

BOZOK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	1	2
KURUM KODU	B302BZK0650000	B302BZK0650000
STANDART DOSYA PLANI KODU	602040000	040050000
HİZMETİN ADI	Stratejik Planlama	İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması
HİZMETİN TANIMI	Üniversitemiz Stratejik Planının Hazırlanması, Yenilenmesi Ve Güncellenmesi Konusunda Koordinasyonu Sağlamak	Üniversitemiz Birimleri Tarafından Hazırlanan Birim İdare Faaliyet Raporlarının Konsolide Edilmesi Ve İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması
HİZMETİN DAYANMAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md.9,60) 2- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Md. 10-11 3-5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun (Md. 15)	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md.41,60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usulü Ve Esasları Hakkında Yönetmelik(Md.5,6,23) 3-Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik(Md. 11)
HİZMETTEN YARARLANANLAR	Bozok Üniversitesi, Maliye Bakanlığı, Yük. DPT Sayıştay, Tbmın Ve Yatandaşlar	Akademik Ve İdari Birimler, Kamu Kurum Ve Kuruluşları, Kamuoynu
MERKEZİ İDARE	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
TAŞRA BİRİMLERİ	Yok	Yok
MAHALLİ İDARE	Yok	Yok
DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	Yok	Yok
HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI		
BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	5018 Sayılı Kanun İle Başkanlığımıza Verilen Mali Fonksiyonel Görevler Olup Belge Gerekli Değildir.	5018 Sayılı Kanun İle Başkanlığımıza Verilen Mali Fonksiyonel Görevler Olup Belge Gerekli Değildir.
İLK BAŞVURU MAKAMI	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
PARAF LİSTESİ	Memur-Şube Müdürü-Daire Başkanı-Genel Sekreter Yardımcısı-Genel Sekreter	Memur-Şube Müdürü-Daire Başkanı-Genel Sekreter Yardımcısı-Genel Sekreter
KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	Üniversitemizin Tüm Birimleri İle Gerekli Yazışmalar Yapılır. 1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md.9) 2- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usulü Ve Esasları Hakkında Yönetmelik(Md.4,5,6,23) 3- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usulü Ve Esaslar	Üniversitemizin Tüm Birimleri İle Gerekli Yazışmalar Yapılır. 1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md.30,60.) 2- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usulü Ve Esasları Hakkında Yönetmelik
KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	Stratejik Plan Değerlendirilmek Üzere Devlet Planlama Teşkilatına (DPT) Gönderilir. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usulü Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik. (Md.13) DPT İle Yazışmalar Yapılmaktadır	Yok
MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	5018 Sayılı Kanunda Belirlenen Süreler	İlgili Yılı Ait Olan Ve Mart Ayı Sonuna Kadar Hazırlanan Birim Faaliyet Raporları Esas Alınarak, İzleyen Yılın Nisan Ayı Sonuna Kadar Kamuoynuna Duyurulması Gerekmektedir. (Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik(Md. 11)
HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	6-8 Ay	1 Ay- 1 Ay 15 Gün Arası
YILLIK İŞLEM SAYISI	5 Yılda 1 Kez	Yılda 1 Kez
HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	DPT'nin Onay Verdiği Stratejik Plan www.bozok.edu.tr Adresinde Yayınlanır.	www.bozok.edu.tr Adresinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Sayfasında Gerekli Dokümanlar Bulunur.

