

HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

Doküman No	ODÜ/SGDB/HE-03.1
Standart Dosya No	86820085
Revizyon Tarihi	30/09/2024
Revizyon No	3

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	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
1	86820085	779	Danışmanlık Hizmeti Sunma ve Bilgilendirme	Harcama birimlerine mali mevzuatlarla ilgili üst yöneticiye bilgi ve danışmanlık hizmeti sunulması.	–5018 sayılı Kanunun 60'ıncı maddesi –Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5,6 ve 27'nci maddeleri	–Üst Yönetici –Harcama Birimleri	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	–Talep/Görüş yazısı –Konusuna göre ekli belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	–Memur –Mali Hizmet Uzmanı –Daire Başkanı	Harcama Birimleri	Talebin konusu dikkate alınarak gerekmesi halinde konuyla ilgili diğer idareler.	–	10 İş Günü	5	–
2	86820085	622.01	Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında Başkanlık görev alanına giren konulara ilişkin bilgi ve belge sağlanması	–4982 sayılı Kanunun 11'inci maddesi –Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğin 17 ve 18'inci maddeleri	–Üniversite Personeli –Öğrenciler –Kamuoyu	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Dilekçe/ Başvuru	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	–Memur –Şube Müdürü –Daire Başkanı	Harcama Birimleri	Talebin konusu dikkate alınarak gerekmesi halinde konuyla ilgili diğer idareler.	15 gün	10 İş günü	1	–
3	86820085	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 Kanunun 30'uncu maddesi –Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5,9 ve 22'nci maddeleri	Kamuoyu	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	–	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Bütçe Performans Program Müdürlüğü)	–Mali Hizmetler Uzmanı –Daire Başkanı –Genel Sekreter –Rektör	Harcama Birimleri	Strateji ve Bütçe Başkanlığı	Her mali yıl Temmuz ayı sonuna kadar	1 Ay	1	–
4	86820085	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 Kanunun 25 ve 60'ıncı maddeleri –Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5,9, 13 ve 24'üncü maddeleri.	Harcama Birimleri	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	–	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Bütçe Performans Program Şube Müdürlüğü)	–Mali Hizmetler Uzmanı –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	1	–

5	86820085	851.01	Ayrıntılı Finansman Programı Hazırlık ve Onay İşlemleri	Yıllık Bütçe ödeneklerinin aylık dilimler halinde kullanımının planlanması.	–5018 Sayılı Kanun’un 20 ve 60’ıncı 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	Ordu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	–	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Bütçe Performans Program Şube Müdürlüğü)	–Mali Hizmetler Uzmanı –Daire Başkanı –Genel Sekreter –Rektör	–	Strateji ve Bütçe Başkanlığı	–	10 iş günü	1	e-bütçe sistemi
6	86820085	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’ıncı maddeleri	Harcama Birimleri	Ordu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	–Cari Bütçe Hazırlık Tabloları –Yatırım Bütçesi Hazırlık Tabloları	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Bütçe Performans Program Şube Müdürlüğü)	–Mali Hizmetler Uzmanı –Daire Başkanı –Genel Sekreter –Rektör	Harcama Birimleri	–Strateji ve Bütçe Başkanlığı –TBMM	Her mali yıl Eylül ayı sonuna kadar	5 ay	1	–
7	86820085	602.07	Üniversite Yatırım Programının Hazırlanması	Harcama birimlerinden alınan teklifler doğrultusunda Yatırım Programının hazırlanması.	–5018 sayılı Kanunun 16, 25 ve 60’ıncı maddeleri –Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5,9, 13’üncü maddeleri. –İlgili Dönem Yatırım Programı Hazırlama Rehberi.	Harcama Birimleri	Ordu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yatırım Bütçesi Hazırlık Tabloları	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Bütçe Performans Program Şube Müdürlüğü)	–Mali Hizmetler Uzmanı –Daire Başkanı –Genel Sekreter –Rektör	–Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı, –Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, –İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, –Bilgi İşlem Daire Başkanlığı –Diş Hekimliği Fakültesi, –BAP Koordinatörlüğü	–Strateji ve Bütçe Başkanlığı –TBMM	Her mali yıl Eylül ayı sonuna kadar	5 ay	1	–
8	86820085	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’ıncı maddeleri –Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 17, 18 ve 19’uncu maddeleri –Performans Programı Hazırlama Rehberi	Harcama Birimleri	Ordu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Performans Göstergeleri Hedef Değer Belirleme Tabloları	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Bütçe Performans Program Şube Müdürlüğü–Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur –Mali Hizmetler Uzmanı –Şube Müdürü –Daire Başkanı –Genel Sekreter –Rektör	Harcama Birimleri	–Strateji ve Bütçe Başkanlığı –TBMM –Sayıştay Başkanlığı	5 Ay	3 Ay	1	–

9	86820085	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'ıncı maddeleri –7489 sayılı Kanunun 6/4 maddesi –Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 9 ve 16'ncı maddeleri –Bütçe Uygulama Tebliği	Harcama Birimleri	Ordu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ek Ödenek Talep Formu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Bütçe Performans Program Şube Müdürlüğü)	–Mali Hizmetler Uzmanı –Daire Başkanı –Genel Sekreter –Rektör	Harcama Birimleri	–Strateji ve Bütçe Başkanlığı –Hazine ve Maliye Bakanlığı –Sayıştay Başkanlığı	–	2 iş günü.	700	e-bütçe sistemi
10	86820085	843.03	Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması	Üniversitenin bütçe kesin hesabını, bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak hazırlanması.	–5018 sayılı Kanunun 42 ve 60'ıncı 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	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	–	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Muhasebe-Kesin Hesap Şube Müdürlüğü)	–Memur–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	1	–
11	86820085	840	Üniversitemizin Personel Giderleri Ödeme İşlemlerinin Yürütülmesi	Harcama Birimlerinden gelen aylıklar, zam, tazminat ve benzeri ödemeler, sosyal yardımlar, ek çalışma karşılıkları, ödül ve ikramiyeler, sözleşmeli personel ücretleri, işçi ücretleri, geçici personel giderleri ve öğrenim giderleri ile ilgili ödeme emri belgelerinin kontrolünün yapılarak ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	–5018 Sayılı Kanun –657 Sayılı Kanun–2914 Sayılı Kanun–4857 Sayılı Kanun–2547 Sayılı Kanun –Mali Yılı Bütçe Kanunu–375, 666 sayılı Kanun Hükmünde Kararname –Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği –İlgili dönemler için yapılan Kamu Görevlileri Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin Toplu Sözleşmesi–İlgili dönemler için yapılan Kamu Toplu İş Sözleşmesi	–Üniversite Personeli –Öğrenciler	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Ödeme çeşidine göre Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin II. Kısım Birinci Bölümünde (Personel Giderleri) yer alan Belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Muhasebe-Kesin Hesap Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur–Muhasebe Yetkilisi Yardımcısı–Muhasebe Yetkilisi	Harcama Birimleri	–	Evrakın teslim alındığını günü takip eden 4 iş günü	Evrakın teslim alındığını günü takip eden 2 iş günü	1600	–

