

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU (EK1)

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ					BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE					HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
						HİZMETTEN YARARLANANLAR	MERKEZİ İDARE	TASKA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)				KURUMUN YARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN YARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	80134570	841	Bütçe Hazırlık Çalışmaları İş ve İşlemleri	Merkezi Yönetim Bütçe Hazırlık çalışmaları çerçevesinde, kurumsal bazdaki idare bütçesinin hazırlanması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde: 15-16-17-18-19)	Tüm Harcama Birimleri	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Bütçe Hazırlama Rehberi doğrultusunda E-Bütçe sistemi üzerinden hazırlanan tablolar.	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı,	Tüm Harcama Birimleri (Rektörlük birimleri ve bağlı okullar) (5018 Sayılı Kanun Madde: 15-16-17-18-19)	Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü, Muhasebat Genel Müdürlüğü, Sayıştay (5018 Sayılı Kanun Madde: 15-16-17-18-19)	Temmuz Ayı	25 iş günü	EVET: 1-Resmi Gazete 2-Maliye Bakanlığı bütçe sistemi 3-Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi (www.strateji.asbu.edu.tr) 4- e-postalar	
2	80134570	841	Ayrıntılı Harcama Finansman Programı Hazırlık ve Onay İşlemleri	Yıllık Bütçe ödeneklerinin aylık veya üçer aylık dilimlerde kullanımının planlanması.	1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde: 20-22), 2- Ayrıntılı Harcama Finansman Programının Hazırlık ve Onay İşlemlerine dair Maliye Bakanlığı Tebliği	Tüm Harcama Birimleri	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Aylık veya üçer aylık dönemler itibarıyla serbest bırakılan ödenekler için harcama birimleri tarafından e-bütçe programı üzerinden ödenek gönderme belgelerinin düzenlenmesi.	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı,	-	Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü, Muhasebat Genel Müdürlüğü, Sayıştay, (5018 Sayılı Kanun Madde: 20-22, Maliye Bakanlığı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği).	Üçer aylık dönem başları	5 iş günü	EVET: 1-Resmi Gazete (http://rega.basbakanlik.gov.tr/), 2-Maliye Bakanlığı e-bütçe sistemi (https://ebutce.bumk.o.gov.tr), 3-Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi (www.strateji.asbu.edu.tr), 4- e-postalar	

3	80134570	841	Yatırım Programı Hazırlıkları, Yatırım Programı Değerlendirme Raporları İş ve İşlemleri	Yatırım Programı hazırlıkları ile raporlama iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde: 25), 2- Yıllık Yatırım Programının Uygulanması, Koordinasyonu Ve İzlenmesine Dair Bakanlar Kurulu Kararları, 3- Yıllık Yatırım Programları	Tüm Harcama Birimleri	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Yatırım Programı Hazırlama Rehberi uyarınca hazırlanması gereken bilgi, belge ve tablolar	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı,	rapı işleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, SKS Daire Başkanlığı, (5018 Sayılı Kanun Madde: 25), Yıllık Yatırım Programının Uygulanması, Koordinasyonu Ve İzlenmesine Dair Bakanlar Kurulu Kararları, Yıllık Yatırım	Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı. (5018 Sayılı Kanun Madde: 25, Yıllık Yatırım Programının Uygulanması, Koordinasyonu Ve İzlenmesine	Üçer aylık dönemlerin sonunda	25 iş günü	EVET: 1-Resmi Gazete 2-Maliye Bakanlığı e-bütçe sistemi 3-Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi (www.strateji.asbu.edu.tr 4- e-postalar, 5- www.dpt.gov.tr, www.yok.gov.tr
4	80134570	841	Yıllık Bütçe Ödeneklerinin Etkin ve Verimli Kullanımına İlişkin İş ve İşlemler	1- Ek Ödenek Talepleri 2- Özgelir Tahmin Fazlası ve Net Finansman Fazlasından Ödenek Eklmeleri 3- Ödenek Aktarmaları 4- AHP/AFP Revizyon İşlemleri	1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde: 23) 2- 5018 Sayılı Kanun (Madde: 37), Yılı Bütçe Kanunları, Maliye Bakanlığı Tebliğ ve Talimatları 3- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde: 21) 4-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde: 20/a), 5- Yılı Bütçe Kanunları, Maliye Bakanlığı Tebliğ ve Talimatları	Tüm Harcama Birimleri	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Ödenek Talep Yazısı ve eki gerekçe belgeleri	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı,	Tüm Harcama Birimleri (Rektörlük birimleri ve bağlı okullar) (5018 Sayılı Kanun Madde: 20-21-23-30-37)	Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü, Muhasebat Genel Müdürlüğü, Sayıştay (5018 Sayılı Kanun Madde: 20-21-23-37)	5 GÜN	5 iş günü	EVET: 1-Resmi Gazete 2-Maliye Bakanlığı e-bütçe sistemi 3-Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi (www.strateji.asbu.edu.tr 4- e-postalar
5	80134570	841.02.01	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu	Genel yönetim kapsamındaki idarelerin, ilk altı aylık bütçe uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerinin kamuoyuna açıklanması.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde: 30)	ASBÜ Rektörlüğü, Kamuoyu	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı,	-	-	Temmuz Ayı	10 iş günü	EVET (www.strateji.asbu.edu.tr

6	97701196	840	Özel Bütçe Kapsamındaki Muhasebe HizmetlerininYürütülmesi	Üniversitemiz Rektörlüğü ile bağlı Fakülte, Enstitülerden gelen ödeme emri ve muhasebe işlem fişi evraklarının kontrolünün yapılarak ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (35-38-44-49-50-51-60-61-62.Md.), 2- Harcairah Kanunu 3-4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 4-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5-5828 Sayılı 2009 Mali Yılı Bütçe Kanunu 6-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, 7-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 8-Ön Ödeme Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, 9-Taşınır Mal Yönetmeliği. 10-Bütçe Uygulama Yönetmeliği.	1-Üniversite Personeli 2-Öğrenciler 3-Kamu Kurumları 4-Tedarikçiler ve Yükleniciler	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Ödeme emri belgesi veya muhasebe işlem fişi ekinde mevzuatınca harcamanın gerektirdiği belgeler 2-Taşınır Kayıtları için ilgili birim yazısı ve taşınır işlem fişi	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı,	Tüm Birimler (5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (35-38-44-49-50-51-60-61-62.Md.), Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Ödeme Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Taşınır Mal Yönetmeliği.Bütçe Uygulama Yönetmeliği.	Maliye Bak. - Tubitak-Sanayi Bak.-Y.Ö.K. (5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, Merkezi Yönetim Harcama Bel. Yönet., Merkezi Yönetim Muhasebe Yönet., Ödeme Usul ve Esaslar Hakkında Yönet.,Taşınır Mal Yönet.,Bütçe Uygulama Talimatları)	Evrakın teslim alındığını günün takibeden 4 iş günü	Evrakın teslim alındığını günün takibeden 1-3 iş günü içinde
7	97701196	840	Banka İşlemlerinin Yapılması ve Gelir ve Alacakların Tahsilatının gerçekleştirilmesi	İdarenin tüm gelir ve alacaklarını tahsil etmek, emanet suretiyle yatırılan para, parayla ifade edilen değerlerin alınarak saklanması ve mevzuatına uygun olarak iade edilmesinin sağlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (38-49-60.Md.), 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 3-Maliye Bakanlığının 2009/1 nolu Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliği 4-Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği 5-4749 Sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetimi Kanunu	1-Üniversite Personeli 2-Öğrenciler 3-Kamu Kurumları 4-Tedarikçiler ve Yükleniciler	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1- Para veya menkul değer yatırılması için ilgili birim yazısı 2-Teminat iadelerinde ilgili birimin iade talep yazısı, mevzuatı gerektirdiğinde S.G.K. ilişkisiz yazısı ve Geçici veya Kesin Kabul Tutanağı	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı,	-	Finans Kurumları - Hazine Müst. - Maliye Bakan. (5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu , Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği, 4749 Say. Kamu Finans. ve Borç Yönet. Kanunu	Evrakın teslim alındığını günün takibeden 4 iş günü	Evrakın teslim alındığını günün takibeden 1-3 iş günü içinde
8	97701196	840	Kişilerden Alacaklar Hesabi İşlemlerini Yürütmek.	İdare aleyhine oluşan kamu zararının, zararın oluştuğu tarihten itibaren ilgili mevzuatına göre borç tahakkukunu yapmak ve faiziyle beraber tahsilatını sağlamak.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (49-60-68-70-71-72.Md.), 2-832 Sayılı Sayıştay Kanunu 3-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 4-Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.	1-Üniversite Personeli 2-Öğrenciler 3-Kamu Kurumları 4-Tedarikçiler ve Yükleniciler	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Borçlandırma Onay yazısı Kişinin Dilekçesi, Maaş Ekstresi veya Borç Hesaplama Tablosu). 2-Sayıştay Borçlarında Sayıştay Sorgusu veya Sayıştay İlamı	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Daire Başkanı, 3-Genel Sekreter 4-Rektör	Tüm Birimler (5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (49-61.Md.),832 Sayılı Sayıştay Kanunu, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği,Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Borçlu Kişi ve Özel ve Tüzel Kurumlar	Borçlandırma veya tazmine hükümlerinde yazısının geldiği andan itibaren	Borçlandırma veya tazmine hükümlerinde yazısının geldiği andan itibaren 4 işgünü

9	97701196	840	Emanet Hesapları İşlemlerinin Yürütülmesi	Emaneten yapılan nakden ve mahsuben tahsilatlar ile ilgili mevzuatları uyarınca diğer kamu ve özel kişi veya kurumlar adına ödeme emri belgesi üzerinden kesilmek suretiyle emanet hesaplarına alınan tutarların ilgililerine ödenmesinin sağlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (49-61.Md.), 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 3-204 Sayılı İcra İflas Kanunu 4-2821 Sayılı Sendikalar Kanunu 5-2489 Sayılı Kefalet Kanunu 6-Tedavi Yardımı Yönetmeliği	1-Üniversite Personeli 2-Öğrenciler 3-Kamu Kurumları 4-Tedarikçiler ve Yükleniciler	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Katkı payı iadelerinde; ilgili birim yazısı,Öğrenci dilekçesi,Ödeme dekontu veya ekstresi 2-Teminat iadelerinde ilgili birim iade talep yazısı, mevzuatı gerektirdiğinde S.G.K. ilişiksiz yazısı ve Geçici veya Kesin Kabul Tutanağı 3-Diğer emanet iadelerinde ilgili birimin iade yazısı veya ilgili kişinin dilekçesi 4-İcra Dairesinde	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı,	Tüm Birimler (5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (49-61.Md.), Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği,204 Sayılı İcra İflas Kanunu,2821 Sayılı Sendikalar Kanunu,2489 Sayılı Kefalet Kanunu, Tedavi Yardımı Yönetmeliği)	1-İcra Daireleri 2-Maliye Bakanlığı 3-Sendikalar 4-Finans Kur.	Adi Eman.- 4 İcra Kes.- 5 Kefalet Kes.-5 Sendika Kes.-5 işgünü, İlaç Katılım Payları Ay sonuna kadar	Adi Eman.- 2 İcra Kes.- 4 Kefalet Kes.- 3 Sendika Kes.-3 işgünü, İlaç Katılım Pay.-Ay sonuna kadar
10	97701196	840	Bütçe Emaneti İşlemlerinin Yürütülmesi	Nakit yetersizliği veya hak sahibinin bulunamaması nedeniyle bütçe emanetine alınan tutarların ilgililerine ödenmesinin sağlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (49-60-61.Md.), 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	1-Üniversite Personeli 2-Öğrenciler 3-Kamu Kurumları 4-Tedarikçiler ve Yükleniciler	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	İlgili hakediş sahibinin dilekçesi	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı,	-	-	Hizmet gerçekleştirilmesi için şartların oluştuğu anda hemen doğduğu anda hemen	Hizmet gerçekleştirilmesi için şartların oluştuğu anda hemen doğduğu anda hemen
11	97701196	840	Sosyal Güvenlik Kesintilerinin Gönderilmesi	Kurum personeli, kısmi statüde çalışanlar, hizmet alımı tadarikçileri ile Yükleniciler ve Öğrencilerle ait sosyal güvenlik kesintilerinin gönderilmesinin sağlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (49-60-61.Md.), 2-5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu	1-Üniversite Personeli 2-Öğrenciler 3-Kamu Kurumları	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı,	-	-	5510 Sayılı Yasada belirtilen tahakkuk süresinden sonra 15 gün içinde	Sigorta Tahakkuk Fişi Geldiği takip eden günde

