

**MUHASEBE, KESİN HESAP VE RAPORLAMA MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU(Ek-1)**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						HİZMETİ ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TASRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	99133262	843030000, 809040000	1- Bütçe Kesin Hesabının hazırlanması ve Taşınır ve taşınmazların kayıtlarının tutulması Yıl içinde yapılan ödenek ve harcama işlemlerini yıl sonunda sonuçlandırarak Bütçe Kesin Hesabı ve Taşınır Kesin Hesabını hazırlamak	1-T.C.Anayasası (Md.164) 2-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Md.42,60) 3-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 4-Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 5-Taşınır Mal Yönetmeliği	Maliye Bakanlığı, Sayıştay Başkanlığı, T.B.M.M.	GÖÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	Resmî Yazı ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin öngördüğü belgeler	-	1-İlgili Memur 2-Birim Sorumlusu (Mali Hizmetler Uzmanı) 3-Daire Başkanı4-Genel Sekreter 5-Rektör	-	Maliye Bakanlığı, Sayıştay Başkanlığı ve T.B.M.M.	Mayıs ayının 15' ine kadar	1 Ay	1	1-Resmî Gazete (http://rega.basbakanlik.gov.tr/) 2-Maliye Bakanlığı Say 2000İ Sistemi

MUHASEBE, KESİN HESAP VE RAPORLAMA MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU(Ek-1)

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
5	99133262	846030000	2- Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi 2-4. Emanet İşleri (İcra)	Personellerin öznlük haklarında yapılan kesintilerin haciz koyan kurumlara gönderilmesinin sağlanması	2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu	Kamu Kurumları	GOÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	İlgili İcra Müdürlüğü Yazısı	-	1-İlgili Memur 2-Birim Sorumlusu (Mali Hizmetler Üzmanı) 3-Daire Başkanı	Personel Daire Başkanlığı	İcra Daireleri	7 Gün	1 İş Günü	Çok sayıda	Sunulmuyor

**MUHASEBE, KESİN HESAP VE RAPORLAMA MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU(Ek-1)**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
6	99133262	846020000	2- Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi 2-5. Emanet İşleri (Kefalet)	Kurum personellerin özütük haklarından yapılan kefalet kesintilerin ve 3 aylık dönem bordrolarının Kefalet sandığı Başkanlığına gönderilmesi	2489 sayılı Kefalet Kanunu	Maliye Bakanlığı Kefalet Sandığı Başkanlığı	GOÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	Kefalet kesinti listesi, kefalet cüzdanı	GOÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur 2- Birim Sorumlusu (Mali Hizmetler Uzmanı) 3-Daire Başkanı	Tüm Harcama Birimleri, Personel Daire Başkanlığı	Maliye Bakanlığı Kefalet Sandığı Başkanlığı	1 Ay	1 İş Günü	Çok sayıda.	Sunulmuyor

MUHASEBE, KESİN HESAP VE RAPORLAMA MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU(Ek-1)

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
7	99133262	84604000	2- Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi 2-6. Emanet İşleri (Sendika)	Personellerin özlük haklarından yapılan kesintilerin ilgili sendikalara gönderilmesinin sağlanması	1-4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikalar Kanunu 2-2821 sayılı Sendikalar Kanunu	Personel ve Sendikalar	GOÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	Sendika kesinti listesi	-	1-İlgili Memur 2-Birim Sorumlusu (Mali Hizmetler Uzmanı) 3-Daire Başkanı	Personel Daire Başkanlığı	Sendikalar	5 gün	1 İş Günü	Çok sayıda	Sunulmuyor.

**MUHASEBE, KESİN HESAP VE RAPORLAMA MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU(Ek-1)**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE					HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI			
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYIM GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYIM GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR		MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
8	99133262	846990000	2- Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi 2-7. Emanet İşleri (Diğer-SGK Kesintileri)	Kamu personeli, hizmet alımı tedarikçileri ile yükleniciler ve öğrencilere ait SGK kesintilerinin gönderilmesinin sağlanması	1-5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 2-5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (Md.49-60-61)	Kamu Personeli, Öğrenciler, Kamu Kurumları, Özel ve Tüzel Kişiler	GOÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	Sigorta Tahakkuk Fişi ve Aylık Kesenek Bildirimi Bildirgesi	GOÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.	1-İlgili Memur 2-Birim Sorumlusu (Mali Hizmetler Uzmanı) 3-Daire Başkanı	Tüm Harcama Birimleri	Sosyal Güvenlik Kurumu	-Beyan verme süresi: Aylık prim ve hizmet belgeleri, belgenin ilişkin olduğu dönemi izleyen takvim ayının 7-sinde -Ödeme süresi: belgenin ilişkin olduğu dönemi izleyen takvim ayının son gününe kadar	1 İş Günü	Çok sayıda	Sunulmuyor

