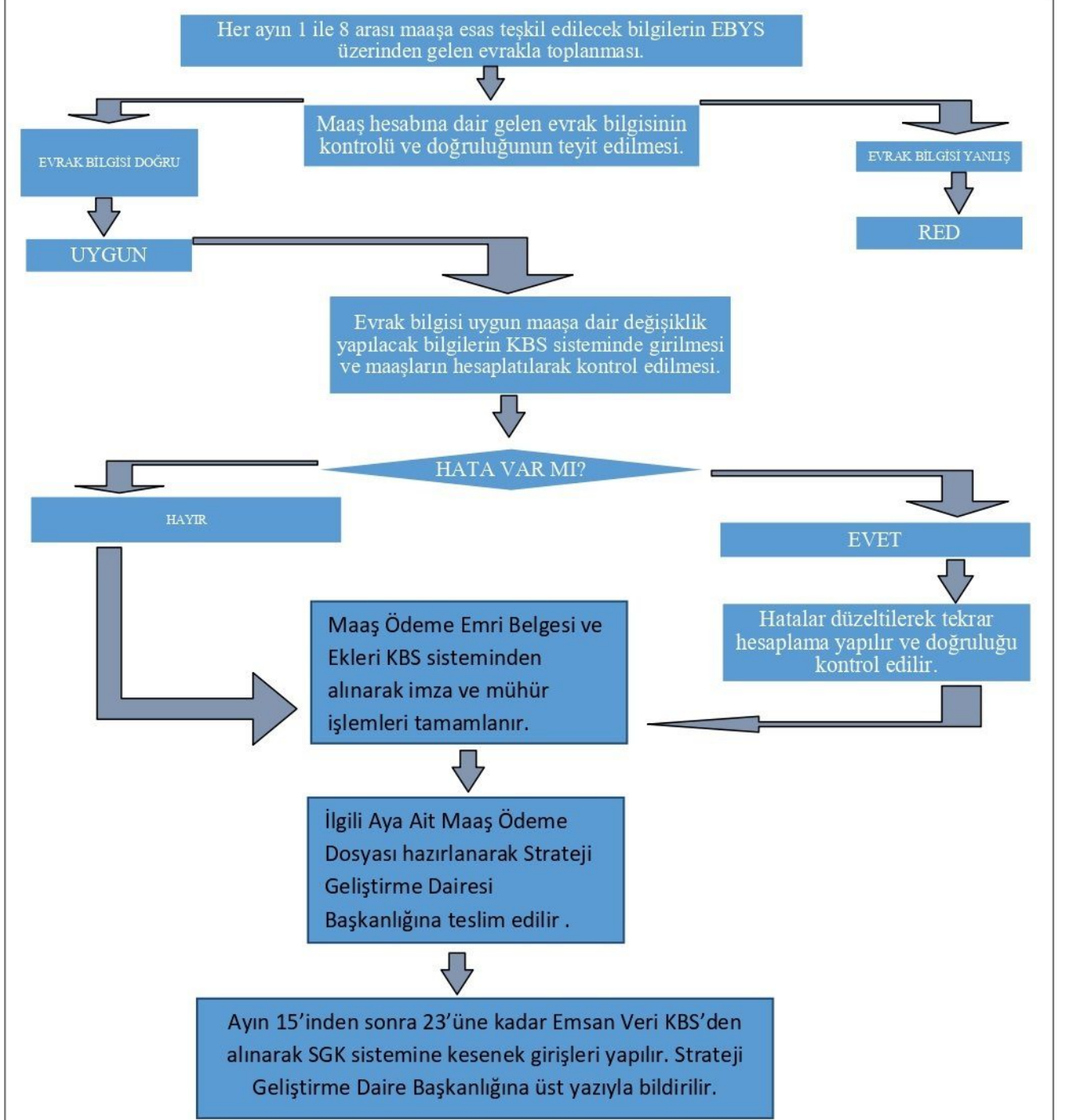




SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
MALİ İŞLER MUHASEBE BİRİMİ İŞ AKIŞI

