



*STRATEJİ GELİŞTİRME
DAİRE BAŞKANLIĞI*

*2021 YILI BİRİM FAALİYET
RAPORU*

OCAK 2022

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	1
SUNUŞ	2
I-GENEL BİLGİLER.....	3
A- MİSYON VE VİZYON.....	3
B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	3
1- Görevlerimiz	4
2- Sorumluluklarımız	4
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	5
1- Fiziksel Yapı	5
2. Örgüt Yapısı.....	5
3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar	6
4. İnsan Kaynakları	7
5- Sunulan Hizmetler	8
II- AMAÇ ve HEDEFLER	15
A- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	15
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	16
A- MALİ BİLGİLER	16
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	17
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	20
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	20
VI.İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	21



SUNUŞ

Bilindiği üzere 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Kamu Mali Yönetim sistemi ile Kamu idarelerine önemli derecede yükümlülük ve sorumluluklar getirilmiş bulunmaktadır. Yeni düzenleme ile; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, mali saydamlık, hesap verilebilirlik, stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme, faaliyet raporları, iç kontrol ve benzeri kavram, süreç ve uygulamalar getirilmiştir.

Performans esaslı bütçeleme sisteminin de temel unsurları arasında yer alan faaliyet raporları üst yöneticiler ve harcama yetkililerinin hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmesinde önemli bir unsurdur. Kamuya makul güvence verme faaliyet raporları ile sağlanmaktadır.

5018 sayılı kanun Mali Hizmetler birimine yani başkanlığımıza önemli görevler yüklemiştir. Bunlardan önemli olanlardan bir tanesi de birim faaliyet raporlarına dayanılarak hazırlanan idare faaliyet raporudur.

Bu kapsamda Başkanlığımızda; 2021 yılında yürütülen iş ve işlemlerine ilişkin birim faaliyet raporu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine dayanılarak, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince hazırlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Memet TÜFEKÇİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

I-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

Üniversitemiz mali kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğinin sağlanması bakımından, bütçenin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolün yapılmasını mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek, mali kanunların ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine danışmanlık yapmak, performans ve kalite ölçütlerini geliştirmek.

Vizyonumuz

Üniversitemizin eğitim-öğretim ve bilimsel çalışmalarında etkinlik sağlayıcı, mali hizmetleri ve stratejileri, hesap verebilirlik ve mali saydamlık ilkeleri doğrultusunda iyi yetişmiş elemanlarıyla uluslararası standartlara yükseltmek ve geliştirmek dolayısıyla paydaşlarımıza en iyi hizmet vermektir.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde sayılan görev ve hizmetleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15. maddesine dayanarak kurulmuştur.

Başkanlığımız, 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak hizmet vermektedir. Yönetmelik ile Strateji Geliştirme Birimleri aşağıdaki görevleri yerine getirmekle sorumlu tutulmuştur.

Başkanlığımız, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 32'nci maddesi ve bu maddeye istinaden Hazine ve Maliye Bakanlığınca çıkartılan Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ hükümleri gereği Başkanlığımız bütçesine konulan ödenekleri ön ödeme veya kesin ödeme şeklinde kullanmakla yetkilidir.

Üniversitemiz gelir ve alacaklarının tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililerine verilmesi,

gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasında Başkanlığımız yetkilidir.

1- Görevlerimiz

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi gereğince aşağıda belirtilen görevler yürütülmektedir.

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

2- Sorumluluklarımız

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, mevzuatta belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur. Bu sorumlulukların başlıcaları aşağıda sıralanmıştır.

- ✓ Üniversite kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından,
- ✓ Üniversite gelirlerinin tarh, tahakkuk ve tahsiliyle yetkili ve görevli olan Başkanlığımız, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin

zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından, etkin bir ön malî kontrol yapılmasından,

- ✓ Üniversitemiz giderlerinin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından,
- ✓ Başkanlığımız, bütçesinin harcama yetkilisi olarak verilen harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve ilgili Kanunlar çerçevesinde yapılması gereken diğer işlemlerden dolayı hesap vermekle sorumludur.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; Üniversitemizin merkez yerleşkesinde yer alan Rektörlük binasının 3. katında hizmet vermektedir.

Birimler	Ofis Sayısı
Başkanlık	1
Sekreterlik	1
Şube Müdürü	2
Memur Bürosu	4
Sayıştay Odası	1
Arşiv	1

2. Örgüt Yapısı

5018 sayılı Kanununun 60'ıncı maddesindeki görevleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kanununun 15'inci maddesiyle kurulan Başkanlığımız, Üniversitenin stratejik yönetim ve planlama,

performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve mali hizmetler fonksiyonlarını yürütmek üzere;

- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü,
- Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü,
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü,
- Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
alt birimlerinden oluşmaktadır.



3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

3.1 Yazılım ve Bilgisayarlar

Yazılım ve Bilgisayarlar	
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)
Yazılım	-
Masa Üstü Bilgisayar	12
Taşınabilir Bilgisayar	3

Başkanlığımızın iş ve işlemlerinin tamamına yakını yazılım programları üzerinden yürütülmektedir.

Bu program ;

- 1- **E-bütçe:** Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi
- 2- **Program Bütçe Sistemi**
- 3- **BKMYBS:** Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi
- 4- **KAYA:** Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi
- 5- **KBS:** Kamu Harcamaları Muhasebe Bilişim Sistemleri

- 5.1 Kamu Personel Harcamaları Yönetim Bilgi Sistemi
- 5.2 Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi
- 5.3 Mali İstatistik Sistemi
- 5.4 Kesin Hesap Uygulama Sistemi
- 5.5 Elektronik Yolluk Bildirimi
- 5.6 Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sistemi
- 5.7 KBS Çağrı Sistemi

6- Hazine Nakit Talep Toplama Sistemi

7- Web Sayfası: Harcama birimlerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık hizmeti vermekle mükellef kılınan Başkanlığımız bu görevin yerine getirilmesi amacıyla faaliyet dönemi içerisinde Başkanlığımıza ait web sayfasını (<http://strateji.kilis.edu.tr>) üniversitemiz sunucusu üzerinden yayınlamıştır. Başkanlığımıza verilen danışmanlık görevinin daha iyi bir şekilde yerine getirilmesi amacıyla Web Sayfasının geliştirilmesi çalışmaları devam etmektedir.

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1
Fotokopi Makinesi	2
Faks	-
Telefon	12
Tarayıcılar ve Yazıcılar	9
Güç Kaynağı	-

4. İnsan Kaynakları

Başkanlığımız bünyesinde 2021 yılı sonu itibariyle 9 personel görev yapmaktadır.

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	9	-	9
Toplam	9	-	9

5- Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetler genel olarak 4 birim tarafından yürütülmektedir.

Bu sebepten dolayı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız, Muhasebe ve Kesin Hesap Birimi, Bütçe ve Performans Birimi, Stratejik Planlama Birimi ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi olarak (4 birim) hizmet vermektedir.

Muhasebe - Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

- Akademik ve İdari birimler tarafından yapılan harcamaların kontrolü ve ödemesini yapmak
- Mali istatistikleri ve bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Üniversitemiz muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlarına ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek,
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Bütçe ve Performans Programı Birimi

- Üniversitemiz bütçesini hazırlamak,
- Performans Programı hazırlıklarının koordinasyonu sağlamak,
- İdare bütçesinin stratejik plan ve performans programına uyumluluğunu sağlamak,
- Mevzuatla belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama/finansman programı hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- Üniversitemiz gelirlerini tahakkuk ettirmek,
- Üniversitemiz yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,

- Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.
- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Muhasebe - Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

- Akademik ve İdari birimler tarafından yapılan harcamaların kontrolü ve ödemesini yapmak
- Mali istatistikleri ve bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Üniversitemiz muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlarına ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek,
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Stratejik Planlama Birimi

- Ulusal kalkınma programlarına dayanarak hazırlanan program çerçevesinde orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek,
- Üniversitemiz amaç ve hedeflerini oluşturmak üzere çalışmalar yapmak,
- Birim faaliyet raporlarını esas alarak idare faaliyet raporunu hazırlamak,
- Stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak,
- Üniversitemizin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek,
- İdarenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütlerini belirlemek ve geliştirmek,
- İdarenin yönetimi, hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak, Kurum içi kapasite araştırması yapmak,
- İdare faaliyetleriyle ilgili veri toplamak ve analiz etmek, İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,
- Hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,

- Yeni hizmet fırsatları belirlemek etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak,
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

5.1. Stratejik Yönetim ve Planlama Fonksiyonu Kapsamında Sunulan Hizmetler

2021 yılı içinde Başkanlığımız görev alanı çerçevesinde; 2023-2027 Stratejik plan hazırlık çalışmalarına başlanılmış, hazırlanacak taslak metinleri Nisan 2022 yılında Cumhurbaşkanlığı Strateji ve bütçe Başkanlığına gönderilecek, nihai hale getirilen Plan Kamu idarelerine duyurulacak ve resmi yazıyla Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına, TBMM Plan ve Bütçe Komisyonuna ve Sayıştay Daire Başkanlığına gönderilecektir.

