

## KARŞILAŞTIRMA CETVELİ FORMU

Doküman No	FRM-0376
Yayın Tarihi	15.04.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>Doküman Türü</b>	<input type="checkbox"/> Kanun	<input type="checkbox"/> CB Kararnamesi	<input type="checkbox"/> CB Kararı	<input type="checkbox"/> Tebliğ
	<input checked="" type="checkbox"/> Yönetmelik	<input type="checkbox"/> Yönerge	<input type="checkbox"/> Esas ve Usul	<input type="checkbox"/> Sözleşme/Protokol
<b>Doküman Adı</b>	<b>Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik</b>			

ESKİ ŞEKLİ	YENİ ŞEKLİ
<b>Kapsam</b> <del>MADDE 1. Bu Yönetmelik, üniversitelerin eğitim, öğretim, araştırma ve uygulama birimleri ile yükseköğretim üst kuruluşlarında kendi faaliyet alanları kapsamında bulunmak ve Maliye Bakanlığının olumlu görüşü alınmak suretiyle 2547 sayılı Kanunun 58 inci maddesi ve bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde kurulacak döner sermaye işletmelerinin kuruluş ve işleyişine dair usul ve esasları kapsar.</del>	<b>Amaç ve kapsam</b> MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58 inci maddesi uyarınca, yükseköğretim kurumlarının eğitim, öğretim, araştırma ve uygulama birimlerinde kendi faaliyet alanları kapsamında bulunmak suretiyle kurulacak döner sermaye işletmelerinin kuruluş ve işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.
<b>Eklene Madde</b>	<b>Dayanak</b> MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik, 2547 sayılı Kanunun 58 inci ve 65 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.
<b>Eklene Madde</b>	<b>Tanımlar</b> MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelikte geçen; a) Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığın, b) Birim: Döner sermaye işletmesi müdürlüğü ve işletmeye bağlı olarak faaliyet gösteren her bir iktisadi işletmeyi, c) Döner sermaye: Yükseköğretim kurumlarında kurulmuş işletmelere tahsis edilen sermayeyi, ç) Faaliyet dönemi: Bakanlıkça aksi kararlaştırılmadıkça mali yılı, d) Gelir: Öz kaynakta artışa neden olan her türlü işlemi, e) Gerçekleştirme görevlisi: Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütenleri, f) Gider: Öz kaynakta azalışa neden olan her türlü işlemi, g) Harcama yetkilisi: Bütçe ile ödenek tahsis edilen her bir birimin en üst yöneticisini veya anılan görevi yürütmekle görevlendirilen kişiyi,

Adres : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü 74100 Merkez / BARTIN

Telefon : 0378 223 55 00  
İnternet Adresi : www.bartın.edu.tr  
E-Posta : info@bartın.edu.tr

Sayfa 1 / 17

Doküman No	FRM-0376
Yayın Tarihi	15.04.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

	<p>ğ) Hesap dönemi: Bakanlıkça aksi kararlaştırılmadıkça malî yılı, h) İlgili idare: Döner sermayeli işletmelerin bağlı oldukları yükseköğretim kurumlarını, ı) İşletme: (c) bendi uyarınca verilen sermayenin tahsis amacını gerçekleştirmek üzere kurulan döner sermaye işletmelerini, i) Kanun: 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu, j) Malî yıl: Takvim yılını, k) Muhasebe yetkilisi: Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden ve muhasebe biriminin yönetiminden sorumlu, usulüne göre atanmış yöneticiyi, l) Muhasebe yetkilisi mutemedi: Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, muhafaza etmeye, vermeye, göndermeye yetkili ve bu işlemlerle ilgili olarak doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri, m) Üst yönetici: Yükseköğretim kurumlarının üst yöneticisini, n) Yükseköğretim kurumları: Üniversite ile yüksek teknoloji enstitüleri ve bunların bünyesinde yer alan fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuvarlar, araştırma ve uygulama merkezleri ile bir üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsüne bağlı meslek yüksekokullarını, ifade eder.</p>
<b>Kuruluş</b> <del>MADDE 2.</del> Üniversite ve yüksek teknoloji enstitülerinde, ilgili yönetim kurulunun önerisi, Yükseköğretim Kurulunun onayı ve Maliye Bakanlığının olumlu görüşü ile döner sermaye işletmesi kurulabilir. Özel yönetmeliklere sermaye limiti, yönetim organları, faaliyet alanları dışında özel hükümler konulamaz.	<b>Kuruluş</b> MADDE 4 - (1) Yükseköğretim kurumları, ilgili yönetim kurulunun önerisi ve Yükseköğretim Kurulunun onayı, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının görüşünü alarak döner sermaye işletmesi kurabilirler. Özel yönetmeliklere sermaye limiti, yönetim organları, faaliyet alanları dışında özel hükümler konulamaz.
<b>Faaliyet Alanları</b> MADDE 3. Döner sermaye işletmelerinin yükseköğretim kurumlarının esas faaliyetlerini aksatmayacak şekilde çalıştırılması gerekir. Bu işletmelerin;	<b>Faaliyet alanları</b> MADDE 5 - (1) Döner sermaye işletmelerinin yükseköğretim kurumlarının esas faaliyetlerini aksatmayacak şekilde çalıştırılması gerekir. Bu işletmelerin; a) Bilimsel görüş vermek, proje hazırlamak, araştırma, uygulama ve benzeri hizmetler yapmak,

Doküman No	FRM-0376
Yayın Tarihi	15.04.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<p>a) Bilimsel görüş vermek, proje hazırlamak, araştırma, uygulama ve benzeri hizmetler yapmak,</p> <p>b) Belirli bilimsel sonuçların uygulamasını sağlamak,</p> <p>c) Üniversite ve ona bağlı kurumlarda hasta muayene ve tedavisi yapmak ve bunlarla ilgili tahlil ve araştırmaları yürütmek,</p> <p>d) Faaliyet alanları ile sınırlı olarak mal ve hizmet üretiminde bulunmak amaçlarından biri veya birkaçına yönelik faaliyette bulunması gerekir. Döner sermaye işletmeleri, çalışmalarını sırasında eğitim ve öğretim ile bunlara katkıda bulunan uygulamayı ön planda tutar.</p>	<p>b) Belirli bilimsel sonuçların uygulamasını sağlamak,</p> <p>c) Üniversite ve ona bağlı kurumlarda hasta muayene ve tedavisi yapmak ve bunlarla ilgili tahlil ve araştırmaları yürütmek,</p> <p>ç) Yükseköğretim kurumlarının eğitim ve öğretim faaliyet alanları ile sınırlı olarak mal ve hizmet üretiminde bulunmak, amaçlarından biri veya birkaçına yönelik faaliyette bulunması gerekir.</p> <p>(2) Döner sermaye işletmeleri, çalışmalarını sırasında eğitim ve öğretim ile bunlara katkıda bulunan uygulamayı ön planda tutar.</p>
<p><b>İlk Sermaye</b></p> <p><del>MADDE 4. Döner sermaye işletmelerinin 2547 sayılı Kanun'un 48. maddesinin (a) fıkrasında belirtilen ilk sermayeleri, yürütülecek faaliyete uygun miktarda ve bütçeden ayrılacak ödeneklerle tespit edilir. İşletmenin kendi gelirleriyle sermaye artırımı yapılması halinde, durum 15 gün içinde Yükseköğretim Kuruluna bildirilir. Üst kuruluşlarda Yükseköğretim Kurulunun kararı, üniversitelerde ilgili yönetim kurulunun önerisi ve rektörün onayı gereklidir.</del></p> <p>Döner sermaye işletmelerinin sermaye limitleri, yönetmeliklerinde belirtilir.</p>	<p><b>İlk sermaye</b></p> <p>MADDE 6 - (1) Kurulacak döner sermaye işletmesinin başlangıç sermayesine ilgili yükseköğretim kurumu bütçesinde bu amaç için ödenek öngörülme şartıyla katkı sağlanabilir.</p> <p>(2) Döner sermaye işletmelerinin sermaye limitleri, yönetmeliklerinde belirtilir.</p> <p>(3) Döner sermaye işletmesine tahsis edilen sermaye, üniversite yönetim kurulu kararı ile artırılabilir. Artırılan sermaye tutarı yıl sonu kârlarından karşılanır.</p> <p>(4) Sermaye kaynakları, başlangıç sermayesi olarak ilgili yükseköğretim kurumu bütçesinden sağlanabilecek katkı, döner sermaye faaliyetlerinden elde edilecek kârlar ile bağış ve yardımlardan teşekkül eder. Ödenmiş sermaye tutarı, tahsis edilen sermaye tutarına ulaştıktan sonra kalan yıl sonu kârı, döner sermaye işletmesinin ihtiyaçlarında kullanılmak üzere ertesi yılın gelirlerine ilave edilir. Bağış ve yardımlar sermaye limitine bağlı olmaksızın sermayeye eklenir.</p>
<p><b>Fiyatların Tespiti</b></p> <p><del>MADDE 5. Bu işletmelerde üretilen mal ve hizmetlerin fiyatlarının tespitinde piyasa fiyatları göz önünde tutulur. Ancak sosyal içerikli hizmetlerin fiyatlandırılmasında, piyasa fiyatları yanında özellikle kamu yararı dikkate alınır. Mal ve hizmetlerin fiyatları üniversite-yönetim kurulunca tespit edilir. Fiyat tespitinde diğer üniversitelerde uygulanan fiyatlar ile üretim ve</del></p>	<p><b>Fiyatların tespiti</b></p> <p>MADDE 7 - (1) Bu işletmelerde üretilen mal ve hizmetlerin fiyatlarının tespitinde piyasa fiyatları göz önünde tutulur. Ancak sosyal içerikli hizmetlerin fiyatlandırılmasında, piyasa fiyatları yanında özellikle kamu yararı dikkate alınır. Mal ve hizmetlerin fiyatları, yükseköğretim kurumları yönetim kurulunca tespit edilir. Fiyat tespitinde diğer yükseköğretim kurumlarında uygulanan fiyatlar ile üretim ve hizmetin niteliği ve çevre şartları da göz önünde tutulur.</p>

Doküman No	FRM-0376
Yayın Tarihi	15.04.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

hizmetin niteliği ve çevre şartları da göz önünde tutularak gerekli koordinasyon Yükseköğretim Kurulu tarafından sağlanır.

(2) 8/1/2002 tarihli ve 4736 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun hükümlerine göre, döner sermaye işletmesine bağlı birimler tarafından üretilen mal ve hizmet bedellerinde işletmecilik gereği yapılması gereken ticarî indirimler hariç herhangi bir kişi veya kuruma ücretsiz veya indirimli tarife uygulanmaz.

### Gelir ve Giderler ile Bunların Muhasebeleştirilmesi

**MADDE 6.** Döner sermaye işletmelerinin gelirleri şunlardır:

- ~~Bu işletmelerde yapılacak iş ve hizmetler ile üretilen malların satışı karşılığında sağlanan gelirler,~~
- ~~Bağış ve yardımlar,~~
- ~~Sair gelirler.~~

~~İşletmelerde yapılan iş ve hizmetler ile üretilen malların satışlarından elde edilen gelirler döner sermaye işletmesinde açılacak bir hesapta toplanır. Üniversite yönetim kurulu gerektiğinde elde edilen gelirlerin birimler itibarıyla ayrı hesaplarda toplanmasına karar verebilir.~~

~~Bağış ve yardımlar ile sair gelirler döner sermaye işletmesinde açılacak bir hesapta toplanır.~~

~~Giderler: Her eğitim-öğretim, araştırma veya uygulama birimi veya bölümü ile ilgili öğretim elemanlarının katkısı ile toplanan döner sermaye gelirlerinin en az yüzde otuzu o kuruluş veya birimin araç, gereç, onarım, araştırma ve diğer ihtiyaçlarına, kalan kısmı ise üniversite yönetim kurulunca belirlenecek oranlar çerçevesinde üniversitenin araştırma fonuna; geri kalan gelirler döner sermayeye katkısı olan öğretim elemanları ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personel arasında paylaşılır. Öğretim üyeleri ile Üniversitelerarası Kurulca önerilen ve Yükseköğretim Kurulunca kabul edilen teknik ve sanatla ilgili birimlerde görevli öğretim elemanlarına döner sermayeden bir yılda ayrılacak payın toplamı bunların bir yılda alacakları aylık (ek gösterge dahil), yan ödeme, ödenek ve her türlü tazminat~~

### Gelir ve giderler ile bunların muhasebeleştirilmesi

**MADDE 8 - (1)** Döner sermaye işletmesinin gelirleri, işletme adına yapılan mal ve hizmet satışları, şartlı bağış ve yardımlar ile diğer gelirlerden, giderleri ise faaliyet alanlarıyla ilgili giderlerden oluşur.

(2) Döner sermaye işletmesi faaliyetlerinden elde edilen gelirler, birimler itibarıyla ayrı hesaplarda izlenir.

(3) Şartlı bağış ve yardımlar ile diğer gelirler, döner sermaye işletmesinde açılacak bir hesapta toplanır.

(4) Döner sermaye işletmesi gelirlerinin kullanılmasında, Kanunun 58 inci maddesi hükümleri uygulanır.

(5) Yükseköğretim kurumlarının döner sermaye faaliyetleri çerçevesinde; hizmet sunum şartları ve kriterleri de dikkate alınmak suretiyle personelin unvanı, görevi, çalışma şartları ve süresi, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ve mesleki uygulamalar ile ilgili performansı ve özellik arz eden riskli bölümlerde çalışma gibi hizmete katkı unsurları da esas alınarak yapılacak ek ödemeler hakkında 18/2/2011 tarihli ve 27850 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemelerin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(6) Dönem sonu karlardan takip eden yıla devredilen tutarlardan katkıda bulunanlara herhangi bir ödeme yapılamaz. Bu tutarlar Kanunun 58 inci maddesinin (b) bendinde belirtilen giderlerin karşılanmasında kullanılabilir.

(7) Tıp fakültesi, diş hekimliği fakültesi ve sağlık uygulama ve araştırma merkezleri ile açık öğretim hizmeti veren yükseköğretim kurumları tarafından elde edilen gelirler hariç olmak üzere, döner sermaye işletmesine bağlı birimler arasında karşılıksız veya borç olarak kaynak aktarımı yapılabilir.

Doküman No	FRM-0376
Yayın Tarihi	15.04.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

~~toplamının iki katını, diğer öğretim elemanları için bir katını, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personel için de % 50'sini geçemez. Şu kadarki öğretim üyelerinin mesai saati dışında döner sermayeye yaptıkları katkılarında dolayı alacakları pay iki kat kıyaslamasında nazara alınmaz.~~

~~Öğretim üyelerinin katkılarında dayanmayan yıl onu gelirleri araştırma fonuna eklenir.~~

~~Öğretim üyelerinin katkılarında dayanmayan döner sermaye işletmeleri dışındaki döner sermaye gelirleri ile alınan araç, gereç ve öteki demirbaş eşya (Canlı demirbaş hariç) her mali yılın sonunda üniversite ayniyat saymanlığına devredilir.~~

~~Bir mali yılda, önceki yıldan devredilen gelir fazlasından katkıda bulunanlara ödemedeki bulunmaz. Bununla maddede belirtilen diğer ihtiyaçlar karşılanır. Yükseköğretim üst kuruluşlarının döner sermaye gelirlerinden bu kurulların üyeleri herhangi bir ücret ve pay alamazlar.~~

(8) Açık öğretim hizmeti veren yükseköğretim kurumlarının döner sermaye işletmelerinin açık öğretim usulü ile eğitim yapan fakültelerine ait alt hesaplarında oluşan gelirler sadece bu faaliyetlerin gerektirdiği giderlerde kullanılır. Kanununun 58 inci maddesinin (b) bendine göre ayrılan payın giderleri karşılamaması durumunda bu oranlar giderleri karşılayacak miktarı aşmamak üzere üniversite yönetim kurulu kararı ile artırılabilir.

(9) Açık öğretim hizmeti veren yükseköğretim kurumlarının döner sermaye işletmelerinin açık öğretim usulü ile eğitim yapan fakültelerine ait alt hesaplarında üçer aylık dönemler itibarıyla hesaplanması sonucunda oluşacak gelir fazlalarının devlet yükseköğretim kurumlarına kaynak aktarmak suretiyle doktoralı bilim insanı ve araştırmacı yetiştirilmesi ve devlet üniversitelerinde bulunan Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenecek öncelikli alanlarda yapılan doktora programlarındaki öğrencilere 3/3/2004 tarihli ve 5102 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrencilerine Burs Kredi Verilmesine İlişkin Kanuna tabi olmaksızın burs verilmesi amacıyla, yüzde 80'i her üç ayda bir izleyen ayın on beşine kadar Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı muhasebe birimi hesabına aktarılır.

(10) Döner sermayeli işletmelerin, iş ve işlemleri ile bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması, muhasebesi, kontrol ve denetimi ve bunların yürütülmesinde görevli olanların görev ve sorumluluklarına ilişkin olarak 1/5/2007 tarihli ve 26509 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

### Yönetim

**MADDE 10.** Döner sermaye işletmesinin yönetim kurulu, üniversite yönetim kuruludur. İta amiri Rektördür. Rektör bu yetkisini uygun gördüğü ölçüde yardımcılara, dekanlara veya enstitü, yüksekokul ve araştırma ve uygulama merkezi müdürlerine devredebilir.

Üniversite Yönetim Kurulu, yetkilerini uygun gördüğü ölçüde, kuracakları yürütme kuruluna devredebilir. Yürütme kurulu, Üniversite Yönetim Kurulunca seçilecek bir rektör yardımcısı, üç öğretim elemanı (dekan ve yüksekokul müdürü de olabilir) ve bir sayman olmak üzere beş kişiden oluşur.

### Yönetim

**MADDE 9 - (1)** Döner sermaye işletmesinin yönetim kurulu, yükseköğretim kurumu yönetim kuruludur.

(2) Yükseköğretim kurumunun yönetim kurulu; işletmeyi idare etmek üzere yürütme kurulu oluşturabilir ve yetkilerini uygun gördüğü ölçüde yürütme kuruluna devredebilir. Yürütme kurulu, yükseköğretim kurumu yönetim kurulu tarafından seçilecek bir rektör yardımcısı, üç öğretim elemanı (dekan ve yüksekokul müdürü de olabilir) ve döner sermaye işletme müdürü olmak üzere beş kişiden oluşur.

<p><del>Yükseköğretim üst kuruluşlarında döner sermayenin yönetim kurulu yükseköğretim üst kuruluşları tarafından kendi kurul üyeleri dışında oluşturulur ve ita amirliği üst kuruluş başkanı veya onun yetkili kılacağı kişi tarafından yapılır.</del></p>	
<p><b>Örgüt</b> <del>MADDE 11.</del> Döner sermaye işletmesinin hizmetleri, yönetim kurulu, ita amiri, işletme müdürü, sayman, tahakkuk memuru, veznedar, ayniyat memuru, ambar memuru, memurlar ve işçiler tarafından, saymanlık hizmetleri ise Maliye Bakanlığınca kurulan saymanlıklarca yürütülür.</p>	<p><b>Örgüt</b> <b>MADDE 10 - (1)</b> Döner sermaye işletmesinin hizmetleri; yönetim kurulu, harcama yetkilisi, işletme müdürü, <b>gerçekleştirme görevlisi, muhasebe yetkilisi, veznedar, muhasebe yetkilisi mutemedi, taşınır kayıt yetkilisi, taşınır kontrol yetkilisi ve diğer personeller tarafından yürütülür.</b> <b>(2) Muhasebe hizmetleri ise Bakanlıkça kurulan saymanlıklarca yürütülür.</b></p>
<p><b>İşletme Müdürü</b> <b>MADDE 12.</b> Döner Sermaye işletmesinin işletme müdürü, <del>rektör</del> tarafından <del>üniversite</del> personeli arasından atanır. İşletme Müdürünün görevleri şunlardır: <b>a)</b> İşletmenin idari, malî ve teknik işlerini, <del>kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge,</del> çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek, <b>b)</b> Döner sermaye kadrolarına atanan veya görevlendirilen memurlar ile işletmeye alınan işçilerin görevlerini iş bölümü esasları dahilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek, <b>c)</b> Döner sermaye memurlarının atamalarını teklif etmek ve işletmeye işçi alınması, çıkarılması ve işçilerin özlük haklarına ilişkin işleri yapmak, <b>d)</b> İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak, <b>e)</b> Canlı ve cansız demirbaşları ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak,</p>	<p><b>İşletme müdürü</b> <b>MADDE 11 - (1)</b> Döner Sermaye işletmesinin işletme müdürü, <b>yükseköğretim kurumu üst yöneticisi</b> tarafından <b>yükseköğretim kurumu</b> personeli arasından atanır. İşletme müdürünün görevleri şunlardır: a) İşletmenin idari, malî ve teknik işlerini, <b>ilgili mevzuat hükümleri</b>, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek. b) Döner sermaye kadrolarına atanan veya görevlendirilen memurlar ile işletmeye alınan işçilerin görevlerini iş bölümü esasları dâhilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek. c) Döner sermaye memurlarının atamalarını teklif etmek ve işletmeye işçi alınması, çıkarılması ve işçilerin özlük haklarına ilişkin işleri yapmak. <b>ç)</b> İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak. d) Canlı ve cansız demirbaşları ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak. e) Ambar ve <b>taşınır mal</b> işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak, gerekli denetimi yapmak.</p>

<p>f) Ambar ve <del>aynıyat</del> işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak, gerekli denetimi yapmak.</p>	
<p><b>Tahakkuk Memuru</b> <del>MADDE 13. Döner sermayeden yapılacak giderler ile tahsis edilecek gelirler, tahakkuk memuru tarafından tahakkuk ettirilir. Tahakkuk memurluğu işletme müdürü tarafından yürütülür.</del> İlgili üniversitenin tüm eğitim öğretim, araştırma ve uygulama birimlerinin faaliyet alanlarını kapsayan döner sermaye işletmelerinde tahakkuk memurluğu görevi uygun görüldüğü ölçüde üniversite bünyesindeki fakülte, enstitü, yüksekokul ve diğer birimlerde görevli yöneticilere, Rektörün onayını almak şartıyla devredilebilir.</p>	<p><b>Yürürlükten kaldırıldı</b></p>
<p><b>Tahakkuk Memurunun Görevleri</b> <del>MADDE 14. Tahakkuk memurları gider ve gelirlere ilişkin tahakkuk belgeleri üzerinde aşağıda belirtilen hususları aramakla yükümlüdür:</del> a) Yeteri kadar ödenek bulunması, b) Giderlerin bütçedeki tertiplere uygun olması, c) Giderlerin kanun, tüzük, kararname ve yönetmeliklere uygun olması, d) Maddi hata bulunmaması, e) Verile emrine bağlanması gereken taahhüt ve tahakkuk belgelerinin tamam olması, f) İstihdamın kadro dahilinde bulunması, g) Gelirlerin kanun ve yönetmeliklere uygun olması,</p>	<p><b>Yürürlükten kaldırıldı</b></p>
<p><b>Sayman</b> <del>MADDE 15. Döner sermaye işletmelerinin saymanlık hizmetleri Maliye Bakanlığınca kurulacak döner sermaye saymanlıklarınca yürütülür.</del> Döner sermaye işletmelerinin mali ve muhasebe işlemleri Maliye Bakanlığınca atanacak sayman ile saymanlık personeli tarafından yürütülür.</p>	<p><b>Yürürlükten kaldırıldı</b></p>

Doküman No	FRM-0376
Yayın Tarihi	15.04.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Saymanın geçici veya sürekli olarak görevi başında olmadığı hallerde saymanlık görevi Maliye Bakanlığınca vekaleten görevlendirilecek personel tarafından yürütülür.

**MADDE 16.** Sorumlu saymanın başlıca görevleri şunlardır:

- a) Malî işlemleri mevzuatta belirtilen usullere uygun biçimde yapmak ve yaptırmak,
- b) Tekdüzen Hesap Çerçevesi ve hesap planına göre muhasebe ve defter kayıtlarını tutmak,
- c) Usulüne uygun olarak tahakkuk ettirilen istihkakları sahiplerine ödemek, gelirleri tahsil ettirmek,
- d) Gelir ve gidere ilişkin her türlü belgeleri, defterleri ve makbuzları saklamak,
- e) Ayniyat, ambar ve vezne işlerinin usulüne uygun biçimde yürütülmesini sağlamak,
- f) Demirbaş ve ambar kayıtlarının esas deftere uygunluğunu sağlamak,
- g) Banka ve kasada bulunan para ve bu mahiyetteki kıymetli evrakın kontrolünü yapmak,
- h) İşletmenin bütün alacak ve borçlarının zamanında tahsil edilmesini veya ödenmesini sağlamak, bu yönde gerekli takibatı yapmak,
- ı) Aylık mizanları izleyen ayın 9'una kadar düzenlemek,
- j) Malî yılın bitimini izleyen 2 ay içinde işletmenin envanterini, kesin mizanını ve bilançosunu düzenlemek ve asılları ile birlikte gelir gider belgelerini Sayıştay'a, bilanço ve eklerinin onaylı birer örneğini Maliye Bakanlığına göndermek,
- k) Veznedar, ayniyat memuru ve ambar memurlarını, kefalet kanunu esasları dahilinde kontrol etmek,
- l) Sayman mutemetleri ile İta Amiri mutemetlerinin hesaplarını kontrol etmek, Yönetmeliğe uymalarını sağlamak,

**Yürürlükten kaldırıldı**



<p><b>m) Muhasebe ile ilgili diğer işleri yapmak.</b></p> <p><b>Sorumlu Saymanın Ödemeden Önce Yapacağı İşler</b></p> <p><b>MADDE 17.</b> Sorumlu sayman verile emirlerinde, aşağıdaki hususları aramak ve sağlamakla yükümlüdür:</p> <p><b>a)</b> Bütçede yeterli miktarda ödenek bulunması, <b>b)</b> Giderlerin bütçedeki tertibe uygun olması, <b>c)</b> Giderlerin kanun, tüzük, yönetmelik ve kararnamelere uygun olması, <b>d)</b> Maddi hata bulunmaması, <b>e)</b> Verile emirlerine bağlanması gereken belgelerin tamam olması, <b>f)</b> Hak sahibinin kimliği, <b>g)</b> Atama ve istihdamın kadro dahilinde bulunması,</p> <p>Sorumlu sayman, yaptığı inceleme sonunda bu hususlara uygun görmediği ödemeleri yapmayarak, ödemeye ilişkin belgeleri gerekçesiyle birlikte, tahakkuk memuruna geri gönderir. Saymanın (a), (d), (e), (f), (g) bentlerinde yazılı hususlara aykırılık nedeniyle geri çevirmeleri kesin olup sayman ödemeye zorlanamaz.</p> <p>Bu maddenin (b) ve (e) bentlerinde yazılı hususlara aykırılık nedeniyle geri çevirmelerde sorumluluk İta Amirince yazılı olarak üstlenildiği takdirde sayman ödemeyi yapar.</p>	<p><b>Yürürlükten kaldırıldı</b></p>
<p><b>Saymanın Sorumlulukları</b></p> <p><b>MADDE 18.</b> Sayman bu Yönetmeliğin 16. ve 17. maddelerinde sayılan görevlerinden dolayı ilgisine göre tahakkuk memuru, İta Amiri ve ilgili diğer memurlarla birlikte sorumludur.</p>	<p><b>Yürürlükten kaldırıldı</b></p>
<p><b>Birleşemeyecek Görevler</b></p> <p><b>MADDE 19.</b> İta Amirliği ile saymanlık ve tahakkuk memurluğu ile saymanlık görevleri bir kişide birleşemez. Yetkili tahakkuk memuru bulunmaması halinde İta Amiri tahakkuk memuru sayılır.</p>	<p><b>Yürürlükten kaldırıldı</b></p>

Doküman No	FRM-0376
Yayın Tarihi	15.04.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<p><b>Veznedarın Görevleri</b> <b>MADDE 21.</b> Veznedarın görevleri şunlardır: a) Tamamlanmış belgelere dayanarak ve usulüne uygun olarak ödeme ve tahsilat yapmak, b) Tahsil edilen paralarla ödemeleri günü gününe kasa defterine kaydetmek ve bu kayıtların belgelere ve muhasebe kayıtlarına uygunluğunu sağlamak, c) Döner sermayeye ait para ve kıymetli evrakı işletmenin kasasında saklamak, d) Tahsilata ve ödemeye ilişkin belgelerin dip koçanlar ile kasa defterini ve sair belgeleri saklamak, e) Saymanın vereceği sair işleri yapmak.</p>	<p>Yürürlükten kaldırıldı</p>
<p><b>Veznedarın Sorumlulukları</b> <b>MADDE 22.</b> Veznedar, Vezne mevcudunun defter ve kayıtlara göre noksan olmasından, veznedeki kıymetlerin ziyan veya eksilmesinden doğrudan doğruya sorumludur.</p>	<p>Yürürlükten kaldırıldı</p>
<p><b>Vezne İşlemleri</b> <b>MADDE 23.</b> Kasadan yapılacak ödeme miktarları ile ertesi gün yapılacak harcamaları karşılamak amacıyla kasada bulundurulacak nakit miktarı için Maliye Bakanlığınca, genel ve katma bütçeli saymanlıklarda uygulanmak üzere yayımlanan genel tebliğlerdeki limitler uygulanır. Kasa fazlası Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasında, bu bankanın bulunmadığı mahallerde muhabiri olan Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankası şubelerinden birisinde saymanlık adına açılacak hesaba yatırılır. Kasadan ödenecek miktarı aşan ödemeler sayman tarafından imzalanan çeklerle bankadan yapılır.</p>	<p>Yürürlükten kaldırıldı</p>

Doküman No	FRM-0376
Yayın Tarihi	15.04.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<p><del>Kasa mevcudunun, kasa defterine uygunluğu her gün saymanca kontrol edilerek günlük hesap ve kasa defteri, veznedar ve sayman tarafından imzalanmak suretiyle kapatılır.</del></p>	
<p><b>Giderlerin Ödenmesine İlişkin Belgeler</b> <del><b>MADDE 24.</b> Döner sermaye işletmesinden yapılacak giderler için Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği kıyasen uygulanır.</del></p>	<p><b>Yürürlükten kaldırıldı</b></p>
<p><b>Ayniyat Memuru</b> <del><b>MADDE 25.</b> Döner sermaye işletmesinde ayniyat işleri, saymana karşı sorumlu olan kefalete tabi ayniyat memuru tarafından yapılır. Ayniyat memuru ilgili amirin teklifi üzerine rektörce atanır. Ayniyat memurunun izin veya hastalık gibi nedenlerle görevi başında bulunmadığı zamanlar, bu görev işletmenin kefalete tâbi diğer memurlarından birisi tarafından yerine getirilir.</del></p>	<p><b>Yürürlükten kaldırıldı</b></p>
<p><b>Ayniyat Memurunun Görevleri</b> <del><b>MADDE 26.</b> Ayniyat memurunun görevleri şunlardır: a) Ayniyat talimatnamesi gereğince ayniyat işlerini yürütmek, bunlarla ilgili kayıt ve defterleri tutmak, b) Ayniyat kayıtlarına ilişkin defter ve belgeleri saklamak, c) Sorumlu saymana ayniyat hesabını vermek, d) Ambar memuru bulunmadığı hallerde ambar memurunun görevlerini yapmak, e) Ambar işlemlerini kontrol etmek, f) Yetkililerce verilecek diğer işleri yapmak.</del></p>	<p><b>Yürürlükten kaldırıldı</b></p>
<p><b>Ambar Memuru</b> <del><b>MADDE 27.</b> Döner sermaye işletmesinin çalışma konusu ve ambar işlemlerinin hacmi gözönünde tutularak gerekli görülen hallerde aşağıda belirtilen işlerin yürütülmesi için ayrıca ambar memuru görevlendirilebilir.</del></p>	<p><b>Yürürlükten kaldırıldı</b></p>

Doküman No	FRM-0376
Yayın Tarihi	15.04.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<p>Ambar memuru ayniyat memurlarına ilişkin usule göre atanırlar. Görevden ayrı kalınan hallerde de aynı esaslar uygulanır.</p>	
<p><b>Ambar Memurunun Görevleri</b> <b>MADDE 28.</b> Ambar memurunun görevleri şunlardır:</p> <p>a) Ambar sevk ve idaresini sağlamak, b) Gerek hariçten satın alınarak ve gerekse işletme tarafından üretilerek veya imal edilerek ambara giren her türlü madde, eşya, makine, taşıt, malzeme ve benzeri şeylerin kaydını tutmak, muhafaza etmek, bunları yangın, çürüme, bozulma, akma gibi her türlü tehlike ve zararlardan korumak, kendilerinin alamayacakları koruma tedbirleri için ilgililere yazılı olarak bilgi vermek. c) Ambar stok kartlarının kartoteks usulü ile tutulmasını sağlamak, d) Ambara giren malzeme ve malları tasnifli, tertipli ve iyi bir durumda muhafaza etmek, e) Ambara giren ve (b) bendinde sayılan malzeme ve eşyayı yetkililerin yazılı emirlerine dayanarak, belge karşılığında ilgililere vermek, f) Başka yerlerden gelen veya satın alınan malları muayene komisyonlarına muayene ettirmek ve ambara girişlerini düzenlemek, g) Ambardan sevk edilecek mal ve malzemenin sevk ve belgelerini düzenlemek, h) Ambar mizanlarını çıkarmak ve bunların muhasebe ile uygunluğunu sağlamak, i) Ambarda saklanan malzeme ve eşyalarda meydana gelen hasarlar için gerekli tutanakları düzenlemek, kayıtlardan çıkarılacak veya imha edilecek malzeme ve eşya için gerekli işlemleri yaparak ayniyat memuruna vermek, j) Saymanın ve diğer yetkililerin verecekleri işleri yapmak.</p>	<p><b>Yürürlükten kaldırıldı</b></p>
<p><b>Sayman Mutemetleri</b></p>	<p><b>Yürürlükten kaldırıldı</b></p>

Doküman No	FRM-0376
Yayın Tarihi	15.04.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**MADDE 30.** Saymanlıkça tahsilinde güçlük görülen döner sermaye gelirleri saymanca teklif edilen ve mutemetliği İta Amirince onaylanan kefalete tâbi sayman mutemetlerince tahsil edilir. Döner sermaye gelirlerinden hangilerinin sayman mutemetlerince tahsil edileceği, saymanın teklifi ve İta Amirinin oluru ile saptanır.

Sayman mutemetlerine saymanca uygun görülecek sayıda Sayman Mutemedi Alındısı verilir. Sayman mutemetlerince tahsil edilen paralar, Sayman Mutemedi Alındılarının tarih ve numarası itibariyle, kasa defterlerine kaydedilir. Mutemetlerce yapılan tahsilat Maliye Bakanlığınca çıkarılan Genel Tebliğlerde belirtilen süre ve miktarlar dahilinde döner sermaye saymanlığına yatırılır. Tahsilat miktarının Maliye Bakanlığınca tespit edilen miktara ulaşması halinde tahsil edilen para en geç izleyen gün saymanlığa yatırılır.

Saymanlıkça para tahsil edilirken mutemetçe tutulan kasa defterine "..... numaradan ..... numaraya kadar Sayman Mutemedi Alındıları ile kasa kayıtları karşılaştırılmış, kasa kayıtlarının doğru olduğu görülmüş ve fişlerin kapsamı olan..... lira .....tarihli ve .....sayılı vezne alındısı ile tahsil edilmiştir." şeklinde kayıt konulur ve ilgililerce imzalanır. Ayrıca, son tahsilata ilişkin Sayman Mutemedi Alındısının arkasında da "..... Numaradan ..... numaraya kadar olan (Sayman Mutemedi Alındıları kasa defterine tam ve hatasız kaydedilmiş ve bu fişlerle tahsil edilen toplam ..... Lira ..... Tarihli ve ..... Sayılı vezne alındısı karşılığında saymanlığa yatırılmıştır." şeklinde kayıt konulur ve ilgililerce imzalanır.

Sayman her zaman sayman mutemetlerini kontrol edebilir ve iş yerlerinde bulunan paranın saymanlığa yatırılmasını isteyebilir.

**Avans İşlemleri**

**Yürürlükten kaldırıldı**

Doküman No	FRM-0376
Yayın Tarihi	15.04.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**MADDE 32.** Tahakkuk ve ödeme belgeleri ile ilgili işlemlerin tamamlanması beklenilmeyecek derecede ivedi giderler için İta Amirinin göstereceği lüzum üzerine görevlendirilecek mutemede, üst sınırı Genel Bütçe Kanunu'na bağlı (i) cetveli ile saptanan tutarda avans verilebilir. Bu iş için verilen avans, yalnız o iş için kullanılır. Her mutemet aldığı avansa ilişkin harcama belgelerini, avansın alındığı tarihi izleyen bir ay içinde saymanlığa vermeye ve üzerinde kalan avansın tamamını veya bakiyesini nakden ödemeye mecburdur. Malî yılın son ayında alınan avanslar bir aylık süreye bakılmaksızın en geç malî yılın son günü tamamen kapatılır.

#### **Kredi İşlemleri**

**MADDE 33.** Saptanan avans miktarını aşan belirli giderler için İta Amirinden alınacak onaya dayanılarak, mutemet adına banka nezdinde kredi açılabilir.

#### **Kredi;**

- Saymanlığın cari hesabının bulunduğu bankada,
- Saymanlığın bulunduğu yerdeki herhangi bir milli bankada,
- Saymanlığın bulunduğu yer dışındaki herhangi bir bankada açılabilir.

Adına kredi açılan mutemet, bu krediden kendi adına çek düzenleyerek para alamaz. Banka, mutemedin göstereceği istihkak sahibine doğrudan doğruya ödeme yapar. Krediden sadece mutemet tarafından düzenlenen çekler uyarınca banka ödeme yapabilir.

Adına kredi açılan mutemet, harcamalarından sonra artan paranın iadesi için bankaya talimat vermek zorundadır. Aynı şekilde kredi konusu ortadan kalktığında mutemet krediyi iptal ettirmek zorundadır.

Bu görevlerin mutemetçe yerine getirilmemesi halinde saymanlıkça ilgili bankaya talimat verilerek, açılan kredi saymanlığın banka cari hesabına aktarılır.

**Yürürlükten kaldırıldı**

Doküman No	FRM-0376
Yayın Tarihi	15.04.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<p>Adına kredi açılan mutemedin herhangi bir nedenle görevden ayrılması halinde birinci fıkrada belirtilen esaslara göre kredi, yeni mutemet adına aktarılır.</p> <p>Her mutemet, adına açılan krediye ait harcama belgelerini en çok üç ay içinde saymanlığa vermek zorundadır. Bu süre dolduğu halde verilmeyen harcama belgeleri, İta Amiri kanalıyla mutemetten alınır. Adına açılan kredinin mahsubu konusunda gerekli işlemleri süresinde yapmayan mutemet adına bir daha kredi açılmaz.</p>	
<p><b>Kayıt Usulleri</b></p> <p><b>MADDE 34.</b> Döner Sermaye Saymanlığınca tutulacak defter ve muhasebe kayıtlarında 13/6/1999 tarihli ve 23724 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Döner Sermayeli İşletmeler Muhasebe Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.</p>	<p>Yürürlükten kaldırıldı</p>
<p><b>Hesap Dönemi</b></p> <p><b>MADDE 35.</b> Döner sermaye işletmelerinin bütçe dönemi mali yıldır.</p>	<p>Tanımlara eklendi. (Madde 3/j)</p>
<p><b>Bütçe ve Uygulama</b></p> <p><b>MADDE 36.</b> Döner sermaye işletmesinin bütçe tasarısı işletme müdürü ve Sayman tarafından hazırlanır ve en geç Ekim ayı başında üniversite-yönetim kuruluna sunulur. Bütçe, üniversite-yönetim kurulu kararıyla kesinleşir. Döner sermaye gelirleri bütçedeki harcama kalemleri ile program hedefleri dışındaki amaçlara tahsis edilemez. Yıl içindeki bütçe tertipleri arasındaki aktarmalar üniversite yönetim kurulu kararıyla yapılır. Bütçede yıl içinde yapılacak ek ve değişiklikler birinci fıkrada öngörülen usule uygun olarak yapılır.</p>	<p><b>Bütçe</b></p> <p><b>MADDE 12 - (1)</b> Döner sermaye işletmesinin bütçe tasarısı, işletme müdürü ve muhasebe yetkilisi tarafından hazırlanır ve en geç ekim ayı başında yükseköğretim kurumu yönetim kuruluna sunulur. Bütçe, yükseköğretim kurumu yönetim kurulunun en geç kasım ayı sonuna kadar onaylanması ile kesinleşir.</p> <p><b>(2)</b> Harcama birimi bütçesinin harcama kalemleri ve döner sermaye işletmesi harcama birimleri bütçeleri arasında yapılacak aktarmalar ve ek bütçe de yükseköğretim kurumu yönetim kurulunun onayı ile gerçekleştirilir.</p>
<p><b>Ambarın Sayımı</b></p> <p><b>MADDE 29.</b> Döner sermaye işletmesinin ambarı, her mali yılın sonunda İta Amirince görevlendirilecek bir komisyon tarafından sayılır ve sayım</p>	<p>Taşınır işlemleri</p> <p><b>MADDE 13 - (1)</b> İşletmelerce edinilen taşınırın kayıtlara alınmasında, verilmesinde ve izlenmesinde, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı</p>

Doküman No	FRM-0376
Yayın Tarihi	15.04.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<p>sonuçları cetvellere yazılır. Ambar noksanı, normal fireler gözönünde tutularak saptanır. Ambar fazlası gelir kaydedilir. Ayniyat ve ambar memurları ambar ve ambar işlemlerinden dolayı müteselsilen sorumludur.</p>	<p>Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri uygulanır.</p> <p>(2) Döner sermaye işletmesinin genel yönetim faaliyetlerinde kullanılan dayanıklı taşınırlar hariç, döner sermaye gelirleri ile alınan araç, gereç ve diğer demirbaş eşya (canlı demirbaş hariç) en geç satın alındığı ay sonu itibarıyla gelirin elde edildiği yükseköğretim kurumu taşınır birimine devredilir.</p> <p>(3) Döner sermaye işletmesi bünyesinde, 13/6/2006 tarihli ve 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu hükümleri kapsamında kurumlar vergisi mükellefiyeti tesis edilmiş olan birimler tarafından edinilen dayanıklı taşınırlar için ayrılan amortisman, maddi duran varlıkların kayıtlı değerlerine eşit hale geldiğinde ilgili muhasebe hesapları ile ilişkilendirilmek suretiyle gelirin elde edildiği yükseköğretim kurumu taşınır birimine devredilebilir.</p>
<p><b>Devir ve Teslim</b></p> <p><b>MADDE 31.</b> Sayman, veznedar, ayniyat memuru, ambar memuru gibi para ve mal işleri ile görevli memurlar arasındaki devir ve teslim işlemlerinde 14/1/1990 tarihli ve 20402 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Devlet Muhasebesi Yönetmeliği", devir ve teslim süreleri yönünden de Bakanlar Kurulunun 12/11/1974 tarihli ve 7/9044 sayılı kararı ile yürürlüğe giren "Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakkında Yönetmelik" hükümleri uygulanır.</p>	<p><b>Devir ve teslim süreleri</b></p> <p><b>MADDE 14 - (1)</b> Muhasebe yetkilisi, muhasebe yetkilisi mutemedi, taşınır kayıt yetkilisi gibi para ve mal işleri ile görevli memurlar arasındaki devir ve teslim sürelerine ilişkin olarak 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 171 inci maddesi ve 12/11/1974 tarihli ve 7/9044 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.</p>
<p><b>MADDE 73.</b> Yönetmeliğin önceki maddelerinde öngörülen ücret ve primlerin ilgili maddelerde belirtilen şartlara aykırı olarak yapıldığının sonradan anlaşılması halinde yapılmış olan ödemeler, ilgililerden genel hükümlere göre tahsil edilir.</p>	<p><b>Hatalı ödemeler</b></p> <p><b>MADDE 15 - (1)</b> Döner sermaye işletmesi tarafından yapılan ücret, ek ödeme, ikramiye, ilave tediye, ve benzeri ödemelerin mevzuata aykırı olarak yapıldığının sonradan anlaşılması halinde yapılmış olan ödemeler, ilgili mevzuata göre tahsil edilir.</p>
<p><b>MADDE 72.</b> Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 14/1/1990 tarihli ve 20402 mükerrer sayılı</p>	<p><b>Hüküm bulunmayan haller</b></p> <p><b>MADDE 16 - (1)</b> Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 2547 sayılı Kanun ve 5018 sayılı Kanun ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.</p>



Resmi Gazete'de yayımlanan "Devlet Muhasebesi Yönetmeliği" hükümleri ve genel hükümler uygulanır.	
<b>MADDE 74.</b> 23 Şubat 1982 tarih ve 17614 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'unun 58. maddesine göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.	<b>Yürürlükten kaldırılan yönetmelik</b> <b>MADDE 17 - (1) 5/7/1983 tarihli ve 18098 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.</b>
<b>Geçici Madde 3-</b> Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce <del>üniversite ve yüksek teknoloji enstitülerinde</del> mevcut döner sermaye işletmesi yönetmeliklerine göre başlanmış iş ve hizmetler sonuçlanıncaya kadar eski mevzuat hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.	<b>Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce yapılmış olan işlemler</b> <b>GEÇİCİ MADDE 1 - (1)</b> Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce <b>yükseköğretim kurumlarında</b> mevcut döner sermaye işletmesi yönetmeliklerine göre başlanmış iş ve hizmetler sonuçlanıncaya kadar <b>yürürlükteki</b> mevzuat hükümlerinin uygulanmasına devam olunur. <b>(2)</b> Yükseköğretim kurumları bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde yönetmeliklerini bu Yönetmeliğe uygun hale getirirler. Bu süre içerisinde yükseköğretim kurumu döner sermaye işletmesi yönetmeliklerinin bu Yönetmeliğe aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam edilir.
<b>Yürürlük hükümleri</b>	<b>Yürürlük</b> <b>MADDE 18 - (1)</b> Bu Yönetmeliğin; a) 8 inci maddesinin dokuzuncu fıkrası 1/1/2021 tarihinde, b) Diğer hükümleri yayımı tarihinde, yürürlüğe girer.

**Not:**

- Hazırlanan tabloda hata veya eksiklik varsa [turgayd@bartin.edu.tr](mailto:turgayd@bartin.edu.tr) adresine elektronik posta olarak bildirebilirsiniz.
- Kırmızı olarak** belirtilen yerler yapılan değişiklikleri veya eklenen maddeleri göstermektedir.