

***STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI***

***2019 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU***

**OCAK 2020**

**İÇİNDEKİLER**

[**İÇİNDEKİLER 1**](#_Toc358792854)

[**SUNUŞ 2**](#_Toc358792855)

[**I-GENEL BİLGİLER 3**](#_Toc358792856)

[**A- MİSYON VE VİZYON 3**](#_Toc358792857)

[**B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR 3**](#_Toc358792858)

[**1- Görevlerimiz 4**](#_Toc358792859)

[**2- Sorumluluklarımız 4**](#_Toc358792860)

[**C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 5**](#_Toc358792861)

[**1- Fiziksel Yapı 5**](#_Toc358792862)

[**2. Örgüt Yapısı**](#_Toc358792863) **5**

[**3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar 6**](#_Toc358792864)

[**4. İnsan Kaynakları 7**](#_Toc358792865)

[**5- Sunulan Hizmetler**](#_Toc358792866) **8**

[**II- AMAÇ ve HEDEFLER 15**](#_Toc358792868)

[**A- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER 15**](#_Toc358792869)

[**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 16**](#_Toc358792870)

[**A- MALİ BİLGİLER 16**](#_Toc358792871)

[**B. PERFORMANS BİLGİLERİ 17**](#_Toc358792872)

[**IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 20**](#_Toc358792873)

[**V. ÖNERİ VE TEDBİRLER 20**](#_Toc358792874)

[**VI.İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 21**](#_Toc358792874)

****

**SUNUŞ**

Bilindiği üzere 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Kamu Mali Yönetim sisteminde yeni düzenlemeler yapılmış olup bu çerçevede 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; 2019 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 Kanunun 32’nci maddesi ve bu maddeye istinaden 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 Kanunun 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 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, değerlendirmekle 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 |
| Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şubesi | 1 |
| İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şubesi | 1 |
| Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü | 1 |
| Büro | 4 |
| Sayıştay Arşiv | 1 |
| vezne | 1 |

**2. Örgüt Yapısı**

 5018 sayılı Kanunun 60’ıncı maddesindeki görevleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kanunun 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- E-SGB:** Strateji Geliştirme Birimleri Yönetim Bilgi Sistemi

**5- KBS:** Kamu Harcamaları Muhasebe Bilişim Sistemleri

 5.1 Kamu Personel Harcamaları Yönetim Bilgi Sistemi

 5.2 Harcama Yönetim Sistemi

 5.3 Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi

 5.4 Mali İstatistik Sistemi

 5.5 Kesin Hesap Uygulama Sistemi

 5.6 Elektronik Yolluk Bildirimi

 5.7 Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sistemi

 5.8 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.gantep.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 | 13 |
| Tarayıcılar ve Yazıcılar | 9 |
| Güç Kaynağı | - |

**4. İnsan Kaynakları**

Başkanlığımız bünyesinde 2019 yılı sonu itibariyle 10 personel görev yapmaktadır.

|  |
| --- |
| **İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)** |
|  | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| Genel İdari Hizmetler Sınıfı | 10 | - | 10 |
| **Toplam**  | **10** | **-** | **10** |

**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 ve Bütçe ve Performans Birimi ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi olarak (üç 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,
* Ödenek gönderme belgelerinin ön mali kontrolünü 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**

2017 yılı içinde Başkanlığımız görev alanı çerçevesinde; 2018-2022 Stratejik plan hazırlık çalışmalarına başlanılmış, hazırlık sürecinde ihtiyaç duyulan bilgi ve danışmanlık hizmetleri verilmiş ve veri analiz ile araştırma-geliştirme çalışmaları yapılmış, tamamlanarak ilgili bakanlıklara gönderilmiş ve sitemizde yayınlanmıştır. Üniversitemizin 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporu Harcama Birimlerinden istenilen bilgiler çerçevesinde hazırlanmış, Sayıştay ve Maliye Bakanlığı’na gönderilmiştir. Ayrıca 2020 Yılı Performans programı hazırlık çalışmaları Harcama Birimlerinden istenilen bilgiler çerçevesinde hazırlanmış olup, Cumhurbaşkanlığıyla yapılan görüşmeler sonucu nihai hale getirilmiştir. 2020 yılı şubat ayı içerisinde T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı’na 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 Haziran 2009 ayı itibariyle 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 işlemlerini (Bütçe hazırlık aşamaları, performans programının hazırlanması, ekleme, aktarma, revize, tenkis 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 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 2020-2022 dönemi yatırım programı ile ilgili gerekli koordinasyon sağlanarak 2020- 2022 dönemi yatırım programının hazırlanması sağlanmıştır.

**5.3.1.1. Performans Programı Hazırlama Hizmetleri**

Üniversitemizin 2020 yılı performans programı hazırlanmış olup, kamuoyuna duyurulmuş ve T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı’na 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 2018 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, 2019 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 “2019 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu”

hazırlanmış olup Rektörlük Makamı Onayı sonrasında Üniversitemiz web sayfası aracılığıyla kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

 **5.3.2. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Hizmetleri**

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.

 Buna göre;

* 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 gerçekleştirilmektedir.
* 31.12.2019 yılı itibariyle Üniversitemiz bütçesinden yapılan harcamalara aşağıdaki tabloda detaylı olarak yer verilmiştir:

|  |  |
| --- | --- |
| GİDER TÜRÜ | 2019 YILI HARCAMA TUTARI(31.12.2019) |
| Personel Giderleri | 588.000 |
| SGK Devlet Primi Giderleri | 86.000 |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 12.000 |
| TOPLAM | 686.000 |

 Başkanlığımız 2019 yılı toplam bütçesi 564.000 TL olup, 31.12.2019 itibariyle toplam harcama 686.000 TL dir. Toplam harcama oranımız ise %121 dir. Harcama oranının %100 ün üzerine çıkmasının sebebi; personel giderlerine 2019 yılında konulan toplam ödenekten, yapılan toplam harcamanın daha fazla olmasından kaynaklanmaktadır.

 Üniversitemiz 2017 yılı toplam bütçesi 437.000 TL olup, 31.12.2018 itibariyle toplam harcama 539.000 TL dir. Toplam harcama oranımız ise %123 tür. Harcama oranının %100 ün üzerine çıkmasının sebebi; personel giderlerine 2019 yılında konulan toplam ödenekten, yapılan toplam harcamanın daha fazla olmasından kaynaklanmaktadır.

**5.3.3. Ön Malî 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**

2019 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;

1. Taşınır sayım tutanağı
2. Taşınır sayım ve döküm cetvelleri
3. Harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetveli
4. En son numarayı gösteren Taşınır İşlem Fişi Tutanağı, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi tarafından düzenlenerek, Taşınır Konsolide Yetkilisi’ne 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 arttırılması.

**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 2019 yılı için Bütçe Kanunu ile 564.000 TL ödenek verilmiş, bu ödeneğe 131.000 TL eklenmiş, yılsonu ödenek toplamı 695.000 TL olarak gerçekleşmiş, bu ödenekten yılı içerisinde 685.481 TL harcama yapılmış olup, harcamanın toplam ödeneğe oranı %98,6 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 | 474.000 | 115.000 | - | 589.000 | 588.132 | 99,8 |
| **02** | Sos. Güv. Kur. D.Prim Gideri | 70.000 | 16.000 | - | 86.000 | 85.923 | 99,8 |
| **03** | Mal ve Hizmet Alım Gid. | 20.000 | - | - | 20.000 | 11.425 | 57.1 |
|  | **GENEL TOPLAM** | **564.000** | **131.000** | **-** | **695.000** | **685.431** | **98,6** |

 Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

**Harcamaların Tertip Düzeyinde Açıklaması;**

**01.1 -Memurlar:** Bu harcama kalemine 2019 Yılı Bütçe Kanunu ile 474.000 TL ödenek verilmiş ayrıca 115.000 TL eklenerek yılsonu ödenek toplamı 589.000 TL olarak gerçekleşmiştir. Toplam ödenekten yıl içerisinde 588.132 TL si harcanmış ve harcama oranı % 99,8 olarak gerçekleşmiştir.

**02.1 -Memurlar:** Bu harcama kalemine 2019 Yılı Bütçe Kanunu ile 70.000 TL ödenek verilmiş bu ödeneğe 16.000 TL eklenmiş yılsonu ödenek toplamı 86.000 TL olup bu ödeneğin yıl içerisinde 85.923 TL si harcanmış, harcama oranı % 99,8 olarak gerçekleşmiştir.

**03.2 –Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları:** Bu harcama kalemine 2019 Yılı Bütçe Kanunu ile 4.000 TL ödenek verilmiş, bu ödeneğin 3.999 TL harcanarak harcama oranı % 99,9 olarak gerçekleşmiştir.

**03.3 –Yolluklar:** Bu harcama kalemine 2019 Yılı Bütçe Kanunu ile 8.000 TL ödenek verilmiş, bu ödeneğin 5.981 TL harcanmış olup harcama oranı % 74,7 olarak gerçekleşmiştir.

**03.5 –Hizmet Alımları:** Bu harcama kalemine 2019 Yılı Bütçe Kan6unu 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 2019 Yılı Bütçe Kanunu ile 5.000 TL ödenek verilmiş, bu ödeneğin 1.445 TL harcanmış olup harcama oranı % 28,9 olarak gerçekleşmiştir.