5.2. Yönetim Bilgi Sistemi Kapsamında Sunulan Hizmetler

Kamu Hesapları Bilgi Sistemi (KBS), mâli işlemlerin harcama birimleri ve muhasebe birimi aşamalarını tek bir otomasyon sistemi içinde bütünleştirmek, harcama birimleri ile muhasebe birimleri arasında elektronik iletişim ortamı sağlamak amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen otomasyon sistemidir.

Kilis 7 Aralık Üniversitesi olarak Mart 2009 ayından beri bu sisteme dahil durumdayız.

SGB sistemi ya da Strateji Geliştirme Başkanlıkları sistemi, idarelerde mali ve mali olmayan tüm işlemlerin bir ağ üzerinden takip edilebildiği, mevzuat değişikliklerin anında sisteme işlendiği ve yönetim bilgi sistemi formatına uygun bir programdır. Genel bütçeli idarelerde 2006 yılından beri uygulanan bu sistem için Kilis 7 Aralık Üniversitesi olarak protokolümüzü yaptık ve sistemi Üniversitemize 2009 Haziran ayı itibarıyla kurduk.

T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı, Muhasebat Genel Müdürlüğü (MGM), Türkiye çapında 1274 Muhasebe Biriminde günlük çalışmaların bilgisayar yardımıyla yapılması ve tüm verilerin merkezde bir veri tabanında tutularak devlet hesaplarının günlük olarak izlenebilmesi amacıyla Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi (BKMYBS), projesini başlatmıştır.

KAYA(Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi), Kurumların ilgili yıl yatırım tekliflerini girdikleri ve yıl içerisinde yatırım ödeneklerindeki değişimlerin ve yapılan harcamaların takip edildiği sistemdir.

Ayrıca Başkanlığımızda e-bütçe sistemi ve program bütçe sistemi de (Bütçe hazırlık aşamaları, performans programı v.b. raporların hazırlanması, ekleme, aktarma, revize, tenkis işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak, ödenek göndermek, ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak, ek ödenek aktarmak vb.) kullanılmaktadır.

5.3. Mali Hizmetler Fonksiyonu Kapsamında Sunulan Hizmetler

5.3.1. Bütçe ve Yatırım Programı Hazırlama Hizmetleri

- Başkanlığımız tarafından 2022-2024 idare bütçesinin hazırlık çalışmalarına yön verilmiş, bütçe hazırlama sürecinde kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman harcama birimlerine gönderilmiş ve ilgili harcama birimlerine hazırlık sürecinde danışmanlık hizmeti sunularak iş ve işlemler için gerekli koordinasyon sağlanmıştır.
- Yatırım programının hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile dokümanlar yatırım programı uygulayan harcama birimlerine gönderilmiş ve Üniversitemizin 2022-2024 dönemi yatırım programı ile ilgili gerekli koordinasyon sağlanarak 2022-2024 dönemi yatırım programının hazırlanması sağlanmıştır.

5.3.1.1. Performans Programı Hazırlama Hizmetleri

Üniversitemizin 2022 yılı performans programı hazırlanmış olup, kamuoyuna duyurulmuş, T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ve Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilecektir.

5.3.1.2. Bütçe Uygulama Hizmetleri

- Ayrıntılı Finansman Programı harcama birimlerinin teklif ve ihtiyaçları dikkate alınarak hazırlanmış, Maliye Bakanlığına gönderilmiş, vize edilmesine müteakip yılı içerisinde uygulanması sağlanmıştır.
- Yıl içerisinde ilgili birimlerimizin talep ve ihtiyaçları doğrultusunda geçen yıldan devreden paramızdan (likitimizden), üst yöneticimizin ve Maliye Bakanlığı'nda üniversitemize bakan Uzmanımızın onayı alınmak suretiyle ilgili birimlerimizin ödenek ihtiyaçları ödenek ekleme suretiyle giderilmeye çalışılmaktadır.

5.3.1.3. Yatırım Uygulama Sonuçları Raporlama Hizmetleri

- Yatırım projelerinden ödeneği toplu olarak verilmiş olanların detay programları mevzuatında belirlenen süreler içinde Rektörlük Makam Onayı ile belirlenmiş ve detay programlarına ait bilgiler YÖK Başkanlığı aracılığı ile Kalkınma Bakanlığına iletilmiştir.

