



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

İlk Yayın Tarihi : 30.01.2023
Revizyon Tarihi : -
Revizyon No : 0

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN /BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYILAN GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYILAN GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	68116975	841.02.17	Memur maaş ödemeleri işlemleri	Tahakkuk birimi olarak insan kaynakları ve eğitim daire başkanlığı tarafından bordro ve icmallere istinaden muhasebe programından bordro aktar yaparak ödeme emrinin oluşturulması ve ilgili kişilere maaşlarının ödenmesinin sağlanması.	657 Sayılı Kanun	Memur Personel	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Ödeme Emri İcmal ve Bordrolar	-	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi Memur Şef Muhasebe Yetkilisi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Ödemenin yapılacağı banka	1 Gün	1 Gün	12	Sunulmuyor
2	68116975	841.02.17	Stajyer Ücretleri işlemleri	Tahakkuk birimi olarak insan kaynakları ve eğitim daire başkanlığı tarafından bordro ve puantajlara istinaden muhasebe programından harcama belgesi muhasebeleştirilerek ödeme emrinin oluşturulması ve ilgili kişilere maaşlarının ödenmesinin sağlanması.	6111 Sayılı Kanun	Stajyer Öğrenciler	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Ödeme Emri ve Puantajlar	-	Gerçekleştirme Görevlisi Harcama Yetkilisi Memur Şef Muhasebe Yetkilisi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Ödemenin yapılacağı banka	1 Gün	2 Saat	12	Sunulmuyor
3	68116975	841.02.17	Aylık Nakit Akım Tablosu	Bir önceki ayın verileri ve bir sonraki ayda yapılacak ödemeler dikkate alınarak tahmini nakit akım tablosu hazırlamak.	5018 Sayılı Kanun	Büyükşehir Belediyesi Genel Müdür Genel Md Yrd. Mali Hizmetler Dai Bşk. ve Müdürleri	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	-	-	Memur Şef Müdür	-	-	1 Gün	1 Gün	12	Sunulmuyor
4	68116975	841.02.17	Haftalık İş Programı	Bir önceki haftanın gelir, yapılan yardım, ödemeler ve kalan borçlar dikkate alınarak haftalık iş programı tablosu hazırlamak.	5018 Sayılı Kanun	Genel Müdür Genel Md Yrd. Mali Hizmetler Dai Bşk. ve Müdürleri	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	-	-	Memur Şef Müdür	-	-	1 Gün	4 Saat	52	Sunulmuyor
5	68116975	841.02.17	Otobüste bulunan para ve ziynet eşyaları	Yıl sonunda otobüste bulunan para ve ziynet eşyalarının tutanakla muhasebe veznesine teslim edildikten sonra hesaba alınması	24067 sayılı resmi gazete	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	Memur Şef Müdür	-	-	1 Gün	1 Hafta	1	Sunulmuyor
6	68116975	841.02.17	Vergi Ödemesi	Muhasebe programı üzerinden alınan mizan ve detaylı hesap dökümlerinin karşılaştırılarak kontrol edilmesi. Beyanname Düzenleme Programı üzerinden beyanname düzenlenerek kontrol edilmesi, daha sonra beyanname paketi oluşturularak internet üzerinden e-beyanname sisteminden gönderilip onaylanması, beyanname ve tahakkuklarının alınması.	1) 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu 2) 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu 3) 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu	Vergi Dairesi	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	-	-	Memur Şef Müdür	-	Banka	1 Gün	2 Gün	12	Sunulmuyor
7			Memur Giyim Yardımı	İnsan Kaynakları Daire Bşk. Tarafından hazırlanan giyim yardımının ilgili memur personele ödenmesi.	657 Sayılı Kanun	Personel			Muhasebe Şube Müdürlüğü		Personel Listesi Ödeme listesi	-	Memur Şef Müdür	-	Banka		1 Saat		Sunulmuyor
8			Makam Temsil, ölüm yardımı ödemesi	İnsan Kaynakları Dai. Bşk. Nın emekli sandığı sisteminden aldığı makam temsil ve ölüm yardımı listesini Emekli Sandığına ödenmesi	657 Sayılı Kanun 5434 Sayılı Kanun	Emekli Personel			Muhasebe Şube Müdürlüğü		Emekli Sandığı Kesenek Bildirgesi	-	Memur Şef Müdür	-	Banka		1 Saat		Sunulmuyor
9			Ek Özel Hizmet Tazminatı	Yasaya göre ek özel hizmet tazminatı hak eden personele ödenmek üzere puantaj hazırlanarak ödeme emri kesilmesi ve ilgili kişilere ödenmesi.	657 Sayılı Kanun	Personel			Muhasebe Şube Müdürlüğü		Personel Listesi Ödeme listesi Puantaj	-	Memur Şef Müdür	-	Banka		1 Saat		Sunulmuyor
10			Ek Karşılık primi ödemesi.	İnsan Kaynakları Dai. Bşk. Nın emekli sandığı sisteminden aldığı ek karşılık priminin 6 eşit taksitte ödemesi.	5510 Sayılı Kanun	Kurum			Muhasebe Şube Müdürlüğü		Sgk sisteminden alınan Ek karşılık Tahakkuk fişi	-	Memur Şef Müdür	İnsan Kaynakları Dairesi Bşk.	Banka		1 Saat		Sunulmuyor



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

İlk Yayın Tarihi : 30.01.2023
Revizyon Tarihi : -
Revizyon No : 0

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN /BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYILAN GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYILAN GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
11			Güvenlik Görevlisi Fazla Mesai Ücreti ödemesi.	Destek Hizmetleri Dai. Bşk. Tarafından hazırlanan puantaj ve ödeme emirlerine istinaden güvenlik personeline ödenen fazla mesai ücreti	657 Sayılı Kanun	Personel			Muhasebe Şube Müdürlüğü	Bordro icmal Ödeme emri	-	Memur Şef Müdür	-	Banka		1 Saat		Sunulmuyor
12			Emekli Keseneği, Sigorta primi ve vergi ödemesi.	İnsan Kaynakları Dai. Bşk. Tarafından gönderilen emekli keseneği ve sigorta tutanaklarının sistemle tutturulup ödeme belgesinin kesilmesi. Ayrıca vergi tahakkuklarının ödeme belgesinin kesilmesi.	5510 Sayılı Kanun 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu 488 Sayılı Damga Vereşi Kanunu	Emekli Sandığı SGK Vergi Dairesi			Muhasebe Şube Müdürlüğü	Tahakkuklar	-	Memur Şef Müdür	-	Banka		2 Saat		Sunulmuyor
13	68116975	841.02.17	İlama Dayalı Ödemeler	1. Hukuk Müşavirliği yazısına istinaden ilgili harcama biriminden gelen ilama dayalı ödemelerin icra dairesinden öğrenilen borca istinaden ödenmesi.	Mahkeme kararına istinaden	Davacı	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Mahkeme Kararı İcra Ödeme Emri	-	Memur Şef Müdür	-	Banka Yüklenci Firma	1 Gün	1 Saat	264	Sunulmuyor
14	68116975	841.02.17	KBS	Kamu Bilgi Sistemine muhasebe raporlarının gönderilmesi.	4982 Sayılı Kanun	Muhasebat Genel Müdürlüğü	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Mizan Raporlar	-	Memur Şef Müdür	-	....	1 Gün	1 Gün	12	Sunulmuyor
15	68116975	841.02.17	Rücu İşlemleri	Hizmet alım suretiyle çalıştırılan personele mahkeme kararına istinaden yapılacak kıdem tazminatlarının ödenmesinden sonra yüklenici firmalardan tahsili	Mahkeme kararına istinaden	İdare	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Harcama Birimi Üst Yazısı, Rücu Tablosu	-	Memur Şef Müdür	-	Yüklenici Firma	1 Gün	4 Saat	....	Sunulmuyor
16			Tahsil edilemeyen alacakların 1. Hukuk Müşavirliğine gönderilmesi	Rücu işlemi yapılan firmaların yazılarındaki ödeme günleri takip edilerek ödeme yapmayan firmaların takibe alınması için 1. Hukuk Müşavirliğine gönderilmesi	6183 sayılı Amme Alacaklarının Tah. Usu. Hak. Kanun	İdare	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Rücu yazısı, iadeli taahhütlü kağıdı	-	Memur Şef Müdür	1. Hukuk Müşavirliği	-	1 Gün	1 Gün		Sunulmuyor
17			Dava dosyaları ile ilgili belge sunmak	Dava dosyaları ile ilgili 1 Hukuk Müşavirliğince istenen delil olacak belgelerin temini ve üst yazı ile 1. Hukuk Müşavirliğine gönderilmesi	Mahkeme kararına istinaden	İdare	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Tüm dosyadaki belgeler	-	Memur Şef Müdür	1. Hukuk Müşavirliği	-	1 Gün	1 Gün		Sunulmuyor
18			İcra Direlerinden iade gelen meblağları hesaba almak.	İcra Direlerinden iade gelen meblağlar ilgili hesaba kayıt edilir varsa iade edilecek firma, hesabına iade edilir.	1. Hukuk Müşavirliği yazısı	İdare	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	1. Hukuk Müşavirliği yazısı	-	Memur Şef Müdür	1. Hukuk Müşavirliği	-	5 Saat	4 Saat		Sunulmuyor
19	68116975	841.02.17	Maaş Kesintileri	Memur maaş bordrolarının yasal mevzuat kapsamından kesilen prim, icra vb kesintilerinin ilgili kurumlara ödenmesi.	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	Personel	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Kesinti Listeleri	-	Memur Şef Müdür	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1 Gün	5 Saat	12	Sunulmuyor
20	68116975	841.02.17	Sözleşmeli Memur Maaşı	Tahakkuk birimi olarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından bordro ve icmallere istinaden muhasebe programından bordro aktar yapılarak ödeme emrinin oluşturulması ve ilgili kişilere maaşlarının ödenmesinin sağlanması.	1) 657 Sayılı Kanun 2) 5393 Sayılı Kanun 3) 4447 Sayılı Kanun	Personel	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Ödeme Emri İcmal ve Bordrolar	-	Memur Şef Müdür	-	Banka	1 Gün	5 Saat	12	Sunulmuyor
21	68116975	841.02.17	Geçici ve Sürekli Görev Yolluk Avansı Ödeme	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığından avans talep yazısı geldikten sonra gerekli işlemlerin yapıp ilgili personele ödenmesi	6245 Sayılı Kanun	Personel	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Avans ödeme Emri Harcama Talimatı	-	Memur Şef Müdür	-	Banka	1 Gün	1 Saat	100	Sunulmuyor
22			Geçici ve Sürekli Görev Yolluk Avansı Mahsup	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığından avans avans mahsup yazısı geldikten sonra gerekli işlemlerin yapıp ilgili avansın kapatılması	6245 Sayılı Kanun	-	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Avans Mahsup Fişi, Yurtiçi/Yurtdışı Geç. Gör.Yolluğu Bil.(Örnek: 19) Yurtiçi Sürekli Gör. Yolluğu Bild. (Örnek : 20	-	Memur Şef Müdür	-	-	1 Saat			Sunulmuyor



