

**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Stratejik Planın Hazırlanması	1-Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 2- Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlanlama Kılavuzu	6 ay
2	Performans Programı Hazırlık İş ve İşlemleri	1-Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 2-Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik Hükümleri ve Performans Programı Hazırlama Rehberi ve Ekli Formlar	15 Ekim
3	Kurum Bütçesinin Hazırlanması, Bütçe Tekliflerinin Güncellenmesi ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına Sunulması	1-Orta Vadeli Program 2-Orta Vadeli Mali Plan 3-Bütçe Hazırlama Rehberi ve Ekli Formlar 4- Cumhurbaşkanlığı Bütçe Çağrısı	17 Ekim
4	Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması	1- İlgili yıl Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği	20 Ocak
5	Bütçe Uygulama İşlemleri	1- Harcama Biriminin Talep Yazısı 2- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 3- Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 4- Hazine ve Maliye Bakanlığı Tebliğleri 5- Üst Yönetici Onayı	3 iş günü
6	Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi	1- Kurum AFP Dağılım Çizelgesi (Aylık dönemler halinde ödenek serbest bırakılması) 2- Harcama Biriminin Talep Yazısı 3- Ödenek Gönderme Belgesi	Her ayın ilk iş günü / 3 iş günü
7	Yatırım Programının Hazırlanması	1- Orta Vadeli Program 2- Orta Vadeli Mali Plan 3- Yatırım Genelgesi ve Eki Yatırım Programı hazırlama Rehberi ve Ekli Formlar	Temmuz ayı sonu
8	Yatırım Projelerinin İzlenmesi	1- Yatırım Projelerini Uygulayan Harcama Birimleri Tarafından Gönderilen Bilgi ve Belgeler 2- Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının Belirlediği Formlar	3'er aylık dönemler halinde
9	Yatırım Değerlendirme Raporunun Hazırlanması	1- Yatırım Projelerini Uygulayan Harcama Birimleri Tarafından Gönderilen Bilgi ve Belgeler 2- Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının Belirlediği Formlar	Mart ayı sonu
10	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu	1- Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Yazısı 2- Yılı Ocak - Haziran Dönemi Bütçe Uygulama Sonuçları 3- Yılı Ocak - Haziran Dönemi Yürütülen Faaliyetler 4- Yılı Temmuz - Aralık Dönemi Beklenti ve Hedefleri ile Yürütülmesi Planlanan Faaliyetler	Temmuz ayı sonu
11	İç Kontrol Sisteminin Kurulması ve İşletilmesi	1- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 2- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 3- Kamu İç Kontrol Standartları Rehberi 4- Eskişehir Teknik Üniversitesi İç Kontrol Sistemi ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Yönergesi	Sürekli
12	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Hazırlanması	1- Eskişehir Teknik Üniversitesi İç Kontrol Sistemi ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Yönergesi 2- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 3- Kamu İç Kontrol Standartları Rehberi	Ocak ayı sonu
13	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	1- Eskişehir Teknik Üniversitesi İç Kontrol Sistemi ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Yönergesi 2- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 3- Kamu İç Kontrol Standartları Rehberi	Temmuz ve Ocak ayı sonu

14	Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının İlgili Mevzuatlar Çerçevesinde Kontrolünün Yapılarak Görüş Yazısının Düzenlenmesi	1- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve Uygulama Yönetmelikleri gereği hazırlanan standart formlar 2- İhale işlem dosyası 3- Harcama Birimi Ön Mali Kontrol Birimi yazısı 4- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 5- Eskişehir Teknik Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemler Yönergesi	10 iş günü
15	Kadro Dağılım Cetvelleri ve Yan Ödeme Cetvellerinin İlgili Mevzuat Çerçevesinde İncelenmesi	1- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 2- Eskişehir Teknik Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemler Yönergesi 3- Kadro Dağılım Cetvelleri 4- Üst yazı ekinde Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlarla İlişkin Karar ve Ekli Cetvellere Uygun Olarak Hazırlanmış I, II, III Sayılı Cetveller	5 iş günü
16	Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmelerinin Kontrole Tabi Tutulması	1- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 2- Eskişehir Teknik Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemler Yönergesi 3- Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının Yazısı 4- Vize Cetveli 5- Sözleşme Tasarısı	5 iş günü
17	Mali İş ve İşlemlerin Diğer İdareler Nezdinde İzlenmesi	1- Harcama Birimleri ile Yapılan Yazışmalar ve Ekleri 2- Diğer İdarelerden Gelen Yazışmalar ve Eki	2 iş günü
18	Nakit Talebi İşlemleri	1- Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulamasına İlişkin Yönetmelik	1 iş günü
19	İlgili Mevzuatı Çerçevesinde İdare Gelirlerinin ve Alacaklarının Takip, Tahsil İşlemlerini Yürütmek	1- Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi İle Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik	Sürekli
20	Ön Ödeme	1- Harcama Talimatı 2- Ödeme Evrakı ve Ekli Belgeleri 3- Harcama belgeleri Yönetmeliği Hükümlerine ve İlgili Mevzuat Hükümlerine Göre Yapılan Kontrol İşlemleri	Evrakın teslim alındığı günü takip eden 4 iş günü
21	Banka İşlemleri	1- Harcama Birimi Yazısı 2- Ödeme Evrakı ve Ekleri 3- Banka Ekstreleri 4- Muhasebe İşlem Fişi	Evrakın teslim alındığı günü takip eden 4 iş günü
22	Kişilerden Alacaklar Hesabı İşlemlerini Yürütmek	1- Harcama Birimi Yazısı 2- Alacak Dosyası 3- Muhasebe İşlem Fişleri	4 iş günü
23	Sosyal Güvenlik Kesintilerinin Gönderilmesi	1- Muhasebe İşlem Fişleri 2- Harcama Birimlerinden Gelen Sigorta Bildirgeleri	5510 sayılı yasada belirtilen tahakkuk süresinden sonra 5 gün içinde
24	Ödenecek Vergi ve Fonların Gönderilmesi	1- Muhasebe İşlem Fişleri 2- Beyannameler	Takip eden ayın 26'sı akşamına kadar
25	Proje ve Değişim Programlarının Ödemeleri	1- İlgili Birim/Kurum Yazısı 2- Harcama Birimi Yazısı 3- Ödeme Evrakları	4 iş günü
26	YÖK Destek Bursu İşlemleri	1- YÖK yazısı 2- Harcama Birimlerinden Gelen Sigorta Bildirgeleri 3- Ödeme Evrakları	4 iş günü
27	Tetkik İşlemleri ve Kesin Ödeme	1- Harcama Talimatı 2- Ödeme Evrakı ve Ekli Belgeleri 3- Harcama belgeleri Yönetmeliği Hükümlerine ve İlgili Mevzuat Hükümlerine Göre Yapılan Kontrol İşlemleri	4 iş günü
28	Kesin Hesap İşlemlerinin Yapılması	1- Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	İzleyen mali yılın Mayıs ayının 15 'ine kadar
29	Yönetim Dönemi Hesabının ve Diğer Mali İstatiklerin Hazırlanması	1- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin İlgili Hükümleri	İzleyen mali yılın Nisan ayının 15 'ine kadar
30	İhale Komisyon Üyeliği	1- Harcama Birimi Resmi Yazısı ve İlgili İhale Evrakları	1 günü

31	Taşınır ve Taşınmaz İşlemleri	1-Taşınır Giriş ve Çıkış Fişleri (TİF) 2-Tüketim Malzemeleri Çıkışının Onaylı Bir Listesi 3- Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri	2 iş günü
32	İdare Faaliyet Raporu	1- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 2- Birim Faaliyet Raporları	Şubat ayı sonu
33	Sayıştay Sorgularına İlişkin İşlemler	1- Sayıştay Raporuna İlişkin Tebliğ	Tebliğ tarihinden itibaren 30 gün
34	Danışmanlık Hizmeti	1- Talep Yazısı ve Konusuna Göre Ekli Belgeler	10 iş günü

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

İlk Müracaat Yeri : Muhasebe - Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü

İsim : Mine İMRİ

Unvan : Şube Müdürü

Adres : Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörlüğü

Telefon : 0 222 213 77 77 / 7252

Faks : 0 222 213 70 70

e-posta : mineimri@eskisehir.edu.tr

İlk Müracat Yeri : Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü

İç Kontrol Müdürlüğü

Stratejik Planlama ve Bilgi Yönetim Sistemleri Müdürlüğü

İsim : Nesrin ZÜLFİKAR

Unvan : Şube Müdürü

Adres : Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörlüğü

Telefon : 0 222 213 77 77 / 7253

Faks : 0 222 213 70 70

e-posta : nesrinz@eskisehir.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri : Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

İsim : Elvin KUPA DOĞAN

Unvan : Daire Başkanı

Adres : Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörlüğü

Telefon : 0 222 213 77 77 / 7250

Faks : 0 222 213 70 70

e- posta : ekupa@eskisehir.edu.tr