

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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 VARSAA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAA YAPIMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK O SUNULUP SUNULMADIĞI	
1	20552011	602.08.01.00	65.01.00-A	Performans Programının Hazırlanması	Üniversite Performans Programının hazırlanması hizmetleri.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanun'un 9. ve 60. Maddesi 2-Hazine ve 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 Gazete yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 11 Maddesi	1-TBMM 2-Sayıştay 3-Hazine ve Maliye Bakanlığı 4-Strateji ve Bütçe Başkanlığı 5-Üst Yönetim 6-Tüm Akademik ve İdari Birimler 7-Kamuoyu	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef / Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yardımcısı	1-Tüm harcama Birimleri	1-TBMM 2-Hazine ve Maliye Bakanlığı 3-Milli Eğitim Bakanlığı	Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Tasarısının TBMM'ye sunulmasını müteakiben tasarıda yer alan büyüklüklere müteakiben revize edilerek, İdare Bütçe Tasarısının görüşülmesinden en geç üç gün önce Plan ve Bütçe Komisyonunun bilgisine sunulur.	7 Ay	1-Teklif 2-Tasarı 3-Program	Web (strateji.kku.edu.tr)
2	20552011	841.01.01.00	65.01.00-B	Bütçe Teklif ve Tasarısının 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 değerlendiren konsolidasyonun yapılması suretiyle bütçe teklif ve tasarısının oluşturulması.	1-TBMM 2-Sayıştay 3-Hazine ve Maliye Bakanlığı 4-Üst Yönetim 5-Tüm Akademik ve İdari Birimler 6-Kamuoyu	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yardımcısı	1-Tüm Harcama Birimleri	1-TBMM 2-Hazine ve Maliye Bakanlığı 3-Milli Eğitim Bakanlığı	Cari Yıl Eylül Ayı sonuna Hazine ve Maliye Bakanlığına sunulur.	2 Ay	1-Teklif 2-Tasarı	Web (strateji.kku.edu.tr)

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

3	20552011	602.07.01.00	65.01.00-C	Yatırım Programı Teklifini Hazırlanması	Üniversitemiz yatırım programı teklifine esas olmak üzere ilgili birim tekliflerinin değerlendirilerek 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-Yıllı Yatırım Programı Hazırlama Rehberi 4-Orta Vadeli Plan ve Orta Vadeli Mali Program 5-2547 sayılı Kanun (Madde 12-15) 6-Yıllı Yatırım Genelgesi	1-Strateji ve Bütçe Başkanlığı 2-Hazine ve Maliye Bakanlığı 3-Üst Yönetim 4-Üniversite Yönetim Kurulu 5-Tüm Akademik ve İdari Birimler	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yardımcısı	1-ilgili harcama birimleri	1-Hazırlanan Yatırım programı teklifinin Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulmasına ilişkin yazışmalar.	Eylül Ayı sonuna Strateji ve Bütçe Başkanlığı sunulur.	1 Ay	1-Teklif	Sunulmuyor
4	20652011	841.02.03.00	65.01.00-M	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 ilişkin Bütçe Uygulama Tebliği	1-Hazine ve Maliye Bakanlığı 2-Üst Yönetim 3-Tüm Akademik ve İdari Harcama Birimleri	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yardımcısı	1-Tüm Harcama Birimleri	1-Hazine ve Maliye Bakanlığı	Ayrıntılı Finansman Programı Hazırlanması ve Uygulanmasına ilişkin Bütçe Uygulama Tebliğinde Belirtilen Süre	20 Gün	1	Sunulmuyor
5	20652011	843.05.05.00	65.01.00-K	Nakit Talebi İşlemleri	Kurumun Haftalık ve Aylık Nakit İhtiyacının Hazine ve Maliye Bakanlığında Talep Edilmesine İlişkin İşlemlerin Yürütülmesi	1-Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Nakit Taleplerinin Tespitine İlişkin Yönetmelik.	1-Hazine ve Maliye Bakanlığı 2-Üst Yönetim 3-Tüm Akademik ve İdari Harcama Birimleri	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi	-	1-Hazine ve Maliye Bakanlığı	1-Her Hafta Cuma Günü 2-Her Ayın 20. Günü	1 Gün	64	Sunulmuyor

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

6	20552011	841.02.00.00	65.01.00-D	Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi ve Kaydedilmesi	Ödenek 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-Yıllı Bütçe Kanunu 3-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu (Madde 44-46-58 ek 25-27) Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5, 9, 15,16) 4-Yıllı Bütçe Uygulama Tebliği, Genelge, Talimat ve Yönetmelikleri	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Hazine ve Maliye Bakanlığı 3-Üst Yönetim 4-Tüm Akademik ve İdari Harcama Birimleri	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yardımcısı	1-İlgili harcama birimleri	1-Sayıştay Başkanlığı	Yapılan Bütçe işlemlerinin Diğer Kurumlara Bildirilmesi 7 Gün	7 Gün	1.000-1.500	Sunulmuyor
7	20552011	602.07.07.00	65.01.00-G	Yatırım İzleme ve Uygulama Raporlarının Hazırlanması	Üniversite Yatırım Projelerinin Gerçekleşmesine ilişkin Üçer aylık Periyotlarda İzleme ve Uygulama Raporlarının Yapılması.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 25 ve 60) 2-"Yıllı Yatırım Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesi "ne dair Cumhurbaşkanlığı Kararı. 3-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5,9)	1-Strateji ve Bütçe Başkanlığı 2-Yüksek Öğretim Kurumu 3-KIRIKKALE Valiliği 4-Üst Yönetim	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yardımcısı	1-İlgili harcama birimleri	1-Strateji ve Bütçe Başkanlığı 2-KIRIKKALE Valiliği 3-Koordinasyon Kurulu	Üçer aylık dönemleri takip eden 15 gün,	15 Gün 4		Sunulmuyor

