



**T.C.**  
**GİRESUN ÜNİVERSİTESİ**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

Doküman No	GRÜ/SGDB/HE-02
Standart Dosya No	47012630
Revizyon Tarihi	04.03.2025
Revizyon No	1

**Harcama Birimi : Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ MERKEZİ İDARE/YETKİLİ KURUM	HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							
								BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK 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	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
1	47012630	779	Danışmanlık Hizmeti Sunma ve Bilgilendirme	Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgilerin sağlanması ve danışmanlık yapılması	-5018 sayılı Kanununun 60'ncü maddesi -Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5,6 ve 27'nci maddeleri	-Üst Yönetici -Harcama Birimleri	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	-Talep/Görüş yazısı -Konusuna göre ekli belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-Memur -Mali Hizmetler Uzmanı/Yard. -Şube Müdürü -Daire Başkanı -Genel Sekreter -Rektör	Harcama Birimleri	-	-	10 İş Günü	Evet
2	47012630	622.01	Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında Başkanlık görev alanına giren konulara ilişkin bilgi ve belge sağlanması	-4982 sayılı Kanununun 11'inci maddesi -Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğin 17 ve 18'inci maddeleri	-Üniversite Personeli -Öğrenciler -Kamuoyu	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Başvuru Dilekçesi/Formu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-Memur -Mali Hizmetler Uzmanı/Yard. -Şube Müdürü -Daire Başkanı -Genel Sekreter -Rektör	Harcama Birimleri	Talebin konusu dikkate alınarak gerekmesi halinde konuyla ilgili diğer idareler.	15 gün	10 İş Günü	Evet
3	47012630	843.04	Bütçe Uygulama Sonuçlarının Raporlanması	Üniversitenin bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ile ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedeflerini Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporuyla raporlanması.	-5018 sayılı Kanununun 30'uncü maddesi -Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5,9 ve 22'nci maddeleri	Kamuoyu	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	-	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Bütçe Performans Program Müdürlüğü)	-Memur -Mali Hizmetler Uzmanı/Yard. -Şube Müdürü -Daire Başkanı -Genel Sekreter -Rektör	Harcama Birimleri	Strateji ve Bütçe Başkanlığı	Her mali yıl Temmuz ayı sonuna kadar	1 Ay	-
4	47012630	602.07	Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporunun Hazırlanması	Yatırım projelerini uygulayan harcama birimleri tarafından gönderilen bilgi ve belgeler esas alınarak üniversitenin yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması.	-5018 sayılı Kanununun 25 ve 60'ncü maddeleri -Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5,9, 13 ve 24'üncü maddeleri.	Harcama Birimleri	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	-	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Bütçe Performans Program Şube Müdürlüğü)	-Memur -Mali Hizmetler Uzmanı/Yard. -Şube Müdürü -Daire Başkanı -Genel Sekreter -Rektör	Harcama Birimleri	-Strateji ve Bütçe Başkanlığı -Hazine ve Maliye Bakanlığı -Sayıştay Başkanlığı	Her mali yıl Mart ayı sonuna kadar	1 Ay	-
5	47012630	851.01	Ayrıntılı Finansman Programı Hazırlık ve Onay İşlemleri	Yıllık Bütçe ödeneklerinin aylık dilimlerde halinde kullanımının planlanması.	-5018 Sayılı Kanun'un 20 ve 60'ncü maddeleri, -Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5,9, 13'üncü maddeleri. -İlgili Yıl AHP/AFP Çalışmaları Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği	Harcama Birimleri	Giresun Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Bütçe Performans Program Şube Müdürlüğü)	-Memur -Mali Hizmetler Uzmanı/Yard. -Şube Müdürü -Daire Başkanı -Genel Sekreter -Rektör	-	Strateji ve Bütçe Başkanlığı	-	10 iş günü	e-Bütçe sistemi
6	47012630	841.01	Üniversite Bütçesinin Hazırlanması	Merkezi Yönetim Bütçe Hazırlık çalışmaları çerçevesinde, kurum cari ve yatırım bütçesinin hazırlanması.	-5018 Sayılı Kanun'un 15, 16, 17, 18 ve 60'ncü maddeleri	Harcama Birimleri	Giresun Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-Cari Bütçe Hazırlık Tabloları -Yatırım Bütçesi Hazırlık Tabloları	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Bütçe Performans Program Şube Müdürlüğü)	-Memur -Mali Hizmetler Uzmanı/Yard. -Şube Müdürü -Daire Başkanı -Genel Sekreter -Rektör	Harcama Birimleri	-Strateji ve Bütçe Başkanlığı -TBMM	Her mali yıl Eylül ayı sonuna kadar	5 ay	-
