

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ

TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI MALİ İŞLER YILLIK İŞ TAKVİMİ

AY	Sıra No	Bitiş Süresi	İŞ TANIMI	DAYANAĞI	İŞLEM AÇIKLAMASI	SORUMLU	
OCAK	1	5 Ocak	Yabancı Uyruklu Personel Maaş Hesaplamaları	Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının her yıl düzenlediği sözleşmeli Personel Ücret Tarifesi.	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	2	10 Ocak	Akademik ve İdari Personel Maaş Hesaplamaları	2547 sayılı Kanun/657 sayılı Kanun/2914 Yük.Öğr. Personel Kanunu	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	3	12 Ocak	İntern Öğrenci Maaşları Hesaplamaları	İntern Öğrenci Usul ve Esaslar.	İntern öğrencilere ait görev yerlerinde meydana gelen rapo veya iş kazaları takip edilerek maaşa yansıtılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	4	20 Ocak	5434 ve 5510 Gruba Ait Personellerin Emekli Sandığı Kesintileri	SGK/ 5434 ve 5510 sayılı Kanun	Maaşlardan oluşan SGK primlerinin Kesenek Bilgi Sistemine Girilmesi	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	5	20 Ocak	Yabancı Uyruklu Personel Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	6	20 Ocak	İnter Öğrencilere ait Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	7	20 Ocak	Maaş Ödenmesi Müteakip (İcra, Nafaka, BES, Kira vb.) Kesintilerinin gönderilmesi	KBS Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	8	20 Ocak	E-İmzalı olarak ödeme emri belgesi ile gönderilen sosyal güvenlik pirim ödemelerinin ekinde yer alan tahakkuk fişi ile sigorta hizmet listesinin ayrıca SGDB'na gönderilmesi	SGK Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	9	20 Ocak	Takip eden aya ait aylık nakit taleplerinin Tek Hazine Programından bildirilmesi.	14.02.2024 tarih ve 320897 sayılı SGDB'nin yazısı gereği	Aylık ödenek talebinde bulunuyoruz.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	10	3 (üç) iş günü içinde	Vergi matrahlarının personelin kadrosunun bulunduğu birime bildirilmesi		EBYS'den üst yazı ile bildirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	11	30gün içinde kaydı yapılır.	Doğrudan temin alım sürecinin EKAP'a bildirilmesi		Satınalma bitiminden itibaren 30 gün içinde EKAP'a kaydı yapılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	15	Sürekli	Yurt İçi Yolluklar	Harcırah Kanunu	Bütçesinin bulunması ve mevzuatlara uygun olması halinde yolluk bildirim beyanı alınır tahakkuk ettirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	16	Talep tarihinden itibaren	Satınalma İşlemleri	47434 sayılı Kanununun ilgili doğrudan temin maddelerince yapılır.	Talep yapılması ile süreç başlatılır ve ilgili bütçe ile mevzuatları çerçevesinde satınalma süreci devam eder.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	ŞUBAT	1	5 Şubat	Yabancı Uyruklu Personel Maaş Hesaplamaları	Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının her yıl düzenlediği sözleşmeli Personel Ücret Tarifesi.	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		2	10 Şubat	Akademik ve İdari Personel Maaş Hesaplamaları	2547 sayılı Kanun/657 sayılı Kanun/2914 Yük.Öğr. Personel Kanunu	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		3	12 Şubat	İntern Öğrenci Maaşları Hesaplamaları	İntern Öğrenci Usul ve Esaslar.	İntern öğrencilere ait görev yerlerinde meydana gelen rapo veya iş kazaları takip edilerek maaşa yansıtılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
4		20 Şubat	5434 ve 5510 Gruba Ait Personellerin Emekli Sandığı Kesintileri	SGK/ 5434 ve 5510 sayılı Kanun	Maaşlardan oluşan SGK primlerinin Kesenek Bilgi Sistemine Girilmesi	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
5		20 Şubat	Yabancı Uyruklu Personel Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
6		20 Şubat	İnter Öğrencilere ait Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
7		20 Şubat	Maaş Ödenmesi Müteakip (İcra, Nafaka, BES, Kira vb.) Kesintilerinin gönderilmesi	KBS Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
