



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

TARSUS ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

2026 YILI ÇALIŞMA TAKVİMİ



TARSUS
ÜNİVERSİTESİ

AY	Gün, Hafta, Son Gün	İŞİN ADI	SORUMLU BİRİM
Yılın	Her Gün	Harcama Birimleri Tarafından Günlük Harcama Planlamasına Göre Nakit İhtiyaçlarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Saat 10:00'a Kadar Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		SGDB Tarafından Günlük Nakit Taleplerinin Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Finansmanı Genel Müdürlüğü'nün KAF Nakit Sistemi Üzerinden 10:30'a Kadar Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Aynı İlk İş Günü	Hazine Yardımı Tahakkukları ve Revizeleri İçin Aylık Harcama Planlaması ve Tahminleri ile Kullanılabilir Nakit Bilgilerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Nafaka Tahakkuklarının Onaylanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
İlk Hafta		AHP/AFP Hazırlama Tebliği Yayımlanmadan Önce Yayımlanan Bütçe Uygulama Genelgesinin Ardından, Hazine Yardımı Tahakkukları veya AFP Revizyonları İçin Aylık Harcama Planlaması ve Tahminleri ile Kullanılabilir Nakit Bilgilerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Bildirilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Kanunlaşan Bütçe Ödeneklerinin Birimlere Rektör Oluru İle Dağıtılması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Harcama Birimlere Yıllık Ödeneklerinin Bilgisine Sunulması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Ayrıntılı Finansman Programı Onaylanıncaya Kadar Serbest Bırakılan Ödeneklerin Birimlere Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Harcama birimlerinden bütçe, performans programı, stratejik plan ile ilgili mali bilgilerin Ay sonuna kadar toplulaştırılması	Stratejik Yönetim, Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
		Birim Faaliyet Raporlarının Hazırlanma Sürecinin Başlatılması	Stratejik Yönetim, Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
		Performans Programında 4. Çeyrek Dönemde Meydana Gelen Gerçekleşmelerin Harcama Birimlerinde İstenmesi	Stratejik Yönetim, Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
		Stratejik Planda Yer Alan Performans Göstergelerinden Sorumlu Birimler Tarafından Bir Önceki Yıldaki Gerçekleşmelerin Harcama Birimlerinden İstenmesi	Stratejik Yönetim, Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
		YÖK bütçesinden aktarılan şartlı bağış ve yardımlarından 2024 yılında harcanmamış tutarların 2025 yılı bütçesinin ilgili tertiplerine ödenek kaydının yapılması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Önceki Yıldan Devreden YÖK 100/2000 Doktora Burs Desteği Ödeneğinin Likit Finansman Karşılığı Ödenekleştirilerek Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
İkinci Hafta		Performans Programı 4. Dönem İzleme ve Değerlendirme Raporunun Hazırlanması, Verilerin e-bütçe'ye Girilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Ocak Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Ocak Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin Banka Talimatlarının Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Müktefl Memurların Önceki Ay Maaşlarından Yapılan Kefalet Kesintilerinin Kefalet Sandığına Her Ayın 15'inden Sonra Gönderilmesinin Son Günü	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Yatırım Programının İlan Edilmesi ile Birlikte Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine (KaYa) Verilerin Girilmesi ve Raporun Yüklenmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik Çerçevesinde Yürütülen Bilimsel Araştırma Projeleri Listesinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Bireysel Emeklilik Sistemine Dahil Olan Personelin Maaş ve Ücretlerinden Yapılan BES Kesintilerinin Emanet Hesaplarından Çıkarılarak Bireysel Emeklilik Şirketlerinin Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		İŞKUR Gençlik Programı Maaş Ödemeleri	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Maaş ve Ücretlerden Kesilen Sendika Üyelik Aidatlarının Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili Sendika Hesaplarına Her Ayın 15'inden Sonra 5 İş Günü İçinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Maaş ve Ücretlerden Yapılan İcra Borcu Kesintilerinin Maaş Ödeme Gününden Sonra 5 İş Günü İçerisinde Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili İcra Daireleri Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Vergi Sorumlusu Sıfatıyla Önceki Aya Ait Tevkif Edilen KDV'nin Her Ayın 21'ine Kadar Beyan Edilip 25'üne Kadar Ödenebilmesi İçin İlgili Vergilendirme Dönemine Ait Tevkifatlı Faturaların Her Ayın En Geç 21'inden 4 İş Günü Önce Harcama Birimleri Tarafından Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine Göre Düzenlenen Kanıtlayıcı Belgelerle Birlikte Ödeme Emrine Bağlanarak SGBD'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Detayı Tatad Edilmemiş Toplaştırılmış Projelerin Harcama Birimlerine Dağıtımının Rektör Oluru İle Yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
GVK 94. Madde ile KVK 15. ve 30. Maddelerine Göre Yapılan Tevkifatların Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi İle e-beyanname Sistemi Üzerinden Beyan Edilerek Ödenmesinin Son Günü (26 Şubat)	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Maaş Farklarının Ödenmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Stratejik Plan Değerlendirme Raporunun Hazırlanması ve Raporun Web Sitesinde Yayınlanması, İç Paydaşlara Gönderilmesi	Stratejik Yönetim, Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
AFP/AHP Hazırlanmasına Yönelik Bütçe Uygulama Tebliğinin Ardından Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının Onayına Sunulması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Ayrıntılı Finansman Programının Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Tarafından Onaylanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
AFP/AHP'nin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Tarafından Onaylanmasından ;	
1- Harcama Birimlerine Yıllık Harcama Planlamaları İçin Ayrıntılı Finansman Programına Göre Serbest Bırakılacak Ödenekleri Bilgisinin Sunulması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
2- Yatırım Programında Yer Alan Projelerden Sorumlu Harcama Birimlerine KaYa-e-bütçe Uyumu Gözetilerek Serbest Bırakılacak Ödenekleri Bilgisinin Sunulması	
3- Hazine Yardımı Tahakkuku ve Revizyonları İçin Ay Sonuna Kadar Yapılacak Harcama Planlaması ve Tahminleri İle Kullanılabilir Nakit Bilgilerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Bildirilmesi	
4-Kurum Bütçesinin Mal, Hizmet ve Yapım İşleri İçin Konulan Başlangıç Ödeneklerinin Ayrı Ayrı Hesaplanarak %10'unun Bulunması	
5- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22-d ve 21-f Hükümlerine Uygun Olarak Alımların Belirtilen Limitler Dahilinde Yapılabilmesi İçin Harcama Birimlerine Kurum Bütçesinin Mal, Hizmet ve Yapım İşleri İçin Konulan Ödeneklerinin %10'luk Limitlerinin Bildirilmesi, Harcama Birimlerine Aynı Kanunun 62 (ı) Hükümlerinin ve Limit Aşımı Taleplerinin Kamu İhale Kuruluna İletilmesinde Uyulacak Usul ve Esasların Bildirilmesi	
6- Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Bütçe Yılı İçerisinde Ödenekleştirilerek Kullanılabilecek Devreden Kullanılabilir Nakit Tutarın Hesap Mutabakatına Varılması	
7- Devam Eden Projeler ve Tamamlanan Projeler İtibariyle Devreden Sermaye Nitelikli Nakit Tutar Bilgilerinin Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine (KaYa) Girilmesi	
8- Sermaye veya Cari Nitelikli Şartlı Bağış ve Yardımların Devir İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi, Sermaye Nitelikli Şartlı Bağış ve Yardım Devrinin Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Üzerinden Likit Finansman Kaynaklı Ödenek Ekleme Talebi Olarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına İletilmesi	
Onaylanan Ayrıntılı Finansman Programına Göre Ocak Ayı İçerisinde Serbest Bırakılan Geri Kalan Ödeneklerin Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Yatırımlardan Sorumlu Harcama Birimlerine (KaYa-e-bütçe Uyumu Gözetilerek) Proje Ödeneklerinin Aylık Serbest Bırakılacak Ödenekleri Bilgilerinin Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Yatırım Programında Yer Alan Projelerden Sorumlu Birimlere Yatırım Programına Ait Detay Bilgiler Verilerek Yıl İçi İşlem ve İzlemelere Ait Hususlar Hakkında Bilgilendirilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Hazine ve Maliye Bakanlığının Dönem Sonu İşlemlerine Dair Duyurusunda Belirtilen Süreye Kadar, Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvellerinin Muhasebe Kayıtlarına Uygunluğunun Sağlanması, Geçici ve Kesin Mizanın Çıkarılarak Önceki Faaliyet Yılı Hesaplarının Kapatılması ve Yeni Faaliyet Yılı Hesaplarının Açılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Kurum İç Değerlendirme Raporuna Esas Olacak Veriler İçin Birim Tanıtım ve Değerlendirme Raporunun Kalite Koordinatörlüğüne Gönderilmesi	Stratejik Yönetim, Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü

Ay Boyunca	Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrol İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Ödeme Emri Belgelerinin Program Bütçe Tertibi, Kullanılabilir Ödenek Tutarı, Ayrıntılı Harcama veya Finansman Programları, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Diğer Malî Mevzuat Hükümlerine Uygunluk Yönlerinden Kontrol Edilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Gelir ve Alacakların Tahsilat Kayıtlarının Yapılarak Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Fazla veya Yersiz Tahsil Edildiği Tespit Edilen Gelir ve Alacakların Hak Sahiplerine İadelerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının İadesi veya Bütçeye Gelir Kaydetme İşlemlerinin Yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının Muhafazası ve Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	EK Ders, Jüri Ödemesi, Vekalet Ödemesi, İdari Görev Ödeneği, Geliştirme Ödeneği, Sosyal Hak ve Yardımlar gibi Diğer Personel Giderlerinin Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	İşveren Sıfatıyla Üniversitenin Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına Ödemesi Gerekten Primlerin ve Personelin Maaş ve Ücretlerinden Kesilen Sigorta Primlerinin Emanet Hesaplarından Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Hesabına 10 Gün İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa Tâbi Personel İçin Düzenlenen Fiili Hizmet Zamlarının Son Ödeme Tarihinden 4 İş Günü Önce Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Mal Alımı, Hizmet Alımı ile Yapım İşleri Dolayısıyla Hak Sahiplerine Yapılacak Ödemelerde İlgili Mevzuatı Dolayısıyla Vergi veya Sosyal Güvenlik Primi Borcu Bulunması Durumunda Ödemelerden Yapılan Kesintilerin İlgili Kamu İdarelerinin Hesaplarına 5 İş Günü İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Mal Alımları, Hizmet Alımları, Yapım İşleri, Tarifeye Bağlı Ödemeler, Temsil ve Tanıtma Giderleri, Görevlendirme Giderleri ve Ön Ödeme ve Kesin Ödeme İşlemlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
Harcama Kanununa Göre Yurt İçi veya Yurt Dışı, Geçici veya Sürekli Görev Yolluğu Ödenmesi Gerekten Personellere Düzenlenen Yolluk Giderlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
Harcama Birimleri Arasında Gerçekleştirilen Devretme-Devralma İşlemlerinin veya Ambarlarında Meydana Gelen Kayıttan Düşme, Hurdaya Ayırma Gibi İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetmeliğine Göre Özel Hesaplarla Yürütülen Rektörlük Bilimsel Araştırma Projelerinin ve Ulusal/Uluslararası Kaynaklarla Yürütülen Projelerin Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
Harcama Birimlerinin Cari Giderler İçin Ödenek Taleplerinin Gelir Fazlası Karşılığı Ödenek Ekleme, Likit Finansman Karşılığı Ödenek Ekleme, Kurum İçi Aktarma veya Alt Faaliyetler Arası Aktarma Yöntemleriyle Karşılanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	
Aynı Son Günü	Stratejik Plan Değerlendirme Raporunun Hazırlanması ve İlgili Raporun Web Sitesinde Yayınlanması,	Stratejik Yönetim, Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
	Yeni Yıl Performans Programının Üst Yönetici Oluru ile Yayınlanması ve Kamuoyuna Duyurulması	Stratejik Yönetim, Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
	Yeni Yıl Performans Programının Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Sayıştay Başkanlığına Gönderilmesi	Stratejik Yönetim, Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
	Performans Hedef Göstergelerinden Sorumlu Birimlere İzleme Yöntemi ve Sorumlu Oldukları Göstergelerin Bildirilmesi	Stratejik Yönetim, Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
	Birim Faaliyet Raporunun birim web sitesinde yayımlanması	Stratejik Yönetim, Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimlerince Hazırlanan Birim Faaliyet Raporlarının İdare Faaliyet Raporunda Kullanılmak Üzere SGDB'ye Gönderilmesi	Stratejik Yönetim, Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
	Önceki Yıla Ait Bilimsel Araştırma Projeleri Listesinin Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine Yüklenecek Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Bir Önceki Yıla Ait İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporunun Hazırlanması	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

	Hesap Dönemi Başında Sayıştay Başkanlığına Elektronik Ortamda Gönderilmesi Gereken Muhasebe Birimini, Muhasebe Yetkilisinin Adını, Soyadını, Unvanını ve Elektronik Posta Adresini Gösterir Bilgi Formu ile Kamu İdaresi ve Muhasebe Birimi Adına Açılmış Bulunan Banka Hesap Numaralarını Gösterir Bilgi Formunun Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Aylık Birleştirilmiş Veriler Defterinin Takip Eden Ayın Sonuna Kadar Elektronik Ortamda Sayıştay Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Her Ayın Son Gününe Kadar Taşınır Kayıt Yönetim Sisteminde 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabında Yer Alan Tüketime Yönelik Mal ve Malzemelerin Tüketim Çıktılarının Gerçekleştirilerek Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Döviz hesaplarında bulunan tutarların kur güncellenmelerinin yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Aydın İlk İş Günü	Harcama Birimlerinin Aylık Harcama Planlamalarını SGDB'ye Göndermeleri	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Ayrıntılı Finansman Programına Göre Serbest Bırakılan Harcama Birimleri için Ödenek Gönderme Belgelerinin Hazırlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Yatırım Programında Yer Alan Proje Ödeneklerinin, Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Verileri Esas Alınıp e-bütçe Üzerinde Kurum İçi Aktarmalarla Ödenekleri Uyumlaştırıldıktan Sonra Sorumlu Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Hazine Yardımı Tahakkukları ve Revizeleri İçin Aylık Harcama Planlaması ve Tahminleri ile Kullanılabilir Nakit Bilgilerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Nafaka tahakkuklarının onaylanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
İlk Hafta	Yolluklar Gibi Tasarruf Tedbiri Uygulanan Tertiplere Olan Ödenek Taleplerinin (Sırasıyla) Alt Faaliyetler Arasında Aktarma, Kurum İçi Aktarma, İdare Yetkisinde AHP Revize, Strateji ve Bütçe Başkanlığı Yetkisinde AHP Revize, Kanun Ödeneğini Değiştiren (%10'luk Limiti Aşan) Kurum İçi Aktarma ve Ekleme Taleplerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının Onayına Sunulması İşlemlerinin Gerçekleştirilerek Karşlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Tarafından Onaylanan Bütçe İşlemleri Sonucu Aktarılan/Eklenen Yolluk Ödeneklerinin Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Ödenek Taahhüdü Talep Edilerek İhaleleri Gerçekleştirilen Cari Alımlar İçin Ekleme/Aktarma Bütçe İşlemleri Tesis Edilerek İlgili Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Geçici Mizan ve Bir Önceki Aya Ait Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Mali Tablolarının SGDB Web Sitesinde Yayımlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Maaş Avanslarının Kapatılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimlerince Hazırlanan Birim Faaliyet Raporlarını konsolide edilerek İdari Faaliyet Raporunun Hazırlanma Sürecinin Başlaması	Stratejik Yönetim, Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
İkinci Hafta	Şubat Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Şubat Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin Banka Talimatlarının Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Mükteffal Memurların Önceki Ay Maaşlarından Yapılan Kefalet Kesintilerin Kefalet Sandığına Her Ayın 15'inden Sonra Gönderilmesinin Son Günü	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Bireysel Emeklilik Sistemine Dahil Olan Personellerin Maaş ve Ücretlerinden Yapılan BES Kesintilerinin Emanet Hesaplarından Çıkarılarak Bireysel Emeklilik Şirketlerinin Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	İŞKUR Gençlik Programı Maaş Ödemeleri	
	Maaş ve Ücretlerden Kesilen Sendika Üyelik Aidatlarının Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili Sendika Hesaplarına Her Ayın 15'inden Sonra 5 İş Günü İçinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Maaş ve Ücretlerinden Yapılan İcra Borcu Kesintilerinin Maaş Ödeme Gününden Sonra 5 İş Günü İçerisinde Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili İcra Daireleri Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Vergi Sorumlusu Sıfatıyla Önceki Aya Ait Tevkif Edilen KDV'nin Her Ayın 21'ine Kadar Beyan Edilip 25'üne Kadar Ödenebilmesi İçin İlgili Vergilendirme Dönemine Ait Tevkifatlı Faturaların Her Ayın En Geç 21'inden 4 İş Günü Önce Harcama Birimleri Tarafından Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine Göre Düzenlenen Kanıtlayıcı Belgelerle Birlikte Ödeme Emrine Bağlanarak SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	GVK 94. Madde ile KVK 15. ve 30. Maddelerine Göre Yapılan Tevkifatların Muhtasar ve Prim Hizmet Beyanname ile e-beyanname Sistemi Üzerinden Beyan Edilerek Ödenmesinin Son Günü (26 Şubat)	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Şubat	Üçüncü Hafta	Harcama Birimlerinden Gelen Yatırım Programı Revizyon Taleplerinden Cumhurbaşkanlığı Yetkisinde Olan Revizyon Taleplerinin Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine (KaYa) Yüklenecek Cumhurbaşkanlığı Onayına Sunulması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanarak, üniversite web sitesinde yayınlanması ve Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Sayıştay Başkanlığına Gönderilmesi	Stratejik Yönetim, Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
		Birim İç Kontrol Sistemi İzleme Raporları Konsolide Edilerek Hazırlanan İdare Düzeyindeki İç Kontrol Sistemi İzleme Raporunun Hazırlanma Sürecinin Başlatılması	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
		Kalite Güvencesi Sistemine Göre SGDB'nin Sorumlu Olduğu YÖKAK Performans Göstergelerinin Kalite Koordinatörlüğüne Gönderilmesi	Stratejik Yönetim, Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
		Her Ayın Son İş Gününden 4 İş Günü Önce Aylık Nakit Taleplerinin Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Finansmanı Genel Müdürlüğü'nün KAF Nakit Sistemi Aracılığıyla İletilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Kdv muafiyet formu kullanan birimlerin harcamalarının olup olmadığının kontrolü eğer var ise vergi dairesine bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Bir Önceki Yıla Ait Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporunun Hazırlanma Çalışmalarına Başlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Ay Boyunca	Harcama Birimlerinin Cari Giderler İçin Ödenek Taleplerinin Gelir Fazlası Karşılığı Ödenek Ekleme, Likit Finansman Karşılığı Ödenek Ekleme, Kurum İçi Aktarma veya Alt Faaliyetler Arası Aktarma Yöntemiyle Karşılanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Yatırım Programında Yer Alan Projelerde Harcama Birimlerinden İdare Yetkisinde Olanların Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Üzerinden Gerçekleştirilerek Revizyon Sonucu Tesis Edilen Bütçe İşlemleri Sonrası Proje Alt Faaliyet Ödeneklerinin İlgili Harcama Birimine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Harcama Birimlerinden Gelen AHP Revize Taleplerinden İdare Yetkisinde Olanlar Gerçekleştirilerek Serbest Bırakılan Ödeneklerin Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Harcama Birimlerinden Gelen AHP Revize Taleplerinden Cumhurbaşkanlığı Yetkisinde Olan Taleplerin Strateji ve Bütçe Başkanlığına İletilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Onaylanan Revize Talepleri Sonrası Serbest Bırakılan Ödeneklerin İlgili Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrol İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Ödeme Emri Belgelerinin Program Bütçe Tertibi, Kullanılabilir Ödenek Tutarı, Ayrıntılı Harcama veya Finansman Programları, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Diğer Malî Mevzuat Hükümlerine Uygunluk Yönlerinden İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara Göre Kontrol Edilmesi		Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
Kurum Bütçesinin Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşleri İçin Konulan Ödeneğinin %10'luk Limiti ve 22-d veya 21-f Parasal Sınırları Dahilinde Alım Yapmak İsteyen Harcama Birimlerine, Planlanan Alımlarının Belirtilen Limitler Dahilinde Olup Olmadığının Bildirilmesi ve Planlanan Alımların %10'luk Limiti Aşması Durumunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62 (ı) Bendine Uygun Olarak Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşünün Alınması		Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
Gelir ve Alacakların Tahsilat Kayıtlarının Yapılarak Muhasebeleştirilmesi		Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
Fazla veya Yersiz Tahsil Edildiği Tespit Edilen Gelir ve Alacakların Hak Sahiplerine İadelerinin Gerçekleştirilmesi		Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının İadesi veya Bütçeye Gelir Kaydetme İşlemlerinin Yapılması		Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının Muhafazası ve Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi		Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
Ek Ders, Jüri Ödemesi, Vekalet Ödemesi, İdari Görev Ödeneği, Geliştirme Ödeneği, Sosyal Hak ve Yardımlar gibi Diğer Personel Giderlerinin Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi		Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
İşveren Sıfatıyla Üniversitenin Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına Ödemesi Gerek Primlerin ve Personelin Maaş ve Ücretlerinden Kesilen Sigorta Primlerinin Emanet Hesaplarından Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Hesabına 10 Gün İçerisinde Gönderilmesi		Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa Tâbi Personel İçin Düzenlenen Fiili Hizmet Zamlarının Son Ödeme Tarihinden 4 İş Günü Önce SGDB'ye Gönderilmesi		Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	

	Mal Alımı, Hizmet Alımı ile Yapım İşleri Dolayısıyla Hak Sahiplerine Yapılacak Ödemelerde İlgili Mevzuatı Dolayısıyla Vergi veya Sosyal Güvenlik Primi Borcu Bulunması Durumunda Ödemelerden Yapılan Kesintilerin İlgili Kamu İdarelerinin Hesaplarına 5 İş Günü İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Mal Alımları, Hizmet Alımları, Yapım İşleri, Tarifeye Bağlı Ödemeler, Temsil ve Tanıtma Giderleri, Görevlendirme Giderlerinin Ön Ödeme ve Kesin Ödeme İşlemlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcirah Kanununa Göre Yurt İçi veya Yurt Dışı, Geçici veya Sürekli Görev Yolluğu Ödenmesi Gereken Personellere Düzenlenen Yolluk Giderlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimleri Arasında Gerçekleştirilen Taşınır Devretme-Devralma İşlemlerinin veya Ambarlarında Meydana Gelen Kayıttan Düşme, Hurdaya Ayırma Gibi İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetmeliğine göre Özel Hesaplarla Yürütülen Rektörlük Bilimsel Araştırma Projelerinin ve Ulusal/Uluslararası Kaynaklarla Yürütülen Projelerin Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Aydın Son Günü	Döviz hesaplarında bulunan tutarların kur güncellenmelerinin yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Her Ayın Son Gününe Kadar Taşınır Kayıt Yönetim Sisteminde 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabında Yer Alan Tüketime Yönelik Mal ve Malzemelerin Tüketim Çıktılarının Gerçekleştirilerek Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Aylık Birleştirilmiş Veriler Defterinin Takip Eden Ayın Sonuna Kadar Elektronik Ortamda Sayıştay Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Aydın İlk İş Günü	Harcama Birimlerinin Aylık Harcama Planlamalarını SGDB'ye Göndermeleri	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Ayrıntılı Finansman Programına Göre Serbest Bırakılan Harcama Birimleri İçin Ödenek Gönderme Belgelerinin Hazırlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Yatırım Programında Yer Alan Proje Ödeneklerinin, Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Verileri Esas Alınarak e-bütçe Üzerinde Kurum İçi Aktarmalarla Ödenekleri Uyumlaştırıldıktan Sonra Sorumlu Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Hazine Yardımı Tahakkukları ve Revizeleri İçin Aylık Harcama Planlaması ve Tahminleri ile Kullanılabilir Nakit Bilgilerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Nafaka tahakkuklarının onaylanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
İlk Hafta	Yolluklar Gibi Tasarruf Tedbiri Uygulanan Tertiplere Olan Ödenek Taleplerinin (Sırasıyla) Alt Faaliyetler Arasında Aktarma, Kurum İçi Aktarma, İdare Yetkisinde AHP Revize, Strateji ve Bütçe Başkanlığı Yetkisinde AHP Revize, Kanun Ödeneğini Değiştiren (%10'luk Limiti Aşan) Kurum İçi Aktarma ve Ekleme Taleplerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının Onayına Sunulması İşlemlerinin Gerçekleştirilerek Karşlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Tarafından Onaylanan Bütçe İşlemleri Sonucu Aktarılan/Eklenen Yolluk Ödeneklerinin Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Ödenek Taahhüdü Talep Edilerek İhaleleri Gerçekleştirilen Cari Alımlar İçin Ekleme/Aktarma Bütçe İşlemleri Tesis Edilerek İlgili Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Geçici Mizan ve Bir Önceki Aya Ait Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Mali Tablolarının SGDB Web Sitesinde Yayımlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Mart	İkinci Hafta	Mart Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Mart Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin Banka Talimatlarının Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Müktefel Memurların Önceki Ay Maaşlarından Yapılan Kefalet Kesintilerinin Kefalet Sandığına Her Ayın 15'inden Sonra Gönderilmesinin Son Günü	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Bireysel Emeklilik Sistemine Dahil Olan Personellerin Maaş ve Ücretlerinden Yapılan BES Kesintilerinin Emanet Hesaplarından Çıkarılarak Bireysel Emeklilik Şirketlerinin Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		İŞKUR Gençlik Programı Maaş Ödemeleri	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Üçüncü Hafta	Maaş ve Ücretlerden Kesilen Sendika Üyelik Aidatlarının Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili Sendika Hesaplarına Her Ayın 15'inden Sonra 5 İş Günü İçinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Maaş ve Ücretlerinden Yapılan İcra Borcu Kesintilerinin Maaş Ödeme Gününden Sonra 5 İş Günü İçerisinde Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili İcra Daireleri Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Vergi Sorumlusu Sıfatıyla Önceki Aya Ait Tevkif Edilen KDV'nin Her Ayın 21'ine Kadar Beyan Edilip 25'üne Kadar Ödenebilmesi İçin İlgili Vergilendirme Dönemine Ait Tevkifatlı Faturaların Her Ayın En Geç 21'inden 4 İş Günü Önce Harcama Birimleri Tarafından Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine Göre Düzenlenen Kanıtlayıcı Belgelerle Birlikte Ödeme Emrine Bağlanarak SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		GVK 94. Madde ile KVK 15. ve 30. Maddelerine Göre Yapılan Tevkifatların Muhtasar ve Prim Hizmet Beyanname ile e-beyanname Sistemi Üzerinden Beyan Edilerek Ödenmesinin Son Günü (26 Mart)	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Harcama Birimlerinden Gelen Yatırım Programı Revizyon Taleplerinden Cumhurbaşkanlığı Yetkisinde Olan Revizyon Taleplerinin Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine (KaYa) Yüklenecek Cumhurbaşkanlığı Onayına Sunulması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Harcama Birimlerinin Cari Giderler İçin Ödenek Taleplerinin Gelir Fazlası Karşılığı Ödenek Ekleme, Likit Finansman Karşılığı Ödenek Ekleme, Kurum İçi Aktarma veya Alt Faaliyetler Arası Aktarma Yöntemiyle Karşılanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Yatırım Programında Yer Alan Projelerde Harcama Birimlerinden Gelen Revizyon Taleplerinden İdare Yetkisinde Olanların Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Üzerinden Gerçekleştirilerek Revizyon Sonucu Tesis Edilen Bütçe İşlemleri Sonrası Proje Alt Faaliyet Ödeneklerinin İlgili Harcama Birimine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Harcama Birimlerinden Gelen AHP Revize Taleplerinden İdare Yetkisinde Olanlar Gerçekleştirilerek Serbest Bırakılan Ödeneklerin Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Harcama Birimlerinden Gelen AHP Revize Taleplerinden Cumhurbaşkanlığı Yetkisinde Olan Taleplerin Strateji ve Bütçe Başkanlığına İletilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Onaylanan Revize Talepleri Sonrası Serbest Bırakılan Ödeneklerin İlgili Harcama Birimlerine Gönderilmesi		Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	
Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrol İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi		Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
Ödeme Emri Belgelerinin Program Bütçe Tertibi, Kullanılabilir Ödenek Tutarı, Ayrıntılı Harcama veya Finansman Programları, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Diğer Malî Mevzuat Hükümlerine Uygunluk Yönlerinden İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara Göre Kontrol Edilmesi		Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	

Ay Boyunca	Kurum Bütçesinin Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşleri için Konulan Ödeneğinin %10'luk Limiti ve 22-d veya 21-f Parasal Sınırları Dahilinde Alım Yapmak İsteyen Harcama Birimlerine, Planlanan Alımlarının Belirtilen Limitler Dahilinde Olup Olmadığının Bildirilmesi ve Planlanan Alımların %10'luk Limiti Aşması Durumunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62 (ı) Bendine Uygun Olarak Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşünün Alınması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Gelir ve Alacakların Tahsilat Kayıtlarının Yapılarak Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Fazla veya Yersiz Tahsil Edildiği Tespit Edilen Gelir ve Alacakların Hak Sahiplerine İadelerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının İadesi veya Bütçeye Gelir Kaydetme İşlemlerinin Yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının Muhafazası ve Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Ek Ders, Jüri Ödemesi, Vekalet Ödemesi, İdari Görev Ödeneği, Geliştirme Ödeneği, Sosyal Hak ve Yardımlar gibi Diğer Personel Giderlerinin Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	İşveren Sıfatıyla Üniversitenin Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına Ödemesi Gereken Primlerin ve Personelin Maaş ve Ücretlerinden Kesilen Sigorta Primlerinin Emanet Hesaplarından Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Hesabına 10 Gün İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa Tabii Personel için Düzenlenen Fiili Hizmet Zamlarının Son Ödeme Tarihinden 4 İş Günü Önce SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Mal Alımı, Hizmet Alımı ile Yapım İşleri Dolayısıyla Hak Sahiplerine Yapılacak Ödemelerde İlgili Mevzuatı Dolayısıyla Vergi veya Sosyal Güvenlik Primi Borcu Bulunması Durumunda Ödemelerden Yapılan Kesintilerin İlgili Kamu İdarelerinin Hesaplarına 5 İş Günü İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Mal Alımları, Hizmet Alımları, Yapım İşleri, Tarifeye Bağlı Ödemeler, Temsil ve Tanıtma Giderleri, Görevlendirme Giderlerinin Ön Ödeme ve Kesin Ödeme İşlemlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcırah Kanununa Göre Yurt İçi veya Yurt Dışı, Geçici veya Sürekli Görev Yolluğu Ödenmesi Gereken Personellere Düzenlenen Yolluk Giderlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimleri Arasında Gerçekleştirilen Taşınır Devretme-Devralma İşlemlerinin veya Ambarlarında Meydana Gelen Kayıttan Düşme, Hurdaya Ayırma Gibi İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetmeliğine göre Özel Hesaplarla Yürütülen Rektörlük Bilimsel Araştırma Projelerinin ve Ulusal/Uluslararası Kaynaklarla Yürütülen Projelerin Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Ayın Son Günü	Bir Önceki Yıla Ait Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporunun Nihai Hali Verilerek, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Sayıştay Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Aylık Birleştirilmiş Veriler Defterinin Takip Eden Ayın Sonuna Kadar Elektronik Ortamda Sayıştay Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Her Ayın Son Gününe Kadar Taşınır Kayıt Yönetim Sisteminde 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabında Yer Alan Tüketime Yönelik Mal ve Malzemelerin Tüketim Çıktılarının Gerçekleştirilerek Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Döviz hesaplarında bulunan tutarların kur güncellenmelerinin yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
İş Günü	Harcama Birimlerinin Aylık Harcama Planlamalarını SGDB'ye Göndermeleri	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Ayrıntılı Finansman Programına Göre Serbest Bırakılan Harcama Birimleri için Ödenek Gönderme Belgelerinin Hazırlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Yatırım Programında Yer Alan Proje Ödeneklerinin, Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Verileri Esas Alınıp e-bütçe Üzerinde Kurum İçi Aktarmalarla Ödenekleri Uyumlaştırıldıktan Sonra Sorumlu Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

Aynı İlk	Hazine Yardımı Tahakkukları ve Revizeleri İçin Aylık Harcama Planlaması ve Tahminleri ile Kullanılabilir Nakit Bilgilerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Nafaka tahakkuklarının onaylanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
İlk Hafta	Yolluklar Gibi Tasarruf Tedbiri Uygulanan Tertiplere Olan Ödenek Taleplerinin (Sırasıyla) Alt Faaliyetler Arasında Aktarma, Kurum İçi Aktarma, İdare Yetkisinde AHP Revize, Strateji ve Bütçe Başkanlığı Yetkisinde AHP Revize, Kanun Ödeneğini Değiştiren (%10'luk Limiti Aşan) Kurum İçi Aktarma ve Ekleme Taleplerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının Onayına Sunulması İşlemlerinin Gerçekleştirilerek Karşlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Tarafından Onaylanan Bütçe İşlemleri Sonucu Aktarılan/Eklenen Yolluk Ödeneklerinin Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Ödenek Taahhüdü Talep Edilerek İhaleleri Gerçekleştirilen Cari Alımlar İçin Ekleme/Aktarma Bütçe İşlemleri Tesis Edilerek İlgili Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Geçici Mizan ve Bir Önceki Aya Ait Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Mali Tablolarının SGDB Web Sitesinde Yayımlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Performans Programının 1. Çeyrek Döneminde Meydana Gelen Gerçekleşmelerin SGDB'ye Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Yatırım Programının 1. Çeyrek Döneminde Meydana Gelen Gerçekleşmelerin SGDB'ye Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
İkinci Hafta	Nisan Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Nisan Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin Banka Talimatlarının Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Mükteffil Memurların Önceki Ay Maaşlarından Yapılan Kefalet Kesintilerinin Kefalet Sandığına Her Ayın 15'inden Sonra Gönderilmesinin Son Günü	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Bireysel Emeklilik Sistemine Dahil Olan Personellerin Maaş ve Ücretlerinden Yapılan BES Kesintilerinin Emanet Hesaplarından Çıkarılarak Bireysel Emeklilik Şirketlerinin Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Performans Programı 1. Dönem İzleme Raporunun Hazırlanması ve Verilerin e-bütçe'ye Girilmesi, Raporun e-bütçe'ye Yüklenmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Yatırım Programı 1. Dönem İzleme ve Değerlendirme Raporunun Hazırlanması ve Üst Yönetime Sunulması ile birlikte Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine (KaYa) Verilerin Girilmesi ve Raporun Yüklenmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Yatırım Programında Yer Alan Bilgi ve İletişim Teknolojileri Projelerinin (BİT), Kamu Bilgi ve İletişim Teknolojisi Projeleri Hazırlama Kılavuzunda Yer Alan Formlar Doldurularak Bilgi ve İletişim Teknolojisi Projeleri 1. Dönem İzleme ve Değerlendirme Raporunun Hazırlanması ve Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) üzerinden Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	İŞKUR Gençlik Programı Maaş Ödemeleri	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Üçüncü Hafta	Maaş ve Ücretlerden Kesilen Sendika Üyelik Aidatlarının Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili Sendika Hesaplarına Her Ayın 15'inden Sonra 5 İş Günü İçinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Maaş ve Ücretlerinden Yapılan İcra Borcu Kesintilerinin Maaş Ödeme Gününden Sonra 5 İş Günü İçerisinde Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili İcra Daireleri Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Vergi Sorumlusu Sıfatıyla Önceki Aya Ait Tevkif Edilen KDV'nin Her Ayın 21'ine Kadar Beyan Edilip 25'üne Kadar Ödenebilmesi İçin İlgili Vergilendirme Dönemine Ait Tevkifatlı Faturaların Her Ayın En Geç 21'inden 4 İş Günü Önce Harcama Birimleri Tarafından Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine Göre Düzenlenen Kanıtlayıcı Belgelerle Birlikte Ödeme Emrine Bağlanarak SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	GVK 94. Madde ile KVK 15. ve 30. Maddelerine Göre Yapılan Tevkifatların Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile e-beyanname Sistemi Üzerinden Beyan Edilerek Ödenmesinin Son Günü (26 Mart)	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimlerinden Gelen Yatırım Programı Revizyon Taleplerinden Cumhurbaşkanlığı Yetkisinde Olan Revizyon Taleplerinin Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine (KaYa) Yüklenerek Cumhurbaşkanlığı Onayına Sunulması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	I. Dönem (Ocak-Şubat-Mart) Üç Aylık Kefalet Bordrosunun Hazine ve Maliye Bakanlığı(Kefalet Sandığı Başkanlığı) Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Her Ayın Son İş Gününden 4 İş Günü Önce Aylık Nakit Taleplerinin Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Finansmanı Genel Müdürlüğü'nün KAF Nakit Sistemi Aracılığıyla İletilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Nisan

Ay Boyunca

Harcama Birimlerinin Cari Giderler için Ödenek Taleplerinin Gelir Fazlası Karşılığı Ödenek Ekleme, Likit Finansman Karşılığı Ödenek Ekleme, Kurum İçi Aktarma veya Alt Faaliyetler Arası Aktarma Yöntemine Karşılansması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Yatırım Programında Yer Alan Projelerde Harcama Birimlerinden Gelen Revizyon Taleplerinden İdare Yetkisinde Olanların Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Üzerinden Gerçekleştirilerek Revizyon Sonucu Tesis Edilen Bütçe İşlemleri Sonrası Proje Alt Faaliyet Ödeneklerinin İlgili Harcama Birimine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Harcama Birimlerinden Gelen AHP Revize Taleplerinden İdare Yetkisinde Olanlar Gerçekleştirilerek Serbest Bırakılan Ödeneklerin Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Harcama Birimlerinden Gelen AHP Revize Taleplerinden Cumhurbaşkanlığı Yetkisinde Olan Taleplerin Strateji ve Bütçe Başkanlığına İletilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Onaylanan Revize Talepleri Sonrası Serbest Bırakılan Ödeneklerin İlgili Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrol İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Ödeme Emri Belgelerinin Program Bütçe Tertibi, Kullanılabilir Ödenek Tutarı, Ayrıntılı Harcama veya Finansman Programları, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Diğer Malî Mevzuat Hükümlerine Uygunluk Yönlerinden İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara Göre Kontrol Edilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Kurum Bütçesinin Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşleri için Konulan Ödeneğinin %10'luk Limiti ve 22-d veya 21-f Parasal Sınırları Dahilinde Alım Yapmak İsteyen Harcama Birimlerine, Planlanan Alımlarının Belirtilen Limitler Dahilinde Olup Olmadığının Bildirilmesi ve Planlanan Alımların %10'luk Limiti Aşması Durumunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62 (ı) Bendine Uygun Olarak Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşünün Alınması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Gelir ve Alacakların Tahsilat Kayıtlarının Yapılarak Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Fazla veya Yersiz Tahsil Edildiği Tespit Edilen Gelir ve Alacakların Hak Sahiplerine İadelerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının İadesi veya Bütçeye Gelir Kaydetme İşlemlerinin Yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının Muhafazası ve Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Ek Ders, Jüri Ödemesi, Vekalet Ödemesi, İdari Görev Ödeneği, Geliştirme Ödeneği, Sosyal Hak ve Yardımlar gibi Diğer Personel Giderlerinin Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
İşveren Sıfatıyla Üniversitenin Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına Ödemesi Gereken Primlerin ve Personelin Maaş ve Ücretlerinden Kesilen Sigorta Primlerinin Emanet Hesaplarından Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Hesabına 10 Gün İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa Tâbi Personel için Düzenlenen Fiili Hizmet Zamlarının Son Ödeme Tarihinden 4 İş Günü Önce SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Mal Alımı, Hizmet Alımı ile Yapım İşleri Dolayısıyla Hak Sahiplerine Yapılacak Ödemelerde İlgili Mevzuatı Dolayısıyla Vergi veya Sosyal Güvenlik Primi Borcu Bulunması Durumunda Ödemelerden Yapılan Kesintilerin İlgili Kamu İdarelerinin Hesaplarına 5 İş Günü İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Mal Alımları, Hizmet Alımları, Yapım İşleri, Tarifeye Bağlı Ödemeler, Temsil ve Tanıtma Giderleri, Görevlendirme Giderlerinin Ön Ödeme ve Kesin Ödeme İşlemlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Harcırah Kanununa Göre Yurt İçi veya Yurt Dışı, Geçici veya Sürekli Görev Yolluğu Ödenmesi Gereken Personellere Düzenlenen Yolluk Giderlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Harcama Birimleri Arasında Gerçekleştirilen Taşınır Devretme-Devralma İşlemlerinin veya Ambarlarında Meydana Gelen Kayıttan Düşme, Hurdaya Ayırma Gibi İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetmeliğine göre Özel Hesaplarla Yürütülen Rektörlük Bilimsel Araştırma Projelerinin ve Ulusal/Uluslararası Kaynaklarla Yürütülen Projelerin Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine Göre Yıllık Olarak Hazırlanması Gereken Önceki Yıla Ait Mali Tabloların SGDB Web Sitesinde Yayımlanarak Kamuoyuna Açıklanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Ayn Son Günü	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine Göre Hazırlanması Göre "Temel Mali Tablolar"ın Bir Rapor Hâlinde Hazırlanması ve Web Sitesinde Yayımlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Döviz hesaplarında bulunan tutarların kur güncellenmelerinin yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Her Ayn Son Gününe Kadar Taşınır Kayıt Yönetim Sisteminde 150-ilk Madde ve Malzemeler Hesabında Yer Alan Tüketime Yönelik Mal ve Malzemelerin Tüketim Çıktılarının Gerçekleştirilerek Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Aylık Birleştirilmiş Veriler Defterinin Takip Eden Ayn Sonuna Kadar Elektronik Ortamda Sayıştay Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Ayn İlk İş Günü	Harcama Birimlerinin Aylık Harcama Planlamalarını SGDB'ye Göndermeleri	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Ayrıntılı Finansman Programına Göre Serbest Bırakılan Harcama Birimleri için Ödenek Gönderme Belgelerinin Hazırlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Yatırım Programında Yer Alan Proje Ödeneklerinin, Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Verileri Esas Alınıp e-bütçe Üzerinde Kurum İçi Aktarmalarla Ödenekleri Uyumlaştırıldıktan Sonra Sorumlu Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Hazine Yardımı Tahakkukları ve Revizeleri için Aylık Harcama Planlaması ve Tahminleri ile Kullanılabilir Nakit Bilgilerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Nafaka tahakkuklarının onaylanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
İlk Hafta	Yolluklar Gibi Tasarruf Tedbiri Uygulanan Tertiplere Olan Ödenek Taleplerinin (Sırasıyla) Alt Faaliyetler Arasında Aktarma, Kurum İçi Aktarma, İdare Yetkisinde AHP Revize, Strateji ve Bütçe Başkanlığı Yetkisinde AHP Revize, Kanun Ödeneğini Değiştiren (%10'luk Limiti Aşan) Kurum İçi Aktarma ve Ekleme Taleplerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının Onayına Sunulması İşlemlerinin Gerçekleştirilerek Karşlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Tarafından Onaylanan Bütçe İşlemleri Sonucu Aktarılan/Eklenen Yolluk Ödeneklerinin Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Ödenek Taahhüdü Talep Edilerek İhaleleri Gerçekleştirilen Cari Alımlar için Ekleme/Aktarma Bütçe İşlemleri Tesis Edilerek İlgili Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Geçici Mizan ve Bir Önceki Aya Ait Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Mali Tablolarının SGDB Web Sitesinde Yayımlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
İkinci Hafta	Mayıs Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Mayıs Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin Banka Talimatlarının Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Müktefel Memurların Önceki Ay Maaşlarından Yapılan Kefalet Kesintilerinin Kefalet Sandığına Her Ayn 15'inden Sonra Gönderilmesinin Son Günü	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Bireysel Emeklilik Sistemine Dahil Olan Personellerin Maaş ve Ücretlerinden Yapılan BES Kesintilerinin Emanet Hesaplarından Çıkarılarak Bireysel Emeklilik Şirketlerinin Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Bütçe Kesin Hesap Cetvelleri ve Taşınır Mal Yönetim İcmal Cetvelleri hazırlanarak Taşınır Konsolide Yetkilisi, Üst Yönetici ve Milli Eğitim Bakanı Tarafından İmzalanmış Ciltli Nüshaların Hazine ve Maliye Bakanlığı, Sayıştay ve TBMM Plan ve Bütçe Komisyonuna Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	İŞKUR Gençlik Programı Maaş Ödemeleri	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Maaş ve Ücretlerden Kesilen Sendika Üyelik Aidatlarının Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili Sendika Hesaplarına Her Ayn 15'inden Sonra 5 İş Günü İçinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Maaş ve Ücretlerinden Yapılan İcra Borcu Kesintilerinin Maaş Ödeme Gününden Sonra 5 İş Günü İçerisinde Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili İcra Daireleri Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Üçüncü Hafta	Vergi Sorumlusu Sıfatıyla Önceki Aya Ait Tevkif Edilen KDV'nin Her Ayın 21'ine Kadar Beyan Edilip 25'üne Kadar Ödenebilmesi İçin İlgili Vergilendirme Dönemine Ait Tevkifatlı Faturaların Her Ayın En Geç 21'inden 4 İş Günü Önce Harcama Birimleri Tarafından Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine Göre Düzenlenen Kanıtlayıcı Belgelerle Birlikte Ödeme Emrine Bağlanarak SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	GVK 94. Madde ile KVK 15. ve 30. Maddelerine Göre Yapılan Tevkifatların Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi İle e-beyanname Sistemi Üzerinden Beyan Edilerek Ödenmesinin Son Günü (26 Nisan)	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimlerinden Gelen Yatırım Programı Revizyon Taleplerinden Cumhurbaşkanlığı Yetkisinde Olan Revizyon Taleplerinin Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine (KaYa) Yüklenecek Cumhurbaşkanlığı Onayına Sunulması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Her Ayın Son İş Gününden 4 İş Günü Önce Aylık Nakit Taleplerinin Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Finansmanı Genel Müdürlüğü'nün KAF Nakit Sistemi Aracılığıyla İletilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Mayıs	Harcama Birimlerinin Cari Giderler İçin Ödenek Taleplerinin Gelir Fazlası Karşılığı Ödenek Ekleme, Likit Finansman Karşılığı Ödenek Ekleme, Kurum İçi Aktarma veya Alt Faaliyetler Arası Aktarma Yöntemiyle Karşılanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Yatırım Programında Yer Alan Projelerde Harcama Birimlerinden Gelen Revizyon Taleplerinden İdare Yetkisinde Olanların Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Üzerinden Gerçekleştirilerek Revizyon Sonucu Tesis Edilen Bütçe İşlemleri Sonrası Proje Alt Faaliyet Ödeneklerinin İlgili Harcama Birimine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimlerinden Gelen AHP Revize Taleplerinden İdare Yetkisinde Olanlar Gerçekleştirilerek Serbest Bırakılan Ödeneklerin Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimlerinden Gelen AHP Revize Taleplerinden Cumhurbaşkanlığı Yetkisinde Olan Taleplerin Strateji ve Bütçe Başkanlığına İletilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Onaylanan Revize Talepleri Sonrası Serbest Bırakılan Ödeneklerin İlgili Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrol İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Ödeme Emri Belgelerinin Program Bütçe Tertibi, Kullanılabilir Ödenek Tutarı, Ayrıntılı Harcama veya Finansman Programları, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Diğer Malî Mevzuat Hükümlerine Uygunluk Yönlerinden İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara Göre Kontrol Edilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Kurum Bütçesinin Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşleri İçin Konulan Ödeneginin %10'luk Limiti ve 22-d veya 21-f Parasal Sınırları Dahilinde Alım Yapmak İsteyen Harcama Birimlerine, Planlanan Alımlarının Belirtilen Limitler Dahilinde Olup Olmadığının Bildirilmesi ve Planlanan Alımların %10'luk Limiti Aşması Durumunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62 (ı) Bendine Uygun Olarak Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşünün Alınması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Gelir ve Alacakların Tahsilat Kayıtlarının Yapılarak Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Fazla veya Yersiz Tahsil Edildiği Tespit Edilen Gelir ve Alacakların Hak Sahiplerine İadelerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının İadesi veya Bütçeye Gelir Kaydetme İşlemlerinin Yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının Muhafazası ve Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Ek Ders, Jüri Ödemesi, Vekalet Ödemesi, İdari Görev Ödenegi, Geliştirme Ödenegi, Sosyal Hak ve Yardımlar gibi Diğer Personel Giderlerinin Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	İşveren Sıfatıyla Üniversitenin Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına Ödemesi Gereken Primlerin ve Personelin Maaş ve Ücretlerinden Kesilen Sigorta Primlerinin Emanet Hesaplarından Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Hesabına 10 Gün İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa Tâbi Personel İçin Düzenlenen Fiili Hizmet Zamlarının Son Ödeme Tarihinden 4 İş Günü Önce SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Mal Alımı, Hizmet Alımı ile Yapım İşleri Dolayısıyla Hak Sahiplerine Yapılacak Ödemelerde İlgili Mevzuatı Dolayısıyla Vergi veya Sosyal Güvenlik Primi Borcu Bulunması Durumunda Ödemelerden Yapılan Kesintilerin İlgili Kamu İdarelerinin Hesaplarına 5 İş Günü İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Mal Alımları, Hizmet Alımları, Yapım İşleri, Tarifeye Bağlı Ödemeler, Temsil ve Tanıtma Giderleri, Görevlendirme Giderlerinin Ön Ödeme ve Kesin Ödeme İşlemlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	

		Harcırah Kanununa Göre Yurt İçi veya Yurt Dışı, Geçici veya Sürekli Görev Yolluğu Ödenmesi Gereken Personellere Düzenlenen Yolluk Giderlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Harcama Birimleri Arasında Gerçekleştirilen Taşınır Devretme-Devralma İşlemlerinin veya Ambarlarında Meydana Gelen Kayıttan Düşme, Hurdaya Ayırma Gibi İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetmeliğine göre Özel Hesaplarla Yürütülen Rektörlük Bilimsel Araştırma Projelerinin ve Ulusal/Ülusalarası Kaynaklarla Yürütülen Projelerin Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Ayın Son Günü	Aylık Birleştirilmiş Veriler Defterinin Takip Eden Ayın Sonuna Kadar Elektronik Ortamda Sayıştay Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Her Ayın Son Gününe Kadar Taşınır Kayıt Yönetim Sisteminde 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabında Yer Alan Tüketime Yönelik Mal ve Malzemelerin Tüketim Çıktılarının Gerçekleştirilerek Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Döviz hesaplarında bulunan tutarların kur güncellenmelerinin yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Yeni Dönem Performans Programı Hazırlık Çalışmalarının Üst Yönetici Çağrısıyla Performans Hedef Göstergelerinden Sorumlu Birimlere Performans Programı, Teklif Süreci, Göstergeler, Hedef ve Gerçekleşme Verilerinin İzleme Yöntemi Hakkında Bilgi Verilerek Başlaması ve Bütçe Dışı Kaynakla Uygulanacak Faaliyetlerden Sorumlu Birimlere Üst Yönetici Çağrısıyla Performans Programı Hakkında Bilgi Verilmesi ve Hedef Verilerinin Alınma Yönteminin Sunulması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Ayın İlk İş Günü	Harcama Birimlerinin Aylık Harcama Planlamalarını SGDB'ye Göndermeleri	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Ayrıntılı Finansman Programına Göre Serbest Bırakılan Harcama Birimleri için Ödenek Gönderme Belgelerinin Hazırlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Yatırım Programında Yer Alan Proje Ödeneklerinin, Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Verileri Esas Alınıp e-bütçe Üzerinde Kurum İçi Aktarmalarla Ödenekleri Uyumlaştırıldıktan Sonra Sorumlu Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Hazine Yardımı Tahakkukları ve Revizeleri için Aylık Harcama Planlaması ve Tahminleri ile Kullanılabilir Nakit Bilgilerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Nafaka tahakkuklarının onaylanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	İlk Hafta	Yolluklar Gibi Tasarruf Tedbiri Uygulanan Tertiplere Olan Ödenek Taleplerinin (Sırasıyla) Alt Faaliyetler Arasında Aktarma, Kurum İçi Aktarma, İdare Yetkisinde AHP Revize, Strateji ve Bütçe Başkanlığı Yetkisinde AHP Revize, Kanun Ödeneğini Değiştiren (%10'luk Limiti Aşan) Kurum İçi Aktarma ve Ekleme Taleplerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının Onayına Sunulması İşlemlerinin Gerçekleştirilerek Karşlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Tarafından Onaylanan Bütçe İşlemleri Sonucu Aktarılan/Eklenen Yolluk Ödeneklerinin Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Ödenek Taahhüdü Talep Edilerek İhaleleri Gerçekleştirilen Cari Alımlar için Ekleme/Aktarma Bütçe İşlemleri Tesis Edilerek İlgili Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Geçici Mizan ve Bir Önceki Aya Ait Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Mali Tablolarının SGDB Web Sitesinde Yayımlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	İkinci Hafta	Haziran Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Haziran Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin Banka Talimatlarının Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Mükteffal Memurların Önceki Ay Maaşlarından Yapılan Kefalet Kesintilerinin Kefalet Sandığına Her Ayın 15'inden Sonra Gönderilmesinin Son Günü	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Bireysel Emeklilik Sistemine Dahil Olan Personellerin Maaş ve Ücretlerinden Yapılan BES Kesintilerinin Emanet Hesaplarından Çıkarılarak Bireysel Emeklilik Şirketlerinin Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Yatırım Programı Hazırlama Taslak Rehberinin Yayımlanmasının Ardından Yatırımlardan Sorumlu Ana Birimlerden Yatırım Proje Tekliflerinin Önceki Dönem Orta Vadeli Program Tavanları Altında Kalınarak, Yatırım Hazırlama Rehberinde Belirtilen Formatta Alınması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

Haziran		İŞKUR Gençlik Programı Maaş Ödemeleri	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Üçüncü Hafta	Maaş ve Ücretlerden Kesilen Sendika Üyelik Aidatlarının Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili Sendika Hesaplarına Her Ayın 15'inden Sonra 5 İş Günü İçinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Maaş ve Ücretlerinden Yapılan İcra Borcu Kesintilerinin Maaş Ödeme Gününden Sonra 5 İş Günü İçerisinde Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili İcra Daireleri Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Vergi Sorumlusu Sıfatıyla Önceki Aya Ait Tevkif Edilen KDV'nin Her Ayın 21'ine Kadar Beyan Edilip 25'üne Kadar Ödenebilmesi İçin İlgili Vergilendirme Dönemine Ait Tevkifatlı Faturaların Her Ayın En Geç 21'inden 4 İş Günü Önce Harcama Birimleri Tarafından Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine Göre Düzenlenen Kanıtlayıcı Belgelerle Birlikte Ödeme Emrine Bağlanarak SĞDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		GVK 94. Madde ile KVK 15. ve 30. Maddelerine Göre Yapılan Tevkifatların Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi İle e-beyanname Sistemi Üzerinden Beyan Edilerek Ödenmesinin Son Günü (26 Haziran)	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Harcama Birimlerinden Gelen Yatırım Programı Revizyon Taleplerinden Cumhurbaşkanlığı Yetkisinde Olan Revizyon Taleplerinin Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine (KaYa) Yüklenecek Cumhurbaşkanlığı Onayına Sunulması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Her Ayın Son İş Gününden 4 İş Günü Önce Aylık Nakit Taleplerinin Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Finansmanı Genel Müdürlüğü'nün KAF Nakit Sistemi Aracılığıyla İletilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Ay Boyunca	Harcama Birimlerinin Cari Giderler İçin Ödenek Taleplerinin Gelir Fazlası Karşılığı Ödenek Ekleme, Likit Finansman Karşılığı Ödenek Ekleme, Kurum İçi Aktarma veya Alt Faaliyetler Arası Aktarma Yöntemiyle Karşılanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Yatırım Programında Yer Alan Projelerde Harcama Birimlerinden Gelen Revizyon Taleplerinden İdare Yetkisinde Olanların Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Üzerinden Gerçekleştirilerek Revizyon Sonucu Tesis Edilen Bütçe İşlemleri Sonrası Proje Alt Faaliyet Ödeneklerinin İlgili Harcama Birimine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Harcama Birimlerinden Gelen AHP Revize Taleplerinden İdare Yetkisinde Olanlar Gerçekleştirilerek Serbest Bırakılan Ödeneklerin Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Harcama Birimlerinden Gelen AHP Revize Taleplerinden Cumhurbaşkanlığı Yetkisinde Olan Taleplerin Strateji ve Bütçe Başkanlığına İletilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Onaylanan Revize Talepleri Sonrası Serbest Bırakılan Ödeneklerin İlgili Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrol İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Ödeme Emri Belgelerinin Program Bütçe Tertibi, Kullanılabilir Ödenek Tutarı, Ayrıntılı Harcama veya Finansman Programları, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Diğer Malî Mevzuat Hükümlerine Uygunluk Yönlerinden İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara Göre Kontrol Edilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Kurum Bütçesinin Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşleri İçin Konulan Ödeneğinin %10'luk Limiti ve 22-d veya 21-f Parasal Sınırları Dahilinde Alım Yapmak İsteyen Harcama Birimlerine, Planlanan Alımlarının Belirtilen Limitler Dahilinde Olup Olmadığının Bildirilmesi ve Planlanan Alımların %10'luk Limiti Aşması Durumunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62 (ı) Bendine Uygun Olarak Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşünün Alınması		Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
Gelir ve Alacakların Tahsilat Kayıtlarının Yapılarak Muhasebeleştirilmesi		Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
Fazla veya Yersiz Tahsil Edildiği Tespit Edilen Gelir ve Alacakların Hak Sahiplerine İadelerinin Gerçekleştirilmesi		Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının İadesi veya Bütçeye Gelir Kaydetme İşlemlerinin Yapılması		Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının Muhafazası ve Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi		Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
Ek Ders, Jüri Ödemesi, Vekalet Ödemesi, İdari Görev Ödeneği, Geliştirme Ödeneği, Sosyal Hak ve Yardımlar gibi Diğer Personel Giderlerinin Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi		Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
İşveren Sıfatıyla Üniversitenin Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına Ödemesi Gerek Primlerin ve Personelin Maaş ve Ücretlerinden Kesilen Sigorta Primlerinin Emanet Hesaplarından Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Hesabına 10 Gün İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü		

	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa Tâbi Personel İçin Düzenlenen Fiili Hizmet Zamlarının Son Ödeme Tarihinden 4 İş Günü Önce SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Mal Alımı, Hizmet Alımı ile Yapım İşleri Dolayısıyla Hak Sahiplerine Yapılacak Ödemelerde İlgili Mevzuatı Dolayısıyla Vergi veya Sosyal Güvenlik Primi Borcu Bulunması Durumunda Ödemelerden Yapılan Kesintilerin ilgili Kamu İdarelerinin Hesaplarına 5 İş Günü İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Mal Alımları, Hizmet Alımları, Yapım İşleri, Tarifeye Bağlı Ödemeler, Temsil ve Tanıtma Giderleri, Görevlendirme Giderlerinin Ön Ödeme ve Kesin Ödeme İşlemlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcırah Kanununa Göre Yurt İçi veya Yurt Dışı, Geçici veya Sürekli Görev Yolluğu Ödenmesi Gereken Personellere Düzenlenen Yolluk Giderlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimleri Arasında Gerçekleştirilen Taşınır Devretme-Devralma İşlemlerinin veya Ambarlarında Meydana Gelen Kayıttan Düşme, Hurdaya Ayırma Gibi İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetmeliğine göre Özel Hesaplarla Yürütülen Rektörlük Bilimsel Araştırma Projelerinin ve Ulusal/Uluslararası Kaynaklarla Yürütülen Projelerin Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Ayın Son Günü	Yeni Dönem Yatırım Programına Bilgi ve İletişim Teknolojileri (BİT) Projeleri Teklifi Öncesi Kurum BİT Kapasite Bilgilerini Bilgi İşlem Daire Başkanlığından Alınarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	"Yükseköğretim Mekanları Yatırım Karar Destek Sistemi (MEKSİS)" Verilerinin Yeni Dönem Yatırım Programı Teklifleri Öncesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Tarafından Güncellenmesinin Talep Edilmesi	Stratejik Yönetim, Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
	Birim Risk Raporlarının Hazırlanması ve Konsolide Risk Raporu İçin SGDB'ye Gönderilmesi	Stratejik Yönetim, Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
	Aylık Birleştirilmiş Veriler Defterinin Takip Eden Ayın Sonuna Kadar Elektronik Ortamda Sayıştay Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Döviz hesaplarında bulunan tutarların kur güncellenmelerinin yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Her Ayın Son Gününe Kadar Taşınır Kayıt Yönetim Sisteminde 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabında Yer Alan Tüketime Yönelik Mal ve Malzemelerin Tüketim Çıktılarının Gerçekleştirilerek Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Ayın İlk İş Günü	Harcama Birimlerinin Aylık Harcama Planlamalarını SGDB'ye Göndermeleri	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Ayrıntılı Finansman Programına Göre Serbest Bırakılan Harcama Birimleri için Ödenek Gönderme Belgelerinin Hazırlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Yatırım Programında Yer Alan Proje Ödeneklerinin, Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Verileri Esas Alınıp e-bütçe Üzerinde Kurum İçi Aktarmalarla Ödenekleri Uyumlaştırıldıktan Sonra Sorumlu Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Hazine Yardımı Tahakkukları ve Revizeleri İçin Aylık Harcama Planlaması ve Tahminleri ile Kullanılabilir Nakit Bilgilerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Nafaka tahakkuklarının onaylanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
İlk Hafta	Yolluklar Gibi Tasarruf Tedbiri Uygulanan Tertiplere Olan Ödenek Taleplerinin (Sırasıyla) Alt Faaliyetler Arasında Aktarma, Kurum İçi Aktarma, İdare Yetkisinde AHP Revize, Strateji ve Bütçe Başkanlığı Yetkisinde AHP Revize, Kanun Ödeneğini Değiştiren (%10'luk Limiti Aşan) Kurum İçi Aktarma ve Ekleme Taleplerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının Onayına Sunulması İşlemlerinin Gerçekleştirilerek Karşlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Tarafından Onaylanan Bütçe İşlemleri Sonucu Aktarılan/Eklenen Yolluk Ödeneklerinin Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Ödenek Taahhüdü Talep Edilerek İhaleleri Gerçekleştirilen Cari Alımlar İçin Ekleme/Aktarma Bütçe İşlemleri Tesis Edilerek İlgili Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Geçici Mizan ve Bir Önceki Aya Ait Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Mali Tablolarının SGDB Web Sitesinde Yayımlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu İçin Yılın İlk Yarısına ait Faaliyetlere İlişkin Bilgiler ile İkinci Yarısına Ait Beklenti, Hedef ve Harcama Tahminlerini İçeren Bilgilerin SGDB'ye Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

ikinci Hafta

Stratejik Planın Uygulama Yılı İlk 6 (Altı) Aylık Dönemindeki Gerçekleşmelerin SGDB'ye Gönderilmesi	Stratejik Yönetim, Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
Performans Programının 2. Çeyrek Döneminde Meydana Gelen Gerçekleşmelerin SGDB'ye Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Yatırım Programının 2. Çeyrek Döneminde Meydana Gelen Gerçekleşmelerin SGDB'ye Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Temmuz Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Temmuz Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin Banka Talimatlarının Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Mükeffell Memurların Önceki Ay Maaşlarından Yapılan Kefalet Kesintilerin Kefalet Sandığına Her Ayın 15'inden Sonra Gönderilmesinin Son Günü	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Bireysel Emeklilik Sistemine Dahil Olan Personellerin Maaş ve Ücretlerinden Yapılan BES Kesintilerinin Emanet Hesaplarından Çıkarılarak Bireysel Emeklilik Şirketlerinin Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Yatırım Programı Hazırlama Taslak Rehberinin Yayımlanmasının Resmi Yazı İle Bildirilen Son Tarihten Önce; Harcama Birimlerinden Gider Bütçe Tekliflerinin Bütçe Fişi ve Bütçe Teklifi Ek Formları Aracılığıyla Alınması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Performans Programında Yer Alan Performans Hedef Göstergelerinden Sorumlu Birimlerden Yeni Dönem Performans Hedeflerinin ve Yıl Sonu Gerçekleşme Tahminlerinin Alınması	
Bütçe Dışı Maliyetlerle Yürütülen Faaliyetler İçin Maliyet Gerçekleşme, Teklif ve Tahmin Tabloların İlgili Birimlerden Alınması	
Önceki Yıl Orta Vadeli Program Teklif Tavanının Altında Kalınarak Yatırım Programı Teklifinin Hazırlanması	
Üniversite Senatosu ve Yönetim Kurulunun Görüş ve Önerilerine Yatırım Programı Teklifinin Sunulması	
Senato ve Yönetim Kurulunun Görüş ve Önerileri Sonrası İdare Yatırım Programı Teklifine Son Şeklinin Verilmesi	
Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Üzerinden Yatırım Programı İdare Teklifinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Gönderilmesi	
Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi Üzerinden Teklif Edilen Projelerin e-bütçe'de Tanımlı Proje Alt Faaliyetleri Üzerinden Teklif Edilmesi	
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Tarafından Teklif Edilecek Olan Bilgi ve İletişim Teknolojileri (BİT) Projelerinin Teklif Formlarının Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Üzerinden Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Sunulması	
Taslak Rehberin Yayımlanmasının Ardından Bütçe Çağrısında Bildirilen Son Tarihten Önce; İdare Bütçe Teklifinin, Birimlerden Alınan Tekliflerle Konsolide Edilmesi	
İdare Bütçe Teklifinin Üniversite Senatosu ve Yönetim Kurulunun Görüş ve Önerilerine Sunulması	
Senato ve Yönetim Kurulunun Görüş ve Önerilerinin Ardından İdare Bütçe Teklifine Son Şekli Verilerek e-bütçe Üzerinden Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Gönderilmesi	
Performans Programının, Birimlerden Alınan Hedef Verileriyle Konsolide Edilerek e-bütçe Üzerinden Veri Girişlerinin Tamamlanması ve İdare Teklifi Düzeyinde Hazırlanması	
Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Sektörler ve Kamu Yatırımları Genel Müdürlüğü Sektör Uzmanları İle Üniversite Üst Yönetiminin Yatırım Programı Teklifi Üzerinde Görüşmelerde Bulunması	
Performans Programı 2. Dönem İzleme Raporunun Hazırlanması ve Verilerin e-bütçe'ye Girilmesi, Raporun e-bütçe'ye Yüklenmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Yatırım Programı 2. Dönem İzleme ve Değerlendirme Raporunun Hazırlanması Raporun Üniversite Üst Yönetimine Sunulması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik Çerçevesinde Yürütülen Bilimsel Araştırma Projeleri Listesinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
İŞKUR Gençlik Programı Maaş Ödemeleri	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Maaş ve Ücretlerden Kesilen Sendika Üyelik Aidatlarının Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili Sendika Hesaplarına Her Ayın 15'inden Sonra 5 İş Günü İçinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Temmuz

Üçüncü Hafta

Maaş ve Ücretlerinden Yapılan İcra Borcu Kesintilerinin Maaş Ödeme Gününden Sonra 5 İş Günü İçerisinde Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili İcra Daireleri Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Vergi Sorumlusu Sıfatıyla Önceki Aya Ait Tevkif Edilen KDV'nin Her Ayın 21'ine Kadar Beyan Edilip 25'üne Kadar Ödenebilmesi İçin İlgili Vergilendirme Dönemine Ait Tevkifatlı Faturaların Her Ayın En Geç 21'inden 4 İş Günü Önce Harcama Birimleri Tarafından Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine Göre Düzenlenen Kanıtlayıcı Belgelerle Birlikte Ödeme Emrine Bağlanarak SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
GVK 94. Madde ile KVK 15. ve 30. Maddelerine Göre Yapılan Tevkifatların Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi İle e-beyanname Sistemi Üzerinden Beyan Edilerek Ödenmesinin Son Günü (26 Temmuz)	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Harcama Birimlerinden Gelen Yatırım Programı Revizyon Taleplerinden Cumhurbaşkanlığı Yetkisinde Olan Revizyon Taleplerinin Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine (KaYa) Yüklenecek Cumhurbaşkanlığı Onayına Sunulması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
2. Dönem (Nisan-Mayıs-Haziran) Üç Aylık Kefalet Bordrosunun Hazine ve Maliye Bakanlığı(Kefalet Sandığı Başkanlığı) Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Her Ayın Son İş Gününden 4 İş Günü Önce Aylık Nakit Taleplerinin Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Finansmanı Genel Müdürlüğü'nün KAF Nakit Sistemi Aracılığıyla İletilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Maaş Farklarının Ödenmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Harcama Birimlerinin Cari Giderler İçin Ödenek Taleplerinin Gelir Fazlası Karşılığı Ödenek Ekleme, Likit Finansman Karşılığı Ödenek Ekleme, Kurum İçi Aktarma veya Alt Faaliyetler Arası Aktarma Yöntemiyle Karşılanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Yatırım Programında Yer Alan Projelerde Harcama Birimlerinden Gelen Revizyon Taleplerinden İdare Yetkisinde Olanların Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Üzerinden Gerçekleştirilerek Revizyon Sonucu Tesis Edilen Bütçe İşlemleri Sonrası Proje Alt Faaliyet Ödeneklerinin İlgili Harcama Birimine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Harcama Birimlerinden Gelen AHP Revize Taleplerinden İdare Yetkisinde Olanlar Gerçekleştirilerek Serbest Bırakılan Ödeneklerin Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Harcama Birimlerinden Gelen AHP Revize Taleplerinden Cumhurbaşkanlığı Yetkisinde Olan Taleplerin Strateji ve Bütçe Başkanlığına İletilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Onaylanan Revize Talepleri Sonrası Serbest Bırakılan Ödeneklerin İlgili Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrol İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Ödeme Emri Belgelerinin Program Bütçe Tertibi, Kullanılabilir Ödenek Tutarı, Ayrıntılı Harcama veya Finansman Programları, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Diğer Malî Mevzuat Hükümlerine Uygunluk Yönlerinden İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara Göre Kontrol Edilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Kurum Bütçesinin Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşleri İçin Konulan Ödeneginin %10'luk Limiti ve 22-d veya 21-f Parasal Sınırları Dahilinde Alım Yapmak İsteyen Harcama Birimlerine, Planlanan Alımlarının Belirtilen Limitler Dahilinde Olup Olmadığının Bildirilmesi ve Planlanan Alımların %10'luk Limiti Aşması Durumunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62 (ı) Bendine Uygun Olarak Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşünün Alınması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Gelir ve Alacakların Tahsilat Kayıtlarının Yapılarak Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Fazla veya Yersiz Tahsil Edildiği Tespit Edilen Gelir ve Alacakların Hak Sahiplerine İadelerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının İadesi veya Bütçeye Gelir Kaydetme İşlemlerinin Yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının Muhafazası ve Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Ek Ders, Jüri Ödemesi, Vekalet Ödemesi, İdari Görev Ödenegi, Geliştirme Ödenegi, Sosyal Hak ve Yardımlar gibi Diğer Personel Giderlerinin Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
İşveren Sıfatıyla Üniversitenin Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına Ödemesi Gerek Primlerin ve Personelin Maaş ve Ücretlerinden Kesilen Sigorta Primlerinin Emanet Hesaplarından Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Hesabına 10 Gün İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa Tâbi Personel İçin Düzenlenen Fiili Hizmet Zamlarının Son Ödeme Tarihinden 4 İş Günü Önce SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Ay Boyunca

		Mal Alımı, Hizmet Alımı ile Yapım İşleri Dolayısıyla Hak Sahiplerine Yapılacak Ödemelerde İlgili Mevzuatı Dolayısıyla Vergi veya Sosyal Güvenlik Primi Borcu Bulunması Durumunda Ödemelerden Yapılan Kesintilerin İlgili Kamu İdarelerinin Hesaplarına 5 İş Günü İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Mal Alımları, Hizmet Alımları, Yapım İşleri, Tarifeye Bağlı Ödemeler, Temsil ve Tanıtma Giderleri, Görevlendirme Giderlerinin Ön Ödeme ve Kesin Ödeme İşlemlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Harcirah Kanununa Göre Yurt İçi veya Yurt Dışı, Geçici veya Sürekli Görev Yolluğu Ödenmesi Gereken Personellere Düzenlenen Yolluk Giderlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Harcama Birimleri Arasında Gerçekleştirilen Taşınır Devretme-Devralma İşlemlerinin veya Ambarlarında Meydana Gelen Kayıttan Düşme, Hurdaya Ayırma Gibi İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetmeliğine göre Özel Hesaplarla Yürütülen Rektörlük Bilimsel Araştırma Projelerinin ve Ulusal/Uluslararası Kaynaklarla Yürütülen Projelerin Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Aydın Son Günü	Yılın İlk Altı Ayı İtibarıyla Yürütülmekte Olan Bilimsel Araştırma Projeleri Listesinin Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine Yüklenecek Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Stratejik Plan İzleme Raporunun Hazırlanması ve SGDB Web Sitesinde Dış Paydaşlar İçin Yayınlanıp, İç Paydaşlara Gönderilmesi	Stratejik Yönetim, Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
		Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması, Web Sitesinde Yayımlanıp Kamuoyu ile Paylaşılması ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Elektronik Posta Olarak Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Döviz hesaplarında bulunan tutarların kur güncellenmelerinin yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Her Ayın Son Gününe Kadar Taşınır Kayıt Yönetim Sisteminde 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabında Yer Alan Tüketime Yönelik Mal ve Malzemelerin Tüketim Çıktılarının Gerçekleştirilerek Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Aylık Birleştirilmiş Veriler Defterinin Takip Eden Ayın Sonuna Kadar Elektronik Ortamda Sayıştay Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Aydın İlk İş Günü	Harcama Birimlerinin Aylık Harcama Planlamalarını SGDB'ye Göndermeleri	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Ayrıntılı Finansman Programına Göre Serbest Bırakılan Harcama Birimleri İçin Ödenek Gönderme Belgelerinin Hazırlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Yatırım Programında Yer Alan Proje Ödeneklerinin, Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Verileri Esas Alınıp e-bütçe Üzerinde Kurum İçi Aktarmalarla Ödenekleri Uyumlaştırıldıktan Sonra Sorumlu Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Hazine Yardımı Tahakkukları ve Revizeleri İçin Aylık Harcama Planlaması ve Tahminleri ile Kullanılabilir Nakit Bilgilerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Nafaka tahakkuklarının onaylanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	İlk Hafta	Yolluklar Gibi Tasarruf Tedbiri Uygulanan Tertiplere Olan Ödenek Taleplerinin (Sırasıyla) Alt Faaliyetler Arasında Aktarma, Kurum İçi Aktarma, İdare Yetkisinde AHP Revize, Strateji ve Bütçe Başkanlığı Yetkisinde AHP Revize, Kanun Ödeneğini Değiştiren (%10'luk Limiti Aşan) Kurum İçi Aktarma ve Ekleme Taleplerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının Onayına Sunulması İşlemlerinin Gerçekleştirilerek Karşılanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Tarafından Onaylanan Bütçe İşlemleri Sonucu Aktarılan/Eklenen Yolluk Ödeneklerinin Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Ödenek Taahhüdü Talep Edilerek İhaleleri Gerçekleştirilen Cari Alımlar İçin Ekleme/Aktarma Bütçe İşlemleri Tesis Edilerek İlgili Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Geçici Mizan ve Bir Önceki Aya Ait Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Mali Tablolarının SGDB Web Sitesinde Yayımlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	A	Ağustos Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Ağustos Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin Banka Talimatlarının Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Ağustos	İkinci Hafta	Mükkefl Memurların Önceki Ay Maaşlarından Yapılan Kefalet Kesintilerin Kefalet Sandığına Her Ayın 15'inden Sonra Gönderilmesinin Son Günü	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Bireysel Emeklilik Sistemine Dahil Olan Personellerin Maaş ve Ücretlerinden Yapılan BES Kesintilerinin Emanet Hesaplarından Çıkarılarak Bireysel Emeklilik Şirketlerinin Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		İŞKUR Gençlik Programı Maaş Ödemeleri	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Üçüncü Hafta	Maaş ve Ücretlerden Kesilen Sendika Üyelik Aidatlarının Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili Sendika Hesaplarına Her Ayın 15'inden Sonra 5 İş Günü İçinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Maaş ve Ücretlerinden Yapılan İcra Borcu Kesintilerinin Maaş Ödeme Gününden Sonra 5 İş Günü İçerisinde Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili İcra Daireleri Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Vergi Sorumlusu Sıfatıyla Önceki Aya Ait Tevkif Edilen KDV'nin Her Ayın 21'ine Kadar Beyan Edilip 25'üne Kadar Ödenebilmesi İçin İlgili Vergilendirme Dönemine Ait Tevkifatlı Faturaların Her Ayın En Geç 21'inden 4 İş Günü Önce Harcama Birimleri Tarafından Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine Göre Düzenlenen Kanıtlayıcı Belgelerle Birlikte Ödeme Emrine Bağlanarak SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		GVK 94. Madde ile KVK 15. ve 30. Maddelerine Göre Yapılan Tevkifatların Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi İle e-beyanname Sistemi Üzerinden Beyan Edilerek Ödenmesinin Son Günü (26 Ağustos)	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Harcama Birimlerinden Gelen Yatırım Programı Revizyon Taleplerinden Cumhurbaşkanlığı Yetkisinde Olan Revizyon Taleplerinin Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine (KaYa) Yüklenecek Cumhurbaşkanlığı Onayına Sunulması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Her Ayın Son İş Gününden 4 İş Günü Önce Aylık Nakit Taleplerinin Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Finansmanı Genel Müdürlüğü'nün KAF Nakit Sistemi Aracılığıyla İletilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Ay Boyunca	Harcama Birimlerinin Cari Giderler İçin Ödenek Taleplerinin Gelir Fazlası Karşılığı Ödenek Ekleme, Likit Finansman Karşılığı Ödenek Ekleme, Kurum İçi Aktarma veya Alt Faaliyetler Arası Aktarma Yöntemiyle Karşılanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Yatırım Programında Yer Alan Projelerde Harcama Birimlerinden Gelen Revizyon Taleplerinden İdare Yetkisinde Olanların Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Üzerinden Gerçekleştirilerek Revizyon Sonucu Tesis Edilen Bütçe İşlemleri Sonrası Proje Alt Faaliyet Ödeneklerinin İlgili Harcama Birimine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Harcama Birimlerinden Gelen AHP Revize Taleplerinden İdare Yetkisinde Olanlar Gerçekleştirilerek Serbest Bırakılan Ödeneklerin Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Harcama Birimlerinden Gelen AHP Revize Taleplerinden Cumhurbaşkanlığı Yetkisinde Olan Taleplerin Strateji ve Bütçe Başkanlığına İletilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Onaylanan Revize Talepleri Sonrası Serbest Bırakılan Ödeneklerin İlgili Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
		Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrol İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Ödeme Emri Belgelerinin Program Bütçe Tertibi, Kullanılabilir Ödenek Tutarı, Ayrıntılı Harcama veya Finansman Programları, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Diğer Malî Mevzuat Hükümlerine Uygunluk Yönlerinden İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara Göre Kontrol Edilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Kurum Bütçesinin Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşleri İçin Konulan Ödeneğinin %10'luk Limiti ve 22-d veya 21-f Parasal Sınırları Dahilinde Alım Yapmak İsteyen Harcama Birimlerine, Planlanan Alımlarının Belirtilen Limitler Dahilinde Olup Olmadığının Bildirilmesi ve Planlanan Alımların %10'luk Limiti Aşması Durumunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62 (1) Bendine Uygun Olarak Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşünün Alınması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Gelir ve Alacakların Tahsilat Kayıtlarının Yapılarak Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		Fazla veya Yersiz Tahsil Edildiği Tespit Edilen Gelir ve Alacakların Hak Sahiplerine İadelerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının İadesi veya Bütçeye Gelir Kaydetme İşlemlerinin Yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
		4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının Muhafazası ve Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Ek Ders, Jüri Ödemesi, Vekalet Ödemesi, İdari Görev Ödeneği, Geliştirme Ödeneği, Sosyal Hak ve Yardımlar gibi Diğer Personel Giderlerinin Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü		

	İşveren Sıfatıyla Üniversitenin Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına Ödemesi Gereken Primlerin ve Personelin Maaş ve Ücretlerinden Kesilen Sigorta Primlerinin Emanet Hesaplarından Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Hesabına 10 Gün İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa Tâbi Personel İçin Düzenlenen Fiili Hizmet Zamlarının Son Ödeme Tarihinden 4 İş Günü Önce SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Mal Alımı, Hizmet Alımı ile Yapım İşleri Dolayısıyla Hak Sahiplerine Yapılacak Ödemelerde İlgili Mevzuatı Dolayısıyla Vergi veya Sosyal Güvenlik Primi Borcu Bulunması Durumunda Ödemelerden Yapılan Kesintilerin İlgili Kamu İdarelerinin Hesaplarına 5 İş Günü İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Mal Alımları, Hizmet Alımları, Yapım İşleri, Tarifeye Bağlı Ödemeler, Temsil ve Tanıtma Giderleri, Görevlendirme Giderlerinin Ön Ödeme ve Kesin Ödeme İşlemlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcirah Kanununa Göre Yurt İçi veya Yurt Dışı, Geçici veya Sürekli Görev Yolluğu Ödenmesi Gereken Personellere Düzenlenen Yolluk Giderlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimleri Arasında Gerçekleştirilen Taşınır Devretme-Devralma İşlemlerinin veya Ambarlarında Meydana Gelen Kayıttan Düşme, Hurdaya Ayırma Gibi İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetmeliğine göre Özel Hesaplarla Yürütülen Rektörlük Bilimsel Araştırma Projelerinin ve Ulusal/Uluslararası Kaynaklarla Yürütülen Projelerin Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Aydın Son Günü	Aylık Birleştirilmiş Veriler Defterinin Takip Eden Ayın Sonuna Kadar Elektronik Ortamda Sayıştay Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Her Ayın Son Gününe Kadar Taşınır Kayıt Yönetim Sisteminde 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabında Yer Alan Tüketime Yönelik Mal ve Malzemelerin Tüketim Çıktılarının Gerçekleştirilerek Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Döviz hesaplarında bulunan tutarların kur güncellenmelerinin yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Aydın İlk İş Günü	Harcama Birimlerinin Aylık Harcama Planlamalarını SGDB'ye Göndermeleri	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Ayrıntılı Finansman Programına Göre Serbest Bırakılan Harcama Birimleri için Ödenek Gönderme Belgelerinin Hazırlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Yatırım Programında Yer Alan Proje Ödeneklerinin, Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Verileri Esas Alınır e-bütçe Üzerinde Kurum İçi Aktarmalarla Ödenekleri Uyumlaştırıldıktan Sonra Sorumlu Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Hazine Yardımı Tahakkukları ve Revizeleri İçin Aylık Harcama Planlaması ve Tahminleri ile Kullanılabilir Nakit Bilgilerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Nafaka tahakkuklarının onaylanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
İlk Hafta	Yolluklar Gibi Tasarruf Tedbiri Uygulanan Tertiplere Olan Ödenek Taleplerinin (Sırasıyla) Alt Faaliyetler Arasında Aktarma, Kurum İçi Aktarma, İdare Yetkisinde AHP Revize, Strateji ve Bütçe Başkanlığı Yetkisinde AHP Revize, Kanun Ödeneğini Değiştiren (%10'luk Limiti Aşan) Kurum İçi Aktarma ve Ekleme Taleplerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının Onayına Sunulması İşlemlerinin Gerçekleştirilerek Karşlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Tarafından Onaylanan Bütçe İşlemleri Sonucu Aktarılan/Eklenen Yolluk Ödeneklerinin Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Ödenek Taahhüdü Talep Edilerek İhaleleri Gerçekleştirilen Cari Alımlar İçin Ekleme/Aktarma Bütçe İşlemleri Tesis Edilerek İlgili Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Geçici Mizan ve Bir Önceki Aya Ait Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Mali Tablolarının SGDB Web Sitesinde Yayımlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Orta Vadeli Programın Eylül Ayının İlk Hafta Sonuna Kadar Yayımlanması ile birlikte;	
	Sonraki 3 Yılın Teklif Tavanlarının Ekonomik Kodun 1. Düzeyinde Belirlenmesi	
	Sermaye Giderleri ve Sektör Tavanları Altında İdare Yatırım Programı Teklifinin Revize Edilerek Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Üzerinden Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Revize Edilen Yatırım Programı Teklifinin e-bütçe'de Tanımlı ALT Faaliyetleri Üzerinden Ödenekleri Güncellenerek Sektör Vizesine Sunulması		

ikinci Hafta	Eylül Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Eylül Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin Banka Talimatlarının Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Müktefel Memurların Önceki Ay Maaşlarından Yapılan Kefalet Kesintilerinin Kefalet Sandığına Her Ayın 15'inden Sonra Gönderilmesinin Son Günü	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Bireysel Emeklilik Sistemine Dahil Olan Personellerin Maaş ve Ücretlerinden Yapılan BES Kesintilerinin Emanet Hesaplarından Çıkarılarak Bireysel Emeklilik Şirketlerinin Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Bütçe Çağrısı ve Eki Bütçe Hazırlama Rehberi ile Yatırım Genelgesi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberinin Yayımlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	İŞKUR Gençlik Programı Maaş Ödemeleri	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Üçüncü Hafta	Maaş ve Ücretlerden Kesilen Sendika Üyelik Aidatlarının Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili Sendika Hesaplarına Her Ayın 15'inden Sonra 5 İş Günü İçinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Maaş ve Ücretlerinden Yapılan İcra Borcu Kesintilerinin Maaş Ödeme Gününden Sonra 5 İş Günü İçerisinde Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili İcra Daireleri Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Vergi Sorumlusu Sıfatıyla Önceki Aya Ait Tevkif Edilen KDV'nin Her Ayın 21'ine Kadar Beyan Edilip 25'üne Kadar Ödenebilmesi İçin İlgili Vergilendirme Dönemine Ait Tevkifatlı Faturaların Her Ayın En Geç 21'inden 4 İş Günü Önce Harcama Birimleri Tarafından Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine Göre Düzenlenen Kanıtlayıcı Belgelerle Birlikte Ödeme Emrine Bağlanarak SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	GVK 94. Madde ile KVK 15. ve 30. Maddelerine Göre Yapılan Tevkifatların Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile e-beyanname Sistemi Üzerinden Beyan Edilerek Ödenmesinin Son Günü (26 Eylül)	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimlerinden Gelen Yatırım Programı Revizyon Taleplerinden Cumhurbaşkanlığı Yetkisinde Olan Revizyon Taleplerinin Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine (KaYa) Yüklenecek Cumhurbaşkanlığı Onayına Sunulması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Her Ayın Son İş Gününden 4 İş Günü Önce Aylık Nakit Taleplerinin Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Finansmanı Genel Müdürlüğü'nün KAF Nakit Sistemi Aracılığıyla İletilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Bütçe Çağrısında Belirtilen Sürenin Sonuna Kadar Rektör ve Milli Eğitim Bakanının İmzaladığı İdare Bütçe Teklifinin Cumhurbaşkanlığına Gönderilmesi ve Performans Programı Teklifinin Cumhurbaşkanlığı Teklifi Düzeyine Taşınması ve Yeni Dönem Orta Vadeli Programda Yer Alan Tavanlar Altında Yeniden Belirlenen Faaliyet Maliyetleri ve İlgili Diğer Tablolar Kullanılarak Performans Programının Bir Program Metni Olarak Yazılması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimlerinin Cari Giderler İçin Ödenek Taleplerinin Gelir Fazlası Karşılığı Ödenek Ekleme, Likit Finansman Karşılığı Ödenek Ekleme, Kurum İçi Aktarma veya Alt Faaliyetler Arası Aktarma Yöntemiyle Karşılanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Yatırım Programında Yer Alan Projelerde Harcama Birimlerinden Gelen Revizyon Taleplerinden İdare Yetkisinde Olanların Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Üzerinden Gerçekleştirilerek Revizyon Sonucu Tesis Edilen Bütçe İşlemleri Sonrası Proje Alt Faaliyet Ödeneklerinin İlgili Harcama Birimine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimlerinden Gelen AHP Revize Taleplerinden İdare Yetkisinde Olanlar Gerçekleştirilerek Serbest Bırakılan Ödeneklerin Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimlerinden Gelen AHP Revize Taleplerinden Cumhurbaşkanlığı Yetkisinde Olan Taleplerin Strateji ve Bütçe Başkanlığına İletilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Onaylanan Revize Talepleri Sonrası Serbest Bırakılan Ödeneklerin İlgili Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrol İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Ödeme Emri Belgelerinin Program Bütçe Tertibi, Kullanılabilir Ödenek Tutarı, Ayrıntılı Harcama veya Finansman Programları, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Diğer Malî Mevzuat Hükümlerine Uygunluk Yönlerinden İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara Göre Kontrol Edilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Ay Boyunca	Kurum Bütçesinin Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşleri için Konulan Ödeneğinin %10'luk Limiti ve 22-d veya 21-f Parasal Sınırları Dahilinde Alım Yapmak İsteyen Harcama Birimlerine, Planlanan Alımlarının Belirtilen Limitler Dahilinde Olup Olmadığının Bildirilmesi ve Planlanan Alımların %10'luk Limiti Aşması Durumunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62 (ı) Bendine Uygun Olarak Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşünün Alınması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Gelir ve Alacakların Tahsilat Kayıtlarının Yapılarak Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Fazla veya Yersiz Tahsil Edildiği Tespit Edilen Gelir ve Alacakların Hak Sahiplerine İadelerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının İadesi veya Bütçeye Gelir Kaydetme İşlemlerinin Yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının Muhafazası ve Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Ek Ders, Jüri Ödemesi, Vekalet Ödemesi, İdari Görev Ödeneği, Geliştirme Ödeneği, Sosyal Hak ve Yardımlar gibi Diğer Personel Giderlerinin Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	İşveren Sıfatıyla Üniversitenin Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına Ödemesi Gerek Primlerin ve Personelin Maaş ve Ücretlerinden Kesilen Sigorta Primlerinin Emanet Hesaplarından Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Hesabına 10 Gün İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa Tabi Personel için Düzenlenen Fiili Hizmet Zamlarının Son Ödeme Tarihinden 4 İş Günü Önce SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Mal Alımı, Hizmet Alımı ile Yapım İşleri Dolayısıyla Hak Sahiplerine Yapılacak Ödemelerde İlgili Mevzuatı Dolayısıyla Vergi veya Sosyal Güvenlik Primi Borcu Bulunması Durumunda Ödemelerden Yapılan Kesintilerin İlgili Kamu İdarelerinin Hesaplarına 5 İş Günü İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Mal Alımları, Hizmet Alımları, Yapım İşleri, Tarifeye Bağlı Ödemeler, Temsil ve Tanıtma Giderleri, Görevlendirme Giderlerinin Ön Ödeme ve Kesin Ödeme İşlemlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcırah Kanununa Göre Yurt İçi veya Yurt Dışı, Geçici veya Sürekli Görev Yolluğu Ödenmesi Gereken Personellere Düzenlenen Yolluk Giderlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimleri Arasında Gerçekleştirilen Taşınır Devretme-Devralma İşlemlerinin veya Ambarlarında Meydana Gelen Kayıttan Düşme, Hurdaya Ayırma Gibi İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetmeliğine göre Özel Hesaplarla Yürütülen Rektörlük Bilimsel Araştırma Projelerinin ve Ulusal/Uluslararası Kaynaklarla Yürütülen Projelerin Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Ayın Son Günü	Aylık Birleştirilmiş Veriler Defterinin Takip Eden Ayın Sonuna Kadar Elektronik Ortamda Sayıştay Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Her Ayın Son Gününe Kadar Taşınır Kayıt Yönetim Sisteminde 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabında Yer Alan Tüketime Yönelik Mal ve Malzemelerin Tüketim Çıktılarının Gerçekleştirilerek Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Döviz hesaplarında bulunan tutarların kur güncellenmelerinin yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Ayın İlk Günü	Harcama Birimlerinin Aylık Harcama Planlamalarını SGDB'ye Göndermeleri	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Ayrıntılı Finansman Programına Göre Serbest Bırakılan Harcama Birimleri için Ödenek Gönderme Belgelerinin Hazırlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Yatırım Programında Yer Alan Proje Ödeneklerinin, Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Verileri Esas Alınıp e-bütçe Üzerinde Kurum İçi Aktarmalarla Ödenekleri Uyumlulaştırıldıktan Sonra Sorumlu Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Hazine Yardımı Tahakkukları ve Revizeleri İçin Aylık Harcama Planlaması ve Tahminleri ile Kullanılabilir Nakit Bilgilerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Nafaka tahakkuklarının onaylanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

İlk Hafta	Yolluklar Gibi Tasarruf Tedbiri Uygulanan Tertiplere Olan Ödenek Taleplerinin (Sırasıyla) Alt Faaliyetler Arasında Aktarma, Kurum İçi Aktarma, İdare Yetkisinde AHP Revize, Strateji ve Bütçe Başkanlığı Yetkisinde AHP Revize, Kanun Ödeneğini Değiştiren (%10'luk Limiti Aşan) Kurum İçi Aktarma ve Ekleme Taleplerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının Onayına Sunulması İşlemlerinin Gerçekleştirilerek Karşlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Tarafından Onaylanan Bütçe İşlemleri Sonucu Aktarılan/Eklenen Yolluk Ödeneklerinin Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Ödenek Taahhüdü Talep Edilerek İhaleleri Gerçekleştirilen Cari Alımlar İçin Ekleme/Aktarma Bütçe İşlemleri Tesis Edilerek İlgili Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Geçici Mizan ve Bir Önceki Aya Ait Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Mali Tablolarının SGDB Web Sitesinde Yayımlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Performans Programının 3. Çeyrek Döneminde Meydana Gelen Gerçekleşmelerin SGDB'ye Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Yatırım Programının 3. Çeyrek Döneminde Meydana Gelen Gerçekleşmelerin SGDB'ye Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
İkinci Hafta	Ekim Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Ekim Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin Banka Talimatlarının Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Müktefel Memurların Önceki Ay Maaşlarından Yapılan Kefalet Kesintilerinin Kefalet Sandığına Her Ayın 15'inden Sonra Gönderilmesinin Son Günü	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Bireysel Emeklilik Sistemine Dahil Olan Personellerin Maaş ve Ücretlerinden Yapılan BES Kesintilerinin Emanet Hesaplarından Çıkarılarak Bireysel Emeklilik Şirketlerinin Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Performans Programı 3. Dönem İzleme Raporunun Hazırlanması, Verilerin e-bütçe'ye Girilmesi, Raporun e-bütçe'ye Yüklenmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Yatırım Programı 3. Dönem İzleme ve Değerlendirme Raporunun Hazırlanması, Raporun Üniversite Üst Yönetimine Sunulması, Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) ile İl Yatırımları Takip Sistemine Raporun Yüklenmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
Üçüncü Hafta	İŞKUR Gençlik Programı Maaş Ödemeleri	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Bütçe Teklifi ve Ekleri Olan Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu ve Kesin Hesabın TBMM Plan ve Bütçe Komisyonuna Fiziki Ortamda Gönderilmesi (17 Ekim En geç)	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Bütçe Teklifi ve Ekleri Olan Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu ve Kesin Hesabın YÖK Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Elektronik Ortamda Gönderilmesi (E-posta ile Belirtilecek Tarihe Kadar)	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Maaş ve Ücretlerden Kesilen Sendika Üyelik Aidatlarının Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili Sendika Hesaplarına Her Ayın 15'inden Sonra 5 İş Günü İçinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Maaş ve Ücretlerinden Yapılan İcra Borcu Kesintilerinin Maaş Ödeme Gününden Sonra 5 İş Günü İçerisinde Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili İcra Daireleri Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Vergi Sorumlusu Sıfatıyla Önceki Aya Ait Tevkif Edilen KDV'nin Her Ayın 21'ine Kadar Beyan Edilip 25'üne Kadar Ödenebilmesi İçin İlgili Vergilendirme Dönemine Ait Tevkifatlı Faturaların Her Ayın En Geç 21'inden 4 İş Günü Önce Harcama Birimleri Tarafından Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine Göre Düzenlenen Kanıtlayıcı Belgelerle Birlikte Ödeme Emrine Bağlanarak SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	GVK 94. Madde ile KVK 15. ve 30. Maddelerine Göre Yapılan Tevkifatların Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi ile e-beyanname Sistemi Üzerinden Beyan Edilerek Ödenmesinin Son Günü (26 Ekim)	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimlerinden Gelen Yatırım Programı Revizyon Taleplerinden Cumhurbaşkanlığı Yetkisinde Olan Revizyon Taleplerinin Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine (KaYa) Yüklenerek Cumhurbaşkanlığı Onayına Sunulması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	3. Dönem (Temmuz-Ağustos-Eylül) Üç Aylık Kefalet Bordrosunun Hazine ve Maliye Bakanlığı(Kefalet Sandığı Başkanlığı) Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Her Ayın Son İş Gününden 4 İş Günü Önce Aylık Nakit Taleplerinin Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Finansmanı Genel Müdürlüğü'nün KAF Nakit Sistemi Aracılığıyla İletilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Elektrik, Su, Doğalgaz, SGK Faturalı Alacakları Gibi İşlemlerde Muaccel Hâle Gelen Borçların Ödenebilmesi İçin Yedek Ödenekten Aktarma Talebinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	

Ay Boyunca	Harcama Birimlerinin Cari Giderler için Ödenek Taleplerinin Gelir Fazlası Karşılığı Ödenek Ekleme, Likit Finansman Karşılığı Ödenek Ekleme, Kurum İçi Aktarma veya Alt Faaliyetler Arası Aktarma Yöntemiyle Karşılanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Yatırım Programında Yer Alan Projelerde Harcama Birimlerinden Gelen Revizyon Taleplerinden İdare Yetkisinde Olanların Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Üzerinden Gerçekleştirilerek Revizyon Sonucu Tesis Edilen Bütçe İşlemleri Sonrası Proje Alt Faaliyet Ödeneklerinin İlgili Harcama Birimine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimlerinden Gelen AHP Revize Taleplerinden İdare Yetkisinde Olanlar Gerçekleştirilerek Serbest Bırakılan Ödeneklerin Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimlerinden Gelen AHP Revize Taleplerinden Cumhurbaşkanlığı Yetkisinde Olan Taleplerin Strateji ve Bütçe Başkanlığına İletilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Onaylanan Revize Talepleri Sonrası Serbest Bırakılan Ödeneklerin İlgili Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrol İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Ödeme Emri Belgelerinin Program Bütçe Tertibi, Kullanılabilir Ödenek Tutarı, Ayrıntılı Harcama veya Finansman Programları, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Diğer Malî Mevzuat Hükümlerine Uygunluk Yönlerinden İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara Göre Kontrol Edilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Kurum Bütçesinin Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşleri için Konulan Ödeneğinin %10'luk Limiti ve 22-d veya 21-f Parasal Sınırları Dahilinde Alım Yapmak İsteyen Harcama Birimlerine, Planlanan Alımlarının Belirtilen Limitler Dahilinde Olup Olmadığının Bildirilmesi ve Planlanan Alımların %10'luk Limiti Aşması Durumunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62 (ı) Bendine Uygun Olarak Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşünün Alınması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Gelir ve Alacakların Tahsilat Kayıtlarının Yapılarak Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Fazla veya Yersiz Tahsil Edildiği Tespit Edilen Gelir ve Alacakların Hak Sahiplerine İadelerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının İadesi veya Bütçeye Gelir Kaydetme İşlemlerinin Yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının Muhafazası ve Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Ek Ders, Jüri Ödemesi, Vekalet Ödemesi, İdari Görev Ödeneği, Geliştirme Ödeneği, Sosyal Hak ve Yardımlar gibi Diğer Personel Giderlerinin Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	İşveren Sıfatıyla Üniversitenin Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına Ödemesi Gereken Primlerin ve Personelin Maaş ve Ücretlerinden Kesilen Sigorta Primlerinin Emanet Hesaplarından Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Hesabına 10 Gün İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa Tâbi Personel için Düzenlenen Fiili Hizmet Zamlarının Son Ödeme Tarihinden 4 İş Günü Önce SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Mal Alımı, Hizmet Alımı ile Yapım İşleri Dolayısıyla Hak Sahiplerine Yapılacak Ödemelerde İlgili Mevzuatı Dolayısıyla Vergi veya Sosyal Güvenlik Primi Borcu Bulunması Durumunda Ödemelerden Yapılan Kesintilerin İlgili Kamu İdarelerinin Hesaplarına 5 İş Günü İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Mal Alımları, Hizmet Alımları, Yapım İşleri, Tarifeye Bağlı Ödemeler, Temsil ve Tanıtma Giderleri, Görevlendirme Giderlerinin Ön Ödeme ve Kesin Ödeme İşlemlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcırah Kanununa Göre Yurt İçi veya Yurt Dışı, Geçici veya Sürekli Görev Yolluğu Ödenmesi Gereken Personellere Düzenlenen Yolluk Giderlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimleri Arasında Gerçekleştirilen Taşınır Devretme-Devralma İşlemlerinin veya Ambarlarında Meydana Gelen Kayıttan Düşme, Hurdaya Ayırma Gibi İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetmeliğine göre Özel Hesaplarla Yürütülen Rektörlük Bilimsel Araştırma Projelerinin ve Ulusal/Ülusallararası Kaynaklarla Yürütülen Projelerin Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Son Günü	Aylık Birleştirilmiş Veriler Defterinin Takip Eden Ayın Sonuna Kadar Elektronik Ortamda Sayıştay Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Her Ayın Son Gününe Kadar Taşınır Kayıt Yönetim Sisteminde 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabında Yer Alan Tüketime Yönelik Mal ve Malzemelerin Tüketim Çıktılarının Gerçekleştirilerek Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Ayın	Döviz hesaplarında bulunan tutarların kur güncellenmelerinin yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Ayın İlk İş Günü	Harcama Birimlerinin Aylık Harcama Planlamalarını SGDB'ye Göndermeleri	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Ayrıntılı Finansman Programına Göre Serbest Bırakılan Harcama Birimleri için Ödenek Gönderme Belgelerinin Hazırlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Yatırım Programında Yer Alan Proje Ödeneklerinin, Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Verileri Esas Alınıp e-bütçe Üzerinde Kurum İçi Aktarmalarla Ödenekleri Uyumlulaştırıldıktan Sonra Sorumlu Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Hazine Yardımı Tahakkukları ve Revizeleri İçin Aylık Harcama Planlaması ve Tahminleri ile Kullanılabilir Nakit Bilgilerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Nafaka tahakkuklarının onaylanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
İlk Hafta	Yolluklar Gibi Tasarruf Tedbiri Uygulanan Tertiplere Olan Ödenek Taleplerinin (Sırasıyla) Alt Faaliyetler Arasında Aktarma, Kurum İçi Aktarma, İdare Yetkisinde AHP Revize, Strateji ve Bütçe Başkanlığı Yetkisinde AHP Revize, Kanun Ödeneğini Değiştiren (%10'luk Limiti Aşan) Kurum İçi Aktarma ve Ekleme Taleplerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının Onayına Sunulması İşlemlerinin Gerçekleştirilerek Karşlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Tarafından Onaylanan Bütçe İşlemleri Sonucu Aktarılan/Eklenen Yolluk Ödeneklerinin Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Ödenek Taahhüdü Talep Edilerek İhaleleri Gerçekleştirilen Cari Alımlar İçin Ekleme/Aktarma Bütçe İşlemleri Tesis Edilerek İlgili Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Geçici Mizan ve Bir Önceki Aya Ait Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Mali Tablolarının SGDB Web Sitesinde Yayımlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
İkinci Hafta	Kasım Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Kasım Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin Banka Talimatlarının Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Mükteffal Memurların Önceki Ay Maaşlarından Yapılan Kefalet Kesintilerin Kefalet Sandığına Her Ayın 15'inden Sonra Gönderilmesinin Son Günü	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Bireysel Emeklilik Sistemine Dahil Olan Personellerin Maaş ve Ücretlerinden Yapılan BES Kesintilerinin Emanet Hesaplarından Çıkarılarak Bireysel Emeklilik Şirketlerinin Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	İŞKUR Gençlik Programı Maaş Ödemeleri	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Üçüncü Hafta	Maaş ve Ücretlerden Kesilen Sendika Üyelik Aidatlarının Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili Sendika Hesaplarına Her Ayın 15'inden Sonra 5 İş Günü İçinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Maaş ve Ücretlerinden Yapılan İcra Borcu Kesintilerinin Maaş Ödeme Gününden Sonra 5 İş Günü İçerisinde Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili İcra Daireleri Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Vergi Sorumlusu Sıfatıyla Önceki Aya Ait Tevkif Edilen KDV'nin Her Ayın 21'ine Kadar Beyan Edilip 25'üne Kadar Ödenebilmesi İçin İlgili Vergilendirme Dönemine Ait Tevkifatlı Faturaların Her Ayın En Geç 21'inden 4 İş Günü Önce Harcama Birimleri Tarafından Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine Göre Düzenlenen Kanıtlayıcı Belgelerle Birlikte Ödeme Emrine Bağlanarak SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	GVK 94. Madde ile KVK 15. ve 30. Maddelerine Göre Yapılan Tevkifatların Muhtasar ve Prim Hizmet Beyanname ile e-beyanname Sistemi Üzerinden Beyan Edilerek Ödenmesinin Son Günü (26 Kasım)	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimlerinden Gelen Yatırım Programı Revizyon Taleplerinden Cumhurbaşkanlığı Yetkisinde Olan Revizyon Taleplerinin Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine (KaYa) Yüklenerek Cumhurbaşkanlığı Onayına Sunulması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Her Ayın Son İş Gününden 4 İş Günü Önce Aylık Nakit Taleplerinin Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Finansmanı Genel Müdürlüğü'nün KAF Nakit Sistemi Aracılığıyla İletilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Elektrik, Su, Doğalgaz, SGK Faturalı Alacakları Gibi İşlemlerde Muaccel Hâle Gelen Borçların Ödenebilmesi İçin Yedek Ödenekten Aktarma Talebinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Kasım

Ay Boyunca	Harcama Birimlerinin Cari Giderler için Ödenek Taleplerinin Gelir Fazlası Karşılığı Ödenek Ekleme, Likit Finansman Karşılığı Ödenek Ekleme, Kurum İçi Aktarma veya Alt Faaliyetler Arası Aktarma Yöntemiyle Karşılanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Yatırım Programında Yer Alan Projelerde Harcama Birimlerinden Gelen Revizyon Taleplerinden İdare Yetkisinde Olanların Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Üzerinden Gerçekleştirilerek Revizyon Sonucu Tesis Edilen Bütçe İşlemleri Sonrası Proje Alt Faaliyet Ödeneklerinin İlgili Harcama Birimine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimlerinden Gelen AHP Revize Taleplerinden İdare Yetkisinde Olanlar Gerçekleştirilerek Serbest Bırakılan Ödeneklerin Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimlerinden Gelen AHP Revize Taleplerinden Cumhurbaşkanlığı Yetkisinde Olan Taleplerin Strateji ve Bütçe Başkanlığına İletilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Onaylanan Revize Talepleri Sonrası Serbest Bırakılan Ödeneklerin İlgili Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrol İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Ödeme Emri Belgelerinin Program Bütçe Tertibi, Kullanılabilir Ödenek Tutarı, Ayrıntılı Harcama veya Finansman Programları, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Diğer Malî Mevzuat Hükümlerine Uygunluk Yönlerinden İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara Göre Kontrol Edilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Kurum Bütçesinin Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşleri için Konulan Ödeneğinin %10'luk Limiti ve 22-d veya 21-f Parasal Sınırları Dahilinde Alım Yapmak İsteyen Harcama Birimlerine, Planlanan Alımlarının Belirtilen Limitler Dahilinde Olup Olmadığının Bildirilmesi ve Planlanan Alımların %10'luk Limiti Aşması Durumunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62 (ı) Bendine Uygun Olarak Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşünün Alınması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Gelir ve Alacakların Tahsilat Kayıtlarının Yapılarak Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Fazla veya Yersiz Tahsil Edildiği Tespit Edilen Gelir ve Alacakların Hak Sahiplerine İadelerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının İadesi veya Bütçeye Gelir Kaydetme İşlemlerinin Yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının Muhafazası ve Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Ek Ders, Jüri Ödemesi, Vekalet Ödemesi, İdari Görev Ödeneği, Geliştirme Ödeneği, Sosyal Hak ve Yardımlar gibi Diğer Personel Giderlerinin Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	İşveren Sıfatıyla Üniversitenin Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına Ödemesi Gereken Primlerin ve Personelin Maaş ve Ücretlerinden Kesilen Sigorta Primlerinin Emanet Hesaplarından Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Hesabına 10 Gün İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa Tâbi Personel için Düzenlenen Fiili Hizmet Zamlarının Son Ödeme Tarihinden 4 İş Günü Önce SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Mal Alımı, Hizmet Alımı ile Yapım İşleri Dolayısıyla Hak Sahiplerine Yapılacak Ödemelerde İlgili Mevzuatı Dolayısıyla Vergi veya Sosyal Güvenlik Primi Borcu Bulunması Durumunda Ödemelerden Yapılan Kesintilerin İlgili Kamu İdarelerinin Hesaplarına 5 İş Günü İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Mal Alımları, Hizmet Alımları, Yapım İşleri, Tarifeye Bağlı Ödemeler, Temsil ve Tanıtma Giderleri, Görevlendirme Giderlerinin Ön Ödeme ve Kesin Ödeme İşlemlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcırah Kanununa Göre Yurt İçi veya Yurt Dışı, Geçici veya Sürekli Görev Yolluğu Ödenmesi Gereken Personellere Düzenlenen Yolluk Giderlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimleri Arasında Gerçekleştirilen Taşınır Devretme-Devralma İşlemlerinin veya Ambarlarında Meydana Gelen Kayıttan Düşme, Hurdaya Ayırma Gibi İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetmeliğine göre Özel Hesaplarla Yürütülen Rektörlük Bilimsel Araştırma Projelerinin ve Ulusal/Ülusallararası Kaynaklarla Yürütülen Projelerin Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Son Günü	Aylık Birleştirilmiş Veriler Defterinin Takip Eden Ayın Sonuna Kadar Elektronik Ortamda Sayıştay Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Her Ayın Son Gününe Kadar Taşınır Kayıt Yönetim Sisteminde 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabında Yer Alan Tüketime Yönelik Mal ve Malzemelerin Tüketim Çıktılarının Gerçekleştirilerek Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Aydın	Döviz hesaplarında bulunan tutarların kur güncellenmelerinin yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Aydın İlk İş Günü	Harcama Birimlerinin Aylık Harcama Planlamalarını SGDB'ye Göndermeleri	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Ayrıntılı Finansman Programına Göre Serbest Bırakılan Harcama Birimleri için Ödenek Gönderme Belgelerinin Hazırlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Yatırım Programında Yer Alan Proje Ödeneklerinin, Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Verileri Esas Alınır e-bütçe Üzerinde Kurum İçi Aktarmalarla Ödenekleri Uyumlaştırıldıktan Sonra Sorumlu Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Nafaka tahakkuklarının onaylanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Hazine Yardımı Tahakkukları ve Revizeleri İçin Aylık Harcama Planlaması ve Tahminleri ile Kullanılabilir Nakit Bilgilerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
İlk Hafta	Yolluklar Gibi Tasarruf Tedbiri Uygulanan Tertiplere Olan Ödenek Taleplerinin (Sırasıyla) Alt Faaliyetler Arasında Aktarma, Kurum İçi Aktarma, İdare Yetkisinde AHP Revize, Strateji ve Bütçe Başkanlığı Yetkisinde AHP Revize, Kanun Ödeneğini Değiştiren (%10'luk Limiti Aşan) Kurum İçi Aktarma ve Ekleme Taleplerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının Onayına Sunulması İşlemlerinin Gerçekleştirilerek Karşlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Tarafından Onaylanan Bütçe İşlemleri Sonucu Aktarılan/Eklenen Yolluk Ödeneklerinin Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Ödenek Taahhüdü Talep Edilerek İhaleleri Gerçekleştirilen Cari Alımlar İçin Ekleme/Aktarma Bütçe İşlemleri Tesis Edilerek İlgili Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	Geçici Mizan ve Bir Önceki Aya Ait Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Mali Tablolarının SGDB Web Sitesinde Yayımlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Yıl Sonu İşlemleri Hakkında Bütçe Uygulama Tebliğinden Önce Harcama Birimlerinin Cari Giderler İçin Ödenek Taleplerinin Gelir Fazlası Karşılığı Ödenek Ekleme, Likit Finansman Karşılığı Ödenek Ekleme, Kurum İçi Aktarma veya Alt Faaliyetler Arası Aktarma Suretiyle Karşlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
İkinci Hafta	Aralık Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Aralık Ayına Ait Memur Maaşı, Sözleşmeli Personel ve İşçi Ücretlerinin Banka Talimatlarının Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Müktefel Memurların Önceki Ay Maaşlarından Yapılan Kefalet Kesintilerinin Kefalet Sandığına Her Ayın 15'inden Sonra Gönderilmesinin Son Günü	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Bireysel Emeklilik Sistemine Dahil Olan Personellerin Maaş ve Ücretlerinden Yapılan BES Kesintilerinin Emanet Hesaplarından Çıkarılarak Bireysel Emeklilik Şirketlerinin Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Yatırım Programında Yer Alan Projelerin Yıl İçi Revizyon İşlemlerinin Sonu ve Revizyon Taleplerinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Tarafından Nihai Olarak Gerçekleştirilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
	İŞKUR Gençlik Programı Maaş Ödemeleri	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Maaş ve Ücretlerden Kesilen Sendika Üyelik Aidatlarının Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili Sendika Hesaplarına Her Ayın 15'inden Sonra 5 İş Günü İçinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Maaş ve Ücretlerinden Yapılan İcra Borcu Kesintilerinin Maaş Ödeme Gününden Sonra 5 İş Günü İçerisinde Emanet Hesaplarından Çıkarılarak İlgili İcra Daireleri Hesaplarına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Vergi Sorumlusu Sıfatıyla Önceki Aya Ait Tevkif Edilen KDV'nin Her Ayın 21'ine Kadar Beyan Edilip 25'üne Kadar Ödenebilmesi İçin İlgili Vergilendirme Dönemine Ait Tevkifatlı Faturaların Her Ayın En Geç 21'inden 4 İş Günü Önce Harcama Birimleri Tarafından Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine Göre Düzenlenen Kanıtlayıcı Belgelerle Birlikte Ödeme Emrine Bağlanarak SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	GVK 94. Madde ile KVK 15. ve 30. Maddelerine Göre Yapılan Tevkifatların Muhtasar ve Prim Hizmet Beyanname ile e-beyanname Sistemi Üzerinden Beyan Edilerek Ödenmesinin Son Günü (26 Aralık)	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimlerinden Gelen Yatırım Programı Revizyon Taleplerinden Cumhurbaşkanlığı Yetkisinde Olan Revizyon Taleplerinin Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine (KaYa) Yüklenerek Cumhurbaşkanlığı Onayına Sunulması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

Her Ayın Son İş Gününden 4 İş Günü Önce Aylık Nakit Taleplerinin Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Finansmanı Genel Müdürlüğü'nün KAF Nakit Sistemi Aracılığıyla İletilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
Elektrik, Su, Doğalgaz, SGK Faturalı Alacakları Gibi İşlemlerde Muaccel Hâle Gelen Borçların Ödenebilmesi İçin Yedek Ödenekten Aktarma Talebinin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
Yıl Sonu İşlemleri Hakkında Bütçe Uygulama Tebliğinde Belirtilen Tarihe Kadar ;	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
Ödeme Emri Belgelerinin Program Bütçe Tertibi, Kullanılabilir Ödenek Tutarı, Ayrıntılı Harcama veya Finansman Programları, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Diğer Malî Mevzuat Hükümlerine Uygunluk Yönlerinden İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslara Göre Kontrol Edilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
Ek Ders, Jüri Ödemesi, Vekalet Ödemesi, İdari Görev Ödeneği, Geliştirme Ödeneği, Sosyal Hak ve Yardımlar gibi Diğer Personel Giderlerinin Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi		
Mal Alımı, Hizmet Alımı ile Yapım İşleri Dolayısıyla Hak Sahiplerine Yapılacak Ödemelerde İlgili Mevzuatı Dolayısıyla Vergi veya Sosyal Güvenlik Primi Borcu Bulunması Durumunda Ödemelerden Yapılan Kesintilerin İlgili Kamu İdarelerinin Hesaplarına 5 İş Günü İçerisinde Gönderilmesi		
Mal Alımları, Hizmet Alımları, Yapım İşleri, Tarifeye Bağlı Ödemeler, Temsil ve Tanıtma Giderleri, Görevlendirme Giderlerinin Ön Ödeme ve Kesin Ödeme İşlemlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması		
Harcırah Kanununa Göre Yurt İçi veya Yurt Dışı, Geçici veya Sürekli Görev Yolluğu Ödenmesi Gereken Personellere Düzenlenen Yolluk Giderlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması		
Tebliğde Belirtilen Hükümlere Uygun Olarak Yıl Sonu Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi		
Harcama Birimleri Arasında Gerçekleştirilen Tüketim Devretme-Devralma İşlemlerinin veya Ambarlarında Meydana Gelen Kayıttan Düşme, Hurdaya ayırma gibi İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi		
Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetmeliğine göre Özel Hesaplarla Yürütülen Rektörlük Bilimsel Araştırma Projelerinin ve Ulusal/Uluslararası Kaynaklarla Yürütülen Projelerin Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi		
4.Dönem (Ekim-Kasım-Aralık) Üç Aylık Kefalet Bordrosunun Hazine ve Maliye Bakanlığı (Kefalet Sandığı Başkanlığı) Gönderilmesi		Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Ön Ödeme Mahsup İşlemlerinin Tamamlanması		Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Sürekli İşçi, Doktora ve Yabancı Uyruklu Personel Ödemelerinin Emanete Alınması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
Harcama Birimlerinin Cari Giderler İçin Ödenek Taleplerinin Gelir Fazlası Karşılığı Ödenek Ekleme, Likit Finansman Karşılığı Ödenek Ekleme, Kurum İçi Aktarma veya Alt Faaliyetler Arası Aktarma Yöntemiyle Karşılanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	
Yatırım Programında Yer Alan Projelerde Harcama Birimlerinden Gelen Revizyon Taleplerinden İdare Yetkisinde Olanların Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) Üzerinden Gerçekleştirilerek Revizyon Sonucu Tesis Edilen Bütçe İşlemleri Sonrası Proje Alt Faaliyet Ödeneklerinin İlgili Harcama Birimine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	
Harcama Birimlerinden Gelen AHP Revize Taleplerinden İdare Yetkisinde Olanlar Gerçekleştirilerek Serbest Bırakılan Ödeneklerin Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	
Harcama Birimlerinden Gelen AHP Revize Taleplerinden Cumhurbaşkanlığı Yetkisinde Olan Taleplerin Strateji ve Bütçe Başkanlığına İletilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	
Onaylanan Revize Talepleri Sonrası Serbest Bırakılan Ödeneklerin İlgili Harcama Birimlerine Gönderilmesi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	
Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrol İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	

Ay Boyunca	Ödeme Emri Belgelerinin Program Bütçe Tertibi, Kullanılabilir Ödenek Tutarı, Ayrıntılı Harcama veya Finansman Programları, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve Diğer Malî Mevzuat Hükümlerine Uygunluk Yönlerinden İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara Göre Kontrol Edilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Kurum Bütçesinin Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşleri İçin Konulan Ödeneğinin %10'luk Limiti ve 22-d veya 21-f Parasal Sınırları Dahilinde Alım Yapmak İsteyen Harcama Birimlerine, Planlanan Alımlarının Belirtilen Limitler Dahilinde Olup Olmadığının Bildirilmesi ve Planlanan Alımların %10'luk Limiti Aşması Durumunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62 (ı) Bendine Uygun Olarak Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşünün Alınması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Gelir ve Alacakların Tahsilat Kayıtlarının Yapılarak Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Fazla veya Yersiz Tahsil Edildiği Tespit Edilen Gelir ve Alacakların Hak Sahiplerine İadelerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının İadesi veya Bütçeye Gelir Kaydetme İşlemlerinin Yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Gereğince Alınan Depozito ve Teminat Mektuplarının Muhafazası ve Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Ek Ders, Jüri Ödemesi, Vekalet Ödemesi, İdari Görev Ödeneği, Geliştirme Ödeneği, Sosyal Hak ve Yardımlar gibi Diğer Personel Giderlerinin Muhasebe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	İşveren Sıfatıyla Üniversitenin Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığına Ödemesi Gereken Primlerin ve Personelin Maaş ve Ücretlerinden Kesilen Sigorta Primlerinin Emanet Hesaplarından Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Hesabına 10 Gün İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa Tâbi Personel İçin Düzenlenen Fiili Hizmet Zamlarının Son Ödeme Tarihinden 4 İş Günü Önce SGDB'ye Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Mal Alımı, Hizmet Alımı ile Yapım İşleri Dolayısıyla Hak Sahiplerine Yapılacak Ödemelerde İlgili Mevzuatı Dolayısıyla Vergi veya Sosyal Güvenlik Primi Borcu Bulunması Durumunda Ödemelerden Yapılan Kesintilerin İlgili Kamu İdarelerinin Hesaplarına 5 İş Günü İçerisinde Gönderilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Mal Alımları, Hizmet Alımları, Yapım İşleri, Tarifeye Bağlı Ödemeler, Temsil ve Tanıtma Giderleri, Görevlendirme Giderlerinin Ön Ödeme ve Kesin Ödeme İşlemlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcama Kanununa Göre Yurt İçi veya Yurt Dışı, Geçici veya Sürekli Görev Yolluğu Ödenmesi Gereken Personellere Düzenlenen Yolluk Giderlerinin Muhasebeleştirilerek Ödeme İşlemlerinin 4 İş Günü İçinde Tamamlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Harcama Birimleri Arasında Gerçekleştirilen Taşınır Devretme-Devralma İşlemlerinin veya Ambarlarında Meydana Gelen Kayıttan Düşme, Hurdaya Ayırma Gibi İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Bilimsel Araştırma Projeleri Yönetmeliğine göre Özel Hesaplarla Yürütülen Rektörlük Bilimsel Araştırma Projelerinin ve Ulusal/Uluslararası Kaynaklarla Yürütülen Projelerin Muhasebe İşlemlerinin Yürütülmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Mizan Kontrollerinin Yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Taahhüt Dosyalarının Kapatma İşlemi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Teminatlarla İlgili Tazmin Talep Yazısının Birimlere İletilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
Ayın Son Günü	Aylık Birleştirilmiş Veriler Defterinin Takip Eden Ayın Sonuna Kadar Elektronik Ortamda Sayıştay Başkanlığına Bildirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Konsolide Risk Raporu ve Risk Eylem Planının Hazırlanması, Görüş, Öneri ve Değerlendirmeleri İçin İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun Onayına Sunulması ve Üst Yöneticinin Onayına Sunulması	Stratejik Yönetim, Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
	Rektör Tarafından Birim Faaliyet Raporlarının Ocak Ayının Sonuna Kadar Hazırlanması Yönünde Tüm Harcama Birimlerine Çağrı Yapılması	Stratejik Yönetim, Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü
	Döviz hesaplarında bulunan tutarların kur güncellenmelerinin yapılması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Her Ayın Son Gününe Kadar Taşınır Kayıt Yönetim Sisteminde 150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabında Yer Alan Tüketime Yönelik Mal ve Malzemelerin Tüketim Çıktılarının Gerçekleştirilerek Muhasebeleştirilmesi	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
	Kasa Sayım Tutanaklarının Hazırlanması	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü