

ZİRAAT FAKÜLTESİ MAAŞ TAHAKKUK İŞ AKIŞ ŞEMASI

Gelen Evrak/Maaş

Evrak

Evrak incelenir

Evrak ile ilgili işlem yapılacaktır

Evet

Yazışma İşlemleri Yapılır

Gerekli Ekler Uygun Biçimde Hazırlanıp Eklenir

Paraf ve İmzalar Tamamlanır

Evrak Kayıt Numarası Alınır

Dağıtım Yapılır

Kararname incelenir

Kararname ile ilgili işlem yapılacaktır

Evet

Akademik Pers., İdari Pers., Sözleşmeli Pers., İşçi Maaşları.

Akademik ve İdari Personel Maaşları

2547 sayılı ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu incelenir

İlgili birimlerden maaş işlemlerine ilişkin evraklar gelir.

İlgili programlara veri girişi yapılır.

Bordro bilgileri kontrol edilir

SGK ile ilgili işlemler yapılır.

Bilgiler doğrumu

Bilgiler doğrumu

Ödeme Emri Belgesi Düzenlenir

Paraf ve İmzalar Atılır

Evrak Kayıt Numarası Alınır

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilir

Sözleşmeli Personel Maaşları

Sözleşmeli Personelin sözleşme maddeleri incelenir.

İlgili birimlerden maaş işlemlerine ilişkin evraklar gelir.

İlgili programlara veri girişi yapılır.

Bordro bilgileri kontrol edilir

Ödeme Emri Belgesi Düzenlenir

Paraf ve İmzalar Atılır

Evrak Kayıt Numarası Alınır

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilir

Hayır

İşçi Maaşları

4857 sayılı iş kanunu ve sözleşme incelenir.

İlgili birimlerden maaş işlemlerine ilişkin evraklar gelir.

İlgili programlara veri girişi yapılır.

Bordro bilgileri kontrol edilir

SGK ile ilgili işlemler yapılır.

Bilgiler doğrumu

Bilgiler doğrumu

Ödeme Emri Belgesi Düzenlenir

Paraf ve İmzalar Atılır

Evrak Kayıt Numarası Alınır

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilir

Hayır

Hayır

İlgili Arşiv Dosyasına Kaldırılır

ZIRAAT FAKULTESİ SATINALMA İŞ AKIŞ ŞEMASI

Beyas ve Fiziki Olarak Gelen Evrak/Talep

Evrak

Evrak İncelenir

Evrak ile ilgili işlem yapılacaktır

Evet

Yazışma İşlemleri Yapılır

Gerekli Ekler Uygun Biçimde Hazırlanıp Eklenir

Paraf ve İmzalar Tamamlanır

Evrak Kayıt Numarası Alınır

Dağıtım Yapılır

Talep İncelenir

Talep ile ilgili işlem yapılacaktır

Evet

Alımın Yapılacağı Kalem Belirlenip Ödeneğinin Olup Olmadığı Kontrol Edilir Hangi Yolla Alınacağı Belirlenir (İhale, Doğrudan Temin, Avans/Kredi)

İhale Doğrudan Temin

Yaklaşık Maliyeti Hesaplanır

Fakülte Sekreteri Talebiyle Harcama Yetkilisinden İhale Onayı Alınır Gün Belirlenir İhale Komisyonuna Davet Yolların

İhale İlanı Hazırlanıp Yayınlanır

İhale Komisyonu Toplanır ve İhale Yapılır ve En Uygun İstekli Belirlenir

İhale Kararı Yazılır Komisyon Tarafından İmzalanıp Yasaklı Teyiti Alınıp Harcama Yetkilisi Onayına Sunulur

Harcama Yetkilisi Usulüne Uygunsa Kararı Onaylar

Sözleşme İmzalanır

Mal veya Hizmet Teslim Alınım Muayenesi Yapılır Mal, Malzeme İse Taşınır Düzenlenir. Hizmet İse Hizmet İşleri Kabul Tutanağı Düzenlenir

Ödeme Emri Belgesi Düzenlenir

Paraf ve İmzalar Atılır

Evrak Kayıt Numarası Alınır

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilir

Yaklaşık Maliyeti Hesaplanır

Fakülte Sekreteri Talebiyle Harcama Yetkilisinden İhale Onayı Alınır

Teklif Toplanarak Piyasa Fiyat Araştırması Yapılır

En Uygun Teklif Veren Firmadan Siparişi Verilip Alımı Yapılır

Mal veya Hizmet Teslim Alınım Muayenesi Yapılır Mal, Malzeme İse Taşınır Düzenlenir. Hizmet İse Hizmet İşleri Kabul Tutanağı Düzenlenir

Ödeme Emri Belgesi Düzenlenir

Paraf ve İmzalar Atılır

Evrak Kayıt Numarası Alınır

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilir

Avans/Kredi/Yolluklar

Harcama Yetkilisi Tarafından Fakülte Sekreterine Harcama Talimatı Belgesi Düzenlenerek Harcama Yetkisi Verilir

Muhasebe İşlem Fişi Düzenlenir

Paraf ve İmzalar Atılır

Evrak Kayıt Numarası Alınır

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilir

Avans Yada Kredinin Miktarı Kadar Para Çekilir

İhtiyaç Duyulan Mal/Hizmetin Alımı Yapılır

Mal veya Hizmet Teslim Alınım Muayenesi Yapılır Mal, Malzeme İse Taşınır Düzenlenir. Hizmet İse Hizmet İşleri Kabul Tutanağı Düzenlenir

Mahsup Fişi (Ödeme Emri Belgesi Düzenlenir)

Paraf ve İmzalar Atılır

Evrak Kayıt Numarası Alınır

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilir

İlgili Arşiv Dosyasına Kaldırılır

Hayır

Hayır