BOZOK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	3	4
KURUM KODU	B302BZK0650000	B302BZK0650000
STANDART DOSYA PLANI KODU	040050000	809000000
HİZMETİN ADI	Birim İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması	Birim Taşınır Mali İşlemleri
HİZMETİN TANIMI	Üniversitemizin İlgili Yıla Ait İdare Faaliyet Raporuna Konulmak Üzere Başkanlığımızca Yapılan Faaliyetlerin Raporlaştırılması	Taşınır Mali Yönetmeliğine Göre Daire Başkanlığımızın Demirbaş Kayıtlarının Tutulması
HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md.4,1,60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usulü Ve Esasları Hakkında Yönetmelik(Md.5,6,23) 3-Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik(Md. 11)	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md.44)
HİZMETTEN YARARLANANLAR	Akademik Ve İdari Birimler, Kamu Kurum Ve Kuruluşları, Kamuoyu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
MERKEZİ İDARE	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
TAŞRA BİRİMLERİ	Yok	Yok
MAHALLİ İDARE	Yok	Yok
HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI	Yok	Yok
BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	5018 Sayılı Kanun İle Başkanlığımıza Verilen Maaşli Fonksiyonel Görevler Olup Belge Gerekli Değildir.	Malzeme-Hizmet İstek Belgesi, Taşınır İşlem Fişi
İL K BAŞVURU MAKAMI	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı
PARAF LİSTESİ	Memur Şube Müdürü-Daire Başkanı-Genel Sekreter Yardımcısı-Genel Sekreter	İhtiyaç Belgesinin İsteyen Kişi-Şube Müdürü Ve Daire Başkanı-Harcama Yetkilisi
KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	Yok	Malzeme-Hizmet İstek Belgesi.,
KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	Yok	Yok
MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	İzleyen Yılın Mart Ayı Sonuna Kadar (Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik(Md. 11)	Taşınır Kayıt İşlemleri Yılı Sonuna Kadar Devam Eder.
HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	20-30 Gün	1-5 Gün Arası
YILLIK İŞLEM SAYISI	1 Kez	40-50 Taşınır İşlem Fişi (Devir Giriş, Devir Çıkış Zimmet Tükelim Çıkış Vs.)
HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	Sunulmuyor.	http://sgb.bozok.edu.tr/

HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE

BOZOK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	5	6
KURUM KODU	B302BZK0650000	B302BZK0650000
STANDART DOSYA PLANI KODU	809000000	622030000
HİZMETİN ADI	Taşınır Mali İşlemleri	Bilgi Edinme Başvuruları
HİZMETİN TANIMI	Taşınır Mali Yönetmeliğine Göre Üniversitemiz Harcamna Birimlerinin Demirbaş Kayıtlarının Konsolide Edilerek Kesin Hesap Ve Kesin Hesap İcmal Cetvellerinin Hazırlanması	4892 Sayılı Bilgi Edinme Kanununun Gereği Daire Başkanlığımızın Alanına Giren Konularda Bilgi edinme Yapmak.
HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	1-5018 Sayılı Kanun Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md.42,44,60) 2-Taşınır Mali Yönetmeliği(Md.7, 10,35) 3-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (5.9,19)	1-4892 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu (Md11) 2-Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik(Md. 17,18)
HİZMETTEN YARARLANANLAR	Bozok Üniversitesi, Maliye Bakanlığı Sayıştay Başkanlığı,	Vatandaşlar, Öğrenciler
MERKEZİ İDARE	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
TAŞRA BİRİMLERİ	Yok	Yok
MAHALLİ İDARE	Yok	Yok
DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	Yok	Yok
BASVURUDA İSTENEN BELGELER	5018 Sayılı Kanun İle Başkanlığımıza Verilen Maaşlı Fonksiyonel Görevler Olup Belge Gerekli Değildir.	Yok
İLK BASVURU MAKAMI	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Genel Sekreterlik Makamı.
PARAF LİSTESİ	Memur-Şube Müdürü-Daire Başkanı-Genel Sekreter Yardımcısı-Genel Sekreter	İlgili Memur-Şube Müdürü
KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	Harcama Birimlerine Yıllık İşlemleri Eğitimi Verme Amaçlı Yazışma. 1-1-Taşınır Mali Yönetmeliği(7,10,35) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (5.9,19)	Yok
KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	Üniversitemizin Taşınır Hesaplarının Konsolide Edilmesi İle Oluşturulan Kesin Hesap Ve Kesin Hesap İcmal Cetveli Üst Yazı İle Birlikte Maliye Bakanlığı Ve Sayıştay Başkanlığına Gönderilir.	Yok
MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	Kesin Hesap Ve Kesin Hesap İcmal Cetveli Mayıs Ayının 15'ine Kadar Maliye Bakanlığı Ve Sayıştay Başkanlığına Gönderilir	1-4892 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun 11. Maddesine Göre 15 Gün 2-Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik(Md. 17,18)
HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	15 Gün	5 Gün
YILLIK İŞLEM SAYISI	Yılda 1-2 Kez	5 Gün
HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	http://sgb.bozok.edu.tr/	Sunulmuyor.

BOZOK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	7	8
KURUM KODU	B302BZK0650000	B302BZK0650000
STANDART DOSYA PLANI KODU	612990000	841010100
HİZMETİN ADI	Danışmanlık Hizmeti Sunma Ve Bilgilendirme Yükümlülüğü	Üniversite Bütçesinin Hazırlanması
HİZMETİN TANIMI	Mali Konular Ve Mevzuat Uygulamaları İle İlgili Üst Yönetici Ve Harcama Yetkililerine Gerekli Bilgileri Sağlamak Ve Danışmanlık Hizmeti Sunmak	Üniversitemiz Harcama Birimleri İle Görüşülerek Üniversite Bütçesinin Oluşturulması
HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Ve Kontrol Kanunu (Md. 60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik(Md. 5,6,27)	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md. 60) 2- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 5,9,12) 3- Maliye Bakanlığı Bütçe Ve Performans Programı İle Kesin Hesap Ve Raporlama İşlemleri Yönergesi (Md 4,6) 4-Yıllı Bütçe Hazırlama Rehberi
HİZMETTEN YARARLANANLAR	Üniversitemiz Birimlerinde Görev Yapan Harcama Yetkilileri Ve Üst Yönetici	Bozok Üniversitesi Harcama Birimleri
MERKEZİ İDARE	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
TAŞRA BİRİMLERİ	Yok	Yok
MAHALLİ İDARE	Yok	Yok
DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	Yok	Yok
BASVURUDA İSTENEN BELGELER	Danışmanlık Edilecek Konu Hakkında İstek Yazısı	5018 Sayılı Kanun İle Başkanlığımıza Verilen Mafalı Fonksiyonel Görevler Olup Belge Gerekli Değildir.
İLK BASVURU MAKAMI	Genel Sekreterlik Makamı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
PARAF LİSTESİ	İlgili Memur-Şube Müdürü-Daire Başkanı	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter, Yardımcısı, Genel Sekreter
KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	Yok	Üniversite Harcama Birimleri İle İç Yazışma Yapılır Ve İlgili Dönem Bütçe Çağrısı Ve Bütçe Hazırlama Rehberinde Belirtilen Evrakların Tüm Birimlerce Doldurulması İstenir. 1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 60) 2- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 9)
KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	Yok	Maliye Bakanlığı, DPT
MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	Yok	Bütçe Çağrısı Ve Eki Bütçe Hazırlama Rehberinin Resmî Gazetede Yayınlanmasından İtibaren Temmuz Ayı Sonuna Kadar.
HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	1-5 Gün	2 Ay
YILLIK İŞLEM SAYISI	10-20 Adet	Yılda 1 Kez
HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	Sunulmuyor.	www.buniko.gov.tr

HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE

BOZOK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	9	10
KURUM KODU	B302BZK0650000	B302BZK0650000
STANDART DOSYA PLANI KODU	841020300	841020000
HİZMETİN ADI	Ayrıntılı Harcama Programının Hazırlanması	Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi Ve Kaydedilmesi
HİZMETİN TANIMI	Üniversitemiz Harcama Birimlerinin Ayrıntılı Harcama Programlarının Hazırlanarak Konsolide Edilmesi	Bütçe İşlemlerinin (Aktarma, Revize, Serbest Bırakma, Ödenek Gönderme, Tenkis) Hazırlama, Kayıt, Onay Aşamalarının Bakanlık Merkez Ve Taşra Birimleri İtibarıyla Gerçekleştirilmesi
HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md. 20,60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usulü Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md.5.9.14.16) 3- Bütçe Ve Performans Programı İle Kesin Hesap Ve Raporlama İşlemleri Yönergesi 4- Bütçe Uygulama Tebliği	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usulü Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md.5.9.15.16) 3-Bütçe Ve Performans Programı İle Kesin Hesap Ve Raporlama İşlemleri Yönergesi
HİZMETTEN YARARLANANLAR	Bozok Üniversitesi	Bozok Üniversitesi, Maliye Bakanlığı
MERKEZİ İDARE	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