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KIRILIM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ GEREKLER	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
8	20552011	602.07.07.00	65.01.00-H	Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporunun Hazırlanması	Üniversite Yatırım Projelerinin Gerçekleşmesi ne ilişkin Yıllık Raporun Hazırlanması	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 25-60) 2-"Yılı Yatırım Programların Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesi "ne dair Cumhurbaşkanlığı Karar. 3-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 5,9,24)	1-Sayıştay 2-Strateji ve Bütçe Başkanlığı 3-Hazine ve Maliye Bakanlığı 4-Üst Yönetim 5-Kamuoyu	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yardımcısı	1-İlgili harcama birimleri	1-Strateji ve Bütçe Başkanlığı	İzleyen Yılın Mart Ayı Sonuna Kadar	1 Ay	1	Web (strateji.kku.edu.tr)
9	20552011	843.04.00.00	65.01.00-I	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması	İlk Altı Aylık Bütçe Uygulama Sonuçları, İkinci Altı Aya İlişkin Beklentiler, Hedefler ve Faaliyetler ile İlgili Raporlamanın 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-Hazine ve Maliye Bakanlığının Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporuna İlişkin Genel Yazısı	1-Hazine ve Maliye Bakanlığı 2-Üst Yönetim 3-Tüm Akademik ve İdari Birimler 4-Kamuoyu	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yardımcısı	1-Tüm Harcama Birimleri	-	Cari Yıl Temmuz Ayı	1 Ay	1	Web (strateji.kku.edu.tr)

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ KRONİ	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 YAPILMASI GEREKENLİK	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA DURUMU	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
10	20552011	841.02.15.00	65.01.00-J1	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 Hazine ve Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Hk CUMHURBAŞKANLIĞI KARARI 7-Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik 8- 6183 sayılı AATU Hakkında Kanun (Madde 51)	1-Harcama Birimleri 2-Akademik ve İdari Personel 3-Öğrenciler 4-Tedarikçiler, Yükleniciler 5-Diğer Paydaşlar 6-Bankalar 7-Hazine ve Maliye Bakanlığı 8-Yüksek Öğretim Kurumu	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1- Öğrencinin Dilekçesi 2-İlgili Birimin Yazısı 3-Dekont	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Memur 2- Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4- Muhasebe Yetkilisi	1- Gelir türüne göre ilgili Birimler	1- Hazine ve Maliye Bakanlığı 2- Hazine Müsteşarlığı 3-Yükseköğretim Kurumu 4-Yükseköğretim Kredi ve Yurtlar Kurumu 5-Bankalar 6- Diğer Paydaşlar	2 iş günü	2 İş Günü	2.000	Sunulmuyor	
11	20552011	841.02.16.00	65.01.00-J2	Gelirlerden ret ve iade işlemlerinin Yapılması	Üniversite öz gelirlerinden muhtelif nedenlerle ret ve iade edilmesi gereken tutarların ilgili hesaplarına 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	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-İlgili Birimin Yazısı 2-Alacaklının Dilekçesi 3-Dekont	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Memur 2- Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4- Muhasebe Yetkilisi	1-Gelir türüne göre ilgili Birimler	-	5 İş Günü	5 İş Günü	1.000	Sunulmuyor	

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

12	20552011	602.04.00.00	65.02.00-C	Strateji Planının 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 Yönetmeliğin (Madde 6/a,6/b,10) 3-Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 4-Stratejik Planlama Kılavuzu 5-5436 sayılı KMYK ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması. (Madde 15)	1-TBMM 2-Sayıştay Başkanlığı 3-Strateji ve Bütçe Başkanlığı 4-Hazine ve Maliye Bakanlığı 5-Üst Yönetim 6-Üniversite Yönetim Kurulu 7-Stratejik Planlama Kurulu 8-Tüm Akademik ve İdari Birimler 9-Diğer İç ve Dış Paydaşlar	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yardımcısı	1-Üst Yönetim 2-Tüm Akademik ve idari Birimler 3-Diğer İç Paydaşlar	1-TBMM 2-Sayıştay Başkanlığı 3-Strateji ve Bütçe Başkanlığı 4-Hazine ve Maliye Bakanlığı 5-Milli Eğitim Bakanlığı 6-Diğer Dış Paydaşlar	-	1 yıl	Beş Yılda Bir	Web (strateji.kku.edu.tr)
----	----------	--------------	------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	---	-------	---------------	---------------------------

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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 YAPILMASI GEREKEN İÇ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
13	20552011	040.05.00.00	65.02.00-A	İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması ve Koordinasyonu	Üniversitemiz birim faaliyet raporlarının değerlendirilerek konsolidasyonu yapılmış 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 Yönetmeliği (Madde 5-6-23) 3-Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	1-TBMM 2-Sayıştay Başkanlığı 3-Hazine ve Maliye Bakanlığı 4-Üst Yönetim Akademik ve İdari Birimler 6-Kamuoyu	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yardımcısı	1-Üst Yönetim 2-Tüm Akademik ve idari Birimler	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Hazine ve Maliye Bakanlığı 3-Milli Eğitim Bakanlığı	Cari Yıl Şubat Ayı Sonuna Kadar	2 Ay	1	Web (strateji.kku.edu.tr)	
14	20552011	774.01.00.00	65.02.00-E	Eğitim Hizmetlerinin Yapılması	Başkanlık Personeli Eğitim İhtiyaçlarının Tespit Edilmesi, Eğitimin Programlanması ve Katılımının Sağlanması	1-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Madde 214) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği (Madde 6) 3-Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği (Madde 23)	1-İdari Personel 2-Personel Daire Başkanlığı 3-Üst Yönetim 4-İç ve Dış Paydaşlar	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yardımcısı	1-Üst Yönetim 2-Personel Daire Başkanlığı 3-Başkanlık Alt Birimleri	-	Onay Yazısında Belirtilen Süre	4-10	sunulmuyor		
15	20552011	903.05.00.00	65.02.00-11-15	Destek Hizmetleri (İzin İşlemleri)	Başkanlığımız Personeli İzin taleplerine ait evrak destek işlemleri	1-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Madde 23,102,104,105,108)	1-Personel Daire Başkanlığı 2-Başkanlık Birimleri 3-İlgili Personel	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-İzin Formu	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi	1-Personel Daire Başkanlığı	-	2 Gün	250 Adet	Sunulmuyor		

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

16	20552011	903.02.00.00, 903.07.00.00	65.02.00-16	Destek Hizmetleri (Vekalet İşlemleri)	Yıllık, hastalık, mazeret izni kullanan personele vekalet edilmesi gerekir olması durumunda, vekalet işlemine ilişkin evrakların hazırlanması	1-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Madde 86)	1-Başkanlık Birimleri 2-İlgili Personel	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1- Memur 2- Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3- Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4- Muhasebe Yetkilisi	1-Üst Yönetici 2-İlgili Personel	-	-	1 Gün	10 Adet	Sunulmuyor
----	----------	-------------------------------	-------------	---------------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----------------------------------	---	---	-------	---------	------------

