

AMASYA ÜNİVERSİTESİ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANIKODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER(ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN YARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN YARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	72818461	602040000	Beş yıllık Stratejik Plan	Üniversite stratejik planının hazırlanması, güncellenmesi ve tamamlanması, yenilenmesi çalışmaları koordinasyon hizmeti sunulması.	1-5018 sayılı Kanunun (Madde:9-60) 2-5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun (Md.15) 3-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 4-Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Üniversitemiz Harcama Birimleri Dış paydaşlar.	Amasya Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	Üniversitemiz Birimlerince Hazırlanan Tüm Veriler raporlar Analizler vs.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memor, 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı, 4-Genel Sek. Yrd. 5-Genel Sekreter, 6-Rektör Yrd. 7-Rektör	Tüm Harcamacı Birimler (Rektörlük ve merkeze bağlı okullar)	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, YÖK, Diğer İç ve Dış Paydaşlar	Kapsadığı Yıl Öncesi Yıl Boyunca	Beş yılda bir kez	www.amasya.edu.tr https://stratejideb.amasya.edu.tr	
2	72818461	841010000	Bütçe Hazırlık Çalışmaları İş ve İşlemleri	Merkezi Yönetim Bütçe Hazırlık çalışmaları çerçevesinde, kurumsal bazdaki idare bütçesinin hazırlanması.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde: 15-16-17-18-60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde: 5-9-12) 3-Orta Vadeli Mali Plan/Orta Vadeli Program	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Amasya Üniversitesi Harcama Birimleri Dış paydaşlar.	Amasya Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	Bütçe Hazırlama Rehberi ve ekleri Orta Vadeli Mali Plan doğrultusunda Program bütçe sistemi üzerinden hazırlanan tablolar formlar vs.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memor, 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı, 4-Genel Sek. Yrd. 5-Genel Sekreter, 6-Rektör Yrd. 7-Rektör	Tüm Harcamacı Birimler (Rektörlük birimleri ve bağlı okullar)	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	Eylül ayı	25 iş günü	1	1-Resmî Gazete (http://resmigazete.gov.tr/) 2-Strateji ve Bütçe Başkanlığı e-bütçe sistemi (https://ebutuce.sbb.gov.tr/) 3- https://proqrambutuce.sbb.gov.tr/ 3- www.amasya.edu.tr
3	72818461	841020000	Ayrıntılı Harcama ve Finansman Programı Hazırlık ve Onay İşlemleri	Yıllık Bütçe ödeneklerinin aylık veya üçer aylık dilimlerle halinde kullanımının planlanması.	1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde: 20-22), 2- Ayrıntılı Harcama ve Finansman Programının hazırlık ve onay işlemlerine dair Bütçe Uygulama Tebliği 3-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde:5-9-14-16)	Üniversitemiz Harcama Birimleri	Amasya Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans alt birimi	-	-	-	Aylık/üçer aylık dönemler itibarıyla serbest bırakılan ödenekler için e-bütçe programı üzerinden ödenek gönderme belgelerinin düzenlenmesi.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memor, 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı, 4-Genel Sek. Yrd. 5-Genel Sekreter, 6-Rektör Yrd. 7-Rektör	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Muhasebat Genel Müdürlüğü, Sayıştay	Üçer aylık dönem başlan	5 iş günü	Mali yıl boyunca	1-Resmî Gazete (http://resmigazete.gov.tr/) 2-Strateji ve Bütçe Başkanlığı e-bütçe sistemi (https://ebutuce.sbb.gov.tr/) 3- www.amasya.edu.tr	
4	72818461	602080000	Performans Programı Hazırlık İş ve İşlemleri	Kurum Stratejik Planı çerçevesinde İdare Performans Programının hazırlanması ve Kurum Bütçesi ile ilişkilendirilmesinin sağlanması.	1-5018 Sayılı Kanun (Madde:9-60), Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik 2-Strateji ve Bütçe Başkanlığı Tebliği 3-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik(Madde:11)	Üniversitemiz Harcama Birimleri	Amasya Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	Harcamacı Birimlerin Stratejik Plan Doğrutusunda Performans Programında yer alan faaliyetlerinin kendilerine tahsis edilen bütçe ödenekleri çerçevesinde maliyetlendirilmesi ile ilgili tablolar.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memor, 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı, 4-Genel Sek. Yrd. 5-Genel Sekreter, 6-Rektör Yrd. 7-Rektör	Tüm Harcamacı Birimler (Rektörlük ve merkeze bağlı okullar)	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	Eylül ayı	25 iş günü	1	1-Resmî Gazete (http://resmigazete.gov.tr/) 2-Strateji ve Bütçe Başkanlığı program bütçe sistemi (https://proqrambutuce.gov.tr/)
5	72818461	602070000	Yatırım Programı Hazırlıkları, Yatırım Programı Değerlendirme Raporları İş ve İşlemleri	Yatırım Programı hazırlıkları ile raporlama iş ve işlemlerinin yürütülmesi	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde: 16-25-60), Yıllık Yatırım Programının Uygulanması, Koordinasyonu Ve İzlenmesine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararı, Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberi	Üniversitemiz Harcama Birimleri	Amasya Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	Yatırım Programı Hazırlama Rehberi uyarınca hazırlanması gereken bilgi, belge ve tablolar	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memor, 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı, 4-Genel Sek. Yrd. 5-Genel Sekreter, 6-Rektör Yrd. 7-Rektör	İlgili Harcama Birimleri (Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, SKS Daire Başkanlığı, BAP Komisyon Başkanlığı)	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı.	Üçer aylık dönemlerin sonunda	25 iş günü	1	1-Resmî Gazete (http://resmigazete.gov.tr/) 2- https://proqrambutuce.gov.tr/ Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) (https://kaya.sbb.gov.tr/)

6	72818461	841000000	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu	Genel yönetim kapsamındaki idarelerin, ilk altı aylık bütçe uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerinin kamuoyuna açıklanması.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde: 30)	Üniversitemiz Harcama Birimleri Dış paydaşlar.	Amasya Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporuna ilişkin genel yazı ekindeki tablolar	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı, 4-Genel Sek. Yrd. Genel Sekreter, 6-Rektör Yrd. 7-Rektör	Tüm Harcamacı Birimler (Rektörlük ve merkeze bağlı okullar)	-	Temmuz ayı	10 iş günü	1	www.amasya.edu.tr
7	72818461	40000000	Yıllık Faaliyet Raporları	Mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan ve kamu idaresinin bir yıllık faaliyet sonuçlarını gösteren Yıllık Faaliyet Raporlarının hazırlanması.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde: 41-60), 2- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik(Madde:5-6-23)	Üniversitemiz Harcama Birimleri Dış paydaşlar.	Amasya Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi'ne uygun olarak hazırlanan birim faaliyet raporları	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı, 4-Genel Sek. Yrd. Genel Sekreter, 6-Rektör Yrd. 7-Rektör	Tüm Harcamacı Birimler (Rektörlük ve merkeze bağlı okullar)	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Sayıştay	Şubat ayı sonu	2ay	1	www.amasya.edu.tr
8	72818461	841020000	Yıllık Bütçe Ödeneklerinin Etkin ve Verimli Kullanımına İlişkin İş ve İşlemler	Ödenek Ekleme Ödenek Aktarmaları, SerbestBırakma,Gönderme Belgesive Tenkis İşlemleri, AHP/AFP Revizyon İşlemleri.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde:20-21-23-37) 2- Yılı Bütçe Kanunu, 3- Yılı Bütçe Uygulama Tebliği ve Talimatları 4-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde:5- 9-15-16)	Üniversitemiz Harcama Birimleri	Amasya Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	Ödenek Talep Yazısı ve eki gerekçe belgeleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı, 4-Genel Sek. Yrd. Genel Sekreter, 6-Rektör Yrd. 7-Rektör	Tüm Harcamacı Birimler (Rektörlük ve merkeze bağlı okullar)	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Muhasebat Genel Müdürlüğü, Sayıştay	5 iş günü	5 iş günü	Mali yıl boyunca	1-Resmî Gazete (http://resmigazete.gov.tr), 2.Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı e-bütçe sistemi (https://ebutce.sbb.gov.tr), Mail: Yönetim Sistemi L (https://mys.bmb.gov.tr)
9	72818461	71099-80599-84102-80905-80999-85600-90307-93401-93402-86800	Ön Ödeme ve Kesin Ödeme İşlemleri	Üniversitemiz birimlerinden gelen ödeme emri ve muhasebe işlem fişi evraklarının kontrolünün yapılarak ön ödeme ve kesin ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde:35-38-44-49-50-51-60-61-62), 2- Harcırah Kanunu, 3-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 4-Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.	Üniversite Personeli , Öğrenciler Kamu Kurumları, Tedarikçiler ve Yükleniciler	Amasya Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	MYHB Yönetmeliğine göre harcama için gerektirdiği belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur 2-Şube Müdürü 3-İlgili Harcama Yetkilisi 4-Muhasebe Yetkilisi	Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve ilgili diğer kanunlar uyarınca ödemeye esas oluşturacak belgelerin tamamlanması için ilgililerle yapılan yazışmalar.	Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve ilgili diğer kanunlar uyarınca ödemeye esas oluşturacak belgelerin tamamlanması için ilgililerle yapılan yazışmalar.	Evrakın teslim alındığı günü takip eden 4 iş günü	Evrakın teslim alındığı günü takip eden 4 iş günü	-	Sunuluyor
10	72818461	846 0300000	Emanet işleri - İcra	Personellerin Özlük haklarından yapılan kesintilerin ilgili icra dairesine gönderilmesi.	İcra ve İflas Kanunu	Kişİ, Özel ve Tüzel Kişiler, Kamu Kurumları	Amasya Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	Haciz Yazısı	İlgili Birim, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur 2-Birim Sorumlusu 3-Şube Müdürü /Muhasebe Yetkilisi	İlgili Birim	İcra Daireleri ve Kamu kurumları	7 gün	7 gün	-	Sunuluyor
11	72818461	846020000	Emanet işleri - Kefalet	Personellerin Özlük Haklarından yapılan kefalet kesintilerinin ve 3 aylık dönem bordrolarının Kefalet Sandığı Başkanlığına gönderilmesi	2489 Sayılı Kefalet Kanunu	Hazine ve Maliye Bakanlığı Kefalet Sandığı Başkanlığı, Personel	Amasya Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama alt birimi	-	-	-	Kefilli göreve ilişkin görevlendirme yazısı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur 2-Birim Sorumlusu 3- Şube Müdürü (Muhasebe Yetkilisi)	İlgili Birim veya personel	Hazine ve Maliye Bakanlığı Kefalet Sandığı Başkanlığı,	1 ay	7 gün	-	Sunuluyor
12	72818461	846 0400000	Emanet işleri - Sendika	Personellerin özlük haklarından yapılan kesintilerin ilgili sendikalara gönderilmesi.	1-4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikalar Kanunu 2-2821 sayılı Sendikalar Kanunu.	Personel, Sendikalar	Amasya Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama alt birimi	-	-	-	Sendika Kesinti Listeleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur 2-Birim Sorumlusu 3- Şube Müdürü (Muhasebe Yetkilisi)	Üniversitemiz Birimleri	Sendikalar.	5 gün	5 gün	-	Sunuluyor

13	72818461	846 990000	Emanet işleri - Diğer Emanetler	Çeşitli nedenlerle Hak Sahiplerine ödenemeyen yada ödendiği halde hesap hataları gibi nedenlerle iade edilen tutarların ödenmesi veya ilgili hesaplara geçici olarak emanete alması.	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	Hak sahipleri, Üniversitemiz personeli, Kamu kurumları Özel kuruluşlar.	Amasya Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	-	-	-	Başvuru ve Emanetin ödenmesi için eksik olan bilgilerin tamamlanmasına yönelik belgeler.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur 2-Birim Sorumlusu 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Üniversitemiz Birimleri, personel	Şahıslar, Özel Sektör ve Kamu kurumları	1 ay	7 gün	-	Sunuluyor
14	72818461	855 020000	Kişi Borçları	Kamu zararına sebep olanlardan doğan alacakların tahakkuku ve tahsilleri ile ilgili işlemleri kapsamaktadır.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde:71) 2-2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar hakkında yönetmelik. 3-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (Madde: 81-82-83-84)	Üniversitemiz personeli, Şahıslar, Özel Sektör ve Kamu kurumları	Amasya Üniversitesi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama alt birimi	-	-	-	Kamu zararına ilişkin yazı, tutanak, rapor, ilân ve benzeri belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İlgili Birim veya personel	Sayıştay Başkanlığı, Kişiler, Özel sektör ve kamu kurumları	10 iş günü	10 iş günü	-	Sunuluyor
15	72818461	846990000	Diğer Emanet İşleri- SGK İşlemleri	Personellerin maaşlarından kesilen SGK kesintilerinin ödenmesi	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Sosyal Güvenlik Kurumu	Amasya Üniversitesi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama alt birimi	-	-	-		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur 2-Şube Müdürü (Muhasebe Yetkilisi)	Üniversitemiz Birimleri	Sosyal Güvenlik Kurumu	5 gün	5 gün	-	Sunuluyor
16	72818461	846990000	Emanet İşleri - Ödenecek Vergi ve Fonlar	Tevkifat suretiyle kesilen vergiler için muhtasar ve katma değer vergisi beyannamesi düzenlenmesi ve vergi tutarlarının ödenmesinin sağlanması	1-5018 sayılı Kanun (Madde:49-60-61) 2-213 sayılı Vergi Usul Kanunu	Vergi Dairesi Başkanlığı/ Vergi Dairesi Müdürlüğü	Amasya Üniversitesi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama alt birimi	-	-	-			1-İlgili Memur 2-Daire Başkanı	-	Vergi Dairesi Müdürlüğü	Beyanname ayının 26. aşamına kadar	Ay sonu takip eden 2 iş gününde	12	Sunulmuyor.
