



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ

DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

DÖNER SERMAYE İŞ VE İŞLEMLERİ

2021



SUNUM PLANI

1. Döner Sermaye Nedir?
2. Döner Sermaye İşletmesi Nasıl Kurulur?
3. Faaliyet Alanları Nelerdir?
4. Fiyatların Tespiti
5. Döner Sermaye İşletmesinin Gelirleri Nelerdir?
6. Döner Sermaye İşletmesinin Giderleri Nelerdir?
7. Yönetim Organları ve Örgüt
8. Döner Sermaye İşletme Müdürü ve Görevleri
9. Harcama Yetkilisi
10. Gerçekleştirme Görevlisi ve Sorumlulukları
11. Döner Sermaye Saymanlığı ve Muhasebe Yetkilisi
12. Saymanlık - İşletme İlişkisi
13. Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi (DMİS)
14. Bütçe
15. Döner Sermaye Mevzuatı
16. Yozgat Bozok Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi ve Bağlı Alt Birimleri
17. Fatura, Vergi, Beyanname, Tahakkuk ve Ödeme İşlemleri
18. Yasal Yükümlülükler
19. Döner Sermaye Ek Ödeme İşlemleri



DÖNER SERMAYE NEDİR?

- Döner sermaye, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde şöyle tanımlanmıştır:
- “ Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine kanunlarla verilen asli ve sürekli kamu görevlerine bağlı olarak ortaya çıkan ve genel idare esaslarına göre yürütülmesi mümkün olmayan mal ve hizmet üretimine ilişkin faaliyetlerin sürdürülebilmesi için, kamu idaresine bağlı olarak kurulmuş işletmelere tahsis edilen sermayedir. ”
- Döner sermaye işletmeleri kamu yönetimi içerisinde yer aldıklarından dolayı, bu işletmeler genel ve özel bütçeli işletmelere bağlı olarak kurulabilmektedir.
- Ancak kurulan bu döner sermaye işletmeleri **tüzel kişiliğe sahip değildir.**
- Kurumlar, kendilerine tahsis edilen imkânların ortaya çıkardığı mal veya hizmet üretme yeteneğini döner sermaye işletmesi kurarak desteklemektedirler.



DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ NASIL KURULUR?

- Döner sermaye işletmesinin kurulabilmesi için;
 - 1) Atıl bir kapasitenin var olması,
 - 2) Üretilen mal ve hizmet kurumun asıl amacının gerçekleştirilmesini aksatmamalı,
 - 3) Üretilen mal veya hizmetin piyasa koşullarında para ile satılabilecek bir ürün olması gerekir.
- **Döner Sermaye İşletmesinin kuruluşu** (18 Haziran 2020 tarih ve 31159 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan)Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmeliğin 4. maddesinde;
- “ Yükseköğretim kurumları, ilgili yönetim kurulunun önerisi ve Yükseköğretim Kurulunun onayı, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının görüşünü alarak döner sermaye işletmesi kurabilirler.” olarak tanımlanmıştır.



FAALİYET ALANLARI NELERDİR?

Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmeliğin 5. maddesinde faaliyet alanları tanımlanmıştır.

- **Döner sermaye işletmelerinin yükseköğretim kurumlarının esas faaliyetlerini aksatmayacak şekilde çalıştırılması gerekir.** Bu işletmelerin;
 - a) Bilimsel görüş vermek, proje hazırlamak, araştırma, uygulama ve benzeri hizmetler yapmak,
 - b) Belirli bilimsel sonuçların uygulamasını sağlamak,
 - c) Üniversite ve ona bağlı kurumlarda hasta muayene ve tedavisi yapmak ve bunlarla ilgili tahlil ve araştırmaları yürütmek,
 - ç) Yükseköğretim kurumlarının eğitim ve öğretim faaliyet alanları ile sınırlı olarak mal ve hizmet üretiminde bulunmak,amaçlarından biri veya birkaçına yönelik faaliyette bulunması gerekir.
- Döner sermaye işletmeleri, çalışmalarını sırasında eğitim ve öğretim ile bunlara katkıda bulunan uygulamayı ön planda tutar.