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
17	20552011	903.07.00.00	65.02.00-İB	Destek Hizmetleri (Personel Hareket İşlemleri)	Başkanlığımız personel hareketlerine ilişkin evrakların hazırlanması	1-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Madde 58, 59, 68, 69, 72, 73, 74, 76, 86) 2-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu (Madde 13/b-4)	1-Personel Daire Başkanlığı 2-Başkanlık Birimleri 3-İlgili Personel	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1- Memur 2- Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4- Muhasebe Yetkilisi	1- Personel Daire Başkanlığı	-	-	1 Gün	5 Adet	Sunulmuyor
18	20552011	903.07.01.00	65.02.00-J	İhale Komisyon Üyesi Görevlendirilme ve Bilgilendirilme	Harcama Birimlerinin Yapacakları İhalelerde Oluşturulacak İhale Komisyonuna Üye Görevlendirilmesi	1-4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu (Madde 6) 2-Kamu İhale Genel Tebliği (Madde 5)	1-Harcama Birimleri	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-İhale Komisyonu Üye Talep 2-Yazısı İhale Dosyası	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Memur 2- Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4- Muhasebe Yetkilisi	1- Harcama Birimleri 2-İhale Komisyonunda Görevlendirilen Personel	-	3 Gün	3 Gün	50-100 Adet	Sunulmuyor
19	20552011	840.00.00.00	65.03.00-A	Tetkik İşlemleri	Harcama birimlerine 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 Sertifika Verilmesi ve Çalışma Usul ve Esasları hakkında Yönetmelik 4-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 5-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 6-ligili Diğer Mevzuat	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Hazine ve Maliye Bakanlığı 3-Üst Yönetim 4-Harcama Birimleri 5-Diğer İç ve Dış Paydaşlar	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Evrak Teslim Formu 2-Ödeme Emri Belgeleri ve Eki belgeler 3-Muhasebe İşlem Fişi ve Eki belgeler	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Memur 2-Şef 3-Muhasebe Yetkilisi	1-Evrak İade Formu	1-Vergi Dairesi Başkanlıkları 2-Sosyal Güvenlik Kurumu	4 iş günü	4 iş günü	30000-40000 arası	Sunulmuyor

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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 YAPILMASI GEREKEN İÇ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
20	20552011	846.00.00.00	65.03.00-B	SGK Ödemeleri	Gerçek ve tüzel kişilerden yapılan prim ve borç kesintilerinin SGK'na ödenmesi	1-5510 sayılı Kanun'un (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 ilgili İç ve Dış Paydaşlar	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Üst Yazı ekinde SGK Prim Bildirgesi 2-SGK haciz bildirimi	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Şef 3-Muhasebe Yetkilisi	1-Harcama Birimleri	1-Sosyal Güvenlik Kurumu	1-5510 sayılı Kanun'un 4'üncü Maddesi birinci fıkrası (a) bendi kapsamında bulunanlar için 7 gün 2-5510 sayılı Kanun'un 4'üncü Maddesi birinci fıkrası (c) bendi kapsamında bulunanlar için 15 gün 3-SGK haciz bildirimlerinde 7 gün	7 iş günü	2000	Sunulmuyor	
21	20552011	846.01.00.00	65.03.00-C	Vergi Ödemeleri	Gerçek ve tüzel kişilerden kesinti ve tevkifat yapılan vergilerin beyan edilmek suretiyle ilgili vergi dairesine ödemesi	1-488 nolu Damga Vergisi Kanunu 2-193 nolu Gelir Vergisi Kanunu 3-3065 sayılı KDV Kanunu 4-İlgili Yönetmelik ve Tebliğler	1-Vergi Dairesi Müdürlükleri 2-İç ve Dış Paydaşlar	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef 3-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	Sunulmuyor	

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

22	20552011	840.00.00.00	65.03.00-D	Ön Ödeme İşlemleri (Avans ve Krediler)	Üniversitemiz Harcama Birimleri tarafından kesin ödeme öncesi yapılacak ön ödeme işlemleri.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 35.Maddesi 2-Ön ödeme usul ve esaslarına ilişkin yönetmelik / genel tebliğ 3-Diğer ilgili mevzuat	1-Harcama Birimleri 2-Diğer İlgili İç ve Dış Paydaşlar	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Harcama yetkilisi mutemeden görevlendirme yazısı 2-Kredite ödeme talimatı	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Memur 2-Şef 3- Muhasebe Yetkilisi	1-Evrak İade Formu	-	4 iş günü	2 iş günü	3000-5000	Sunulmuyor
----	----------	--------------	------------	--	---	---	--	---	---	---	---	--	---	--	--------------------	---	-----------	------------------	-----------	------------

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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 YAPILMASI GEREKEN İÇ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
23	20552011	846.02.00.00 , 846.03.00.00846.04.00.00 ,	65.03.00-E	Emanet Karakterli Hesaplara İlişkin İşlemler	Kısa vadeli yabancı kaynakların emanet hesaplarında izlenmesi ve hak sahiplerine ödenmesi.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-2004 sayılı İcra İftas 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 Müdürlüğü 4- Sendika Başkanlığı 5-Diğer İlgili İç ve dış Paydaşlar	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1-Harcama biriminin üst yazısı 2-Dilekçe 3-Onaylı Kimlik Belgesi 4-Gerekli Durumlarda Noter Onaylı Vekaletname	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Memur 2-Şef 3- Muhasebe Yetkilisi	1-Tüm Harcama Birimleri	1-İcra dairesi Müdürlüğü 2-Kefalet Sandığı Başkanlığı 3-Sendikalar 4- Bankalar 5-Diğer İlgili İç ve Dış Paydaşlar	1-Depozito için 4 iş günü 2-İcra için 7 iş günü 3-Kefalet aidatları ilgili ay sonuna kadar 4-Sendika aidatları 5 iş günü	4 iş günü	3500-4000	Sunulmuyor
24	20552011	846.99.00.00	65.03.00-F	Bütçe Emanet İşlemleri	Üniversitemiz Nakit Planlaması doğrultusunda Ödemeye Uygun nakit Mevcudunun Yetersiz Olması Durumunda Emanet Kaydının Yapılması.	1-5018 sayılı Kanun'un 34. Maddesi 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	1-Harcama Birimleri 2-Diğer İlgili İç ve Dış Paydaşlar	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1- Memur 2-Şef 3- Muhasebe Yetkilisi	1-Tüm Harcama Birimleri	-	1-Nakdinin Sağlanması dan sonra 1 İş Günü 2- Talep edilmeyenler ilgili mali yılın sonundan geçerli olmak üzere 5 . Mali yıl sonuna kadar	1 iş günü	100	Sunulmuyor	
25	20552011	849.99.00.00	65.03.00-G1.2	Kasa Tahsilat ve Ödeme İşlemleri	Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ve emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi, kayıtlarının yapılması ve raporlanması	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-Harcama Birimleri 2-Diğer İlgili İç ve Dış Paydaşlar	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1-İlgili Birim Yazısı 2- Muhasebe İşlem Fişi	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Veznedar 2- Muhasebe Yetkilisi	1- Harcama Birimlerinin teminat kabul/iadesi ile ilişkin yazılar	1-Teminat mektuplarının Çözülmesine İlişkin Banka Yazışmaları	1-Teminat mektupları İşlemleri 2 iş günü 2- Tahsilat ve Ödeme İşlemleri 15 Dakika	1-1 iş günü 2- 15 Dakika	100-500	Sunulmuyor