MAAŞ ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

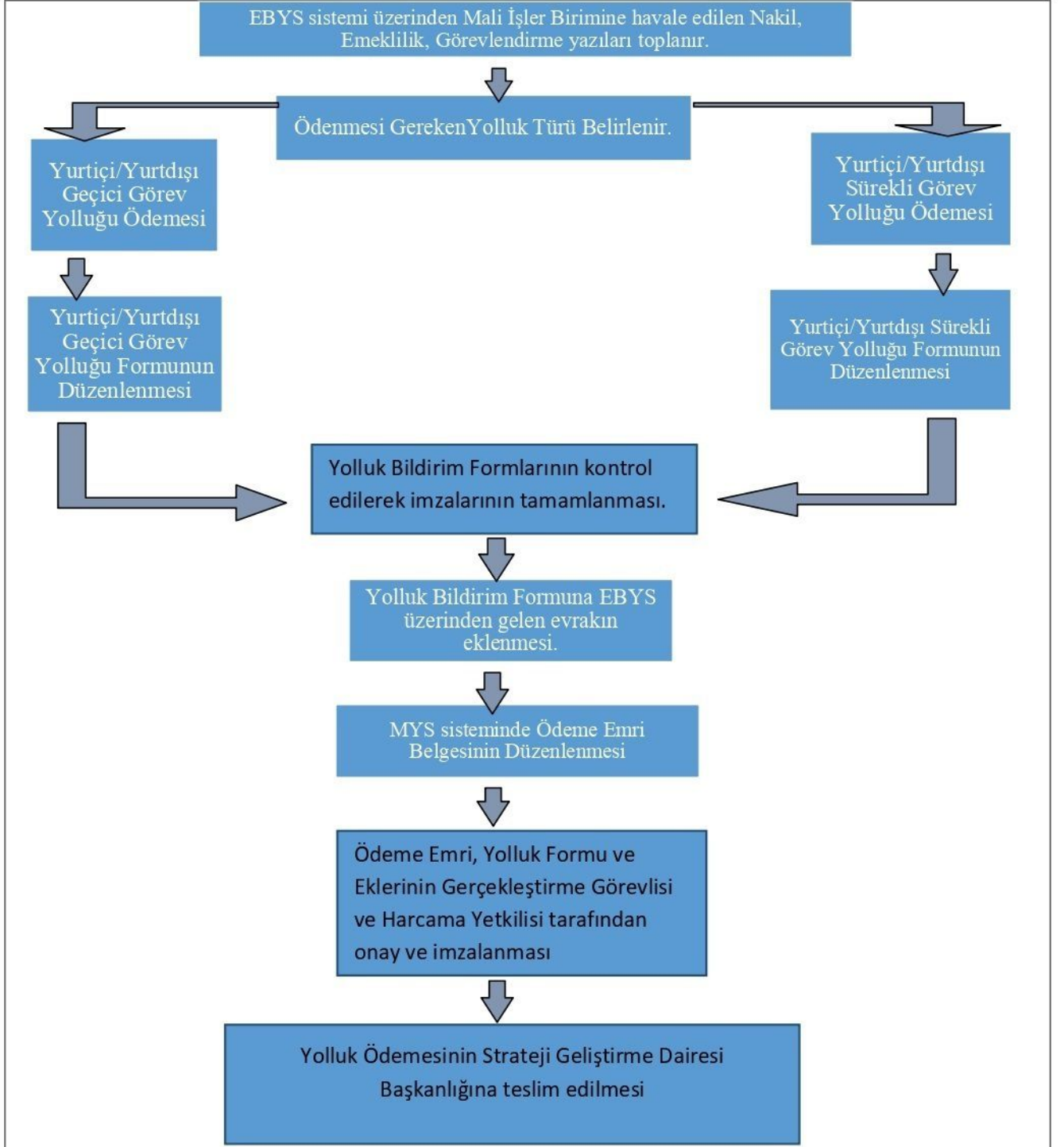


Hazırlayan	Kontrol	Onay
Teknisyen Mutemet	Fakülte Sekreteri	Dekan V.