7	47012630	602.07	Üniversite Yatırım Programının Hazırlanması	Harcama birimlerinden alınan teklifler doğrultusunda Yatırım Programının hazırlanması.	-5018 sayılı Kanununun 16, 25 ve 60'ncü maddeleri -Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5,9, 13'üncü maddeleri. -İlgili Dönem Yatırım Programı Hazırlama Rehberi.	Harcama Birimleri	Giresun Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yatırım Bütçesi Hazırlık Tabloları	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Bütçe Performans Program Şube Müdürlüğü)	-Memur -Mali Hizmetler Uzmanı/Yard. -Şube Müdürü -Daire Başkanı -Genel Sekreter -Rektör	İlgili harcama birimleri	-Strateji ve Bütçe Başkanlığı -TBMM	Her mali yıl Eylül ayı sonuna kadar	5 ay	-
8	47012630	602.08	Üniversite Performans Programı Hazırlanması	Stratejik Plan çerçevesinde bütçeye uygun olarak yürütülen faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, amaç, hedef ve performans göstergelerini içeren performans programı hazırlanması.	-5018 Sayılı Kanun'un 9 ve 60'ncü maddeleri -Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 17, 18 ve 19'uncü maddeleri -Performans Programı Hazırlama Rehberi	Harcama Birimleri	Giresun Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Performans Göstergeleri Hedef Değer Belirleme Tabloları	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Bütçe Performans Program Şube Müdürlüğü-Stratejik Planlama ve Yönetim Şubesi)	-Memur -Mali Hizmetler Uzmanı/Yard. -Şube Müdürü -Daire Başkanı -Genel Sekreter -Rektör	Harcama Birimleri	-Strateji ve Bütçe Başkanlığı -TBMM -Sayıştay Başkanlığı	5 Ay	3 Ay	-

9	47012630	841.02	Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi ve Kaydedilmesi	Bütçe işlemlerinin (Aktarma, Revize, Serbest Bırakma, Ödenek Gönderme, Tenkis) hazırlama, kayıt, onay aşamalarının gerçekleştirilmesi.	-5018 sayılı Kanunun 20, 21, 22, 23 ve 60'ncü maddeleri -7535 sayılı Kanunun 6/4 maddesi -Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 9 ve 16'ncü maddeleri -Bütçe Uygulama Tebliği	Harcama Birimleri	Giresun Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ek Ödenek Talep Formu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Bütçe Performans Program Şube Müdürlüğü)	-Memur -Mali Hizmetler Uzmanı/Yard. -Şube Müdürü -Daire Başkanı -Genel Sekreter -Rektör	Harcama Birimleri	-Strateji ve Bütçe Başkanlığı -Hazine ve Maliye Bakanlığı -Sayıştay Başkanlığı	2 iş günü	2 iş günü.	e-Bütçe sistemi
10	47012630	602.04	Stratejik Planların Hazırlanması, güncellenmesi veya Yenilenmesi	Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyonun sağlanması.	-5018 Sayılı Kanun'un 9 ve 60'ncü maddeleri-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5, 6 ve 10'ucu maddeleri-Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik-Üniversite ler için Stratejik Plan Hazırlama Rehberi	-Üniversite Personeli -Öğrenciler-Ka mu Kurumları -Kamuoyu	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Stratejik Plan Hazırlama Rehberinde Yer Alan Bilgi ve Dokümanlar	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı(Stratejik Planlama ve Yönetim Şube Müdürlüğü)	-Memur -Mali Hizmetler Uzmanı/Yard. -Şube Müdürü -Daire Başkanı -Genel Sekreter -Rektör	Tüm Birimler	-İç ve Dış Paydaşlar -Strateji ve Bütçe Başkanlığı -TBMM -Sayıştay Başkanlığı	İlgili dönemin bir önceki yılın Haziran ayı sonuna kadar	1,5 yıl	-
11	47012630	050.99	Strateji Geliştirme Kurulunun Sekreterasının Yürütülmesi	Stratejik Planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmaları, Stratejik Plan İzleme ile Değerlendirme Raporu ve strateji ile politikalar belirleyen Strateji Geliştirme Kurulunun sekreteryası işlerinin yürütülmesi.	-5018 Sayılı Kanun'un 9 ve 60'ncü maddeleri -Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5, 6 ve 10'ucu maddeleri -Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik -Üniversiteler için Stratejik Plan Hazırlama Rehberi	Strateji Geliştirme Kurulu	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Strateji Geliştirme konusunda ihtiyaç olabilecek her türlü bilgi ve doküman	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Stratejik Planlama ve Yönetim Şube Müdürlüğü)	-Memur -Mali Hizmetler Uzmanı/Yard. -Şube Müdürü -Daire Başkanı -Genel Sekreter -Rektör	Tüm Birimler	-	-	5 iş günü.	-