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

26	20552011	849.99.00.00	65.03.00-G1.1/3-G3	Kasa İşlemleri	Kasa Nakit İhtiyacının Karşılanması ve Kasa Fazlasının Banka Hesabına Yatırılması İşlemi	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 3-Muhasebe Yetkilisi Mutemeterinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	1-Muhasebe Yetkilisi 2-Banka	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Saat	1Saat	50	Sunulmuyor
----	----------	--------------	--------------------	----------------	--	--	------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------	-------	----	------------

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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 YAPILMASI GEREKEN İÇ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
27	20552011	849.99.00.00	65.03.00-G2-G4	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 Mutemmetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 4-Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği	1-Muhasebe Yetkilisi 2-Banka	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 İş Günü	1 İş Günü	2000-5000	Sunulmuyor
28	20552011	849.99.00.00	65.03.00-G5	Muhasebe Yetkilisi Mutemmedi İşlemleri	Harcama Birimlerinde Görev Yapan Muhasebe Yetkilisi Mutemmedi İşlemleri	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 3-Muhasebe Yetkilisi Mutemmetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 4-Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği	1-Muhasebe Yetkilisi 2-Banka	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Alındı Kayıt Defteri 2-Kasa Defteri 3-Alındı Makbuzu 4-Talep Yazısı	1-Muhasebe Yetkilisi	1-Muhasebe Yetkilisi Mutemmedi 2-Veznedar 3-Muhasebe Yetkilisi	İlgili Birimler	Bankalar	2 Ayda En Az Bir Defa ve Her Tahsilattan Dönüldüğü Günün 10 Günü İçinde Kontrol Edilir.	1 Saat	600-900	Sunulmuyor	

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

29	20552011	840.00.00.00	65.03.00-G6	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 4-Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği	1-Muhasebe Yetkilisi 2-Banka	Kırıkkale 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 tahsildar ve İcra Memurlarının Her İki Ayda En Az Bir Defa ve her Tahsilattan Dönüldüğü Günü Takip Eden 10 Gün içinde kontrol Edilmek Zorundadır.	1 Saat	261-300	Sunulmuyor
----	----------	--------------	-------------	--------------------------------	---	--	------------------------------	---	---	---	---	---	---	--------------------------------------	---	----------	--	--------	---------	------------

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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 YAPILMASI GEREKEN İÇ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
30	20552011	840.00.00.00	65.03.00-K	Maaş, Ek Çalışma ve Diğer İşlemler	Maaş, Ek Çalışma, Sosyal Haklardan doğan ödemeler vb., tetkiki, onaylanması ve ödeme yapılması işleri	1-657 Devlet Memurları Kanunu 2-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 3-2914 Yükseköğretim Personel Kanunu 4-3843 Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması	1-Tüm Üniversite Personeli	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef 3-Muhasebe Yetkilisi	-	1-Banka	4 İş Günü	2 Gün	1000-1500	Sunulmuyor
31	20552011	840.00.00.00	65.03.00-L	Yevmiye İşlemleri	İşlemleri tamamlanmış olan ödeme emri ve muhasebe işlem fişlerinin Sayıştay Başkanlığına iletilmek üzere tasnif ve dosyalanması	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 2-Belgelerin Sayıştay'a Gönderilmesi, İadesi, Saklanması ve Yok Edilmesine İlişkin Yönetmelik 3-Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar.	1-Sayıştay Başkanlığı	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef 3-Muhasebe Yetkilisi	-	1-Sayıştay Başkanlığı	1 İş Günü	1 Ay	16000-18000	Sunulmuyor
32	20552011	843.00.00.00	65.03.00-M	Ay Sonu / 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, İadesi, Saklanması ve Yok Edilmesine İlişkin Yönetmelik 6-Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından konuya ilişkin yayımlanan Genelge, Tebliğ, Uygulama Talimatı ve Duyuruları	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Hazine ve Maliye Bakanlığı 3-Üst Yönetim	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	-	1-Sayıştay Başkanlığı	Mahsup Dönemini İzleyen 1 İş Günü	1 İş Günü	12	Sunulmuyor	

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

					7-Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar.														
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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 YAPILMASI GEREKEN İÇ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
33	20552011	843.00.00.00	65.03.00-N	Yönetim Dönemi Hesabı İşlemleri	Üniversitemizin mali yılı başından sonuna kadar yapmış olduğu bütün işlemler ile mali yıl geçtikten sonra mahsup dönemi içerisinde önceki mali yılı 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-Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından konuya ilişkin yayımlanan Genelge, Tebliğ, Uygulama Talimatı ve Duyuruları 6-Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar.	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Hazine ve Maliye Bakanlığı 3-Üst Yönetim	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Şef 2-Veznedar 3-Muhasebe Yetkilisi	-	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Hazine ve Maliye Bakanlığı	1 ay	1 ay	1	Sunulmuyor	
34	20552011	843.03.00.00	65.03.00-O	Kesin Hesap İşlemleri	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 Hesaplarının İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 6-Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar.	1-TBMM 2-Sayıştay Başkanlığı 3-Hazine ve Maliye Bakanlığı 4-Millî Eğitim Bakanlığı 5-Üst Yönetim 6-Harcama Birimleri 7-Diğer İç ve Dış Paydaşlar	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Şef 2-Taşınır Konsolide görevlisi 3-Muhasebe Yetkilisi 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yardımcısı	-	1-TBMM 2-Sayıştay Başkanlığı 3-Hazine ve Maliye Bakanlığı	Cari Yıl Nisan Ayı Sonuna Kadar	3 Ay	1	Sunulmuyor	