12	86820085	840	Üniversitemizin Tedavi ve Cenaze Giderleri Ödeme İşlemlerinin Yürütülmesi	Harcama Birimlerinden gelen cenaze giderleri ile ilgili ödeme emri belgelerinin kontrolünün yapılarak ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	–5018 Sayılı Kanun –657 Sayılı Kanun –Devlet Memurları Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği –Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	Üniversite Personeli	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Ödeme çeşidine göre Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin II. Kısım İkinci Bölümünde (Tedavi ve Cenaze Giderleri) yer alan Belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Muhasebe-Kesin Hesap Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur –Muhasebe Yetkilisi Yardımcısı –Muhasebe Yetkilisi	Harcama Birimleri	–	Evrakın teslim alındığını günü takip eden 4 iş günü	Evrakın teslim alındığını günü takip eden 2 iş günü	1	–
13	86820085	840	Üniversitemizin Yolluk Ödeme İşlemlerinin Yürütülmesi	Harcama Birimlerinden gelen yurtiçi geçici görev yolluğu, yurtiçi sürekli görev yolluğu, yolluk karşılığı verilen tazminatlar, yurtdışı geçici görev yolluğu, yurtdışı sürekli görev yolluğu ve yolluklarla ilgili diğer hükümlere ilişkin ödeme emri belgelerinin kontrolünün yapılarak ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	–5018 Sayılı Kanun –657 Sayılı Kanun –2914 Sayılı Kanun –6245 Sayılı Kanun –Mali Yılı Bütçe Kanunu –Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği	–Üniversite Personeli –Öğrenciler –Görevlendirilen Kişiler	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Ödeme çeşidine göre Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin II. Kısım Üçüncü Bölümünde Yolluklar) yer alan Belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Muhasebe-Kesin Hesap Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur –Muhasebe Yetkilisi Yardımcısı –Muhasebe Yetkilisi	Harcama Birimleri	Görevlendirme yapılacak kamu kurum, kuruluş ve gerçek kişiler	Evrakın teslim alındığını günü takip eden 4 iş günü	Evrakın teslim alındığını günü takip eden 2 iş günü	750	–
14	86820085	840	Üniversitemizin Görev Giderleri ve Hizmet Alım Giderleri Ödeme İşlemlerinin Yürütülmesi	Harcama Birimlerinden gelen mahkeme harç ve giderleri ile ilama bağlı borç ödemeleri, sigortalılara yapılacak tazminat ödemeleri, vergi, resim, harç ve benzeri giderlere ilişkin ödemeler, bilirkişilik, uzmanlık, tanıklık ve benzeri hizmet ücretleri, tarifeye bağlı ödemeler, kurs ve toplantılara katılma giderleri, telif ve tercüme ücretleri, avukatlık hizmet bedelleri, proje yarışma ödülleri ile proje teşvik ve destekleme giderleri, makine, teçhizat, taşıt, demirbaş bakım ve onarım giderleri, ulaştırma ve haberleşme giderleri, taşıma giderleri, kiralar ve çeşitli hizmet alımları ödeme emri belgelerinin kontrolünün yapılarak ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	–5018 Sayılı Kanun –657 Sayılı Kanun –2547 Sayılı Kanun –4734 Sayılı Kanun –4735 Sayılı Kanun –Mali Yılı Bütçe Kanunu –Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, –İlgili dönemler için yapılan Kamu Görevlileri Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin Toplu Sözleşmesi	–Üniversite Personeli –Öğrenciler –Kamu Kurum ve Kuruluşları –Tedarikçiler ve Yükleniciler	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Ödeme çeşidine göre Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin II. Kısım Dördüncü Bölümünde (Görev Giderleri ve Hizmet Alım Giderleri) yer alan Belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Muhasebe-Kesin Hesap Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur –Muhasebe Yetkilisi Yardımcısı –Muhasebe Yetkilisi	Harcama Birimleri	–Kamu Kurum ve Kuruluşları –Tedarikçiler ve Yükleniciler	Evrakın teslim alındığını günü takip eden 4 iş günü	Evrakın teslim alındığını günü takip eden 2 iş günü	250	–

15	86820085	840	Üniversitemizin Temsil ve Tanıtma Giderleri Ödeme İşlemlerinin Yürütülmesi	Harcama Birimlerinden gelen Temsil, ağırlama, tören, fuar ve tanıtma giderlerine ilişkin ödeme emri belgelerinin kontrolünün yapılarak ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	–5018 Sayılı Kanun –4734 Sayılı Kanun –Mali Yılı Bütçe Kanunu –Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği –Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	–Üst Yönetim –Konuklar	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Ödeme çeşidine göre Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin II. Kısım Beşinci Bölümünde (Temsil ve Tanıtma Giderleri) yer alan Belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Muhasebe-Kesin Hesap Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur –Muhasebe Yetkilisi Yardımcısı –Muhasebe Yetkilisi	Rektörlük Özel Kalem	–	Evrakın teslim alındığını günü takip eden 4 iş günü	Evrakın teslim alındığını günü takip eden 1 iş günü	10	–
16	86820085	840	Üniversitemizin Mal, Malzeme ve Gayri maddi Hak Alım Giderleri Ödeme İşlemlerinin Yürütülmesi	Harcama Birimlerinden gelen tüketim mal ve malzemeleri, demirbaş, makine, teçhizat ve taşıt alım giderleri, elektrik, su, doğalgaz ve benzeri tüketim giderleri, sanat eseri alımları ilişkin ödeme emri belgelerinin kontrolünün yapılarak ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	–5018 Sayılı Kanun –4734 Sayılı Kanun –4735 Sayılı Kanun –Mali Yılı Bütçe Kanunu –İhale Uygulama Yönetmelikleri –Taşınır Mal Yönetmeliği –Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği –Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	–Üniversite Personeli –Öğrenciler –Tedarikçiler ve Yükleniciler	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Ödeme çeşidine göre Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin II. Kısım Altıncı Bölümünde (Mal, Malzeme ve Gayri maddi Hak Alım Giderleri) yer alan Belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Muhasebe-Kesin Hesap Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur –Muhasebe Yetkilisi Yardımcısı –Muhasebe Yetkilisi	Harcama Birimleri	–Hazine ve Maliye Bakanlığı –Sayıştay Başkanlığı	Evrakın teslim alındığını günü takip eden 4 iş günü	Evrakın teslim alındığını günü takip eden 2 iş günü	1250	–
17	86820085	840	Üniversitemizin Taşınmaz Mal Alımları, Kamulaştırma ve Devletleştirme Bedelleri, Onarım Giderleri Ödeme İşlemlerinin Yürütülmesi	Harcama Birimlerinden gelen taşınmaz mal alım bedelleri, kamulaştırma bedelleri, yapı, tesis ve onarım giderleri ilişkin ödeme emri belgelerinin kontrolünün yapılarak ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	–5018 Sayılı Kanun –Mali Yılı Bütçe Kanunu –2942 Sayılı Kanun –4734 Sayılı Kanun –4735 Sayılı Kanun –Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği –Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	–Üniversite Personeli –Öğrenciler –Kamuoyu	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Ödeme çeşidine göre Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin II. Kısım Yedinci Bölümünde (Taşınmaz Mal Alımları, Kamulaştırma ve Devletleştirme Bedelleri, Onarım Giderleri) yer alan Belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Muhasebe-Kesin Hesap Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur –Muhasebe Yetkilisi Yardımcısı –Muhasebe Yetkilisi	Harcama Birimleri	–Belediyeler –Mahkemeler –Valilik	Evrakın teslim alındığını günü takip eden 4 iş günü	Evrakın teslim alındığını günü takip eden 3 iş günü	100	–

18	86820085	840	Üniversitemizin Görev Zararı, Hazine Yardımı ve Diğer Transfer Harcamaları Ödeme İşlemlerinin Yürütülmesi	Harcama Birimlerinden gelen görev zararları ve hazine yardımları, katılma payı, sermaye teşkilleri, yardım, pay ve benzeri ödemelere ilişkin ödeme emri belgelerinin kontrolünün yapılarak ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	–5018 Sayılı Kanun –657 Sayılı Kanun–4857 Sayılı Kanun–2547 Sayılı Kanun–5510 Sayılı Kanun –Mali Yılı Bütçe Kanunu–Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği–Devlet Memurları Giyecek Yardımı Yönetmeliği –Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeği–Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	–Üniversite Personeli –Öğrenciler	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Ödeme çeşidine göre Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin II. Kısım Dokuzuncu Bölümünde (Görev Zararı, Hazine Yardımı ve Diğer Transfer Harcamaları) yer alan Belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Muhasebe-Kesin Hesap Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur–Muhasebe Yetkilisi–Muhasebe Yetkilisi	Harcama Birimleri	–	Evrakın teslim alındığını günü takip eden 4 iş günü	Evrakın teslim alındığını günü takip eden 2 iş günü	50	–
19	86820085	840	Üniversitemizin Diğer Giderler Ödeme İşlemlerinin Yürütülmesi	Harcama Birimlerinden gelen 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 3’üncü maddesi kapsamındaki alımlar ile idarelerin kendilerine bağlı döner sermayelerden yapacakları alımlara ilişkin ödeme emri belgelerinin kontrolünün yapılarak ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	–5018 Sayılı Kanun –Mali Yılı Bütçe Kanunu –Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeği –Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	–Üniversite Personeli –Öğrenciler –Tedarikçiler ve Yükleniciler	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Ödeme çeşidine göre Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin II. Kısım Onuncu Bölümünde (Diğer Giderler) yer alan Belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Muhasebe-Kesin Hesap Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur –Muhasebe Yetkilisi Yardımcısı –Muhasebe Yetkilisi	Harcama Birimleri	–	Evrakın teslim alındığını günü takip eden 4 iş günü	Evrakın teslim alındığını günü takip eden 2 iş günü	1	–
20	86820085	809	Üniversitemizin İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli Hazırlanması	Üniversitemiz taşınır mallarının detaylı bir şekilde listelendiği, değerinin ve durumunun belirtildiği İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvellerinin hazırlanması.	–5018 sayılı Kanunun 44, 45 ve 60’ıncı maddeleri –Taşınır Mal Yönetmeliği	Harcama Birimleri	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	–Varlık İşlem Fişi –Devir İşlem Fişi –Kayıttan Düşme Teklif Onay Tutanağı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Muhasebe-Kesin Hesap Şube Müdürlüğü)	–Muhasebe Yetkilisi, –Rektör –Milli Eğitim Bakanı	Harcama Birimleri	–Hazine ve Maliye Bakanlığı –Sayıştay Başkanlığı –Kefalet Sandığı Başkanlığı	–	Cari Yıl son iş günü	1	–

