



SAKARYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ
İDARİ VE MALİ ESASLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Tanımlar ve Faaliyet Alanları

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, “2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 58.Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik” kapsamında kurulan Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin idari ve mali işleyişine dair usul ve esasları belirlemektir

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesinin eğitim, öğretim, araştırma ve uygulama birimlerinin döner sermaye faaliyetlerine ilişkin hususları düzenler.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 04.11.1981 tarihli ve 2547 Sayılı Kanunun 58.maddesi ve 18.02.2011 tarih ve 27850 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan “Yüksek Öğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1)Bu yönergede geçen;

- a) İşletme: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesini,
 - b) Rektör: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörünü,
 - c) Üniversite: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesini,
 - ç) Yönetim Kurulu: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
 - d) Yürütme Kurulu: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Yönetim kurulunca İşletmeyi idare etmek üzere kurulan Yürütme Kurulunu,
 - e) İşletme Müdürü: Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürünü,
 - f) Harcama Yetkilisi: Bütçe ile ödenek tahsis edilen her bir birimin en üst yöneticisini veya anılan görevi yürütmekle görevlendirilen kişisini,
 - g) Gerçekleştirme Görevlisi: Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütenlerini,
 - ğ) Muhasebe Yetkilisi: Sakarya Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürünü,
- ifade eder.

Faaliyet alanları

MADDE 5 –(1) 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, kurslar ve hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve uygulamak, seminer, konferans, sempozyum düzenlemek.

b) Faaliyet alanı ile ilgili her türlü danışmanlık, analiz, sentez, bakım onarım, iş değerlendirmesi ve organizasyonu yapmak, deneyle kurumsal raporlar ve bunlarla ilgili görüş ve öneriler sunmak, işletme hesapları ve fizibilite raporları hazırlamak.

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.

d) Çoklu ortam öğretim materyali geliştirme, eğitim yazılımı hazırlama, elektronik sınav, merkezi sınav destek hizmetleri ile elektronik içerik yayıncılığı hizmetleri sağlamak.

e) Faaliyet alanı ile ilgili her türlü yayın ve basım işlerini yapmak.

(2) Döner sermaye işletmeleri, çalışmalarını sırasında eğitim ve öğretim ile bunlara katkıda bulunan uygulamayı ön planda tutar.

İKİNCİ BÖLÜM

Yönetim ve Örgüt

Yönetim Organları

MADDE 6- (1) Döner Sermaye İşletmesinin organları, Üniversite Yönetim Kurulu, Yürütme Kurulu ile İşletme Müdürlüğüdür. Üniversite Yönetim Kurulu ve Yürütme Kurulu işletmenin en üst düzeyde yetkili ve sorumlu karar organlarıdır.

Yönetim Kurulu

MADDE 7- (1) Döner sermaye işletmesinin yönetim kurulu, yükseköğretim kurumu yönetim kuruludur.

(2) 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.

Yürütme Kurulu

MADDE 8- (1) 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.

Yürütme Kurulunun Görevleri

MADDE 9- (1) Yürütme Kurulunun görevleri aşağıda gösterilmiştir:

- a) Kanun, tüzük, yönetmelik, yıllık plan ve programlar çerçevesinde işletmenin gelişmesini sağlayacak kararlar almak.
- b) İşletme çalışmalarının verimli ve kârlı olarak yürütülmesi koşullarını oluşturacak esasları ve işletme politikalarını belirlemek.
- c) Birimler arası koordinasyonu sağlamak.
- ç) Yönetim Kuruluna, üniversitede görevli akademik ve idari personele dağıtılacak katkı paylarının dağılımına ilişkin görüş ve öneri sunmak.
- d) İşletme bilançosu ile yıllık ve uzun vadeli çalışma programlarına uygun olarak İşletme Müdürlüğünce hazırlanan faaliyet raporunu görüşerek karara bağlamak.
- e) İşletme gider ve gelir bütçesinin ön incelemesini yapmak.
- f) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. maddesi gereğince, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmelerde, Döner Sermaye Bütçesinden ödenmesi gereken yolluk ve masraflara ilişkin usul ve esasları tespit etmek ve Yönetim Kuruluna sunmak.
- g) İşletme Müdürlüğünün çalışmalarını izlemek ve denetlemek.
- ğ) Birimler arası ödenek aktarma ile ilgili kararlar almak.
- h) Üniversite Yönetim Kurulunca verilen diğer işleri yapmak.

Yürütme Kurulunun Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

MADDE 10- (1) Yürütme Kurulu her ay en az bir defa olmak üzere toplanır. Gerektiğinde başkan yürütme kurulunu toplantıya çağırabilir.

Yürütme Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alır.

İşletme Müdürlüğü

MADDE 11-(1) Döner Sermaye işletmesinin işletme müdürü, yükseköğretim kurumu üst yöneticisi tarafından yükseköğretim kurumu personeli arasından atanır. Müdürlük, İşletme Müdürü ve bağlı alt servislerden oluşur.

İşletme Müdürü ve Görevleri

MADDE 12- (1) İşletme Müdürü, Rektör tarafından üniversite 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 memurların 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.
- ç) İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak.

d) Canlı ve cansız demirbaşları ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak.

e) Ambar ve taşınır mal işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak, gerekli denetimi yapmak.

Gerçekleştirme Görevlisi

Madde 13- (1) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereğince;

Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

Birleşmeyecek Görevler

Madde 14- (1) Harcama Yetkilisi ile Muhasebe Yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. Malî hizmetler biriminde ön malî kontrol görevini yürütenler malî işlem sürecinde görev alamazlar.

İşletme Organizasyonu

Madde 15- (1) İşletmenin organizasyonu, İşletme Müdürü tarafından aşağıdaki servisleri kapsayacak şekilde belirlenir:

a) Muhasebe Birimi.

b) Satınalma Birimi.

İşletmedeki servislerin görevleri ve personelin görev, yetki ve sorumluluklarını içeren görev dağılımı, İşletme Müdürünce hazırlanır.

Personelin Yetki ve Sorumluluğu

Madde 16- (1) İşletmenin her kademesindeki personel, yükümlü buldukları hizmet ve görevlerini İşletme Müdürünün emirleri doğrultusunda mevzuata uygun olarak düzenlemek ve yürütmekten bir üst yönetim kademesine karşı sorumludur.

Her kademedeki yönetici, sınırlarını belirlemek koşuluyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Yetki devri, devreden amirin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama Esasları ve İşleyiş

Fiyatların Tespiti

Madde 17- (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, Üniversite 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.

Gelir ve Gider Hesapları

Madde 18- (1) Birimlerin Döner Sermaye kapsamında elde ettikleri gelirler her birimin kendi hesabında toplanır. Bir birimin hesabından sermayesi olmayan birimlere aktarma yapılamaz ve döner sermayesi olmayan birimlere harcama yapılamaz.

Madde 19- (1) Birimlerin döner sermaye gelirlerinden tahsil edilerek, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 58.maddesi uyarınca, Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenen oranlarda ayrılan paylar, ek ödeme, mal ve hizmet alımları, her türlü bakım, onarım, kiralama, devam etmekte olan projelerin tamamlanmasına yönelik inşaat işleri ve diğer ihtiyaçlar ile yönetici payları için kullanılabilir.

Gelirler: Yönetim Kurulu veya yetki verildiğinde Yürütme Kurulunca Birimlerin Döner Sermaye kapsamında elde ettikleri gelirler her birimin kendi hesabında toplanır.

Döner Sermaye İşletmesinin gelirleri şunlardır:

- a) Bu işletmelerde yapılacak iş ve hizmetler ile üretilen malların karşılığında sağlanan gelirler.
- b) Bağış ve yardımlar.
- c) Diğer gelirler.

Giderler: Birimlerin Döner Sermaye gelirlerinden tahsil edilerek, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 58. maddesi uyarınca, Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenen oranlarda ayrılan paylar, ek ödeme, mal ve hizmet alımları, her türlü bakım, onarım, kiralama, devam etmekte olan projelerin tamamlanmasına yönelik inşaat işleri ve diğer ihtiyaçlar ile yönetici payları için kullanılabilir.

Satınalma İşlemleri

Madde 20- (1) Birimler, ihtiyaç duyulan mal ve hizmetlerin satın alınması ile ilgili döner sermaye mal/hizmet alımları ihtiyaç belgesi düzenleyerek varsa ekleyecekleri teknik şartname ve teklifler ile birlikte Harcama Yetkilisinin onayına sunulmak ve satın alınmak üzere İşletme Müdürlüğüne göndereceklerdir. İşletme Müdürlüğü, mal ve hizmet talebinde bulunan birimin bütçesi ve ödenek durumuna göre 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu çerçevesinde satınalma işlemlerini gerçekleştirecektir.

Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu

Madde 21- (1) Birimlerce talep edilen mal ve hizmet alımlarında, piyasa fiyat araştırması yapmak üzere komisyon oluşturulur. Bu komisyon İşletme Müdürü başkanlığında, Döner Sermaye İşletmesi satınalma memuru ve mal ve hizmet alımını talep eden birimden görevlendirilecek bir üyeden oluşur.

Muayene ve Kabul Komisyonu

Madde 22- (1) Muayene ve Kabul Komisyonu, İşletme Müdürü başkanlığında, mal ve hizmet alımını talep eden birimden daimi ve teknik üyeler olmak üzere görevlendirilecek en az üç üyeden oluşur. Daimi ve teknik üyelerin yedekleri ilgili birimlerce belirlenir. Teknik üye olarak mal ve hizmet alımı için talepte bulunan veya o malzemenin kullanıcısı olan kişiler seçilir.

Ön Ödeme

Madde 23- (1) Kabulü yapılmış işler için, avans veya kredi kullanılması gerekli görüldüğü takdirde, kullanılacak avans veya kredilerin sadece proje çalışmaları ile ilgili olması gerekmekte olup, genel ihtiyaçlar için avans veya kredi verilmesi yoluna gidilmeyecek, döner sermaye mal/hizmet alımları ihtiyaç belgesi ile talep edilecek ve uygun görüldüğü takdirde İşletme Müdürlüğü tarafından satınalma yoluna gidilecektir.

(2) Avans ve Kredi işlemlerinde “Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği”, “Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği” ve “Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”in ilgili hükümlerine göre hareket edilecektir. İlgili Kanun ve Yönetmeliklerde belirlenen zamanlarda mahsubu yapılmayan avans ve kredilerin tahsil işlemlerinde “6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun” hükümleri uygulanır.

Taşınır İşlemleri

Madde 24 - (1) İşletmelerce edinilen taşınırların kayıtlara alınmasında, verilmesinde ve izlenmesinde, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(2) Döner sermaye işletmesinin genel yönetim faaliyetlerinde kullanılan dayanıklı taşınırlar hariç, döner sermaye gelirleri ile alınan araç, gereç ve diğer demirbaş eşya (canlı demirbaş hariç) en geç satın alındığı ay sonu itibarıyla gelirin elde edildiği yükseköğretim kurumu taşınır birimine devredilir.

Ön Ödeme İşlemleri

a) Avans İşlemleri

Madde 25- (1) Tahakkuk ve ödeme belgeleri ile ilgili işlemlerin tamamlanması beklenilmeyecek derecede ivedi giderler için ita Amirinin göstereceği lüzum üzerine görevlendirilecek mutemede, üst sınırı Genel Bütçe Kanunu’na bağlı (i) cetveli ile belirlenen tutarda avans verilebilir. Bu iş için verilen avans, yalnız o iş için kullanılır. Her mutemet aldığı avansa ilişkin harcama belgelerini, avansın alındığı tarihi izleyen bir ay içinde saymanlığa vermeye ve üzerinde kalan avansın tamamını veya bakiyesini ödemeye mecburdur. Mali yılın son ayında alınan avanslar bir aylık süreye bakılmaksızın en geç mali yılın son günü tamamen kapatılır.

b) Avans Mutemetleri

Madde 26- (1) Birimler tarafından, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 35. maddesi ve Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 26.maddesi gereği belirlenen avans mutemetleri, her yıl en geç Ocak ayının 15’ine kadar, Harcama Yetkilisinin onayına sunulmak üzere Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne yazı ile bildirilecektir.

Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirilmeleri

Madde 27- (1) Yurtiçi ve Yurtdışı görevlendirmeleri ile ilgili Rektörlük onayı, yolluk avansı, yolluk avanslarının mahsubu, yollukların ödenmesi vs. her türlü işlemlerde “6245 Sayılı Harcırah Kanunu”, “Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği” ve “Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin ilgili hükümlerine göre hareket edilecektir. İlgili Kanun ve Sayfa

4 / 5 Yönetmeliklerde belirlenen zamanlarda mahsubu yapılmayan yolluk avanslarının tahsilinde “6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun” hükümleri uygulanır.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Giderleri

Madde 28- (1) Döner Sermaye İşletmesinin personel giderleri ile mal ve hizmet giderleri, Üniversite Yönetim Kurulunca uygun görülen bir biriminden ayrılacak paydan ödenir. (Mal ve hizmet alımları, her türlü bakım, onarım, kiralama, devam etmekte olan projelerin tamamlanmasına yönelik inşaat işleri ve diğer ihtiyaçlar ile yönetici payları için ayrılan miktar.)

Ek Ödeme

Madde 29- (1) Birimlerin faaliyet alanları ile ilgili elde edecekleri mal ve hizmet gelirlerinin dışında elde edilecek bağış, faiz geliri gibi personelin katkısına dayanmayan döner sermaye gelirleri hiçbir şekilde akademik ve idari personele ek ödeme olarak dağıtılamaz. Bu gelirler yasal kesintiler yapıldıktan sonra mal ve hizmet alımları, her türlü bakım, onarım, kiralama, devam etmekte olan projelerin tamamlanmasına yönelik inşaat işleri ve diğer ihtiyaçlar için kullanılabilir.

Madde 30- (1) Rektör, Rektör Yardımcısı ve Genel Sekreterlere gelir getirici katkılarına bakılmaksızın, Üniversite Yönetim Kurulunun uygun gördüğü birimin döner sermaye hesabından yönetici payı olarak ayrılan tutardan ek ödeme yapılır. Yapılacak ek ödemenin tutarı ek ödeme matrahının, Rektörler için %600'ünü, Rektör Yardımcıları için %300'ünü, Genel Sekreterler için %200'ünü geçemez.

Madde 31- (1) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 58.maddesinin (f) fıkrasında belirtilen yöneticilere, mesai saatleri içerisinde verdikleri mesleki hizmetlerinden dolayı ayrıca ek ödeme yapılmaz. Mesai saatleri dışında döner sermaye gelirlerine katkıları bulunması halinde alabilecekleri toplam ek ödeme tutarı, hiçbir şekilde yönetici payı dahil ilgisine göre (c) ve (d) fıkralarında belirtilen esaslara göre hesaplanacak tutarı (%1.200) geçemez.

Madde 32- (1) Gerçekleşen döner sermaye gelirlerinde, Öğretim Üyesi, Öğretim Görevlileri ile diğer görevli personele yapılacak ek ödemelerde, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 58. maddesi ve “Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik” hükümleri gereği alınan Üniversite Yönetim Kurulu Kararında belirlenen oranlardan fazlası ödenmeyecektir.

Madde 33- (1) Döner Sermaye gelirlerinin elde edilmesine katkısı bulunan öğretim elemanları dışındaki personele “Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik” gereğince hiçbir şekilde ek ödeme yapılamaz.

Madde 34- (1) Üniversitemiz birimleri kadrosunda olup, başka yerlerde mesleki faaliyette bulunan ve meslek veya sanatlarını serbest olarak icra eden öğretim üyelerine “Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik” gereğince ek ödeme yapılmaz.

Madde 35- (1) Döner sermayenin bağlı bulunduğu birimlerindeki kadrolara atanmış veya bu kadro görevlerini yürütmek üzere usulüne uygun olarak görevlendirilenlere ve bu kadrolara ait

görevleri fiilen yapanlara döner sermayeden ek ödeme ödenir. Kadroları döner sermaye biriminde olmakla birlikte fiilen bu birimde görev yapmayanlar ile kadroları başka birimde olanlardan usulüne uygun olarak döner sermayenin bağlı bulunduğu birimde görevlendirilmemiş olanlara ek ödeme yapılmaz.

Madde 36- (1) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 58.maddesinin (c) ve (d) fıkraları kapsamında bulunan (idari) personel ile (f) fıkrasının üçüncü paragrafı kapsamında yürütülen hizmetler (Yöneticilerin mesai dışı hizmetleri) için mesai dışı (B2) puanı hesaplanır. Bu 4 hesaplama, ilgisine göre 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 58.maddesinde belirlenen tavan tutarları geçmemek üzere yapılır.

Madde 37- (1) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 58.maddesinin (d) fıkrasında bulunan birimlerin elde edecekleri döner sermaye gelirlerinden yapılacak ek ödemenin hesaplanmasında, 18.02.2011 tarih ve 27850 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik”in 5. maddesinin 13. fıkrası gereği, Bireysel Gelir Getirici Faaliyet (B) Puanı; mesai içi: B1 ve mesai dışı: B2) puanı kullanılacaktır. B1 ve B2=1’den 100’e kadar olup, ek ödeme hesaplanmasında her bir puanın karşılığı dağıtımı yapılacak tutarın yüzdelik (%) değeri olarak hesaplanacaktır.

Madde 38- (1) 18.02.2011 tarih ve 27850 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik”in geçici 1. maddesinin 2. fıkrası gereği, Bireysel Gelir Getirici Faaliyet (B) puanının hesaplanmasına esas olan “**Gelir Getirici Faaliyet Cetveli**” Üniversite Yönetim Kurulu tarafından oluşturulmuş ve bu cetvelde her bir döner sermaye faaliyetinin puanı 100 olarak belirlenmiştir.

Yıl Sonuçları

Madde 39- (1) Döner sermayeden elde edilen ve her yılsonunda kullanılmayan gelir, ertesi yılın Döner Sermaye gelirine eklenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bütçe İşlemleri

Bütçe İşlemleri

Madde 40- (1) Maliye Bakanlığınca 29 Eylül 2010 tarihli ve 27714 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 1 Sıra No.lu Döner Sermayeli İşletmeler Genel Tebliği ile Genel Yönetimin uygulandığı analitik bütçe sınıflandırmasına uyumlu olarak Döner Sermayeli İşletmeler Analitik Bütçe Sınıflandırması belirlenmiştir. Bu çerçevede oluşturulan Döner Sermayeli İşletmeler Analitik Bütçe Sınıflandırması; kurumsal sınıflandırma, giderin fonksiyonel ve ekonomik sınıflandırması ile gelirin ekonomik sınıflandırması olmak üzere üç bölümden oluşmaktadır.

Birimler Döner Sermaye Bütçelerini; çok yıllık bütçeleme anlayışı çerçevesinde üç yıllık dönemini kapsayacak şekilde hazırlayacaktır.

Bütçeler 5018 sayılı Kanunun öngördüğü ilke ve esasları dikkate alarak mali saydamlığa, hesap verilebilirliğe katkı sağlayacak ve somut hizmet öncelikleri ve hedeflerini ortaya koyacak şekilde hazırlayacaklardır.

Birimlerin Döner Sermaye Bütçesi, 3 yıllık dönemi kapsayacağından hizmet planlamalarının, gider ve gelir tahminlerinin hizmet öncelikleriyle hedeflerine uygun olarak hazırlanması gerekmektedir.

Gider ile gelir tahminleri ayrıntılı ve somut verilere dayandırılacaktır.

Bütçelerini Analitik Bütçe Sınıflandırmasına ilişkin izleyen bölümlerde yer verilen esas ve usullere uygun olarak hazırlayacaklardır.

Bütçelerin hazırlanmasında her bir birimin yürütmekte olduğu hizmetler gözden geçirilerek ihtiyaç duyulmayan, öncelik taşımayan veya mükerrerlik arz eden hizmetler için gider öngörülmeyecek, devamına ihtiyaç duyulan hizmetler için önceki yıl verileri de ortaya konularak esaslar dahilinde bütçeleme yapılacaktır.

Bütçelerde giderlerin gelirleri aşmaması esasına uyulacaktır.

Bütçeleri hazırlanırken önceki yıldan gelen ve finansman cetvelinde gösterilen tutar ile önceki yıllardan devreden borçları da dikkate alacaklardır.

Gelir Tahmini ve Gelirin Ekonomik Sınıflandırılması

Madde 41- (1) Bütçenin gelir tahmininde, birimlerin kesin sonuç alınmış son üç yılın gelir artış oranları baz alınarak gelir tahmini yapılır. Yeni birimler için öngörüülecek gelir bütçesi, birim faaliyete başladığı tarihten itibaren yılsonuna kadar yapılacak satış tahminleri göz önüne alınarak hazırlanır.

03 - Mal ve Hizmet Gelirleri

04 - Alınan Bağış ve Yardımlar

06 - Sermaye Gelirleri

08- Verilen Borçlardan Kaynaklanan Alacaklardan Tahsilat

09 - Diğer Gelirler

Gelir Fazlasının Bütçeye Konulması:

Madde 42- (1) Bir önceki yıldan devreden gelir fazlası, gelir bütçesinde gösterilir. Gelir fazlası, kuruluş veya birimin araç-gereç, araştırma, onarım ve diğer ihtiyaçlarına harcanmak üzere gider bütçesine ödenek kaydedilir.

Bağış ve Yardımlar:

Madde 43- (1) Üniversite hizmetlerinde kullanılmak koşuluyla yapılan bağış ve yardımlar, gelir bütçesinde bağış ve yardımlar bölümüne gelir, gider bütçesinde ise öngörülen tertibe ödenek kaydedilir.

Muhtelif gelirlere ilişkin hususlar

MADDE 44 – (1) İşletmenin faiz, para cezası ve kira gelirleri gibi faaliyet gelirleri dışındaki diğer gelirleri, bütçeye gelir kaydedilir. Muhtelif gelirler ek ödemede kullanılmaz. Birimlerin dayanıklı ve tüketime yönelik taşınır mal alımlarında kullanılabilir

Gider ve Giderin Ekonomik Sınıflandırması

Madde 45- (1) Gider cetvelinin bölümleri, analitik bütçe sınıflandırmasına uygun olarak fonksiyonlar şeklinde düzenlenir. Tahakkuk ettirilecek giderler Döner Sermaye muhasebesi kayıtlarında ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyini de kapsayacak şekilde gösterilir.

01 - Personel Giderleri

02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri

05 - Cari Transferler

06 - Sermaye Giderleri

08 - Borç Verme ve Geri Ödeme

10 - Ek Ödeme

Bütçe Çağrısı

Madde 46- (1) Döner sermaye bütçe hazırlama çalışmaları, her yıl Ekim ayında İşletme Müdürlüğünce yapılacak bütçe çağrısı üzerine birimler tarafından hazırlanan bütçe tekliflerinin işletme müdürlüğüne gönderilmesi ile başlar.

Bütçe hazırlık ve uygulama süreçleri Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir. Bütçe teklifleri ve bütçe gerçekleştirmeleri dikkate alınarak İşletme Müdürlüğü ve Saymanlık Müdürlüğünce hazırlanan bütçe tasarısı Döner Sermaye İşletmesi Yürütme Kuruluna ve Üniversite Yönetim Kuruluna sunulur. Bütçe, Yönetim Kurulunca kabul edilmesiyle yürürlüğe konur. Döner sermaye bütçeleri ilgili mali yılda elde edileceği tahmin edilen gelirler ve yapılması planlanan giderleri ifade etmektedir. Diğer bir deyişle, hazır nakit bir değeri ifade etmemekte olup, bir harcama izni niteliğindedir. Bir harcamanın yapılabilmesi için bütçede ödeneğinin bulunması zorunludur.

Bütçe Taslağı

Madde 47- (1) İşletme Müdürlüğü, birimlerden gelen gelir ve gider tekliflerini mevzuat ve bütçe tekniği ile bütçe çağrısında gösterilen ilke ve hedefler doğrultusunda inceleyerek gerekli düzeltmeleri yapar, uygun olmayan gider ve gelir taleplerini çıkartır ve ödenek taleplerini uygun hale getirir. Bu inceleme sırasında birim koordinatörü de bulunabilir.

İşletme Müdürü gelir ve gider bütçelerini konsolide ederek tek bütçe taslağı haline getirir.

Bütçe Denkliğinin Sağlanması

Madde 48- (1) Bütçe denkleğinin sağlanmasında bütçe gelirleri esas alınır.

Bütçe Taslağının Görüşülmesi ve Kesinleşmesi

Madde 49- (1) İşletme Müdürlüğünce bütçe taslağı gerekçeleri ile birlikte her yıl Kasım ayının son haftasında, 15 gün içerisinde görüşülmek üzere Yürütme Kuruluna sunulur.

Yürütme Kurulunda görüşülen bütçe taslağı, her yılın Aralık ayının 3 üncü haftasının başında görüşülmek ve onaylanmak üzere Yönetim Kuruluna verilir. Aralık ayı sonuna kadar görüşülen ve onaylanan bütçe taslağı Rektörün oluru ile kesinleşir.

Aktarma

Madde 50- (1) Bütçenin herhangi bir tertibinde bulunan (Personel giderleri tertipleri hariç), o hesap döneminde kullanılmayarak artacağı anlaşılan ödenekten, diğer tertiplerine yapılan eklemeye aktarma denilir. Aktarmalar Yönetim Kurulu veya yetki verildiğinde Yürütme Kurulu Kararı ile yapılır. Bütçe aktarmaları ile ilgili takip ve koordinasyon işleri Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne yerine getirilir.

Ek Bütçe

Madde 51- (1) Bütçede tertibi bulunduğu halde, ihtiyaca yetmeyeceği anlaşılan ödeneğe, bütçenin diğer tertiplerindeki ödeneklere dokunulmaksızın yapılan ilaveye ek bütçe denir. Ek bütçe yılı içerisinde verilebilir. Ek bütçe verilmesi için yeni gelir kaynağı bulunması zorunludur. Bulunan yeni kaynak, Yönetim Kurulu veya yetki verildiğinde Yürütme Kurulu Kararı ile bir taraftan bütçeye gelir kaydedilirken, diğer taraftan ilgili tertiplere eklenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hususlar

Madde 52- (1) Döner Sermaye kapsamında faaliyette bulunan akademik personel tarafından, faaliyetleri ile ilgili kişi veya kurumlarca döner sermaye banka hesabına yatırılan tutarların takibi açısından banka dekontlarının mutlaka istenmesi ve bu dekontları ek ödeme evraklarına konulmak üzere bağlı buldukları birime iletmeleri gerekmektedir.

Madde 53- (1) Döner sermaye kapsamında yapılacak faaliyetler ile ilgili banka hesabına yatırılan tutarlar ve Nakden tahsil edilen gelirler için döner sermaye mal/hizmeti alan kişi veya kuruma fatura düzenlenmesi gerektiğinden, Faturalar Döner Sermaye Müdürlüğü tarafından kesilecekse; özel kişilerin T.C. kimlik numaralarının, tüzel kişilerin ise tam unvanı ile birlikte vergi dairesi, vergi numarası ve fatura adreslerinin, döner sermaye faaliyetinde bulunan akademik personel veya ilgili birim tarafından, İşletme Müdürlüğüne bildirilmesi gerekmektedir.

ALTINCI BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 54- (1) Bu Yönerge, Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 55- (1) Bu Yönerge hükümlerini Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörü yürütür.