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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 YAPILMASI GEREKEN İÇ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
35	20552011	855.02.00.00	65.03.00.H1-1	Fazla ve Yersiz Ödenen Ücretler için Dosyanın Açılması ve Tahsilat işlemleri	Fazla ve Yersiz Ödenen Ücretler için tahakkuk yapılması ve faiziyle 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-Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (No:16) 8-Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	1--Üst Yönetici 2-İç Denetim Birim Başkanlığı 3-Harcama Birimleri 4-Diğer İlgili İç ve Dış Paydaşlar	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Üst yazı 2-Borç Onayı 3- Hizmet Belgesi	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı 3-Mali Hizmetler Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi	1- Personel Daire Başkanlığı 2- Hukuk Müşavirliği 3- Harcama Birimleri	1-Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	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 miktar 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-Taksitlendirmeye süresi azami 5 yıldır.	5-30 gün	500	Sunulmuyor

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

36	20562011	855.02.00.00	65.03.00-H1-2	Fazla ve Yersiz Ödenen Ücretlerde, Yapılan Vergi kesintilerinin Mahsubu	Yersiz ödenen maaşlarla birlikte hesaplanan Gelir ve Damga vergilerinin, ilgili ay içinde (Muhtasar beyanname) 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 4-193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu 5-488 sayılı Damga Vergisi Kanunu 6-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 7-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 8-Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (No:16)	1--Üst Yönetici 2-İç Denetim Birim Başkanlığı 3-Harcama Birimleri 4-Diğer İlgili İç ve Dış Paydaşlar	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Üst yazı 2-Borç Onayı 3- Hizmet Belgesi	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı 3-Mali Hizmetler Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi	-	-	1-20 gün	20 gün	450	Sunulmuyor
----	----------	--------------	---------------	---	--	--	--	---	---	---	---	--	---	---	---	---	----------	--------	-----	------------

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
37	20552011	855.02.00.00	65.03.00-H1-3	Fazla ve Yersiz Ödene n Ücretlerde Yapılan SGK Primlerinin Mahsubu	İlgililer adına yersiz kesilen maaşlarda yer alan 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 Tahsili ve Usulü Hakkında Kanun 6-4857 sayılı İş Kanunu 7-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 8-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 9-Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (No:16)	1-Sosyal Güvenlik Kurumu 2-Üst Yönetici 3-İç Denetim Birim Başkanlığı 4-Harcama Birimleri 5-Diğer İlgili İç ve Dış Paydaşlar	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Üst yazı 2-Borç Onayı 3- Hizmet Belgesi	KIRIKKALE Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı 3-Mali Hizmetler Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi	1- Personel Daire Başkanlığı	1-Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	30 Gün	1 yıl	450	Sunulmuyor	
38	20552011	855.02.00.00	65.03.00-H2-1	Sayıştay Sorguları için Yapılan Alacak Takip İşlemleri	Sayıştay Başkanlığı tarafından yıllık olarak yapılan incelemeler sonucunda ortaya çıkan kamu zararının tahakkukunun yapılması ve oluştugu 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 Tahsili 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 Esaslar Hakkında Yönetmelik	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetim 3-İç Denetim Birim Başkanlığı 4-Harcama Birimleri 5-İlgili İç Paydaşlar	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Üst Yazı 2- Sayıştay Sorguları 3- Tebliğ Belgeleri	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı 3-Mali Hizmetler Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi 5-Daire Başkanı	1- Harcama Birimleri	1- Sayıştay Başkanlığı	1-Sayıştay tebliğ belgelerinin birime ulaşmasından itibaren 90 gün temyize başvurma süresi 2-30 gün savunma yapma süresi 3-60 gün tahsilat süresi	5-90 gün	10	Sunulmuyor	

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

39	20552011	855.02.00.00	65.03.00-H2-2	Sayıştay Başkanlığı için Yapılan Alacak Takip İşlemleri	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 Esaslar Hakkında Yönetmelik	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetim 3-İç Denetim Birim Başkanlığı 4-Harcama Birimleri 5-İlgili Diğer İç ve Dış Paydaşlar	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Üst Yazı 2-Sayıştay İlamları 3- Tebliğ Belgel eri	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı 3-Mali Hizmetler Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi 5-Daire Başkanı	1- Harcama Birimleri	1- Sayıştay Başkanlığı	1-Sayıştay tebliğ belgelerinin birime ulaşmasından itibaren 90 gün temyize başvurma süresi 2-30 gün savunma yapma süresi 3-60 gün tahsilat süresi	5-90 gün	10	Sunulmuyor
----	----------	--------------	---------------	---	---	--	---	---	---	---	---	---	--	----------------------	------------------------	---	----------	----	------------

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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 YAPILMASI GEREKEN İÇ GEREKENLER	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK O SUNULUP SUNULMADIĞI	
40	20652011	865.02.00.00	65.03.00-H3	Mecburi Hizmet Yükümlülüğü nden Doğan Borçlar İçin Alacak Takip İşlemleri	Mesleklerine ait hizmetlerde Yurt dışına eğitim amacıyla gönderilen Üniversite personellerinin kendilerine tanınan süre bitiminde görevlerine başlamamaları sonucu kendilerine kurumlarınca yapılmış masrafları faiziyle birlikte ödemek zorunda oldukları borçlara ilişkin Alacak Takip Dosyasının açılması, takibi ve tahsilati.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 3-2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 4-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5-6098 Türk Borçlar Kanunu 6-6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili 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- Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (No:16) 13- Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetim 3-Hazine ve Maliye Bakanlığı 4-İç Denetim Birim Başkanlığı 5-Harcama Birimleri 6-İlgili Diğer İç ve Dış Paydaşlar	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Üst Yazı 2-Borç Onayı 3- Muteber İmzalı Kefalet Senedi	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı 3-Mali Hizmetler Uzmanı/Şube Müdürü 4-Muhasebe Yetkilisi 5-Daire Başkanı 6-Üst Yönetici	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 miktan 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 tahsili için Hukuk Müşavirliğine devredilir. 5-Taksittendirme süresi azami 5 yıldır.	Azami 5 yıl	3	Sunulmuyor	

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

41	20552011	809.99.00.00	65.03.00-11	Satın Alınan Taşınırın Giriş İşlemi	İhtiyaçların tespiti, satın alınması, depolanması, muayene ve kabul işlemlerinin yaptırılması ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenmesi	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 15)	1-Başkanlık Alt Birimleri	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Taşınır istek yazısı	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Taşınır Kayıt Yetkilisi 2-Ayniyat Saymanı 3-Muhasebe Yetkilisi	-	-	-	5 İş Günü	25 Adet	TKYS (Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi)
----	----------	--------------	-------------	-------------------------------------	--	---	---------------------------	---	---	---	---	------------------------	---	--	---	---	---	-----------	---------	---

