



T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Strateji Geliştirme Başkanlığı

100 EĞİTİMİN  
YÜZYILI

Sayı : E-32661919-610- 148  
Konu : Yazılı Soru Önergelerinin Cevabı

09.../12/2024

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞINA

- İlgi : a) 16/10/2024 tarihli ve E-43452547-120.07.04-1513245 sayılı yazınız.  
b) 16/10/2024 tarihli ve E-43452547-120.07.04-1513275 sayılı yazınız.  
c) 17/10/2024 tarihli ve E-43452547-120.07.04-1514450 sayılı yazınız.  
ç) 22/10/2024 tarihli ve E-43452547-120.07.04-1515486 sayılı yazınız.

7/17240 GK 26  
7/17241  
7/17245  
7/17402  
7/17521  
7/17524  
7/17545  
7/18041  
7/18045 GK 28  
7/18053  
7/18062

Bakanlığımıza İlgi (a-b-c-ç)'de kayıtlı yazıyla iletilen Mardin Milletvekili Kamuran TANHAN'ın 7/17240 ve 7/17524, Hakkari Milletvekili Öznur BARTİN'in 7/17241, Diyarbakır Milletvekili Ceylan AKÇA CUPOLO'nun 7/17245, Van Milletvekili Gülcan KAÇMAZ SAYYİĞİT'in 7/17402, Diyarbakır Milletvekili Halide TÜRKOĞLU'nun 7/17521, Ordu Milletvekili Mustafa ADIGÜZEL'in 7/17545, Iğdır Milletvekili Yılmaz HUN'un 7/18041, Diyarbakır Milletvekili Berdan ÖZTÜRK'ün 7/18045, İstanbul Milletvekili Cengiz ÇİÇEK'in 7/18053 ile Diyarbakır Milletvekili Adalet KAYA'nın 7/18062 esas numaralı yazılı soru önermeleri incelenmiş olup konuya ilişkin bilgiler Ek'te sunulmuştur.

Bilgilerinize arz ederim.

Yusuf TEKİN  
Millî Eğitim Bakanı

Ek: Bilgi (75 Sayfa)



T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Strateji Geliştirme Başkanlığı

7/17402  
GK 26

VAN MİLLETVEKİLİ GÜLCAN KAÇMAZ SAYYIĞIT'IN 7/17402 ESAS NUMARALI  
YAZILI SORU ÖNERGESİNE İLİŞKİN BİLGİ

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından alınan 70822 sayılı konuya ilişkin yazıları Ek'te yer almaktadır.

Ek: Yazı (14 Sayfa)



T.C.  
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI  
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Sayı : E-57802651-610-70822

Konu : Soru Önergeleri - 7-17402

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞINA  
(Strateji Geliştirme Başkanlığı)

İlgi : a) 18.10.2024 tarihli ve E-32661919-610-117524493 sayılı yazınız.  
b) Selçuk Üniversitesi Rektörlüğünün 14.11.2024 tarihli ve 38693350-610.001.001-E.872007 sayılı yazısı.

Van Milletvekili Gülcan KAÇMAZ SAYYIĞİT tarafından verilen 7/17402 esas sayılı Soru Önergesi Kurulumuz Başkanlığınca incelenmiştir.

Konuya ilişkin soru önergesine verilecek cevaplara esas teşkil etmek üzere Selçuk Üniversitesi Rektörlüğünün vermiş olduğu bilgiler ekte sunulmaktadır.

Bilgilerinize arz ederim.

Prof. Dr. Metin TOPCUOĞLU  
Başkan Vekili

Ek: İlgi (b) yazı ve ekleri. (13 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: 61B6AB9E-FC64-42F9-B28E-73AFA8BA0F84

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/yok-ebys>

Üniversiteler Mah. 1600. Cad. No:10 06800 Bilkent Ankara-Türkiye

Telefon: 0(312) 298 70 00

Faks: 0(312) 266 47 59

KEP Adresi : [yok@hs01.kep.tr](mailto:yok@hs01.kep.tr)

Bilgi için:Sema DEMREN

Uzman

Telefon No:(312) 298 77 05





T.C.  
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Yazı İşleri Müdürlüğü

Sayı : E-38693350-610-872007  
Konu : Soru Önergeleri

ÇOK İVEDİ  
14.11.2024

YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞINA  
(Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı)

İlgi : 06.11.2024 tarihli, E-57802651-610-67258 sayılı yazınız.

İlgi yazınızda gönderilen Van Milletvekili Gülcan KAÇMAZ SAYYİĞİT tarafından verilen 7/17402 esas numaralı yazılı soru önergesine ilişkin Üniversitemize ait bilgiler ekte sunulmuştur. Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

Prof. Dr. Hüseyin YILMAZ  
Rektör

Ek:

- 1- Üniversitemize Ait Bilgiler
- 2- EK-1 İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Yazı ve Ekleri (9 Sayfa)
- 3- EK-2 İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Yazı ve Ekleri (2 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : \*BSF0M3DAY3\* Pin Kodu : 28952

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/selcuk-universitesi-ebys>

Adres : Akademi Mahallesi Yeni İstanbul Caddesi No:369/1 P.K:42130 Selçuklu-KONYA

Telefon : 0332 223 80 75 Faks : 0332 3532496

e-Posta: [yaziisleri@selcuk.edu.tr](mailto:yaziisleri@selcuk.edu.tr) Web: [www.selcuk.edu.tr](http://www.selcuk.edu.tr)

Keşif Adresi : [selcukuniversitesi@hs01.kep.tr](mailto:selcukuniversitesi@hs01.kep.tr)

Bilgi için : Hacer ÇAVDARCI

Ünvanı : Birim Evrak Sorumlusu

Tel No : 03322238075



**1 - Sayıştay'ın Selçuk Üniversitesi ile bağlı kuruluşu Döner Sermaye İşletmesi hakkında hazırladığı 2023 yılı denetim raporundaki bulgulara ilişkin herhangi bir inceleme başlatılmış mıdır?**

Sayıştay Başkanlığı'nın 2023 mali yılı denetimleri sonucunda hazırlanan 2023 yılı denetim raporunda Döner Sermaye İşletmesi hakkında hazırlanmış olduğu toplam sekiz bulgu hakkında herhangi bir inceleme başlatılmamıştır. Bulgularla ilgili eksikliklerin tamamına yakını giderilmiş olup çalışmalar devam etmektedir.

**2- Selçuk Üniversitesi'nde çalışan işçilerin yıllık izin hakları neden kanuna uygun bir şekilde kullanılmamaktadır? Bu sebeple işçilerin yaşadıkları maddi ve manevi kaybı nedir?**

Üniversitemiz bünyesinde birikmiş izni olan işçiler, hizmetin sürekli devam ettiği ısı merkezi, koruma güvenlik, vb. yerlerde çalışmakta olup, İşçilerin yıllık izinlerinin kanuna uygun olarak kullanılması için, 24.07.2024 tarih ve E-60051986-900-797229 sayılı yazıda da fiili olarak görev yaptıkları birimlere bildirilmiştir. İşçilerimiz, tabii oldukları Toplu İş Sözleşmesi'nde; Yemek Yardımı, Yol Yardımı, Yıpranma Primi gibi ücret ödemelerinin fiilen çalışılan günler için verileceği belirtildiğinden, yıllık izinde iken bahsedilen ücretlerden yararlanamadıklarından, izin kullanmaktan kaçınmaktadırlar. İşçilerin biriken izinleri sebebi ile herhangi bir maddi ve manevi hak kaybı bulunmamaktadır. (EK-1)

**3 - Selçuk Üniversitesi'nde neden birçok kültür varlığının kaydı yapılmamaktadır? Buna bağlı olarak kültür varlıklarının korunması noktasında bir zafiyet oluşmakta mıdır?**

Üniversitemiz tarafından Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü ICOM Dairesinden 30 adet özel müze eser envanter defterleri temin edilerek toplamda 2287 adet olan taşınır kültür varlığımız kayıt altına alınmıştır. Kültür ve Turizm Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan ve 22.01.1984 tarihinde, 18289 sayı ile Resmi Gazetede yayınlanan Özel Müzeler ve Denetimleri Hakkında Yönetmeliğine tabii, Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı Özel "Selçuk Üniversitesi Müzesi" her yıl Konya Müze Müdürlüğü tarafından düzenli bir şekilde denetlenmektedir.

**4 - Selçuk Üniversitesi'nde hurdaya ayrılan varlıkların zamanında elden çıkarılmamasının oluşturduğu maddi yük ve/ya zarar nedir?**

Kamu Kurumlarına ait her çeşit maden hurdaları ile bunların hurda halindeki halitalarının piyasa etütlerine göre kabul edilecek fiyatlarla toplamaya MKE HURDASAN A.Ş. yetkili kılınmış olup, hurda malzemeler 27.04.2023 tarihli ve E-59319258-804.01-509243 sayılı yazıda görüldüğü üzere ilgili kuruma satışı yapılmış ve ücreti üniversitemiz hesabına yatırarak herhangi bir maddi zarar oluşmamıştır. (EK-2)

**5 - Selçuk Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi'nde üretimi yapılan ürünlerin satışından önce maliyet hesapları neden yapılmamaktadır? Bu durum herhangi bir maddi kayıp oluşturmakta mıdır?**

Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesine bağlı işletme birimleri tarafından üretimi gerçekleştirilen ürünlerin satışından önce gerekli gerekli maliyet hesapları yapıлып, piyasa koşulları dikkate alınarak birim fiyatlar belirlenmekte olup, yıl içerisinde meydana gelen maliyet değişiklikleri neticesinde gerekli güncellemeler gerçekleştirilmektedir.



T.C.  
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı



Sayı : E-60051986-900-797229  
Konu : Yıllık İzin (Genel)

24.07.2024

DAĞITIM YERLERİNE

Malumunuz üzere tüm kamu kurum ve kuruluşlarına bağlı personellerin yıllık izinlerini ve mesai saatlerini 17.05.2024 tarih ve 32549 sayılı Resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren ve ekte gönderilen Tasarruf Tedbirleri konulu (2024/7 sayılı) Genelgede belirtilen hususlara riayet edilerek çalıştırılması gerekmektedir.

Bu doğrultuda Daire Başkanlığımız sürekli, daimi ve geçici işçi kadrosunda olup, birimlerinizde görev yapan personellerin yıllık izinlerinin çalıştığı yıl içerisinde kullanılması, izinlerin kullanılmaması durumunda, ölüm, istifa vb. nedenlerle kullanılmayan izin ücretlerinin personelin varislerine ödenmesi ve bu durumun kurum zararına sebebiyet verme olarak yorumlanabileceği dikkate alınarak konu ile ilgili ivedilikle gerekli adımların atılması ve ilgili personellere izinlerinin kullanılması, kullanılmadığı takdirde ilgili birim amirlerinin sorumlu olacağı hususunun bilinmesini rica ederim.

Prof. Dr. Metin AKSOY  
Rektör

Ek:

- 1- Tasarruf Tedbirleri Genelgesi 17.05.2024 Tarih ve 32549 Sayılı Resmi Gazete (8 Sayfa)
- 2- Kalan İzinleri Gösterir Liste (7 Sayfa)

Dağıtım:

Adalet Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü  
Akören Ali Rıza Ercan Meslek Yüksekokulu  
Müdürlüğü  
Akşehir İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi  
Dekanlığı  
Akşehir Kadir Yallagöz Sağlık Yüksekokulu  
Müdürlüğü  
Akşehir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü  
Akşehir Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi  
Dekanlığı  
Araç İşletme Şube Müdürlüğü

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : \*BSU0BLL113\* Pin Kodu : 88132

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/selcuk-universitesi-ebys>

Adres : Akademi Mahallesi Yeni İstanbul Caddesi No:369/1 P.K:42130 Selçuklu-KONYA

Telefon : 0332 2238410 Faks : 0332 3532497

e-Posta: [tahakkuk@selcuk.edu.tr](mailto:tahakkuk@selcuk.edu.tr) Web: [www.selcuk.edu.tr](http://www.selcuk.edu.tr)

Kep Adresi : [selcukuniversitesi@hs01.kep.tr](mailto:selcukuniversitesi@hs01.kep.tr)

Bilgi için : İsmail YETİK

Ünvanı : Memur

Tel No : 0332 2238174



Evrak Tarih ve Sayısı: 24.07.2024/GENELGE/29



Cumhurbaşkanlığından:

**Konu:** Tasarruf Tedbirleri

### GENELGE

2024/7

Kamu kaynaklarının maksadına uygun azami tasarruf prensiplerine riayet edilerek kullanılması her kamu kurum ve kuruluşu ile görevlisi için bir görev ve aynı zamanda bir mecburiyettir.

Bu anlayışla; kamu kurum ve kuruluşlarının harcamalarında tasarruf sağlanması, bürokratik işlemlerin azaltılması ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin olarak aşağıdaki tedbirlerin alınması gerekli görülmüştür.

Bu tedbirlerin uygulanması hassasiyetle takip edilecek, denetlenecek, raporlanacak ve aykırı hareket edenler hakkında gerekli yaptırımlar uygulanacaktır.

#### KAPSAM

10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I), (II), (III) ve (IV) sayılı cetveller kapsamındaki kamu idareleri ve bu idarelere bağlı, ilgili ve ilişkili kamu kurum ve kuruluşları ile il özel idareleri, belediyeler ve bunların bağlı kuruluşları ile kurdukları birlik, müessese ve işletmeler, 8/6/1984 tarihli ve 233 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye tabi kamu iktisadi teşebbüsleri ile bunların doğrudan veya dolaylı olarak tek başına veya birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları her çeşit kuruluş, müessese, birlik, işletme ve şirketler, özelleştirme kapsam ve programına alınmış hisselerinin yarısından fazlası kamuya ait olan özel hukuk hükümlerine tabi kuruluşlar, fonlar, döner sermayeler ve diğer tüm kamu kurum ve kuruluşları (TBMM Başkanlığı Genel Sekreterliği hariç) kendi bütçeleri veya tasarruflarındaki diğer kaynaklardan yapacakları yurt içi ve yurt dışı harcamaları ile taşınır ve taşınmazlarının kullanılmasında aşağıdaki tedbirlere uyacaklardır.

Doğal afetlerde, salgın hastalıklarda ve orman yangınlarında acil olarak yapılması gereken mücadele ve müdahaleler, iç ve dış güvenlik ile istihbarat hizmetlerinin gerektirdiği zorunlu olan harcamalar bu Genelgenin kapsamı dışındadır.

#### GENEL İLKELER

Kamu hizmetleri ve yatırım projeleri, bütçe sınırları içinde kalmayarak ayrılan kaynakların üzerinde harcama yapılmasına yol açılmadan azami tasarruf anlayışı içinde yürütülecektir. İş programları da harcama/finansman programlarına göre gerçekleştirilecektir. Yılı ve takip eden yılların bütçelerinde ilave yük oluşturacak şekilde faaliyet genişlemesine ve iş artışına gidilmeyecektir.

Kamu kurum ve kuruluşları kendi kuruluş mevzuatında belirtilen faaliyet alanları ile doğrudan ilgili olmayan herhangi bir harcama veya taahhütte bulunmayacak, ihale şartname ve sözleşmelerine idare tarafından kullanılmak üzere araç, makine, ekipman temini gibi alım ya da yapım konusuyla ilgisi olmayan unsurları dâhil etmeyeceklerdir.

Kamu kurum ve kuruluşları, yapacakları alımlarda ölçek ekonomisinden yararlanarak Etimlik Tarihine Süresi: 24/07/2024-31/12/2024 ortak alım yoluyla tedariki yaygınlaştıracaklardır.

İdarelerin Devlet Malzeme Ofisi (DMO) tarafından karşılanabilecek mal ve hizmetlerinin DMO aracılığıyla temini esas olacaktır.

#### TAŞINMAZ EDİNİLMESİ, KİRALANMASI VE KULLANILMASI

Kamu kurum ve kuruluşları tarafından 3 yıl süreyle yurt içinde ve yurt dışında hiçbir şekilde yeni hizmet binası alınmayacak, kiralanmayacak, yapılmayacak veya bu amaçla arsa veya arazi satın alınmayacak, kamulaştırılmayacaktır. Ancak deprem riski nedeniyle yıkım kararı verilmesi halinde, o hizmet için tahsis edilebilecek Hazineye ait taşınmazın bulunmadığının tevsik edilmesinden sonra, kamu kurum ve kuruluşlarının mülkiyetinde bulunan veya tahsis edilmiş olan yerlere yeni inşaat yapılabilecektir.

Hizmet binaları, kamu binaları standartları esas alınarak ihtiyaç analizleri ve tasarruf anlayışı çerçevesinde gözden geçirilecektir. İhtiyaç fazlası bina veya bölümleri ihtiyacı olan kurumlara tahsis edilecektir. Hizmet binası kiralamaları, belli bir takvim çerçevesinde ivedilikle sonlandırılacaktır.

Yeni lojman, her ne adla olursa olsun memur evi, kamp, kreş, eğitim, dinlenme ve benzeri sosyal tesis ve bunlarla ilgili arsa veya arazi satın alınmayacak, kamulaştırılmayacak, yeni kiralama yapılmayacak ve yeni inşaata başlanmayacaktır.

