



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 1 / 32

**BİRİMİN İLGİLİ OLDUĞU
AMAÇ VE HEDEFLER:**

AY	OCAK							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN /...	FAALİYETE İLİŞKİN MEVZUAT & DEB (İA, PR, TL vb.)	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
1.		DS Yürütme Kurulu Toplantılarının Yapılması	DSİM / Yürütme Kurulu Üyeleri	Gündem olduğu takdirde her hafta	Gündem olan her hafta	-Yürütme Kurulu Kararı ve Yürütme Kurul Tutanağı	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58.Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Döner Sermaye Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları	-İlgili birimlerden gelen yazılar -DS Yürütme Kurulu Gündemi - DS Yürütme Kurulu Kararı - DS Yürütme Kurulu Tutanağı
2.		Yönetici Paylarına İlişkin Yönetim/Yürütme Kurulu Kararının Alınması	Üniversite Yönetim Kurulu/DS Yürütme Kurulu	Ocak ayı boyunca	Ocak ayı	-Yönetim / Yürütme Kurulu Kararı	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve İkincil Mevzuatı	
3.		Hazine ve BAP Payı Ödemelerinin Düzenlenmesi	DSİM / Tüm DS Birimleri	İlgili ayın ilk 10 günü	10 ocak	-Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu	-5018 Sayılı Kanun -2547 Sayılı Kanun	- Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu -Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi
4.		Maaş İş ve İşlemleri	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	İlgili ayın ilk 15 günü	13 ocak	-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi	-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ikincil mevzuatı -4857 sayılı İş Kanunu ve ikincil mevzuatı -5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi -Ödeme Emri Belgesi
5.		Vergi Ödemeleri İş ve İşlemleri (Damga Vergisi, Muhtasar, KDV1-KDV2 ödemeleri)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Takip eden ayın ilk 23-26 günü	(Aralık ayı vergileri) 23 ocak	-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter	-488 sayılı Damga Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 2 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	OCAK							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN /...	FAALİYETE İLİŞKİN MEVZUAT & DEB (İA, PR, TL vb.)	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
						-Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi	-193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı -3065 sayılı KDV Kanunu ve ikincil mevzuatı -213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve İkincil Mevzuatı	-Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi -Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi
6.		Vergi Bildirimleri (BA / BS)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca Ayın sonuna kadar	24 ocak	-Büyük Defter -Cari kart raporu -BA - BS Bildirim Beyannameleri	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil Mevzuatı	-Büyük Defter -BA-BS Beyannameleri -BA- BS Bildirim Fişleri
7.		SGK Prim Ödemeleri Bildirimleri ve ödemesi	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	Maaş ödemelerinin yapılması gereken tarihi takip eden 10 uncu gününe kadar bildirim, Takip eden ayın son gününe kadar ödeme	22 ocak	Kesenek Ve Prim Bildirgeleri	-5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı -Aylık Prim Ve Hizmet Belgesinin SGK' Ya Verilmesine Ve Primlerin Ödeme Sürelerine Dair Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ	
8.		Faturalama ve Gelir Tahakkuk İşlemleri	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca	Ay boyunca	-Fatura -Muhasebe İşlem Fişi	3-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı 4-3065 sayılı KDV kanunu ve ikincil mevzuatı	
9.		Yıl Sonu Muhasebe Hesaplarının Kapatılması	DSİM / Tüm DS Birimleri	Yılı Takip eden Ocak ayının 25'ine kadar	21 ocak	-Mizan (Geçici, kesin) -Yardımcı Mizan -Gelir Tablosu -Bilanço	DS Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	-Dönem sonu muhasebe dışı ve muhasebe içi envanter işlemleri; -Maddi duran varlıkları ve amortismanlara ilişkin "Maddi Duran Varlıklar Sayım Tutanağı ve



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 3 / 32

AY	OCAK							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSON EL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN /...	FAALİYETE İLİŞKİN MEVZUAT & DEB (İA, PR, TL vb.)	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
								Amortisman Döküm Cetveli” ambarlarda mevcut madde ve malzemeleri gösteren “Stok Sayım Tutanağı” ile maddi duran varlıklar ile madde ve malzemelerde meydana gelen zayıtı, fireleri, vb. nedenlerle değerlerinde meydana gelen eksilmeleri ayrıntılı gösteren “Fireler Döküm Cetveli” vb. cetveller -Fiili Sayım Eksik mal ve malzemeler için “Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı” ve Çıkış TİF’i, Fazla bulunan mal ve malzemeler için Giriş TİF’i. Düzenlenen tüm belgeler Saymanlık Müdürlüğüne gönderilir. Dayanıklı Taşınır, Amortismanlar, Tüketim Malzemeleri, Alacaklar- Borçlar, Banka, Kredi Kartları, Vergi ve Diğer Yükümlülükler, Avans- Krediler, Teminatlar, Gelir- Gider kayıtları ve yansıtılmaları, ödenekli