17	72818461	846990000	Taşınır kayıtlarının konsolidesi ve Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvellerinin hazırlanması	İdarenin taşınır kayıtlarının konsolide edilmesi ve Taşınır Mal Yönetmeliği eki "Taşınır Kesin Hesap Cetveli" ile "Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetveli" nin hazırlanması	1-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde:42-44-60) 2-Taşınır mal Yönetmeliği (Madde:7-10-35) 3-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde:5-9-19)	Amasya Üniversitesi, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Sayıştay	Amasya Üniversitesi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama alt birimi	-	-	-	Harcama birimlerinden gelen TIF ve Yönetim Dönemi Hesap Cetvelleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur 2- Muhasebe Yetkilisi 3-Daire Başkanı	Uygulamada karşılaşılan sorunlar ve uygulama birliği sağlamaya ilişkin olarak Üniversite birimleriyle yazışmalar yapılır.	-	1 ay	10 gün	1	Sunulmuyor.
	72818461	846990000	Yönetim Dönemi Hesabının ve diğer Mali İstatistiklerin Hazırlanması	İdarenin Yönetim Dönemi Hesabının ve diğer Mali İstatistiklerinin hazırlanması ve ilgili yerlere gönderilmesinin sağlanması	1-5018 sayılı Kanun (49-53-60 Md.) 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	1-Hazine ve Maliye Bakanlığı 2-Sayıştay Başkanlığı 3-YÖK	Amasya Üniversitesi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama alt birimi	-	-	-			1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı, 4-Gen Sek Yrd. 5- Genel Sekreter 6-Rektör.	Hazine ve Maliye Bakanlığı Sayıştay Başkanlığı YÖK	-	Şubat ayı sonuna kadar (yaklaşık 60gün)	Şubat ayı sonunda	1	Sunulmuyor.
19	72818461	843030000	Kesin hesap	Yılsonu hesapların raporlanması ve Üniversitenin yaptığı hizmetler karşılığında alınması gereken bedellerin takibi	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde:42-60) 3-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde:9)	İç paydaşlar, Sayıştay, Muhasebat Genel Müdürlüğü,	Amasya Üniversitesi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama alt birimi	-	-	-	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa uygun olarak istenen belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı, 4-Gen Sek Yrd. 5- Genel Sekreter 6-Rektör.	Gelir tahsilinin gerçekleştirilmesi amacıyla ilgili birimlerle yapılan yazışmalar	Hazine ve Maliye Bakanlığı İlgili Vergi Dairesi Muhatap Banka	Bütçe Kesin hesabının hazırlanma süresi 15 Nisan'a, Vergi Ödemeleri için süre her ayın 20'sine kadar, hesap ekstresi ve kasa girişi için 1 gün	Günlük, aylık ve yıllık	1	Sunuluyor

20	72818461	604010000	Bilimsel Araştırma Projeleri	Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime evrensel veya ölçülerde katkı yapması, ülkenin, teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlanması beklenen bilimsel içerikli yükseköğretim kurumu içi ve /veya dışı, ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme ve araştırma altyapısı geliştirme projelerini ifade eder.	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununa 25.6.2009 tarihli ve 5917 sayılı Kanununun 21.inci maddesi ile eklenen Ek 28.inci madde hükmü.	Özel Sektör, Kamu kurumları, Üniversitemiz Öğretim Üyeleri, Ülkemiz	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Amasya Üniversitesi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama alt Birimi.	-	-	-	MYHB yönetmeliği eki Muhasebe İşlem Fişi, Harcama belgelerinin aslı eklenir.	Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu	1-İlgili Memur 2-Birim Sorumlusu 3-Gerçekleştirme Görevlisi 4-Harcama Yetkilisi 5-Muhasebe Yetkilisi	Üniversitemiz Birimleri	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	4 iş günü	2 iş günü	Değişiklik gösterir.	Sunuluyor.