- Yatırım uygulamalarına ait detaylı raporlar üçer aylık dönemleri kapsayacak şekilde hazırlanmış ve tüm veriler Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemine (KAYA) girilmiştir. Ayrıca, hazırlanan Yatırım Uygulama Raporları dönemler halinde Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir.
- İdarenin yatırım programı uygulama sonuçları izlenmiş ve 2020 Yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır. İlgili rapor Kalkınma Bakanlığına, Sayıştay Başkanlığına ve Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Hazırlanan rapor ayrıca Üniversitemiz web sayfasında yayınlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

5.3.1.4. Borç Tahakkuk, Takip ve Tahsil Hizmetleri

- İlgili kişilerden doğan alacaklar için, alacak takip dosyası açılmakta ve gerekli borçlandırma kayıtları yapılmaktadır.
- Yine, başka muhasebe birimleri adına izlenmesi gereken alacak dosyalarının takip işlemleri gerçekleştirilmektedir.

5.3.1.5. Diğer Hizmetler

- Üniversitemizde, 2021 yılı bütçesinin ilk altı aylık döneminde uygulama sonuçları, gerçekleştirilen faaliyetler ile yılın ikinci altı aylık dönemine ilişkin beklentiler ve hedefleri içeren, yürütülmesi düşünülen faaliyetleri de kapsayan “2021 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu” hazırlanmış olup; Rektörlük Makamı Onayı sonrasında Üniversitemiz web sayfası aracılığıyla kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.
- 2020 yılı Birim İdare Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
- 2020 yılı Kurum İdare Faaliyet Raporu hazırlanmış olup, Sayıştay ve Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

5.3.2. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Hizmetleri

- Üniversitemiz Harcama Birimlerince düzenlenen ödeme emri belgesi ve ekleri, ödeme aşamasından önce;
- Yetkililerin imzasının tam olması,
- Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatta sayılan belgelerin eksiksiz olması,
- Hak sahibinin kimlik bilgilerinin doğru olması,
- Maddi hata bulunup bulunmaması,

- gibi yönlerden kontrol edilerek ödeme öncesi ön mali kontrol işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Yıl içerisinde gelir ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer ilgili tüm muhasebe işlemleri, 4816 adet yevmiye kaydı ile gerçekleştirilmiştir.
- Kişilerden alacaklar hesabı neticesinde 34 işlem tesis edilmiş ve 107.075,80 TL açılan borcun 99.718,00 TL'si tahsil edilmiştir. Tahsil edilemeyen 7.357,87 TL tutar, Hukuk Müşavirliğine takibi için gönderilmiştir. 9 adet icra borcu dosyası açılmıştır. Başka birimler adına izlenen Alacaklar hesabı kullanılarak 29.120,34 TL anapara tahakkuk ederken bu tutarın 22.325,15 TL kısmı tahsil edilmiştir.
- Üniversitemizde hizmet vermekte olan akademik, idari ve işçi statüsünde çalışan personellerimizin maaş, kesenek, SGK prim ödemeleri, yollukları ve diğer sosyal haklarına ait 95.191.577,52 TL tutarında ödeme gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere tüketime yönelik mal ve hizmet alım giderleri, menkul mal alım, bakım ve onarım giderleri, gayrimenkul mal bakım ve onarım giderleri müteahhitlere yapılan ihale ödemeleri vb. toplam 14.932.192,00 TL kişi ve firmalara en kısa sürelerde ödemeleri gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemizde 106.250,00 TL değerinde 2 adet teminat mektubu iade edilmiş ve 12 adet 972.673,21 TL değerinde teminat mektubu ilgili firmalardan kabul edilmiştir.
- Harcama yetkilisinin uygun gördüğü ve karşılığı ödenek saklı kalmak kaydıyla, ilgili kanunlarda görülen haller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilmeyerek ivedi ve zorunlu giderler için 37 adet ve 2.196.805,72 TL avans ve kredi işlemi yapılmıştır.
- Bilimsel Araştırma Projeleri, AB Projeleri, TÜBİTAK, MEVLANA, FARABI ve İPEK YOLU Kalkınma Ajansı Projelerine ait kayıtlar tutulmuş, evrakların Yeni Devlet Muhasebe Bilişim Sistemine girişi yapılarak ödemeleri gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemiz tüm birimlerine ait taşınır kaydı yapılarak, harcama birimlerinin 2020 yılı Taşınır Yönetim Hesapları da muhasebe kayıtlarına uygunluk yönünden kontrol edilmiş, uygunluğu belirlendikten sonra muhasebe yetkilisince onaylanarak harcama birimlerimize gönderilmiştir. Yıl Sonu Sayıştay denetimine hazır hale getirilmiştir.