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 4 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	OCAK							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSON EL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN /...	FAALİYETE İLİŞKİN MEVZUAT & DEB (İA, PR, TL vb.)	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
								giderler vb. tüm muhasebe kayıtları kontrol edilerek gerekli düzeltme kayıtları. DMİS Muhasebe modülünde kapanış işlemleri. İlgili mevzuatında belirtilen belgeler (Geçici-Kesin Mizan, Yardımcı Mizan, Gelir Tablosu, Bilanço vb.) çıktıları alınır, imzalanır. -Yeni mali yıl açılış kayıtları için "Devir Fişi" girişi yapılır.
10.		İlgili yıl bütçelerinin DMİS programına girilmesi ve onaylanması	DSİM / Tüm DS Birimleri	Önceki yıl muhasebe kapanış işlemleri yapıldıktan sonra	21 ocak	-Gelir Bütçeleri -Gider Bütçeleri	-Döner Sermayeli işletmeler Bütçe ve Muhasebe yönetmeliği	-Gelir Bütçeleri -Gider Bütçeleri -Muhasebe İşlem Fişi
11.		Kurum İçi – Kurum Dışı Yazışmalar	DSİM	Sürekli	Sürekli		-Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve esaslar hakkında yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Yazışma kuralları, Elektronik Belge Yönetim Sistemi Kullanımı ve İmza Yetkileri Yönergesi	



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 5 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	ŞUBAT							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇE KLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/ ...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
1.		DS Yürütme Kurulu Toplantılarının Yapılması	DSİM / Yürütme Kurulu Üyeleri	Gündem olduğu takdirde her hafta		-Yürütme Kurulu Kararı -Yürütme Kurul Tutanağı	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58.Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik -Izmir Kâtip Çelebi Ün. Döner Sermaye Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları	-İlgili birimlerden gelen yazılar -DS Yürütme Kurulu Gündemi - DS Yürütme Kurulu Kararı - DS Yürütme Kurulu Tutanağı
2.		Hazine ve BAP Payı Ödemelerinin Düzenlenmesi	DSİM / Tüm DS Birimleri	İlgili ayın ilk 10 günü	10 şubat	- Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu	-5018 Sayılı Kanun -2547 Sayılı Kanun	- Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu -Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi
3.		Maaş İş ve İşlemleri	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	İlgili ayın ilk 15 günü		-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi	-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ikincil mevzuatı -4857 sayılı İş Kanunu ve ikincil mevzuatı -5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi -Ödeme Emri Belgesi
4.		Vergi Ödemeleri İş ve İşlemleri (Damga Vergisi, Muhtasar, KDV1-KDV2 ödemeleri)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Takip eden ayın ilk 23-26 günü		-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi	-488 sayılı Damga Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı -193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı -3065 sayılı KDV Kanunu ve ikincil mevzuatı -213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve İkincil Mevzuatı	-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi -Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 6 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	ŞUBAT							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇE KLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİR İLECEĞİ RAPOR/PLAN/ ...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
5.		Vergi Bildirimleri (BA / BS)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca Ayın sonuna kadar		-Büyük Defter -Cari kart raporu -BA - BS Bildirim Beyannameleri	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil Mevzuatı	-Büyük Defter -BA-BS Beyannameleri -BA- BS Bildirim Fişleri
6.		SGK Prim Ödemeleri Bildirimleri ve ödemesi	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	Maaş ödemelerinin yapılması gereken tarihi takip eden 10 uncu gününe kadar bildirim, Takip eden ayın son gününe kadar ödeme		Kesenek Ve Prim Bildirgeleri	-5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı -Aylık Prim Ve Hizmet Belgesinin SGK' Ya Verilmesine Ve Primlerin Ödeme Sürelerine Dair Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ	
7.		Faturalama ve Gelir Tahakkuk İşlemleri	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca		-Fatura -Muhasebe İşlem Fişi	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı -3065 sayılı KDV kanunu ve ikincil mevzuatı	
8.		Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Faaliyet Raporunun Hazırlanması	DSİM / Tüm DS Birimleri	Kapanış işlemleri bittikten sonra Şubat ayının son gününe kadar		-Faaliyet Raporu	-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmış Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	-Faaliyet Raporu -İç Kontrol Güvence Beyanı -Döner Sermaye İşletme Müdürü Beyanı
9.		Taşınır Yönetim Hesabının Hazırlanması	DSİM / Tüm DS Birimleri	Kapanış işlemleri bittikten sonra		-Son Taşınır İşlem Fişine İlişkin Tutanak -Sayım Tutanağı -Taşınır Sayım Döküm Cetveli	-Taşınır Mal Yönetmeliği	



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 7 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	ŞUBAT							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇE KLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
						-Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli -Yıl sonu itibari ile en son TİF sıra numarasını gösterir tutanak		
10.		Kurum İçi – Kurum Dışı Yazışmalar	DSİM	Sürekli			-Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve esaslar hakkında yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Yazışma kuralları, Elektronik Belge Yönetim Sistemi Kullanımı ve İmza Yetkileri Yönergesi	