12	47012630	602.04	Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması	İlgili dönem stratejik planının altı aylık izleme raporu ile yıllık değerlendirme raporlarının hazırlanması.	-5018 Sayılı Kanun'un 9 ve 60'ncü maddeleri -Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5 ve 6'ncü maddeleri -Üniversiteler için Stratejik Plan Hazırlama Rehberi -Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle FaaliyetProgramlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	-Üniversite Personeli -Öğrenciler -Kamu Kurumları -Kamuoyu	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Stratejik Planda yer alan performans göstergelerine ilişkin her türlü bilgi ve doküman	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Stratejik Planlama ve Yönetim Şube Müdürlüğü)	-Memur -Mali Hizmetler Uzmanı/Yard. -Şube Müdürü -Daire Başkanı -Genel Sekreter -Rektör	Tüm Birimler	-	-İzleme Raporları Temmuz Ayı Sonuna kadar -Yıllık Değerlendirme Raporu Şubat Ayı Sonuna kadar	1 ay	GÜYBİS
13	47012630	700	Yönetim Bilgi Sistemlerine İlişkin Hizmetlerin Yerine Getirilmesi	Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetlerin varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirilmesi, yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarının yürütülmesi ve istatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerinin yapılması	-5018 Sayılı Kanun'un 55'inci maddesi -Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4, 5 ve 8'inci maddeleri	-Üniversite Personeli -Öğrenciler -Kamu Kurumları -Kamuoyu	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Kurum içerisinde bulunan her türlü bilgi ve doküman	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-Memur -Mali Hizmetler Uzmanı/Yard. -Şube Müdürü -Daire Başkanı -Genel Sekreter -Rektör	Tüm Birimler	-Dış Paydaşlar -Tedarikçiler	-	15 iş günü	GÜYBİS
14	47012630	612.01	İç Kontrol Sisteminin Kurulması, Uygulanması ve Geliştirilmesi	İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmaların yapılması, üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkların yapılması.	-5018 Sayılı Kanun'un 55'inci maddesi -Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4, 5, 9 ve 28'inci maddeleri -Kamu İç Kontrol Yönetmeliği -İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi -Giresun Üniversitesi İKİYK Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi.	-Üniversite Personeli -Öğrenciler -Kamuoyu	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	-	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-Memur -Mali Hizmetler Uzmanı/Yard. -Şube Müdürü -Daire Başkanı -Genel Sekreter -Rektör	Tüm Birimler	-	-	-	-
15	47012630	612.01	İç kontrol Standartları Uyum Eylem Planının Koordinasyonu	-Kamu iç kontrol sistemi standart ve genel şartlarına ilişkin harcama birimleri tarafından hazırlanan birim eylem planlarının konsolide edilmesi ve kurum düzeyinde eylem planının hazırlanması.	-5018 sayılı Kanunun 55, 56 ve 57'nci maddeleri -Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4, 5, 9 ve 28'inci maddeleri -26/12/2007 tarih ve 26738 sayılı Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği -Kamu İç Kontrol Yönetmeliği -İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi -Kamu İç Kontrol Rehberi -Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi -Giresun Üniversitesi İKİYK Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi.	Tüm Birimler	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Kurum içerisinde bulunan her türlü bilgi ve doküman	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-Memur -Mali Hizmetler Uzmanı/Yard. -Şube Müdürü -Daire Başkanı -Genel Sekreter -Rektör	Tüm Birimler	-	-	1 ay	-

16	47012630	612.01	İç Kontrol Sisteminin İzlenmesi, Değerlendirilmesi ve Raporlanması	–İç kontrol sistemi ile iç kontrol standartları uyum eylem planında yer alan eylemlerin izlenmesi ve değerlendirme raporlarının hazırlanması.	– 5018 sayılı Kanununun 55, 56 ve 57'nci maddeleri –Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4, 5, 9 ve 28'inci maddeleri – Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği – Kamu İç Kontrol Yönetmeliği – İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi –Kamu İç Kontrol Rehberi –Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi -Giresun Üniversitesi İKİYK Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi.	Tüm Birimler	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Kurum içerisinde bulunan her türlü bilgi ve doküman	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	–Memur –Mali Hizmetler Uzmanı/Yard. –Şube Müdürü –Daire Başkanı –Genel Sekreter –Rektör	Tüm Birimler	–	–	6 hafta	–