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

İlk Yayın Tarihi : 30.01.2023
Revizyon Tarihi : -
Revizyon No : 0

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN /BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYILAN GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYILAN GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
23	68116975	841.02.17	Trafik Borcu Cezası	İlgili birimden avans kapata yazısı geldikten sonra varsa trafik ceza borcu yükleniciden tutulur.	Sözleşme	Yüklenici	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Trafik Ceza Bedeli Makbuzu	-	Memur Şef Müdür	-	Yüklenici Firma	1 Gün	3 Saat	36	Sunulmuyor
24			Mal ve Hizmet Alımı Avans Ödeme İşlemleri	İlgili birimden avans ödem yazısı geldikten sonra gerekli işlemlerin yapıp ilgili kişi veya kuruma ödeme yapılması.	Ön Ödeme Usul ve Esasları			Muhasebe Şube Müdürlüğü		Harcama Talimatı Birim yazısı Muhasebe İşlem Fişi	-	Memur Şef Müdür	-	Banka		1 Saat			Sunulmuyor
25	68116975	841.02.17	Mal ve Hizmet Alımı Avans Mahsup İşlemleri	İlgili birimden avans mahsup yazısı geldikten sonra gerekli işlemlerin yapıp muhasebeleştirilmesi.	Ön Ödeme Usul ve Esasları	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Üst Yazı Ödeme Emri Avans Mahsup Evrakları	-	Memur Şef Müdür	-	-	1 Gün	1 Saat	528		Sunulmuyor
26	68116975	841.02.17	Maaş Kesintilerinin ödenikten sonra dekontlarının ilgili birime gönderilmesi	Dekont geldikten sonra ilgili birimlere yazı ile gönderilmesi.	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	İdare	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Dekont	-	Memur Şef Müdür	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	....	1 Gün	3 Saat	60	Sunulmuyor
27	68116975	934.02	Hizmet İhalesi Fatura Ödemeleri	Hizmet İşlerine ait faturanın İncelenmesi ve ödeme emirlerinin aktifleştirilerek sözleşme hükümlerine uygun ödemelerinin yapılması.	4734 Sayılı Kanun	Yüklenici Firma	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Vergi Dairesi Borcu Yoktur yazısı SGK borcu yoktur yazısı.	-	Memur - Şef - Müdür Daire Başkanı Genel Müdür Yrd.	Harcama Birimi	Banka Yüklenici Firma	30 Gün	6 Saat	180	Sunulmuyor
28	68116975	934.02	Yapım İhalesi Fatura Ödemeleri	Yapım İşlerine ait faturanın İncelenmesi ve ödeme emirlerinin aktifleştirilerek sözleşme hükümlerine uygun ödemelerinin yapılması.	4734 Sayılı Kanun	Yüklenici Firma	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Vergi Dairesi Borcu Yoktur yazısı SGK borcu yoktur yazısı.	-	Memur - Şef - Müdür Daire Başkanı Genel Müdür Yrd.	Harcama Birimi	Banka Yüklenici Firma	30 Gün	6 Saat	120	Sunulmuyor
29	68116975		Kıdem Tazminatı Ödemesi	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Pers. Yapılacak Kıdem Tazm. Ödemeleri ile İlgili evrakların incelenmesi, ödeme emrinin aktifleştirilerek ve fişinin kesilip usulünce ilgili kişiye veya varsa icra dairelerine ödenmesi	1) 4734 Sayılı Kanun 2) 4857 Sayılı Kanun 3) 1457 Sayılı Kanun	Şirket Personeli	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Kıdem Tazinatı ödeme evrakları	-	Memur - Şef - Müdür Daire Başkanı Genel Müdür Yrd.	İnsan Kaynakları ve Eğitim D.Bşk.	Banka Yüklenici Firma	15 Gün	3 Saat	200	Sunulmuyor
30	68116975	841.02.17	Maaş Kesintilerinin ödenikten sonra kurum hesabına iade gelmesi	Dekontun incelenip ilgili hesaba almak üzere fişinin kesilmesi ve ilgili birime yazıyla bildirilmesi	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Banka İade Dekontu	-	Memur - Şef - Müdür Daire Başkanı Genel Müdür Yrd.	İnsan Kaynakları ve Eğitim D.Bşk.	Banka		1 Gün	1 Saat	36	Sunulmuyor
31	68116975		Hizmet Alımı, Yapım İhaleleri Taahhüt Altına Alınması	Harcama biriminden gelen taahhüt dosyalarının incelenerek excel tablolarının oluşturulması ve fişinin kesilerek taahhüt altına alınması	4734 Sayılı Kanun	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Taahhüt Dosyası ve Ekleri	-	Memur - Şef - Müdür Daire Başkanı Genel Müdür Yrd.	-	-		1 Gün	5 Saat	25	Sunulmuyor
32	68116975		Hizmet ve Yapım İşleri İhalelerinde Geçici Teminat İadesi	Satın Almadan gelen Hizmet ve yapım işleri ihalelerine ait geçici teminat iadeleleri ile ilgili evrakların incelenmesi ve fişinin kesilip usulünce iade edilmesi	4734 Sayılı Kanun	Yüklenici Firma	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Satınalma Dai. Bşk.	-	Memur - Şef - Müdür Daire Başkanı Genel Müdür Yrd.	-	Banka	1 Gün	3 Saat	75	Sunulmuyor
33	68116975		Hizmet ve Yapım İşleri İhalelerinde Kesin Teminat İadesi	Hizmet ve yapım işleri ihalelerine ait kesin teminat iadeleleri ile ilgili evrakların incelenmesi ve fişinin kesilip usulünce iade edilmesi	4734 Sayılı Kanun	Yüklenici Firma	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Harcama Birimi Üst Yazısı, Vergi Dairesi borcu yoktur yazısı, SGK ilişiksiz belgesi nakitse dekont, mektupsa vezne	-	Memur - Şef - Müdür Daire Başkanı Genel Müdür Yrd.	-	Banka	1 Gün	4 Saat	25	Sunulmuyor
34	68116975		Hizmet ve Yapım İşleri Kesin Teminatların Hesaba Alınması	Hizmet ve yapım işleri ihalelerine ait verilen kesin teminatların evraklarının incelenmesi ve fişinin kesilip hesaba alınması	4734 Sayılı Kanun	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	İlgili Birim Üst Yazısı	-	Memur - Şef - Müdür Daire Başkanı Genel Müdür Yrd.	-	-		1 Gün	1 Saat	25	Sunulmuyor



