

ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
MERKEZ DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Faturalandırma İşlemleri	1- İşin veya Hizmetin Tamamlandığına Dair Fatura Talep Yazısı (Fatura Detay Bilgisi) 2- Sözleşme ve/veya protokol 3- Görevlendirme yazısı	7 Gün
2	Katkı Payı Ödeme İşlemleri	1- Gelir Getirici Faaliyetler Tablosu 2- Ek Ödeme Listesi 3- Üniversite Yönetim Kurulu Kararı	5 İş Günü
3	İhale İşlemleri	1- İstek Talep Formu 2- Teknik Şartname 3- Mevzuat uyarınca, İlan ve ihale dokümanında istenilen belgeler	90 Günü
4	Taşınır Kayıt İşlemleri	1-Taşınır İşlem Fişi 2- Fatura 3-Mal Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağı	5 İş Günü
5	Avans İşlemleri	1- Birim İstek Yazısı 2- Mutemet Dilekçesi	5 İş Günü
6	Doğrudan Temin ile Mal ve Hizmet Alımı İşlemleri	1- İstek Talep Formu 2- Teknik Şartname (varsa)	5 İş Günü
7	Bütçe İşlemleri	1-Faliyetlere ilişkin 3 yıllık Tahmini Gelir ve Gider Tabloları	Aralık Ayı Sonu
8	Vergi Beyanı İşlemleri	1- Beyannameler, Tahakkuk Fişleri, 2- İlgili ay Yardımcı Mizan	Her ayın 26'sına Kadar
9	BAP ve Hazine Payı Ödeme İşlemleri	1- Aylık Gayrisafi Hasılat Bildirimi Tablosu 2- Bilimsel Araştırma Proje Payı Hesaplama Tablosu 3-Yardımcı Mizan 4- Üniversite Yönetim Kurulu Kararı	Takip Eden Ayın 20'sine Kadar
10	Ücret İadesi İşlemleri	1-Dilekçe 2-Dekont	14 Gün
11	Personel Maaşları	1- Puantaj 2- Personel Hareketleri Onayı 3- Göreve Başlama Yazısı 4- Aile Durum Bildirim Belgesi	Her Ayın 15'ine Kadar