

KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bütçe İşlemleri	Bütçe hazırlama rehberi ve Kamu yatırımları hazırlama rehberinde belirtilen formlar.	5018 Sayılı Kanun Madde 15,16,17,8
2	Raporlama İşlemleri		Sürekli
3	Muhasebe Kayıt İşlemleri		Sürekli
4	Evrak Kayıt İşlemleri		Sürekli
5	Ön Mali Kontrol İşlemleri	Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde sayılan evraklar.	3 Gün
6	Hakediş Ödemesi İşlemleri	Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde harcama türüne göre sayılan evraklar.	4 İş Günü
7	Özlük Ödemeleri	Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde harcama türüne göre sayılan evraklar.	2 İş Günü
8	Harç İadesi İşlemleri	1-Harcama Biriminin iade işlemine ilişkin yazısı. 2-Ödenen tutara ilişkin alındı belgesinin aslı. 3-Toplu iadelerde harcama birimince düzenlenmiş liste.	5 İş Günü
9	Teminat İadesi İşlemleri	Geçici Teminat İadesi İşlemlerinde, 1-Teminatın iadesine ilişkin yazı. 2- Alındının aslı. 3- Vekile yapılan ödemelerde noterce düzenlenmiş vekaletname. Kesin Teminat İadesi İşlemlerinde, 1- Teminatın iadesine ilişkin yazı. 2- Alındı belgesinin aslı. 3- Sosyal Güvenlik Kurumundan alınacak ilişiksizlik belgesi. 4- Vergi borcunun bulunmadığına ilişkin yazı.	2 Gün

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

İlk Müracaat Yeri : Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İsim : Reşat GAMSIZ
Ünvan : Daire Başkanı
Adres : KLÜ Rektörlük Binası B Blok
Tel. : 0 288 212 96 77
Faks : 0 288 212 96 79
e-Posta : rqamsiz@kirklareli.edu.tr

İkinci Müracaat Yeri : Genel Sekreterlik
İsim : Ergün ERBAY
Ünvan : Genel Sekreter
Adres : KLÜ Rektörlük Binası A Blok
Tel. : 0 288 212 96 70
Faks : 0 288 212 96 79
e-Posta : eeerbav@kirklareli.edu.tr