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

İlk Yayın Tarihi : 30.01.2023
Revizyon Tarihi : -
Revizyon No : 0

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ 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 VARSAYIM GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYIM GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
35	68116975		Hizmet ve Yapım İşleri Geçici Teminatların Hesaba Alınması	Hizmet ve yapım işleri ihalelerine ait verilen geçici teminatlar nakitse kasa fişi kesilir, bankaya yatırılırsa dekontla birlikte fişinin kesilip hesaba alınması	4734 Sayılı Kanun	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	İhale Komisyonunun üst yazısı ve teminat mektupları	-	Memur - Şef - Müdür Daire Başkanı Genel Müdür Yrd.	-	-	1 Gün	2 Saat	68	Sunulmuyor	
36	68116975		Harç Tahsili	1. Hukuk Müşavirliği tarafından Mahkemelere yapılan masrafların yüklenici firmaya fiş kesilerek rücu edilmesi ve yazısının yazılması.	Mahkeme Kararı	İdare	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Üst Yazı, Mahkeme vizesi ödeme makbuzu.	-	Memur - Şef - Müdür Daire Başkanı Genel Müdür Yrd.	-	Yüklenici Firma	30 Gün	3 Saat	120	Sunulmuyor
37	68116975		Teminat mektubunun irad kaydedilmesi	Harcama birimi tarafından gönderilen yazıya istinaden irad kaydedilecek teminatın fiş kesilerek gelir kaydedilmesi.	4734 Sayılı Kanun	İdare	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Harcama Biriminin irad kaydıyla ilgili yazısı	-	Memur - Şef - Müdür Daire Başkanı Genel Müdür Yrd.	Harcama Birimi	Yüklenici firma, Banka	1 Gün	2 Gün	1-2	Sunulmuyor
38	68116975	849.01	Banka Dekontlarının Muhasebeleştirilmesi	Bankaya çeşitli kişi ve kurumlar tarafından yatırılan paralar konusundaki muhasebe işlem fişi kesilerek kayıt altına alınır.	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	İdare	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Dekont aslı	-	Memur - Şef - Muhasebe Yetkilisi	-	....	30 Gün	2 Gün	7200	Sunulmuyor
39	68116975	849.01	Vadeli Mevduat İşlemi	Gün içerisinde ödemeler yapıldıktan ve hesabımıza gelen bakiyeler işleme alındıktan sonra kalan bakiye bir sonraki gün faiz almak suretiyle vadeli mevduat işlemi yapılır.	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	İdare	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Dekont, Repo yazısı, Kamu Haznedarlığı günlük oran hesaplama tablosu	-	Memur - Şef - Muhasebe Yetkilisi Genel Müdür. Yrd.	-	Banka	-	1 Saat	240	Sunulmuyor
40	68116975	849.01	Kurum Hesapları Arası Virman ve EFT	Bakiye ihtiyacına bağlı olarak kurumumuzun hesapları arasında virman işlemini gerçekleştirmek.	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	İdare	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	-	-	Memur - Şef - Muhasebe Yetkilisi Genel Müdür. Yrd.	-	Banka	-	1 Saat	720	Sunulmuyor
41	68116975	849.01	İcra Kayıt İşlemi	İzmir Büyükşehir Belediyesinden ve icra dairelerinden gelen icra yazısına istinaden gerekli kontrolleri yapmak, sisteme işlemek.	23.05.2014 tarih 11964 sayılı başkanlık oluru	İBB	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	İBB'den gelen dilekçe İcra Dairelerinden gelen ihbar yazısı	-	Memur - Şef - Muhasebe Yetkilisi Genel Müdür. Yrd.	-	İBB Hukuk Müşavirliği, İcra Dairesi	-	5 Saat	1440	Sunulmuyor
42	68116975	849.01	Veznedeki paranın bankaya yatırılması	Kurum vizesine gün içinde yatırılan tutar 2000 TL'yi geçtiğinde venedar tarafından bankadaki kurum hesabına yatırılması	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	İdare	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Teslim Müzekkeresi	-	Memur - Şef - Muhasebe Yetkilisi	-	-	-	6 Saat	240	Sunulmuyor
43	68116975	840-869 930-949	Alımların hak sahiplerine ödenmesini sağlamak	Mal alım ihale ödemeleri ile doğrudan temin ödemeleri	1) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 3) 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 4) 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun 5) 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu 6) 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu	Özel Sektör ve Kamu Kurumları	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	6183 sayılı Kanunun 22/A maddesine göre Maliye Bakanlığına bağlı Vergi Dairelerine vadesi geçmiş vergi borcunun bulunmadığına ilişkin 15 gün geçerliliği olan belge	ESHOT Genel Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	Birimler arası periyodik yazışmalar	Bankalarla ilgili yazışmalar, Özel Sektör ile ilgili yazışmalar, Vergi Daireleri ile ilgili yazışmalar	Sözleşme belirlenen tarihler	15 Gün	1320	Sunulmuyor



