|  |
| --- |
| **İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **Sorumlu Birim** | **İşin Açıklaması** | **İşi Son Tarihi** |
| Satınalma Şube Müdürlüğü | Birimlerden gelen yıllık taleplerin belirlenen süre içerisinde toplanması ( İhale ) | Kasımın İlk Haftası |
| Satınalma Şube Müdürlüğü | Birimlerden gelen taleplerin değerlendirilmesi (Doğrudan Temin) | Ödenek durumuna göre 1 hafta |
| Satınalma Şube Müdürlüğü | Su, Elektrik ve Doğalgaz Ödemeleri | Faturaların birime gelmesiyle bir hafta içerisinde |
| Satınalma Şube Müdürlüğü | Akaryakıt Hakediş Ödemesi (15 Günlük) | Her Ayın İlk Haftası ve 3. Haftası  |
| Satınalma Şube Müdürlüğü / Araç İşletme Şube Müdürlüğü | Araçlarla ilgili işlemler (Muayene ve Sigorta ödeme İşlemleri) | Bitiş tarihlerden 10 gün önce |
| Satınalma Şube Müdürlüğü / Araç İşletme Şube Müdürlüğü | Araçların yıllık bakım ve onarımlar | Talebe Göre 1 Hafta içerisinde |
| Tahakkuk Şube Müdürlüğü | Maaş İşlemleri | Her Ayın 07-9 Arası |
| Tahakkuk Şube Müdürlüğü | SGK İşlemleri | Her Ayın 15- 22 Arası |
| Tahakkuk Şube Müdürlüğü | Sürekli İşçilerin Maaş İşlemleri | Her Ayın 7-10 Arası |
| Tahakkuk Şube Müdürlüğü | Sürekli İşçilerin Bildirge İşlemleri | Her Ayın 15 -22 Arası |
| Tahakkuk Şube Müdürlüğü | Sürekli İşçilere verilen tediye ikramiyesi (52 yevmiye) | Resmi gazetede yayınlanan tarihlere göre ödenir |
| Tahakkuk Şube Müdürlüğü | Sürekli İşçilerin BES kesintilerin banka ve stratejiye bildirilmesi | Her Ayın 15-17 Arası |
| Taşınır Şube Müdürlüğü | 3 aylık tüketim çıkış raporların bildirilmesi (150 tüketim) | Mart, Haziran, Eylül, Aralık |
| Taşınır Şube Müdürlüğü | Taşınır Yıl Sonu İşlemleri | 15-30 Aralık |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hazırlayan** | **Onaylayan** |
| Hilal ZARFLIOĞLU (Şube Müdürü) | Yücel CİN (Daire Başkanı) |