

**ANADOLU ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

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 YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
1	B.30.2.ANA.0.65.00.00	602.08.01.00	Performans Programının Hazırlanması	Üniversite Performans Programının hazırlanması hizmetleri.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 9. ve 60. Maddesi 2-Maliye Bakanlığının 05.07.2008 tarih ve 26927 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik (Madde 4-5-6) 3-18.02.2006 tarih ve 26084 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 11 Maddesi	1-TBMM 2-Sayıştay 3-Maliye Bakanlığı 4-Kalkınma Bakanlığı 5-Üst Yönetim 6-Tüm Akademik ve İdari Birimler 7-Kamuoyu	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1-Memur 2-Mali Hiz.Uzm. Yrd. 3-Mali Hiz. Uzmanı 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreterlik	Tüm Harcama Birimleri	1-TBMM 2-Maliye Bakanlığı 3-Milli Eğitim Bakanlığı	Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Tasarısının TBMM'ye sunulmasından sonra tasarıda yer alan büyüklüklere göre revize edilerek, İdare Bütçe Tasarısının görüşülmesinden en geç üç gün önce Plan ve Bütçe Komisyonunun bilgisine sunulur.	7 Ay	1-Teklif 2-Tasan 3-Program	Web www.anadolu.edu.tr sgdb@anadolu.edu.tr
2	B.30.2.ANA.0.65.00.00	841.01.01.00	Bütçe Teklif ve Tasarımın Hazırlanması	Üniversitemiz akademik ve idari harcama birimlerinin bütçe tekliflerinin değerlendirilerek konsolidasyonun yapılması suretiyle bütçe teklif ve tasarısının oluşturulması.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 9-15-16-17-18-60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5-9-12) 3-Orta Vadeli Plan ve Orta Vadeli Mali Program 4-Yıllık Bütçe Hazırlama Rehberi 5-2547 Sayılı Kanun (Madde 12-15)	1-TBMM 2-Sayıştay 3-Maliye Bakanlığı 4-Üst Yönetim 5-Tüm Akademik ve İdari Birimler 6-Kamuoyu	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1-Memur 2-Mali Hiz. Uzmanı 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreterlik	Tüm Harcama Birimleri	1-TBMM 2-Maliye Bakanlığı 3-Milli Eğitim Bakanlığı	Cari Yıl Eylül Ayı sonunda Maliye Bakanlığına sunulur.	2 Ay	1-Teklif 2-Tasan	Web www.anadolu.edu.tr sgdb@anadolu.edu.tr
3	B.30.2.ANA.0.65.00.00	602.07.01.00	Yatırım Programı Teklifinin Hazırlanması	Üniversitemiz yatırım programı teklifine esas olmak üzere ilgili birim tekliflerinin değerlendirilerek konsolidasyonun yapılması suretiyle kurum teklifinin hazırlanması.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 9-15-16-17-18-60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5-9-12) 3-Yılı Yatırım Programı Hazırlama Rehberi 4-Orta Vadeli Plan ve Orta Vadeli Mali Program 5-2547 Sayılı Kanun (Madde 12-15) 6-Yılı Yatırım Genelgesi	1-Kalkınma Bakanlığı 2-Maliye Bakanlığı 3-Üst Yönetim 4-Üniversite Yönetim Kurulu 5-Tüm Akademik ve İdari Birimler	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1-Memur 2-Mali Hiz. Uzmanı 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreterlik	İlgili Harcama Birimleri	1-Hazırlanan Yatırım programı teklifinin Kalkınma Bakanlığına sunulmasına ilişkin yazışmalar.	Eylül Ayı sonunda Kalkınma Bakanlığına sunulur.	1 Ay	1-Teklif	
4	B.30.2.ANA.0.65.00.00	841.02.05.00	Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması	Üniversitemiz Ayrıntılı Finansman Programının oluşturulması.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (Madde 20 ve 60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5,9,14,16) 3-Ayrıntılı Finansman Programı Hazırlanması ve Uygulanmasına İlişkin Bütçe Uygulama Tebliği	1-Maliye Bakanlığı 2-Üst Yönetim 3-Tüm Akademik ve İdari Harcama Birimleri	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1-Memur 2-Mali Hiz. Uzmanı 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreterlik	Tüm Harcama Birimleri	Maliye Bakanlığı	Ayrıntılı Finansman Programı Hazırlanması ve Uygulanmasına İlişkin Bütçe Uygulama Tebliğinde Belirtilen Süre	20 Gün	1	
5	B.30.2.ANA.0.65.00.00	843.05.05.00	Nakit Talebi İşlemleri	Kurumun Haftalık ve Aylık Nakit İhtiyacının Hazine Müsteşarlığından Talep Edilmesine İlişkin İşlemlerin Yürütülmesi	1-Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Nakit Taleplerinin Tespitine İlişkin Yönetmelik.	1-Hazine Müsteşarlığı 2-Üst Yönetim 3-Tüm Akademik ve İdari Harcama Birimleri	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1-Memur 2-Mali Hiz.Uzm. Yrd. 3-Mali Hiz. Uzmanı	-	Hazine Müsteşarlığı	1-Her Hafta Cuma Günü 2-Her Ayın 20. Günü	1 Gün	64	
6	B.30.2.ANA.0.65.00.00	841.02.00.00	Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi ve Kaydedilmesi	Ödeme Ekleme, Aktarma, Serbest Bırakma, Gönderme Belgesi ve Tenkis İşlemlerinin hazırlanması, onaylanması ve kayıt altına alınması.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 20,21,39,40,60) 2-Yılı Bütçe Kanunu 3-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu (Madde 44-46-58 ek 25-27) 4-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5, 9, 15,16) 5-Yılı Bütçe Uygulama Tebliği,Genelge,Talimat ve Yönetmelikleri	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Maliye Bakanlığı 3-Üst Yönetim 4-Tüm Akademik ve İdari Harcama Birimleri	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1-Memur 2-Mali Hiz. Uzmanı 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreterlik	İlgili Harcama Birimleri	1-Maliye Bakanlığı (BÜMKO,Muhasebat Genel Müdürlüğü) 2-Sayıştay Başkanlığı	Yapılan Bütçe işlemlerinin Diğer Kurumlara Bildirilmesi	7 Gün	1000-1500	
7	B.30.2.ANA.0.65.00.00	602.07.07.00	Yatırım İzleme ve Uygulama Raporlarının Hazırlanması	Üniversite Yatırım Projelerinin Gerçekleşmesine İlişkin Üçer Aylık Periyotlarda İzleme ve Uygulama Raporlarının Hazırlanması.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 25 ve 60) 2-Yılı Yatırım Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesi "ne dair Bakanlar Kurulu Kararı. 3-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5,9)	1-Kalkınma Bakanlığı 2-Yüksek Öğretim Kurumu 3-Eskişehir Valiliği 4-Üst Yönetim	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1-Memur 2-Mali Hiz. Uzmanı 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreterlik	İlgili Harcama Birimleri	1-Kalkınma Bakanlığı 2-Eskişehir Valiliği İl Koordinasyon Kurulu	Üçer aylık dönemleri takip eden 15 gün	15 Gün	4	