17	47012630	612.01	Kurumsal Risk Süreçlerinin Yönetilmesi	Giresun Üniversitesi Kurumsal Risk Yönergesi ve HMB Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi kapsamında iş ve işlemlerin yapılması.	– 5018 sayılı Kanunun –Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği – Kamu İç Kontrol Yönetmeliği – Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği – İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi –Kamu İç Kontrol Rehberi –Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi -Giresun Üniversitesi İKİYK Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi.	Tüm Birimler	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	İlgili Yönetmelik ve Rehberlerde yer alan Formlar	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	–Memur –Mali Hizmetler Uzmanı/Yard. –Şube Müdürü –Daire Başkanı –Genel Sekreter –Rektör	Tüm Birimler	–	6 ay	6 ay	GÜYBİS
18	47012630	040	Üniversite İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması	Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporu esas alınarak Üniversitenin idare faaliyet raporunun hazırlanması.	–5018 sayılı Kanununun 41'inci maddesi –Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4,5,9 ve 23'üncü maddeleri –Kamu İdarelerinceHazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve EsaslarHakkında Yönetmelik	Harcama Birimleri	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Kurum içerisinde bulunan her türlü bilgi ve doküman	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Stratejik Planlama ve Yönetim Şube Müdürlüğü)	–Memur –Mali Hizmetler Uzmanı/Yard. –Şube Müdürü –Daire Başkanı –Genel Sekreter –Rektör	Tüm Birimler	–Hazine ve Maliye Bakanlığı –Sayıştay Başkanlığı	Her yıl Şubat ayı sonuna kadar	1 Ay	–
19	47012630	612.02	Ön Mali Kontrol İşlemleri Yürütülmesi	İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin esaslarda belirlenen mali karar ve işlemlerin ön mali kontrole tabi tutulması.	–5018 sayılı Kanununun 58'inci maddesi –Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin 5,9 ve 18'inci maddeleri –Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği	Harcama Birimleri	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine istianeden hazırlanan belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	–Memur –Mali Hizmetler Uzmanı/Yard. –Şube Müdürü –Daire Başkanı –Genel Sekreter –Rektör	Harcama Birimleri	–Hazine ve Maliye Bakanlığı	5 iş günü	5 işgünü	–
20	47012630	840	Üniversite Harcama Birimlerinde Düzenlenen Ödeme Emri Belgelerinin Muhasebeleştirilmesi ve Ödemelerin Hak Sahiplerine Yapılması	Üniversite Harcama Birimlerinde Düzenlenen Ödeme Emri Belgelerinin Muhasebeleştirilmesi ve Ödemelerin Hak Sahiplerine Yapılması	–5018 sayılı Kanun –Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği –Merkezi Muhasebe Yönetmeliği	Harcama Birimleri	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine istianeden hazırlanan belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Muhasebe Yetkilisi/ Yard.	–	–	4 iş günü	4 iş günü	BKMYS
21	47012630	840	Üniversitemiz Banka Hesaplarının Kontrol Edilmesi ve Banka Hesaplarında Meydana Gelen Hareketlerin Muhasebeleştirilmesi	Üniversitemiz Banka Hesaplarının Kontrol Edilmesi ve Banka Hesaplarında Meydana Gelen Hareketlerin Muhasebeleştirilmesi	–5018 sayılı Kanun –Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği –Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulamasına İlişkin Yönetmelik	Harcama Birimleri	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine istianeden hazırlanan belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Muhasebe Yetkilisi/ Yard.	–	–	3 iş günü	3 iş günü	BKMYS
22	47012630	840	Harcama Birimlerinde (Satın Alma, Devralma, Devretme, Bağışlama vb.) Suretle Edindikleri Taşınır İçin Düzenledikleri Varlık İşlem Fişlerinin Kontrolünün Sağlanması ve Muhasebeleştirilmesi	Harcama Birimlerinde (Satın Alma, Devralma, Devretme, Bağışlama vb.) Suretle Edindikleri Taşınır İçin Düzenledikleri Varlık İşlem Fişlerinin Kontrolünün Sağlanması ve Muhasebeleştirilmesi	–5018 sayılı Kanun –4734 Kamu İhale Kanunu –4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu –Taşınır Mal Yönetmeliği –Harcama Belgeleri Yönetmeliği –Merkezi Muhasebe Yönetmeliği	Harcama Birimleri	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	İlgili Mevzuat kapsamında düzenlenmesi gereken belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Muhasebe Yetkilisi/ Yard.	–	–	7 iş günü	7 iş günü	BKMYS
23	47012630	840	Bütçe Dışı Kaynakların Özel Hesaplarda İzlenmesi, İlgili Harcama Birimlerinin Özel Hesaplardan Yaptığı Ödemelerin Muhasebeleştirilmesi ve Hak Sahiplerine Ödenmesi	Bütçe Dışı Kaynakların Özel Hesaplarda İzlenmesi, İlgili Harcama Birimlerinin Özel Hesaplardan Yaptığı Ödemelerin Muhasebeleştirilmesi ve Hak Sahiplerine Ödenmesi	–5018 sayılı Kanun –Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik – Türkiye Bilimsel Ve Teknolojik Araştırma Kurumu Araştırma Destek Programları Başkanlığı Tarafından Yürütülen Programlara İlişkin Yönetmelik –Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik –Harcama Belgeleri Yönetmeliği –Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	Harcama Birimleri Proje Yürütücülere	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	İlgili Mevzuat kapsamında düzenlenmesi gereken belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Muhasebe Yetkilisi/ Yard.	–	–	4 iş günü	4 iş günü	BKMYS
24	47012630	840	Taşınmaz İcmallerinin Konsolide Edilmesi ve Muhasebe İşlemlerinin Yapılması	Taşınmaz İcmallerinin Konsolide Edilmesi ve Muhasebe İşlemlerinin Yapılması	–5018 sayılı Kanun –Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik	Harcama Birimleri	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	İlgili Mevzuat kapsamında düzenlenmesi gereken belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Taşınmaz Konsolide Yetkilisi	–	–	15 iş günü	15 iş günü	–

25	47012630	840	Taşınır Mal Yönetim Hesap Cetvellerinin Hazırlanması ve Muhasebe Kayıtlarıyla Uygunluğunun Kontrol Edilmesi	Taşınır Mal Yönetim Hesap Cetvellerinin Hazırlanması ve Muhasebe Kayıtlarıyla Uygunluğunun Kontrol Edilmesi	-Taşınır Mal Yönetmeliği -Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	Harcama Birimleri	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	İlgili Mevzuat kapsamında düzenlenmesi gereken belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Taşınır Konsolide Yetkilisi	-	-	5 iş günü	4 iş günü	TKYS
26	47012630	840	Her Türü Ödemeden Kesilen SGK Primi, Vergi, İcra, Kesenek, Sendika vb. Kesintilerin İlgili Kuruma Ödenmesinin Sağlanması	Her Türü Ödemeden Kesilen SGK Primi, Vergi, Kesenek, Sendika vb. Kesintilerin İlgili Kuruma Ödenmesinin Sağlanması	-5018 sayılı Kanun -SGK Mevzuatı -Sendika Mevzuatı -Vergi Mevzuatı	Harcama Birimleri	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	İlgili Mevzuat kapsamında düzenlenmesi gereken belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Muhasebe Yetkilisi/ Yard.	-	-	4 iş günü	4 iş günü	BKMYS
27	47012630	843.05	Üniversitemiz Mali Tablolarının Hazırlanması ve Süreleri İçerisinde Yayınlanmasının Sağlanması	Gerçekleşen mali işlemlere ait tabloların aylık olarak kurumun internet sitesinde yayınlanması	-Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	Kamuoyu	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	-	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı(Muhasebe-Kesin Hesap Şube Müdürlüğü)	-	-	-	Takip eden ayın sonuna kadar	Takip eden ayın sonuna kadar	-
28	47012630	843.03	İlgili Yıl Kesin Hesabının Hazırlanması, Üst Yönetici ve Bakana İmzalatılması ve TBMM'ye sunulması	Üniversitenin kesin hesabının, bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak hazırlanması.	-5018 sayılı Kanununun 42 ve 60'ncü maddeleri -Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5,9 ve 21'inci maddeleri -Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	-TBMM -Hazine ve Maliye Bakanlığı -Sayıştay Başkanlığı	Giresun Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	-	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı(Muhasebe-Kesin Hesap Şube Müdürlüğü)	-Memur -Mali Hizmetler Uzmanı/Yard. -Şube Müdürü -Daire Başkanı -Genel Sekreter -Rektör	İlgili Harcama Birimleri	-TBMM -Hazine ve Maliye Bakanlığı -Sayıştay Başkanlığı	Her mali yıl Mayıs ayı 15'ine kadar	Her yıl Nisan ayı sonu	-