AY	MART							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
1.		DS Yürütme Kurulu Toplantılarının Yapılması	DSİM / Yürütme Kurulu Üyeleri	Gündem olduğu takdirde her hafta		Yürütme Kurulu Kararı ve Yürütme Kurul Tutanağı	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58.Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Döner Sermaye Yürütme	-İlgili birimlerden gelen yazılar -DS Yürütme Kurulu Gündemi - DS Yürütme Kurulu Kararı - DS Yürütme Kurulu Tutanağı



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 8 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	MART							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgeler ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
							Kurulu Çalışma Usul ve Esasları	
2.		Hazine ve BAP Payı Ödemelerinin Düzenlenmesi	DSİM / Tüm DS Birimleri	İlgili ayın ilk 10 günü		- Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu	-5018 Sayılı Kanun -2547 Sayılı Kanun	- Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu -Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi
3.		Maaş İş ve İşlemleri	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	İlgili ayın ilk 15 günü		-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi	-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ikincil mevzuatı -4857 sayılı İş Kanunu ve ikincil mevzuatı -5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi -Ödeme Emri Belgesi
4.		Vergi Ödemeleri İş ve İşlemleri (Damga Vergisi, Muhtasar, KDV1-KDV2 ödemeleri)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Takip eden ayın ilk 23-26 günü		-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi	-488 sayılı Damga Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı -193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı -3065 sayılı KDV Kanunu ve ikincil mevzuatı -213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi -Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi
5.		Vergi Bildirimleri (BA / BS)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca Ayın sonuna kadar		-Büyük Defter -Cari kart raporu -BA - BS Bildirim Beyannameleri	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil Mevzuatı	-Büyük Defter -BA-BS Beyannameleri -BA- BS Bildirim Fişleri



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 9 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	MART							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
6.		SGK Prim Ödemeleri Bildirimleri ve ödemesi	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	Maaş ödemelerinin yapılması gereken tarihi takip eden 10 uncu gününe kadar bildirim, Takip eden ayın son gününe kadar ödeme		Kesenek Ve Prim Bildirgeleri	-5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı -Aylık Prim Ve Hizmet Belgesinin SGK' Ya Verilmesine Ve Primlerin Ödeme Sürelerine Dair Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ	
7.		Faturalama ve Gelir Tahakkuk İşlemleri	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca		-Fatura -Muhasebe İşlem Fişi	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı -3065 sayılı KDV kanunu ve ikincil mevzuatı	
8.		Kurum İçi – Kurum Dışı Yazışmalar	DSİM	Sürekli			-Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve esaslar hakkında yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Yazışma kuralları, Elektronik Belge Yönetim Sistemi Kullanımı ve İmza Yetkileri Yönergesi	
9.								
10.								



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 10 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	NİSAN							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/ ...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
1.		DS Yürütme Kurulu Toplantılarının Yapılması	DSİM / Yürütme Kurulu Üyeleri	Gündem olduğu takdirde her hafta		Yürütme Kurulu Kararı ve Yürütme Kurulu Tutanağı	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58.Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Döner Sermaye Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları	-İlgili birimlerden gelen yazılar -DS Yürütme Kurulu Gündemi - DS Yürütme Kurulu Kararı - DS Yürütme Kurulu Tutanağı
2.		Hazine ve BAP Payı Ödemelerinin Düzenlenmesi	DSİM / Tüm DS Birimleri	İlgili ayın ilk 10 günü		- Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu	-5018 Sayılı Kanun -2547 Sayılı Kanun	- Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu -Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi
3.		Maaş İş ve İşlemleri	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	İlgili ayın ilk 15 günü		-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi	-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ikincil mevzuatı -4857 sayılı İş Kanunu ve ikincil mevzuatı -5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi -Ödeme Emri Belgesi
4.		Vergi Ödemeleri İş ve İşlemleri (Damga Vergisi, Muhtasar, KDV1-KDV2 ödemeleri)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Takip eden ayın ilk 23-26 günü		-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi	-488 sayılı Damga Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı -193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı -3065 sayılı KDV Kanunu ve ikincil mevzuatı -213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi -Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 11 / 32

AY	NİSAN							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
5.		Vergi Bildirimleri (BA / BS)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca		-Büyük Defter -Cari kart raporu -BA - BS Bildirim Beyannameleri	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil Mevzuatı	-Büyük Defter -BA-BS Beyannameleri -BA- BS Bildirim Fişleri
6.		SGK Prim Ödemeleri Bildirimleri ve ödemesi	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	Maaş ödemelerinin yapılması gereken tarihi takip eden 10 uncu gününe kadar bildirim, Takip eden ayın son gününe kadar ödeme		Kesenek Ve Prim Bildirgeleri	-5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı -Aylık Prim Ve Hizmet Belgesinin SGK' Ya Verilmesine Ve Primlerin Ödeme Sürelerine Dair Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ	
7.		Faturalama ve Gelir Tahakkuk İşlemleri	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca		-Fatura -Muhasebe İşlem Fişi	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı -3065 sayılı KDV kanunu ve ikincil mevzuatı	
8.		Kurum İçi – Kurum Dışı Yazışmalar	DSİM	Sürekli			-Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve esaslar hakkında yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Yazışma kuralları, Elektronik Belge Yönetim Sistemi Kullanımı ve İmza Yetkileri Yönergesi	



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 12 / 32

AY	MAYIS							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN /...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
1.		DS Yürütme Kurulu Toplantılarının Yapılması	DSİM / Yürütme Kurulu Üyeleri	Gündem olduğu takdirde her hafta		Yürütme Kurulu Kararı ve Yürütme Kurul Tutanağı	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58.Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Döner Sermaye Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları	-İlgili birimlerden gelen yazılar -DS Yürütme Kurulu Gündemi - DS Yürütme Kurulu Kararı - DS Yürütme Kurulu Tutanağı
2.		Hazine ve BAP Payı Ödemelerinin Düzenlenmesi	DSİM / Tüm DS Birimleri	İlgili ayın ilk 10 günü		- Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu	-5018 Sayılı Kanun -2547 Sayılı Kanun	- Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu -Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi
3.		Maaş İş ve İşlemleri	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	İlgili ayın ilk 15 günü		-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi	-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ikincil mevzuatı -4857 sayılı İş Kanunu ve ikincil mevzuatı -5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi -Ödeme Emri Belgesi
4.		Vergi Ödemeleri İş ve İşlemleri (Damga Vergisi, Muhtasar, KDV1-KDV2 ödemeleri)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Takip eden ayın ilk 23-26 günü		-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu	-488 sayılı Damga Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı -193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı -3065 sayılı KDV Kanunu ve ikincil mevzuatı -213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 13 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	MAYIS							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN /...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
						-Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi		-Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi
5.		Vergi Bildirimleri (BA / BS)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca Ayın sonuna kadar		-Büyük Defter -Cari kart raporu -BA - BS Bildirim Beyannameleri	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil Mevzuatı	-Büyük Defter -BA-BS Beyannameleri -BA- BS Bildirim Fişleri
6.		SGK Prim Ödemeleri Bildirimleri ve ödemesi	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	Maaş ödemelerinin yapılması gereken tarihi takip eden 10 uncu gününe kadar bildirim, Takip eden ayın son gününe kadar ödeme		Kesenek Ve Prim Bildirgeleri	-5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı -Aylık Prim Ve Hizmet Belgesinin SGK' Ya Verilmesine Ve Primlerin Ödeme Sürelerine Dair Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ	
7.		Faturalama ve Gelir Tahakkuk İşlemleri	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca		-Fatura -Muhasebe İşlem Fişi	3-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı 4-3065 sayılı KDV kanunu ve ikincil mevzuatı	
8.		Kurum İçi – Kurum Dışı Yazışmalar	DSİM	Sürekli			-Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve esaslar hakkında yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Yazışma kuralları, Elektronik Belge Yönetim Sistemi Kullanımı ve İmza Yetkileri Yönergesi	



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 14 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	HAZİRAN							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN /...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
1.		DS Yürütme Kurulu Toplantılarının Yapılması	DSİM / Yürütme Kurulu Üyeleri	Gündem olduğu takdirde her hafta		Yürütme Kurulu Kararı ve Yürütme Kurul Tutanağı	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58.Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Döner Sermaye Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları	-İlgili birimlerden gelen yazılar -DS Yürütme Kurulu Gündemi - DS Yürütme Kurulu Kararı - DS Yürütme Kurulu Tutanağı
2.		Hazine ve BAP Payı Ödemelerinin Düzenlenmesi	DSİM / Tüm DS Birimleri	İlgili ayın ilk 10 günü		-Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu	-5018 Sayılı Kanun -2547 Sayılı Kanun	- Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu -Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi
3.		Maaş İş ve İşlemleri	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	İlgili ayın ilk 15 günü		-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi	-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ikincil mevzuatı -4857 sayılı İş Kanunu ve ikincil mevzuatı -5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi -Ödeme Emri Belgesi
4.		Vergi Ödemeleri İş ve İşlemleri (Damga Vergisi, Muhtasar, KDV1-KDV2 ödemeleri)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Takip eden ayın ilk 23-26 günü		-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter	-488 sayılı Damga Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı -193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı -3065 sayılı KDV Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 15 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	HAZİRAN							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN /...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
						-Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Vergi Tahakkuk Fişi -Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi
5.		Vergi Bildirimleri (BA / BS)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca Ayın sonuna kadar		-Büyük Defter -Cari kart raporu -BA - BS Bildirim Beyannameleri	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil Mevzuatı	-Büyük Defter -BA-BS Beyannameleri -BA- BS Bildirim Fişleri
6.		SGK Prim Ödemeleri Bildirimleri ve ödemesi	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	Maaş ödemelerinin yapılması gereken tarihi takip eden 10 uncu gününe kadar bildirim, Takip eden ayın son gününe kadar ödeme		Kesenek Ve Prim Bildirgeleri	-5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı -Aylık Prim Ve Hizmet Belgesinin SGK' Ya Verilmesine Ve Primlerin Ödeme Sürelerine Dair Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ	
7.		Faturalama ve Gelir Tahakkuk İşlemleri	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca		-Fatura -Muhasebe İşlem Fişi	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı 4-3065 sayılı KDV kanunu ve ikincil mevzuatı	
8.		Kurum İçi – Kurum Dışı Yazışmalar	DSİM	Sürekli			-Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve esaslar hakkında yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Yazışma kuralları, Elektronik Belge Yönetim Sistemi Kullanımı ve İmza Yetkileri Yönergesi	



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 16 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	TEMMUZ							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgeler ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
1.		DS Yürütme Kurulu Toplantılarının Yapılması	DSİM / Yürütme Kurulu Üyeleri	Gündem olduğu takdirde her hafta		Yürütme Kurulu Kararı ve Yürütme Kurul Tutanağı	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58.Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Döner Sermaye Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları	-İlgili birimlerden gelen yazılar -DS Yürütme Kurulu Gündemi - DS Yürütme Kurulu Kararı - DS Yürütme Kurulu Tutanağı
2.		Hazine ve BAP Payı Ödemelerinin Düzenlenmesi	DSİM / Tüm DS Birimleri	İlgili ayın ilk 10 günü		- Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu	-5018 Sayılı Kanun -2547 Sayılı Kanun	-Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu -Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi
3.		Maaş İş ve İşlemleri	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	İlgili ayın ilk 15 günü		-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi	-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ikincil mevzuatı -4857 sayılı İş Kanunu ve ikincil mevzuatı -5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi -Ödeme Emri Belgesi
4.		Vergi Ödemeleri İş ve İşlemleri (Damga Vergisi, Muhtasar, KDVI-KDV2 ödemeleri)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Takip eden ayın ilk 23-26 günü		-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter	-488 sayılı Damga Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 17 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	TEMMUZ							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgeler ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
						-Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi	-193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı -3065 sayılı KDV Kanunu ve ikincil mevzuatı -213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi -Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi
5.		Vergi Bildirimleri (BA / BS)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca Ayın sonuna kadar		-Büyük Defter -Cari kart raporu -BA - BS Bildirim Beyannameleri	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil Mevzuatı	-Büyük Defter -BA-BS Beyannameleri -BA- BS Bildirim Fişleri
6.		SGK Prim Ödemeleri Bildirimleri ve ödemesi	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	Maaş ödemelerinin yapılması gereken tarihi takip eden 10 uncu gününe kadar bildirim, Takip eden ayın son gününe kadar ödeme		Kesenek Ve Prim Bildirgeleri	-5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı -Aylık Prim Ve Hizmet Belgesinin SGK' Ya Verilmesine Ve Primlerin Ödeme Sürelerine Dair Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ	
7.		Faturalama ve Gelir Tahakkuk İşlemleri	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca		-Fatura -Muhasebe İşlem Fişi	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı -3065 sayılı KDV kanunu ve ikincil mevzuatı	
8.		Kurum İçi – Kurum Dışı Yazışmalar	DSİM	Sürekli			-Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve	



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 18 / 32

AY	TEMMUZ							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
							esaslar hakkında yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Yazışma kuralları, Elektronik Belge Yönetim Sistemi Kullanımı ve İmza Yetkileri Yönergesi	

AY	AĞUSTOS							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
1.		DS Yürütme Kurulu Toplantılarının Yapılması	DSİM / Yürütme Kurulu Üyeleri	Gündem olduğu takdirde her hafta		Yürütme Kurulu Kararı ve Yürütme Kurul Tutanağı	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58.Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Döner Sermaye Yürütme	-İlgili birimlerden gelen yazılar -DS Yürütme Kurulu Gündemi - DS Yürütme Kurulu Kararı - DS Yürütme Kurulu Tutanağı



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 19 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	AĞUSTOS							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİL ECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
							Kurulu Çalışma Usul ve Esasları	
2.		Hazine ve BAP Payı Ödemelerinin Düzenlenmesi	DSİM / Tüm DS Birimleri	İlgili ayın ilk 10 günü		- Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu	-5018 Sayılı Kanun -2547 Sayılı Kanun	- Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu -Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi
3.		Maaş İş ve İşlemleri	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	İlgili ayın ilk 15 günü		-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi	-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ikincil mevzuatı -4857 sayılı İş Kanunu ve ikincil mevzuatı -5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi -Ödeme Emri Belgesi
4.		Vergi Ödemeleri İş ve İşlemleri (Damga Vergisi, Muhtasar, KDV1-KDV2 ödemeleri)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Takip eden ayın ilk 23-26 günü		-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi	-488 sayılı Damga Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı -193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı -3065 sayılı KDV Kanunu ve ikincil mevzuatı -213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi -Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 20 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	AĞUSTOS							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİL ECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgeleri ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
5.		Vergi Bildirimleri (BA / BS)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca Ayın sonuna kadar		-Büyük Defter -Cari kart raporu -BA - BS Bildirim Beyannameleri	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil Mevzuatı	-Büyük Defter -BA-BS Beyannameleri -BA- BS Bildirim Fişleri
6.		SGK Prim Ödemeleri Bildirimleri ve ödemesi	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	Maaş ödemelerinin yapılması gereken tarihi takip eden 10 uncu gününe kadar bildirim, Takip eden ayın son gününe kadar ödeme		-Kesenek Ve Prim Bildirgeleri	-5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı -Aylık Prim Ve Hizmet Belgesinin SGK' Ya Verilmesine Ve Primlerin Ödeme Sürelerine Dair Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ	
7.		Faturalama ve Gelir Tahakkuk İşlemleri	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca		-Fatura -Muhasebe İşlem Fişi	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı -3065 sayılı KDV kanunu ve ikincil mevzuatı	
8.		Kurum İçi – Kurum Dışı Yazışmalar	DSİM	Sürekli			-Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve esaslar hakkında yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Yazışma kuralları, Elektronik Belge Yönetim Sistemi Kullanımı ve İmza Yetkileri Yönergesi	



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 21 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	EYLÜL							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
1.		DS Yürütme Kurulu Toplantılarının Yapılması	DSİM / Yürütme Kurulu Üyeleri	Gündem olduğu takdirde her hafta		Yürütme Kurulu Kararı ve Yürütme Kurul Tutanağı	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58.Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Döner Sermaye Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları	-İlgili birimlerden gelen yazılar -DS Yürütme Kurulu Gündemi - DS Yürütme Kurulu Kararı - DS Yürütme Kurulu Tutanağı
2.		Hazine ve BAP Payı Ödemelerinin Düzenlenmesi	DSİM / Tüm DS Birimleri	İlgili ayın ilk 10 günü		- Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu	-5018 Sayılı Kanun -2547 Sayılı Kanun	- Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu -Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi
3.		Maaş İş ve İşlemleri	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	İlgili ayın ilk 15 günü		-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi	-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ikincil mevzuatı -4857 sayılı İş Kanunu ve ikincil mevzuatı -5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi -Ödeme Emri Belgesi
4.		Vergi Ödemeleri İş ve İşlemleri (Damga Vergisi, Muhtasar, KDV1-KDV2 ödemeleri)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Takip eden ayın ilk 23-26 günü		-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter	-488 sayılı Damga Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 22 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	EYLÜL							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgeler ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
						-Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi	-193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı -3065 sayılı KDV Kanunu ve ikincil mevzuatı -213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi -Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi
5.		Vergi Bildirimleri (BA / BS)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca Ayın sonuna kadar		-Büyük Defter -Cari kart raporu -BA - BS Bildirim Beyannameleri	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil Mevzuatı	-Büyük Defter -BA-BS Beyannameleri -BA- BS Bildirim Fişleri
6.		SGK Prim Ödemeleri Bildirimleri ve ödemesi	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	Maaş ödemelerinin yapılması gereken tarihi takip eden 10 uncu gününe kadar bildirim, Takip eden ayın son gününe kadar ödeme		Kesenek Ve Prim Bildirgeleri	-5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı -Aylık Prim Ve Hizmet Belgesinin SGK' Ya Verilmesine Ve Primlerin Ödeme Sürelerine Dair Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ	
7.		Faturalama ve Gelir Tahakkuk İşlemleri	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca		-Fatura İşlem Fişi	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı -3065 sayılı KDV kanunu ve ikincil mevzuatı	
8.		Bütçe Çağrısının Yapılması ve Gelir-Gider Bütçelerinin Hazırlanması ve Onaylanması	DSİM / Tüm DS Birimleri	Eylül Ayı, Ekim ayının ilk haftası		-Yürütme Kurulu Kararı	-2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58.maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin	



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 23 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	EYLÜL							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
							Yönetmelik -Döner sermaye İşletmeleri Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	
9.		Bütçe Kesin Hesabı Hazırlanması ve Onaylanması	DSİM / Tüm DS Birimleri	Eylül Ayı		-Yürütme Kurulu Kararı	-5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu -DS İşletmeleri Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	
10.		Kurum İçi – Kurum Dışı Yazışmalar	DSİM	Sürekli			-Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve esaslar hakkında yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Yazışma kuralları, Elektronik Belge Yönetim Sistemi Kullanımı ve İmza Yetkileri Yönergesi	

AY	EKİM							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
1.		DS Yürütme Kurulu Toplantılarının Yapılması	DSİM / Yürütme Kurulu Üyeleri	Gündem olduğu takdirde her hafta		Yürütme Kurulu Kararı ve Yürütme Kurul Tutanağı	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58.Maddesine Göre Döner	-İlgili birimlerden gelen yazılar -DS Yürütme Kurulu Gündemi