**MUHASEBE, KESİN HESAP VE RAPORLAMA MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU(Ek-1)**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZISIMLAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZISIMLAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
9	99133262	310010100, 310010200	2- Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi 2-8. Farabi ve Erasmus Projeleri	1-Yükseköğretim Kurumları arasında Yurtiçi Öğretim Elemanı ve Öğrenci Değişim programlarının desteklenmesi amacıyla Yükseköğretim Kurulunca Yükseköğretim Kurumlarına aktarılacak tutarların öğretim üyesi ve öğrencilere aktarımı 2-Avrupa Birliği ve Uluslararası kuruluşların kaynaklarından kamu idarelerine proje karşılığı aktarılan hibe tutarlarının belli periyotlar dâhilinde harcanması ve muhasebeleştirilmesi	1-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu (Md.7,10,65) 2-Yükseköğretim kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesi değişim programına ilişkin yönetmelik 3-Yükseköğretim Kurumları arasında Yurtiçi Öğretim Elemanı ve Öğrenci Değişim programlarının desteklenmesi amacıyla Yükseköğretim Kurulunca Yükseköğretim kurumlarına aktarılacak tutarların kullanımı, muhasebeleştirilmesi, bu kapsamda yapılacak ödemeler ile diğer hususlara ilişkin esas ve usuller 4-Avrupa Birliği ve Uluslar arası kuruluşların kaynaklarından kamu idarelerine proje karşılığı aktarılan hibe tutarlarının belli periyotlar dâhilinde harcanması ve muhasebeleştirilmesine ilişkin yönetmelik	Üniversite öğretim üyeleri ve öğrenciler	GOÜ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	-	Resmi Yazı ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin öngördüğü belgeler	GOÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur 2-Gerçekleştirme Görevlisi 3-Harcama Yetkilisi 4-Muhasebe Yetkilisi	Farabi ve Erasmus Kurum Koordinatörlüğü	-	4 Gün	1 İş Günü	Çok sayıda	Sunulmuyor

**MUHASEBE, KESİN HESAP VE RAPORLAMA MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU(Ek-1)**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
10	99133262	604010500	2- Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi 2-9- Bilimsel Araştırma Projeleri, TÜBİTAK ve SAN-TEZ Projeleri	1-Yükseköğretim kurumları bütçelerinde bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri için öz gelir ve hazine yardımı karşılığı olarak tefrik edilen bilimsel araştırma projelerine ilişkin ödenekler,proje özel hesabına aktarılması ve proje harcamalarının özel sektör,kamu kurumları,öğretim üyelerine ödemelerin yapılması 2-TÜBİTAK tarafından desteklenen projeler için aktarılan kaynakların sözleşme ve bütçede belirlenen ekonomik kodlamaya göre harcamaların gerçekleştirilmesi ve harcamaların özel sektör, kurumları,öğretim üyeleri ve öğrencileri ödemelerin yapılması 3-Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından desteklenen Sanayi tezleri (SAN-TEZ)projeleri kapsamında,proje yürütücülere tarafından yapılan her türlü harcamaların muhasebeleştirilerek ödeminin yapılmasının sağlanması	1-2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58.maddesi 2-Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik 3-Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılacak Kullanımı,Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller 4-1/12/2003 tarihli 2003/6554 sayılı karamamenin eki ve esasları 5-TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ile Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı aktarılabacak Tutarların Harcanması ve TÜBİTAK tarafından yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller 6-Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Sanayi Tezleri (SAN-TEZ) Projelerinin Desteklenme Usul ve esasları Hakkında Yönetmelik	Üniversite öğretim üyeleri ve öğrenciler, Sanayi Kuruluşları	GOÜ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-	-	-	Resmi Yazı ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin öngördüğü belgeler	GOÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur 2-Gerçekleştirme Görevlisi 3-Harcama Yetkilisi 4-Muhasebe Yetkilisi	Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu Başkanlığı	-TÜBİTAK, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı	4 Gün	1 İş Günü	Çok sayıda	Sunulmuyor

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
MUHASEBE, KESİN HESAP VE RAPORLAMA MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI (Ek-2)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bütçe Kesin Hesabının hazırlanması Taşınır ve taşınmazların kayıtlarının tutulması	Resmi Yazı ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin Öngördüğü Belgeler	1 Ay
2-1.	Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi Banka İşlemleri	Teminat iadelerinde ilgili birimin iade talep yazısı, mevzuatı gerektirdiğinde S.G.K.ilişiksiz Yazısı ve Geçici veya Kesin kabul Tutanağı, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen belgeler	Evrakın teslim alındığı günü takip eden 4 iş günü
2-2.	Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi Borç ve Alacak İşlemleri	Resmi Yazı ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin Öngördüğü Belgeler	Borçlandırma veya tazmine hükmolunma yazısının geldiği andan itibaren 4 iş günü
2-3.	Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi Emanet işleri (Vergi)	Vergi Bildirimi ve Tahakkuk Fişi	1 İş Günü
2-4.	Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi Emanet İşleri (Kefalet)	İlgili İcra Müdürlüğü Yazısı	1 İş Günü
2-5.	Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi Emanet İşleri (İcra)	Kefalet Kesinti Listesi, Kefalet Cüzdanı	1 İş Günü
2-6.	Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi Emanet işleri (Sendika)	Sendika Kesinti Listesi	1 İş Günü
2-7.	Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi Emanet İşleri (Diğer-SGK Kesintileri)	Sigorta Tahakkuk Fişi ve Aylık Kesenek Bildirimi Bildirgesi	1 İş Günü
2-8.	Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi Farabi ve Erasmus Projeleri	Resmi Yazı ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin Öngördüğü Belgeler	1 İş Günü
2-9.	Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi Bilimsel Araştırma Projeleri, TÜBİTAK ve SAN-TEZ Projeleri	Resmi Yazı ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin Öngördüğü Belgeler	1 İş Günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : GOP SGD: Başkanlığı
İsim : Ertuğrul EĞRİ
Unvan : Strateji Geliştirme Daire Başkanı
Adres : Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Zemin
Kat B/Blok Taşlıçiftlik Kampüsü - TOKAT
Tel : (0356) 252 15 55 (1200)
Faks : (0356) 252 16 54
e-posta : strateji@gop.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri : Genel Sekreterlik
İsim :
Unvan : Genel Sekreter
Adres : Taşlıçiftlik Kampüsü Rektörlük-TOKAT
Tel : (0356) 252 16 16 (1055)
Faks : (0356) 252 16 25
e-posta : gensek@gop.edu.tr