**B. PERFORMANS BİLGİLERİ**

 **FAALİYET BİLGİLERİ**

**Bütçenin Hazırlanması**

Kilis 7 Aralık Üniversitesi 2020–2022 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 2020–2022 yılları bütçe teklifi Temmuz ayı sonunda Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığıyla yapılan görüşmeler neticesinde tasarı şeklini alan bütçemiz Meclise sunularak 88.422.000 TL olarak kanunlaşmıştır.

**Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması Ve Uygulanması**

2019 yılı bütçe ödeneklerine göre hazırlanan ayrıntılı finans programı icmali Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderildi. Hazine ve Maliye Bakanlığınca vize edilen Ayrıntılı Finans Programı icmaline uygun olarak Başkanlığımızca detay ayrıntılı finans programını hazırlanarak üst yöneticinin onayına sunuldu ve Hazine ve Maliye Bakanlığına bilgi verildi. Sistem (e-bütçe) üzerinde başkanlığımızca onaylanarak ödeneklerin kullanılır hale gelmesi sağlandı.

**Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi**

2019 yılı ayrıntılı finans programına göre serbest bırakılan ödenekler dâhilinde her üç ayda bir harcama birimleri bazında Ödenek gönderme belgeleri başkanlığımızca düzenlenip, onaylanmıştır. 2019 yılı içinde bütün harcama birimleri için 266 adet ödenek gönderme belgesi düzenlenmiştir.

**Revize işlemleri**

Başkanlığımızca 2019 yılında harcama birimlerinin AFP’ ye bağlanan ödeneklerin programlanan dönemden önce kullanılması için Maliye Bakanlığınca 10 adet revize işlemi yapılmıştır.

**Tenkis Belgelerinin Düzenlenmesi**

Başkanlığımızca 2019 yılı içinde 56 adet tenkis belgesi düzenlenmiştir.

**Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması**

 2018 Mali Yılı Üniversite kesin hesabı, Başkanlığımız tarafından bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak 2019 yılı Mayıs ayında hazırlanmış ve Sayıştay Başkanlığı ve Hazine ve Maliye Bakanlığına, (Muhasebat Genel Müdürlüğü ) gönderilmiş olup, 2019 Ekim ayının ilk haftasında kanunlaşmak üzere Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmuştur. 2019 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
* Ödenek Gönderme Belgeleri

**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 2019 yılı içerisinde toplam 16 adet aktarma gerçekleştirilmiştir.

**Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Tutulması**

Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulmasına ilişkin düzenleme 2007 yılında yürürlüğe girmiştir. Başkanlığımıza ait 2019 taşınırlarına ilişkin;

1. Taşınır sayım tutanağı
2. Taşınır sayım ve döküm cetvelleri
3. Harcama Birimi taşınır yönetim hesabı cetveli
4. En son numarayı gösteren Taşınır İşlem Fişi Tutanağı, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi tarafından düzenlenerek, Taşınır Konsolide Yetkilisi’ne 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 2018 Dönem Sonu ve 2019 Dönem Başı İşlemleri mevzuata uygun olarak yapılmıştır. 2019 yılında 2018 yılına ilişkin, Yönetim Dönemi Hesapları, Kesin

Hesapları mevzuatla belirlenen sürelerde hazırlanarak, Hazine ve Maliye Bakanlığı’na gönderilmiştir. Bununla birlikte 2019 yılında Aylık Hesap Cetvelleri de Sayıştay Başkanlığı’na ve Hazine ve Maliye Bakanlığı’na gönderilmiştir. Ayrıca yıllık faaliyet raporu ve kurumsal mali durum ve beklentiler raporu hazırlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

**Evrak İşlemleri**

2019 yılında başkanlığımıza 201 adet gelen, 549 adet giden evrak olmak üzere toplam 750 adet evrak akışı gerçekleşmiştir.

**İdare Faaliyet Raporu**

Harcama birimlerinin hazırladığı 2018 yılı birim faaliyet raporları konsolide edilerek Üniversitemiz 2018 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 ayrılamaması
* Uzman personel sayısının yetersiz olması
* Personel maaşlarının yetersiz olması
* Sosyal imkân ve aktivite eksikliği
* İdari yapılanma eksikliği

# V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

* Birimimizdeki iş yükü ağırlığının dikkate alınarak çalışanlarının özlük haklarının iyileştirilmesinin sağlanması ve çalışanların 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. …/01.2020)

 **Memet TÜFEKÇİ**

 **Strateji Geliştirme Daire Başkanı**