başvuru Formu	1-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2-YÜ Rektörlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-İşletme Müdürü 5-Genel Sekreter 6-Rektör/Harcama Yetkilisi	1-Fakülte/Yüksekokul/Merkezler Dekanlığı/Müdürlüğü 2-Genel Sekreterlik 3-Üniversite Yönetim Kurulu 4-Rektörlük 5-İKÇÜ Döner Saymanlık Müdürlüğü 6-Strateji ve Geliştirme Dairesi Bşk.lığı	Vergi Dairesine işe Başlama bildirimi için; İşe başlama tarihinden itibaren on gün içinde **Dayanak:** 213 sayılı VUK. 168. md.	10 gün	İhtiyaç Duyuldukça	**Sunulmuyor**
2	34150314	50.01.04	**Yönetim/Yürütme Kurulu İşlemleri**	Döner Sermaye kapsamında birim açılışı-gelir getirici faaliyetler için fiyat tespiti, ek ödeme dağılım ve yasal kesinti oranları- bütçe,ek bütçe,bütçe aktarma vb. işler için Yönetim/Yürütme Kurulu gündemi oluşturulması ve karar alınmasına ilişkin iş ve işlemlerin yapılması.	1-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. maddesi 2-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik	1-Döner Sermaye Harcama Birimleri 2-Özel/Kamu Gerçek/Tüzel Kişileri	1-YÜ Rektörlüğü 2-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	-	-	-	1-Harcama Birimlerinden gelen talep yazıları 2-Gündem konusuna göre birim Yönetim kurulu kararı, taslak protokol, taahhüt formu, bütçe-ek bütçe-bütçe aktarma cetvelleri,	1-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2-YÜ Rektörlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-İşletme Müdürü 5-Genel Sekreter 6-Rektör/Harcama Yetkilisi	1-Fakülte/Yüksekokul/Merkezler Dekanlığı/Müdürlüğü 2-Genel Sekreterlik 3-İKÇÜ Döner Saymanlık Müdürlüğü	-	-	7 gün	-	**Sunulmuyor**
3	34150314	840	**Defterlerin Notere Tasdiki**	Yeni Açılan ve faaliyeti devam eden DS. Birimlerinin; DS Bütçe ve Muhasebe yönetmelik hükümlerine göre tutması gereken defterlerin notere onaylatılması.	1-213 sayılı VUK'nun 220-221-222-224-225-226ncı maddeleri 2-DS İşletmeleri Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 59. maddesi	İlgili Harcama Birimleri	YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.	-	-	-	1-Yevmiye Defteri 2-Envanter Defteri 3-Kasa Defteri	1-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.	-	-	-	Yeniden işe başlayanlar, sınıf değiştirenler ve yeni bir mükelleftiyete girenler, işe başlama, sınıf değiştirme ve yeni mükelleftiyete girme tarihinden önce; faaliyeti devam eden birimlerde defterin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda **Dayanak:** V.U.K. md.221	5 gün	Her DS. Birimi için 1	**Sunulmuyor**
4	34150314	841.01	**Bütçe Hazırlık Çalışmaları İş ve İşlemleri**	Bütçe Hazırlık çalışmaları çerçevesinde, ÜniversiteninDöner Sermaye Birimleri bütçe teklifinin hazırlanması	1-2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58.maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Usul ve Esasları İlişkin Yönetmeliğin 35. ve 36. maddeleri 2-Döner sermaye İşletmeleri Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 4. ve 5. maddeleri	Döner Sermaye Harcama Birimleri	1-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2-YÜ Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü	-	-	-	Döner Sermaye Bütçe Standart Formları **Dayanak:** Dönersermaye İşletmeleri Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 4. md.	YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü, 3-İşletme Müdürü 4-Genel Sekreter 5-Rektör	Döner Sermaye Harcama Birimleri **Dayanak:** Dönersermaye İşletmeleri Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 5. md.	İKÇÜ Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü **Dayanak:** Dönersermaye İşletmeleri Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 4. md.	1- Eneğez Ekim Ayının ilk Haftasına kadar **Dayanak:** 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58.maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Usul ve Esasları İlişkin Yönetmeliğin 36.maddesi	3 Ay	1	**Sunulmuyor**
5	34150314	841.01.02	**Ek Bütçe- Bütçe Aktarma iş ve işlemleri**	Bütçe ödeneklerinin yetersiz kalması veya iş programında öngörülmeyen işlerin yapılmasının gerektiği hallerde Ek Bütçe Hazırlama İşlemleri ve Bütçe Aktarma İşlemleri	1-Dönersermaye İşletmeleri Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 6. maddesi 2-2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58.maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Usul ve esaslar a İlişkin Yönetmeliğin 36.maddesi	Döner Sermaye Harcama Birimleri	1-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2-Üniversite Yönetim Kurulu	-	-	-	Döner Sermaye Bütçe Standart Formları **Dayanak:** Dönersermaye İşletmeleri Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 6. md.	YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü, 3-İşletme Müdürü 4-Genel Sekreter 5-Rektör	Döner Sermaye Harcama Birimleri **Dayanak:** Dönersermaye İşletmeleri Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 6. md.	İKÇÜ Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü **Dayanak:** Dönersermaye İşletmeleri Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 6. md.		7 gün	İhtiyaç Duyuldukça	**Sunulmuyor**
6	34150314	946.03	**Faturalama ve Gelir Tahakkuk İşlemleri**	Hizmet satışı karşılığı elde edilen gelirler ile taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirlerin faturalandırılması ve faiz, zam ve ceza gelirlerine, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirlerin tahakkuk işlemlerinin yapılması.	1-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 37. 58. md.si ve ikincil mevzuatı 2-5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı 3-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı 4-3065 sayılı KDV kanunu ve ikincil mevzuatı 5-193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve İkincil mevzuatı	1-Harcama Birimleri 2-Döner sermaye gelirine katkısı bulunan öğretim elemanları ve diğer personel. 3-Kamu Kurum ve Kuruluşları 4-Özel Sektör Şirketleri 5-Gerçek Kişiler	1-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2-Döner Sermaye Harcama Birimleri 3-YÜ Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü	-	-	-	Fatura/fatura yerine geçen belgeler ile gelirlerin türüne göre fatura dayanağı belgeler	1-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2-Döner Sermaye Harcama Birimleri	1-Gelir Gerçekleştirme Görevlisi 2-Muhasebe Yetkilisi Mutemetleri	-	-		1-30 gün	Çok Sayıda	**http://dmk.muhasebat.gov.tr:7005/faces/page/index.jspx?_adf.ctrl-state=sob1pe24_72**
7	34150314	841.02.17	**Ek ödeme işlemleri**	Döner sermaye faaliyetleri çerçevesinde gelir getirici faaliyete katkısı olan personele ek ödeme yapılması.	1-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. maddesi, 2-Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirinden Yapılacak Ek Ödemelerin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esasları İlişkin Yönetmelik 3-Dönersermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	Döner sermaye gelirine katkısı bulunan öğretim elemenları ve diğer personel.	1-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü. 2-Döner Sermaye Harcama Birimleri	-	-	-	1-Harcama Talimatı 2-Puy Dağıtım Cetveli 3-Ek Ödeme Bordrosu 4-Banka listesi 5-Yönetim/Yürütme Kurulu Kararı	1-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü. 2-Döner Sermaye Harcama Birimleri	1-Memur 2-Gerçekleştirme Görevlisi 3-Harcama yetkilisi	-	-	Hizmetin/Tahsilatın gerçekleşmesini takip eden ay **Dayanak:** 2547 sayılı kanonun 58. md.	5 gün	Çok sayıda	**Sunulmuyor**
8	34150314	841.02.17	**Maaş-Maaş Farkı İşlemleri**	Yurtiçi Aylık Maaş ve 1-14 maaş farkı Ödemelerinin yapılması	1-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun, 43-147-148-149-150-152-164. Maddeleri 2-2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunun 12-13. ve Ek-1, Ek-2 Maddeleri	İdari personel	YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.	-	-	-	1-Atama kararı /onayı 2- Terfi Onayı 3- Hastalık-İzin Onayları 4- Görev Uzatma Onayı 5- İlgililere Ait Kişisel Belgeler(Yabancı Dil, Sendika Vb.) 6-İlgili Bakanlar Kurulu Kararı	YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.	1-Gerçekleştirme Görevlisi 2-Harcama yetkilisi	Personel biriminden Göreve Başlama Yazısı İle Atama Onayı, Görev Uzatma Yazısı, Terfi Onayı Yazısı, Hastalık-İzin Onayları Yazısı	-	-	5 iş günü	14	**Sunulmuyor**
9	34150314	917.01	**SGK Prim Ödemeleri Bildirimleri ve ödemesi**	1-Sosyal Güvenlik Kurumu Otomasyon Sisteminden 5510 Sayılı Kanun Yürürlüğe Girmeden Önce Görevde olanların Kesenek Bildirgelerinin Online Gönderilmesi 2-5510 Sayılı Kanun Yürürlüğe Girdikten Sonra Göreve Başlayanların Prim Bildirgelerinin Online Gönderilmesi	1-5510 Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 81-86-87-88. Maddeleri, 2-Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği 104-109. Maddeleri Ve Geçici 11. Maddesi, 3-Aylık Prim Ve Hizmet Belgesinin SGK' Ya Verilmesine Ve Primlerin Ödeme Sürelerine Dair Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ 3-4Maddeleri Ve Alt Bentleri	İdari personel	1-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü. 2-Döner Sermaye Harcama Birimleri	-	-	-	Kesenek Ve Prim Bildirgeleri	YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.	1-Gerçekleştirme Görevlisi 2-Harcama yetkilisi	-	-	Maaş ödemelerinin yapılması gereken tarihi takip eden 10 uncu günü kadar bildirgenin verilmesi, takvim ayının son gününe kadar ödeme. **Dayanak:** Aylık Prim Ve Hizmet Belgesinin SGK' Ya Verilmesine Ve Primlerin Ödeme Sürelerine Dair Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ 4. Maddesi Ve Alt Bentleri	5 gün	12	**Sunulmuyor**
10	34150314	841.02.17	**Harcırah İşlemleri**	Döner sermaye faaliyetleri kapsamında ,usulüne uygun olarak yurt içinde ve Yurtdışında görevlendirilen personele harcırah ödenmesi	1-6245 sayılı harcırah kanunu 2-2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39.maddesi 3-….Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu H cetveli	Akademik ve İdari Personel	YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	-	-	-	1Görev/endirme Onayı 2Yolluk Bildirimi 3-Varsa Konaklama Faturası 4-Taşın Gideri Gösterir Belge(Bilet/Fatura vb.) 5-Diğer masraflarını gösteren belgeler	YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-İşletme Müdürü 5-İlgili Harcama Yetkilisi	-	-	-	5 gün	Çok Sayıda	**Sunulmuyor**
11	34150314	841.02.17	**Gider Tahakkuk İşlemleri**	Kanunlarına dayandırarak yaptırdan iş, alınan mal ve hizmet bedelleri, personel ödemeleri, sosyal güvenlik katkı payları, iç ve dış borç faizleri, borçlanma genel giderleri, borçlanma araçlarının iskontolu satışından doğan farklar, ekonomik, mali ve sosyal transferler, verilen bağış ve yardımlar ile diğer giderlere ilişkin tahakkuk işlemlerinin yapılması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuatı 2-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. md.si ve ikincil mevzuatı 3-3065 sayılı KDV kanunu ve ikincil mevzuatı 4-488 sayılı Damga Vergisi Kanunu ve ikincil Mevzuatı 5-193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve İkincil mevzuatı 6-5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı 7-6245 sayılı Harcırah Kanun ve İkincil mevzuatı 8-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ikincil mevzuatı	1-Harcama Birimleri 2-Döner Sermaye gelirine katkısı bulunan öğretim elemanları ve diğer personel, 3-Kamu Kurum ve Kuruluşları 4-Özel Sektör Şirketleri 5-Gerçek Kişiler	1-YALOVA Üniversitesi Rektörlüğü 2-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 3-Döner Sermaye Harcama Birimleri 4-YÜ Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü	-	-	-	Harcamaların türüne göre "Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği"nde belirtilen belgeler	1-YALOVAÜniversitesi Rektörlüğü 2-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 3-YALOVAÜniversitesi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü/Merkez leri	1-Gerçekleştirme Görevlileri 2-Harcama Yetkilileri	-	-	-	1-10 gün	Çok Sayıda	**http://dmk.muhasebat.gov.tr:7005/faces/page/index.jspx?_adf.ctrl-state=sob1pe24_71**
12	34150314	934	**Satınalma İşlemleri (Doğrudan Temin)**	Birimlerin talebi doğrultusunda mal, malzeme ve hizmet satınalınması.	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 22.md.	Döner Sermaye Harcama Birimleri	YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü -Döner Sermaye Harcama Birimleri	-	-	-	Talep Yazısı	YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü -Döner Sermaye Harcama Birimleri	1-Gerçekleştirme Görevlileri 2-Harcama Yetkilileri	Döner Sermaye Harcama Birimleri	Mal-malzeme Tedarikçileri ve Hizmet sunucuları **Dayanak:** 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 4.md.	-	4-20 gün	İhtiyaç Duyuldukça	**Sunulmuyor**
13	34150314	809	**Taşınır Mal işlemleri**	Üniversite Döner Sermaye Birimlerine ait Taşınır Malların yönetimi, kayıt altına alınması, korunması, elden çıkarılması ilişkin işlemler ve sayıştay'a taşınır yönetim hesabının verilmesi.	1- 5018 sayılı Kanunun 44. 45. 46. ve 47. Md.leri 2- Taşınır Mal Yönetmeliği 6. 30. ve 34. Maddeleri	1- Harcama Birimleri 2-İKÇÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2- Sayıştay Başkanlığı	1-YALOVA Üniversitesi Rektörlüğü 2-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 3-Döner Sermaye Harcama Birimleri 4-YÜ Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü	-	-	-	Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen formlar	Döner Sermaye Harcama Birimleri	1- Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi 2- Harcama Yetkilisi 3- Muhasebe Yetkilisi	Harcama Birimleri **Dayanak:** 1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44, 45, 46, ve 47. Md.leri 2-Taşınır Mal Yönetmeliği	1- İKÇÜ Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü **Dayanak:** 1- Taşınır Mal Yönetmeliği 34. md.	-	10-45 gün	9 birimin	**Sunulmuyor**

YALOVA ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI					HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
						HİZMETTEN YARARLANANLAR	MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
14	34316314	809.02	**Dayanıklı Taşınır Devir İşlemleri**	Üniversite Döner Sermaye Birimlerine ait Dayanıklı Taşınırların Özel Bütçeye devrine ilişkin işlemlerin yapılması.	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik 6. md.	1- Harcama Birimleri 2-İKÇÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	1-YALOVA Üniversitesi Rektörlüğü 2-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 3-Döner Sermaye Harcama Birimleri	-	-	-	Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen formlar	YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	1- Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri 2- Harcama Yetkilileri	1-Harcama Birimleri 2- Strateji ve Geliştirme Dairesi Bşk.lığı **Dayanak:** 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 6. md.si	1- İKÇÜ Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü **Dayanak:** 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 6. md.si	Yıl Sonu **Dayanak:** 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 6. md.si	20 gün	9 birimin	**Sunulmuyor**
15	34316314	934.03	**Taşınmaz Kiralama İşlemleri**	İhtiyacın giderilmesine yönelik hizmet binası kiralanması.	1-4735 sayılı Kamu İhale Kanunu 22.md. 2-Başbakanlık 2007/3 sayılı Tasarruf Genelgesi	Döner Sermaye Harcama Birimleri	YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü -Döner Sermaye Harcama Birimleri	-	-	-	Taşınmazın Bilgileri Talep yazısı Defterdarlık İrtin yazısı Başbakanlık Uygunluk yazısı **Dayanak:** Başbakanlık 2007/3 sayılı Tasarruf Genelgesi	YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü -Döner Sermaye Harcama Birimleri	1-Gerçekleştirme Görevlileri 2-Harcama Yetkilileri	Döner Sermaye Harcama Birimleri	1-Defterdarlık Milli Emlak Dairesi Bşk.lığı 2-Başbakanlık Ekonomik Sosyal Ve Kültürel İşler Başkanlığı **Dayanak:** Başbakanlık 2007/3 sayılı Tasarruf Genelgesi	-	20-45 gün	İhtiyaç Duyuldukça	**Sunulmuyor**
16	34316314	756.02	**Taşınmaz Kiraya Verme İşlemleri**	Taşınmazın bir bölümünün veya tamamının kamu yararı gözetilerek gelir elde etmek amacı ile, üçüncü şahıslara kiraya verilmesi.	1-2886 sayılı Devlet İhale Kanunu 4. 7. ve 51. md.leri 2-Milli Emlak Genel Tebliği(Sıra No : 300) Başbakanlık 2007/3 sayılı Tasarruf Genelgesi	3-Özel Sektör Şirketleri-Kamu Kurumları	YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü -Döner Sermaye Harcama Birimleri	-	-	-	Taşınmazın Bilgileri Talep yazısı Başbakanlık Uygunluk yazısı **Dayanak:** Başbakanlık 2007/3 sayılı Tasarruf Genelgesi	1-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2-Döner Sermaye Harcama Birimleri	1-Gerçekleştirme Görevlileri 2-Harcama Yetkilileri	Döner Sermaye Harcama Birimleri	Başbakanlık Ekonomik Sosyal Ve Kültürel İşler Başkanlığı **Dayanak:** Başbakanlık 2007/3 sayılı Tasarruf Genelgesi	-	20-45 gün	İhtiyaç Duyuldukça	**Sunulmuyor**
17	34316314	841.02.14	**Ön Ödeme İşlemleri**	Tahakkuk ve ödeme belgeleri ile ilgili işlemlerin tamamlanması beklenilmeyecek derecede ivedi giderler için HarcamaYetkilisinin göstereceği lüzum üzerine Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'na bağlı (i) cetveli ile belirlenen miktarlar çerçevesinde ödeme yapılması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Ve Kontrol Kanunu'nun 35. maddesi 2-Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 3-Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Genel Tebliğ (Sayı:2007/1) 4-....Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu (I Cetveli) 5-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 32. ve 33. maddeleri. 6-Parasal sınırlar ve Oranlar hakkında Tebliğ 7-DS'li İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği Madde:26	1-Döner Sermaye kapsamında faaliyet yürüten personel İlgili Harcama Birimleri İlgili kişi veya kuruluş	2-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü. 3-	-	-	-	1-Avans talep yazısı. 2-Harcama talimatı /Kredi Ödeme Talimatı	1-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü. 2-Döner Sermaye Harcama Birimleri	1-Gerçekleştirme Görevlisi 2-Harcama yetkilisi	-	-	Avanslarda 1 (bir) ay Kredilerde 3 (üç)ay **Dayanak:** Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 11. md.	Avanslarda 1 (bir) ay Kredilerde 3 (üç)ay	Çok sayıda	**Sunulmuyor**
18	34318314	846.01	**Vergisel Yükümlülükler**	Damga Vergisi, Muhtasar, KDV1-KDV2 ödemelerinin yapılması.	1-193 sayılı Gelir vergisi kanunu 2-213 sayılı Vergi usul kanunu 3-488 Damga vergisi Kanunu 4-3065 sayılı Katma değer vergisi kanunu 5-117 Seri No.lu KDV Genel Tebliği	1-Maliye Bakanlığı (İlgili Vergi dairesi) 2-İlgili Harcama Birimleri	YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.	-	-	-	1-İlgili birimlerin mizanları 2-Vergi Beyannameleri 3-Tahakkuk Fişleri	1-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.	1-Gerçekleştirme Görevlisi 2-Harcama yetkilisi	-	İlgili Vergi Dairesi	Takip eden ayın 26ına kadar **Dayanak:** 1-Damga Vergisi Kanunu 22,23. md.leri 2-Gelir vergisi Kanunu 98,119. md.lar 3-KDV Kanunu 41,46.md.ler	7 iş günü	Her DS. Birimi için 12	**Sunulmuyor**
19	34318314	846.01	**Vergisel Yükümlülükler**	BA-BS beyannamelerinin düzenlenmesi	1-213 sayılı vergi usul kanunu 2-396 sıra nolu VUK Genel tebliği	1-Maliye Bakanlığı (İlgili Vergi dairesi) 2-İlgili Harcama Birimleri	YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.	-	-	-	1-İlgili birimlerin mizanları 2-Vergi Beyannameleri	1-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.	1-Gerçekleştirme Görevlisi 2-Harcama yetkilisi	-	İlgili Vergi Dairesi	Takip eden ayın son gününe kadar **Dayanak:** 396 Sıra No'lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği	2 iş günü	Her DS. Birimi için 12	**Sunulmuyor**
20	34318314	846.01	**Vergisel Yükümlülükler**	Geçici Vergi ödemelerinin yapılması.	1-5520 sayılı kurumlar vergisi kanunu 2-213 sayılı vergi usul kanunu 3-5615 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun	1-Maliye Bakanlığı (İlgili Vergi dairesi) 2-İlgili Harcama Birimleri	YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.	-	-	-	1-İlgili birimlerin gelir tabloları 2-Vergi Beyannameleri 3-Tahakkuk Fişleri	1-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.	1-Gerçekleştirme Görevlisi 2-Harcama yetkilisi	-	İlgili Vergi Dairesi	1.Dönem 17 Mayıs, 2.Dönem 17 Ağustos, 3.Dönem 17 Kasım, 4.Dönem 17 Şubatta kadar **Dayanak:** 5615 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun	15 İş Günü	Her DS. Birimi için 4	**Sunulmuyor**
21	34318314	846.01	**Vergisel Yükümlülükler**	Kurumlar Vergisi ödemelerinin yapılması.	1-5520 sayılı kurumlar vergisi kanunu 2-213 sayılı vergi usul kanunu 4-403 Sıra Nolu Vergi usul Kanunu Genel Tebliği	1-Maliye Bakanlığı (İlgili Vergi dairesi) 2-İlgili Harcama Birimleri	YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.	-	-	-	1-İlgili birimlerin mizanları, gelir tabloları ve bilançoları Vergi Beyannameleri 3-Tahakkuk Fişleri	2-1-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.	1-Gerçekleştirme Görevlisi 2-Harcama yetkilisi	-	İlgili Vergi Dairesi	Hesap dönemının kapandığı ayı izleyen dördüncü ayın birinci gününden sonuna kadar **Dayanak:** 5520 Sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu 14. 21. md.leri	15 gün	Her DS. Birimi için 1	**Sunulmuyor**
22	34318314	846.01	**Diğer Yasal Yükümlülükler**	Tahsilatlardan BAP-Hizine paylarının ödenmesi.	1-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. maddesi 2-Muhasebat Genel Müdürlüğü 26.01.2011 tarih 01126 sayılı yazısı	1-Strateji ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı 2-Maliye Bakanlığı	YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.	-	-	-	İlgili birimlerin mizanları	1-YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü. 2-Döner Sermaye Harcama Birimleri	1-Gerçekleştirme Görevlisi 2-Harcama yetkilisi	-	-	Takip eden ayın 20 sine kadar **Dayanak:** 1-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. maddesi 2-Muhasebat Genel Müdürlüğü 26.01.2011 tarih 01126 sayılı yazısı	7 gün	Her DS. Birimi için 12	**Sunulmuyor**
23	34318314	843	**Mizan, Bilanço ve Kesin Hesap İşleri**	Yılsonu İşlemlerinin yapılması	DS Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 563,564,565 ve 570,571,572,573.maddeleri .	1-İKÇÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü. 2-Döner Sermaye Harcama Birimleri	YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.	-	-	-	Stok dökümü ve muhasebe kayıtları	YÜ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü.	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-İşletme Müdürü 5-Sayman	-	-	Şubat ayı sonu **Dayanak:** DS Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 573. maddesi .	2 ay	Herbir DS birimi için 1	**Sunulmuyor**