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

İlk Yayın Tarihi : 30.01.2023
Revizyon Tarihi : -
Revizyon No : 0

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN /BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	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
44	68116975	840-869	Kredi İşlemleri	Bankalardan alınan kredilerin geri ödemelerini yapmak, Tablolarını hazırlamak	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5393 Sayılı Kanun 5216 Sayılı Kanun	Özel Sektör ve Kamu Bankaları	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde Belirtilen Belgeler	ESHOT Genel Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	-	Bankalarla ilgili yazışmalar	Sözleşmede belirlenen tarihler	2 Gün	114	Sunulmuyor
45	68116975	840-869	Su, elektrik ve doğal gaz Faturası Ödemeleri	İdaremizin su, elektrik ve doğalgaz ödemelerini yapmak	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	İzsu, Gediz Elektrik, İzmir Gaz	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde Belirtilen Belgeler	ESHOT Genel Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	Birimler arası periyodik yazışmalar	Bankalarla ilgili yazışmalar	Faturaların son ödeme tarihleri	1 Saat	72	Sunulmuyor
46	68116975	840-869 930-949	İhale İşlemleri ve 3/E alımı İş Kredileri Ödemeleri	Basın İlan ve Kamu İhale Kurumu ile Devlet Malzeme Ofisinden yapılan alımlar için ilgili Daire Başkanlıklarından gelen ön ödeme taleplerinin yerine getirmesi	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Özel Sektör ve Kamu Kurumları	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde Belirtilen Belgeler	ESHOT Genel Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	Birimler arası periyodik yazışmalar	Bankalarla ilgili yazışmalar	-	1 Saat	215	Sunulmuyor
47	68116975	840-869	Sermaye Payı Ödemesi	Sermaye iştirakleriyle ilgili yazışmaları yapmak, koordinasyonu sağlamak, şirketlerin toplantıları sonrası Meclis Kararlarının alınması için Büyükşehir Meclisine ilgili yazışmaları yapmak, alınan kararlar doğrultusunda ödeme periyotlarına göre sermaye katılım paylarını ödemek, sermaye azaltımlarını hesaba almak.	1) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2) 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu	Özel Sektör	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde Belirtilen Belgeler	ESHOT Genel Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	Birimler arası periyodik yazışmalar	Bankalarla ilgili yazışmalar	İlgili yılın sonuna kadar/Ödenilmesinin yazıyla istenildiği tarih	10 Gün	16	Sunulmuyor
48	68116975	840-869 930-949	Mal Alım İhalesi Ödeme Emri Kontrolü	Mal alım ihaleleri ödeme emirlerinin kontrolü ile muhasebe kaydını yapmak	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Özel Sektör ve Kamu Kurumları	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde Belirtilen Belgeler	ESHOT Genel Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	Birimler arası periyodik yazışmalar	Bankalarla ilgili yazışmalar Firmalarla ilgili yazışmalar	-	1 Gün	480	Sunulmuyor
49	68116975	840-869 930-949	Mal Alımı İhaleleri Taahhüt Altına Alınması	Mal alımı ihaleleri taahhüt dosyalarını taahhüt altına almak	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Özel Sektör ve Kamu Kurumları	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde Belirtilen Belgeler	ESHOT Genel Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	Birimler arası periyodik yazışmalar	Bankalarla ilgili yazışmalar	-	1 Gün	100	Sunulmuyor
50	68116975	Mali İşler (840-869)	Hurda Kayıt, Demirbaş Kayıt ve Demirbaş Transfer Muhasebe İşlemleri	Tüm Daire Başkanlıklarındaki demirbaş devirleri ile hurdaya ayırma işlemleri kayıtlarını tutmak ve kontrollerini yapmak	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde Belirtilen Belgeler, VI-14 Taşınır Mal Yönt.'de istenen belgeler	Özel Sektör ve Kamu Kurumları	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde Belirtilen Belgeler, VI-14 Taşınır Mal Yönt.'de istenen belgeler	ESHOT Genel Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	Birimler arası periyodik yazışmalar	Bankalarla ilgili yazışmalar	-	1 Gün	720	Sunulmuyor
51	68116975	840-869 930-949	Mal Alım İhalelerinde Geçici Teminatların Hesaba Alınması	İhale komisyon başkanlarından gelen geçici teminat mektupları kabulü yazılarına istinaden muhasebe işlem fişi ve tahakkuk düzenlemek	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Özel Sektör ve Kamu Kurumları	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde Belirtilen Belgeler	ESHOT Genel Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	Birimler arası periyodik yazışmalar	Bankalarla ilgili yazışmalar	-	1 Gün	500	Sunulmuyor
52	68116975	840-869 930-949	Mal Alım İhalelerinde Geçici Teminat İadesi	Satılma Daire Başkanlığından gelen geçici teminat iadesi yazılarına istinaden nakit ve mektup geçici teminatların iadelerini yaparak tahvil takip formundan düşmek	1) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Özel Sektör ve Kamu Kurumları	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde Belirtilen Belgeler	ESHOT Genel Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	Birimler arası periyodik yazışmalar	Bankalarla ilgili yazışmalar	-	1 Hafta	500	Sunulmuyor
53	68116975	840-869 930-949	Mal Alım İhalelerinde Kesin Teminatların Hesaba Alınması	Mal Alım İhaleleri Şube Müdürlüğünden gelen kesin teminat hıfzı yazılarına istinaden kesin teminat mektuplarını kayda almak	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Özel Sektör ve Kamu Kurumları	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde Belirtilen Belgeler	ESHOT Genel Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	Birimler arası periyodik yazışmalar	Bankalarla ilgili yazışmalar	-	1 Gün	120	Sunulmuyor



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

İlk Yayın Tarihi : 30.01.2023
Revizyon Tarihi : -
Revizyon No : 0

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN /BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	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
54	68116975	840-869 930-949	Mal Alım İhalelerinde Kesin Teminat İadesi	Kesin teminat mektup iadelerinde muhasebe işlem fişlerini kesmek, firmalara iade ederek tahvil takip formundan düşmek	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Özel Sektör ve Kamu Kurumları	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde Belirtilen Belgeler	ESHOT Genel Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	Birimler arası periyodik yazışmalar	Bankalarla ilgili yazışmalar	İlgili Harcama Biriminden iade yazısı gelip firmaca ilgili belge İdareye sunulduktan sonra	60 Dk.	120	Sunulmuyor
55	68116975	840-869 930-949	Teminatları Mektubunun İrat Kaydedilmesi	Teminat irat kaydedilmesi için muhasebe işlem fişi düzenlemek, ilgili firma ile harcama birimine bilgi yazısı yazmak	1) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Özel Sektör ve Kamu Kurumları	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde Belirtilen Belgeler	ESHOT Genel Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	Birimler arası periyodik yazışmalar	Bankalar ve Firmalarla ilgili yazışmalar	-	1 Saat	2.Mar	Sunulmuyor
56	68116975	840-869 930-949	Ambar Stok ve Transfer Kayıtları	Ambar stok ve transfer kayıtlarıyla ilgili muhasebe işlem fişi kesmek	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Özel Sektör ve Kamu Kurumları	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde Belirtilen Belgeler	ESHOT Genel Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	Birimler arası periyodik yazışmalar	-	-	2 Gün	120	Sunulmuyor
57	68116975	840-869 930-949	İhale Faturalarının Emanetten Ödenmesi	Mal alım ihaleleri ödemelerini gerçekleştirmek için muhasebe işlem fişi kesmek	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Özel Sektör ve Kamu Kurumları	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde Belirtilen Belgeler	ESHOT Genel Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	Birimler arası periyodik yazışmalar	Bankalarla ilgili yazışmalar	Sözleşmede belirlenen tarihler	60 Dk.	1390	Sunulmuyor
58	68116975	840-869 930-949	Banka Talimatı Hazırlama	Günlük ödemeler ile ilgili kontrolleri yaparak toplu ödeme listeleri oluşturmak ve talimatını yazmak.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Özel Sektör ve Kamu Kurumları	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde Belirtilen Belgeler	ESHOT Genel Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	Birimler arası periyodik yazışmalar	Bankalarla ilgili yazışmalar	Günlük	60 Dk.	1320	Sunulmuyor
59	68116975	840-869 930-949	Teşvik Alımında Vergi İstisnası	Teşvik alımında vergi istisnasıyla ilgili vergi dairesiyle yazışma yapmak	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Özel Sektör ve Kamu Kurumları	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde Belirtilen Belgeler	ESHOT Genel Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	Birimler arası periyodik yazışmalar	-	Satın alımın gerçekleştiği döneme ilişkinKDV beyannamesi verme süresi içinde vergi dairesine bildirilir.	60 Dk.	1	Sunulmuyor
60	68116975	840-869 930-949	Gecikme Ceza Bedeli	Ödeme emirlerinde tutulan gecikme ceza bedeli için talep eden firmaya bilgi vermek	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Özel Sektör ve Kamu Kurumları	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde Belirtilen Belgeler	ESHOT Genel Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	Birimler arası periyodik yazışmalar	Yüklenici Firma	-	1 Gün	240	Sunulmuyor
61	68116975	840-869 930-949	Sayıştay Raporları Hazırlama	Sayıştaya yönetim dönemi hesabını vermek	1) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi	Özel Sektör ve Kamu Kurumları	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesinde Belirtilen Belgeler	ESHOT Genel Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	Birimler arası periyodik yazışmalar	Bankalarla ilgili yazışmalar Sayıştay ile ilgili yazışmalar	Dönem başı Ocak/Aylık bir sonraki ay/Dönem sonu Şubat sonuna kadar	Dönem başı/Aylık/Dönem Sonu	14	Sunulmuyor
62	68116975	84901	Vezne İşlemleri	Kurum veznesine vatandaş, firma ve/veya diğer kamu kuruluşları tarafından yatırılan nakit ve kredi kartı bedellerin kayda alınması, makbuzunun ve muhasebe işlem fişinin kesilmesi ve kesin veya geçici teminatın tahvil takip formuna kaydedilmesi.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4734 Sayılı Kanun	Vatandaş	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Muhasebe İşlem Fişi	-	Memur Şef Muhasebe Yetkilisi	-	-	Aynı Gün	1 Saat	1320	Sunulmuyor



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

İlk Yayın Tarihi : 30.01.2023
Revizyon Tarihi : -
Revizyon No : 0

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN /BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	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
63			Vezne İşlemleri	Kurum veznesine vatanadaş, firma ve/veya diğer kamu kuruluşları tarafından yatırılan nakit ve kredi kartı bedellerin tahsil edilerek makbuz kesilmesi.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Vatandaş Özel Sektör ve Kamu Kurumları			Muhasebe Şube Müdürlüğü		Muhasebe İşlem Fişi	-	Memur Şef Müdür	-	-		1 Saat		Sunulmuyor
64			Vezne İşlemleri	İdareimiz ihaleleri için verilen teminat mektupları ve kefalet senetlerine makbuz keserek kasada muhafaza etmek ve her ay sonunda sistemde kayıtlı teminat mektupları ile kontrolünü sağlamak.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4734 Sayılı Kanun	-			Muhasebe Şube Müdürlüğü		Muhasebe İşlem Fişi	-	Memur Şef Müdür	-	-		2 Saat		Sunulmuyor
65			Vezne İşlemleri	İdareimiz ihaleleri için verilen teminat mektupları ve kefalet senetlerini iade işlemlerinde imza karşılığı ilgili personele teslim etmek.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4734 Sayılı Kanun	Personel			Muhasebe Şube Müdürlüğü		-	-	Memur Şef Müdür	-	-		1 Saat		Sunulmuyor
66			Vezne İşlemleri	Kayıp Eşya Bürosundan gelen para/değerli eşyaları imza karşılığı teslim alarak komisyonun belirlendiği rakamlar doğrultusunda alındı makbuzu düzenlemek.	Bulunmuş Eşya Yönergesi	-			Muhasebe Şube Müdürlüğü		Tutanak Üst Yazı	-	Memur Şef Müdür	-	-		10 Gün		Sunulmuyor
67			Vezne İşlemleri	Kayıp Eşya Bürosundan gelen paraya çevrilemeyen değerli eşyaları en az 5 yıl veznedeki kasada muhafaza etmek.	Borçlar Kanunu	İdare			Muhasebe Şube Müdürlüğü		-	-	Memur Şef Müdür	-	-		5 Yıl		Sunulmuyor
68			Vezne İşlemleri	Banka ödeme talimatlarını bankaya mail göndererek ve daha sonrasında asıllarını bankaya götürerek ödemelerin düzenli yapılmasını sağlamak.	Yönerge	Özel Sektör ve Kamu Kurumları			Muhasebe Şube Müdürlüğü		Ödeme talimatı Ödeme yazısı	-	Memur Şef Müdür	-	-		1 Gün		Sunulmuyor
69			Vezne İşlemleri	Kurum hesaplarına ait banka günlük/aylık/yıllık dekont ve ekstrelerini bankadan teslim alarak ilgili muhasebe personeline iletmek.	Yönerge	Personel			Muhasebe Şube Müdürlüğü		-	-	Memur Şef Müdür	-	-		1 Yıl		Sunulmuyor
70			Vezne İşlemleri	Daire Başkanlığımızın acil ihtiyaçları için avans alarak piyasa araştırması yapılması ve uygun fiyata temin edilmesi. İlgili evraklarının hazırlanarak muhasebe personeline vererek avans kapatma işlemini gerçekleştirmek.	6245 Sayılı Kanun	İdare			Muhasebe Şube Müdürlüğü		Harcama Talimatı Birim yazısı Muhasebe İşlem Fişi	-	Memur Şef Müdür	-	-		5 Gün		Sunulmuyor
71	68116975	84999	Günlük Kasa İşlemleri	Günsonu itibarıyla kasada bulunan nakit paranın veznedarlar tarafından sayılması, sistemde görünen para ile mutabakat sağlanarak şef tarafından sayılıp imzalanması.	Yönerge	İdare	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	Kasa Sayım Tutanağı	-	Memur Şef Muhasebe Yetkilisi	-	-	Aynı Gün	1 Saat	264	Sunulmuyor
72	68116975	84999	Günlük Para Durumu belirleme	Her sabah birgün önce ki ödemeler ve hesaba yatırılan paralar karşılaştırılır.Hesap dökümü hazırlanarak kurum hesabında ki nakit belirlenir.Günlük Para Durumu Formu ile Genel para Durumu Formu hazırlanıp ilgili kişi ve birimlere mail yoluyla bilgilendirme.	Yönerge	İBB Şirk. Ve İşt. Dai. Bşk. Genel Müdür Genel Md Yrd. Mali Hizmetler Dai Bşk. ve Müdürleri	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	-	-	Memur Şef Muhasebe Yetkilisi Genel Müdür Yrd.	-	-	Aynı Gün	3 Saat	264	Sunulmuyor
73			Banka Hesaplarının tutturulması	İdare Hesaplarının bulunduğu bankalarla aylık ve yıllık mutabakatlarının sağlanması	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	İdare			Muhasebe Şube Müdürlüğü		Ekstre	-	Memur Şef Müdür	-	-		15 Gün		Sunulmuyor
74			Güvence Bedeli ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek	Elektrik, Doğalgaz tesisatları ile ilgili güvence bedeli ödemesi ve takibinin yapılması	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 6245 Sayılı Kanun	İdare			Muhasebe Şube Müdürlüğü		Makbuz Harcama Talimatı	-	Memur Şef Müdür	-	Banka		3 Gün		Sunulmuyor



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

İlk Yayın Tarihi : 30.01.2023
Revizyon Tarihi : -
Revizyon No : 0

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART/DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ 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 VARSAYILAN GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYILAN GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
75			QDMS programını kullanmak	Görev tanımları, Hizmet standartları tablosu ve Hizmet envanter tablolarının sisteme işlenmesi	Kalite Yönetimi	İdare			Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	-	Memur Şef Müdür	-	-	5 Gün		Sunulmuyor	
76	92165922	900	Puantaj	Şube müdürlüklerinde çalışan yüklenici personelin puantajlarının yapılması.	1) 48757 Sayılı Kanun 2) 3308 Sayılı Kanun	Şube müdürlüğü çalışanları	-	-	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Mazeret Senelik İzin Rapor Belgeleri	-	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	Ayda 1 Kez	1 Gün	12	Sunulmuyor
77			TÖS Hazırlamak	Günlük bankadan yapılacak ödemeleri banka exell formatına hazırlayıp yazısını yazmak, mail olarak şefe iletmek.	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	Özel Sektör ve Kamu Kurumları			Muhasebe Şube Müdürlüğü	Ödeme Emirleri	-	Memur Şef Müdür	-	-	5 Saat		Sunulmuyor	
78			Haciz İhbarnameleri	İBB 1. Hukuk Müşavirliği ve İcra Dairelerinden gelen ihbarnameleri ilgili personele vererek kaydı sağlamak ve cevaplarını yazmak	-	İcra Daireleri			Muhasebe Şube Müdürlüğü	Haciz İhbarnameleri	-	Memur Şef Müdür	-	İBB Hukuk Müşavirliği, İcra Dairesi	1 Gün		Sunulmuyor	
79			Müdürlüğü ile ilgili tüm yazışmaları yazmak	Tüm birimlerden gelen yazıların takibini yaparak gerekli cevap yazılarını yazmak	Yönerge	İdare			Muhasebe Şube Müdürlüğü	Gelen Yazılar	-	Memur Şef Müdür	Tüm Birimler	Şahıs Firma Banka Kurum	1 Gün		Sunulmuyor	
80			Puantaj	Şube müdürlüklerinde çalışan memur ve sözleşmeli personelin puantajlarının yapılması.	657 Sayılı Kanun 5393 Sayılı Kanun	Şube müdürlüğü çalışanları			Muhasebe Şube Müdürlüğü	Personel giriş çıkış bilgileri	-	Memur Şef Müdür	İnsan Kaynakları Dairesi Bşk.	-	1 Gün		Sunulmuyor	
81			Komisyon üyeliği	Verilen komisyon üyeliği görevini yapmak.	23/05/2014 tarih 11964 sayılı Başkanlık Oluru	İdare			Muhasebe Şube Müdürlüğü	Görevlendirme Yazısı	-	-	-	-	2 Saat		Sunulmuyor	
82			Sayıştay yazışmalarını yapmak	Denetimle ilgili Sayıştay bulgularına istinaden tüm birimlerle yazışma yapmak. Gelen cevap yazılarını düzenleyerek Sayıştaya yazı yazmak.	Yönerge	İdare			Muhasebe Şube Müdürlüğü	Sayıştay Bulguları	-	Memur Şef Müdür	Tüm Birimler	Sayıştay	10 Gün		Sunulmuyor	
83			İzin ve Rapor işlemleri	Personelin kullandığı izinleri takip etmek ve raporlara hastalık izin onayı formu düzenleyerek İnsan Kaynaklarına teslim etmek.	Yönerge	Personel			Muhasebe Şube Müdürlüğü	İzin Kağıdı Rapor	-	Memur Şef Müdür	İnsan Kaynakları Dairesi Bşk.	-	3 Saat		Sunulmuyor	
84			Personel İşleri	Personelin aile yardımı ve mal bildirim formularının takibini yaparak İnsan Kaynaklarına göndermek.	Yönerge	Personel			Muhasebe Şube Müdürlüğü	Bildirgeler	-	Memur Şef Müdür	İnsan Kaynakları Dairesi Bşk.	-	1 Gün		Sunulmuyor	
85			Evrak kaydı	Tüm birimlerden ve kurum dışından gelen evrakları teslim almak, müdür ve şef havalelerini yaptırıp ilgili kişilere zimmetlemek	Yönerge	Personel			Muhasebe Şube Müdürlüğü	Gelen Yazılar	-	Memur Şef Müdür	-	-	1 Gün		Sunulmuyor	
86	92165922	900	Puantaj	Şube müdürlüklerinde çalışan yüklenici personelin puantajlarının yapılması.	1) 48757 Sayılı Kanun 2) 3308 Sayılı Kanun	Şube müdürlüğü çalışanları	-	-	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	Mazeret Senelik İzin Rapor Belgeleri	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	Ayda 1 Kez	1 Gün	12	Sunulmuyor
87	73164386	855.01	Hasar Bedelleri Tahsilatı	Karşı tarafın karıştığı hasar bedelleri ve servis kaybı tahsilatları için gereken işlemleri yapmak.	1) 6183 Sayılı Kanun 2) 2918 Sayılı Kanun 3) 3071 Sayılı Kanun	Vatandaş	-	-	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	Dosya aslı	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı	Vatandaşlar ve Sigorta Şirketleri	2 Yıl	2 Saat	-	Sunulmuyor



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

İlk Yayın Tarihi : 30.01.2023
Revizyon Tarihi : -
Revizyon No : 0

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART/DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ 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 VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
88	73164386	855.01	Hasar-İera Tahsilatları	Tahsilatı yapılmayan hasar dosyalarının tahsilatının yapılabilmesi için 1. Hukuk Müşavirliğine gönderilmesi.	1) 6183 Sayılı Kanun 2) 2918 Sayılı Kanun 3) 5393 Sayılı Kanun 4) 5216 Sayılı Kanun	Vatandaş	-	-	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	-	Dosya aslı	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	1.Hukuk Müşavirliği	-	30 Gün	2 Saat	-	Sunulmuyor
89	73164386	809.02	Demirbaşların Kaydı	Demirbaşların kaydı.	Bakanlar Kurulu Kararı TMY 2016/11545	Müdürlüğümüze bağlı çalışanlar	-	-	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	-	Fatura Sureti Müdürlüğümüze gelen Üst Yazı	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	Muahasebe Şb.Md. ile iç yazışma ve ilgili müdürlükler	-	1 Ay	-	-	Sunulmuyor
90	73164386	855.01	Oto Tahsis Bedelleri Tahsilatı İşlemleri	İBB'ye bağlı daire başkanlıkları ve müdürlüklerine tahsis edilen araçların bedellerinin tahsilatının yapılması	1) 4982 Sayılı Kanun 2) 5216 Sayılı Kanun 3) 5393 Sayılı Kanun 4) 5018 Sayılı Kanun	İBB Birimleri	-	-	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	-	Oto Tahsis Evrakları	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	-	İBB Birimleri ile yazışma	-	1 Hafta	-	Sunulmuyor
91	73164386	855.01	Hasar Bedelleri Tahsilatı İşlemleri	ESHOT-İZELMAN şoförlerinin hasar bedellerinin tahsilatının yapılması	1) 6183 Sayılı Kanun 2) 2918 Sayılı Kanun 3) 5393 Sayılı Kanun 4) 5216 Sayılı Kanun	Personel	-	-	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	-	Hasar Evrakları	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	İZELMAN A.Ş.	1 Ay	1 Ay	-	Sunulmuyor
92	73164386	855.01	Reklam Gelirler ve Finansmaninin Hesaba Alınması	Yüklenici firmaya ait reklam bedelinin tahsil için muhasebe kaydı, faturası ve yazışmaları.	1) 2886 Sayılı Kanun 2) 5216 Sayılı Kanun 3) 5393 Sayılı Kanun 4) 4734 Sayılı Kanun	Yüklenici Firma	-	-	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	-	Durak Reklam İhalesi	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı	SAVRON Reklam Tanıtım Bilişim Hiz. San. Ve Tic. A.Ş.	1 Ay	1 Gün	12	Sunulmuyor
93	73164386	855.01	Elektronik Ücret Toplama Sistemi Akıllı Kart geliri ve Kredi Kartı geliri işlemleri	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Akıllı Ulaşım Sistemleri Şube Müdürlüğü'nden gelen Toplu Ulaşım Kuruluşları Genel Biniş Raporundan (7 günlük) ESHOT hasılatı için Muhtelif Müşteriler kentlisi adı altında Muhase İşlem Fişi kesmek ve her gün için günlük Muhtelif Müşteriler kentlisi adı altında Fatura kesmek. (7 günlük) İZMİR İNOVASYON VE TEKNOLOJİ ANONİM ŞİRKETİ kentlisi adı altında Muhase İşlem Fişi kesmek. Bankadan gelen biniş hasılat dekontları ile biniş raporlarındaki tutarı kontrol ederek Muhase İşlem Fişi kesmek, Şef, Gelirler ve Finansman Şube Müdürü ve Muhasebe Şube Müdürü onayına sunmak.	4734 Sayılı Kanun	Vatandaş	-	-	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Akıllı Ulaşım Sistemleri Şube Müdürlüğü'nden gelen - Toplu Ulaşım Kuruluşları Genel Biniş Raporu - Banka Dekontları	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür	-	-	30 Gün	Günlük	2210	Sunulmuyor
94	73164386	855.01	Elektronik Ücret Toplama Sistemi Toplu Ulaşım Kuruluşları İşletim Hizmeti Bedeli işlemleri	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Akıllı Ulaşım Sistemleri Şube Müdürlüğü'nden gelen (7 günlük) ESHOT İşletim Hizmeti Bedeli Ödeme Emri Belgelerini muhasebe işlemlerini yaparak Şef, Gelirler ve Finansman Şube Müdürü ve Muhasebe Şube Müdürü onayına sunmak.	4734 Sayılı Kanun ve Protokoller	Yüklenici Firma	-	-	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Akıllı Ulaşım Sistemleri Şube Müdürlüğü'nden gelen - 7 Günlük İşletim Hizmeti Bedeli Ödeme Emri.	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	-	DAMGA VERGİSİ	30 günde tahakkuka bağlanıp,tahakkuka bağlandıktan sonra 30 gün içerisinde ödenir	ESHOT 7 Gün	120	Sunulmuyor
95	73164386	855.01	İlişik Kesme Belgelerini Onaylamak	İlişik kesme belgeleri ile gelen, personele ait zimmet edilen kart adedi kadar kontör ücretinin tahsil ve sürücünün ilişisinin kalmadığını onaylanması.	1) 5393 Sayılı Kanun 2) 5216 Sayılı Kanun	Personel	-	-	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	-	İlişik Kesme Belgesi	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	Şef - Müdür	-	-	1 Gün	Aynı gün içerisinde	-	Sunulmuyor
96	73164386	855.01	Şoförlere Kart Zimmeti İşlemleri yapmak	Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı'ndan gelen bilgilere göre şoförlere kart zimmetleme, muhasebe işlemleri ve yazışmaları.	1) 4736 Sayılı Kanun 2) 5216 Sayılı Kanun	Vatandaş	-	-	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	-	Şoför Listesi ve Ekleri	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	-	İZELMAN A.Ş.	15 Gün	1 Saat	-	Sunulmuyor
97	73164386	940	Fiyat tarifesinin verilmesi	Kamu kurum ve kuruluşları ile özel şirket ve şahıslardan gelen taleplere istinaden ilgili onaylar alındıktan sonra fiyat tarifesinin yazı ile gönderilmesi.	1) 4736 Sayılı Kanun 2) 4982 Sayılı Kanun 3) 3071 Sayılı Kanun	Vatandaş Özel ve Resmi Kurumlar	-	-	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	-	Havalesi tamamlanmış dilekçe Aslı	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	-	Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Özel Şirket ve Şahıslar	30 Gün	1 Gün	-	Sunulmuyor



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

İlk Yayın Tarihi : 30.01.2023
Revizyon Tarihi : -
Revizyon No : 0

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ 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 VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
98	73164386	940.97	İstek ve Şikayet dilekçelerine cevap verilmesi	İBB Halkla İlişkiler Şb. Müdürlüğünden görev alanımıza ait dilekçe, elektronik ortam, Bimer ve HİM Başvuru formu ile gelen talep ve şikayetlerin değerlendirilerek cevaplanması.	1) 3071 Sayılı Kanun 2) 4982 Sayılı Kanun 3) 5393 Sayılı Büyükşehir Beld.Kanunu	Talep ve şikayette bulunan vatandaşlar	-	-	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	-	Dilekçe E-POSTA İBB HİM	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	-	Vatandaşlar	10 Gün HİM 30 Gün Dilekçe	1 Hafta	-	Sunulmuyor
99	73164386	855.01	Resmi Kurum Kartlarının hesaba alınması işlemleri	6245 Sayılı Kanun kapsamından yararlanmak isteyen resmi kurumlardaki personel için düzenlenen kartlar.	6245 Sayılı Kanun	Resmi Kurumlar ve Personel	-	-	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığından gelen Listeler	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	-	Resmi Kurumlar	Yıl içerisinde	1 Saat	24	Sunulmuyor
100	92165922	622.01	Haftalık Faaliyet	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğünün 1 haftalık faaliyetlerini gösteren raporun hazırlanması.	5018 Sayılı Kanun Mad 41	İBB	-	-	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	-	-	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	Genel Müdürlük Makamı	-	-	Haftada 1 kez	52	Sunulmuyor
101	73164386	855.01	Kredi Alımı	Cari veya yatırım gideri için iç kredi alımı.	4749 Kamu Finansmanı ve Borç Yönetmeliği Düzenlenmesi Kanunu	İdare	-	-	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	-	Banka Kredi Teklifleri	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	-	Bankalar	-	-	-	Sunulmuyor
102	73164386	855.01	Yatırım ve Teşvik Belgesi	Otobüs ahmında kdv istinasından faydalanmak.	1) 5393 Sayılı Kanun 2) 5216 Sayılı Kanun 3) 3065 Sayılı Kanun	İdare	-	-	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	-	Yatırım Teşvik Belgesi	Gelirler ve Finansman Şube Müdürlüğü	Memur - Şef - Müdür - Daire Bşk. - Genel Müdür Yrd.	-	Bakanlık	-	-	-	Sunulmuyor
103	60807403	612.02	Taahhüt Evraklarının ve Sözleşme Tasarımların Ön Mali Kontrolü	İhale dosyalarının, sözleşme imzalanmadan önce 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre uygunluk kontrolünün yapılması	1)4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 2)İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği	Satınalma Dairesi Başkanlığı Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı	-	-	İç Kontrol Şube Müdürlüğü	-	Talep Yazısı İhale Dosyası	İç Kontrol Şube Müdürlüğü	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı	Satınalma Dairesi Başkanlığı Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı	-	10 İş Günü	2 İş Günü	30	Sunulmuyor
104	60807403	612.02	İhale sonrası biten işe ait sözleşmenin kontrolü	İhaleyi kazanan firmalar ile imzalanan sözleşmelerin ve yatırılması gereken Kesin Teminat Mektubu, Karar Pulu, Damga Vergisi ve KİK Payı ödemelerinin kontrolünün yapılması	1)4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 2)İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği	Satınalma Dairesi Başkanlığı Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı	-	-	İç Kontrol Şube Müdürlüğü	-	Sözleşme Örneği	İç Kontrol Şube Müdürlüğü	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	10 İş Günü	2 İş Günü	30	Sunulmuyor
105	60807403	612.01	İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması	İlgili mevzuat çerçevesinde kurum adına iç kontrol sisteminin oluşturularak işletilmesi ve devamının sağlanması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 02/12/2013 tarihli ve 10775 sayılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi	-	-	-	İç Kontrol Şube Müdürlüğü	-	-	İç Kontrol Şube Müdürlüğü	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı	Kurum İdari Birimleri	-	-	-	-	Sunulmuyor
106	60807403	612.01	Kamu Standartlarına Uyum Eylem Planının Hazırlanması	İlgili mevzuat çerçevesinde kurum adına Eylem Planının hazırlanması, Maliye bakanlığına gönderilmesi ve Eylem Planının gereklerinin yerine getirilmesi	1)5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2)Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği	ESHOT Genel Müdürlüğü	-	-	İç Kontrol Şube Müdürlüğü	-	-	İç Kontrol Şube Müdürlüğü	Memur Şef Şube Müdürü Daire Başkanı	Kurum İdari Birimleri	Hazine ve Maliye Bakanlığı	-	-	2 yılda bir	Sunulmuyor
107	72118211	841.02.08-11	Harcama onay belgelerinin kontrolü yapıp, gerekli işlemleri yapılması.(İptal, tenkis, eksi bakiye)	-	5216 Sayılı Büyükşehir	Harcama Birimleri	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-	Her hafta başı bir önceki haftanın işlemleri 1 Gün	52	Sunulmuyor



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

İlk Yayın Tarihi : 30.01.2023
Revizyon Tarihi : -
Revizyon No : 0

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ 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 VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
108	72118211	841.02	Harcama Onay Belgesi işlemleri	Harcama Onay Belgesi Veri Girişi	Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s. K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	Harcama Birimleri	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-	1500-1600 Adet	Sunulmuyor	
109	72118211	840		İç Kontrol Şube Müdürlüğüne gelen sözleşmelerin, ilgili harcama onay belgesinin verilen ödenek kısmına girilmesi		Harcama Birimleri	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	Her haftanın son günü 4 Saat	52	Sunulmuyor	
110	72118211	841.002.05-10	Ödenek Aktarımı Yapılması	Ödenek Aktarımı Yapılması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s. K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	Harcama Birimleri	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	Şube Personeli Şube Şefi Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yrd. Genel Müdür	İdare Encümeninde görüşülmesi gereken ödenek aktarma taleplerini Destek Hizmetleri Daire Başkanlığına bildirmek	-	3 Gün	1 Gün	150-200	Sunulmuyor	
111	72118211		Faaliyet Raporu	Haftalık faaliyet raporunun hazırlanması		Üst Yönetim	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-		İç Kontrol Şube Müdürlüğüne e-mail ile bildirim	-	-	Haftanın son günü 30 Dk.	52	Sunulmuyor	
112	72118211	840	Mali İşlemler	Hesap kontrollerinin yapılması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s. K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	Harcama Birimleri	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-			-	-	Her ayın 2. haftasından sonra 5 Gün	12	Sunulmuyor	
113				Bütçe denklem tablosunun güncellenmesi		Üst Yönetim	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-			-	-	Her ay sonu 3 Saat	12	Sunulmuyor	
114				Yolcu başına kar-zarar tablosunun güncellenmesi		Üst Yönetim	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-			-	-	Her ay sonu 4 Saat	12	Sunulmuyor	
115				Yolcu başına akıllı bilet geliri tablosunun güncellenmesi		Üst Yönetim	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-			-	-	Her ay sonu 2 Saat	12	Sunulmuyor	
116				Nakit Akım Tablosunun güncellenmesi		Üst Yönetim	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-			-	-	Her ay sonu 3 Saat	12	Sunulmuyor	
117				Bütçe çağrısının yapılması (Genelge)		Harcama Birimleri	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	Genelge	Kurum İdari Birimleri	-	-	En geç Haziran ayı sonu	En geç Haziran ayı sonu	1	Sunulmuyor
118				Mali Yıl Bütçesinin hazırlanması		-	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	En geç ağustos ayı sonu (Temmuz ayından itibaren 1 ay içerisinde)	En geç ağustos ayı sonu (Temmuz ayından itibaren 1 ay içerisinde)	1	Sunulmuyor
119				Bütçe tasarısının ilgili onay mercilerine (ENCÜMENE) zamanında gönderilmesi		-	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	Ağustos ayı sonu	Ağustos ayı sonu	1	Sunulmuyor



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

İlk Yayın Tarihi : 30.01.2023
Revizyon Tarihi : -
Revizyon No : 0

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN /BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
120				Bütçe Taslağının incelenip encümen görüşü ile birlikte üst yöneticiye sunulması		-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	Eylül ayının son haftası	Eylül ayının son haftası	1	Sunulmuyor	
121				Kitap basım talebinin yapılması		-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	Şube Personeli Şube Şefi Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yrd.	Satınalma Dairesi Başkanlığı	-	Eylül ayının sonu	Eylül ayının sonu	1	Sunulmuyor
122	72118211	841	Mali Yıl Bütçesinin Hazırlanması	Bütçe bilgilerinin İBB Bütçe Sistemine girilmesi	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9.ve 13. Md. İle 27.05.2016 Tarih ve 29724 Sayılı Mahalli İdareler Bütçe ve Muh.Yönetmeliği'nin 5. Md.	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	Ekim ayında	Ekim ayında	1	Sunulmuyor	
123				Bütçe tasarısının meclise sunulması		-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	En geç Ekim ayının son günü	En geç Ekim ayının son günü	1	Sunulmuyor	
124				Plan ve Bütçe Komisyon Raporu		-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	İlk oturumu izleyen 5 gün içinde	İlk oturumu izleyen 5 gün içinde	1	Sunulmuyor	
125				Mali Yıl Bütçe Tasarısı ile ilgili Mali tabloların hazırlanması		-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	Ekim ayı başından itibaren 2 Ay	Ekim ayı başından itibaren 2 Ay		Sunulmuyor	
126				Bütçe Taslağının KBS üzerinden Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığında gönderilmesi		İçişleri Bakanlığı	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	Kasım ayı sonuna kadar	Kasım ayı son günü 1 gün	1	Sunulmuyor	
127				Mali Yıl Bütçe Kitabının Kurum İnternet sayfasında yayınlanması			-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	-	Ocak ayı içinde 1 saat		1	www.eshot.gov.tr	
128				Bütçe Kitapçığının tüm Harcama Birimlerine gönderilmesi		Harcama Birimleri	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	Kurum İdari Birimleri	-	Mecris tarafından kabul edilmesinden sonra 1 AY içerisinde	Mecris tarafından kabul edilmesinden sonra 1 AY içerisinde 5 Saat	1	Sunulmuyor	
129	72118211	841	Mali Yıl Bütçe	Mali Durum ve Beklentiler Raporunun internet sitemizde yayınlanması	ESHOT Genel Müdürlüğü 2016-2017 İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	-	En Geç Temmuz ayının son günü	Temmuz ayı son günü 1 gün	1	www.eshot.gov.tr	
130				Kesin hesap çalışmalarına başlanması		-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	İlgili yılın Ocak ayından itibaren 3 ay	İlgili yılın Ocak ayından itibaren 3 ay	1	Sunulmuyor	
131				Kitap basım talebinin yapılması		-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	Şube Personeli Şube Şefi Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yrd.	Satınalma Dairesi Başkanlığı	-	Mart ayının sonu	Mart ayının sonu	1	Sunulmuyor
132				Kesin hesabın Encümene sunulması	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 42. Maddesi, 5393 sayılı Belediye Kanununun 64. Maddesi	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	Şube Personeli Şube Şefi Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yrd.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	-	Nisan ayı içinde	Nisan ayı içinde	1	Sunulmuyor



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

İlk Yayın Tarihi : 30.01.2023
Revizyon Tarihi : -
Revizyon No : 0

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN /BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	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	
133	72118211	843	Mali Yıl Kesin Hesabının çıkarılması	Kesin Hesap Bilgilerinin İBB Kesin Hesap Sistemine girilmesi	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 40. Maddesi, Taşınır Mal Yönetmeliğinin 35. Mad.	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	Nisan ayı içinde	Nisan ayı içinde	1	Sunulmuyor		
134				Kesin hesabın Mecliste görüşülmesi		-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-	Mayıs ayı toplantısında	Mayıs ayı toplantısında 5 gün içinde kesin hesap görüşülür	1	Sunulmuyor	
135				Kesin Hs. İle ilgili Mali Tabloların Hazırlanması		-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-	-	İlgili yılın Ocak ayından itibaren Nisan ayı sonuna kadar	1	Sunulmuyor	
136				Kesin Hesap Kitabının kurum internet sitesinde yayınlanması		-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	-	-	Meclisce onaylandıktan sonra 1 ay içinde	1 saat	1	www.eshot.gov.tr
137				Mali Yıl Kesin Hesabın Sayıştaya gönderilmesi	27.05.2016 tarih, 29724 Mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 40'ncı maddesinin (6) nolu bendi	Sayıştay	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	Şube Personeli Şube Şefi Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yrd. Genel Müdür	-	-	Haziran Ayı Sonuna Kadar	Haziran ayı sonuna kadar 1 gün	1	Sunulmuyor
138	72118211	840	Mali Tabloların hazırlanması	İBB Tarafından talep edilen mali tablolar	-	İBB	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	İstenilen ay içinde	2 saat	-	Sunulmuyor		
139				GSYH Hesapları – Yatırım Harcamaları Anket Formu	-	TÜİK	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	Şube Personeli Şube Şefi Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yrd.	-	-	-	2 saat	4	Sunulmuyor
140				GSYH Hesapları – Yolcu Taşıma Faaliyetleri ile İlgili Gelir – Gider Tablosu	-	TÜİK	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	Şube Personeli Şube Şefi Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yrd.	-	-	-	5 saat	Talep edildiğinde	Sunulmuyor
141				Ticaret ve Hizmet Sektörü Üç Aylık Soru Formu	-	TÜİK	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-	-	4 saat	Talep edildiğinde	TÜİK Resmi İnternet Sitesi
142				Hizmet Üretici Fiyat İstatistikleri Aylık Soru Formu	-	TÜİK	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-	-	1 saat	12	Sunulmuyor
143				Yıllık Sanayi ve Hizmet İstatistikleri Araştırması	-	TÜİK	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-	-	3 Gün	Talep edildiğinde	TÜİK Resmi İnternet Sitesi
144				Tük tarafından istenen diğer bilgiler	-	TÜİK	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-	-	1 gün	Talep edildiğinde	Sunulmuyor



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

İlk Yayın Tarihi : 30.01.2023
Revizyon Tarihi : -
Revizyon No : 0

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ 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 VARSAYILAN GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYILAN GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
145	72118211	840	Borç Rasyoları Mali Talosunun Hazırlanması	İBB tarafından istenilen mali tablonun hazırlanması	-	İBB	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	Şube Personeli Şube Şefi Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yrd.	-	-	Haziran ve Aralık ayları içinde	4 saat	2	Sunulmuyor	
146	72118211	840	Puantaj işleri	Şube Personeli ve Stajyer Öğrencilerin puantajlarının hazırlanması	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-	12	Sunulmuyor	
147	72118211	843	Harcama Onay belgesi tenkis iptal işlemleri	Harcama birimlerinden Ödenek iptal yazılarının takip edilmesi ve iptalin gerçekleşmesi	-	Harcama Birimleri	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	Aralık Ayının Son Günü evrak işlemlerinin yapılması ve Aralık işlemleri bittikten sonra iptal işleminin gerçekleştirilmesi	1	Sunulmuyor	
148	72118211	809.02	Demirbaşların Kaydı	Demirbaşların kaydı.	Bakanlar Kurulu Kararı TMY 2016/11545	Müdürlüğümüze bağlı çalışanlar	-	-	Bütçe Şube Müdürlüğü	-	14 sayılı cetvel	Bütçe Şube Müdürlüğü	Şube Personeli Şube Şefi Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yrd. Genel Müdür	Muahsebe Şb.Md. ile iç yazışma ve ilgili müdürlükler	-	1 Ay	-	700	Sunulmuyor

* Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik (EK:1)

ŞUBE MÜDÜRÜ
(Kordine)
(İmzalı)
Ömer ÇİÇEKDAĞ
İç Kontrol Şube Müdürü

DAİRE BAŞKANI
(İmzalı)
Cemal METE
Mali Hizmetler Dairesi Başkanı

92165922-KK.006