FİYATLARIN TESPİTİ

Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik

- **MADDE 7 –(1)** Bu işletmelerde üretilen mal ve hizmetlerin fiyatlarının tespitinde piyasa fiyatları göz önünde tutulur. Ancak sosyal içerikli hizmetlerin fiyatlandırılmasında, piyasa fiyatları yanında özellikle kamu yararı dikkate alınır. **Mal ve hizmetlerin fiyatları, yükseköğretim kurumları yönetim kurulunca tespit edilir.** Fiyat tespitinde diğer yükseköğretim kurumlarında uygulanan fiyatlar ile üretim ve hizmetin niteliği ve çevre şartları da göz önünde tutulur.
- (2) 8/1/2002 tarihli ve 4736 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun hükümlerine göre, döner sermaye işletmesine bağlı birimler tarafından üretilen mal ve hizmet bedellerinde işletmecilik gereği yapılması gereken ticarî indirimler hariç **herhangi bir kişi veya kuruma ücretsiz veya indirimli tarife uygulanmaz.**



DÖNER SERMAYE İŞLETMESİNİN GELİRLERİ NELERDİR?

Döner Sermaye İşletmesine bağlı bir birimin gelirlerini kısaca şu başlıklar altında toplayabiliriz :

1. Mal ve Hizmet Gelirleri: Örneğin, tıp fakültesi **danışmanlık ve kongre hizmeti**, sağlık uygulama ve araştırma hastanesinin sunmuş olduğu **sağlık hizmeti**, meslek yüksekokulu **mobilya, matbaa-basım hizmeti**, ziraat fakültesi ve veteriner fakültesi **tarım ve hayvancılık geliri**, turizm fakültesi **konaklama geliri**, araştırma ve uygulama merkezleri **sınav ölçme ve değerlendirme geliri**, mühendislik fakültesi **proje zemin etüt değerlendirme geliri** elde edebilir.

2. Sermaye Gelirleri: Taşınır malların satışından elde edilen gelirler ile arsa, arazi ve gayri maddi varlıkların satışından elde edilen gelirler buraya gelir olarak kaydedilir.



DÖNER SERMAYE İŞLETMESİNİN GELİRLERİ NELERDİR?

3. Alınan Bağış ve Yardımlar: İlgili birime kurum ve kişilerden yapılan bağışlar ile proje yardımları buraya gelir olarak kaydedilir.
4. Verilen Borçlardan Kaynaklanan Tahsilatlar: Bir birimin başka birime vermiş olduğu borçlar tahsil edildiği zaman burada muhasebeleştirilir.
5. Diğer Gelirler: Faiz gelirleri, para cezaları ve kira gelirleri burada gelir olarak kaydedilir.



DÖNER SERMAYE İŞLETMESİNİN GİDERLERİ NELERDİR?

Döner Sermaye İşletmesine bağlı bir birimin giderlerini kısaca şu başlıklar altında toplayabiliriz :

- 1. Personel Giderleri:** Personel maaşları, kıdem tazminatları ve sosyal haklar bu başlık altında toplanır.
- 2. Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri:** SGK primleri bu başlık altında toplanır.
- 3. Mal ve Hizmet Alım Giderleri:** Yolluk ödemeleri, kırtasiye malzemesi, taşıma, bakım onarım, hizmet alımı, haberleşme, enerji vb. alımlar için yapılan ödemeler bu başlık altında toplanır.
- 4. Cari Transferler:** Bap payı, Hazine hissesi, mali sorumluluk sigortası giderleri vb. giderler bu başlık altında toplanır.



DÖNER SERMAYE İŞLETMESİNİN GİDERLERİ NELERDİR?

5. Sermaye Giderleri: Malzeme, enerji, kira, taşıma, kamulaştırma vb. giderleri bu başlık altında toplanır.
6. Borç Verme ve Geri Ödeme: Birimlerin birbirlerine vermiş oldukları borçlar burada muhasebeleştirilir.
7. Ek Ödemeler: Personele yapılan sabit ek ödeme (denge tazminatı), katkı payı (performans) ek ödemesi, yönetici payı ve diğer ek ödemeler (danışmanlık) bu başlık altında toplanır.



YÖNETİM ORGANLARI VE ÖRGÜT

• **Yönetim:**

- Döner sermaye işletmesinin yönetim kurulu, yükseköğretim kurumu yönetim kuruludur.
- Yükseköğretim kurumunun yönetim kurulu; işletmeyi idare etmek üzere yürütme kurulu oluşturabilir ve yetkilerini uygun gördüğü ölçüde yürütme kuruluna devredebilir.
- Yürütme kurulu, yükseköğretim kurumu yönetim kurulu tarafından seçilecek bir rektör yardımcısı, üç öğretim elemanı (dekan ve yüksekokul müdürü de olabilir) ve döner sermaye işletme müdürü olmak üzere beş kişiden oluşur.

• **Örgüt:**

- Döner sermaye işletmesinin hizmetleri; yönetim kurulu, harcama yetkilisi, işletme müdürü, gerçekleştirme görevlisi, muhasebe yetkilisi, veznedar, muhasebe yetkilisi mutemedi, taşınır kayıt yetkilisi, taşınır kontrol yetkilisi ve diğer personeller tarafından yürütülür.
- Muhasebe hizmetleri ise Bakanlıkça kurulan saymanlıklarca yürütülür.



DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ VE GÖREVLERİ

İşletme Müdürü: Döner Sermaye işletmesinin işletme müdürü, yükseköğretim kurumu üst yöneticisi tarafından yükseköğretim kurumu personeli arasından atanır. İşletme müdürünün görevleri şunlardır:

- a) İşletmenin idari, malî ve teknik işlerini, ilgili mevzuat hükümleri, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek.
- b) Döner sermaye kadrolarına atanan veya görevlendirilen memurlar ile işletmeye alınan işçilerin görevlerini iş bölümü esasları dâhilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek.
- c) Döner sermaye memurlarının atamalarını teklif etmek ve işletmeye işçi alınması, çıkarılması ve işçilerin özlük haklarına ilişkin işleri yapmak.
- d) İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak.



DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRÜ VE GÖREVLERİ

- e) Canlı ve cansız demirbaşları ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak.
- f) Ambar ve taşınır mal işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak, gerekli denetimi yapmak.



HARCAMA YETKİLİSİ VE SORUMLULUKLARI

- **Harcama Yetkilisi:**

➤ Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 3. maddesinde “**Harcama Yetkilisi, bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir işletmenin en üst yöneticisini veya anılan görevi yürütmekle görevlendirilen kişidir.**”

➤ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunda tanımlandığı şekliyle;

“ Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır. Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur. ”



GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ VE SORUMLULUKLARI

Gerçekleştirme görevlisi:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunda tanımlandığı şekliyle;

- Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütenleri,
- Elektronik ortamda oluşturulan ortak bir veri tabanından yararlanmak suretiyle yapılacak harcamalarda, veri giriş işlemleri gerçekleştirme görevi sayılır. Bu fıkranın uygulanmasına ilişkin esas ve usûller Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenir. Gerçekleştirme görevlileri, bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar.



DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI VE MUHASEBE YETKİLİSİ

Döner Sermayenin mali işlerini ve muhasebe işlemlerini, kadrosu Maliye Bakanlığınca tahsis edilerek atanacak sayman ile saymanlık personeli tarafından yürütülür. Kadroları Maliye Bakanlığına ait olan döner sermaye saymanlıkları buldukları illerdeki defterdarlıklara bağlıdırlar.

Muhasebe Yetkilisi:

- Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde: “ Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden ve muhasebe biriminin yönetiminden sorumlu, usulüne göre atanmış yöneticidir.” olarak tanımlanmıştır.
- Yine aynı yönetmelikte muhasebe yetkilisinin görev ve sorumlulukları şöyle belirtilmiştir:
 1. Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuatına göre tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek.
 2. Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek.



DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI VE MUHASEBE YETKİLİSİ

3. Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek ve göndermek
4. Yukarıdaki bentlerde sayılan işlemlere ve diğer mali işlemlere ilişkin kayıtları usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak, belge ve bilgileri her türlü müdahaleden bağımsız olarak düzenlemek.
5. Yönetmelik gereğince düzenlenmesi gereken belge ve bilgileri, belirtilen sürelerde ilgili yerleri düzenli olarak vermek.
6. Veznenin kontrolünü ilgili mevzuatında öngörülen sürelerde yapmak.
7. Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak.
8. Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatında öngörülen zamanlarda denetlemek veya muhasebe biriminden uzak yerlerde görev yapan muhasebe yetkilisi mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini istemek.



DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI VE MUHASEBE YETKİLİSİ

9. Hesabını kendinden sonra gelen muhasebe yetkilisine devretmek, devredilen hesabı devralmak.
10. Muhasebe birimini yönetmek.
11. Diğer mevzuatla verilen görevleri yapmak.