21	86820085	809	Üniversitemizin Taşınır Mal İşlemlerinin Muhasebe Kayıtlarının Tutulması	Üniversitemiz harcama birimlerin tarafından kullanılan taşınırlara ilişkin; taşınır giriş ve çıkış işlemleri (Tek merkezden alınan taşınır malların birimlere gönderilmesi sebebiyle devir kaydı), çalınma bozulma ve kullanılamaz hale gelme gibi durumlarında taşınırın kayıtlardan düşürülmesine ilişkin muhasebe kaydının tutulması. Özel ve Tüzel kişilerden bağış yoluyla edinilen taşınırların kayıtlarını ve tüm bu taşınır işlemlerini Üniversitemiz bazında konsolidasyonunun sağlanması.	–5018 sayılı Kanunun 44, 45 ve 60'ıncı maddeleri –Taşınır Mal Yönetmeliği	Harcama Birimleri	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Taşınır Mal Yönetmeliğinin ilgili maddelerinde belirtilen belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Muhasebe-Kesin Hesap Şube Müdürlüğü)	–İlgili Personel –Muhasebe Yetkilisi	Harcama Birimleri	–Sayıştay Başkanlığı	10 gün	10 gün	1	–
22	86820085	756	Üniversitemizin Taşınmaz Mal İcmal Cetvellerinin Hazırlanması	Üniversitemiz taşınmaz mallarının detaylı bir şekilde listelendiği ve her bir taşınmazın özelliklerinin, değerinin ve durumunun belirtildiği icmal cetvellerinin hazırlanması.	–5018 sayılı Kanunun 44, 45 ve 60'ıncı maddeleri –Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik	–Hazine ve Maliye Bakanlığı –Sayıştay Başkanlığı	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Re'sen	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Muhasebe-Kesin Hesap Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur, –Şube Müdürü	Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı	–Hazine ve Maliye Bakanlığı –Sayıştay Başkanlığı	–	Cari Yıl son iş günü	1	–
23	86820085	846	Üniversitemiz Emanet Hesapları İşlemlerinin Yürütülmesi	Emaneten yapılan nakden ve mahsuben tahsilâtlar ile ilgili mevzuatları uyarınca diğer kamu ve özel kişi veya kurumlar adına ödeme emri belgesi üzerinden kesilmek suretiyle emanet hesaplarına alınan tutarların ilgililerine ödenmesinin sağlanması	–5018 Sayılı Kanun'un 49 ve 61'inci maddeleri –2004 Sayılı Kanun –2821 Sayılı Kanun –2489 Sayılı Kanun –4688 Sayılı Kanun –Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	–Üniversite Personeli –Öğrenciler –Kamu Kurumları –Tedarikçiler ve Yükleniciler	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	–Katkı payı iadelerinde; *İlgili birim yazısı *Öğrenci dilekçesi *Ödeme dekontu *Düzeltilme ve iade belgesi –Teminat iadelerinde; *İlgili birimin iade talep yazısı, *Soğuk damgalı S.G.K. İlişiksiz yazısı, *Vergi borcu yazısı –Diğer emanet iadelerinde; ilgili birimin iade yazısı/ilgili kişinin dilekçesi –İcra Ödemelerinde; *İcra Müdürlüğü yazısı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Muhasebe-Kesin Hesap Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur, –Şube Müdürü, –Daire Başkanı,	Harcama Birimleri	–İcra Daireleri –Hazine ve Maliye Bakanlığı –Sendikalar –Bankalar	–Adi Eman./4 –İcra Kes./5 –Kefalet Kes./5 –Sendika Kes./5 işgünü,	–Adi Eman./4 –İcra Kes./5 –Kefalet Kes./5 –Sendika Kes./5 işgünü,	400	–