**ANADOLU ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

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	DiĞER(ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
8	B.30.2.ANA.0.65.00.00	602.07.07.00	Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporunun Hazırlanması	Üniversite Yatırım Projelerinin Gerçekleşmesine İlişkin Yıllık Raporun Hazırlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 25-60) 2-"Yılı Yatırım Programlarının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesi"ne dair Bakanlar Kurulu Kararı. 3-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5,9,24)	1-Sayıştay 2-Kalkınma Bakanlığı 3-Maliye Bakanlığı 4-Üst Yönetim 5-Kamuoyu	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1-Memur 2-Mali Hiz. Uzmanı 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreterlik	İlgili Harcama Birimleri	Kalkınma Bakanlığı	İzleyen Yılın Mart Ayı Sonuna Kadar	1 Ay	1	Web www.anadolu.edu.tr sgdb@anadolu.edu.tr	
9	B.30.2.ANA.0.65.00.00	843.04.00.00	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması	İlk Altı Aylık Bütçe Uygulama Sonuçları, İkinci Altı Aya İlişkin Beklentiler, Hedefler ve Faaliyetler ile İlgili Raporunun Yapılması.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 30) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5,22) 3-Maliye Bakanlığının Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporuna İlişkin Genel Yazısı	1-Maliye Bakanlığı 2-Üst Yönetim 3-Tüm Akademik ve İdari Birimler 4-Kamuoyu	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1-Memur 2-Mali Hiz. Uzmanı 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreterlik	Tüm Harcama Birimleri	-	Cari Yıl Temmuz Ayı	1 Ay	1	Web www.anadolu.edu.tr sgdb@anadolu.edu.tr	
10	B.30.2.ANA.0.65.00.00	841.02.15.00	Gelirlerin Tahakkuk, Takip ve Tahsilatının Yapılması	Üniversite gelirlerinin tahakkuku, takibi ve tahsilinin yapılması.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (Madde 38,49,60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5-9-17) 3-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 4-Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği 5-4749 Sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetimi Kanunu 6-Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Hk BKK 7-Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik 8- 6183 Sayılı AATU Hakkında Kanun(md.51)	1-Harcama Birimleri 2-Akademik ve İdari Personel 3-Öğrenciler 4-Tedarikçiler,Yükleniciler 5-Diğer Paydaşlar 6-Bankalar 7-Hazine Müsteşarlığı 8-Yüksek Öğretim Kurumu	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Dekont 2-İlgili Birimin Yazısı 3-APF	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Mali Hiz. Uzmanı 3-Muhasebe Yetkilisi	Gelir türüne göre ilgili birimler	1-Maliye Bakanlığı 2-Hazine Müsteşarlığı 3-Yüksek Öğretim Kurumu 4-Bankalar 5-Diğer Paydaşlar	2 İş günü	2 İş günü	2000	
11	B.30.2.ANA.0.65.00.00	841.02.16.00	Gelirlerden Ret ve İade İşlemlerinin Yapılması	Üniversite öz gelirlerinden muhtelil nedenlerle ret ve iade edilmesine gereken tutarların ilgililer hesabına iade işlemlerinin yapılması.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (Madde 40) 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 3-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	1-Öğrenciler 2-Tedarikçiler,Yükleniciler 3-Yüksek Öğretim Kurumu 4-Diğer Paydaşlar	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-İlgili Birimin Yazısı 2-Alacaklı Dilekçesi 3-Dekont 4-Harcama talimatı	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Mali Hiz. Uzmanı 3-Muhasebe Yetkilisi	Gelir türüne göre ilgili birimler	-	5 İş günü	5 İş günü	1000	
12	B.30.2.ANA.0.65.00.00	602.04.00.00	Stratejik Planın Hazırlanması ve Koordinasyonu	İdare Stratejik Planının Oluşturulması, Güncellenmesi, Yenilenmesi ve Koordinasyonunun Sağlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 7/b-9-60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 6/a,6/b,10) 3-Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 4-Stratejik Planlama Kılavuzu 5-5436 Sayılı KMYK ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması. (Madde 15)	1-TBMM 2-Sayıştay Başkanlığı 3-Kalkınma Bakanlığı 4-Maliye Bakanlığı 5-Üst Yönetim 6-Üniversite Yönetim Kurulu 7-Tüm Akademik ve İdari Birimler 8-Diğer İç ve Dış Paydaşlar	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1-Memur 2-Mali Hiz. Uzmanı 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreterlik	1-Üst Yönetim 2-Tüm Akademik ve İdari Birimler 3-Diğer İç Paydaşlar	1-TBMM 2-Sayıştay Başkanlığı 3-Kalkınma Bakanlığı 4-Maliye Bakanlığı 5-Diğer Dış Paydaşlar	-	1 Yıl	Beş Yılda Bir	Web www.anadolu.edu.tr sgdb@anadolu.edu.tr	
13	B.30.2.ANA.0.65.00.00	040.05.00.00	İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması ve Koordinasyonu	Üniversitemiz birim faaliyet raporlarının değerlendirilerek konsolidasyonun yapılması suretiyle İdare Faaliyet Raporunun Oluşturulması.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 41-60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5-6-23) 3-Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	1-TBMM 2-Sayıştay Başkanlığı 3-Maliye Bakanlığı 4-Üst Yönetim 5-Tüm Akademik ve İdari Birimler 6-Kamuoyu	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1-Memur 2-Mali Hiz. Uzmanı 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreterlik 5-Genel Sekreterlik	1-Üst Yönetim 2-Tüm Akademik ve İdari Birimler	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Maliye Bakanlığı	Cari Yıl Nisan Ayı Sonuna Kadar	4 Ay	1	Web www.anadolu.edu.tr sgdb@anadolu.edu.tr	