8		20 Ocak	E-İmzalı olarak ödeme emri belgesi ile gönderilen sosyal güvenlik pirim ödemelerinin ekinde yer alan tahakkuk fişi ile sigorta hizmet listesinin ayrıca SGDB'na gönderilmesi	SGK Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
9		20 Ocak	Takip eden aya ait aylık nakit taleplerinin Tek Hazine Programından bildirilmesi.	14.02.2024 tarih ve 320897 sayılı SGDB'nin yazısı gereği	Aylık ödenek talebinde bulunuyoruz.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
10		3 (üç) iş günü içinde	Vergi matrahlarının personelin kadrosunun bulunduğu birime bildirilmesi		EBYS'den üst yazı ile bildirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
11		30gün içinde kaydı yapılır.	Doğrudan temin alım sürecinin EKAP'a bildirilmesi		Satınalma bitiminden itibaren 30 gün içinde EKAP'a kaydı yapılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
15		Sürekli	Yurt İçi Yolluklar	Harcırah Kanunu	Bütçesinin bulunması ve mevzuatlara uygun olması halinde yolluk bildirim beyanı alınır tahakkuk ettirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
16		Talep tarihinden itibaren	Satınalma İşlemleri	47434 sayılı Kanununun ilgili doğrudan temin maddelerince yapılır.	Talep yapılması ile süreç başlatılır ve ilgili bütçe ile mevzuatları çerçevesinde satınalma süreci devam eder.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
MART		1	5 Mart	Yabancı Uyruklu Personel Maaş Hesaplamaları	Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının her yıl düzenlediği sözleşmeli Personel Ücret Tarifesi.	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		2	10 Mart	Akademik ve İdari Personel Maaş Hesaplamaları	2547 sayılı Kanun/657 sayılı Kanun/2914 Yük.Öğr. Personel Kanunu	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		3	12 Mart	İntern Öğrenci Maaşları Hesaplamaları	İntern Öğrenci Usul ve Esaslar.	İntern öğrencilere ait görev yerlerinde meydana gelen rapo veya iş kazaları takip edilerek maaşa yansıtılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
	4	20 Mart	5434 ve 5510 Gruba Ait Personellerin Emekli Sandığı Kesintileri	SGK/ 5434 ve 5510 sayılı Kanun	Maaşlardan oluşan SGK primlerinin Kesenek Bilgi Sistemine Girilmesi	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	5	20 Mart	Yabancı Uyruklu Personel Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	6	20 Mart	İnter Öğrencilere ait Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	7	20 Mart	Maaş Ödenmesi Müteakip (İcra, Nafaka, BES, Kira vb.) Kesintilerinin gönderilmesi	KBS Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	8	20 Mart	E-İmzalı olarak ödeme emri belgesi ile gönderilen sosyal güvenlik pirim ödemelerinin ekinde yer alan tahakkuk fişi ile sigorta hizmet listesinin ayrıca SGDB'na gönderilmesi	SGK Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	9	20 Mart	Takip eden aya ait aylık nakit taleplerinin Tek Hazine Programından bildirilmesi.	14.02.2024 tarih ve 320897 sayılı SGDB'nin yazısı gereği	Aylık ödenek talebinde bulunuyoruz.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	10	3 (üç) iş günü içinde	Vergi matrahlarının personelin kadrosunun bulunduğu birime bildirilmesi		EBYS'den üst yazı ile bildirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	11	30gün içinde kaydı yapılır.	Doğrudan temin alım sürecinin EKAP'a bildirilmesi		Satınalma bitiminden itibaren 30 gün içinde EKAP'a kaydı yapılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	15	Sürekli	Yurt İçi Yolluklar	Harcırah Kanunu	Bütçesinin bulunması ve mevzuatlara uygun olması halinde yolluk bildirim beyanı alınır tahakkuk ettirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	16	Talep tarihinden itibaren	Satınalma İşlemleri	47434 sayılı Kanununun ilgili doğrudan temin maddelerince yapılır.	Talep yapılması ile süreç başlatılır ve ilgili bütçe ile mevzuatları çerçevesinde satınalma süreci devam eder.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	NİSAN	1	5 Nisan	Yabancı Uyruklu Personel Maaş Hesaplamaları	Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının her yıl düzenlediği sözleşmeli Personel Ücret Tarifesi.	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		2	10 Nisan	Akademik ve İdari Personel Maaş Hesaplamaları	2547 sayılı Kanun/657 sayılı Kanun/2914 Yük.Öğr. Personel Kanunu	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		3	12 Nisan	İntern Öğrenci Maaşları Hesaplamaları	İntern Öğrenci Usul ve Esaslar.	İntern öğrencilere ait görev yerlerinde meydana gelen rapo veya iş kazaları takip edilerek maaşa yansıtılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
4		20 Nisan	5434 ve 5510 Gruba Ait Personellerin Emekli Sandığı Kesintileri	SGK/ 5434 ve 5510 sayılı Kanun	Maaşlardan oluşan SGK primlerinin Kesenek Bilgi Sistemine Girilmesi	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
5		20 Nisan	Yabancı Uyruklu Personel Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
6		20 Nisan	İnter Öğrencilere ait Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
7		20 Nisan	Maaş Ödenmesi Müteakip (İcra, Nafaka, BES, Kira vb.) Kesintilerinin gönderilmesi	KBS Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
8		20 Nisan	E-İmzalı olarak ödeme emri belgesi ile gönderilen sosyal güvenlik pirim ödemelerinin ekinde yer alan tahakkuk fişi ile sigorta hizmet listesinin ayrıca SGDB'na gönderilmesi	SGK Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
9		20 Nisan	Takip eden aya ait aylık nakit taleplerinin Tek Hazine Programından bildirilmesi.	14.02.2024 tarih ve 320897 sayılı SGDB'nin yazısı gereği	Aylık ödenek talebinde bulunuyoruz.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
10		3 (üç) iş günü içinde	Vergi matrahlarının personelin kadrosunun bulunduğu birime bildirilmesi		EBYS'den üst yazı ile bildirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
11		30gün içinde kaydı yapılır.	Doğrudan temin alım sürecinin EKAP'a bildirilmesi		Satınalma bitiminden itibaren 30 gün içinde EKAP'a kaydı yapılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
15		Sürekli	Yurt İçi Yolluklar	Harcırah Kanunu	Bütçesinin bulunması ve mevzuatlara uygun olması halinde yolluk bildirim beyanı alınır tahakkuk ettirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
16		Talep tarihinden itibaren	Satınalma İşlemleri	47434 sayılı Kanununun ilgili doğrudan temin maddelerince yapılır.	Talep yapılması ile süreç başlatılır ve ilgili bütçe ile mevzuatları çerçevesinde satınalma süreci devam eder.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
MAYIS		1	5 Mayıs	Yabancı Uyruklu Personel Maaş Hesaplamaları	Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının her yıl düzenlediği sözleşmeli Personel Ücret Tarifesi.	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		2	10 Mayıs	Akademik ve İdari Personel Maaş Hesaplamaları	2547 sayılı Kanun/657 sayılı Kanun/2914 Yük.Öğr. Personel Kanunu	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		3	12 Mayıs	İntern Öğrenci Maaşları Hesaplamaları	İntern Öğrenci Usul ve Esaslar.	İntern öğrencilere ait görev yerlerinde meydana gelen rapo veya iş kazaları takip edilerek maaşa yansıtılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
	4	20 Mayıs	5434 ve 5510 Gruba Ait Personellerin Emekli Sandığı Kesintileri	SGK/ 5434 ve 5510 sayılı Kanun	Maaşlardan oluşan SGK primlerinin Kesenek Bilgi Sistemine Girilmesi	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	5	20 Mayıs	Yabancı Uyruklu Personel Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	6	20 Mayıs	İnter Öğrencilere ait Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	7	20 Mayıs	Maaş Ödenmesi Müteakip (İcra, Nafaka, BES, Kira vb.) Kesintilerinin gönderilmesi	KBS Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	