24	86820085	846	Üniversitemiz Bütçe Emaneti İşlemlerinin Yürütülmesi	Nakit yetersizliği veya hak sahibinin bulunamaması nedeniyle bütçe emanetine alınan tutarların ilgililerine ödenmesinin sağlanması	–5018 Sayılı Kanun’un 49, 60 ve 61’inci maddeleri –Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	–Üniversite Personeli –Öğrenciler –Kamu Kurumları –Tedarikçiler ve Yükleniciler	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	İlgili hakkediş sahibinin dilekçesi/İlgili birimin dilekçesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Muhasebe-Kesin Hesap Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur, –Şube Müdürü,	–	–	Hizmet gerçekleşmesi için şartların olduğu anda ilk iş günü	Hizmet gerçekleşmesi için şartların olduğu anda hemen	4500	–
25	86820085	840	Üniversitemiz Sosyal Güvenlik Kesintilerinin Gönderilmesi	Kurum personeli, kısmi statüde çalışanlar, hizmet alımı tedarikçileri ile Yükleniciler ve Öğrencilere ait sosyal güvenlik kesintilerinin gönderilmesinin sağlanması	–5018 Sayılı Kanun’un 49, 60 ve 61’inci maddeleri –5510 Sayılı Kanun	–Üniversite Personeli –Öğrenciler –Kamu Kurumları	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	–	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Muhasebe-Kesin Hesap Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur, –Şube Müdürü,	–	–	Tahakkuk fişlerinde belirtilen ödeme günlerine kadar	Tahakkuk fişlerinde belirtilen ödeme günlerine kadar	15	–
26	86820085	840	Üniversitemizin Ödenecek Vergi ve Fonların Gönderilmesinin Sağlanması.	Tevkifat suretiyle kesilen vergiler için muhtasar ve katma değer vergisi beyannamelerinin düzenlenmesi ve ilgili vergi tutarlarının e-beyanname ile gönderilmesi	–5018 Sayılı Kanun’un 49, 60 ve 61’inci maddeleri –213 Sayılı Kanun –3065 Sayılı Kanun	Vergi Dairesi Başkanlığı/ Vergi Dairesi Müdürlüğü	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	–	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Muhasebe-Kesin Hesap Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur –Şube Müdürü	–	–	Her ayın 26 ve 28 inci günlerine kadar	Her ayın 26 ve 28 inci günlerine kadar	75	–
27	86820085	843.05	Üniversitemizin Aylık Mali Tablolarının Yayınlanması	Gerçekleşen mali işlemlere ait tabloların aylık olarak kurumun internet sitesinde yayınlanması	–Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	Kamuoyu	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	–	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı(Muhasebe-Kesin Hesap Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur–Şube Müdürü	–	–	Takip eden ayın sonuna kadar	Takip eden ayın sonuna kadar	12	–
28	86820085	602.04	Stratejik Planlama Çalışmalarının Koordine Edilmesi	Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyonun sağlanması.	–5018 Sayılı Kanun’un 9 ve 60’ıncı 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–Kamu Kurumları –Kamuoyu	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Stratejik Plan Hazırlama Rehberinde Yer Alan Bilgi ve Dokümanlar	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı(Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur–Şube Müdürü–Daire Başkanı–Genel Sekreter–Rektör	Tüm Birimler	–İç ve Dış Paydaşlar–Strateji ve Bütçe Başkanlığı–TBM M–Sayıştay Başkanlığı	İlgili dönemin bir önceki yılın Haziran ayı sonuna kadar	1,5 yıl	1	–

29	86820085	730.01	Strateji ve Politikaların Belirlenmesi	Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesi, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaların yapılması.	–5018 Sayılı Kanun’un 9 ve 60’ıncı 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	–Üniversite Personeli –Öğrenciler –Kamu Kurumları –Kamuoyu	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	–Kalkınma Planları –Orta Vadeli Program –Orta Vadeli Mali Plan –Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı –Sektörel Strateji Belgeleri ve Eylem Planları	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur –Şube Müdürü –Daire Başkanı –Genel Sekreter –Rektör	Tüm Birimler	Strateji ve Bütçe Başkanlığı	–	10 iş günü	1	–
30	86820085	050.99	Strateji Geliştirme Kurulunun Sekreteryasının Yürütülmesi	Stratejik Planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmaları, Stratejik Plan İzleme ile Değerlendirme Raporu ve strateji ile politikalar belirleyen Strateji Geliştirme Kurulunun sekreterya işlerinin yürütülmesi.	–5018 Sayılı Kanun’un 9 ve 60’ıncı 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	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Strateji Geliştirme konusunda ihtiyaç olabilecek her türlü bilgi ve doküman	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur –Şube Müdürü –Daire Başkanı –Genel Sekreter –Rektör	Tüm Birimler	–	–	5 iş günü.	2	–
31	86820085	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’ıncı maddeleri –Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5 ve 6’ıncı maddeleri –Üniversiteler için Stratejik Plan Hazırlama Rehberi	–Üniversite Personeli –Öğrenciler –Kamu Kurumları –Kamuoyu	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Stratejik Planda yer alan performans göstergelerine ilişkin her türlü bilgi ve doküman	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur –Şube Müdürü –Daire Başkanı –Genel Sekreter –Rektör	Tüm Birimler	–	–İzleme Raporları Temmuz Ayı Sonuna kadar –Yıllık Değerlendirme Raporu Şubat Ayı Sonuna kadar	1 ay	2	Stratejik Planlama Sistemi

32	86820085	700	Yönetim Bilgi Sistemlerine İlişkin Hizmetlerin Yerine Getirilmesi	İdarenin yönetimi, hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verilerin toplanması, analiz edilmesi ve yorumlaması iş ve işlemleri yürütülmesi veya yürütülmesinin sağlanması.	–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	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Kurum içerisinde bulunan her türlü bilgi ve doküman	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur –Şube Müdürü –Daire Başkanı –Genel Sekretere	Tüm Birimler	–Dış Paydaşlar	–	15 iş günü	5	Veri Yönetim Sistemi
33	86820085	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	–Üniversite Personeli –Öğrenciler –Kamuoyu	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	–	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur –Şube Müdürü –Daire Başkanı –Genel Sekreterlik –Rektör	Tüm Birimler	–	–	–	3	–
34	86820085	612.01	İç kontrol Standartları Uyum Eylem Planının Koordinasyonu	–Kamu iç kontrol sistemi standart ve genel şartlarına ilişkin kurum düzeyinde eylem planı 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 Rehberi –Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi	Tüm Birimler	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Kurum içerisinde bulunan her türlü bilgi ve doküman	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur –Şube Müdürü –Daire Başkanı –Genel Sekreterlik –Rektör	Tüm Birimler	–	–	1 ay	1	–
35	86820085	612.01	İç kontrol İzlenmesi, Değerlendirilmesi ve Raporlanması	–İç kontrol sistemi ile iç kontrol standartları uyum eylem planında yer alan eylemlerin izlenmesi ve değerlendirme raporlarının 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 –Kamu İç Kontrol Rehberi –İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi	Tüm Birimler	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Kurum içerisinde bulunan her türlü bilgi ve doküman	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur –Şube Müdürü –Daire Başkanı –Genel Sekreterlik –Rektör	Tüm Birimler	–	–	6 hafta	1	–

36	86820085	040	Üniversitede İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması	Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporu esas alınarak Üniversitenin idare faaliyet raporunun hazırlanması.	–5018 sayılı Kanunun 41'inci maddesi –Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 4,5,9 ve 23'üncü maddeleri	Harcama Birimleri	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Kurum içerisinde bulunan her türlü bilgi ve doküman	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur –Şube Müdürü –Daire Başkanı –Genel Sekreterlik –Rektör	Tüm Birimler	–Hazine ve Maliye Bakanlığı –Sayıştay Başkanlığı	Her yıl Şubat ayı sonuna kadar	1 Ay	1	–
37	86820085	612.02	Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrol İşlemleri Yürütülmesi	Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının ilgili mevzuatlar çerçevesinde kontrolünün yapılarak görüş yazısının düzenlenmesi.	–5018 sayılı Kanunun 58'inci maddesi –Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5,9 ve 18'inci maddeleri –İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmeliğin 17'nci maddesi –İlgili mali yıl Rektör Oluru	–Bilgi İşlem Daire Başkanlığı–İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı–Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı–Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı–Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı–Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	–4734–4735 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve uygulama yönetmelikleri gereği hazırlanan standart formlar,–Merk ezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine istinaden hazırlanan belgeler–İkinci l mevzuatı gereği hazırlanan standart formlar	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur–Şube Müdürü–Daire Başkanı	–Bilgi İşlem Daire Başkanlığı–İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı–Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı–Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı–Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı–Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı	–Hazine ve Maliye Bakanlığı	10 İş Günü	3 iş günü,	5	–
38	86820085	612.02	Ödenek Gönderme Belgelerinin Ön Mali Kontrol İşlemleri Yürütülmesi	Ödenek gönderme belgelerinin e–bütçe sistemi üzerinden kontrol işleminin yapılması.	–5018 sayılı Kanunun 58'inci maddesi –Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin 5,9 ve 18'inci maddeleri –İç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 18'inci maddesi –İlgili mali yıl Rektör Oluru	Harcama Birimleri	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	e–bütçe sistemi üzerinden hazırlanan ödenek gönderme belgeleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Bütçe Performans Program Şube Müdürlüğü)	–Mali Hizmetler Uzmanı –Şube Müdürü, –Daire Başkanı,	Harcama Birimleri	–	3 iş günü ,	3 iş günü		–
39	86820085	612.02	Ödenek Aktarma Belgelerinin Ön Mali Kontrol İşlemleri Yürütülmesi	Ödenek aktarma belgelerinin e–bütçe sistemi üzerinden kontrol işleminin yapılması.	–5018 sayılı Kanunun 58'inci maddesi –Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları hakkındaki yönetmeliğin 5,9 ve 18'inci maddeleri –İç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 19'uncu maddesi –İlgili mali yıl Rektör Oluru	Harcama Birimleri	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	e–bütçe sistemi üzerinden hazırlanan ödenek aktarma talepleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Bütçe Performans Program Şube Müdürlüğü)	–Mali Hizmetler Uzmanı –Şube Müdürü, –Daire Başkanı,	Harcama Birimleri	–	2 iş günü	2 iş günü		–