SAYMANLIK – İŞLETME İLİŞKİSİ

Döner Sermaye Saymanlık Müdürlükleri, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde faaliyetlerini sürdürürler.

Bu nedenle;

Döner Sermaye Saymanlık Müdürlükleri, saymanlık hizmetlerini yürüttükleri kurumun döner sermaye işletme müdürlüğü ile birebir ilişki içerisinde. Birimler tarafından hazırlanan bütün evraklar işletme müdürlüğüne teslim edilir, gerekli ön mali kontrol işlemleri yapıldıktan sonra Dmis üzerinden veri girişi yapılarak muhasebe birimine yani saymanlığa gönderilir. Muhasebeleştirme işlemleri saymanlık tarafından yapılır.



DÖNER SERMAYE MALİ YÖNETİM SİSTEMİ (DMİS)

Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü genel olarak bütün mali işlerini Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi (DMİS) programı üzerinden yürütür.

DMİS Programı Maliye Bakanlığı nezdinde lisanslı programdır. Sayıştay vs. Kurumların denetlemesinde program hesapları dikkate alınır.

Program içeriğinde:

- Bütçe Menüsünde; Gelir, Gider ve Ek Bütçe Hazırlama, Ödenek Aktarma ve İşletme Bütçesi Onaylama gibi işlemler gerçekleştirilir.
- Muhasebe Menüsünde; Banka Kapama ve Gönderme İşlemleri, Vezne İşlemleri, Banka Hesapları, Devir Fişleri gibi bütün raporlara bu menüden erişim sağlanır.
- Gelir Menüsü; ilgili işletmenin gelir kalemlerine ulaşılır.
- Personel Menüsü; personel ödemelerine ait veri girişleri yapılır.
- Yönetim Menüsü; Kullanıcının yani veri giriş yetkisi verilen muhasebe yetkilisinin bilgileri ve işletme ile ilgili istatistiki veriler yer alır.



Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik;

- **MADDE 12** –(1) Döner sermaye işletmesinin bütçe tasarısı, işletme müdürü ve muhasebe yetkilisi tarafından hazırlanır ve en geç ekim ayı başında yükseköğretim kurumu yönetim kuruluna sunulur. Bütçe, yükseköğretim kurumu yönetim kurulunun en geç kasım ayı sonuna kadar onaylanması ile kesinleşir.
- (2) Harcama birimi bütçesinin harcama kalemleri ve döner sermaye işletmesi harcama birimleri bütçeleri arasında yapılacak aktarmalar ve ek bütçe de **yükseköğretim kurumu yönetim kurulunun onayı** ile gerçekleştirilir.



DÖNER SERMAYE MEVZUATI

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 58 inci maddesi.
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 375 Sayılı KHK
- 1219 Sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun
- Vergi Usul Kanunu
- Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik.



DÖNER SERMAYE MEVZUATI

- Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik
- Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Yataklı Tedavi Kurumları İşletme Yönetmeliği
- Yozgat Bozok Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği
- Yozgat Bozok Üniversitesi Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönerge
- Diğer ilgili mevzuatlar.



DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

- Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesi 07 Ağustos 2007 tarih ve 26606 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bozok Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği ile kurulmuştur.
- Kuruluşundan itibaren üniversitemiz işletme müdürlüğü çeşitli birimlerini bünyesine katarak her bir birim için alınan vergi numarası ve hesap numarası ile DMİS üzerinden işlemlerini yürütmektedir.
- Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, 13 alt işletmesi ile faaliyet vermektedir.



DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

Nilüfer YORULMAZ
Döner Sermaye İşletme Müdürü

Savaş KARAKUŞ
Şef

Gökhan ÇELİKEL
Bilgisayar İşletmeni

Akif EROĞLU
Büro Personeli



DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ BAĞLI ALT BİRİMLER

DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ



Harcama Yetkilisi: Prof. Dr. Güngör YILMAZ
Gerçekleştirme Görevlisi: Nilüfer YORULMAZ



Muhasebe Yetkilisi

Mikail HANÇERKIRAN
Saymanlık Müdürü

B
A
Ğ
L
I

A
L
T

İ
Ş
L
E
T
M
E
L
E
R

Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü Hastanesi D.S.İsl.
Harcama Yetkilisi: Prof. Dr. Arif Osman TOKAT
Gerçekleştirme Görevlisi : Ali ÇEVİK

