



KİLİS 7 ARALIK
ÜNİVERSİTESİ

*STRATEJİ GELİŞTİRME
DAİRE BAŞKANLIĞI*

*2025 YILI BİRİM FAALİYET
RAPORU*

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	1
SUNUŞ.....	2
I-GENEL BİLGİLER	3
A- MİSYON VE VİZYON	3
B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	3
1- Görevlerimiz	3
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; 2025 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 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 sorumluluklar 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.

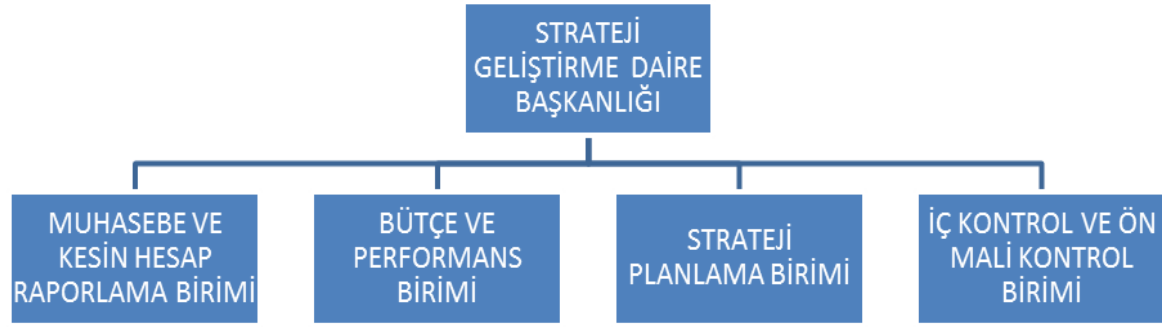
Birimler	Ofis Sayısı
Başkanlık	1
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şubesi	1
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şubesi	1
Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	1
Büro (Muhasebe-Kesin Hesap)	3
Sayıştay Arşiv	1
Büro (Bütçe)	1

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	-
Masaüstü Bilgisayar	11
Taşınabilir Bilgisayar	3
Tablet	1

Başkanlığımızın iş ve işlemlerinin tamamına yakını yazılım programları üzerinden yürütülmektedir.

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://strateji1.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	-
Fotokopi Makinesi	2
Faks	-
Telefon	10
Tarayıcılar ve Yazıcılar	8
Güç Kaynağı	-

4. İnsan Kaynakları

Başkanlığımız bünyesinde 2025 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

- Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

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,

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,

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

Üniversitemizin 2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu, 2024 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu, GAP Kapsamındaki Yatırım izleme ve Değerlendirme Raporları(3'er Aylık), Performans Programı Gösterge İzleme ve Değerlendirme (3'er aylık), Kurumsal Mali Durum Değerlendirme Raporu ve İç Kontrol Değerlendirme Raporu ile Risk Yönetimi Stratejileri Rehberi harcama birimlerinden istenilen bilgiler çerçevesinde hazırlanmış olup; ilgili kurumlara gönderilmiştir. Ayrıca 2026 Yılı Performans programı harcama birimlerinden istenilen bilgiler çerçevesinde hazırlanmıştır. 2026 yılı Ocak ayı içerisinde T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na gönderilecektir.

5.2. Yönetim Bilgi Sistemi Kapsamında Sunulan Hizmetler

Kamu Hesapları Bilgi Sistemi (KBS), mali 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 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 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 2026-2028 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 2025-2027 dönemi yatırım programı ile ilgili gerekli koordinasyon sağlanarak 2026-2028 dönemi yatırım programının hazırlanması sağlanmıştır.

5.3.1.1. Performans Programı Hazırlama Hizmetleri

Üniversitemizin 2025 yılı performans programı hazırlanmış olup, kamuoyuna duyurulmuş, T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ve Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

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 (likit), 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 2024 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, 2025 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 “2025 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu” hazırlanmış olup Rektörlük Makamı Onayı sonrasında Üniversitemiz web sayfası aracılığıyla kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

- 2024 yılı Birim İdare Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
- 2024 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 Birimlerinde düzenlenen ödeme emri belgesi ve ekleri, ödeme aşamasından önce;
 - a) Yetkililerin imzasının tam olması,
 - b) Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatta sayılan belgelerin eksiksiz olması,
 - c) Hak sahibinin kimlik bilgilerinin doğru olması,
 - d) 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, 6942 adet yevmiye kaydı ile gerçekleştirilmiştir.
- Kişilerden alacaklar hesabı neticesinde 104 işlem tesis edilmiş ve 3.792.138,58 TL açılan borcun 2.611.040,16 TL'si tahsil edilmiştir. Tahsil edilemeyen 1.181.096,42 TL tutar, Hukuk Müşavirliğine takibi için gönderilmiştir. 28 adet icra borcu dosyası açılmıştır. Başka birimler adına izlenen Alacaklar hesabı kullanılarak 2.685.697,18 TL anapara tahakkuk ederken bu tutarın 1.690.374,84 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 107.037.522,94 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 142.564.220 TL kişi ve firmalara en kısa sürelerde ödemeleri gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemizde 4.630.186,55 TL değerinde 16 adet teminat mektubu iade edilmiş ve 19 adet 12.653.422,42 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 58 adet ve 9.893.888,84 TL avans ve kredi işlemi yapılmıştır.
- Bilimsel Araştırma Projeleri, AB Projeleri, Tübitak, 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 2024 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 2024 Yılı Kesin hesap cetvel ve belgeleri, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve 2025 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. 2025 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 2024 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. 2024 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 için başvuru yapılmıştır. Her sene bu kontrol yapılmaktadır.

- 31.12.2025 yılı itibariyle Üniversitemiz bütçesinden yapılan harcamalara aşağıdaki tabloda detaylı olarak yer verilmiştir:

GİDER TÜRÜ	2025 YILI HARCAMA TUTARI (31.12.2025)
Personel Giderleri	₺5.933.585
SGK Devlet Primi Giderleri	₺612.588
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	₺49.470
TOPLAM	₺6.595.643,00

Başkanlığımız 2025 yılı toplam bütçesi 8.920.000 TL olup, 31.12.2025 itibariyle toplam harcama 6.595.643,00 TL'dir. Toplam harcama oranımız ise %73,00'tür.

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

2025 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
- d) Harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetveli
- c) 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 mali 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 hızlandıracığı, 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 2025 yılı için Bütçe Kanunu ile 8.920.000 TL ödenek verilmiş, bu ödenekten yılı içerisinde 6.595.643,00 TL harcama yapılmış olup, harcamanın toplam ödeneye oranı %73,00 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	5.159.000	865.000	-	6.024.000	5.933,585	94,49
02	Sos. Güv. Kur. D.Prim Gideri	535.000	120.000	30.000	625.000	612.588	98,01
03	Mal ve Hizmet Alım Gid.	2.238.000	102.000	69.000	2.271.000	49.470	2,17
	GENEL TOPLAM	7.932.000	1.087.000	99.000	8.920.000	6.595.643,00	73,94

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

Harcamaların Tertip Düzeyinde Açıklaması;

01.1 -Memurlar: Bu harcama kalemine 2025 Yılı Bütçe Kanunu ile 5.159.000 TL ödenek verilmiş, ayrıca 865.000 TL eklenilmiş yılsonu ödenek toplamı 6.024.000 TL olarak gerçekleşmiştir. Toplam ödenekten yıl içerisinde 5.933,585 TL'si harcanmış ve harcama oranı %98,49 olarak gerçekleşmiştir.

02.1 -Memurlar: Bu harcama kalemine 2025 Yılı Bütçe Kanunu ile 535.000 TL ödenek verilmiş bu ödeneğin 30.000 TL'si düşürülmüş ve aynı yıl içinde 120.000TL eklenilmiş olup yılsonu ödenek toplamı 625.000 TL olup bu ödeneğin yıl içerisinde 612.588.000TL'si harcanmış, harcama oranı % 98,01 olarak gerçekleşmiştir.

03.2 –Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları: Bu harcama kalemine 2025 Yılı Bütçe Kanunu ile 2.238.000 TL ödenek verilmiş bu ödeneğe 102.000 TL eklenmiş ve aynı yıl içinde 69.000TL düşürülmüş bu ödeneğin 49.470TL harcanarak harcama oranı %2,17 olarak gerçekleşmiştir.

03.3 –Yolluklar: Bu harcama kalemine 2025 Yılı Bütçe Kanunu ile 124.000 TL ödenek verilmiş, 102.000TL eklenilmiş ve aynı yıl içinde 69.000TL düşürülmüş bu ödeneğin 19.550 TL harcanmış olup harcama oranı % 12,45 olarak gerçekleşmiştir.

03.5 –Hizmet Alımları: Bu harcama kalemine 2025 Yılı Bütçe Kanunu ile 76.000 TL ödenek verilmiş, bu ödenekten yıl içerisinde harcama gerçekleşmemiştir.

03.7 Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri: Bu harcama kalemine 2025 Yılı Bütçe Kanunu ile 638.000 TL ödenek verilmiş, bu ödeneğin 11.740 TL harcanmış olup harcama oranı %0,01 olarak gerçekleşmiştir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ**FAALİYET BİLGİLERİ****Bütçenin Hazırlanması**

Kilis 7 Aralık Üniversitesi 2026–2028 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 2026–2028 yılları bütçe teklifi Ağustos ayı sonunda Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığıyla yapılan görüşmeler neticesinde tasarı şeklini alan bütçemiz Meclise sunularak 1.592.069.000TL olarak kanunlaşmıştır.

Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması Ve Uygulanması

2025 yılı bütçe ödeneklerine göre hazırlanan ayrıntılı finans programı icmali 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 kullanılır hale gelmesi sağlandı.

Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi

2025 yılı ayrıntılı finans programına göre serbest bırakılan ödenekler dâhilinde aylık olarak 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. 2025 yılı içinde bütün harcama birimleri için 600 adet ödenek gönderme belgesi düzenlenmiştir.

Revize işlemleri

Başkanlığımızca 2025 yılında harcama birimlerinin AFP' ye bağlanan ödeneklerin programlanan dönemden önce kullanılması için Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca herhangi bir revize işlemi yapılmamıştır.

Tenkis Belgelerinin Düzenlenmesi

Başkanlığımızca 2025 yılı içinde 194 adet tenkis belgesi düzenlenmiştir.

Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

2024 Mali Yılı Üniversite kesin hesabı, Başkanlığımız tarafından bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak 2025 yılı Mayıs ayında hazırlanmış ve Sayıştay Başkanlığı ve Hazine ve Maliye Bakanlığına, (Muhasebat Genel Müdürlüğü) gönderilmiş olup, 2025 Ekim ayının ilk haftasında kanunlaşmak üzere Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmuştur. 2025 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 2025 yılı içerisinde toplam 164 adet aktarma gerçekleştirilmiştir.

Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Tutulması

Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulmasına ilişkin düzenleme 2007 yılında yürürlüğe girmiştir. Başkanlığımıza ait 2025 taşınırına ilişkin;

- d) Taşınır sayım tutanağı
- e) Taşınır sayım ve döküm cetvelleri
- f) Harcama Birimi taşınır yönetim hesabı cetveli

g) 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.

Mali İstatistiklerin Hazırlanması

Başkanlığımız tarafından 2024 Dönem Sonu ve 2025 Dönem Başı İşlemleri mevzuata uygun olarak yapılmıştır. 2025 yılında 2024 yılına ilişkin, Yönetim Dönemi Hesapları, Kesin

Hesapları mevzuatla belirlenen sürelerde hazırlanarak, Hazine ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir. Bununla birlikte 2025 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

2025 yılında başkanlığımıza 6375 adet gelen, 127 adet giden evrak olmak üzere toplam 6502 adet evrak akışı gerçekleşmiştir.

İdare Faaliyet Raporu

Harcama birimlerinin hazırladığı 2024 yılı birim faaliyet raporları konsolide edilerek Üniversitemiz 2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. Hazırlanan İdare Faaliyet Raporu ilgili kuruluşa 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 ayıramaması
- 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 birimize 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. .../01/2026)

Memet TÜFEKÇİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı