



TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 1 / 39

2022 YILI STRATEJİK BAZLI YILLIK İŞ PLANI

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	-Bordro -İcmal -Personel Listesi -Banka Listesi -Ödeme Emri Belgesi

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Gülcan Akhan  
Kalite Birim Sorumlusu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile onaylanmıştır.  
Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA4BilgeBüyükhanÇatak  
https://www.turkiye.gov.tr/ikc-et/ys  
Döner Sermaye İşletme Müdürü

Bilge Büyükhan Çatak  
Döner Sermaye İşletme Müdürü





TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 2 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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.)
							-5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ikincil mevzuatı	
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 -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
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	

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Gülcan Akhan

Kalite Birim Sorumlusu

Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA/BilgeBüyükhanÇatak/https://www.turkiye.gov.tr/ikc-etlys

BilgeBüyükhanÇatak  
Döner Sermaye İşletme Müdürü

BilgeBüyükhan Çatak  
Döner Sermaye İşletme Müdürü





TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 4 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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.)
								Malzemeleri, Alacaklar-Borçlar, Banka, Kredi Kartları, Vergi ve Diğer Yükümlülükler, Avans-Krediler, Teminatlar, Gelir-Gider kayıtları ve yansıtmaları, ödenekli 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	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	<p>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</p> <p>Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA... Belge Bütünlüğü Kontrolü: <a href="https://www.turkiye.gov.tr/ikc-etlys">https://www.turkiye.gov.tr/ikc-etlys</a> Döner Sermaye İşletme Müdürü</p>	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSIM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 5 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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.)
							Sistemi Kullanımı ve İmza Yetkileri Yönergesi	

AY	ŞUBAT							
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 -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	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

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA... Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



2022 YILI STRATEJİK BAZLI YILLIK İŞ PLANI

Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 6 / 39

AY	ŞUBAT							
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.)
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 İkincil 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 uncu gününe kadar bildirim, Takip eden		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	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	<p><i>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</i></p> Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA84574E94063A01046077535E6E4E3 Bilge Büyükhıncı Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhıncı Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



2022 YILI STRATEJİK BAZLI YILLIK İŞ PLANI

Dok. No: PL/DSIM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 7 / 39

AY	ŞUBAT							
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.)
				ayın son gününe kadar ödeme			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.		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 -Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli -Yıl sonu itibari ile en son TİF sıra numarasını gösterir tutanak	-Taşınır Mal Yönetmeliği	

HAZIRLAYAN

Gülcan Akhan  
Kalite Birim Sorumlusu

KONTROL EDEN

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA...  
Bilge Büyükhan Çatak  
Döner Sermaye İşletme Müdürü

ONAYLAYAN

Bilge Büyükhan Çatak  
Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 8 / 39

2022 YILI STRATEJİK BAZLI YILLIK İŞ PLANI

AY	ŞUBAT							
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.)
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	-İlgili birimlerden gelen yazılar -DS Yürütme Kurulu Gündemi - DS Yürütme Kurulu Kararı - DS Yürütme Kurulu Tutanağı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA... Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü





TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 9 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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 DEĞERLENDİRİLE CEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgeler ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
							Yürütme 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	-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi -Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Belge Doğrulama Kodu: HTH7AAABİlgeBüyükhanÇatak Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü





TS EN ISO  
9001:2015

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



2022 YILI STRATEJİK BAZLI YILLIK İŞ PLANI

Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 11 / 39

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

AY	NİSAN							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLE CEĞİ 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

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA... Bilge Büyükhana Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhana Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 12 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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 DEĞERLENDİRİLE CEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
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 -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

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA4BİlgeBüyükhanÇatak Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



2022 YILI STRATEJİK BAZLI YILLIK İŞ PLANI

Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 13 / 39

AY	NİSAN							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLE CEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
								-Harcama Talimatı -Ödeme Emri Belgesi
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	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA Belge Bütünlüğü: Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 14 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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 DEĞERLENDİRİLE CEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
							-İzmir Kâtip Çelebi Ün. Yazışma kuralları, Elektronik Belge Yönetim Sistemi Kullanımı ve İmza Yetkileri Yönergesi	

AY	MAYIS							
SIRA NO	AMAÇ/HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLE CEĞİ 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	-İlgili birimlerden gelen yazılar -DS Yürütme Kurulu Gündemi - DS Yürütme Kurulu Kararı - DS Yürütme Kurulu Tutanağı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	<p>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</p> Belge Doğrulama Kodu: HTH7AAB15298417196 Belgeyi Tükendi Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü	Belge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 15 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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 DEĞERLENDİRİLE CEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgeler ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
							-İzmir Katip Çelebi Ün. Döner Sermaye Yürütme 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	-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi -Harcama Talimatı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Belge Doğrulama Kodu: HTH7AAABiBelgeBüyükhanÇatak Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 16 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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 DEĞERLENDİRİLE CEĞİ 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	-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	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	<p>Bu belge, güvenli elektronik imza ile onaylanmıştır.</p> <p>Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA... Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü</p>	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü





TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08  
İlk Yayın Tar.: 26.10.2023  
Rev. No/Tar.: 00/...  
Sayfa 17 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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 DEĞERLENDİRİLE CEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
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	

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	-İlgili birimlerden gelen yazılar -DS Yürütme Kurulu Gündemi - DS Yürütme Kurulu Kararı - DS Yürütme Kurulu Tutanağı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA431E82C8A4C944E920484444444444 Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 18 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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 belgeler ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
							-İzmir Kâtip Çelebi Ün. Döner Sermaye Yürütme 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	-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi -Harcama Talimatı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Belge Doğrulama Kodu: HTH7AAAD... Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 19 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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 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	-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	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	<i>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</i> Belge Doğrulama Kodu: HTH7AAAD32140002 Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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

2022 YILI STRATEJİK BAZLI YILLIK İŞ PLANI



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 20 / 39

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.)
							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	

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.)
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	-İlgili birimlerden gelen yazılar -DS Yürütme Kurulu Gündemi - DS Yürütme Kurulu Kararı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Belge Doğrulama Kodu: HTH7AAE9E67096C39A16E10E8A2E471E1E302C Belge Bütünlüğüne Kontrol Edildi. Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 21 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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 DEĞERLENDİRİLE CEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgeler ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
							Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Döner Sermaye Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları	- 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	-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

HAZIRLAYAN

Gülcan Akhan  
Kalite Birim Sorumlusu

KONTROL EDEN

Bu belge, güvenli elektronik imza ile onaylanmıştır.  
Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA/İzmirKâtipÇelebiÜniversitesi  
Bilge Büyükhana Çatak  
Döner Sermaye İşletme Müdürü

ONAYLAYAN

Bilge Büyükhana Çatak  
Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



2022 YILI STRATEJİK BAZLI YILLIK İŞ PLANI

Dok. No: PL/DSIM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 22 / 39

AY	TEMMUZ							
SIRA NO	AMAÇ/ HEDEF NO	FAALİYET ADI	FAALİYETİ YÜRÜTECEK SORUMLU BİRİM/PERSONEL	FAALİYET İÇİN PLANLANAN TARİH	FAALİYET GERÇEKLEŞME TARİHİ	ÇIKTILARIN DEĞERLENDİRİLE CEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgeler ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
						-Vergi Tahakkuk Fişi	-3065 sayılı KDV Kanunu ve ikincil mevzuatı -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 -3065 sayılı KDV kanunu ve ikincil mevzuatı	

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Gülcan Akhan  
Kalite Birim Sorumlusu

Belge Doğrulama Kodu: HTH7AAB16  
Belge Doğrulama Adres: https://www.turkiye.gov.tr/ikc-etlys  
Bilge Büyükhan Çatak  
Döner Sermaye İşletme Müdürü

Bilge Büyükhan Çatak  
Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 23 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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 belgelere ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
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	

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 Uygulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik	-İlgili birimlerden gelen yazılar -DS Yürütme Kurulu Gündemi - DS Yürütme Kurulu Kararı - DS Yürütme Kurulu Tutanağı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA3E53E88E834C68A1C1E0D1A50E5 Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



2022 YILI STRATEJİK BAZLI YILLIK İŞ PLANI

Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 24 / 39

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 belgeler ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
							-İzmir Kâtip Çelebi Ün. Döner Sermaye Yürütme 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	-Mizan -Yardımcı Mizan -Büyük Defter -Yardımcı Defter -Vergi excel tablosu -Vergi Beyannameleri -Vergi Tahakkuk Fişi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA4B1E6B1706A4C3A6A Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü





TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 25 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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 DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgelere 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	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	<i>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</i> Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 26 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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 DEĞERLENDİRİLECEĞİ 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	
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	

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.)
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	-İlgili birimlerden gelen yazılar -DS Yürütme Kurulu Gündemi - DS Yürütme Kurulu Kararı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA... Belge Bütünlüğü Kontrolü: https://www.turkiye.gov.tr/ikc-etlys Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



2022 YILI STRATEJİK BAZLI YILLIK İŞ PLANI

Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 27 / 39

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.)
							-İzmir Kâtip Çelebi Ün. Döner Sermaye Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları	- 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

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	<p style="text-align: center;"><small>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</small></p> Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü

Belge Doğrulama Kodu: HTH7AAB14E467E9E9D81E2C4A640C7009A494304A0C3A93E9710903730562A5E924  
<https://www.turkiye.gov.tr/ikc-etlys>



TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 28 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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.)
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 Yönetmelik -Döner sermaye İşletmeleri Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	<i>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</i> Belge Doğrulama Kodu: HTH7AAB46B312031A9C9A5497E049D0A Belge Yayıncı: Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



2022 YILI STRATEJİK BAZLI YILLIK İŞ PLANI

Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 29 / 39

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.)
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 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	-İlgili birimlerden gelen yazılar -DS Yürütme Kurulu Gündemi - DS Yürütme Kurulu Kararı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	<i>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</i> Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA18-BilgeBüyükhanÇatak Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 30 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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 DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgeler ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
							Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Döner Sermaye Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları	- 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

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Gülcan Akhan

Kalite Birim Sorumlusu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA...  
Belge Yürürlük Durumu: Aktif  
Bilge Büyükhan Çatak  
Döner Sermaye İşletme Müdürü

Bilge Büyükhan Çatak  
Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 31 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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 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	-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	

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Gülcan Akhan  
Kalite Birim Sorumlusu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA...  
Bilge Büyükhan Çatak  
Döner Sermaye İşletme Müdürü

Bilge Büyükhan Çatak  
Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 32 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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 DEĞERLENDİRİLECEĞİ 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	
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	

AY	KASIM							
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	-İlgili birimlerden gelen yazılar -DS Yürütme Kurulu Gündemi - DS Yürütme Kurulu Kararı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA... Belge Yürüklü Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü





TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 33 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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 DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgeler ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
							Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Döner Sermaye Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları	- 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

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	<p>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</p> <p>Belge Doğrulama Kodu: HTH7AABlgeBüyükhanÇatak</p> <p><a href="https://www.turkiye.gov.tr/ikc-et/ys">https://www.turkiye.gov.tr/ikc-et/ys</a> Döner Sermaye İşletme Müdürü</p>	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 34 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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 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	-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	3-213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı	

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Gülcan Akhan  
Kalite Birim Sorumlusu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA...  
Bilge Büyükhan Çatak  
Döner Sermaye İşletme Müdürü

Bilge Büyükhan Çatak  
Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 35 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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 DEĞERLENDİRİLECEĞİ RAPOR/PLAN/...	FAALİYET İLE İLGİLİ MEVZUAT & DEB	AÇIKLAMA (İş işlem süreçlerini kanıtlayıcı bilgi belgeler ve açıklanmasına gerek duyulan diğer hususlara burada yer verilir.)
							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	

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 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	-İlgili birimlerden gelen yazılar -DS Yürütme Kurulu Gündemi - DS Yürütme Kurulu Kararı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA... Belge Bütünlüğü Kontrolü: https://www.turkiye.gov.tr/ikc-etlys Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 36 / 39

2022 YILI STRATEJİK 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 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.)
							Esaslara İlişkin Yönetmelik -İzmir Kâtip Çelebi Ün. Döner Sermaye Yürütme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları	- 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

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	<p>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</p> <p>Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA4BİlgeBüyükhanÇatak Döner Sermaye İşletme Müdürü</p>	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü

2022 YILI STRATEJİK 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 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	-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	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Belge Doğrulama Kodu: HTH7AABE Bilge Büyükhana Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhana Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü

2022 YILI STRATEJİK 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 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.)
								-İzmir Kâtip Çelebi Ün. Yazışma kuralları, Elektronik Belge 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	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	<small>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</small> Belge Doğrulama Kodu: HTH7AAAB... Bilge Büyükhana Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü	Bilge Büyükhana Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü



TS EN ISO  
9001:2015

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



2022 YILI STRATEJİK BAZLI YILLIK İŞ PLANI

Dok. No: PL/DSİM/08

İlk Yayın Tar.: 26.10.2023

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

Sayfa 39 / 39

AY	ARALIK							
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.)
							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	
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"	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Gülcan Akhan Kalite Birim Sorumlusu	<p><del>Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.</del></p> <p>Belge Doğrulama Kodu: HTH7AA-BİGE-BÜYÜKHAN-ÇATAK <a href="https://www.turkiye.gov.tr/ikc-et/ys">https://www.turkiye.gov.tr/ikc-et/ys</a> Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü</p>	Bilge Büyükhan Çatak Döner Sermaye İşletme Müdürü