- Üniversitemizin 2020 Yılı Kesin hesap cetvel ve belgeleri, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve 2021 yılı Mayıs ayında Bakan ve üst yönetici tarafından imzalanmış olarak dört nüsha halinde Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Kesin hesap kanunu tasarısı Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonunda ve Genel Kurulda merkezi yönetim bütçe kanunu tasarısı ile birlikte karara bağlanacağından, Üniversitemiz kesin hesap cetvelinden 5 adet TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına, 1 adet de Sayıştay Başkanlığına Ekim ayının ilk haftasında gönderilmiştir.
- Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları; Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğince çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanunun 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir. 2021 yılında, 5018 sayılı Kanunun 42 nci maddesi (g) fıkrası çerçevesinde hazırlanan Üniversitemize ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile mal yönetim hesabı icmal cetvelleri 2020 mali yılı kesin hesabı ile verilmiştir.
- Kamu İdare Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar gereğince aylık olarak verilecek mali tablolar Sayıştay'a gönderilmiştir. 2020 Yılı Temel Mali Tablolar ve Yardımcı Tablolar hazırlanarak Nisan ayında başkanlığımız internet sayfasında yayımlanmıştır.
- Üniversitemizin nakit ihtiyacı, aylık düzenlenen nakit hazine yardımı talep formu ile Hazine Müsteşarlığından talep edilmiş, gelen hazine yardımlarının muhasebeleştirilme işlemleri yapılmıştır.
- Üniversitemiz Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulamasına dâhil edilmesi sebebiyle banka hesapları ilgili usul ve esaslara göre tekrar şekillendirilmiş ve ödemeler için gereken tutarlar ödemenin yapılacağı gün Hazine ve Maliye Bakanlığına ait Tek Hazine Kurumlar Hesabı Bilgi sistemi üzerinden istenmiş ve muhasebe kayıtları yapılmıştır. Ayrıca ilgili sistem üzerinden aylık nakit talepleri de yıl boyunca yapılmıştır.
- 4734 sayılı Kanunun 62 nci maddesinin (1) bendi uyarınca sene boyunca 21 ve 22 nci maddelerindeki parasal limitler dâhilinde yapılacak harcamaların idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak yıllık ödeneklerin % 10 unu sınırını kontrol etmiş ve geçtiği tespiti neticesinde Kamu İhale Kurumundan izin almıştır. Her sene bu kontrol yapılmaktadır.

- Üniversitemiz birimlerinin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınmazları ile bunlara ilişkin işlemlerin kayıtlar tutulmuştur.
- 31.12.2021 yılı itibariyle Üniversitemiz bütçesinden yapılan harcamalara aşağıdaki tabloda detaylı olarak yer verilmiştir:

GİDER TÜRÜ	2021 YILI HARCAMA TUTARI (31.12.2021)
Personel Giderleri	728.086
SGK Devlet Primi Giderleri	101.231
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.869
TOPLAM	837.186

Başkanlığımız 2021 yılı toplam bütçesi 798.000 TL olup, 31.12.2021 itibariyle toplam harcama 837.186 TL'dir. Toplam harcama oranımız ise %105'dir. Harcama oranının %100 ün üzerine çıkmasının sebebi; personel giderlerine 2021 yılında konulan toplam ödenekten, 2021 yılında yapılan toplam harcamanın daha fazla olmasından kaynaklanmaktadır.

5.3.3. Ön Mali Kontrol

Ön Mali Kontrol kapsamında harcama birimlerine ait ilgili ödeme evrakları, ön mali kontrole tabi mali karar ve işlem miktar sınırlaması olmaksızın incelenmiş, uygun görülmeyen ödeme emri belgesi ve eki evrakları ilgili harcama birimine iade edilmiştir.

5.3.4. Amaçlar ile Sonuçlar Arasındaki Farklılığı Giderici ve Etkililiği Artırıcı Tedbirler Önerilmesi Alanında Sunulan Hizmetler

Amaçlarla sonuçlar arasındaki farklılığı gidermek ve etkililiği artırmak adına gerekli önerilerde bulunulmuştur.

5.4. Yazılı ve Sözlü Görüş Hizmetleri

2021 yılında üst yönetim ve harcama birimlerinin mali mevzuat ile karar ve işlemlerine ilişkin tüm bilgi ve belge ihtiyacı karşılanmış, ihtiyaç duyulan konularda sözlü ve yazılı görüş verilmiştir.