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
MALİ İŞLER MUHASEBE BİRİMİ İŞ AKIŞI

YOLLUK ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

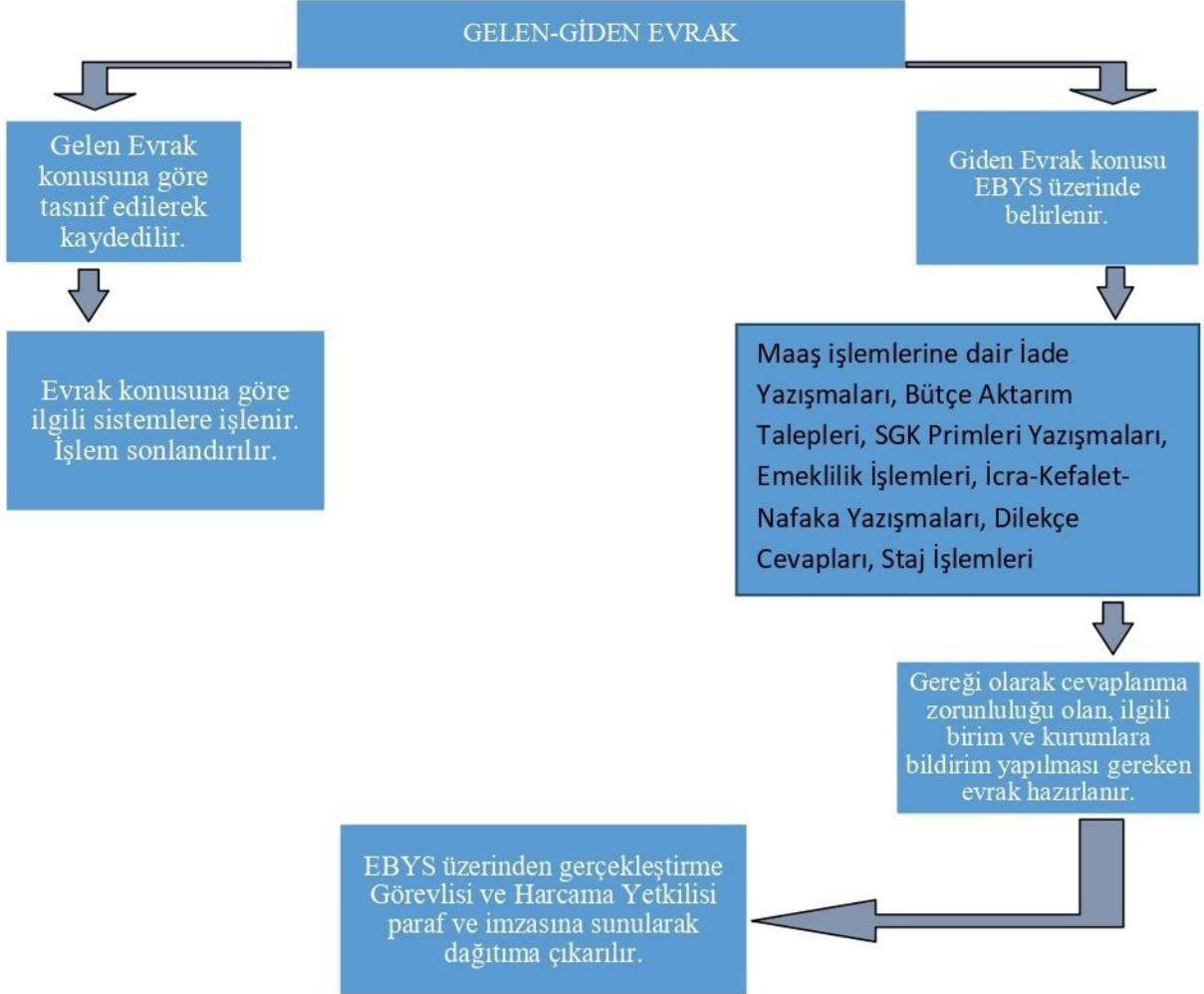


Hazırlayan	Kontrol	Onay
Teknisyen Mutemet	Fakülte Sekreteri	Dekan V.



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
MALİ İŞLER MUHASEBE BİRİMİ İŞ AKIŞI

MALİ İŞLER GELEN-GİDEN EVRAK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

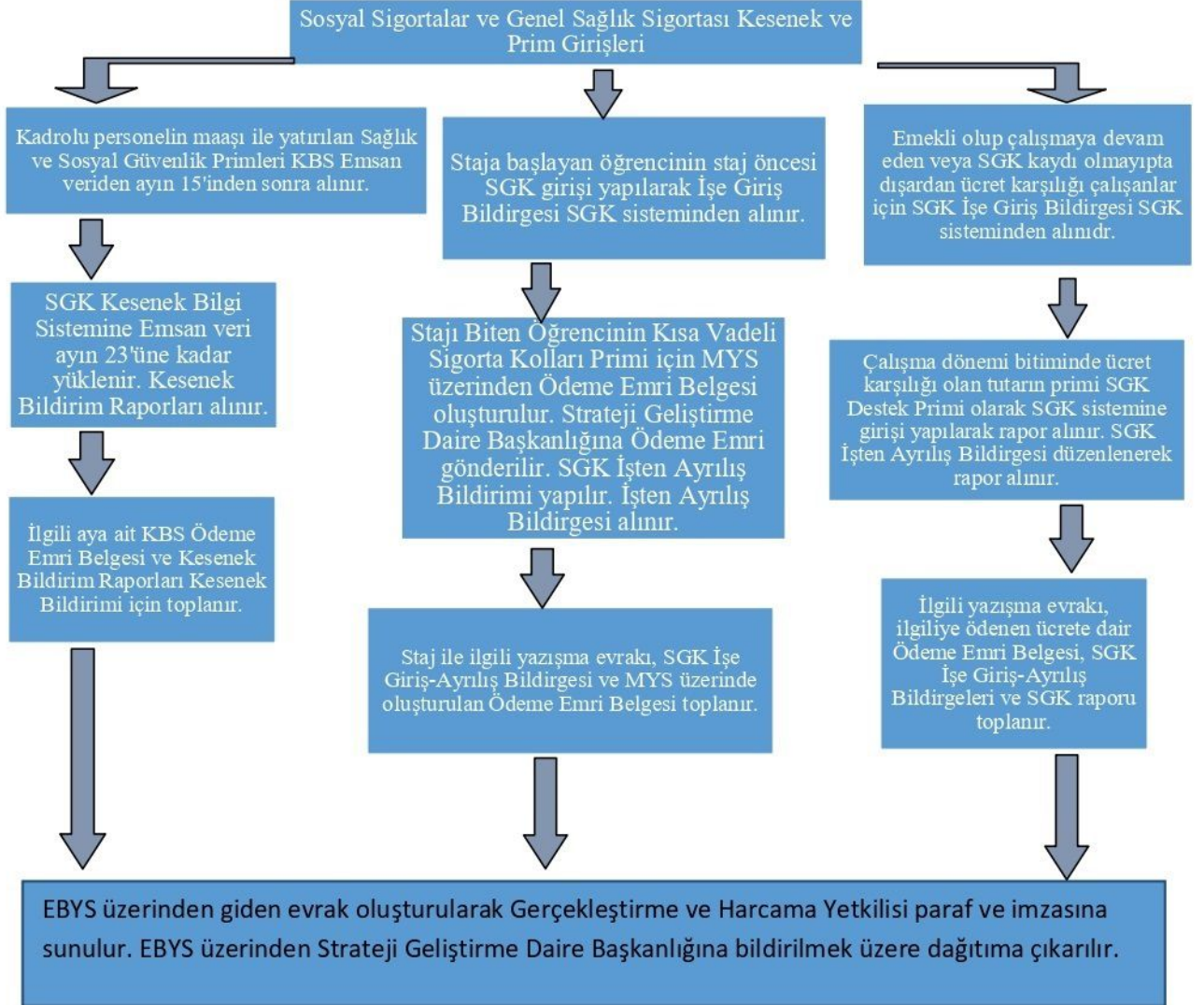


Hazırlayan	Kontrol	Onay
Teknisyen Mutemet	Fakülte Sekreteri	Dekan V.