Savunma ve güvenlik hizmetlerinde kullanılanlar hariç mevcut lojman ve sosyal tesisler ekonomiye kazandırılacaktır.

Lojman kiralaları ve sosyal tesis ücretleri rayiç bedeller dikkate alınarak yeniden belirlenecektir.

#### RESMÎ TAŞITLARIN EDİNİLMESİ VE KULLANILMASI

Kamu kurum ve kuruluşlarınca, 3 yıl süreyle her ne şekilde olursa olsun yeni taşıt edinilmeyecektir. Ancak, savunma ve güvenlik hizmetleri için ihtiyaç duyulan taşıtlar ile ambulans ve itfaiye araçları acil ve zorunlu hallerde edinilebilecektir. Mevcut taşıtlar ihtiyaç analizleri ve tasarruf anlayışı çerçevesinde ivedilikle gözden geçirilecektir. Ekonomik ömrünü tamamlamış taşıtlar tasfiye edilecek, ihtiyaç fazlası taşıtlar ise tasfiye edilmek ya da ihtiyacı olan kurumlara devredilmek üzere Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilecektir.

Kamu taşıtlarının yerli ve elektrikli taşıtlara dönüştürülmesi amacıyla kullanımdaki taşıtların tasfiye edilmesi kaydıyla kamu alım garantisi kapsamında ilgili mevzuatına göre elektrikli taşıt satın alınabilecektir.

Kamu kurum ve kuruluşlarınca hizmet alımı suretiyle kullanılan mevcut taşıtlar, sözleşme süresi sonunda izin alınmadan yeniden kiralanmayacaktır.

Vakıf, dernek, sandık, banka, birlik, firma, şahıs ve benzeri kuruluş veya kişilere ait taşıtlar, kamu kurum ve kuruluşlarınca izin alınmadan hiçbir şekilde kullanılmayacaktır.

İlgili mevzuatında belirtilen makam ve hizmetler hariç olmak üzere, hibe dâhil her ne şekilde olursa olsun yabancı menşeli taşıt kullanılmayacaktır. Yılı merkezi yönetim bütçe kanununa ekli (T) işaretli cetvelde tasnifi yapılan taşıt cinslerinde en az iki marka tarafından yerli menşeli üretimi olmayan taşıtlarda Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yayımlanan yerli katkı oranları yüzde 40'ın üzerindeki taşıtlar temin edilebilecek, en az iki markada yüzde 40'ın üzerinde yerli katkısı olmayan taşıt cinslerinde ise bu hüküm uygulanmayacaktır.

5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanununa ekli (1) ve (2) sayılı cetvel kapsamındaki hizmetlere ve konularına atama adını alanlara tahsis edilen taşıtlar dışında hiçbir makama taşıt tahsis edilmeyecektir. Söz konusu cetvellerde yer almayanlardan 3 sayılı Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usûllerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kadro, pozisyon ve görevlerde bulunanlar ile belediye başkanları ve belediyelerde genel sekreterler ve genel müdürler; ikametgâhları ile görev yerleri arasındaki sadece sabah-akşam geliş ve gidişleri için hizmet aracı olarak kurumların mevcutlarında bulunan binek veya station wagon tipi taşıtlardan yararlanabilecektir. Millî Savunma Bakanlığı, Millî İstihbarat Teşkilatı Başkanlığı, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı ve Emniyet Genel Müdürlüğü personeli ile 24/2/1983 tarihli ve 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanununa tabi olarak görev yapanlardan; güvenlik ihtiyaçları nedeniyle gerekli görülenlerin ikametgâhları ile görev yerleri arasındaki sadece sabah-akşam geliş ve gidişleri Cumhurbaşkanlığı izniyle hizmet araçlarıyla sağlanabilecektir. Ayrıca bakanlıklarda hizmet taşıtlarından en fazla 3 adedi bakanlar tarafından belirlenecek esaslar çerçevesinde makam hizmetlerinde kullanılabilir.

237 sayılı Kanun hükümlerinin izin verdiği hâller hariç hiçbir makama arazi binek gibi taşıtlar ile yabancı menşeli taşıt, makam aracı olarak tahsis edilmeyecektir.

Memuriyet mahalli dışındaki görevlere (şehirler arası, merkezden taşraya ve taşradan merkeze vb.) zorunlu durumlar hariç resmî taşıtla gidilmeyecektir. Ayrıca memuriyet mahalli dışındaki görevlere başka ulaşım araçları ile gidilmesi hâlinde aynı yere ilgilinin görevinde kullanılmak üzere taşıt gönderilmeyecek, gidilen yerdeki resmî hizmet araçlarından istifade edilecektir.

Hizmet aracı olarak kullanılan taşıtlar, münhasıran resmî hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla aynı kurumun birimleri arasında ayırım yapılmaksızın ve mümkün olduğu ölçüde güzergâh birleştirmesi yapılarak kullanılacaktır. Bu taşıtlar; özel işlerde, tatil günlerinde ve personel servis aracı olarak kullanılmayacak, hiçbir makam, birim ve şahsın kullanımına tahsis edilmeyecektir. Bu hükümler 237 sayılı Kanunun 17 nci maddesinin ikinci fıkrası kapsamında kullanılan taşıtlar hakkında da uygulanacaktır.

237 sayılı Kanunun 14 üncü maddesinin üçüncü fıkrası ile 17/3/2006 tarihli ve 2006/10193 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Esas ve Usullerin 6 ncı maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi uyarınca, 237 sayılı Kanuna ekli (1) sayılı cetvelde belirtilenlere tahsis olunacak taşıtlar hariç, bütün taşıtlarda "Resmî hizmete mahsustur" ibaresi yer alacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşlarının şoför ihtiyacı, kadrolu şoför veya hizmet alımı suretiyle taşıt edinimi sözleşmelerine dayalı olarak karşılanmak yerine öncelikle 17/3/2006 tarihli ve 2006/10194 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşıtları Sürebilecek Kamu Görevlilerinin Belirlenmesine İlişkin Esas ve Usuller çerçevesinde resmî görevi ifa etmek üzere taşıta ihtiyaç duyan kamu görevlilerinin görevlendirilmesi suretiyle karşılanacaktır.

Bu Genelge kapsamında edinimine izin verilen taşıtlar, kullanım süresi ve maliyet analizleri dikkate alınarak en ekonomik yöntemle temin edilecektir. Hizmet aracı olarak kullanılacak taşıtlarda baz veya standart donanımlı, yerli ve elektrikli, binek ve station wagon cinsi taşıtlarda 1600 cc ve altındaki motor hacimli, işletme maliyetleri düşük ve ekonomik olan taşıtlar tercih edilecektir. Ayrıca hizmet alımı suretiyle edinilecek taşıtlarda model yılı yeni araçlar yerine ekonomik olması durumunda binek ve station wagon cinsi taşıtlarda 10 yaşını, diğer taşıtlarda 15 yaşını doldurmamış olmak kaydıyla model yılı yeni olmayan araçlara öncelik verilecektir.

Taşıtların verimli kullanımı ile işletme maliyetlerinin asgari seviyeye indirilmesine yönelik gerekli önlemler idarelerce alınacaktır. Bu kapsamda taşıtların masrafları gider türleri itibarıyla plaka bazında düzenli olarak kayıt altına alınacak, harcama yetkililerince taşıtların çalışma süresi, güzergâhı, ortalama yakıt tüketim değeri, bakım maliyetleri ve sürücü performansı düzenli olarak izlenecektir.

Kamuda taşıt edinim, kullanım ve tasfiye süreçlerinin bütünlük bir anlayışla yönetilmesi amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından geliştirilen Kamu Filo Yönetim Sistemi, aşamalı olarak tüm kamu kurum ve kuruluşlarına yaygınlaştırılacak ve kamu idarelerince ivedilikle uygulanacaktır. Sistem kapsamına alınan idarelerde Kamu Filo Bilgi Sisteminde kaydı olmayan taşıtlar kullanılmayacaktır.

### HABERLEŞME GİDERLERİ

Kamu kurum ve kuruluşlarının harcama yetkilileri, haberleşme giderlerini hizmet gerekleri ve teknolojik imkânlar çerçevesinde gözden geçirerek kaynakların verimli kullanılması hususunda sayı, tutar veya kullanım kısıtlamaları da dâhil gerekli her türlü tedbiri alacaklardır.

Kurum hizmetlerinin gerektirdiği zorunlu haller ile güvenlik, istihbarat, askerî ve uluslararası ilişkiler maksatlı milletlerarası görüşmelere açılacak telefonlar, bakanlıklar, bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda bakan, il özel idarelerinde vali, belediyelerde belediye başkanı, diğer idarelerde üst yönetici tarafından belirlenecektir.

Cep telefonları sadece Cumhurbaşkanlığı Yardımcısı, bakanlar, yüksek yargı organları başkanları, valiler ve belediye başkanları ile hizmet gereksinimi dikkate alınarak 3 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kadro, pozisyon ve görevlerde bulunanlar ile belediyelerde genel sekreterler ve genel müdürler ile sınırlı olmak üzere bakanlıklar, bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda bakan, belediyelerde belediye başkanı, diğer idarelerde üst yönetici tarafından belirlenen makamlar için tahsis edilebilecektir. Bu şekilde cep telefonu tahsis edilen makamların listesi bakanlıklar, bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlar ile diğer idareler bakımından Cumhurbaşkanlığına, belediyeler bakımından ise Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına gönderilecektir. Bakanlar, belediye başkanları ve üst yöneticiler tarafından; cep telefonu tahsis edilen makamlar için aylık cep telefonu görüşme ücreti limitleri, 1800 gösterge rakamının memur aylık katsayısıyla çarpımı sonucu bulunacak tutarı geçmeyecektir.

Kamu kurum ve kuruluşları, tebligatlarını ilgili mevzuatında istisna tutulan durumlar hariç elektronik tebligat sistemlerini kullanarak yapacaklardır. Mevzuat hükümleri uyarınca elektronik tebligat adresi alma zorunluluğu olmayan kişilerin bu sistemlere dâhil olabilmesi kamu idarelerince teşvik edilecek ve azami gayret gösterilecektir. Tüm yazışmaların elektronik bilgi yönetim sistemi üzerinden yapılması ivedilikle sağlanacaktır. Elektronik bilgi yönetim sistemleri üzerinden yapılan resmî yazışmalar ayrıca posta ile gönderilmeyecektir.

Kurum arşivleri elektronik bilgi yönetim sistemlerine taşınacak ve bunu müteakip fiziki arşiv tutulmayacaktır.

## PERSONEL GÖREVLENDİRMELERİ

Evrak Tarih ve Sayısı: 24.07.2024-E.797229

Kamu kurum ve kuruluşlarının hizmet içi eğitim, konferans, seminer, çalıştay, sempozyum, toplantı, organizasyon ve benzeri her türlü faaliyetlerinin uzaktan erişim yöntemleriyle yapılması esastır. Söz konusu faaliyetlerin yüz yüze yapılmasının zorunluluk arz ettiği durumlarda kamu tesisleri kullanılacak, bu faaliyetler mümkün olduğunca kamu personeli tarafından yürütülecek, görev süresi ve görevli sayısı asgari seviyede tutulacaktır.

Zorunlu hâllerde yapılacak yurt dışı geçici görevlendirmeler, bu amaçla tahsis edilmiş başlangıç ödeneğini aşmamak kaydıyla, görevin süresi ve görevli sayısı en az seviyede tutularak bakanlıklar, bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda bakan, diğer idarelerde üst yönetici onayı ile yapılacaktır. Söz konusu görevlendirme onayları ile görevlendirme sonucuna ilişkin raporlar, görevlendirmenin bitimi tarihinden itibaren 15 gün içerisinde Kamu Personeli Bilgi Sisteminde yer alan modül aracılığıyla Cumhurbaşkanlığına bildirilecektir. Bu kapsamda yapılacak görevlendirmelerde; il özel idareleri bakımından İçişleri Bakanlığınca, belediyeler bakımından Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca yayımlanan veya yayımlanacak genelge hükümlerine uyulacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşları, yurt dışı temsilcilikleri uhdesindeki hizmet sunumu ihtiyacını gözeterek ve görevlendireceği personel sayısını asgari seviyede tutmaya özen gösterecektir. Bu kapsamda mümkün olduğu ölçüde bir kamu kurum ve kuruluşunun yurt dışında görevlendirdiği temsilci/temsilciler, o temsilcilikte diğer kurum ve kuruluşlara ait görevleri de yerine getirebilecektir.

## BASIN VE YAYIN GİDERLERİ

İdareyi ve faaliyetlerini tanıtmaya yönelik rapor, kitap, dergi, bülten ve benzeri yayınlar hiçbir şekilde basılmayacak, bu dokümanların hazırlanması ve paylaşımı elektronik ortamda yapılacaktır. Bastırılması zorunlu diğer dokümanlar ise ihtiyaç sayısı kadar ve ekonomik malzeme kullanılarak bastırılabilir.

Kamu kurum ve kuruluşlarınca hiçbir şekilde günlük gazete ahmı yapılmayacak, görev alanı ile ilgili olmayan yayınlara abone olunmayacaktır.

## KIRTASIYE VE DEMİRBAŞ ALIMLARI

Kamu kurum ve kuruluşlarında kâğıt kullanımı en aza indirilecek, rapor, bilgi notu ve benzeri dokümanların hazırlanması ve dağıtımı elektronik ortamda yapılacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşlarınca zorunlu haller hariç olmak üzere 3 yıl süreyle büro malzemesi, makine ve teçhizat, tefrişat, bilgisayar ve donanımı ile benzeri demirbaş alımı yapılmayacaktır. Bu varlıklar, ekonomik ömrü tamamlanmadan hiçbir şekilde elden çıkarılmayacaktır.

Bilgi işlem sistemlerinin yenilenmesi ve genişletilmesi durumunda hizmet ihtiyacının gerektirdiği özellikler ve kapasite dikkate alınacaktır. Ayrıca fiziki olarak birbirine yakın makam ve birimlerdeki fotokopi, faks ve benzeri büro malzemelerinin ortaklaşa kullanılması sağlanacaktır.

## TEMSİL, TÖREN, AĞIRLAMA VE TANITIM GİDERLERİ

Evrak Tarih ve Sayısı: 24.07.2024-E.797229

Temsil ve ağırlama ödenekleri, zorunlu haller dışında kullanılmayacaktır.

Uluslararası toplantılar ile millî bayramlar hariç açılış, konferans, seminer, yıl dönümü ve benzeri kutlama ve organizasyonlara ilişkin faaliyetler nedeniyle gezi, kokteyl, yemek ve benzeri davetler düzenlenmeyecek, hediye verilmeyecek ve diğer adlar altında ödeme yapılmayacaktır.

Yılbaşı ve bayram dönemlerinde kamu görevlileri tarafından gönderilecek tebrik ve kutlama mesajları elektronik ortamda gönderilecek, kamu kurum ve kuruluşlarınca kaynağına bakılmaksızın ajanda, takvim, plaket, hatıra, hediye, eşantiyon ve benzeri malzemelerin alım, basım ve dağıtımını yapılmayacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşlarınca mevzuattan kaynaklanan zorunluluklar gereği yapılan veya kurum faaliyetleri ile doğrudan ilgili olan tanıtım giderleri hariç olmak üzere basın ve yayın organlarına ilan-reklam verilmeyecektir.

## PERSONEL GİDERLERİ

Mevcut personelin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak üzere gerekli tedbirler alınacak, bu personel hizmet standartlarına uygun ve dengeli bir şekilde görevlendirilecek ve atıl personel oluşmasına izin verilmeyecektir. Kanundan doğan mecburi yükümlülüklerin yerine getirilmesi hariç olmak üzere bir önceki mali yılda kadro ve pozisyon sayılarında emeklilik, istifa ve ölüm gibi nedenlerle meydana gelen azalma kadar yeni kadro ve pozisyon ihdas ya da kullanım talebinde bulunulabilecektir. Mahalli idareler bakımından bu kapsamdaki uygulamalarda, ilgili mevzuatta yer alan norm kadro ilke ve standartları ile yıllık toplam personel giderleri hakkındaki oranlar esas alınacaktır.

Kamu personeli zorunlu haller dışında fazla çalışma ücreti ve nöbet ücreti alacak şekilde çalıştırılmayacaktır. Kamu kurum ve kuruluşları, fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma giderlerini asgari seviyede tutmak amacıyla 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununda yer alan serbest zaman ve denkleştirme süresi hükümlerini öncelikle uygulayacaktır.

4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içerisinde hak kazandıkları yıllık ücretli izin süreleri, ilgili yıl içerisinde kullanılacaktır. Ayrıca, ilgililerin önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık ücretli izin süreleri, yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami 3 yıl içerisinde kullanılacaktır.

25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu uyarınca uygulamaya konulan toplu sözleşmelerde öngörülen koruyucu giyim ve donanım malzemeleri, söz konusu sözleşmelerde yer alan hizmetlerde görev yapan personel ile sınırlı olarak, aynı şekilde verilecektir. Bu yardım karşılığında çek, kupon veya benzeri ödeme araçları kullanılmayacak ve nakdî bir ödemede bulunulmayacaktır.

14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendine göre yapılacak atamalar sadece yönetici kadroları (şef dâhil) ile sınırlı tutulacak, yönetici kadroları dışındaki kadrolara atılan bent çerçevesinde atama yapılmayacaktır.

## ENERJİ VE SU ALIMLARI

Kamu kurum ve kuruluşları, enerji maliyetlerini azaltmak amacıyla Kamu Binalarında Tasarruf Hedefi ve Uygulama Rehberinde yer alan tasarruf önlemlerine uyacaklardır.

Ayrıca doğal gaz ve elektrik enerjisi tedarikinde serbest tüketici kriterlerini sağlayan binalarda enerji verimliliği ve enerji tasarrufu için gerekli tedbirler alınacaktır.

Genel aydınlatmada LED dönüşümü ve diğer tasarruf sağlayıcı tedbirler ivedilikle uygulamaya geçirilecektir.

Kamu bina ve tesislerinde enerji verimliliğini artıran uygulamalar geliştirilecek, yenilenebilir enerji kaynaklarından faydalanılması hususunda azami gayret gösterilecektir.

Kamu alımlarında, enerji verimliliği yüksek projeler ile enerji kullanımı düşük olan ürünler tercih edilecektir.

Su kullanımında israfi önlemek amacıyla gerekli tedbirler alınacak ve tasarruflu cihazlar tercih edilecektir. Yeşil alanların sulanmasında mümkün olduğunca şebeke suyu kullanılmayacaktır.

#### PERSONEL SERVİSİ HİZMETİNE İLİŞKİN GİDERLER

Savunma ve güvenlik hizmetleri hariç; kamu kurum ve kuruluşlarınca toplu taşıma olan yerlerde personel servisi hizmeti sonlandırılacak, hizmet alımı suretiyle sağlanan personel servisi hizmeti ise sözleşme süresinin bitimine kadar devam edebilecektir.

Kamu kurum ve kuruluşları, toplu taşıma olmayan yerlerde ilgili mevzuatına uygun olarak sağlayacakları personel servis hizmetinde en etkin ve ekonomik yöntemleri tercih edecekler; personel servisi temininin hizmet alımı suretiyle sağlanması durumunda aşağıda belirtilen kriterlere uyacaklardır:

Yakın yerleşkelerdeki kamu kurum ve kuruluşlarının personel servisi hizmetini birlikte ihale etmeleri esas olacaktır.

Personel servisi hizmetinden fiilen yararlanan kişi sayısının araç kapasitesinin yüzde 70'inin altında olması durumunda ilgili hatta servis sunumu yapılmayacaktır.

Personel servisi ihale şartnamelerinde araç yaşı kriteri belirlenirken model yılı yeni araçlar yerine maliyet tasarrufu sağlayacak şekilde 6/2/2004 tarihli ve 2004/6801 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliğine uygun olarak model yılı yeni olmayan araçlara öncelik verilecektir.

#### DİĞER HUSUSLAR

Bedeli kurum ve kuruluşlarca karşılanmak suretiyle satın alınan mal veya hizmetler karşılığında tahakkuk eden her türlü aynî veya nakdî menfaatin (havayolu şirketlerince sağlanan uçuş milleri vb.), şahıslarca tasarruf edilmesi önlenerek, kurum ve kuruluşlar tarafından kullanılması sağlanacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşları, ek mali yüklerle karşılaşmaması için fatura karşılığı ödemelerini ve diğer yükümlülüklerini zamanında yerine getirecekler ve bunun için her türlü tedbiri alacaklardır.

Mevzuattan kaynaklanan zorunluluklar dışında, mesleki kuruluş veya derneklere üye olunmayacaktır. Uluslararası kuruluşlara mevcut üyelikler gözden geçirilerek kurumların faaliyetlerine doğrudan katkı sağlamayanlar sonlandırılacaktır.

Kamu kurum ve kuruluşları, hizmet kalitesinin artırılması amacıyla ihtiyaç duyulan araştırma, geliştirme, eğitim vb. ihtiyaçlarını öncelikle kendi personeli veya ilgili diğer kurumların bilgi ve tecrübe sahibi personelinden faydalanarak karşılayacak, zorunlu olmadıkça danışmanlık hizmeti satın almayacaklardır.

Ekonomik değeri olan atıklar, bedeli karşılığında ilgili mevzuatına göre düzenli olarak değerlendirilecektir.  
Evrak Tarih ve Sayısı: 24.07.2024-E.797229

Bu Genelgenin uygulanması ile ilgili olarak tüm kamu kurum ve kuruluşları tarafından gereken tedbirler alınacak, her kademedeki yönetici tasarruf ilkelerinin uygulanmasından sorumlu olacaktır. Genelge hükümleri; bakanlıklarda bakan veya bu konuda görevlendirilen bakan yardımcısı, kurumlarda üst yöneticiler, il özel idarelerinde ve illerde valiler, belediyelerde ise belediye başkanları tarafından hassasiyetle izlenecek ve denetlenecek, aksine hareket edenler hakkında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılacaktır. Bu yöneticiler Genelgenin uygulanmasından öncelikle sorumlu olacaktır. Bakanlıklarda Genelgenin uygulanmasından sorumlu olarak bir bakan yardımcısı görevlendirilecek ve belirlenen bakan yardımcısının ismi Cumhurbaşkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığına bildirilecektir.

Kamu kurum ve kuruluşları, bu Genelgede yer alan tasarruf tedbirlerine ilişkin veri ve raporları Hazine ve Maliye Bakanlığınca geliştirilen Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemine mezkûr Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslara göre giriş yapmakla yükümlüdür. Tedbirlerin uygulanması Hazine ve Maliye Bakanlığınca izlenecek, denetlenecek, Cumhurbaşkanlığına ve ilgili idarelere raporlanacaktır. Bu Genelge hükümlerine aykırı iş ve işlemlerin tespit edilmesi halinde Cumhurbaşkanlığı ve ilgili idarelerce gerekli yaptırımlar uygulanacaktır.

Bu Genelgede belirtilen hükümler hilafına ortaya çıkabilecek zorunlu ihtiyaçların karşılanabilmesi veya izin gerektiren durumlar için bakanlıklar, bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlar ile diğer idareler bakımından Cumhurbaşkanlığından, il özel idareleri bakımından İçişleri Bakanlığında, belediyeler bakımından Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığında izin alınacaktır. Ancak kamu idareleri Cumhurbaşkanlığından izin talebinde bulunmadan önce Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığından görüş alacaktır. Bakanlıkların merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatları, bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşları bakımından istenecek izin talepleri münhasıran bakan veya Genelgenin uygulanmasından sorumlu bakan yardımcısı tarafından hassasiyetle değerlendirildikten sonra gönderilecektir. İl özel idareleri ve belediyeler bakımından izin ilgili bakan veya Genelgenin uygulanmasından sorumlu bakan yardımcısı tarafından verilecektir.

Bu Genelgenin yayımlandığı tarih itibarıyla kamu kurum ve kuruluşları tarafından sözleşmesi imzalanmamış tüm mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ihaleleri gözden geçirilecek ve bu Genelge hükümlerine uygun olmayan ihaleler iptal edilecektir.

Genelgenin yayımından önce yürürlükte bulunan mevzuat çerçevesinde, bu Genelge kapsamına giren hususlarla ilgili münferit olarak izin alınmış iş ve işlemler için bu Genelgenin yayımı tarihinden itibaren 3 ay içerisinde yeniden izin alınacaktır.

Bu Genelgenin uygulanmasından doğabilecek tereddütleri gidermeye il özel idareleri bakımından İçişleri Bakanlığı, belediyeler bakımından Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı yetkilidir.

2021/14 sayılı Genelge yürürlükten kaldırılmıştır.

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

16 Mayıs 2024

**Recep Tayyip ERDOĞAN**  
CUMHURBAŞKANI



T.C.  
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Sayı : E-59319258-804.01-509243  
Konu : Hurda Malzeme Alım İşleri

27.04.2023

MAKİNE VE KİMYA ENDÜSTRİSİ KURUMUNA  
MKE Hurda İşletmesi Müdürlüğü

Bilindiği üzere; 2001/15 sayılı Genelgede, Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu Hurda Sanayi İşletmeleri (HURDASAN) A.Ş.'nin kurum ve kuruluşlardan, her türlü hurda malzemeyi toplama ve değerlendirme göreviyle yükümlü kılındığı bildirilmiştir.

Bu nedenle; Üniversitemizde bulunan yaklaşık 3 ton elektronik (yazıcı, bilgisayar, monitör) vb. gibi malzemenin ekonomiye kazandırılabilmesi için hurda alım programına dahil edilerek konu hakkında bilgi verilmesi hususunda gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Ahmet Tuğrul POLAT  
Rektör Yardımcısı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : \*BSNAYKMHIN\* Pin Kodu : 94182

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/selcuk-universitesi-ebys>

Adres : Akademi Mahallesi Yeni İstanbul Caddesi No:369/1 P.K:42130 Selçuklu-KONYA

Telefon : 0332 2238410 Faks : 0332 3532497

e-Posta: [info@selcuk.edu.tr](mailto:info@selcuk.edu.tr) Web: [www.selcuk.edu.tr](http://www.selcuk.edu.tr)

Keşif Adresi : [selcukuniversitesi@hs01.kep.tr](mailto:selcukuniversitesi@hs01.kep.tr)

Bilgi için : Mehmet Ali ÜNVER

Unvanı : Teknisyen

Tel No : 0332 223 8080 dahili ( 38080 )



Evrak Tarih ve Sayısı: 08.11.2024-E.871686

Kamulu İdaresi Adı : SELÇUK ÜNİVERSİTESİ  
 Defter Adı : SELÇUK ÜNİVERSİTESİ HESAP PLANI  
 Muhasebe Birimi Adı : SELÇUK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI  
 Muhasebe Birimi VKN : 7590055910  
 İşlem Tarihi : 01.12.2023



T.C. HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞI

Bütçe Yılı : 2023  
 Yevmiyenin Tarihi : 01.12.2023  
 Defter Yevmiye No : 2023 / 30547  
 Muhasebe Birimi İşlem No : 2023 / 30547

## MUHASEBE İŞLEM FİŞİ

Harcama Birimi Adı		: 7590055910 - SELÇUK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		
Hesap Kodu	Hesap Adı	Tertip	Borç Tutar (TL)	Alacak Tutar (TL)
102	BANKA HESABI		2.998,20	
102.01	Muhasebe Birimi Banka Hesabı	417.10	2.998,20	
600	GELİRLER HESABI			2.998,20
600.05.09.01.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	417.10		2.998,20
805	GELİR YANSITMA HESABI	417.10	2.998,20	
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI			2.998,20
800.05.09.01.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	417.10		2.998,20
Toplam Tutar			5.996,40	5.996,40
Toplam Tutar			5.996,40	5.996,40

Açıklama : 380 KG HURDA MALZEME BEDEL MAKİNE VE KİMYA ENDÜSTRİSİ ANONİM ŞİRKET

İLİŞKİLİ KAYIT BİLGİLERİ	
Kayıt Türü	Kayıt Numarası
Tahsilat	93012672
30.11.2023 tarihinde yapılan borçlu bilgisi:SELÇUK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI (7590055910) olan ₺2.998,20 tutarlı tahsilat kayıdır.	

## UYGUNDUR

Düzenleyen  
 Adı Soyadı  
 .../.../...

Muhasebe Yetkili Yard.  
 Adı Soyadı  
 .../.../...

Muhasebe Yetkilisi  
 Adı Soyadı  
 .../.../...

Veznedar  
 Adı Soyadı  
 .../.../...