

18.11.2018 Tarih ve 30599 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Ardahan Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliğinin 5. Maddesi "Faaliyet Alanı" Başlıklı Hükmüne Göre Öğretim Üyelerinin Yapacakları Gelir Getirici Faaliyetlerinde (Yükseköğretim Kurumları Dışındaki Kuruluşlar İle Gerçek Ve Tüzel Kişiler Tarafından İstenecek Danışmanlık, Proje) 2547 Sayılı Kanununun 58. Maddesinin (e) Bendi Uygulanacaktır.

Bu Hüküm Kapsamında Yapılacak Faaliyetlerde Uygulanacak Prosedür Aşağıda Maddeler Halinde Belirtlmıştır.

TALEP DİLEKÇESİ

Danışmanlık veya iş talebinde bulunan kurum, kuruluş ile gerçek ve tüzel kişiler talepte bulunacakları birimin (Fakülte, Y.O. MYO, Araştırma Merkezi vb.) ilgili bölüm başkanlıklarına **talep dilekçesi** ile başvuracaklardır.



SÖZLEŞME

Başvuru öncelikle ilgili birim tarafından değerlendirilip uygun görülmesi ve hizmeti verecek olan öğretim üyesi/üyelerinin belli olması durumunda talep eden kuruluş, kurum ile gerçek ve tüzel kişiler ile birim arasında **sözleşme taslağı** hazırlanır. Sözleşme Taslağı Döner sermaye işletme müdürlüğü web sayfasında mevcuttur.



FAALİYET FORMU

Döner sermaye işletme müdürlüğü web sayfasında bulunan **faaliyet formu** doldurulur.



BİRİM YÖNETİM KURUL KARARI

Sözleşme taslağı, faaliyet formu ve talep dilekçesi ilgili harcama biriminin (Fakülte, Y.O. MYO, Araştırma Merkezi vb.) Yönetim kuruluna da görüşülmek üzere gönderilir. Yönetim kurulunca onaylanan gelir getirici faaliyete ilişkin sözleşmeyi üniversite adına Rektör Yardımcısı, öğretim üyesinin görev yaptığı birimin harcama yetkilisi, firma yetkilisi ve öğretim üyesi imzalar.



PERSONEL İZİN OLURU

Personel Dairesi Başkanlığına gelir getirici faaliyet de görev alacak olan öğretim üyesine/üyelerine izin oluru alınması için, Firma Talep Dilekçesi ve Birim Yönetim Kurul Kararının bir üst yazı ile gönderilmesi gerekmektedir.



DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜNE GÖNDERİLMESİ

Sözleşme, Faaliyet Formu, talep dilekçesi, bölüm uygunluk yazısı, yönetim kurulu kararı ve personel izin oluru birim (Fakülte, YO,MYO, Araştırma Merkezi vb.) Harcama Yetkilisi imzası ile EBYS üzerinden Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'ne gönderilir.



DÖNER SERMAYE YÜRÜTME KURULU

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'ne gelen gelir getirici faaliyet talebi karar alınmak üzere **Döner Sermaye Yürütme Kurulu'na** gönderilir. Bu kurulda alınan olumlu veya olumsuz kararlar işletme müdürlüğüne bir üst yazı ile ilgili harcama birimine EBYS üzerinden gönderilir. (Döner Sermaye Yürütme Kurulu Rektör Yardımcısı başkanlığında, üç öğretim üyesi ve Döner Sermaye İşletme Müdüründen oluşmaktadır.)

FAALİYETİN BAŞLAMASI

Onay verilen gelir getirici faaliyet sözleşmedeki süreler dikkate alınarak, **Döner Sermaye Yürütme Kurul Kararından** sonra başlar.

Onay verilmeyen gelir getirici faaliyete ilişkin talep yerine getirilemez.

MALİ İŞLEMLERİN TAKİBİ

Gelir getirici faaliyetle ilgili mali işlemler Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından yapılır. Gelir getirici faaliyet bedeli sözleşme hükümlerine göre belirtilen ödeme süresinde ilgili harcama biriminin döner sermaye banka hesabına yatırılır. Ücret yatırıldıktan sonra fatura iş talep eden kurum, kuruluş ile gerçek ve tüzel kişiler adına kesilerek gönderilir.

MALİ KONULAR

Kuruluş, kurum ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından sözleşme bedeli toplamının **binde 9,48 oranında** sözleşme damga vergisini (488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu) bağlı olduğu Vergi Dairesine yatırılır.

KDV Bedeli Sözleşme bedeli üzerinden **%20 oranında KDV** kesilir. (3065 Sayılı KDV Kanunu)

YASAL KESİNTİLER

Üniversite İmkânlarını Kullanılarak Yapılan Gelir Getirici Faaliyetlerde

%1 Hazine Payı
%5 Bap (2547 SK -58.b)
%30 Üniversite Payı (2547 SK -58.b)

Üniversite imkânlarını kullanılmayan yapılan gelir getirici faaliyetlerde

%1 Hazine Payı
%5 Bap (2547 SK -58.b)
%15 Üniversite Payı (2547 SK -58.b)