

SAMSUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü
İŞ PLANI TAKVİMİ (AYLIK)

SIRA NO	FAALİYET ADI	SORUMLU BİRİM VEYA PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	FAALİYETE İLİŞKİN MEVZUAT	AÇIKLAMA (Kanıtlayıcı Bilgi, Belge ve Diğer Bilgiler)
1.	Günlük Banka Girişlerinin Kayıt Altına Alınması	Ayşe YILMAZ	Ay boyunca		1) Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	1) Banka Hesap Dökümü
2.	Vergi Beyanname, Tahakkuk ve Ödeme İşlemleri (Damga Vergisi, Muhtasar, KDV1-KDV2)	Ayşe YILMAZ	İlgili ayın 23-26. günleri arasında		1) 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı 2) 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı 3) 3065 sayılı KDV Kanunu ve ikincil mevzuatı 4) 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve İkincil Mevzuatı 5) 117 seri nolu Katma Değer Vergisi Genel Tebliği	1) Mizan 2) Yardımcı Mizan 3) Büyük Defter 4) Yardımcı Defter 5) Vergi Beyannameleri 6) Vergi Tahakkuk Fişi 8) Ödeme Emri Belgesi
3.	Faturalandırma ve Gelir Tahakkuk İşlemleri	Ayşe YILMAZ Kadir CENG	Ay boyunca		1) 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı 2) 3065 sayılı KDV Kanunu ve ikincil mevzuatı	1) Fatura 2) Muhasebe İşlem Fişi
4.	Proje Yürüten Öğretim Elemanlarına İlişkin Olarak Ücret Yatıran Firmalara Fatura Kesilmesi ve Kesilen Faturaların Muhasebeleştirilmesi	Ayşe YILMAZ Kadir CENG	Ödemeyi müteakip 7 gün içinde		1) 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı 2) 3065 sayılı KDV Kanunu ve ikincil mevzuatı	1) Yönetim Kurulu Kararı 2) Sözleşme 3) Ödeme Dekontu
5.	Proje Yürüten Öğretim Elemanlarına Ait Ek Ödeme Dağıtım Tablosunun Hazırlanması ve Ödeme İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Ayşe YILMAZ	Projeye ilişkin faturanın onaylanmasını müteakip 15 gün içerisinde		1) Samsun Üniversitesi Döner Sermaye Ek Ödeme Dağıtım Esasları 2) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 3) Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik 4) Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	1) Yönetim Kurulu Kararı 2) Sözleşme 3) Ödeme Dekontu
6.	Ek Ödeme Alan Personele Yapılan Ödeme Matrahının Personelin Maaş Birimine Bildirilmesi	Ayşe YILMAZ	Projeye ilişkin ödemenin gerçekleştirilmesine müteakip			1) Üst Yazı 2) Ek Ödeme Dağıtım Bordrosu
7.	Dayanıklı Taşınırın Ay Sonu Özel Bütçeye Devir İşlemleri	Ayşe YILMAZ	İlgili ayın son iş gününe kadar		1) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik 2) Taşınır Mal Yönetmeliğinin 24. Maddesi	1) Taşınır İşlem Fişi 2) Muhasebe İşlem Fişi 3) Üst Yazı

SAMSUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü
İŞ PLANI TAKVİMİ (AYLIK)

SIRA NO	FAALİYET ADI	SORUMLU BİRİM VEYA PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	FAALİYETE İLİŞKİN MEVZUAT	AÇIKLAMA (Kanıtlayıcı Bilgi, Belge ve Diğer Bilgiler)
8.	Tüketime Verilecek Sarf Malzemelere Ait Çıkış Kaydı Yapılması	Ayşe YILMAZ	Ay boyunca		1) Taşınır Mal Yönetmeliği	1) Taşınır İşlem Fişi 2) Muhasebe İşlem Fişi
9.	Bilimsel Araştırma Projeleri Payı ve Hazine Hissesi Ödeme İşlemleri	Ayşe YILMAZ	Takip eden ayın 20'sine kadar		1) 2547 sayılı kanununun 58.maddesinin b bendi, 2) Muhasebat Genel Müdürlüğü 26.01.2011 tarihli ve 01126 sayılı yazısı	1) Ödeme Emri Belgesi 2) Muhasebe İşlem Fişi
10.	Ay Sonu Hesap Kapatma İşlemleri Tamamlanmadan Kayıtların Kontrol Edilmesi	Ayşe YILMAZ	İlgili ayın son haftası		1) Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	
11.	Fatura Ödeme İşlemlerinin Yapılması (Telefon, Su, Doğalgaz, vb.)	Ayşe YILMAZ Hakan SERÇE	Faturanın üniversitemize teslimine müteakip 7 gün içinde		1) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2) Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 3) Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	1) Ödeme Emri Belgesi 2) Muhasebe İşlem Fişi
12.	Satınalma İşlemi sonrasında Düzenlenen Faturaların Ödeme İşlemleri	Ayşe YILMAZ Hakan SERÇE	Faturanın üniversitemize teslimini müteakip 20 gün içinde		1) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2) Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 3) Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	1) Ödeme Emri Belgesi 2) Muhasebe İşlem Fişi
13.	Kurum İçi - Kurum Dışı Yazışmalar	Ayşe YILMAZ Hakan SERÇE	Ay boyunca		1) Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 2) Samsun Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi	1) Üst Yazı