TARSUS ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ KAMU HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ BİRİMLERİN ADI							HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMET ELEKTRONİK OLARAK SUNULUYOR İSE İLGİLİ LİNKİ
						GENEL SEKRETERLİK	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	AKADEMİK BİRİMLER	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	841.00.00	Bütçe İşlemleri	Çok yıllı bütçe hazırlama işlemleri.	1-• Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik 2-Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 4. ve 5. maddeleri.	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve Bağlı Birimler	✓	-	-	-	-	-	-	Birimlerin tahmini faaliyetleri,gelir ve giderlerine ilişkin doküman.	-	1-İşletme Müdürü 2-Saymanlık Müdürü	Tüm Döner Sermaye Harcama Birimleri	Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü	Döner sermaye işletmesinin bütçe tasarısı en geç ekim ayı başında üniversite yönetim kuruluna sunulur. Bütçe,Üniversite yönetim kurulunun en geç kasım ayı sonuna kadar onaylanması ile kesinleşir.	Hazırlık süreci Ekim ayı başı - Onaylanma süresi Kasım ayı sonu	1	
2	946.03.00	Faturalama İşlemleri	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünce verilen hizmetler için fatura düzenlenmesi.	213 Sayılı Vergi Usul Kanunu 229,230,231. maddeleri.	Döner Sermaye faaliyetleri sonucu üretilen mal ve hizmeti alanlar	✓	-	-	-	-	-	-	Mal veya hizmetin tamamlandığına dair fatura talep formu,Mal veya hizmetin karşılığı olan ücretin yatırıldığına ilişkin banka dekontu.	Tarsus Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	1-İlgili Memur 2-İşletme Müdürü	-	-	Fatura, malın teslimi veya hizmetin yapıldığı tarihten itibaren azami 7 gün içinde düzenlenir	5 iş günü	Sürekli	
3	903.07.00	Görevlendirme İşlemleri	Öğretim Elemanlarının döner sermaye faaliyetleri kapsamında verecekleri hizmetler için yapılacak görevlendirmeler.	1-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 37. ve 39. maddesi.	1-Öğretim Elemanları 2-Kişi ve Kuruluşlar	✓	-	-	-	-	-	-	1-Hizmet talep eden kişi ve kuruluşa ait başvuru formu 2-Sözleşme (Varsa) 3-ÜYK karar ve ekleri	Tarsus Üniversitesi Rektörlüğü	1-İlgili Memur 2-İşletme Müdürü 3-Harcama Yetkilisi	-	-	-	5 iş günü	Değişken	
4	869.00.00	Ek Ödeme İşlemleri	Döner Sermaye faaliyetleri kapsamında gelir getirici katkıda bulunanlara yönelik yapılan ödemeler	1-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58.maddesi 2-Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirinden Yapılacak Ek Ödemelerin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik	Döner Sermaye Gelirine katkısı bulunan öğretim elemanları	✓	-	-	-	-	-	-	1-Ödeme Emri Belgesi 2-Harcama Talimatı 3-Katkı Payı İcmali 4-Banka Listesi 5-Dağıtım Bordrosu	Tarsus Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	1-İlgili Memur 2-İşletme Müdürü 3-İlgili Harcama Yetkilisi	-	-	-	5 iş günü	Değişken	
5	934.00.00	Doğrudan Temin Satın Alma İşlemleri	Birimlerin talebi doğrultusunda mal,malzeme ve hizmet satın alınması	1-4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 2-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 3-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	İlgili Harcama Birimleri	✓	-	-	-	-	-	-	1-Ödeme Emri Belgesi 2-Fatura 3-Onay Belgesi 4-Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı 5-Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağı 6-TİF	İlgili Harcama Yetkilisi	1-İlgili Memur 2-İşletme Müdürü 3-İlgili Harcama Yetkilisi	İlgili Birimler	Teklif ve Sipariş Mektubu	-	10 iş günü	Değişken	

6	869.00.00	Ön Ödeme İşlemleri	Tahakkuk ve ödeme belgeleri ile ilgili işlemlerin tamamlanması beklenilmeyecek derecede ivedi giderler için Harcama Yetkilisinin göstereceği lüzum üzerine Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'na bağlı (İ) 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-Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 4-4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ilgili maddeleri	İlgili Harcama Birimleri	✓	-	-	-	-	-	-	1-Avans talep yazısı. Talimatı 2-Kredi Ödeme	Tarsus Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	1-İlgili Memur 2-İşletme Müdürü 3-İlgili Harcama Yetkilisi	İlgili Harcama Birimi	-	Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 11. maddesi gereğince Açılan Avanslar 1 (bir) ay Krediler 3 (üç) ay içinde kapatılmak zorundadır.	10 iş günü	İhtiyaç duyulması halında	
7	809.00.00	Taşınır Kayıt Kontrol İşlemleri	Döner Sermaye bütçesi kullanılarak alınan taşınırların kayıt ve kontrol işlemleri.	1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 44. maddesi. 2-Taşınır Mal Yönetmeliği 3-Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 27.maddesi	Tüm Bağlı Birimler	✓	-	-	-	-	-	-	1-Fatura ve Fatura yerine geçen belgeler. ve Kabul Tutanağı 2-Muayene	-	1-Taşınır Kayıt Yetkilisi 2-İşletme Müdürü 3-Harcama Yetkilisi	İlgili Harcama Birimi	-	Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen süreler.	5 iş günü	Değişken	
8	903.07.00	Yolluk Ödeme İşlemleri	Döner Sermaye faaliyetleri kapsamında, usulüne uygun olarak, Yurtiçinde ve Yurtdışında görevlendirilen personele yolluk ödenmesi.	1-6245 Sayılı Harcırah Kanunu 2-2457 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu 3-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	İdari ve Akademik Personel	✓	-	-	-	-	-	-	1-Yolluk Bildirim Formu Talimatı veya Görevlendirme yazısı 2-Harcama	Tarsus Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	1-İlgili Memur 2-İşletme Müdürü 3-İlgili Harcama Yetkilisi	-	-	-	7 iş günü	Değişken	
9	846.00.00	Vergi Beyanı İşlemleri	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve bağlı harcama birimlerinin vergi sorumlusu sıfatıyla vergilerinin beyan edilmesi	1-Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 2-193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu 3-488 sayılı Damga Vergisi Kanunu 4-3065 sayılı KDV Kanunu 5-117 seri nolu Katma Değer Vergisi Genel Tebliği	Tüm Bağlı Birimler	✓	-	-	-	-	-	-	Yardımci Mizan	Tarsus Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	1-İlgili Memur 2-İşletme Müdürü 3-İlgili Harcama Yetkilisi	-	-	En geç her ayın 26. günü	5 iş günü	12	
10	809.02.00	Tüketim Malzemeleri Listesi verilmesi işlemleri	Üçer aylık stok kullanım bildirimi.	1- Taşınır Mal Yönetmeliğin 30. maddesi.	Tüm Bağlı Birimler	✓	-	-	-	-	-	-	Tüketim Malzemeleri Listesi	Tarsus Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	1- Taşınır Kayıt Yetkilisi 2-İşletme Müdürü 3-Harcama Yetkilisi	İlgili Harcama Birimi	Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü	3'er Aylık Dönem	7 iş günü	4	
11	841.01.02	Ek Bütçe- Bütçe Aktarma iş ve işlemleri	Bütçe ödeneklerinin yetersiz kalması veya iş programında öngörülmeyen işlerin yapılmasının gerektiği hâllerde Ek Bütçe Hazırlama İşlemleri ve Bütçe Aktarma İşlemleri	1-Dönersermaye İşletmeleri Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 6. maddesi 2-Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik	Döner Sermaye Harcama Birimleri	✓	-	-	-	-	-	-	Döner Sermaye Bütçe Standart Formları,Ödenek Aktarma Formları	Tarsus Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	1-İlgili Memur 2-İşletme Müdürü	İlgili Harcama Birimi	Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü	-	7 iş günü	İhtiyaç duyulması halında	
12	846.01	BAP Payı ve Hazine Hissesi Tahakkuk ve Ödeme İşlemleri	Tahsilatlardan BAP-Hazine paylarının ödenmesi.	1-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. maddesi 2-Muhasebat Genel Müdürlüğü 26.01.2011 tarih 01126 sayılı yazısı	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve Bağlı Birimler	✓	-	-	-	-	-	-	İlgili birimlerin banka hesapları ve mizanları	Tarsus Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü	1-Gerçekleştirme Görevlisi 2-Harcama yetkilisi	-	-	Takip eden ayın 20'sine kadar	7 iş günü	12	