5.5. Taşınır ve Taşınmaz Kayıtları

Başkanlığımıza ait taşınırlara ilişkin;

- a) Taşınır sayım tutanağı
- b) Taşınır sayım ve döküm cetvelleri
- c) Harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetveli
- d) En son numarayı gösteren Taşınır İşlem Fişi Tutanağı, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi tarafından düzenlenerek, Taşınır Konsolide Yetkilisine teslim edilmiştir.

Başkanlığımıza ait taşınırların kayıt işlemleri dışında ayrıca Üniversitemizin taşınırlarının kayıtları tutulmuştur. Bu duruma ilişkin olarak aşağıda belirtilen işlemler yapılmıştır:

- Birimler arası taşınır devir giriş ve çıkışları muhasebeleştirilmiştir.
- Üniversite genelinde tüketim çıkışları muhasebeleştirilmiştir.
- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Genel Tebliği (Sayı: 1) uyarınca limit üstü taşınırlar için yıl içerisinde amortisman kartı oluşturulmuş, yılsonu limit altı taşınırlar için ise % 100 amortisman uygulanmıştır.
- Üniversitemizin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmaz mallara ilişkin icmal cetvelleri düzenlenmek suretiyle varlıkların kayıt altına alınması sağlanmıştır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Stratejik Amaç-1: Kilis 7 Aralık üniversitesinin misyonuna uygun olarak, vizyonunu gerçekleştirmesine katkıda bulunmak için kurumsal yapının geliştirilmesi ve akademik/idari personelin gelişiminin ve verimliliğinin artırılması.

Hedef-1.1: Harcama Birimleri Faaliyet Raporlarının daha düzenli bir şekilde hazırlanması amacıyla Faaliyet Raporu Hazırlama Otomasyonuna geçilecektir.

Hedef-1.2: Başkanlığımız bünyesinde yapılan iç kontrol çalışmalarının üniversite genelinde yaygınlaşması sağlanacaktır.

Hedef-1.3: Personelin mevzuattaki değişiklikler hakkında bilgilendirilebilmesi için tasarlanan Başkanlığımız web sayfası daha da geliştirilecektir.

Hedef-1.4: Üniversitemiz harcama birimlerinde, mali işlemleri yürüten personelin bilgilendirilmesi amacıyla, Mali Mevzuata ilişkin eğitim çalışmalarına devam edilecektir.

Hedef-1.5:Başkanlığımız personelinin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi amacıyla alanları ile ilgili Eğitim ve seminerlere katılımları desteklenecektir.

A- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Üniversitemizde Stratejik Yönetim ve Planlama, Performans ve Kalite Ölçütlerini Geliştirme, Yönetim Bilgi Sistemi ve Mali Hizmetler fonksiyonlarını yürüten Başkanlığımızın temel öncelikleri şunlardır.

Eğitim Faaliyetleri: Başkanlığımız, harcama birimleri tarafından istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine malî konularda danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlü kılınmıştır. Bu nedenle Başkanlığımızın görev alanına giren konularda gerek Başkanlık personeline gerekse de harcama birimlerinde ihtiyaç duyulan eğitimlerin tamamlanması sağlanacak ve bu eğitimin sürekli yapılması için gerekli düzenlemeler yapılacaktır

Yönetim Bilgi Sisteminin Kurulması: Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik uyarınca Başkanlığımız Üniversitemiz Yönetim Bilgi Sistemini oluşturmakla yükümlü kılınmıştır. Sistemin oluşturulması yönetmeliğin verdiği bir yükümlülük olmasının yanı sıra Üniversitemiz açısından işlerin akışını hızlandıracağı, kolaylaştıracağı ve hata oranını minimuma düşüreceği için de önemlidir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe Uygulama Sonuçları

Başkanlığımıza 2020 yılı için Bütçe Kanunu ile 668.000 TL ödenek verilmiş, bu ödeneye 127.000 TL eklenmiş, yılsonu ödenek toplamı 795.000 TL olarak gerçekleşmiş, bu ödenekten yılı içerisinde 781.440 TL harcama yapılmış olup, harcamanın toplam ödeneye oranı %98,3 olmuştur.