**ANADOLU ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

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	DiĞER(ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
14	B.30.2.ANA.0.65.00.00	843.05.05.00	Tetkik İşlemleri	Harcama birimlerinde hak sahiplerine ödenmek üzere düzenlenen evrakların mevzuatı çerçevesinde kontrol işlemlerinin yapılması.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 3-Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi Sertifikası Verilmesi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 4-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 5-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 6-İlgili Diğer Mevzuat	1-Sayıstay Başkanlığı 2-Maliye Bakanlığı 3-Üst Yönetim 4-Harcama Birimleri 5-Diğer İç ve Dış Paydaşlar	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Evrak Teslim Formu 2-Ödeme Emri Belgesi ve Eki belgeler 3-Muhasebe İşlem Fişi ve Eki belgeler	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Muhasebe Yetkilisi	Evrak İade Formu	1-Vergi Dairesi Başkanlıkları 2-Sosyal Güvenlik Kurumu	4 İş Günü	4 İş Günü	15.000-20.000 Arası	
15	B.30.2.ANA.0.65.00.00	846.00.00.00	SGK Ödemeleri	Gerçek ve tüzel kişilerden yapılan prim ve borç kesintilerinin SGK'na ödenmesi	1-5510 Sayılı Kanunun (Madde 86-90-102-106/8) 2-Mülga 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu 3-Aylık Prim ve Hizmet Belgesinin Sosyal Güvenlik Kurumuna Verilmesine ve Primlerin Ödenme Sürelerine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ 4-Hizmet Borçlanma İşlemlerinin Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ	1-Sosyal Güvenlik Kurumu 2-Harcama Birimleri 3-Diğer İlgili İç ve Dış Paydaşlar	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Üst Yazı ekinde SGK Prim Bildirgesi 2-SGK haciz bildirim	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Muhasebe Yetkilisi	Harcama Birimleri Sosyal Güvenlik Kurumu	1-5510 sayılı kanunun 4'üncü Maddesi birinci fıkrası (a) bendi kapsamında bulunanlar için 7 gün 2-5510 sayılı kanunun 4'üncü Maddesi birinci fıkrası (c) bendi kapsamında bulunanlar için 5 gün 3-SGK haciz bildirimlerinde ödemelerin yapıldığı günde	7 İş Günü	2000		
16	B.30.2.ANA.0.65.00.00	846.01.00.00	Vergi Ödemeleri	Gerçek ve tüzel kişilerden kesinti ve tevkifat yapılan vergilerin beyan edilmek suretiyle ilgili vergi dairesine ödemesi	1-488 sayılı Damga Vergisi Kanunu 2-193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu 3-3065 sayılı KDV Kanunu 4-İlgili Yönetmelik ve Tebliğler	1-Vergi Dairesi Müdürlükleri 2-İç ve Dış Paydaşlar	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Muhasebe Yetkilisi	-	1-Vergi Dairesi Müdürlükleri 2-Diğer dış Paydaşlar	1-Ertesi ayın 23'cü gün akşamına kadar beyan 2-Ertesi ayın 26'ncı gün akşamına kadar ödeme	20 Gün	12	
17	B.30.2.ANA.0.65.00.00	840.00.00.00	Ön ödeme işlemleri (avans ve krediler)	Üniversitemiz Harcama Birimleri tarafından kesin ödeme öncesi yapılacak ön ödeme işlemleri.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 35.Maddesi 2-Ön Ödeme Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik / Genel Tebliğ 3-Diğer ilgili mevzuat	1-Harcama Birimleri 2-Diğer İlgili İç ve Dış Paydaşlar	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Harcama yetkilisi mutemedi görevlendirme yazısı 2-Kredi ödeme talimatı	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Muhasebe Yetkilisi	Evrak İade Formu	-	4 İş Günü	2 İş Günü	3000 - 5000	
18	B.30.2.ANA.0.65.00.00	846.02.00.00 / 846.03.00.00	Emanet karakterli hesaplara ilişkin işlemler	Kısa vadeli yabancı kaynakların emanet hesaplarında izlenmesi ve hak sahiplerine ödenmesi.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-2004 sayılı İcra İflas Kanunu 3-Kefalet Sandığı Kanunu 4-4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu 5-2822 Sayılı Sendikalar Kanunu 6-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 7-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	1-Harcama Birimleri 2-Kefalet Sandığı Başkanlığı 3-İcra Dairesi Müdürlükleri 4-Sendika Başkanlıkları 5-Diğer İlgili İç ve Dış Paydaşlar	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Harcama biriminin üst yazısı 2-Dilekçe 3-Onaylı Kimlik Belgesi 4-Gerekli Durumlarda Noter Onaylı Vekaletname	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Muhasebe Yetkilisi	Tüm Harcama Birimleri	4-Bankalar 5-Diğer İlgili İç ve Dış Paydaşlar	1-Depozito için 4 İş Günü 2-İcra için 7 İş Günü 3-Kefalet aidatları ilgili ay sonuna kadar 4-Sendika aidatları 5 İş Günü	4 İş Günü	3500 - 4000	
19	B.30.2.ANA.0.65.00.00	846.59.00.00	Bütçe emanet işlemleri	Üniversitemizin Nakit Planlaması doğrultusunda Ödemeye Uygun nakit Mevcudunun Yetersiz Olması Durumunda Emanet Kaydının Yapılması.	1-5018 sayılı kanununun 34. Maddesi 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	1-Harcama Birimleri 2-Diğer İlgili İç ve Dış Paydaşlar	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Muhasebe Yetkilisi	Tüm Harcama Birimleri	-	1-Nakdinin Sağlanması sonra 1 İş Günü 2-Talep edilmeyenler ilgili Mali yılın sonundan geçerli olmak üzere 5 . mali yıl sonuna kadar	1 İş Günü	100	

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

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	DiĞER(ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
20	B.30.2.ANA.0.65.00.00	849.99.00.00	Banka İşlemleri	Banka Tahsilatları, Gönderme Emri, Çek Gönderme İşlemleri ve Güncelleme İşlemleri	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 3-Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 4-Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği	1-Muhasebe Yetkilisi 2-Banka	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	-	-	-	1 İş Günü	1 İş Günü	2000 - 5000	
21	B.30.2.ANA.0.65.00.00	849.99.00.00	Muhasebe Yetkilisi Mutemedi İşlemleri	Harcama Birimlerinde Görev Yapan Muhasebe Yetkilisi Mutemedi İşlemleri	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 3-Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 4-Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği	1-Muhasebe Yetkilisi 2-Banka	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Alındı Kayıt Defteri 2-Kasa Defteri 3-Alındı Makbuzu 4-Talep Yazısı	1-Muhasebe Yetkilisi	Mutemedi	İlgili Birimler	Bankalar	2 Ayda En Az Bir Defa ve Her Tahsilattan Dönüldüğü Günün Takip Eden 10 Gün İçinde Kontrol Edilir.	1 Saat	600 - 900	
22	B.30.2.ANA.0.65.00.00	840.00.00.00	Kontrol ve Raporlama İşlemleri	Kasa ve Banka Hesabı Kontrol ve Raporlama İşlemleri	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 3-Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	1-Muhasebe Yetkilisi 2-Banka	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1-Veznedar 2-Muhasebe Yetkilisi	-	Bankalar	1-Günlük Kontrol: Muhasebe Birimi Vezne ve Ambarlarında Her 15 Günde En Az Bir Defa, Belirsiz Günlerde 2-Muhasebe Birimi Dışında Bir Günden Fazla Süreyle Görev Yapan tahsilat ve İcra Memurlarının Her İki Ayda En Az Bir Defa ve her Tahsilattan Dönüldüğü Günü Takip Eden 10 Gün İçinde kontrol Edilmek Zorundadır.	1 Saat	261 - 300		
23	B.30.2.ANA.0.65.00.00	840.00.00.00	Yevmiye işlemleri	İşlemleri tamamlanmış olan ödeme emri belgesi ve muhasebe işlem fişlerinin Sayıştay Başkanlığına iletirmek üzere tasnif ve dosyalanması	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 2-Belgelerin Sayıştay'a Gönderilmesi, ladesi, Saklanması ve Yok Edilmesine İlişkin Yönetmelik 3-Kamu İdaresi Hesabının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri İle Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar.	Sayıştay Başkanlığı	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1-Memur 2-Muhasebe Yetkilisi	-	Sayıştay Başkanlığı	1 İş Günü	1 Ay	35.000 - 40.000		
24	B.30.2.ANA.0.65.00.00	843.00.00.00	Aysonu / Yıl Sonu İşlemleri	Muhasebe işlemlerinin aylık ve yıllık olarak kontrolü ve raporlanması işlemleri	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 3-Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 4-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 5-Belgelerin Sayıştay'a Gönderilmesi, ladesi, Saklanması ve Yok Edilmesine İlişkin Yönetmelik 6-Maliye Bakanlığı tarafından konuya ilişkin yayımlanan Genelge, Tebliğ, Uygulama Talimatı ve Duyuruları 7-Kamu İdaresi Hesabının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri İle Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar.	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Maliye Bakanlığı 3-Üst Yönetim	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	-	Sayıştay Başkanlığı	1-Ay sonu takip eden ayın ilk iş günü say 2000 üzerinden, 2-Yılısonu mahsup dönemini takip eden ay sonuna kadar	1 İş günü	12		
25	B.30.2.ANA.0.65.00.00	843.00.00.00	Yönetim dönemi hesabı işlemleri	Üniversitemizin mali yılı başından sonuna kadar yapılmış olduğu bütün işlemler ile mali yıl geçtikten sonra mahsup dönemi içerisinde önceki mali yıla ilişkin olarak yapılan mahsup işlemlerini kapsayan Yönetim Dönemi Hesabının hazırlanması	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 3-Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 4-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 5-Maliye Bakanlığı tarafından konuya ilişkin yayımlanan Genelge, Tebliğ, Uygulama Talimatı ve Duyuruları 6-Kamu İdaresi Hesabının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri İle Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar.	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Maliye Bakanlığı 3-Üst Yönetim	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	2-Veznedar 3-Muhasebe Yetkilisi	-	1-Memur 2-Sayıştay Başkanlığı 3-Maliye Bakanlığı 4-Daire Başkanı	1 ay	1 ay	1		

**ANADOLU ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI İMEVZUATIN 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 YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
26	B.30.2.ANA.0.65.00.00	843.03.00.00	Kesin hesap işlemleri	Üniversitemizin Mali yıl boyunca yapmış olduğu Gelir ve Giderlerine İlişkin Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu(Madde 42) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 3-Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 4-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 5-Kamu İdarelerinin Kesin Hesablarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 6-Kamu İdaresi Hesablarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri İle Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar.	1-TBMM 2-Sayıştay Başkanlığı 3-Maliye Bakanlığı 4-Milli Eğitim Bakanlığı 5-Üst Yönetici 6-Harcama Birimleri 7-Diğer İç ve Dış Paydaşlar	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Mali Hiz. Uzmanı 2-Taşınır Konsolide görevlisi 3-Muhasebe Yetkilisi 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	1-TBMM 2-Sayıştay Başkanlığı 3-Maliye Bakanlığı	1-15 Nisan'a kadar mutabakat için Maliye Bakanlığına (iki nüsha imzasız) 2-15 Mayıs'a kadar Maliye Bakanlığı (Dört nüsha imzalı) 3- Cari Yıl Nisan Ayı Sonuna Kadar 4-Ekim ayının ilk haftasında 20 adet TBMM Plan ve Bütçe Komisyonuna 5 adet Sayıştay Başkanlığına	3 ay	1		
27	B.30.2.ANA.0.65.00.00	855.02.00.00	Fazla ve Yersiz Ödenen Ücretler İçin Dosyanın Açılması ve Tahsilat İşlemleri	Fazla ve Yersiz Ödenen Ücretler için tahakkuk yapılması ve faizliyle beraber tahsilatının sağlanması.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-6098 Türk Borçlar Kanunu 3-6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil ve Usulü Hakkında Kanun 4-5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 5-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 6-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 7-Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	1-Üst Yönetici 2-İç Denetim Birim Başkanlığı 3-Harcama Birimleri 4-Diğer İlgili İç ve Dış Paydaşlar	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Üst yazı 2-Borç Onayı 3-Hizmet Belgesi	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Mali Hizmetler Uzmanı 3-Muhasebe Yetkilisi	1-Personel Daire Başkanlığı 2-Hukuk Müşavirliği 3-Harcama Birimleri	Borçlu Personel	1-Kamu zararından doğan alacaklar 5 iş günü içinde ilgili birime gönderilerek sorumlular ve ilgililer adına muhasebe kayıtlarına alınır. 2-Yersiz ödemenin yapıldığı tarihten itibaren 60 gün içinde borç miktarı ilgilinin adresine tebliğ edilir 3-Tebliğde belirtilen tutarın tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içinde ödenmesi veya 7 gün içinde itiraz etmesi istenir. 4-1 aylık sürenin bitiminden itibaren 5 iş günü içerisinde Alacak Takip Dosyası borcun icra yoluyla tahsil için Hukuk Müşavirliğine devredilir. 5-Taksitlendirme süresi azami 5 yıldır.	5-30 gün	250-300	
28	B.30.2.ANA.0.65.00.00	855.02.00.00	Fazla ve Yersiz Ödenen Ücretlerde, Yapılan Vergi Kesintilerinin Mahsubu	Yersiz ödenen maaşlarla birlikte hesaplanan Gelir ve Damga vergilerinin, ilgili ay içinde (Muhtasar beyannamesi ile vergi dairesine gönderilmeden önce) kişinin borcuna ilişkin tutarının mahsubunun yapılması.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-6098 Türk Borçlar Kanunu 3-6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil ve Usulü Hakkında Kanun 4-5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 5-488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu 6-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 7-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	1-Üst Yönetici 2-İç Denetim Birim Başkanlığı 3-Harcama Birimleri 4-Diğer İlgili İç ve Dış Paydaşlar	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Üst yazı 2-Borç Onayı	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Mali Hizmetler Uzmanı 3-Muhasebe Yetkilisi	-	1-20 gün	5-20 gün	150-200		
29	B.30.2.ANA.0.65.00.00	855.02.00.00	Fazla ve Yersiz Ödenen Ücretlerde Yapılan SGK Primlerinin Mahsubu	İlgililer adına yersiz kesilen maaşlarda yeralan ve Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilen emekli keseneklerinin yazışmalarla istenmesi ve Alacak Takip Dosyasından düşülmesi.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 3-Mülga 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu 4-Mülga 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu 5-6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil ve Usulü Hakkında Kanun 6-4857 sayılı İş Kanunu 7-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 8-Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	1-Sosyal Güvenlik Kurumu 2-Üst Yönetici 3-İç Denetim Birim Başkanlığı 4-Harcama Birimleri 5-Diğer İlgili İç ve Dış Paydaşlar	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Mali Hizmetler Uzmanı 3-Muhasebe Yetkilisi	Personel Daire Başkanlığı Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	30 gün	5 Gün - 1 yıl	50-100		