TAŞRA BİRİMLERİ	Yok	Yok
MAHALLİ İDARE	Yok	Yok
DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	Yok	Yok
BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	5018 Sayılı Kanun İle Başkanlığımıza Verilen Mıllî Fonksiyonel Görevler Olup Belge Gerekli Değildir.	Harcama Yetkilisi Talep Yazısı
İL K BAŞVURU MAKAMI	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
PARAF LİSTESİ	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı, Genel Sekreter	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı, Genel Sekreter
KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	Üniversite Harcama Birimleri İle İç Yazışma Yapılır Ve İlgili Dönem Bütçe Çağrısı Ve Bütçe Hazırlama Rehberinde Belirtilen Evrakların Tüm Birimlere Doldurulması İstenir. 1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md.20,60) 2- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usulü Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md.5.9.14.16) 3- Bütçe Ve Performans Programı İle Kesin Hesap Ve Raporlama İşlemleri Yönergesi	Üniversite Harcama Birimleri İle İç Yazışma Yapılır. 1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usulü Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md.5.9.15.16) 3-Yılı Bütçe Kanunu Ve Tebliğleri
KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	Yok	Yok
MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	Yaklaşık 20 Gün	Üniversitemiz Harcama Birimleri İçerisinde Yapılacak Aktarmalar İçin 2 İş Günü, Ödenek Gönderme İçin 3 İş Günü Bunun Dışındakiler İçin 10 İş Günü. Bunun Dışındakiler İçin 10 İş Günü
HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	15-20 Gün Arası	Bozok Üniversitesi Bütçesi İçinde Yapılacak Aktarmalar İçin 5 İş Günü, Ödenek Gönderme İçin 3 İş Günü. Bunun Dışındakiler İçin 10 İş Günü
YILLIK İŞLEM SAYISI	1 Kez	10-15 Kez
HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	www.bunko.gov.tr	www.bunko.gov.tr

BOZOK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	11	12
KURUM KODU	B302BZK0650000	B302BZK0650000
STANDART DOSYA PLANI KODU	869000000	602080000
HİZMETİN ADI	Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi(Say20001, Özel Bütçe),KBS	Performans Programının Hazırlanması
HİZMETİN TANIMI	Personel Giderleri SGK Devlet Primi Giderleri Mali Ve Hizmet Alımı Giderleri Cari Transferler, Sermaye Giderleri Sermaye Gelirleri, TÜBİTAK Projeleri, BAP Projeleri, AB Projeleri	Üniversite Performans Programının Hazırlanması Ve Değiştirilmesi (çalışmalarının Koordinasyonu)
HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	1-657 Sayılı Kanun 2-5018 Sayılı Kanun 3-5510 Sayılı Kanun 4-4734 Ve 4735 Sayılı Kanun 5-6245 Sayılı Kanun 6- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 7- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 8-Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md.9,60) 2-Strateji Geliştirme Biriminin Çalışma Usulü Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md.5,9,11) 3-Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik (Md.4) 4- Performans Programı Hazırlama Rehberi 5- 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun(Md. 15)
HİZMETTEN YARARLANANLAR	Bozok Üniversitesi, Diğer Kamu Kurum Ve Kuruluşları, Gerçek Ve Tüzel Kişiler	Bozok Üniversitesi, Maliye Bakanlığı, Kamuyu
HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI		
MERKEZİ İDARE	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
TAŞRA BİRİMLERİ	Yok	Yok
MAHALLİ İDARE	Yok	Yok
DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	Yok	Yok
BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	Muhasebeleştirme Belgesi, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (Md. 15)	5018 Sayılı Kanun İle Başkanlığımıza Verilen Mali Fonksiyonel Görevler Olup Belge Gerektirmediği.
İL K BAŞVURU MAKAMI	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
PARAF LİSTESİ	Memur-Muhasebe Yetkilisi	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı, Genel Sekreter
KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	Yok	Bozok Üniversitesine bağlı Harcama Birimlerine Bilgi, Belge Ve Cetveller İle Gerektirilen Dokümanlar Gönderilir Ve Performans Hedefleri, Göstergeleri Ve Faaliyetleri Yazılı İle İstenir. 1 -Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik (Md.4) 2- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md.9,60)
KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	Yok	Yok
MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	4 Gün	Performans Programını Hazırlama Sürecinden İtibaren Temmuz Ayı Sonuna Kadar Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik (Md.4, 7)
HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	3 Gün	2 Ay
YILLIK İŞLEM SAYISI	Yaklaşık 10.000 Adet	Yılda 1 Kez
HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	Sunulmuyor.	Www.dunlko.gov.tr

BOZOK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	13	14
KURUM KODU	B302BZK0650000	B302BZK0650000
STANDART DOSYA PLANI KODU	602990000	602030000
HİZMETİN ADI	Kurumsal Mali Durum Ve Beklentiler Raporu	Yıllık Program Tedbirlerinin Koordinasyonu Ve İzlenmesi
HİZMETİN TANIMI	Bozok Üniversitesi Bütçesinin İlk Altı Aylık Uygulama Sonuçlarının, İkinci Altı Aya İlişkin Beklentiler Ve Hedefleri İle Faaliyetlerini Kapsayan Mali Durumunun Temmuz Ayı İçinde Kamuya Açıklanması	Kalkırma Planları Çerçevesinde Hazırlanan Yıllık Programlarda Yer Alan Ve Maliye Bakanlığının Sonunu Oluşturu Tedbirlerin Gelişme Durumlarının 3'er Aylık Dönemler İtibarıyla DP TY'e Yıllık Program İzleme Raporuyla Bildirilmesi
HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md.30,60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md.5,22) 3- Maliye Bakanlığının Bütçe Ve Performans Programı İle Kesin Hesap Ve Raporlama İşlemleri Yönergesi (Md.4, 19)	"Yılı Programların Uygulanması, Koordinasyonu Ve İzlenmesi"ne Dair Her Yıl Resmî Gazetede Yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı (Md.25)
HİZMETTEN YARARLANANLAR	Bozok Üniversitesi, Kamuyu	Bozok Üniversitesi, DPT, YÖK
MERKEZİ İDARE	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
TAŞRA BİRİMLERİ	Yok	Yok
MAHALLİ İDARE	Yok	Yok
DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	Yok	Yok
BASVURUDA İSTENEN BELGELER	5018 Sayılı Kanun İle Başkanlığımıza Verilen Mlali Fonksiyonel Görevler Olup Belge Gerekli Değildir.	Yok
İLK BAŞVURU MAKAMI	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
PARAF LİSTESİ	İlgili Memur-Şube Müdürü-Daire Başkanı	İlgili Memur, Daire Başkanı
KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	Bozok Üniversitesi Birimleri İle İç Yazışma Yapılır Ve Hazırlanan Rapor Üst Yazı İle Bütçe Ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne Gönderilir. 1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md.30,60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md.5,22)	Üniversitemiz Harama Birimleri İle İç Yazışma Yapılır. "Yılı Programların Uygulanması, Koordinasyonu Ve İzlenmesi"ne Dair Her Yıl Resmî Gazetede Yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı
KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	Yok	Yok
MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	Temmuz Ayı Sonu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md.30)	Mart, Haziran, Eylül Ve Aralık Sonu Olmak Üzere Üç Aylık Dönemler İtibarıyla, Dönem Sonunu İzleyen 10 Gün İçinde Yıllık Programların Uygulanması, Koordinasyonu Ve İzlenmesi"ne Dair Her Yıl Resmî Gazetede Yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı (Md.25)
HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	15 Gün	İlk 3 Dönem İçin 15 Gün 4. Dönem İçin 1Ay
YILLIK İŞLEM SAYISI	Yılda 1 Kez	Yılda 4 Kez
HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	www.bunko.gov.tr	www.dpt.gov.tr

BOZOK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	15	16
KURUM KODU	B302BZK0650000	B302BZK0650000
STANDART DOSYA PLANI KODU	843030000	602050000
HİZMETİN ADI	Bozok Üniversitesinin Kesin Hesabının Hazırlanması	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı
HİZMETİN TANIMI	Yılı içinde Üniversitemizce Yapılan Ödenek Ve Harcama İşlemlerini Yılısonunda Sonuçlandırarak Bozok Üniversitesinin Kesin Hesabını Hazırlamak	Bozok Üniversitesi İç Kontrol Sisteminin Etkin Bir Şekilde Kurulması Ve Uygulanmasını Sağlanması Amacıyla Kamu İç Kontrol Standartları Çerçevesinde Uygulanmaya Konulan Eylem Planı Çalışmalarının Koordine Edilmesi
HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md.25,60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md.5,9,21) 3-Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (Md.5)Yazısı	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md.55) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 4, 5, 9,28) 3-31/12/2005 Tarihli Ve 26040 Mükerrer Sayılı Resmî Gazetede Yayımlanarak Yürürlüğe Giren İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul Ve Esaslar 4-Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 5-Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi
HİZMETTEN YARARLANANLAR	Maliye Bakanlığı, Sayıştay, DPT, YÖK, TBMM	Bozok Üniversitesi
HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI		
MERKEZİ İDARE	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
TAŞRA BİRİMLERİ	Yok	Yok
MAHALLİ İDARE	Yok	Yok
DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	Yok	Yok
BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	5018 Sayılı Kanun İle Başkanlığımıza Verilen Mlali Fonksiyonel Görevler Olup Belge Gerekli Değildir.	5018 Sayılı Kanun İle Başkanlığımıza Verilen Mlali Fonksiyonel Görevler Olup Belge Gerekli Değildir.
İL K BAŞVURU MAKAMI	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
PARAF LİSTESİ	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı, Genel Sekreter	Memur, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Sekreter Yardımcısı, Genel Sekreter
KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	Muhasebat Genel Müdürlüğü Ve Üniversitemize Bağlı Harcama Birimleri İle İç Yazışma Yapılır. 1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md. 60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 5,9) 3- Maliye Bakanlığı Bütçe Ve Performans Programı İle Kesin Hesap Ve Raporlama İşlemleri Yönergesi (Md 4, 17)	Bozok Üniversitesine Bağlı Birimler İle Korumya İlişkin Mühelirf Yazışmalar Yapılmaktadır. 1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md.55, 56, 57) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 4, 5, 9,28) 3-İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul Ve Esaslar 4-Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 5-Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi 6-Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı
KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	Maliye Bakanlığı, Sayıştay	Yok
MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	Mayıs Ayının 15 İne Kadar Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (Md 5	Yok
HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	2 Ay	Yok
YILLIK İŞLEM SAYISI	Yılda 1 Kez	Yok
HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	Sunulmuyor.	Sunulmuyor.

BOZOK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	17	18
KURUM KODU	B302BZK0650000	B302BZK0650000
STANDART DOSYA PLANI KODU	841021700	612020000
HİZMETİN ADI	Gelirlerin Tahakkuku, Gelir Ve Alacakların Takibi	Birimlerden Gelen Tahhüt Evrakı Ve Sözleşme Tasarılarının Kontrol Edilmesi
HİZMETİN TANIMI	İdare Gelirlerinin Tahakkuku, Gelir Ve Alacaklarının Takip Edilmesi	Ön Mali Kontrol İşlemleri
HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md.60, Md.71) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md:5,9,17) 3- Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md.8,9,10)	Birimlerden Gelen Tahhüt Evrakı Ve Sözleşme Tasarılarının Kontrol Edilmesi
HİZMETTEN YARARLANANLAR	Bozok Üniversitesi	Bozok Üniversitesi
MERKEZİ İDARE	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
TAŞRA BİRİMLERİ	Yok	Yok
MAHALLİ İDARE	Yok	Yok
DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	Yok	Yok
BASVURUDA İSTENEN BELGELER	5018 Sayılı Kanun ile Başkanlığımıza Verilen Mlali İşkin Mühürlü Yazışmalar Yapılmaktadır. Fonksiyonel Görevler Olup Belge Gerekli Değildir.	Ön Mali Kontrol Talep Yazısı İle Ekinde Yer Alan Usul Esasları İle İstenilen İşlem Dosyası
İL K BASVURU MAKAMI	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
PARAF LİSTESİ	Memur-Şube Müdürü-Daire Başkanı	Memur-Şube Müdürü-Daire Başkanı
KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	Bozok Üniversitesine Bağlı Birimler İle Konuya İlişkin Mühürlü Yazışmalar Yapılmaktadır. 1-Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (Md.9,10)	Yapılan Kontrol Sonucunda Düzenlenen Görüş Yazısı, İşlem Dosyası İle Birlikte Harcama Birimine Gönderilir. 1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md.58), (Md.60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md.5, 9,18) 3- İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul Ve Esaslar (Md.17)
KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	Yok	Yok
MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	Kamu Zararından Doğan Alacaklar 5 İş Günü İçerisinde Muhasebe Birimine Gönderilerek, Sonuçları Ve İlgililer Adına Muhasebe Kayıtlarına Alınması İstenilir. Borç Bilgisinin Ulaştırığı Tarihten İtibaren İlgiliye 5 İş Günü İçinde Tebliğ Edilmesi, Borçlunun Tebliğden İtibaren 1 Ay İçinde Borcunu Ödemesi Veya 7 Gün İçinde Borca İtiraz Etmesi Gerekliyor. Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (Md.9,10)	10 İş Günü 1- İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul Ve Esaslar (Md.17)
HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	3 Gün	10 İş Günü
YILLIK İŞLEM SAYISI	500	30 Gün
HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	Sunulmuyor.	Sunulmuyor.

BOZOK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ / YETKİLİ KURUMLARIN / BİRİMLERİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İL K BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
19	B302BZK0650000	612020000	Personel Daire Başkanlığı Tarafından Hazırlanıp Gönderilen Kadro Dağılım Cetvellerinin Kontrol Edilmesi.	Ön Mali Kontrol İşlemleri	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md:55, 56, 57 Ve 58) 2- İc Kontrol Ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul Ve Esaslar (Md: 16, 17, 20,21,22,23,24,25 Ve 26) 3-Strateji Geliştirme Biriminin Çalışma Usulü Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md:9,18) 4- Bozok Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi(Md:12)	Bozok Üniversitesi	MERKEZİ İDARE TAŞRA BİRİMLERİ MAHALLI İDARE DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	On Mali Kontrol Talep Yazısı İle Ekinde Yer Alan Usul Esasları İle İstenilen İşlem Dosyası	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Mernur-Şube Müdürü-Daire Başkanı	Yapılan Kontrol Sonucunda İşlem Dosyası Onaylanarak Personel Daire Başkanlığına Gönderilir. 1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md:55, 60) 2-Strateji Geliştirme Biriminin Çalışma Usulü Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 5, 9,18) 3-İc Kontrol Ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usulü Ve Esaslar (Md:20) 4- Bozok Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi(Md:12)	Yok	5 İş Günü 1-İc Kontrolü Ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usulü Ve Esasları (Md:20) 2- Bozok Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi(Md:12)	5 Gün	Yılda 1 Kez	Sunulmuyor.
20	B302BZK0650000	612020000	Personel Daire Başkanlığı Tarafından Hazırlanan Yan Ödeme Cetvellerinin Kontrol Edilmesi	Ön Mali Kontrol İşlemleri	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md:55, 56, 57 Ve 58) 2- İc Kontrol Ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usulü Ve Esaslar (Md: 16, 17, 20,21,22,23,24, 25 Ve 26) 3-Strateji Geliştirme Biriminin Çalışma Usulü Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md:9,18) 4- Bozok Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi(Md:14)	Bozok Üniversitesi	MERKEZİ İDARE TAŞRA BİRİMLERİ MAHALLI İDARE DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	On Mali Kontrol Talep Yazısı İle Ekinde Yer Alan Usul Esasları İle İstenilen İşlem Dosyası	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Mernur-Şube Müdürü-Daire Başkanı	Kontrol Edilen Ve Üst Yönetici Tarafından Onaylanan Cetveller Yazı Ekinde İlgili Birimle Gönderilir. 1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md: 58),(Md:60) 2-Strateji Geliştirme Biriminin Çalışma Usulü Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md: 5,9,18) 3-İc Kontrolü Ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usulü Ve Esaslar (Md: 24)	Yok	Devlet Memurlarına Ödenecek Zammın Ve Tazminatlarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararının Resmi Gazetede Yayımlandığı Tarihten İtibaren 1 Ay 17.04.2006 Tarih Ve 2006/10344 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı	7 Gün	Yılda 1 Kez	Sunulmuyor.