Tıp Fakültesi D.S.İsl.
Harcama Yetkilisi: Prof. Dr. Ferit ÇİÇEKÇİOĞLU
Gerçekleştirme Görevlisi : Cengiz SEYFİKLİ

Mühendislik Mimarlık Fakültesi D.S.İsl.
Harcama Yetkilisi: Prof. Dr. Zakir TAŞ
Gerçekleştirme Görevlisi : Ahmet DEMİR

Eğitim Fakültesi D.S.İsl.
Harcama Yetkilisi: Prof. Dr. Tayip DUMAN
Gerçekleştirme Görevlisi : Mehmet GÜN

Fen Edebiyat Fakültesi D.S.İsl.
Harcama Yetkilisi: Prof. Dr. İsmail AKDENİZ
Gerçekleştirme Görevlisi : Bünyamin TÜRKMEN

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi D.S.İsl.
Harcama Yetkilisi: Prof. Dr. Kürşad ZORLU
Gerçekleştirme Görevlisi : Yavuz METİN

Spor Bilimleri Fakültesi D.S.İsl.
Harcama Yetkilisi: Prof. Dr. Hayrettin GÜMÜŞDAĞ
Gerçekleştirme Görevlisi : Kemal ERGÜN



DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ BİRİMLERİ

DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ



Harcama Yetkilisi: Prof. Dr. GÜNGÖR YILMAZ
Gerçekleştirme Görevlisi: Nilüfer YORULMAZ



Muhasebe Yetkilisi

Mikail HANÇERKIRAN
Saymanlık Müdürü

B
A
Ğ
L
I
A
L
T
İ
Ş
L
E
T
M
E
L
E
R

Turizm Fakültesi Uygulama Oteli D.S.İsl.

Harcama Yetkilisi: Prof. Dr. GÜNGÖR YILMAZ
Gerçekleştirme Görevlisi : Muharrem CEYLAN

Sosyal Bilimler MYO D.S.İsl.

Harcama Yetkilisi: Dr. Öğr. Üyesi Mustafa SARKIM
Gerçekleştirme Görevlisi : Suna ŞİMŞEK

Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi D.S.İsl.

Harcama Yetkilisi: Prof. Dr. Hasan Güner BERKANT
Gerçekleştirme Görevlisi : Dr. Öğr. Üyesi Dilşat PEKER ÜNAL

Bilim ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi D.S.İsl.

Harcama Yetkilisi: Doç. Dr. Tanzer ERYILMAZ
Gerçekleştirme Görevlisi : Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ERBAKAN

Türkçe Öğretimi Araştırma ve Uygulama Merkezi D.S.İsl.

Harcama Yetkilisi: Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Volkan DEMİREL
Gerçekleştirme Görevlisi : Öğr. Gör. Ahmet Emin ŞAHİNER

Tarımsal Uygulama ve Araştırma Merkezi D.S.İsl.

Harcama Yetkilisi: Doç. Dr. Mehmet Akif BOZ
Gerçekleştirme Görevlisi : Öğr. Gör. Hasan KALE



FATURA, VERGİ, BEYANNAME, TAHAKKUK VE ÖDEME İŞLEMLERİ

- **Fatura:** Kanun ve yönetmelikler doğrultusunda işletmenin kurulumunu tamamlayan üniversiteler üretecekleri mal ve hizmetlerin satışını yapabilecek hale gelmişlerdir. Bu satış işlemlerinin yapılabilmesi için işletmenin fatura düzenlemesi gerekmektedir. Fatura hem ticari bir vesika hem de Vergi Usul Kanunu açısından devletin alacağını tahakkuk ettiği bir evraktır.
- Bu nedenle Döner sermaye işletmeleri ürettikleri mal ve hizmetin satışları neticesinde fatura düzenlerler.
- Vergi Usul Kanunu ve Türk Ticaret Kanuna göre faturada olması gereken unsurlar aşağıdaki şekilde sıralanabilir.
 1. Faturanın düzenlendiği tarih
 2. Fatura basımı esnasında faturaya basımı yapılmış seri ve sıra numarası
 3. Faturayı düzenleyenin adı
 4. Faturayı düzenleyen tüzel kişilikse ticaret unvanı
 5. Faturayı düzenleyen kuruma ait adres



FATURA, VERGİ, BEYANNAME, TAHAKKUK VE ÖDEME İŞLEMLERİ

6. İşletmenin bağlı olduğu vergi dairesi
7. İşletmeye ait banka hesap numarası (IBAN Numarası)
8. Mal veya hizmetin satıldığı müşterinin adı ve soyadı
9. Müşterinin ticaret unvanı
10. Müşterinin adresi
11. Müşterinin vergi numarası yoksa T.C. kimlik numarası
12. Müşterinin bağlı olduğu vergi dairesi
13. Satılan Mal veya hizmetin ismi, miktarı, birim fiyatı ve toplam tutarı
14. Satılan mal veya hizmetin teslim tarihi



FATURA, VERGİ, BEYANNAME, TAHAKKUK VE ÖDEME İŞLEMLERİ

Vergi: Fatura düzenleyen işletmeler faturanın düzenlenmesi esnasında vergi hesaplaması yapmaktadır. Döner sermaye işletmeleri düzenledikleri faturalarda Hesaplanan KDV'yi hesaplar ve her ay düzenli olarak bu KDV tutarı işletmenin bağlı olduğu vergi dairesine beyan edilerek öder.

- Ayrıca işletmeler satın aldıkları mal veya hizmetler içinde İndirilecek KDV'ye konu olacak hesaplamayı da yaparlar. Bu durumda her ay düzenli olarak işletme muhasebesi KDV mahsup işlemlerini yapmak durumundadır. Yapılacak mahsuplaşma işlemi neticesinde tahsil edilen KDV'nin fazla olması durumunda ödenecek KDV tutarı ortaya çıkacaktır. Tahsil edilen KDV tutarının İndirilecek KDV'den az olması durumunda ise vergi alacağı oluşmaktadır. Bu durumda işletmenin Devreden KDV'si oluşacaktır.



FATURA, VERGİ, BEYANNAME, TAHAKKUK VE ÖDEME İŞLEMLERİ

Döner Sermaye İşletmelerinin Türlerine Göre Vergi Mükellefiyetleri;

- Damga Vergisi Mükellefi
- Gelir Vergisi Mükellefi
- Kurumlar Vergisi Mükellefi
- Katma Değer Vergisi Mükellefi



FATURA, VERGİ, BEYANNAME, TAHAKKUK VE ÖDEME İŞLEMLERİ

Vergi Beyannamesi:

Beyanname, en temel tanımıyla bilgi verme anlamına gelmektedir. Vergi Beyannamesi de adından da anlaşılacağı üzere vergi borcu oluşmaların, vergilerini ödemedenden önce Gelir İdaresi Başkanlığına elektronik ortamda hazırladıkları beyannamelerle bildirmeleridir.

Ancak döner sermaye işletmesi çalışanlarının en çok dikkat edeceği husus her ne kadar işletme faaliyetleri içerisinde vergi borcu oluşmasa da işletme boş dahi olsa beyanname vermek zorundadır. Özetle ilgili ay içerisinde işletmede herhangi bir mali işlem gerçekleşmemiş olsa bile işletme hangi vergilerden mükellef durumunda ise o vergileri boş dahi olsa beyan etmek zorundadır. Aksi halde işletme ve işletme çalışanları özel usulsüzlük cezalarıyla karşılaşacaktır.



FATURA, VERGİ, BEYANNAME, TAHAKKUK VE ÖDEME İŞLEMLERİ

Döner Sermaye İşletmelerinde Kullanılan Beyanname Türleri

- Katma Değer Vergisi Beyannamesi (KDV1): Vergi Mükellefi
- KDV Tevkifatı Beyannamesi (KDV2): Vergi Mükellefi
- Damga Vergisi Beyannamesi: Vergi Sorumlusu
- Muhtasar Gelir Vergisi Beyannamesi: Vergi Sorumlusu
- Kurumlar Vergisi Beyannamesi: Vergi Mükellefi
- Geçici Vergi Beyannamesi (Kurumlar Vergisi Mükellefleri İçin): Vergi Mükellefi
- Ba - Bs Beyannameleri: Vergi Mükellefi



FATURA, VERGİ, BEYANNAME, TAHAKKUK VE ÖDEME İŞLEMLERİ

Ödeme Emri Belgesi Tahakkuk

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 33. Maddesine göre hazırlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, kamu kurum ve kuruluşları ile bağlı kurumların bu yönetmelik çerçevesinde hazırlanan belgeleri harcama evrakı olarak kullanacağına hükmetmiştir.

Ödeme Emri Belgesi Hazırlama

- Kesin ödemelerde;
- Ön ödemelerde;
 - Avans veya kredi suretiyle yapılacak ön ödemelerde;
 - Mevzuatları gereği yüklenicilere verilecek avanslarda;

Ödeme Emri Belgesi, hem ödemenin ispatında hem de yapılan ödemenin muhasebe kayıtlarına alınmasında kullanılan bir belgedir.



FATURA, VERGİ, BEYANNAME, TAHAKKUK VE ÖDEME İŞLEMLERİ

Muhasebe İşlem Fişi MİF Düzenleme

Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği eklerinde yer alan Muhasebe İşlem Fişi (MİF) matbu evrakı, döner sermaye işletmeleri tarafından gerçekleşen her mali işlem için düzenlenmektedir. Muhasebe birimleri için önemli bir tahakkuk evrakıdır. İşletmelerin faaliyetlerini kayıt altına almada kullanılmaktadır. Muhasebe İşlem Fişleri biçim itibarıyla Ödeme Emri Belgesine çok benzemektedir.



Yasal Yükümlülükler

Döner sermaye işletmeleri, kendi mevzuatları gereği elde ettikleri gelirler nedeniyle yerine getirmekle yükümlü oldukları birçok yasal mali sorumluluk taşımaktadırlar. Bu yasal yükümlülüklerle ilgili olarak Hazine Payı ve BAP hissesi için yapılacak kesintilerden işletmeler sorumlu tutulmaktadır.

Döner sermaye işletmelerinde kesintinin yapılabilmesi için öncelikle gelirin olması gerekmektedir. Bu gelir iki unsurdan oluşur. Birincisi satılan ürünün fiyatı, ikincisi ise bu tutara ait KDV'dir. KDV devletin alacağı olduğuna göre kesintiler ancak matrah denilen KDV'siz kısımdan yapılabilir.



YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

Hazine Payı: Devlet, döner sermaye gelirlerinin % 1'i kadar tutarı hazineye aktarılacak üzere her ay düzenli olarak elde edilen gelirlerden kesmektedir. Bu kesinti gayri safi hâsıla üzerinden yani elde edilen gelirin maliyet unsurları göz önünde bulundurulmadan yapılır. Döner sermaye işletmesi bu kesintinin yapılmasında herhangi bir işlem yapmaz. Bu işlemleri yapmaya yetkili birim, işletmenin bağlı olduğu saymanlıktır. Muhasebe birimi gelirlerin elde edildiği ayı takip eden ayın 20'sine kadar hesaplanan bu tutarı hazinenin ilgili hesabına aktarmakla yükümlüdür.

Bilimsel Araştırma Projeleri Hissesi (BAP): 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 58. Maddesi (b) fıkrasının 2. Bendi gereği döner sermaye işletmesi gelirlerinden her ay düzenli olarak yapılan ikinci kesinti Bilimsel Araştırma Projeleri için yapılan kesintidir. Bu kesintinin oranı % 5'tir. Aynen hazine payında olduğu gibi bu kesintide gayri safi hâsıla üzerinden yapılmaktadır. Maliyet unsurları gözetilmeden devlet tarafından bu kesinti yapılır. Kesintiye ait işlemleri yapmaya muhasebe birimi yetkili ve sorumludur. Her ayın 20'sine kadar bu kesinti tutarı hesaplanarak döner sermaye işletmesinin bağlı olduğu üniversitenin hesabına aktarılır.



YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

Birim Payı: Döner sermaye işletmelerinin elde ettiği gelirlerin en az % 15'i gelirin elde edildiği birimin ihtiyaçlarında kullanılmak üzere döner sermaye işletmesi tarafından kesilir.

Yükseköğretim kurumunun ihtiyacı olan mal ve hizmet alımları, her türlü bakım, onarım, kiralama, devam etmekte olan projelerin tamamlanmasına yönelik inşaat işleri ve diğer ihtiyaçlar ile yönetici payları için kullanılır.

2547 Sayılı Kanununun 58. Maddesinin b fıkrasında;

- Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi için % 35
- Tıp ve Diş Hekimliği Fakültesi için % 35
- Sivil Havacılık Yüksekokulu, Ziraat ve Veteriner Fakülteleri, Sürekli Eğitim Merkezleri ve bünyesinde atölye veya laboratuvar bulunan yükseköğretim kurumları için asgari % 30
- Diğer Yükseköğretim Kurum veya birimleri için en az (asgari) % 15
- Bu oranları en fazla (azami) % 75'e kadar artırmaya Üniversite Yönetim Kurulu yetkilidir.



1- Yönetici Payı

Üniversitelerde faaliyet gösteren döner sermaye işletmelerine ait gelirlerinden ancak fiili katkısı olan personele ödeme yapılır. Ancak bunun bir tek istisnası vardır. Birim yöneticilerine ödenecek katkı paylarında yöneticilerin fiili katkısı aranmaz.

2547 Sayılı Kanununun 58. Maddesinin f fıkrası uyarınca; Rektör, Rektör Yardımcısı ve Genel Sekretere fiili katkılarına bakılmaksızın Üniversite Yönetim Kurulu kararıyla uygun görülen her hangi bir birimin döner sermaye hesabından yöneticilere ek ödeme yapılabilir.

Yapılacak ek ödeme tutarı ek ödeme matrahının,

- Kurumdaki Rektör için en fazla % 600'ü
- Kurumdaki Rektör Yardımcıları için en fazla % 300'ü
- Kurumdaki Genel Sekreter için en fazla % 200'ü

geçmemek üzere Üniversite Yönetim Kurulunun belirleyeceği oranlarca ödenir.



Döner Sermaye İşletmelerinin elde ettiği gelirlerden birimlerin başında bulunan yöneticilere; Dekan, Başhekim, Enstitü ve Yüksekokul Müdürleri ile yardımcılara, fiili katkılarına bakılmaksızın, görev yaptıkları birimin Döner Sermaye gelirlerinden yönetici payı olarak ayrılan tutardan kanunda belirtilen sınırları geçmeyecek şekilde ek ödeme yapılır.

Yapılacak ek ödeme tutarı ek ödeme matrahının;

- a. Kurumdaki Dekan, Enstitü ve Yüksekokul Müdürü için en fazla % 250'si
- b. Kurumdaki Dekan, Enstitü ve Yüksekokul Müdür Yardımcıları için en fazla % 100'ü
- c. Kurumdaki Tıp ve Diş Hekimliği Fakülteleri Dekanları ve Başhekim için en fazla % 500'ü
- d. Kurumdaki Tıp ve Diş Hekimliği Fakülteleri Dekan Yardımcısı ve Başhekim Yardımcısı için en fazla % 300'ü

geçmemek üzere Üniversite Yönetim Kurulunun belirleyeceği oranlarca ödenir.



2- Sabit Ek Ödeme (Denge Tazminatı ya da 666 KHK Ek Ödeme)

Süreklilik arz ederek döner sermaye geliri elde eden birimlerde çalışan personellere döner sermaye bütçesinden herhangi bir katkıya bağlı kalmaksızın 666 KHK kapsamında unvana ve hizmet yılına göre belirlenmiş oranların en yüksek Devlet memuru aylığına (ek gösterge dahil) çarpılmasıyla hesaplanan ödemedir. Sabit ödemenin yapılmasında aylıklara ilişkin hükümler uygulanır.

Sabit ek ödemenin net tutarı Katkı Payı (Performans) Ek Ödemesi alan personellerden mahsup edilir.

Örneğin;

Katkı Payı (Performans) Net Tutarı =

Katkı Payı Brüt Tutar - Gelir Vergisi - Damga Vergisi - Sabit Ek Ödemenin Net Tutarı



3- Katkı Payı (Performans) Ek Ödemesi

2547 Sayılı Kanununun 58. Maddesinde belirtilen mesai içi ve mesai dışı tavan oranlarını geçmemek üzere Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 5. maddesinde belirtilen dağıtım esaslarına göre katkı payı hesaplaması yapılmaktadır.

Katkı Payı hesaplaması adı üzerinden anlaşılacağı üzere her bir personelin gelire olan katkısına göre dağıtılmaktadır.



EK ÖDEME

KATILIMINIZ İÇİN
TEŞEKKÜR
EDERİZ.

Hazırlayan: Gökhan ÇELİKEL