21	72818461	604 010000	TÜBİTAK Projeleri	TÜBİTAK tarafından desteklenen projeler için aktarılan kaynakların belirlenen sözleşme ve bütçede belirlenen ekonomik kodlamaya göre harcamalarının gerçekleştirilmesi	TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idarelere proje karşılığı aktarılan tutarların harcanması ve TÜBİTAK tarafından yürütülen dış destekli projelerin harcamalarının gerçekleştirilmesine ilişkin esas ve usuller	Özel Sektör ve Kamu kurumları, Üniversitemiz, Üniversitemiz Öğretim Üyeleri ve Öğrencileri	TÜBİTAK, Amasya Üniversitesi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama alt birimi	-	-	-	TÜBİTAK'ın belirlediği usul ve esaslar çerçevesinde harcamanın niteliğine göre belirlenir.	TÜBİTAK Proje Yönetim Servisi	1-İlgili Memur 2-Birim Sorumlusu 3-Gerçekleştirme Görevlisi 4-Proje Yürütücüsü 5-Muhasebe Yetkilisi	Üniversitemiz birimleri	TÜBİTAK	4 iş günü	2 iş günü	Değişiklik gösterir.	Sunuluyor.
22	72818461	203010100	ERASMUS Projeleri	Yükseköğretim Kurumları arasında yurtdışı öğretim elemanı ve öğrenci değişim programlarının desteklenmesi amacıyla Yükseköğretim Kurulunca yükseköğretim kurumlarına aktarılan tutarların öğretim üyesi ve öğrencilere aktarımı	Yükseköğretim Kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesi değişim programlarının desteklenmesi amacıyla Yükseköğretim Kurulunca yükseköğretim kurumlarına aktarılan tutarların kullanımı, muhasebeleştirilmesi; bu kapsamda yapılacak ödemeler ile diğer hususlara ilişkin esas ve usuller	Üniversitemiz, Üniversitemiz Öğretim Üyeleri ve Öğrencileri, Öğretim Üyelerimizin Gönderildiği Üniversiteler	YÖK, Amasya Üniversitesi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama alt birimi	-	-	-	Muhasebe İşlem Fişi, Harcama Talimatı, Üst yazı	YÖK	1-İlgili Memur 2-Birim Sorumlusu 3-Gerçekleştirme Görevlisi 4-Proje Yürütücüsü 5-Muhasebe Yetkilisi	Dış İlişkiler Birim Başkanlığı	YÖK	4 iş günü	2 iş günü	Değişiklik gösterir.	Sunuluyor.
23	72818461	203020100	FARABI Projeleri	Yükseköğretim Kurumları Arasında Yurtdışı Öğretim Elemanı ve Öğrenci Değişim programlarının Desteklenmesi Amacıyla Yükseköğretim Kurulunca Yükseköğretim Kurumlarına Aktarılan Tutarların Öğretim üyesi ve Öğrencilere Aktarımı	Yükseköğretim Kurumları arasında öğrenci ve öğretim üyesi değişim programlarının desteklenmesi amacıyla yükseköğretim kurullarınca aktarılan tutarların kullanımı, Muhasebeleştirilmesi, Bu kapsamda Yapılacak Ödemeler ile Diğer Hususlara İlişkin Esas ve Usuller	Üniversitemiz, Üniversitemiz Öğretim Üyeleri ve Öğrencileri, Öğretim Üyelerimizin Gönderildiği Üniversiteler	YÖK, Amasya Üniversitesi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama alt birimi	-	-	-	Muhasebe İşlem Fişi, Harcama Talimatı, Üst yazı	YÖK	1-İlgili Memur 2-Birim Sorumlusu 3-Gerçekleştirme Görevlisi 4-Proje Yürütücüsü 5-Muhasebe Yetkilisi	Uluslararası İlişkiler Birimi, FARABI Kurum Koordinatörlüğü, FARABI Koordinasyon Ofisi,	YÖK	4 iş günü	2 iş günü	Değişiklik gösterir.	Sunulmuyor.
24	72818461	604010000	Avrupa Birliği Projeleri	Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Belli Periyotlar Dahilinde Harcanması ve Muhasebeleştirilmesi	Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik	Üniversitemiz, Üniversitemiz Öğretim Üyeleri ve Öğrencileri	Amasya Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama alt birimi. Ulusal Ajans	-	-	-	Belirlenen yönetmelik çerçevesinde Harcamanın niteliğine göre belirlenir	Ulusal Ajans	1-İlgili Memur 2-Birim Sorumlusu 3-Gerçekleştirme Görevlisi 4-Proje Yürütücüsü 5-Muhasebe Yetkilisi	Üniversitemiz Birimleri	Ulusal Ajans, AB İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	4 iş günü	4 iş günü	Değişiklik gösterir.	Sunulmuyor.
25	72818461	84901-84902-84903- 84904-849060-84999-855000-868000	Banka ve Vezne İşlemlerinin Yapılması, Gelir ve Alacakların Tahsilatının Gerçekleştirilmesi	İdarenin tüm gelir ve alacaklarını tahsil etmek, emanet suretiyle yatırılan para, parayla ifade edilen değerlerin alınarak saklanması ve mevzuatına uygun olarak ifade edilmesinin sağlanması.	1-5018 sayılı Kanun (38-49-60.Md.), 2-Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 3-Maliye Bakanlığının Yılı Parasal Sınırlar ve Onanlar Hakkında Genel Tebliği 4-Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği 5-4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetimi Kanunu	Üniversite Personeli, Öğrenciler, Kamu Kurumları, Tedarikçiler ve Yüklenciler	Amasya Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Vezneye para veya menkul değer yatırılması için ilgili birim yazısı 2-Banka ekstreleri 3-Teminat idarelerinde ilgili birimin iade talep gerektirdiğinde S.G.K. ilişiksiz yazısı ve Çeçici veya Kesin Kabul Tutanağı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Ödeme veya tahsilat yapılacak ilgili kişi ve kuruluşlar	Ödeme veya tahsilat yapılacak ilgili kişi ve kuruluşlar	Evrakın teslim alındığı günü takip eden 4 iş günü	Evrakın teslim alındığı günü takip eden 4 iş günü	-	Sunuluyor.

26	72818461	84115000	Öz gelir Tahakkuk, Tahsil, Kayıt İş ve İşlemler	B-Cetveli kapsamındaki Kurum Öz gelirlerinin aylık gerçekleşme miktarlarının takip edilmesi.	1- 2547 sayılı Kanun (Ek Madde0025-0026-0027), 2- 2547 sayılı Kanun (Madde 46-58), 3- 3843 sayılı Kanun (Madde-7)	Tüm Harcamacı Birimler	Amasya Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	-	-	1-İlgili Memur, 2-Şube Müdürü 3-Muhasebe Yetkilisi	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Milli Emlak Müdürlüğü	Haftalık gelir takibi yapılır.	Haftalık gelir takibi yapılır.	-	Sunulmuyor.
27	72818461	84699000	Teminat Mektubu Kabul İşlemleri	Üniversitemizin 4734 sayılı kanun kapsamında yapılan ihale işlemleri ile ilgili teminatların Kabul işlemleri	1-4734 Kamu İhale Kanunu 2-Hizmet İşleri Genel Şartnamesi 3- 4735 Sayılı Kanun 4- KİK Genel Tebliği	Harcama Birimleri	Amasya Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	-	-	1-Idarece düzenlenmiş teminata sebep işi ve teminat miktarını bildirir resmi yazı. 2- Mevzuatında belirtilen usulüne uygun düzenlenmiş teminat mektubu 3- Teminat mektubu teyit yazısı 4- Birimler tarafından bankalara yazılan teyit için resmi yazı Nakit alımlarda banka dekontu resmi yazı ekinde gönderilecektir	Harcama Birimi	1-İlgili Memur 2-Muhasebe Yetkilisi 3-Daire Başkanı	-	Teminat Mektuplarında ilgili bankalara yazılmış teyit yazıları	30 Dakika	20 Dakika	-	Sunulmuyor.
28	72818461	612020000	Akademik ve İdari Personele ait maaş ve özlük İşlemleri	Akademik ve İdari Personelin her türlü özlük işlemlerinin (maaş bilgi girişi, ek ders, fazla mesai, banka talimatları) takibi. Tüm personele ait SGK ve Emekli kesenek tutarlarının sistem üzerinden aktarma işlemlerinin yapılıp, bildirgesinin alınması.	1-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 3- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ilgili maddeleri	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli	Amasya Üniversitesi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Alt Birimi	-	-	-	Maaş ekleri Değişiklikler ve belgeler	-	1-İlgili Memur 2-Birim Sorumlusu 3-Gerçekleştirme Görevlisi 4-Harcama yetkilisi 5-Muhasebe Yetkilisi	Üniversitemiz birimleri	Sosyal Güvenlik Kurumu, Bankalar, Sendikalar, İcra Daireleri	5 iş günü	5 iş günü	-	www.muhasabat.gov.tr ve e-devlet adresinden maaş bordroları alınabilmektedir.
29	72818461	612020000	Ödeme Emri Belgesi Üzerinde Ön Mali Kontrol	Her Türü Mali Karar ve işlemler ile ilgili bütçe kanunu ve mali mevzuata uygunluğu kaynakların etkili ekonomik verilimi olarak kullanılması ile ilgili yapılan kontrolü kapsar.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde:58-60) 2-Amasya Üniversitesi Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul Ve Esaslar.	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli, Kişi, Özel ve Kamu Kurum ve Kuruluşları	Amasya Üniversitesi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Alt Birimi	-	-	-	MYHB yönetmeliği gereği ekli belgeler, Mevzuat uygunluk belgeleri	-	1-İlgili Memur 2-Birim Sorumlusu 3-Gerçekleştirme Görevlisi 4-Harcama Yetkilisi 5-Muhasebe Yetkilisi	Üniversitemiz birimleri,	Sosyal Güvenlik Kurumu, Bankalar, Sendikalar, İcra Daireleri	5 iş günü	5 iş günü	Yıl boyunca	-
30	72818461	612020000	Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları	Harcamayı Gerekli Mal Ve Hizmet alımları için tutan, bir milyon Türk Lirasını, yapımı işleri için üç milyon Türk Lirasını aşan (KDV Hariç) taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının ön mali kontrole tabi tutulması.	1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde:58-60) Amasya Üniversitesi Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul Ve Esaslar.	Kişi, Özel Sektör, Kamu Kurum ve kuruluşları	Amasya Üniversitesi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Alt Birimi	-	-	-	MYHB yönetmeliği Amasya Üniversitesi Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde MYHB yönetmeliği gereği belgeler	-	1-İlgili Memur 2-Birim Sorumlusu 3-Gerçekleştirme Görevlisi 4-Harcama Yetkilisi 5-Muhasebe Yetkilisi	Üniversitemiz birimleri	Hizmet Alıcıları	10 iş günü	10 iş günü	Yıl boyunca	-
31	72818461	612020000	Kadro Dağılım Cetvellerine İlişkin Ön Mali Kontrol	2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi uyarınca hazırlanan kadro dağılım cetvellerinin kontrolü.	1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde:58-60) 2- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar (Madde:20) 3- Amasya Üniversitesi Ön Mali Kontrolüne İlişkin Usul ve Esaslar (Madde:13)	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli	Amasya Üniversitesi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Alt Birimi	-	-	-	Kadro Dağılım Cetvelleri, Yazı	-	1-İlgili Memur 2-Birim Sorumlusu 3-Gerçekleştirme Görevlisi	Üniversitemiz birimleri	-	5 iş günü	5 iş günü	1	Sunulmuyor.
32	72818461	612020000	Ödeme Aktarma, Ekleme İşlemlerine İlişkin Ön Mali Kontrol.	Bütçe Kanunu Uyarınca Amasya Üniversitesi Bütçesi İçerisinde Yapılan Her Türü Aktarma, Ekleme vs. işlemlerinin ön mali kontrol işlemi	1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu(Madde: 20 - 21) 2- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar (Madde:18-19) 3- Amasya Üniversitesi Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul Ve Esaslar(Madde:11)	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personeli	Amasya Üniversitesi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Birimi	-	-	-	Üst Yönetici Onayı	-	1-İlgili Memur 2-Birim Sorumlusu 3-Gerçekleştirme Görevlisi 4- Üst Yönetici.	Üniversitemiz birimleri	-	2 iş günü	2 iş günü	Yıl Boyunca	Sunuluyor.