40	86820085	612.02	Kadro ve Pozisyon Dağılım Cetvelleri Ön Mali Kontrol İşlemleri Yürütülmesi	Kadro ve pozisyon dağılım cetvellerinin ilgili mevzuat çerçevesinde ilgililere yapılacak ödemelerin kontrol işleminin yapılması.	–5018 sayılı Kanunun 58’inci maddesi –Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin 5,9 ve 18’inci maddeleri –İç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 20’nci maddesi –2 Sayılı Genel Kadro ve Usulü hakkında Cumhurbaşkanlığı Karamamesi	Üniversite Personeli	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Kadro Dağılım Cetvelleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur, –Şube Müdürü, –Daire Başkanı,	Personel Daire Başkanlığı	–	5 iş günü,	5 İş Günü,	1	–
41	86820085	612.02	Geçici İşçi Pozisyonları Ön Mali Kontrol İşlemleri Yürütülmesi	Geçici işçi pozisyon sayılarının aylar ve birimler itibariyle dağılımı ilgili mevzuat çerçevesinde kontrol işleminin yapılması.	–5018 sayılı Kanunun 58’inci maddesi –5620 sayılı Kanun –Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin 5,9 ve 18’inci maddeleri –İç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 23’üncü maddesi	Geçici İşçiler	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Geçici İşçi pozisyon cetvelleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur, –Şube Müdürü, –Daire Başkanı,	Personel Daire Başkanlığı	–	5 iş günü	5 iş günü	1	–
42	86820085	612.02	Yan Ödeme Cetvellerinin Ön Mali Kontrol İşlemleri Yürütülmesi	Yan Ödeme Cetvellerinin ilgili mevzuat çerçevesinde devlet memurlarından, hangi işi yapanlara ve hangi görevde bulunanlara zam ve tazminat ödeneceği, ödenecek zam ve tazminatın miktarlar kontrol işleminin yapılması.	–5018 sayılı Kanunun 58’inci maddesi – 657 Sayılı Kanun’un 152’inci maddesi –Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin 5,9 ve 18’inci maddeleri –İç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 24’üncü maddesi –2 Sayılı Genel Kadro ve Usulü hakkında Cumhurbaşkanlığı Karamamesi –İlgili dönemler için yapılan Kamu Görevlileri Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin Toplu Sözleşmesi	Üniversite Personeli	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	–Yan Ödeme Cetvelleri –Özel Hizmet Tazminat Cetvelleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur, –Şube Müdürü, –Daire Başkanı,	Personel Daire Başkanlığı	–	10 iş günü,	10 iş günü	1	–

43	86820085	612.02	Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmeleri Ön Mali Kontrol İşlemleri Yürütülmesi	İhdas edilen ve alım izni verilen pozisyon cetvellerine ve vize edilen tip sözleşmeye uygun olarak çalıştırılacak personelle yapılacak sözleşmelerin kontrol edilmesi.	–5018 sayılı Kanunun 58'inci maddesi –Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin 5,9 ve 18'inci maddeleri –İç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 25'inci maddesi	Üniversite Personeli	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Sözleşmeli Personel tip sözleşme	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü)	–İlgili Memur, –Şube Müdürü, –Daire Başkanı,	Personel Daire Başkanlığı	–	5 iş günü	5 iş günü	1	–
44	86820085	612.02	Diğer Ön Mali Kontrol İşlemleri Yürütülmesi	İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin esaslarda belirlenen mali karar ve işlemlerin dışında kalan mali karar ve işlemlerin ön mali kontrole tabi tutulması.	–5018 sayılı Kanunun 58'inci maddesi –Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin 5,9 ve 18'inci maddeleri	Harcama Birimleri	Ordu Üniversitesi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine istianeden hazırlanan belgeler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	–İlgili Memur, –Şube Müdürü, –Daire Başkanı,	Harcama Birimleri	–Hazine ve Maliye Bakanlığı	5 iş günü	5 işgünü	5	–