12	97701196	840	Ödenecek Vergi ve Fonların Gönderilmesinin Sağlanması	Tevkifat suretiyle kesilen vergiler için muhtasar ve katma değer vergisi beyannamesi düzenlenmesi ve vergi tutarlarının ödenmesinin sağlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (49-60-61.Md.), 2-213 Sayılı Vergi Usul Kanunu	Vergi Dairesi Başkanlığı/ Vergi Dairesi Müdürlüğü	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı,	-	-	Her ayın 25'ine kadar	Her ayın 20'ine kadar		
13	97701196	840	Kesin Hesap İşlemlerinin Yapılması	Üniversitenin Bütçe Kesin Hesabı ve Taşınır Kesin Hesabını hazırlanması ve imzalı olarak gönderilmesinin sağlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (42-49-60.Md.), 2-Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	1-Maliye Bakanlığı Sayıştay Başkanlığı T.B.M.M. 2- 3-	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı,	-	Maliye Bakanlığı Sayıştay Başkanlığı - T.B.M.M. (5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, Kamu İdare Kesin Hesap, Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hak. Yönetmelik)	Mayıs ayının 15'ine kadar	Mayıs ayının 15'ine kadar		
14	97701196	840	Yönetim Dönemi Hesabının ve diğer Mali İstatistiklerin Hazırlanması	İdarenin Yönetim Dönemi Hesabının ve diğer Mali İstatistiklerinin hazırlanması ve ilgili yerlere gönderilmesinin sağlanması.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (49-53-60.Md.), 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 3-Y.Ö.K.	1-Maliye Bakanlığı 2-Sayıştay Başkanlığı 3-Y.Ö.K.	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı,	-	Maliye Bakanlığı-Sayıştay Başkanlığı-Y.Ö.K. (5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu, Merkezi Yönet. Muhasebe Yönet.	Şubat ayı Sonuna kadar	Şubat ayı Sonunda		
15	39993649	612	İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.	1- Maliye Bakanlığınca oluşturulan iç kontrol sisteminin standart ve yöntemlerinin kurum düzeyinde uygulanmasını sağlamak.	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 55-56-57 ve 60. maddeleri 2- 18/2/2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları hakkındaki yönetmeliğin 9. Maddesi 3- 31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi gazetede yayımlanan İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik	Tüm Birimler	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı,	Tüm Birimler Bilgilendirme ve Duyuru amaçlı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi uyarınca	1-Maliye Bakanlığı, 2-Yükseköğretim Kurulu Bilgilendirme Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi uyarınca	30.6.2011	2 Yıl		Evet

16	39993649	612	Ön Mali Kontrol İşlemleri	Kadro dağılım Cetvellerinin ilgili mevzuat çerçevesinde kontrol edilerek vize işleminin yapılması	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58. Maddesi 2- 657 sayılı Devlet İlgili Memurları Kanununun 34 ve 35. Maddeleri 3- İç Kontrol ve Önmali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 20. Maddesi 4- 190 Sayılı Genel Kadro Ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Karamame	Personel Daire Başkanlığı	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Kadro Dağılım Cetvelleri	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Daire Başkanı, 3- Genel Sekreter 4-Rektör	Personel Daire Başkanlığı Görüş Yazısı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 3.Maddesi	-	5 iş günü,	3 iş günü,	-
17	39993649	612	Ön Mali Kontrol İşlemleri	Yan Ödeme Cetvellerinin ilgili mevzuat çerçevesinde kontrol edilerek vize işleminin yapılması	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58. Maddesi 2- 657 Sayılı Devlet İlgili Memurları Kanununun 152. Maddesi 3- 2006/10344 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan 05/01/2009 tarih ve 2009/14539 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 2009 yılında ödenecek Zam ve Tazminatlara ilişkin Kararname	Personel Daire Başkanlığı	ÇKÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Personele ödenecek İş Güçlüğü, İş Riski, Temininde güçlük ve mali Sorumluluk zammı ile özel Hizmet ve Diğer Tazminatları gösterir cetveller_	ÇKÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı,	Personel Daire Başkanlığı Görüş Yazısı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 3.Maddesi	-	5 iş günü,	3 iş günü,	-
18	39993649	612	Ön Mali Kontrol İşlemleri	Sözleşmeli personelin Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu uyarınca vize işleminin yapılması	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58. Maddesi 2- 657 sayılı Devlet İlgili Memurları Kanununun 4. Maddesi 3- 5828 Sayılı 2009 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 23. Maddesi 4-İç Kontrol ve Önmali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 25. Maddesi	Personel Daire Başkanlığı	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının yazısı 2-Vize Cetveli 3-Tip Sözleşme	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Daire Başkanı, 3- Genel Sekreter 4-Rektör	Personel Dairesi Başkanlığı Görüş Yazısı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 3.Maddesi	-	5 iş günü	3 iş günü	-

19	39993649	612	Ön Mali Kontrol İşlemleri	Ödenek Gönderme Belgelerinin E-Bütçe sistemi üzerinden ön mali kontrol işleminin yapılması	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58. Maddesi 2- 18/2/2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları hakkındaki yönetmeliğin 9. Maddesi 3- 31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi gazetede yayımlanan İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmeliğin 18. Maddesi	Tüm Harcama Birimleri	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-E-Bütçe sistemi üzerinden hazırlanan ödenek gönderme belgeleri	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Daire Başkanı, 3- Genel Sekreter 4-Rektör	Tüm Harcama Birimleri Görüş Yazısı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 3.Maddesi	-	3 iş günü ,	1 iş günü ,	-
20	39993649	612	Ön Mali Kontrol İşlemleri	Ödenek Aktarma Belgelerinin E-Bütçe sistemi üzerinden ön mali kontrol işleminin yapılması	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58. Maddesi 2- 18/2/2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları hakkındaki yönetmeliğin 9. Maddesi 3- 31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi gazetede yayımlanan İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmeliğin 19. Maddesi	Tüm Harcama Birimleri	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-E-Bütçe sistemi üzerinden hazırlanan ödenek aktarma belgeleri	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Daire Başkanı, 3- Genel Sekreter 4-Rektör	Tüm Harcama Birimleri Görüş Yazısı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 3.Maddesi	-	2 iş günü ,	1 iş günü ,	-
21	39993649	612	Ön Mali Kontrol İşlemleri	Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının ilgili mevzuatlar çerçevesinde kontrolünün yapılarak görüş yazısının düzenlenmesi	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58. Maddesi 2- 18/2/2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları hakkındaki yönetmeliğin 9. Maddesi 3- 31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi gazetede yayımlanan İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmeliğin 17. Maddesi	1-İdari ve Mali İşler Dairesi Bşk. 2-Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Bşk. 3-Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Bşk.	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1- 4734-4735 Sayılı Kanunlar ve İkincil mevzuatı gereği hazırlanan standart formlar 2-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine istinaden hazırlanan belgeler	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Daire Başkanı, 3- Genel Sekreter 4-Rektör	1-İdari ve Mali İşler Dairesi Bşk. 2-Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Bşk. 3-Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Bşk. Görüş Yazısı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 3.Maddesi	-	10 İş Günü,	7 İş Günü,	-

22	39993649	612	Ön Mali Kontrol İşlemleri	İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin esaslarda belirlenen mali karar ve işlemlerin dışında kalan mali karar ve işlemlerin ön mali kontrole tabi tutulması	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58. Maddesi 2- 18/2/2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları hakkındaki yönetmeliğin 9. Maddesi 3- 31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi gazetede yayımlanan İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmeliğin 27. Maddesi	Tüm Harcama Birimleri	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine istinaden hazırlanan belgeler	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı,	Tüm Harcama Birimleri Görüş Yazısı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 3.Maddesi	Maliye Bakanlığı Bilgilendirme İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 27. Maddesi	3 iş günü	2 iş günü	-
23	22427023	602	Yıllık Faaliyet Raporları	5018 Sayılı Kanunun gereği "Kamu İdarelerince Hazırlanan İdare Faaliyet Raporu"	1- 5018 Sayılı Yasa'nın 41. Maddesine dayanılarak hazırlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik"	Tüm Birimler	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Faaliyet Raporları hazırlanırken doldurulması gereken Tablolar	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı,	Akademik ve İdari Birimler ile ilgili; Birim İdare Faaliyet Raporu hazırlanması ile ilgili yazışmalar	T.C. Maliye Bakanlığı ile ilgili yazışmalar Sayıştay ile ilgili yazışmalar, 5018 Sayılı Yasa'nın 41. Maddesine dayanılarak hazırlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" gereği	Nisan ayı sonuna kadar	3 Ay	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı web sayfası
24	22427023	602	Stratejik Plan Çalışmaları	ASBÜ'nin Stratejik Planının hazırlanması, revize edilmesi sonuçlarının izlenmesi	1- 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7 ve 8.maddeleri	Tüm Birimler	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-DPT tarafından yayınlanan Stratejik Plan Rehberinde yer alan dokümanlar	ASBÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı,	Akademik ve İdari Birimler ile ilgili; Stratejik plan hazırlanması güncellenmesi ve izlenmesi ile ilgili Yazıları	DPT ve Maliye Bakanlığı ile ilgili yazışmalar, 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin	İstenilen Süreye bağlı (1 Ay)	1 Ay	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı web sayfası