MAYIS	8	20 Mayıs	E-imzalı olarak ödeme emri belgesi ile gönderilen sosyal güvenlik pirim ödemelerinin ekinde yer alan tahakkuk fişi ile sigorta hizmet listesinin ayrıca SGDB'na gönderilmesi	SGK Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	9	20 Mayıs	Takip eden aya ait aylık nakit taleplerinin Tek Hazine Programından bildirilmesi.	14.02.2024 tarih ve 320897 sayılı SGDB'nın yazısı gereği	Aylık ödenek talebinde bulunuyoruz.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	10	3 (üç) iş günü içinde	Vergi matrahlarının personelin kadrosunun bulunduğu birime bildirilmesi		EBYS'den üst yazı ile bildirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	11	30gün içinde kaydı yapılır.	Doğrudan temin alım sürecinin EKAP'a bildirilmesi		Satınalma bitiminden itibaren 30 gün içinde EKAP'a kaydı yapılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	15	Sürekli	Yurt İçi Yolluklar	Harcırah Kanunu	Bütçesinin bulunması ve mevzuatlara uygun olması halinde yolluk bildirim beyanı alınır tahakkuk ettirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	16	Talep tarihinden itibaren	Satınalma İşlemleri	47434 sayılı Kanununun ilgili doğrudan temin maddelerince yapılır.	Talep yapılması ile süreç başlatılır ve ilgili bütçe ile mevzuatları çerçevesinde satınalma süreci devam eder.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
HAZİRAN	1	5 Haziran	Yabancı Uyruklu Personel Maaş Hesaplamaları	Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının her yıl düzenlediği sözleşmeli Personel Ücret Tarifesi.	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	2	10 Haziran	Akademik ve İdari Personel Maaş Hesaplamaları	2547 sayılı Kanun/657 sayılı Kanun/2914 Yük.Öğr. Personel Kanunu	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	3	12 Haziran	İntern Öğrenci Maaşları Hesaplamaları	İntern Öğrenci Usul ve Esaslar.	İntern öğrencilere ait görev yerlerinde meydana gelen rapo veya iş kazaları takip edilerek maaşa yansıtılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	4	20 Haziran	5434 ve 5510 Gruba Ait Personellerin Emekli Sandığı Kesintileri	SGK/ 5434 ve 5510 sayılı Kanun	Maaşlardan oluşan SGK primlerinin Kesenek Bilgi Sistemine Girilmesi	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	5	20 Haziran	Yabancı Uyruklu Personel Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	6	20 Haziran	İnter Öğrencilere ait Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	7	20 Haziran	Maaş Ödenmesi Müteakip (İcra, Nafaka, BES, Kira vb.) Kesintilerinin gönderilmesi	KBS Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	8	20 Haziran	E-imzalı olarak ödeme emri belgesi ile gönderilen sosyal güvenlik pirim ödemelerinin ekinde yer alan tahakkuk fişi ile sigorta hizmet listesinin ayrıca SGDB'na gönderilmesi	SGK Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	9	20 Haziran	Takip eden aya ait aylık nakit taleplerinin Tek Hazine Programından bildirilmesi.	14.02.2024 tarih ve 320897 sayılı SGDB'nın yazısı gereği	Aylık ödenek talebinde bulunuyoruz.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	10	3 (üç) iş günü içinde	Vergi matrahlarının personelin kadrosunun bulunduğu birime bildirilmesi		EBYS'den üst yazı ile bildirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	11	30gün içinde kaydı yapılır.	Doğrudan temin alım sürecinin EKAP'a bildirilmesi		Satınalma bitiminden itibaren 30 gün içinde EKAP'a kaydı yapılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	15	Sürekli	Yurt İçi Yolluklar	Harcırah Kanunu	Bütçesinin bulunması ve mevzuatlara uygun olması halinde yolluk bildirim beyanı alınır tahakkuk ettirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	16	Talep tarihinden itibaren	Satınalma İşlemleri	47434 sayılı Kanununun ilgili doğrudan temin maddelerince yapılır.	Talep yapılması ile süreç başlatılır ve ilgili bütçe ile mevzuatları çerçevesinde satınalma süreci devam eder.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	17	01 Haziran	İntern Öğrencilerin İşten Çıkış İşlemleri	SGK İşe Giriş Sistemi	12 ayı geçmemek üzere Intern Öğrenciler hey yıl SGK İşten Çıkış Sisteminden yapılmalıdır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	TEMMUZ	1	01 Temmuz	İntern Öğrencilerin İşe Giriş İşlemler	SGK İşe Giriş Sistemi	Her yıl veya ara dönemlerde eğitimini tamamlayan öğrenciler, Dekanlık tarafından belirlenir ve SGK işe giriş sisteminden İnter öğrenci girişleri itina ile yapılmalıdır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		2	05 Temmuz	Yabancı Uyruklu Personel Maaş Hesaplamaları	Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının her yıl düzenlediği sözleşmeli Personel Ücret Tarifesi.	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		3	10 Temmuz	Akademik ve İdari Personel Maaş Hesaplamaları	2547 sayılı Kanun/657 sayılı Kanun/2914 Yük.Öğr. Personel Kanunu	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
4		12 Temmuz	İntern Öğrenci Maaşları Hesaplamaları	İntern Öğrenci Usul ve Esaslar.	İntern öğrencilere ait görev yerlerinde meydana gelen rapo veya iş kazaları takip edilerek maaşa yansıtılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
5		20 Temmuz	5434 ve 5510 Gruba Ait Personellerin Emekli Sandığı Kesintileri	SGK/ 5434 ve 5510 sayılı Kanun	Maaşlardan oluşan SGK primlerinin Kesenek Bilgi Sistemine Girilmesi	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
6		20 Temmuz	Yabancı Uyruklu Personel Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
7		20 Temmuz	İnter Öğrencilere ait Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
8		20 Temmuz	E-imzalı olarak ödeme emri belgesi ile gönderilen sosyal güvenlik pirim ödemelerinin ekinde yer alan tahakkuk fişi ile sigorta hizmet listesinin ayrıca SGDB'na gönderilmesi	SGK Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
9		20 Temmuz	Takip eden aya ait aylık nakit taleplerinin Tek Hazine Programından bildirilmesi.	14.02.2024 tarih ve 320897 sayılı SGDB'nın yazısı gereği	Aylık ödenek talebinde bulunuyoruz.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
10		3 (üç) iş günü içinde	Vergi matrahlarının personelin kadrosunun bulunduğu birime bildirilmesi		EBYS'den üst yazı ile bildirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
11		30gün içinde kaydı yapılır.	Doğrudan temin alım sürecinin EKAP'a bildirilmesi		Satınalma bitiminden itibaren 30 gün içinde EKAP'a kaydı yapılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
16		Sürekli	Yurt İçi Yolluklar	Harcırah Kanunu	Bütçesinin bulunması ve mevzuatlara uygun olması halinde yolluk bildirim beyanı alınır tahakkuk ettirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
17		Talep tarihinden itibaren	Satınalma İşlemleri	47434 sayılı Kanununun ilgili doğrudan temin maddelerince yapılır.	Talep yapılması ile süreç başlatılır ve ilgili bütçe ile mevzuatları çerçevesinde satınalma süreci devam eder.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
AĞUSTOS		1	5 Ağustos	Yabancı Uyruklu Personel Maaş Hesaplamaları	Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının her yıl düzenlediği sözleşmeli Personel Ücret Tarifesi.	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		2	10 Ağustos	Akademik ve İdari Personel Maaş Hesaplamaları	2547 sayılı Kanun/657 sayılı Kanun/2914 Yük.Öğr. Personel Kanunu	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		3	12 Ağustos	İntern Öğrenci Maaşları Hesaplamaları	İntern Öğrenci Usul ve Esaslar.	İntern öğrencilere ait görev yerlerinde meydana gelen rapo veya iş kazaları takip edilerek maaşa yansıtılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		4	20 Ağustos	5434 ve 5510 Gruba Ait Personellerin Emekli Sandığı Kesintileri	SGK/ 5434 ve 5510 sayılı Kanun	Maaşlardan oluşan SGK primlerinin Kesenek Bilgi Sistemine Girilmesi	Dekanlık / Mali İşler Birimi
	5	20 Ağustos	Yabancı Uyruklu Personel Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	6	20 Ağustos	İnter Öğrencilere ait Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	7	20 Ağustos	Maaş Ödenmesi Müteakip (İcra, Nafaka, BES, Kira vb.) Kesintilerinin gönderilmesi	KBS Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	8	20 Ağustos	E-imzalı olarak ödeme emri belgesi ile gönderilen sosyal güvenlik pirim ödemelerinin ekinde yer alan tahakkuk fişi ile sigorta hizmet listesinin ayrıca SGDB'na gönderilmesi	SGK Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	9	20 Ağustos	Takip eden aya ait aylık nakit taleplerinin Tek Hazine Programından bildirilmesi.	14.02.2024 tarih ve 320897 sayılı SGDB'nın yazısı gereği	Aylık ödenek talebinde bulunuyoruz.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	10	3 (üç) iş günü içinde	Vergi matrahlarının personelin kadrosunun bulunduğu birime bildirilmesi		EBYS'den üst yazı ile bildirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	11	30gün içinde kaydı yapılır.	Doğrudan temin alım sürecinin EKAP'a bildirilmesi		Satınalma bitiminden itibaren 30 gün içinde EKAP'a kaydı yapılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	15	Sürekli	Yurt İçi Yolluklar	Harcırah Kanunu	Bütçesinin bulunması ve mevzuatlara uygun olması halinde yolluk bildirim beyanı alınır tahakkuk ettirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	16	Talep tarihinden itibaren	Satınalma İşlemleri	47434 sayılı Kanununun ilgili doğrudan temin maddelerince yapılır.	Talep yapılması ile süreç başlatılır ve ilgili bütçe ile mevzuatları çerçevesinde satınalma süreci devam eder.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	EYLÜL	1	5 Eylül	Yabancı Uyruklu Personel Maaş Hesaplamaları	Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının her yıl düzenlediği sözleşmeli Personel Ücret Tarifesi.	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		2	10 Eylül	Akademik ve İdari Personel Maaş Hesaplamaları	2547 sayılı Kanun/657 sayılı Kanun/2914 Yük.Öğr. Personel Kanunu	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		3	12 Eylül	İntern Öğrenci Maaşları Hesaplamaları	İntern Öğrenci Usul ve Esaslar.	İntern öğrencilere ait görev yerlerinde meydana gelen rapo veya iş kazaları takip edilerek maaşa yansıtılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		4	20 Eylül	5434 ve 5510 Gruba Ait Personellerin Emekli Sandığı Kesintileri	SGK/ 5434 ve 5510 sayılı Kanun	Maaşlardan oluşan SGK primlerinin Kesenek Bilgi Sistemine Girilmesi	Dekanlık / Mali İşler Birimi
5		20 Eylül	Yabancı Uyruklu Personel Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
6		20 Eylül	İnter Öğrencilere ait Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
7		20 Eylül	Maaş Ödenmesi Müteakip (İcra, Nafaka, BES, Kira vb.) Kesintilerinin gönderilmesi	KBS Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
8		20 Eylül	E-imzalı olarak ödeme emri belgesi ile gönderilen sosyal güvenlik pirim ödemelerinin ekinde yer alan tahakkuk fişi ile sigorta hizmet listesinin ayrıca SGDB'na gönderilmesi	SGK Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
9		20 Eylül	Takip eden aya ait aylık nakit taleplerinin Tek Hazine Programından bildirilmesi.	14.02.2024 tarih ve 320897 sayılı SGDB'nın yazısı gereği	Aylık ödenek talebinde bulunuyoruz.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
10		3 (üç) iş günü içinde	Vergi matrahlarının personelin kadrosunun bulunduğu birime bildirilmesi		EBYS'den üst yazı ile bildirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
11		30gün içinde kaydı yapılır.	Doğrudan temin alım sürecinin EKAP'a bildirilmesi		Satınalma bitiminden itibaren 30 gün içinde EKAP'a kaydı yapılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
15		Sürekli	Yurt İçi Yolluklar	Harcırah Kanunu	Bütçesinin bulunması ve mevzuatlara uygun olması halinde yolluk bildirim beyanı alınır tahakkuk ettirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
16		Talep tarihinden itibaren	Satınalma İşlemleri	47434 sayılı Kanununun ilgili doğrudan temin maddelerince yapılır.	Talep yapılması ile süreç başlatılır ve ilgili bütçe ile mevzuatları çerçevesinde satınalma süreci devam eder.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
EKİM		1	5 Ekim	Yabancı Uyruklu Personel Maaş Hesaplamaları	Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının her yıl düzenlediği sözleşmeli Personel Ücret Tarifesi.	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		2	10 Ekim	Akademik ve İdari Personel Maaş Hesaplamaları	2547 sayılı Kanun/657 sayılı Kanun/2914 Yük.Öğr. Personel Kanunu	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		3	12 Ekim	İntern Öğrenci Maaşları Hesaplamaları	İntern Öğrenci Usul ve Esaslar.	İntern öğrencilere ait görev yerlerinde meydana gelen rapo veya iş kazaları takip edilerek maaşa yansıtılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi

EKİM	4	20 Ekim	5434 ve 5510 Gruba Ait Personellerin Emekli Sandığı Kesinitleri	SGK/ 5434 ve 5510 sayılı Kanun	Maaşlardan oluşan SGK primlerinin Kesenek Bilgi Sistemine Girilmesi	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	5	20 Ekim	Yabancı Uyruklu Personel Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	6	20 Ekim	İnter Öğrencilere ait Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	7	20 Ekim	Maaş Ödenmesi Müteakip (İcra, Nafaka, BES, Kira vb.) Kesintilerinin gönderilmesi	KBS Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	8	20 Ekim	E-imzalı olarak ödeme emri belgesi ile gönderilen sosyal güvenlik pirim ödemelerinin ekinde yer alan tahakkuk fişi ile sigorta hizmet listesinin ayrıca SGDB'na gönderilmesi	SGK Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	9	20 Ekim	Takip eden aya ait aylık nakit taleplerinin Tek Hazine Programından bildirilmesi.	14.02.2024 tarih ve 320897 sayılı SGDB'nin yazısı gereği	Aylık ödenek talebinde bulunuyoruz.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	10	3 (üç) iş günü içinde	Vergi matrahlarının personelin kadrosunun bulunduğu birime bildirilmesi		EBYS'den üst yazı ile bildirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	11	30gün içinde kaydı yapılır.	Doğrudan temin alım sürecinin EKAP'a bildirilmesi		Satınalma bitiminden itibaren 30 gün içinde EKAP'a kaydı yapılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	15	Sürekli	Yurt İçi Yolluklar	Harcırah Kanunu	Bütçesinin bulunması ve mevzuatlara uygun olması halinde yolluk bildirim beyanı alınır tahakkuk ettirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	16	Talep tarihinden itibaren	Satınalma İşlemleri	47434 sayılı Kanununun ilgili doğrudan temin maddelerince yapılır.	Talep yapılması ile süreç başlatılır ve ilgili bütçe ile mevzuatları çerçevesinde satınalma süreci devam eder.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	KASIM	1	5 Kasım	Yabancı Uyruklu Personel Maaş Hesaplamaları	Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının her yıl düzenlediği sözleşmeli Personel Ücret Tarifesi.	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		2	10 Kasım	Akademik ve İdari Personel Maaş Hesaplamaları	2547 sayılı Kanun/657 sayılı Kanun/2914 Yük.Öğr. Personel Kanunu	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		3	12 Kasım	İntern Öğrenci Maaşları Hesaplamaları	İntern Öğrenci Usul ve Esaslar.	İntern öğrencilere ait görev yerlerinde meydana gelen rapo veya iş kazaları takip edilerek maaşa yansıtılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		4	20 Kasım	5434 ve 5510 Gruba Ait Personellerin Emekli Sandığı Kesinitleri	SGK/ 5434 ve 5510 sayılı Kanun	Maaşlardan oluşan SGK primlerinin Kesenek Bilgi Sistemine Girilmesi	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		5	20 Kasım	Yabancı Uyruklu Personel Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		6	20 Kasım	İnter Öğrencilere ait Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
7		20 Kasım	Maaş Ödenmesi Müteakip (İcra, Nafaka, BES, Kira vb.) Kesintilerinin gönderilmesi	KBS Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
8		20 Kasım	E-imzalı olarak ödeme emri belgesi ile gönderilen sosyal güvenlik pirim ödemelerinin ekinde yer alan tahakkuk fişi ile sigorta hizmet listesinin ayrıca SGDB'na gönderilmesi	SGK Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
9		20 Kasım	Takip eden aya ait aylık nakit taleplerinin Tek Hazine Programından bildirilmesi.	14.02.2024 tarih ve 320897 sayılı SGDB'nin yazısı gereği	Aylık ödenek talebinde bulunuyoruz.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
10		3 (üç) iş günü içinde	Vergi matrahlarının personelin kadrosunun bulunduğu birime bildirilmesi		EBYS'den üst yazı ile bildirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
11		30gün içinde kaydı yapılır.	Doğrudan temin alım sürecinin EKAP'a bildirilmesi		Satınalma bitiminden itibaren 30 gün içinde EKAP'a kaydı yapılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
15		Sürekli	Yurt İçi Yolluklar	Harcırah Kanunu	Bütçesinin bulunması ve mevzuatlara uygun olması halinde yolluk bildirim beyanı alınır tahakkuk ettirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
16		Talep tarihinden itibaren	Satınalma İşlemleri	47434 sayılı Kanununun ilgili doğrudan temin maddelerince yapılır.	Talep yapılması ile süreç başlatılır ve ilgili bütçe ile mevzuatları çerçevesinde satınalma süreci devam eder.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
ARALIK		1	5 Aralık	Yabancı Uyruklu Personel Maaş Hesaplamaları	Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının her yıl düzenlediği sözleşmeli Personel Ücret Tarifesi.	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		2	10 Aralık	Akademik ve İdari Personel Maaş Hesaplamaları	2547 sayılı Kanun/657 sayılı Kanun/2914 Yük.Öğr. Personel Kanunu	Personellere ait tüm özlük hakları (terfi, emekliye ayrılma, ücretsiz izin, aile yardımı vb.) tüm bilgiler güncellenir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
		3	12 Aralık	İntern Öğrenci Maaşları Hesaplamaları	İntern Öğrenci Usul ve Esaslar.	İntern öğrencilere ait görev yerlerinde meydana gelen rapo veya iş kazaları takip edilerek maaşa yansıtılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi
	4	20 Aralık	5434 ve 5510 Gruba Ait Personellerin Emekli Sandığı Kesinitleri	SGK/ 5434 ve 5510 sayılı Kanun	Maaşlardan oluşan SGK primlerinin Kesenek Bilgi Sistemine Girilmesi	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	5	20 Aralık	Yabancı Uyruklu Personel Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	6	20 Aralık	İnter Öğrencilere ait Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi	Gelir İdaresi Başkanlığı 1003A Muhtasar Prim Hiz. Beyannamesi.	Her Ayın 24 Üne kadar SGK Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesi (E-Beyanname) sistemine bildirilmesi gerekir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	7	20 Aralık	Maaş Ödenmesi Müteakip (İcra, Nafaka, BES, Kira vb.) Kesintilerinin gönderilmesi	KBS Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	8	20 Aralık	E-imzalı olarak ödeme emri belgesi ile gönderilen sosyal güvenlik pirim ödemelerinin ekinde yer alan tahakkuk fişi ile sigorta hizmet listesinin ayrıca SGDB'na gönderilmesi	SGK Raporları	Her ayın 15"inden itibaren oluşan tahakkuk tutarları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	9	20 Aralık	Takip eden aya ait aylık nakit taleplerinin Tek Hazine Programından bildirilmesi.	14.02.2024 tarih ve 320897 sayılı SGDB'nin yazısı gereği	Aylık ödenek talebinde bulunuyoruz.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	10	3 (üç) iş günü içinde	Vergi matrahlarının personelin kadrosunun bulunduğu birime bildirilmesi		EBYS'den üst yazı ile bildirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	11	30gün içinde kaydı yapılır.	Doğrudan temin alım sürecinin EKAP'a bildirilmesi		Satınalma bitiminden itibaren 30 gün içinde EKAP'a kaydı yapılır.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	15	Sürekli	Yurt İçi Yolluklar	Harcırah Kanunu	Bütçesinin bulunması ve mevzuatlara uygun olması halinde yolluk bildirim beyanı alınır tahakkuk ettirilir.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	
	16	Talep tarihinden itibaren	Satınalma İşlemleri	47434 sayılı Kanununun ilgili doğrudan temin maddelerince yapılır.	Talep yapılması ile süreç başlatılır ve ilgili bütçe ile mevzuatları çerçevesinde satınalma süreci devam eder.	Dekanlık / Mali İşler Birimi	