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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 YAPILMASI GEREKEN İÇ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK O SUNULUP SUNULMADIĞI	
42	20552011	809.02.00.00	65.03.00-İ2	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 Yükseköğretim Kanunu (Madde 55/g) 3-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 16)	1-İlgili Birim	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Bağışa ilişkin yazı	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Taşınır Kayıt Yetkilisi 2-Ayniyat Saymanı 3-Muhasebe Yetkilisi 4-Daire Başkanı	1-Üst Yönetim	1-Bağış ve yardımda bulunan gerçek veya tüzel kişi	-	2 İş Günü	Yıl içerisinde yapılan bağış sayısı kadar	https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm	
43	20552011	809.03.00.00	65.03.00-İ3	Taşınırların Sayım İşlemi	Ambarlar ve kullanım alanlarında bulunan taşınırlerin sayılarak noksan veya fazla malzemenin tespitinin yapılması	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 32)	1-İlgili Birim	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1-Taşınır Kayıt Yetkilisi 2-Ayniyat Saymanı 3-Muhasebe Yetkilisi	1-Üst Yönetim	-	Yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda	1 Ay	1 Adet	https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm		
44	20552011	809.02.00.00	65.03.00-İ4	İade Edilen Taşınırın Giriş İşlemi	Tüketim ve dayanıklı taşınırlerin iade alınarak kayıtlara giriş işlemi	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 18)	1-İlgili alt birimler	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-İade tutanağı	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Taşınır Kayıt Yetkilisi 2-Ayniyat Saymanı 3-Muhasebe Yetkilisi	-	-	-	1 İş Günü	100 Adet	https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm	

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

45	20552011	809.02.00.00	65.03.00-İ5	Devir Alınan Taşınırın Giriş İşlemi	Harcama birimleri veya kamu idareleri tarafından devredilen taşınırın devir alınarak kayıtlara giriş işlemi	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 19, 31)	1-İlgili iç ve dış Paydaşlar	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Devir yazısı ve taşınır işlem fişi	Kırıkkale E Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Taşınır Kayıt Yetkilisi 2-Ayniyat Saymanı 3-Muhasebe Yetkilisi 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yardımcısı	1-Harcama Birimi	1-İlgili Kamu İdaresi	7 İş Günü	7 İş Günü	15 Adet	https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm
----	----------	--------------	-------------	-------------------------------------	---	---	------------------------------	---	---	---	---	--------------------------------------	---	--	------------------	-----------------------	-----------	-----------	---------	---

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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 YAPILMASI	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
46	20552011	809.02.00.00	65.03.00-16	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)	1-İlgili alt birimler	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Taşınır istek belgesi	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Taşınır Kayıt Yetkilisi 2-Ayniyat Saymanı 3-Muhasebe Yetkilisi	-	-	-	5 İş Günü	100 Adet	https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm
47	20552011	809.99.00.00	65.03.00-17	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)	1-İlgili alt birimler	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Taşınır istek belgesi	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	5 İş Günü	75 Adet	https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm	
48	20552011	809.02.00.00	65.03.00-18	Devir Suretiyle Çıkış İşlemi	Taşınırların 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	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Talep Yazısı	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Taşınır Kayıt Yetkilisi 2-Ayniyat Saymanı 3-Muhasebe Yetkilisi 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yrd.	1-Üst Yönetim	-	7 İş Günü	7 İş Günü	3 Adet	https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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 YAPILMASI GEREKEN İÇ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
49	20552011	809.02.00.00	65.03.00-İ9	Yok Olma Nedeniyle Çıkış İşlemi	Taşınırların özelliklerinde, ağırlıklarında veya miktarlarında meydana gelen değişimler nedeniyle oluşan fireler, sayımda noksan çıkan taşınırlar, çalınma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan taşınırlar ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırlar ile canlı taşının ölmesi halinde kayıttan düşme işlemleri.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 27)	1-İlgili alt birimler	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Sayım Tutanağı	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Taşınır Kayıt Yetkilisi 2-Ayniyat Saymanı 3-Muhasebe Yetkilisi 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yrd.	1-Üst Yönetim	-	15 İş Günü	3 Adet	https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm		
50	20552011	809.02.00.00	65.03.00-İ10	Hurdaya Ayırma Nedeniyle Çıkış İşlemi	Taşınırların hurdaya ayırma ve imha edilme işlemleri	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 28)	1-İlgili alt birimler	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Taşınır Kayıt Yetkilisi 2-Ayniyat Saymanı 3-Muhasebe Yetkilisi 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yrd.	1-Üst Yönetim	1-Makine Kimya Endüstrisi Hurdasan A.Ş.	15 İş Günü	5 Adet	https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm		

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

51	20552011	809.99.00.00	65.03.00-11	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-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetim 3-Harcama Birimleri	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Taşınır Kayıt Yetkilisi 2-Ayniyat Saymanı 3-Muhasebe Yetkilisi 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yrd.	1-Harcama Birimi	1-Sayıştay Başkanlığı	Şubat ayı sonuna kadar	1 Ay	1 Adet	https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm
----	----------	--------------	-------------	----------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	------------------	-----------------------	------------------------	------	--------	---

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
52	20552011	809.04.00.00	65.03.00-00	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-Sayıştay Başkanlığı 2-Milli Eğitim Bakanlığı 3-Hazine ve Maliye Bakanlığı 4-Üst Yönetim	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	1-Taşınır Kayıt Yetkilisi 2-Ayniyat Saymanı 3-Muhasebe Yetkilisi 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter 6-Rektör Yrd.	1-Harcama Birimi	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Hazine ve Maliye Bakanlığı	15 Mayıs'a kadar	2 Ay	1 Adet	https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm		
53	20552011	809.05.00.00	65.03.00-00	Değişikliklerin Bildirilmesi	Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi ve ambar değişikliklerini takip edilerek Sayıştay Başkanlığına bildirilmesi	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 44) 2-Taşınır Mal Yönetmeliği (Madde 38)	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Harcama Birimi	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Üst yazı	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Harcama Birimleri	1-Sayıştay Başkanlığı	1 Ay	1 Ay	100 Adet	https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm		
54	20552011	809.99.00.00	65.03.00-00	Üniversitemiz Taşınır Tanımlarının Yapılması	Harcama birimlerinin, hesap planının geliştirilmesine yönelik taleplerinin değerlendirilerek işleme konulması	1-Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi	1-Harcama Birimleri	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Elektronik başvuru	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Harcama Birimleri	1-Hazine ve Maliye Bakanlığı	-	2 İş Günü	250 Adet	https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm		

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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 YAPILMASI GEREKEN İÇ GEREKENLER	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
55	20552011	809.99.00.00	65.03.00-00	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)	1-Harcama Birimleri	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	-	-	1-Görevlendirme yazısı	-	Her mali yıl başında	1 Ay	-	https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm
56	20552011	805.99.00.00	65.03.00-J1	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)	1-Başkanlık birimleri	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Ayniyat Saymanı 3-Muhasebe Yetkilisi	1-Dosya-Klasör Devir Teslim ve Envanter Formu	-	-	3 Ay	500 Adet	Sunulmuyor

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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 YAPILMASI GEREKEN İÇ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
57	20552011	612.02.00.00	65.04.00-A1	Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrol İşlemi	Harcama Birimlerinde 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 Esasları (Mal Alımı, Hizmet Alımı ve Yapım İşleri) 14-Kamu İhale Genel Tebliği 15-Yılı Kamu İhale Tebliği 16- KIRIKKALE Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi (Madde 11/a) 17- Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıştay 2-Üst Yönetici 3-Harcama Birimleri	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Ön Mali Kontrol Talep Yazısı 2-İhale İşlem Dosyası	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi	1-Harcama Birimleri	-	10 iş günü	10 iş günü	25 Adet	Sunulmuyor	

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

58	20552011	612.02.00.00	65.04.00-A2	Devlet Malzeme Ofisinden Yapılacak Alımların Ön Mali Kontrol İşlemi	Harcama Birimlerinin Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünde n yapacakları alımların kontrol edilmesi ve görüş yazısının hazırlanması.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 58-60) 2-4734 sayılı Kamu İhale Kanunu (Madde 3/e) 3-Yıllı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 4-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar (Yönetmelik) (Madde 27) 5-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 9-18) 6-KIRIKKALE Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi (Madde 11/b) 7-Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Ana Statüsü 8-Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıştay 2-Üst Yönetici 3-Harcama Birimleri	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Ön Mali Kontrol Talep Yazısı 2-Alıma İlişkin İşlem dosyası	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi	1-Harcama Birimi	-	10 iş günü	10 iş günü	2 Adet	Sunulmuyor
----	----------	--------------	-------------	---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------------------	---	------------	------------	--------	------------

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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 YAPILMASI GEREKENİ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
59	20552011	612.02.00.00	65.04.00-A3	Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Projeleri ile İlişkin Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrol İşlemi	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimince ön mali kontrol yapılmak üzere gönderilen Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Kontrol Edilmesi ve Görüş Yazısının Hazırlanması.	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde 58-60) 2-4734 sayılı Kamu İhale Kanunu (Madde 3/f) 3-Yıllı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 4-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar (Yönetmelik) 5-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 9-18) 6-Kırıkkale Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi (Madde 11/c) 7-Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıştay 2-Üst Yönetici 3-Harcama Birimleri	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Ön Mali Kontrol Talep Yazısı 2-İhale işlem dosyası	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi	1-Harcama Birimleri	-	10 iş günü	10 iş günü	5 Adet	Sunulmuyor	
60	20552011	612.02.00.00	65.04.00-A4	Kadro Dağılım Cetvellerinin Ön Mali Kontrol İşlemi	Personel Daire 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 3-78 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-Kırıkkale Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi (Madde 11/f) 9-Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetici 3-Personel Daire Başkanlığı	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Ön Mali Kontrol Talep Yazısı 2-Kadro Dağılım Cetvelleri	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi	1-Personel Daire Başkanlığı	-	5 İş Günü	5 İş Günü	1 Adet	Sunulmuyor	

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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 YAPILMASI GEREKENİÇ	KURUMUN VARSA YAPIMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK O SUNULUP SUNULMADIĞI
61	20552011	612.02.00.00	65.04.00-A7	Yan Ödeme Cetvellerinin Ön Mali Kontrol İşlemi	Personel Daire 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 Tazminatlara İlişkin Cumhurbaşkanlığı Karar 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-Kırıkkale Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi (Madde 11/i) 7-Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetici 3-Personel Daire Başkanlığı 4-Harcama Birimleri	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Ön Mali Kontrol Talep Yazısı 2-Yan Ödeme Cetvelleri	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi	1-Personel Daire Başkanlığı	-	10 iş günü	10 iş günü	2 Adet	Sunulmuyor
62	20552011	612.02.00.00	65.04.00-A8	Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmeleri nin 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-Kırıkkale Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi (Madde 11/i) 6-Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetici 3-Personel Daire Başkanlığı 4-Harcama Birimleri	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Ön Mali Kontrol Talep Yazısı 2-Sözleşmeli Personel Vize Cetvelleri ve Sözleşmeleri	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi	1-Personel Daire Başkanlığı	-	5 İş Günü	5 İş Günü	10 Adet	Sunulmuyor

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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 YAPILMASI GEREKEN İÇ KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞIMLAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLUP SUNULUP SUNULMADIĞI		
63	20562011	612.02.00.00	65.04.00-A9	Ödenek Aktarma İşleminin Ön Mali Kontrolünün Yapılması	Harcama Birimlerinin ödenek aktarma ve eklemelerinin 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-Kırıkkale Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi (Madde 11/e) 6-Diğer ilgili mevzuat	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetici 3-Harcama Birimleri	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Talep Yazısı	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi	1-Harcama Birimleri	-	2 İş Günü	2 İş Günü	300-500 Adet	Sunulmuyor	
64	20562011	612.02.00.00	65.04.00-A10	Ön Mali Kontrolde Tabii Ödemelerin Yapılması	Harcama Birimlerinin Düzenlenen Ön Mali Kontrolde Tabii 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-Taahhüt Genel Tebliği Seri A 9-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar 10- Kırıkkale Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi 11- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	1-Sayıştay Başkanlığı 2-Üst Yönetici 3-Harcama Birimleri	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Ödeme emri Belgesi ve Ekleri 2-Evrak Teslim Formu	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi	1-Harcama Birimleri	-	2 İş Günü	2 İş Günü	100-300 Adet	Sunulmuyor	

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN 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 YAPILMASI GEREKEN İÇ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
65	20552011	612.01.00.00	65.04.00-B	İç Kontrol Sisteminin Uyumu, İzlenmesi ve Koordinasyonu	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 55,56,5,58 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-Hazine ve Maliye Bakanlığı 3-Üst Yönetici 4-Tüm Birimler	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi 5-Daire Başkanı 6-Genel Sekreter 7-Rektör Yardımcısı	1-Üst Yönetim 2-İç Kontrol Koordinasyon Kurulu 3-Tüm Birimler 4-Diğer İç Paydaşlar	1-Hazine ve Maliye Bakanlığı 2-Diğer Dış Paydaşlar	3 Yıl	3 Yıl	-	Sunulmuyor	
66	20552011	917.01.00.00 809.02.00.00 809.99.00.00	65.05.00-A	Gelen Evrak İşlemleri	Gelen evraklara ilişkin kayıt ve teslim işlemlerinin gerçekleştirilmesi	1-3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrakın Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun 2-Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik 3-Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik 4-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 5-Kırıkkale Üniversitesi Yazışma ve Evrak/Belge Kayıt İşlemleri Yönergesi 6-Kırıkkale Üniversitesi Ünitelerde Belge/Dosya İşlemleri Yönergesi	1-İç ve Dış Paydaşlar	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Muhasebe Yetkilisi 2-Daire Başkanı	-	-	1 Gün	7500-8000 Adet	EBYS		

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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 YAPILMASI GEREKEN İÇ GEREKLEN	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
67	20552011	855.02.00.00 - 917.01.00.00 612.02.00.00 - 849.99.00.00	65.05.00-B	Giden Evrak İşlemleri	Başkanlığımızca a ilgisine gönderilmek üzere düzenlenen evraklara ilişkin kayıt ve gönderme işlemleri.	1-3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrakın Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun 2-Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik 3-Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik 4-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 5-Kırıkkale Üniversitesi Yazışma ve Evrak/Belge Kayıt İşlemleri Yönergesi 6- Kırıkkale Üniversitesi Ünitelerde Belge/Dosya İşlemleri Yönergesi	1-İç ve Dış Paydaşlar	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1- Memur 2- Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi 5-Daire Başkanı 6- Genel Sekreter 7- Rektör Yrd.	-	-	-	1 Gün	3000-3500 Adet	EBYS	
68	20552011	604.00.00.00 849.00.00.00	65.06.00-A	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 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 Aktarılabacak Tutarların Harcanması ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının	1-Tübitak 2-Üst Yönetim 3-İlgili Harcama Birimleri 4-Proje Yürütücülere 5-Proje Çalışanları	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1- Rapor Talep dilekçesi	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1- Memur 2- Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4- Muhasebe Yetkilisi	1-İlgili Harcama Birimleri 2- Proje Yürütücülerine 3- Proje Çalışanları	1-Tübitak 2-İlgili Banka 3-Diğer İlgili Dış Paydaşlar	Proje Sözleşme Süresi	15 Dakika	100-1500	Web Transfer Takip Sistemi (www.tubitak.gov.tr) Özel Hesap Online Takip Sistemi	

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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 YAPILMASI GEREKEN İÇ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
69	20552011	604.00.00.00 849.00.00.00	65.06.00-B	Avrupa Birliği Projelerinin Muhasebeleştirilmesi ve Takibinin Yapılması ve Raporların Onaylanması	Üniversitemiz Bünyesinde Yürütülen Avrupa Birliği Hibelerinin Muhasebeleştirilerek Takibinin Yapılması	1-5234 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde 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 Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik 7-Türkiye Avrupa Birliği Çerçeve Anlaşması Genel Tebliği (Sıra No 1-2-3) 8-Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Muhasebeleştirilmesi Başlıklı Hazine ve 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	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	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Yazı veya Dilekçe 2-Rapor	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi	1-İlgili Harcama Birimleri 2-Proje Yürütücüleri 3-Proje Çalışanları	1-Hazine ve Maliye Bakanlığı 2-Avrupa Birliği Komisyonu 3-Ortak Kurum ve Kuruluşlar 4-İlgili Banka	Proje Sözleşme Süresi	5 İş Günü	300-500	Sunulmuyor	

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ 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 YAPILMASI GEREKEN İÇ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
70	20552011	604.00.00.00 849.00.00.00	65.06.00-D	Bilimsel Araştırma Projelerinin Muhasebeleştirilmesi ve Takibinin Yapılması	Üniversitemizde Yürütülen Bilimsel Araştırma Projelerinin Muhasebeleştirilerek Takibinin Yapılması	1-6245 sayılı Harcırah 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-Kırıkkale Üniversitesi Bilimsel Araştırma Proje Ofisi Yönergesi 5-Kırıkkale Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama İlkeleri Yönergesi	1-Üst Yönetim 2-İlgili Harcama Birimi 3-Proje Yürütücüler 4-Proje Çalışanları	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi	1-İlgili Harcama Birimi	1-İlgili Banka	Proje Sözleşme Süresi	-	500-1000	Sunulmuyor	
71	20552011	604.00.00.00849.00.00.00	65.06.00-E	YÖK Destekli Farabi Değişim Programının Muhasebeleştirilmesi ve Takibinin Yapılması	Üniversitemizde Uygulanan Farabi Değişim Programının Muhasebeleştirilerek Takibinin Yapılması	1-6245 sayılı Harcırah 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 Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller	1-Üst Yönetim 2-Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü (Harcama Birimi) 3-İlgili Harcama Birimi 4-Öğretim Üyeleri 5-Öğrenciler	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi	1-İlgili Harcama Birimi 2-Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü	1-YÖK 2-İlgili Banka	YÖK tarafından Belirtilen Süre	-	30-100	Sunulmuyor	

KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

EK-1

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	İŞ AKIŞ SÜRECİ KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN 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 YAPILMASI GEREKEN İÇ	KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
72	20652011	799.00.00.00	65.08.00-D	Mali Hizmetler Konusunda Kurum Eğitim İhtiyacı Tespit İşlemleri	Stratejik Destek ve Araştırma-Geliştirme Çalışma Planı Doğrultusunda, Mali Hizmetler Konusunda Kurum Eğitim İhtiyacı Tespiti Çalışmalarının 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-Tüm Birimler	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi	1-Başkanlık Makamı 2-Tüm Birimler	-	-	Çalışma Planında Öngörülen Sürelerde	2 Adet	Sunulmuyor	
73	20652011	045.99.00.00	65.08.00-E	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	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Görüş talebi yazısı 2-Talep edilen görüş ile ilgili belgeler	Kırıkkale Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Şef/Mali Hizmetler Uzman Yrd. 3-Şube Müdürü veya Mali Hiz. Uzmanı 4-Muhasebe Yetkilisi	1-Tüm Birimler	1-İlgili Dış Paydaşlar	15 Gün	15 Gün	40-50 Adet	Sunulmuyor	