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 24 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	EKİM							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLME ECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
							Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Döner Sermaye Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları	- DS Yürütme Kurulu Kararı - DS Yürütme Kurulu Tutanağı
2.		Hazine ve BAP Payı Ödemelerinin Düzenlenmesi	DSİM / Tüm DS Birimleri	İlgili ayın ilk 10 günü		- Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu	-5018 Sayılı Kanun -2547 Sayılı Kanun	- Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu -Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi
3.		Maaş İş ve İşlemleri	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	İlgili ayın ilk 15 günü		-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi	-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ikincil mevzuatı -4857 sayılı İş Kanunu ve ikincil mevzuatı -5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi -Ödeme Emri Belgesi
4.		Vergi Ödemeleri İş ve İşlemleri (Damga Vergisi, Muhtasar, KDV1-KDV2 ödemeleri)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Takip eden ayın ilk 23-26 günü		-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi	-488 sayılı Damga Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı -193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 25 / 32

AY	EKİM							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLME ECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgeler ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
							-3065 sayılı KDV Kanunu ve ikincil mevzuatı -213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi
5.		Vergi Bildirimleri (BA / BS)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca Ayın sonuna kadar		-Büyük Defter -Cari kart raporu -BA - BS Bildirim Beyannameleri	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil Mevzuatı	-Büyük Defter -BA-BS Beyannameleri -BA- BS Bildirim Fişleri
6.		SGK Prim Ödemeleri Bildirimleri ve ödemesi	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	Maaş ödemelerinin yapılması gereken tarihi takip eden 10 uncu gününe kadar bildirim, Takip eden ayın son gününe kadar ödeme		Kesenek Ve Prim Bildirgeleri	-5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı -Aylık Prim Ve Hizmet Belgesinin SGK' Ya Verilmesine Ve Primlerin Ödeme Sürelerine Dair Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ	
7.		Faturalama ve Gelir Tahakkuk İşlemleri	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca		-Fatura -Muhasebe İşlem Fişi	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı - 3065 sayılı KDV kanunu ve ikincil mevzuatı	
8.		Kurum İçi – Kurum Dışı Yazışmalar	DSİM	Sürekli			-Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve esaslar hakkında yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Yazışma kuralları,	



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 26 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	EKİM							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİL ECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgeler ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
							Elektronik Belge Yönetim Sistemi Kullanımı ve İmza Yetkileri Yönergesi	

AY	KASIM							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİL ECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgeler ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
1.		DS Yürütme Kurulu Toplantılarının Yapılması	DSİM / Yürütme Kurulu Üyeleri	Gündem olduğu takdirde her hafta		Yürütme Kurulu Kararı ve Yürütme Kurul Tutanağı	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58.Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Döner Sermaye Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları	-İlgili birimlerden gelen yazılar -DS Yürütme Kurulu Gündemi - DS Yürütme Kurulu Kararı - DS Yürütme Kurulu Tutanağı
2.		Hazine ve BAP Payı Ödemelerinin Düzenlenmesi	DSİM / Tüm DS Birimleri	İlgili ayın ilk 10 günü		- Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu	-5018 Sayılı Kanun -2547 Sayılı Kanun	- Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 27 / 32

AY	KASIM							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLME ECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgeler ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
								-Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi
3.		Maaş İş ve İşlemleri	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	İlgili ayın ilk 15 günü		-Bordro -İçmal -Personel Listesi -Banka Listesi	-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ikincil mevzuatı -4857 sayılı İş Kanunu ve ikincil mevzuatı -5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Bordro -İçmal -Personel Listesi -Banka Listesi -Ödeme Emri Belgesi
4.		Vergi Ödemeleri İş ve İşlemleri (Damga Vergisi, Muhtasar, KDV1-KDV2 ödemeleri)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Takip eden ayın ilk 23-26 günü		-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi	-488 sayılı Damga Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı -193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı -3065 sayılı KDV Kanunu ve ikincil mevzuatı -213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi -Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi
5.		Vergi Bildirimleri (BA / BS)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca Ayın sonuna kadar		-Büyük Defter -Cari kart raporu -BA - BS Bildirim Beyannameleri	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil Mevzuatı	-Büyük Defter -BA-BS Beyannameleri -BA- BS Bildirim Fişleri
6.		SGK Prim Ödemeleri Bildirimleri ve ödemesi	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	Maaş ödemelerinin yapılması gereken tarihi takip eden 10		Kesenek Ve Prim Bildirgeleri	-5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 28 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	KASIM							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLME ECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgeler ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
				uncu gününe kadar bildirim, Takip eden ayın son gününe kadar ödeme			ve ikincil mevzuatı -Aylık Prim Ve Hizmet Belgesinin SGK' Ya Verilmesine Ve Primlerin Ödeme Sürelerine Dair Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ	
7.		Faturalama ve Gelir Tahakkuk İşlemleri	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca		-Fatura -Muhasebe İşlem Fişi	3-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı 4-3065 sayılı KDV kanunu ve ikincil mevzuatı	
8.		Kurum İçi – Kurum Dışı Yazışmalar	DSİM	Sürekli			-Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve esaslar hakkında yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Yazışma kuralları, Elektronik Belge Yönetim Sistemi Kullanımı ve İmza Yetkileri Yönergesi	



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 29 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	ARALIK							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
1.		DS Yürütme Kurulu Toplantılarının Yapılması	DSİM / Yürütme Kurulu Üyeleri	Gündem olduğu takdirde her hafta		Yürütme Kurulu Kararı ve Yürütme Kurul Tutanağı	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58.Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Döner Sermaye Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları	-İlgili birimlerden gelen yazılar -DS Yürütme Kurulu Gündemi - DS Yürütme Kurulu Kararı - DS Yürütme Kurulu Tutanağı
2.		Hazine ve BAP Payı Ödemelerinin Düzenlenmesi	DSİM / Tüm DS Birimleri	İlgili ayın ilk 10 günü		- Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu	-5018 Sayılı Kanun -2547 Sayılı Kanun	- Mizan -Hazine ve BAP payı hesaplama Tablosu -Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi
3.		Maaş İş ve İşlemleri	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	İlgili ayın ilk 15 günü		-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi	-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ikincil mevzuatı -4857 sayılı İş Kanunu ve ikincil mevzuatı -5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi -Ödeme Emri Belgesi
4.		Vergi Ödemeleri İş ve İşlemleri (Damga Vergisi, Muhtasar, KDVI-KDV2 ödemeleri)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Takip eden ayın ilk 23-26 günü		-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri	-488 sayılı Damga Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı -193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı -3065 sayılı KDV Kanunu ve ikincil mevzuatı	-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 30 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	ARALIK							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
						-Vergi Tahakkuk Fişi	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu	-Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi -Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi
5.		Vergi Bildirimleri (BA / BS)	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca Ayın sonuna kadar		-Büyük Defter -Cari kart raporu -BA - BS Bildirim Beyannameleri	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil Mevzuatı	-Büyük Defter -BA-BS Beyannameleri -BA- BS Bildirim Fişleri
6.		SGK Prim Ödemeleri Bildirimleri ve ödemesi	DSİM/DS Personeli olan tüm birimler	Maaş ödemelerinin yapılması gereken tarihi takip eden 10 uncu gününe kadar bildirim, Takip eden ayın son gününe kadar ödeme		Kesenek Ve Prim Bildirgeleri	-5510 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı -Aylık Prim Ve Hizmet Belgesinin SGK' Ya Verilmesine Ve Primlerin Ödeme Sürelerine Dair Usul Ve Esasları Hakkında Tebliğ	
7.		Faturalama ve Gelir Tahakkuk İşlemleri	DSİM / Tüm DS Birimleri	Ay boyunca		-Fatura -Muhasebe İşlem Fişi	3-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı 4-3065 sayılı KDV kanunu ve ikincil mevzuatı	
8.		Kurum İçi – Kurum Dışı Yazışmalar	DSİM	Sürekli			-Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve esaslar hakkında yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Yazışma kuralları, Elektronik Belge	



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 31 / 32

2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	ARALIK							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
							Yönetim Sistemi Kullanımı ve İmza Yetkileri Yönergesi	
9.		Dayanıklı Taşınırların Yıl Sonu Özel Bütçeye Devri	DSİM / Tüm DS Birimleri	Aralık Ayı sonuna kadar		-Taşınır İşlem Fişi -Muhasebe İşlem Fişi	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik -Taşınır Mal Yönetmeliğinin 24. maddesi	
10.		Defterlerin Notere Tasdiki	DSİM / Tüm DS Birimleri	Aralık Ayı sonuna kadar		- Onaylı Defterler	-213 sayılı Vergi Usul Kanunu -DS İşletmeleri Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	
11.		Harcama Yetki Devri Onaylarının Alınması	DSİM / Tüm DS Birimleri	Aralık Ayı sonuna kadar		-Yetki Onay Yazısı	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik -Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ (seri no: 1)	
12.		Gerçekleştirme Görevlisi Onaylarının Alınması	DSİM / Tüm DS Birimleri	Aralık Ayı sonuna kadar		- Onay Yazısı	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik -Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği	



TS EN ISO
9001:2015

T.C.
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü



2021 YILI STRATEJİK PLAN BAZLI YILLIK İŞ PLANI

Dok. No: PL/902.01/05

İlk Yayın Tar.: 28.12.2021

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 32 / 32

AY	ARALIK							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
13.		DS Yürütme Kurulu Üyelerinin Belirlenmesi	DSİM / Üniversite Yönetim Kurulu	Aralık Ayı boyunca, En geç Ocak ayının ilk Yönetim Kurulu toplantısı		-Yönetim Kurulu Kararı	-İKÇÜ Döner Sermaye Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları”	