**ANADOLU ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

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	DiĞER(ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
30	B.30.2.ANA.0.65.00.00	855.02.00.00	Sayıştay Sorguları İçin Yapılan Alacak Takip İşlemleri ve Cevap Süresi	Sayıştay Başkanlığı tarafından yıllık olarak yapılan incelemeler sonucunda ortaya çıkan kamu zararının tahakkukunun yapılması ve oluştuğu tarihten itibaren faizi ile birlikte tahsilatının sağlanması.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-6098 Türk Borçlar Kanunu 3-6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil ve Usulü Hakkında Kanun 4-6085 sayılı Sayıştay Kanunu 5-7201 sayılı Tebligat Kanunu 6-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 7-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 8-Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetim 3-İç Denetim Birim Başkanlığı 4-Harcama Birimleri 5-Diğer İlgili İç ve Dış Paydaşlar	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1-Memur 2-Mali Hizmetler Uzmanı 3-Muhasebe Yetkilisi 4-Daire Başkanı	Harcama Birimleri	Sayıştay Başkanlığı	Sayıştay tebliğ belgelerinin birime ulaşmasından itibaren 30 gün savunma yapma süresi	30 gün	50		
31	B.30.2.ANA.0.65.00.00	855.02.00.00	Sayıştay İlamları İçin Yapılan Alacak Takip İşlemleri ve Temyiz Süresi	Sayıştay Başkanlığı tarafından yıllık olarak yapılan incelemeler sonucunda ilama bağlanan kamu zararının tahakkukunun yapılması ve oluştuğu tarihten itibaren faizi ile birlikte tahsilatının sağlanması.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-6098 Türk Borçlar Kanunu 3-6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil ve Usulü Hakkında Kanun 4-6085 sayılı Sayıştay Kanunu 5-7201 sayılı Tebligat Kanunu 6-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 7-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 8-Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (No :16) 9-Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetim 3-İç Denetim Birim Başkanlığı 4-Harcama Birimleri 5-Diğer İlgili İç ve Dış Paydaşlar	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1-Memur 2-Mali Hizmetler Uzmanı 3-Muhasebe Yetkilisi 4-Daire Başkanı	Harcama Birimleri	Sayıştay Başkanlığı	Temyiz Başvuru Süresi İlamın ilgiliye tebliğ tarihinden itibaren 60 gün Tahsil süresi 90 gün	Temyiz Süresi İlamın Kesinleşme Tarihinden itibaren (90 gün içinde tahsil edilmesi gerekir)	10		
32	B.30.2.ANA.0.65.00.00	855.02.00.00	Mecburi Hizmet Yükümlülüğünden Doğan Borçlar İçin Alacak Takip İşlemleri	Mesleklerine ait hizmetlerde Yurt dışına eğitim amacıyla gönderilen Üniversite personellerinin kendilerine tanınan süre bitiminde görevlerine başlamamaları sonucunda kendilerine kurumlardan yapılmış masrafları faiziyle birlikte borçlara ilişkin Alacak Takip Dosyasının açılması, takibi ve tahsilatı.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu (Madde 55/g) 3-2914 sayılı Yükseköğretim Kanunu 4-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5-6098 Türk Borçlar Kanunu 6-6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil ve Usulü Hakkında Kanun 7-6085 sayılı Sayıştay Kanunu 8-7201 sayılı Tebligat Kanunu 9-2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu 10-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 11-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 12-Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetim 3-Maliye Bakanlığı 4-İç Denetim Birim Başkanlığı 5-Harcama Birimleri 6-Diğer İlgili İç ve Dış Paydaşlar	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Üst Yazı 2-Borç Onayı 3-Muteber İmzalı Kefalet Senedi	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Mali Hizmetler Uzmanı 3-Muhasebe Yetkilisi 4-Daire Başkanı	1-Hukuk Müşavirliği 2-Harcama Birimi	-	1-Kamu zararından doğan alacaklar 5 iş günü içinde ilgili birime gönderilerek sorumlular ve ilgililer adına muhasebe kayıtlarına alınır. 2-Yersiz ödemenin yapıldığı tarihten itibaren 60 gün içinde borç miktarı ilgilinin adresine tebliğ edilir 3-Tebliğde belirtilen tutarın tebliğ tarihinden itibaren 1 ay içinde ödenmesi veya 7 gün içinde itiraz etmesi istenir. 4-1 aylık sürenin bitiminden itibaren 5 iş günü içerisinde Alacak Takip Dosyası borcun icra yoluyla tahsil için Hukuk Müşavirliğine devredilir. 5-Taksitlendirme süresi azami 5 yıldır.	Azami 5 yıl	3	
33	B.30.2.ANA.0.65.00.00	809.0.00.00	Bağış ve Yardım Yoluyla Edinilen Taşınır İşlemleri	Bağış yapılan taşınırın teslim alınması ve kayıt altına alınması.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu (Madde 55/g) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 16)	İlgili Birim	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1- Bağışa ilişkin yazı	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2- TKKY 3-Muhasebe Yetkilisi 4-Daire Başkanı	Üst Yönetim	Bağış ve yardımda bulunan gerçek veya tüzel kişi	-	2 İş Günü	Yıl içerisinde yapılan bağış sayısı kadar.	Web www.anadolu.edu.tr sgdb@anadolu.edu.tr

**ANADOLU ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

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 VARSAYILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
34	B.30.2.ANA.0.65.00.00	809.02.00.00	İade Edilen Taşınların Giriş İşlemi	Tüketim ve dayanıklı taşınların iade alınarak kayıtlara giriş işlemi	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 18)	İlgili Alt Birimler	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1- İade tutanağı	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-TKKY 2-Muhasebe Yetkilisi			1 İş Günü	10Adet	
35	B.30.2.ANA.0.65.00.00	809.02.00.00	Devir Alınan Taşınların Giriş İşlemi	Harcama birimleri veya kamu idareleri tarafından devredilen taşınların devir alınarak kayıtlara giriş işlemi	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 19, 31)	İlgili İç ve Dış Paydaşlar	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Devir yazısı ve taşınır işlem fişi	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-TKKY 3-Muhasebe Yetkilisi 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Harcam Birimi	İlgili Kamu İdaresi	7 İş Günü	50 Adet	
36	B.30.2.ANA.0.65.00.00	809.02.00.00	Tüketim Suretiyle Çıkış İşlemi	Talep edilen tüketim malzemelerinin çıkışlarının yapılarak teslim edilmesi	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 22)	İlgili Alt Birimler	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				Taşınır İstek Belgesi	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-TKKY 3-Muhasebe Yetkilisi			5 İş Günü	30 Adet	
37	B.30.2.ANA.0.65.00.00	809.99.00.00	Kullanım Suretiyle Çıkış İşlemi	Talep edilen taşınırın ilgiliye teslim edilmesi	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 23)	İlgili Alt Birimler	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				Taşınır İstek Belgesi	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				5 İş Günü	50 Adet	
38	B.30.2.ANA.0.65.00.00	809.02.00.00	Devir Suretiyle Çıkış İşlemi	Taşınırın Kurum içi ve dışı devir işlemleri	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 24, 31)	1-Harcama Birimleri 2-İlgili Kamu İdaresi	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				1-Talep Yazısı 2-Taşınır İşlem Fişi	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-TKKY 3-Muhasebe Yetkilisi 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Üst Yönetim		7 İş Günü	10 Adet	

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

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	DiĞER(ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
39	B.30.2.ANA.0.65.00.00	809.02.00.00	Yok Olma Nedeniyle Çıkış İşlemi	Taşınırın özelliklerinde, miktarlarında veya giden değişimler nedeniyle oluşan fireler, sayımda noksan çıkan taşınır, çalınma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan taşınır ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınır ile canlı taşınırın ölmesi halinde kayıttan düşme işlemleri.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 27)	İlgili alt birimler	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Sayım Tutanağı 2-Taşınır İşlem Fişi	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-TKKY 3-Muhasebe Yetkilisi 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Üst Yönetim	-	15 İş Günü	3 Adet	Web www.anadolu.edu.tr sgdb@anadolu.edu.tr	
40	B.30.2.ANA.0.65.00.00	809.02.00.00	Hurdaya Ayırma Nedeniyle Çıkış İşlemi	Taşınırın hurdaya ayırma ve imha edilme işlemleri	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 28)	İlgili alt birimler	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı 2-Taşınır İşlem Fişi	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-TKKY 3-Muhasebe Yetkilisi 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Üst Yönetim	Makine Kimya Endüstrisi Hurdasan A.Ş.	15 İş Günü	5 Adet	Web www.anadolu.edu.tr sgdb@anadolu.edu.tr	
41	B.30.2.ANA.0.65.00.00	809.99.00.00	Taşınır Yönetim Hesabı İşlemleri	Taşınır yönetim hesabının, muhasebe hesapları ve ambar mevcudu ile karşılaştırılarak düzenlenmesi	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 34)	1-Sayıstay Başkanlığı 2-Üst Yönetim 3-Harcama Birimleri	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Sayım Tutanağı 2-Taşınır Sayım Dök. cetveli 3-Harcama Bir. Taş. Y.H. Cetveli 4-Enson Tif numarasını Yanstır.tutanak	-	1-Memur 2-TKKY 3-TKG 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Harcama Birimi	Sayıstay Başkanlığı	Şubat ayı sonuna kadar	2 Ay	1 Adet	Web www.anadolu.edu.tr sgdb@anadolu.edu.tr
42	B.30.2.ANA.0.65.00.00	809.04.00.00	Taşınır Kesin Hesabı İşlemleri	Taşınır yönetim hesabı cetvellerinin konsolide edilerek Üniversitemiz taşınır kesin hesabının hazırlanması	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 35)	1-Sayıstay Başkanlığı 2-Millî Eğitim Bakanlığı 3-Maliye Bakanlığı 2-Üst Yönetim	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-TKG 3-Muhasebe Yetkilisi 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Harcama Birimi	1-TBMM 2-Sayıstay Başkanlığı 3-Maliye Bakanlığı	1- 15 Nisan Mutabakat (MB) (2nüsha imzasız) 2- 15 Mayıs kadar (MB)-(4nüsha) imzalı 3- Ekim ayı ilk hafta 20 adet TBMM 4- 5 adet Sayıstay Başkanlığı	3 Ay	1 Adet	Web www.anadolu.edu.tr sgdb@anadolu.edu.tr
43	B.30.2.ANA.0.65.00.00	809.05.00.00	Değişikliklerin Bildirilmesi	Taşınır kayıt kontrol yetkilisi ve ambar değişikliklerinin takip edilerek Sayıstay Başkanlığına bildirilmesi	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 38)	1-Sayıstay Başkanlığı 2-Harcama Birimleri	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	Üst yazı	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-TKKY 3-Muhasebe Yetkilisi 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter	Harcama Birimleri	Sayıstay Başkanlığı	1 Ay	1 Ay	25 Adet	Web www.anadolu.edu.tr sgdb@anadolu.edu.tr

**ANADOLU ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

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	DiĞER(ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
44	B.30.Z.ANA.0.65.00.00	805.99.00.00	Kurul ve Komisyonların Kurulması	Taşınır işlemleri ile ilgili kurul ve komisyonların oluşturulması	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu (Madde 11) 3-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 13 , 28 , 32)	Harcama Birimleri	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	Görevlendirme yazısı	-	Her mali yıl sonunda	1 Ay	-	Web www.anadolu.edu.tr sgdb@anadolu.edu.tr	
45	B.30.Z.ANA.0.65.00.00	805.99.00.00	Taşınır İşlem İşlerinin Kontrolü	Üniversitemiz harcama birimlerince düzenlenerek ödeme emri belgesi ekinde gönderilen taşınır işlem işlerinin kontrol edilerek Muhasebe Servisine teslim edilmesi	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 3-Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 4-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 5-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 8, 30)	Harcama Birimleri	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	T.İ.F	-	1- Memur 2- Mali Hizmetler. Uzmanı 3-Muhasebe Yetkilisi	T.İ.F	-	T.İ.F Muhasebe Birimine Ulaştığında	1 İş Günü	7000 Adet	
46	B.30.Z.ANA.0.65.00.00	805.99.00.00	Arşiv İşlemleri	Başkanlığımız birimlerce teslim edilen belge ve dosyaların; arşivleme işlemi, arşivde ayıklama çalışmaları, arşiv envanter formlarının oluşturulması ve arşivden ödünç alınan-verilen belge ve dosya işlemlerinin yapılması	1-3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun 2-Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik 3-Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi (BEYAS)	Başkanlık birimleri	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Muhasebe Yetkilisi	Dosya-Klasör Devir Teslim ve Envanter Formu	-	3 Ay	500 Adet		
47	B.30.Z.ANA.0.65.00.00	612.02.00.00	Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrol İşlemi	Harcama Birimlerince ön mali kontrol yapılmak üzere gönderilen taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının kontrol edilerek, görüş yazılarının hazırlanması	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 58, 60) 2-4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 3-4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 4-Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 5-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 9-18) 6-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar (Yönetmelik Madde 17) 7-Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği 8-Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği 9-Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği 10-Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği 11-Çerçeve Anlaşma İhaleleri Uygulama Yönetmeliği 12-Elektronik İhale Uygulama Yönetmeliği 13-Fiyat Farkı Esaslı (Mal Alımı, Hizmet Alımı ve Yapım İşleri) 14-Kamu İhale Genel Tebliği 15-Yılı Kamu İhale Tebliği 16-Anadolu Üniversitesi iç kontrol ve ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemlere ilişkin usul ve esaslar hakkında yönerge 17-Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıştay 2-Üst Yönetici 3-Harcama Birimleri	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Ön Mali Kontrol Talep Yazısı 2-İhale İşlem Dosyası	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Mali Hiz. Uzmanı	Harcama Birimleri	-	10 İş günü	10 İş günü	35 Adet	

**ANADOLU ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

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 VARSAYILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
48	B.30.2.ANA.0.65.00.00	612.02.00.00	Kadro Dağılım Cetvellerinin Ön Mali Kontrol İşlemi	Personel Dairesi Başkanlığınca Hazırlanan Kadro Dağılım Cetvellerinin Ön Mali Kontrolü ve görüş yazısının hazırlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 58-60) 2-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 3-Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname 4-190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname 5-Kadro İhdası, Serbest Bırakma ve Kadro Değişikliği ile Kadroların Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 6-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar (Madde 20) 7-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5, 9, 18) 8-Anadolu Üniversitesi iç kontrol ve ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemlere ilişkin usul ve esaslar hakkında yönerge 9-Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetici 3-Personel Dairesi Başkanlığı	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Ön Mali Kontrol Talep Yazısı 2-Kadro Dağılım Cetvelleri	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Mali Hiz. Uzmanı	Personel Daire Başkanlığı	-	5 iş günü	5 iş günü	1 Adet	
49	B.30.2.ANA.0.65.00.00	612.02.00.00	Seyahat Kartı Listelerinin Ön Mali Kontrol İşlemi	Harcama Birimlerinin seyahat kartı taleplerinin ön mali kontrolü ve görüş yazılarının hazırlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 58-60) 2-6245 Sayılı Kanun (Madde 48) 3-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar (Madde 20) 4-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5, 9, 18) 5-Anadolu Üniversitesi iç kontrol ve ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemlere ilişkin usul ve esaslar hakkında yönerge 6-Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetici 3-Harcama Birimleri	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Ön Mali Kontrol Talep Yazısı 2-Seyahat Kartı Listeleri	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Mali Hiz. Uzmanı	Harcama Birimleri	-	3 iş günü	3 iş günü	60 Adet	
50	B.30.2.ANA.0.65.00.00	612.02.00.00	Geçici İşçi Pozisyonlarının Ön Mali Kontrolü İşlemi	Geçici İşçi Pozisyon(adam/ay) sayılarının aylar ve birimler itibarıyla dağılım cetvellerinin ön mali kontrolü ve görüş yazılarının hazırlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 58,60) 2-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar (Yönetmelik) (Madde 23) 3-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5, 9, 18) 4-Anadolu Üniversitesi iç kontrol ve ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemlere ilişkin usul ve esaslar hakkında yönerge 5-Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetici 3-Harcama Birimleri	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Ön Mali Kontrol Talep Yazısı 2-Geçici İşçi Pozisyon Cetvelleri	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Mali Hiz. Uzmanı	Harcama Birimleri	-	5 iş günü	5 iş günü	2 Adet	
51	B.30.2.ANA.0.65.00.00	612.02.00.00	Yan Ödeme Cetvellerinin Ön Mali Kontrol İşlemi	Personel Dairesi Başkanlığınca Hazırlanan Yan Ödeme Cetvellerinin ön mali kontrolü ve görüş yazılarının hazırlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 58-60) 2-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Madde 152) 3-Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatları İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı 4-İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar (Yönetmelik) (Madde 24) 5-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5-9-18) 6-Anadolu Üniversitesi iç kontrol ve ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemlere ilişkin usul ve esaslar hakkında yönerge 7-Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetici 3-Personel Daire Başkanlığı 4-Harcama Birimleri	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Ön Mali Kontrol Talep Yazısı 2-Yan Ödeme Cetvelleri	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Mali Hiz. Uzmanı	Personel Dairesi Başkanlığı	-	10 iş günü	10 iş günü	1 Adet	

**ANADOLU ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

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	DiĞER(ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
52	B.30.2.ANA.0.65.00.00	612.02.00.00	Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmelerinin Ön Mali Kontrol İşlemi	Personel Daire Başkanlığınca Hazırlanan Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmelerinin ön mali kontrolü ve görüş yazılarının hazırlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 58-60) 2-Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 3-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar (Yönetmelik) (Madde 25) 4-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5, 9, 18) 5-Anadolu Üniversitesi iç kontrol ve ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemlere ilişkin usul ve esaslar hakkında yönerge 6-Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetici 3-Personel Daire Başkanlığı 4-Harcama Birimleri	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Ön Mali Kontrol Talep Yazısı 2-Sözleşmeli Personel Vize Cetvelleri ve Sözleşmeleri	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Mali Hiz. Uzmanı	Personel Daire Başkanlığı	-	5 İş günü	5 İş günü	10 Adet	
53	B.30.2.ANA.0.65.00.00	612.02.00.00	Ödenek Aktarma İşlemlerinin Ön Mali Kontrolünün Yapılması	Harcama Birimlerinin ödenek aktarma ve ekleme taleplerinin ön mali kontrolü ve görüş yazılarının hazırlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 21,37,58-60) 2-Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 3-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar (Yönetmelik) (Madde 19) 4-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5, 9, 18) 5-Anadolu Üniversitesi iç kontrol ve ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemlere ilişkin usul ve esaslar hakkında yönerge 6-Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıştay 2-Üst Yönetici 3-Harcama Birimleri	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Talep Yazısı	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Mali Hiz. Uzmanı	Harcama Birimleri	-	2 İş Günü	2 İş Günü	300-1000 Adet	
54	B.30.2.ANA.0.65.00.00	612.02.00.00	Ön Mali Kontrolle Tabi Ödemelerin Yapılması	Harcama Birimlerinde Düzenlenen Ön Mali Kontrolle Tabi Ödeme Emri ve Eklerinin Kontrol Edilmesi.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 3-4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 4-4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 5-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 6-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 7-5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 8-Tahsilat Genel Tebliğ Seri A 9-İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar 10-Anadolu Üniversitesi iç kontrol ve ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemlere ilişkin usul ve esaslar hakkında yönerge 11-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	1-Sayıştay 2-Üst Yönetici 3-Harcama Birimleri	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Ödeme emri Belgesi ve Ekleri 2-Evrak Teslim Formu	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Mali Hiz. Uzmanı	Harcama Birimleri	-	2 İş Günü	2 İş Günü	100-300 Adet	
55	B.30.2.ANA.0.65.00.00	612.02.00.00	İç Kontrol Sisteminin Uyumlaştırılması, İzlenmesi ve Koordine Edilmesi.	İç Kontrol Sisteminin Kurulması, Kamu İç Kontrol Standartlarının Uygulanması ve Geliştirilmesi, Uyum Eylem Planının Hazırlanması ve İzlenmesinde Koordinasyonun Sağlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun (Madde 55,56,57,58 ve 60) 2-İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar (Yönetmelik) (Madde 4,5,6,7,8 ve 29) 3-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 4,5,9 ve 28) 4-Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 5-Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Maliye Bakanlığı 3-Üst Yönetici 4-Tüm Birimler	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Mali Hiz. Uzmanı 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter	1-Üst Yönetim 2-İç Kontrol Koordinasyon Kurulu 3-Tüm Birimler 4-Diğer İç Paydaşlar	1-Maliye Bakanlığı 2-Diğer Dış Paydaşlar	3 Yıl	3 Yıl	-	

**ANADOLU ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

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.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALARI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALARI	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
60	B.302.ANK.0.65.00.00.00	604.00.00.00.849.00.00.00.00	TÜBİTAK Projelerinin Muhasebeleştirilmesi ve Takibinin Yapılması ve Raporların Onaylanması	Üniversitemiz bünyesinde yürütülen TÜBİTAK Projelerinin Muhasebeleştirilerek Takibinin Yapılması	1-5746 sayılı Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun 2-6245 Sayılı Harcırah Kanunu (Sözleşmede Bir Hüküm Yok İse) 3-213 sayılı Vergi Usul Kanunu 4-193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu 5-3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu 6-488 sayılı Damga Vergisi Kanunu 7-5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 7-5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 8-TÜBİTAK Proje Teşvik ve Destekleme Esaslarına İlişkin Yönetmelik 9-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği(Kıyasen) 10-TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ile Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılabilecek Tutarların Harcanması ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller 11-Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Araştırma-Geliştirme Projelerine Ait İhale Esasları 12-Proje Destekleme Sözleşmesi 13-5018 Sayılı Kanun 13-4734 Sayılı Kanun	1-Tübitak 2-Üst Yönetim 3-İlgili Harcama Birimleri 4-Proje Yürütücüleri 5-Proje Çalışanları	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	Rapor Talep dilekçesi	1-Memur 2- Mali Hiz. Uzmanı 3-Muhasebe Yetkilisi	1-İlgili Harcama Birimleri 2-Proje Yürütücüleri 3-Proje Çalışanları	1-Tübitak 2-İlgili Banka 3-Diğer İlgili Dış Paydaşlar	Proje Sözleşme Süresi	1 Gün	1000-1500	Web www.anadolu.edu.tr sgdb@anadolu.edu.tr
61	B.302.ANK.0.65.00.00.00	604.00.00.00.849.00.00.00.00	Avrupa Birliği Projelerinin Muhasebeleştirilmesi ve Takibinin Yapılması ve Raporların Onaylanması	Üniversitemiz bünyesinde yürütülen Avrupa Birliği Hibelere İlişkin Muhasebeleştirilerek Takibinin Yapılması	1-5234 Sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun (Ek:4) 2-5746 Sayılı AR-GE Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun 3-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 4-6245 Sayılı Harcırah Kanunu (Sözleşmede hüküm yoksa) 5-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği (kıyasen) 6-Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılabilecek Tutarların Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik 7-Türkiye Avrupa Birliği Çerçeve Anlaşması Genel Tebliği (Sıra No 1-2-3) 8-Avrupa Birliği ve Uluslar arası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılabilecek Tutarların Muhasebeleştirilmesi Başlıklı Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Sistem Duyurusu 9-Avrupa Birliği Çerçeve Programları 10-Hayat Boyu Öğrenme Programı (LLP) Yükseköğretim Kurumları İçin Erasmus Uygulama El Kitabı 11-Proje Sözleşmesi 12-5018 Sayılı Kanun	1-Avrupa Birliği Komisyonu 2-Destek Sağlayan Kurum/Kuruluş ve Konsorsiyumlar 3-Proje Ortakları 4-Üst Yönetim 5-İlgili Harcama Birimleri 6-Proje Yürütücüleri 7-Proje Çalışanları	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Yazı veya Dilekçe 2-Rapor	1-Memur 2-Mali Hiz. Uzmanı 3-Muhasebe Yetkilisi	1-İlgili Harcama Birimleri 2-Proje Yürütücüleri 3-Proje Çalışanları 4-İlgili Banka	1-Maliye Bakanlığı 2-Avrupa Birliği Komisyonu 3-Ortak Kurum ve Kuruluşlar	Proje Sözleşme Süresi	5 İş Günü	500-1000	
62	B.302.ANK.0.65.00.00.00	604.00.00.00.849.00.00.00.00	Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Destekli Projelerinin Muhasebeleştirilmesi ve Takibinin Yapılması (SANTEZ)	Üniversitemiz bünyesinde yürütülen Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Destekli Projelerinin Muhasebeleştirilerek Takibinin Yapılması	1-6245 Sayılı Harcırah Kanunu 2-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 3-Sanayi Tezleri Projelerinin Desteklenmesine İlişkin Yönetmelik 4-Sanayi Tezleri (San-Tez) Projeleri Teknik ve Mali Kılavuz 5-5018 Sayılı Kanun 6-4734 Sayılı Kanun	1-Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı 2-Üst Yönetim 3-İlgili Harcama Birimi 4-Proje Yürütücüleri 5-Proje Çalışanları	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1-Memur 2-Mali Hiz. Uzmanı 3-Muhasebe Yetkilisi	1-İlgili Harcama Birimleri 2-Proje Yürütücüleri 3-Proje Çalışanları	1-Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı 2-İlgili Banka	Proje Sözleşme Süresi	-	100-150	

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

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	DiĞER(ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
63	B.30.2.ANA.0.65.00.00	604.00.00.00.00.849.00.00.00	Bilimsel Araştırma Projelerinin Muhasebeleştirilmesi ve Takibinin Yapılması (BAP)	Üniversitemizde Yürütülen Bilimsel Araştırma Projelerinin Muhasebeleştirilerek Takibinin Yapılması	1-6245 Sayılı Harcama Kanunu 2-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 3-Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas Ve Usuller 4-Anadolu Üniversitesi Bilimsel Araştırma Proje Ofisi Yönergesi 5-Anadolu Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama İlkeleri 6-5018 Sayılı Kanun 7-4734 Sayılı Kanun	1-Üst Yönetim 2-İlgili Harcama Birimi 3-Proje Yürütücülere 4-Proje Çalışanları	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2- Mali Hiz. Uzmanı 3-Muhasebe Yetkilisi	İlgili Harcama Birimi İlgili Banka	Proje Sözleşme Süresi	-	2000-2500		
64	B.30.2.ANA.0.65.00.00	604.00.00.00.00.849.00.00.00	YÖK Destekli Farabi Değişim Programının Muhasebeleştirilmesi ve Takibinin Yapılması	Üniversitemizde Uygulanan Farabi Değişim Programının Muhasebeleştirilerek Takibinin Yapılması	1-6245 Sayılı Harcama Kanunu 2-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 3-Yükseköğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişim Programına İlişkin Yönetmelik 4-Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Farabi Projeleri İçin Tefrik Edilen Özel Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas Ve Usuller 5-Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu	1-Üst Yönetim 2-Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü (Harcama Birimi) 3-İlgili Harcama Birimi 4-Öğretim Üyeleri 5-Öğrenciler	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2- Mali Hiz. Uzmanı 3-Muhasebe Yetkilisi	1-İlgili Harcama Birimi 2-Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü 2-İlgili Banka	1-YÖK YÖK tarafından Belirlenen Süre	-	30-100	Sunulmuyor	
65	B.30.2.ANA.0.65.00.00	600.00.00.00.00	Raporlama İşlemleri	Stratejik Destek ve Araştırma Geliştirme Çalışma Planının uygulama sonuçlarının raporlanması.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (madde 5)	1-Üst Yönetim 2-Başkanlık	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3- Mali Hiz. Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi	Başkanlık Makamı	-	-	Çalışma Planında Öngörülen Sürelerde	5-30 Adet	
66	B.30.2.ANA.0.65.00.00	600.00.00.00.00	Stratejik Destek Amaçlı İşlemler	Stratejik Destek ve Araştırma Geliştirme Çalışma Planı Doğrultusunda, Gerekli Görülen Stratejik Destek Amaçlı Çalışmaların Yürütülmesi.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (madde 5)	1-Üst Yönetim 2-Başkanlık 3-Tüm Birimler 4-Diğer İlgili Dış Paydaşlar	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3- Mali Hiz. Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi	1-Başkanlık Makamı 2-Tüm Birimler İlgili Dış Paydaşlar.	-	-	Çalışma Planında Öngörülen Sürelerde	1-5 Adet	
67	B.30.2.ANA.0.65.00.00	045.99.00.00.00	Danışmanlık Hizmetleri	Üniversite birimleri tarafından uygulamaya yönelik olarak talep edilen konularda görüş verilmek suretiyle danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesi.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (madde 5)	1-Üst Yönetim 2-Harcama Birimleri	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Görüş talebi yazısı 2-Talep edilen görüş ile ilgili belgeler	Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3- Mali Hiz. Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi	Tüm Birimler İlgili Dış Paydaşlar.	15 Gün	15 Gün	40-50 Adet		

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

İlk Müracaat Yeri : Anadolu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İsim : H.Deniz SAZAK
Unvan : Daire Başkanı
Adres : Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü Yunus Emre Kampüsü 26470/ESKİŞEHİR
Telefon : 0(222) 335 23 67 / 335 05 80 / 1201-1202
Faks : 0(222) 335 01 87
e-posta : sgdb@anadolu.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri : Anadolu Üniversitesi Rektörlük
İsim : Çetin KAYA
Unvan : Genel Sekreter
Adres : Anadolu Üniversitesi Rektörlüğü Yunus Emre Kampüsü 26470/ESKİŞEHİR
Telefon : 0(222) 335 12 89 - 335 05 80 / 1146 - 1148
Faks : 0(222) 335 36 16
e-posta : ckaya@anadolu.edu.tr