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
MALİ İŞLER MUHASEBE BİRİMİ İŞ AKIŞI

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU (SGK) İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

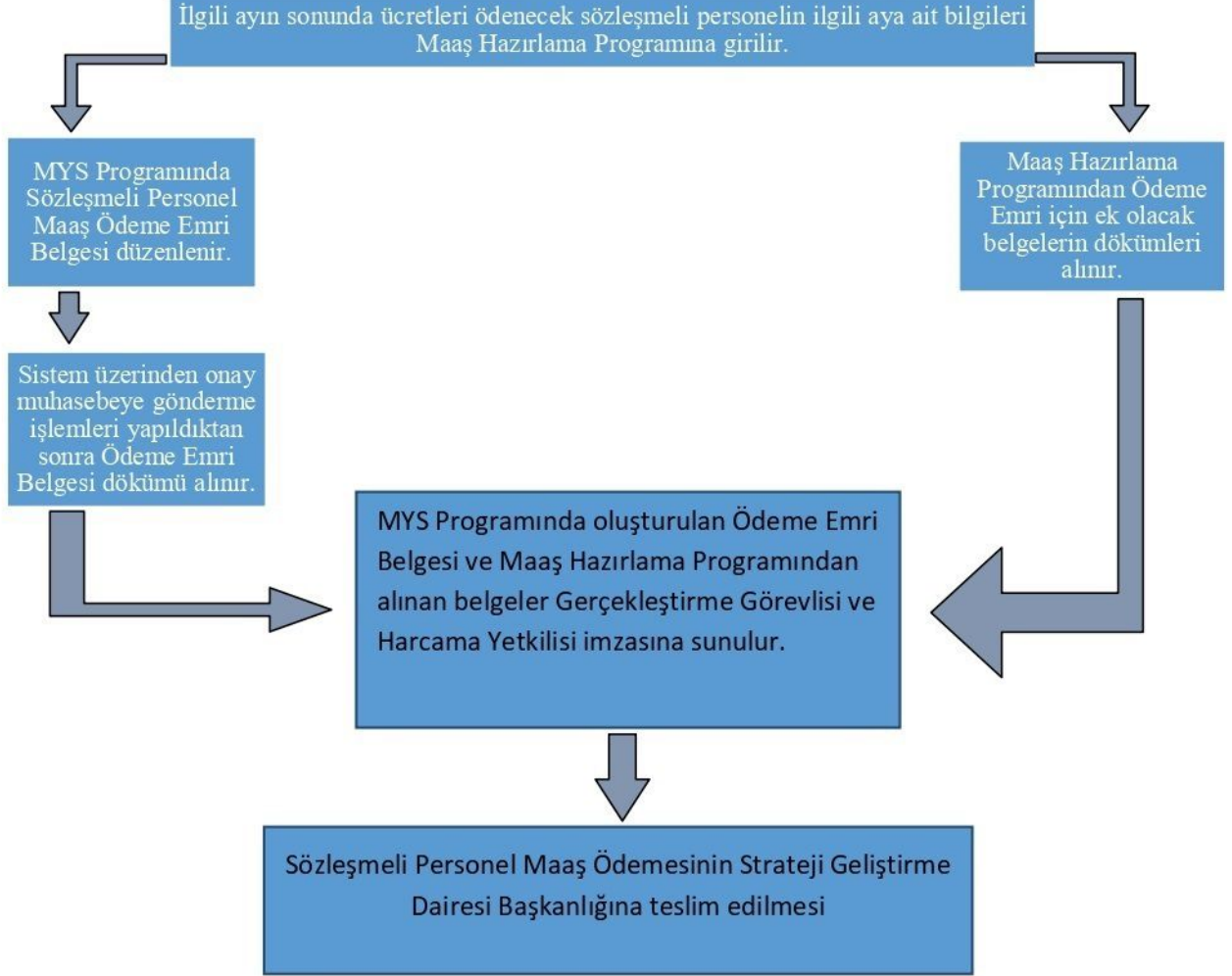


Hazırlayan	Kontrol	Onay
Teknisyen Mutemet	Fakülte Sekreteri	Dekan V.



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
MALİ İŞLER MUHASEBE BİRİMİ İŞ AKIŞI

SÖZLEŞMELİ PERSONEL MAAŞ ÖDEME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



Hazırlayan	Kontrol	Onay
Teknisyen Mutemet	Fakülte Sekreteri	Dekan V.



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
MALİ İŞLER MUHASEBE BİRİMİ İŞ AKIŞI

MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİ HAZIRLAMA, BİLDİRİMİ
İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunun 4.maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre çalışanlar için E-Beyanname Düzenleme Programından vergi ve SGK bildirimi yapılması.



İlgili aya ait sözleşmeli personel maaş Ödeme Emri Belgesinde yer alan Sosyal Güvenlik Kurumu ve Vergi ödemelerine ait tutarlar 1003 A Muhtasar Prim ve Hizmet Beyannamesi Düzenleme Programına işlenir.



Beyanname Düzenleme Programında ilgili aya ait 1003 A Muhtasar Prim ve Hizmet Beyannamesi düzenlenir.



Muhtasar Prim ve Hizmet Beyannamesi Düzenleme Programında işlenen bilgilerin derlenmesi için program üzerinden dosyaya ilgili ayın bilgisi yazılarak paketleme işlemi yapılır.



Gelir İdaresi Başkanlığının e-beyanname giriş sayfasından söz konusu paket dosya yüklenir.



E-Beyanname sayfasında gerekli işlemler yapılarak özel onay sonrasında SGK ve Vergi Tahakkuk Fişleri ile 1003 A Muhtasar Prim ve Hizmet Beyannamesi belgesi dökümleri alınır.



E-Beyanname sayfasından alınan belge dökümleri ve ilgili aya ait Ödeme Emri Belgesi EBYS üzerinden gönderilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına üst yazı yazılır.



Muhtasar Prim ve Hizmet Beyannamesi SGK ve Vergi Bildirim yazısı dağıtıma çıkarılır.

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Teknisyen Mutemet	Fakülte Sekreteri	Dekan V.



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
MALİ İŞLER MUHASEBE BİRİMİ İŞ AKIŞI

JÜRİ ÜYELİĞİ ÖDEMELERİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Jüri üyeliği görevi yapan personelin görevlendirme evrakının EBYS üzerinden birime gelmesi.



Mali İşler Birimine havale gelen belgelerin incelenmesi ödemeye esas teşkil edilecek bilgilerin toplanması.



Jüri Üyeliği Ücret Bordrosunun hazırlanması.



Hazırlanan jüri üyeliği ücret bordrosu tutarları esas teşkil edilecek şekilde MYS üzerinden Ödeme Emri Belgesi düzenlenmesi.



Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi onayına sunularak elektronik imzası işleminin gerçekleştirilmesi.



Jüri üyeliği ücret bordrosu, jüri üyeliği görevlendirme evrakı Ödeme Emri Belgesine eklenir.



Jüri üyeliği ücret ödemesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına ödenmesi için gönderilir.

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Teknisyen Mutemet	Fakülte Sekreteri	Dekan V.



SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
MALİ İŞLER MUHASEBE BİRİMİ İŞ AKIŞI

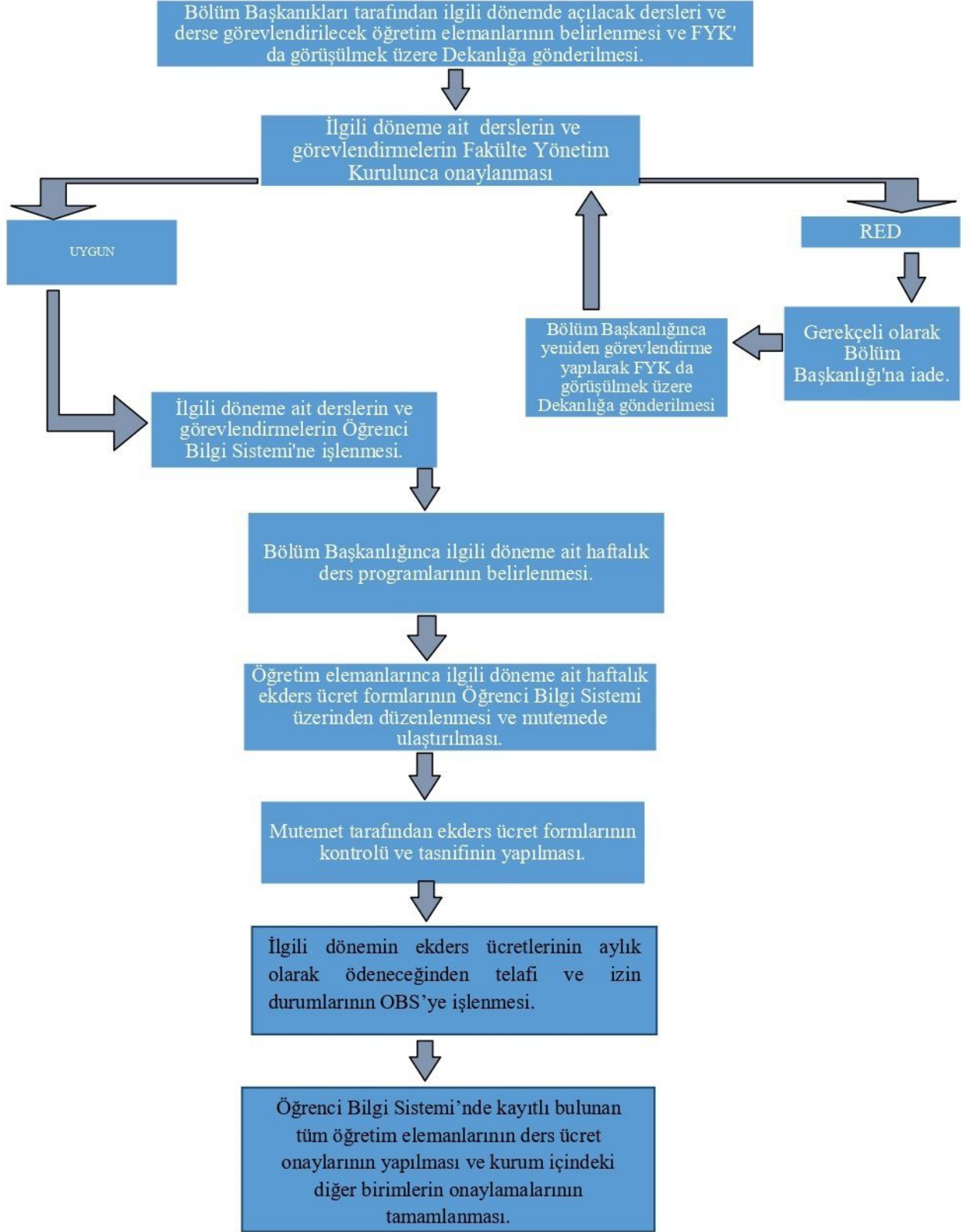
GİYECEK YARDIMI ÖDEMESİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



Hazırlayan	Kontrol	Onay
Teknisyen Mutemet	Fakülte Sekreteri	Dekan V.

EĞİTİM FAKÜLTESİ
MALİ İŞLER BİRİMİ EK DERS İŞLEMLERİ İŞ
AKIŞI

EK DERS ÖDEMELERİ



Hazırlayan	Kontrol	Onay
Teknisyen Mutemet	Fakülte Sekreteri	Dekan V.



Hazırlayan	Kontrol	Onay
Teknisyen Mutemet	Fakülte Sekreteri	Dekan V.