Bu mali tablolar incelendiğinde bu harcamanın üç ana gider grubunda gerçekleştiği görülmektedir. Ana gider grupları ve harcama tutarları aşağıdaki gibidir:

KOD	GİDER TÜRLERİ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN(+)	DÜŞÜLEN(-)	YILSONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	HARCAMA (%)
01	Personel Giderleri	676.000	52.126	-	728.126	728.086	100
02	Sos. Güv. Kur. D.Prim Gideri	100.000	1.231	-	101.231	101.231	100
03	Mal ve Hizmet Alım Gid.	22.000	-	-	22.000	7.869	35,77
	GENEL TOPLAM	798.000	55.107	-	853.107	837.186	98,1

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

Harcamaların Tertip Düzeyinde Açıklaması;

01.1 -Memurlar: Bu harcama kalemine 2021 Yılı Bütçe Kanunu ile 676.000 TL ödenek verilmiş ayrıca 52.126 TL eklenerek yılsonu ödenek toplamı 728.126 TL olarak gerçekleşmiştir. Toplam ödenekten yıl içerisinde 728.086 TL si harcanmış ve harcama oranı %100 olarak gerçekleşmiştir.

02.1 -Memurlar: Bu harcama kalemine 2021 Yılı Bütçe Kanunu ile 100.000 TL ödenek verilmiş bu ödeneye 1.231 TL eklenmiş yılsonu ödenek toplamı 101.231 TL olup; bu ödeneğin yıl içerisinde 101.231 TL si harcanmış, harcama oranı %100 olarak gerçekleşmiştir.

03.2 -Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları: Bu harcama kalemine 2021 Yılı Bütçe Kanunu ile 4.000 TL ödenek verilmiş, bu ödeneye 1.750 TL eklenmiş yılsonu ödenek toplamı 5.750 TL olup; 5.720 TL harcanarak harcama oranı %100 olarak gerçekleşmiştir.

03.3 -Yolluklar: Bu harcama kalemine 2021 Yılı Bütçe Kanunu ile 10.000 TL ödenek verilmiş, bu ödeneğin 1.324 TL harcanmış olup; harcama oranı %13,24 olarak gerçekleşmiştir.

03.5 -Hizmet Alımları: Bu harcama kalemine 2021 Yılı Bütçe Kanunu ile 3.000 TL ödenek verilmiş, bu ödenekten yıl içerisinde harcama gerçekleşmemiştir.

03.7 Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri: Bu harcama kalemine 2021 Yılı Bütçe Kanunu ile 5.000 TL ödenek verilmiş, bu ödeneğin 826 TL harcanmış olup; harcama oranı %16,52 olarak gerçekleşmiştir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ
FAALİYET BİLGİLERİ
Bütçenin Hazırlanması

Kilis 7 Aralık Üniversitesi 2022–2024 yılları bütçe tasarısı hazırlamak için harcama birimlerinden ödenek teklifleri yazı ile istenmiştir. Gelen cari ve yatırım ödenek teklifleri başkanlığımızca Bütçe Hazırlama Rehberi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberlerinde belirtilen standartlara, önceliklere, ilkelere uygunluğu incelendikten sonra, hazırlanan üniversitemiz 2022–2024 yılları bütçe teklifi Ağustos ayı sonunda Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığıyla yapılan görüşmeler neticesinde tasarı şeklini alan bütçemiz Meclise sunulurken 136.748.000 TL olarak kanunlaşmıştır.

Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması Ve Uygulanması

Ayrıntılı finans programı icmali hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderildi. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca vize edilen Ayrıntılı Finans Programı icmaline uygun olarak Başkanlığımızca detay ayrıntılı finans programını hazırlanarak üst yöneticinin onayına sunuldu ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına bilgi verildi. Sistem (Program-bütçe) üzerinde başkanlığımızca onaylanarak ödeneklerin kullanılabilir hale gelmesi sağlandı.

Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi

2021 yılı ayrıntılı finans programına göre serbest bırakılan ödenekler dâhilinde her ay harcama birimleri bazında Ödenek gönderme belgeleri başkanlığımızca düzenlenip, onaylanmıştır. Yıl içerisinde harcama birimleri tarafından istenilen ödenek talepleri doğrultusunda yapılan ödenek ekleme işlemleri yapılmış ve ödenek gönderme belgelerine bağlanmıştır. 2021 yılı içinde bütün harcama birimleri için 437 adet ödenek gönderme belgesi düzenlenmiştir.

Revize İşlemleri

Başkanlığımızca 2021 yılında harcama birimlerinin AFP' ye bağlanan ödeneklerin programlanan dönemden önce kullanılması için Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca 0 adet revize işlemi yapılmıştır.

Tenkis Belgelerinin Düzenlenmesi

Başkanlığımızca 2021 yılı içinde 58 adet tenkis belgesi düzenlenmiştir.

Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

2020 Mali Yılı Üniversite kesin hesabı, Başkanlığımız tarafından bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak 2021 yılı mayıs ayında hazırlanmış ve Sayıştay Başkanlığı ve Hazine ve Maliye Bakanlığına, (Muhasebat Genel Müdürlüğü) gönderilmiş olup, 2021 Ekim ayının ilk haftasında kanunlaşmak üzere Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmuştur. 2021 Aralık ayında kanunlaşmıştır.

Ön Mali Kontrol İşlemleri

Ön malî kontrol idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin; Üniversitenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönünden yapılan kontrolleri ifade eder.

Ön malî kontrol, harcama birimleri tarafından yapılan kontroller ile Başkanlığımızca yapılan kontrollerden oluşmaktadır. Aşağıdaki iş ve işlemler ön mali kontrole tabi tutulmuştur.

- Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları
- Ödenek aktarma işlemleri
- Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri

Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarıları

Ön Mali Kontrol işlemlerine ilişkin yönergedeki düzenleme ile harcama birimlerinin, ihale kanunlarına tabi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon Türk Lirasını, yapım işleri için iki milyon Türk Lirasını aşanlar kontrole tabi tutulmuş ve bu tutarlara katma değer vergisi dahil edilmemiştir.

Ödenek Aktarma İşlemleri

Harcama birimleri tarafından Başkanlığımıza iletilen aktarma talepleri değerlendirilerek 2021 yılı içerisinde toplam 48 adet aktarma gerçekleştirilmiştir.

Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Tutulması

Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulmasına ilişkin düzenleme 2007 yılında yürürlüğe girmiştir. Başkanlığımıza ait 2021 taşınırına ilişkin;

- e) Taşınır sayım tutanağı

f) Taşınır sayım ve döküm cetvelleri

g) Harcama Birimi taşınır yönetim hesabı cetveli

h) En son numarayı gösteren Taşınır İşlem Fişi Tutanağı, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi tarafından düzenlenerek, Taşınır Konsolide Yetkilisine teslim edilmiştir. Üniversitemiz taşınır konsolide görevlisi harcama birimlerinden aldığı Taşınır Hesap Cetvellerini konsolide ederek, idarenin Taşınır Kesin Hesap Cetveli ile Taşınır Hesabı İcmal Cetvelini, üst yönetici adına hazırlayarak ilgili kurumlara göndermiştir.

Malî İstatistiklerin Hazırlanması

Başkanlığımız tarafından 2020 Dönem Sonu ve 2021 Dönem Başı İşlemleri mevzuata uygun olarak yapılmıştır. 2021 yılında 2020 yılına ilişkin, Yönetim Dönemi Hesapları, Kesin Hesapları mevzuatla belirlenen sürelerde hazırlanarak, Hazine ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir. Bununla birlikte 2021 yılında Aylık Hesap Cetvelleri de Sayıştay Başkanlığı'na ve Hazine ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir. Ayrıca yıllık Kurum Faaliyet Raporu, Performans Programı ve kurumsal mali durum ve beklentiler raporu hazırlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

Evrak İşlemleri

2021 yılında başkanlığımıza 301 adet gelen, 1424 adet giden evrak olmak üzere toplam 1725 adet evrak akışı gerçekleşmiştir.

İdare Faaliyet Raporu

Harcama birimlerinin hazırladığı 2020 yılı birim faaliyet raporları konsolide edilerek Üniversitemiz 2020 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. Hazırlanan İdare Faaliyet Raporu ilgili kuruluşlara gönderilmiş ve Üniversitemiz web sitesinde yayımlanmıştır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

- Üniversitenin mali hizmetlerinin üst yönetici adına Başkanlığımızca gerçekleştirilmesi
- Yeni, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen yönetiminin olması
- İşbirliğine açık, şeffaf ve hesap verebilir birim olmak

ZAYIFLIKLAR

- Hizmet içi eğitimlere yeterince zaman ayırlamaması
- Uzman personel sayısının yetersiz olması
- Sosyal imkân ve aktivite eksikliği

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Birimimizdeki iş yükü ağırlığının dikkate alınarak çalışanlarımızın moral motivasyon açısından desteklenmeleri.
- Birimimiz iş hacmi dikkate alınarak personel sayısının yeterli hale getirilmesi,
- Harcama birimlerince, Harcama Belgelerinin tam ve doğru olarak hazırlanması ve zamanında birimimize ulaştırılması konusunda daha titiz davranmasının sağlanması,

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı. .../01/2022)

Memet TÜFEKÇİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı