



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2019 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2020

İçindekiler

I-GENEL BİLGİLER.....	4
A-Görev ve Hedef (Misyon ve Vizyon)	4
1.Başkanlığımızın Misyonu.....	4
2.Başkanlığımızın Vizyonu.....	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	7
1.Fiziksel Yapı.....	7
2.Örgüt Yapısı.....	8
3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	10
4.İnsan Kaynakları.....	12
5.Sunulan Hizmetler.....	15
Yönetim ve İç Kontrol.....	23
II-AMAÇ VE HEDEFLER.....	24
A-Başkanlığımız Amaç ve Hedefler.....	24
III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE BELGELER.....	25
A-Mali Bilgiler.....	25
1.Bütçe Uygulama Sonuçları.....	25
2.Temel Mali Tablolar.....	27
3.Mali Denetim Sonuçları.....	28
B-Performans Bilgileri.....	29
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	30
1.Üstünlükler.....	30
2.Zayıflıklar.....	30
3.Değerlendirme.....	30
4.Öneri ve Tedbirler.....	30
V. HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	31

Birim Yöneticisinin Sunuşu

5018 sayılı kamu mali yönetim ve kontrol Kanun ile; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolünü düzenlemek amaçlanmıştır.

Bu amaca yönelik mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Kanun'un 41'inci maddesi hükmü gereğince kamuoyuna açıklanacak olan idare faaliyet raporunun hazırlanmasına esas olan birim faaliyet raporlarıdır.

Başkanlığımız, mali yönetim alanında hesap verilebilirlik ve mali saydamlığa dayanan bir yapı oluşturulması, etkili bir iç kontrol sağlayarak harcama birimlerinin talep ve beklentilerinin karşılanması, üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılması için üstlendiği görevi, sorumluluk içerisinde eksiksiz olarak yerine getirme anlayış ve gayretindedir. Bu anlayış ile gerçekleştirilen 2019 yılı çalışmalarına ilişkin birim faaliyet raporu Rektöre karşı olan sorumluluğum çerçevesinde içeriği ve bilgilerin doğruluğu kayıt ve belgelerden kontrol edilerek hazırlanmıştır.

Raporun birinci bölümünde Genel Bilgiler başlığı altında; idarenin misyon ve vizyonu, Başkanlığımızın yetki, görev ve sorumlulukları ile diğer bilgilerine yer verilirken, ikinci bölümde idarenin amaç ve hedeflerinden söz edilmiş, üçüncü bölümde Başkanlığımızın 2018 yılına ait faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelere yer verilmiştir. Kurumsal düzeyde üstün ve zayıf yönlerimiz sıralanıp kısa bir değerlendirme yapıldıktan sonra, son bölümde ortaya konulan öneri ve tedbirlerle rapor sonuçlandırılmıştır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 2019 Yılı Birim Faaliyet Raporunu özverili çalışmalarından ve değerli katkılarından dolayı çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, harcama yetkilisi olarak tarafımdan imzalanan "İç Kontrol Güvence Beyanı" ile birlikte "*2019 yılı Birim Faaliyet Raporu'*" nu saygılarımla sunarım.

Sedat ÇAKMAK

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

I-GENEL BİLGİLER

A. Görev ve Hedef (Misyon ve Vizyon)

Başkanlığımızın Görevi (Misyon)

Başkanlığımız,

Üniversitemizin orta ve uzun vadeli stratejilerini tüm birimlerle işbirliği yaparak belirlemek, Üniversitemize tahsis edilen kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak, izleme, değerlendirme ve raporlama yapmak suretiyle karar vericilere danışmanlık hizmeti sunmaktır.

Başkanlığımızın Hedefi (Vizyon)

Başkanlığımız,

Stratejik yönetim anlayışını benimseyerek Üniversitemizin geleceğine ışık tutan, çalışma alanına ilişkin konularda rehberlik ve koordinasyon işlevini üstlenen, etkin ve yol gösterici bir birim olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Tarihçe

Stratejik planın kamuda uygulanması, 12 Temmuz 2001 yılında Dünya Bankası ile imzalanan I. Program Amaçlı Mali ve Kamu Sektörü Uyum Kredi Antlaşması (PFPSAL–1) ile gündeme gelmiştir. Antlaşmanın amacı mali sektör ve kamu yönetimine yönelik orta vadeli reform programlarının desteklenmesidir. Bu anlaşmadan sonra 3 Ocak 2003 tarihinde yayınlanan Acil Eylem Planında kamu yönetimi reformu olarak stratejik planlama uygulamasına geçileceği belirtilmiştir. Bu çerçevede 4 Temmuz 2003 tarih 2003/14 sayılı 2004 yılı Programı ve Mali Yılı Bütçesi Makro Çerçeve Yüksek Planlama Kurulu Kararında, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları öngörülmüştür.

10 Aralık 2003 tarihinde çıkarılan 5018 sayılı “ Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” nun 9. ile 60. maddesinde ve 60. maddeye ek olarak 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun’un 15. maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla strateji geliştirme daire başkanlıkları kurulması öngörülmüş ve Üniversitelerde Maliye Bakanlığına bağlı olarak hizmet veren Bütçe Dairesi Başkanlıkları 31.12.2005 tarihi itibariyle kapatılarak 01.01.2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulmuş, personelin de 31/12/2006 tarihine kadar geçici olarak görev yapması öngörülmüştür. Belirtilen birimlerin teşkilat yapıları ve faaliyetlerini yerine getirmeleri 26 Mayıs 2006 tarihinde, 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2006/9972 karar sayılı “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ile belirtilmiştir.

Bu kapsamda Başkanlığımız; Bütçe ve Performans Programı Birimi, Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi, Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi olmak üzere yapılandırılmıştır.

Yetki ve Sorumluluklar

Strateji geliştirme daire başkanlıkları 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu İle 5436 Sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Hakkında Kanun’un 15’inci maddesi ile 01.01.2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere kurulmuştur. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 60’inci ve 5436 Sayılı Kanun’un 15’inci maddesine dayanılarak hazırlanan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde görev yapmaktadır. Daire Başkanlığımız mali hizmetler birimi olarak görevlendirilmiş, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, mali hizmetler birim yöneticisi olup, görevlerin zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur.

Strateji Geliştirme Daire Başkanı, görev ve yetkilerinden bazılarını sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve kanuna aykırı olmamak şartıyla ve üst yöneticinin onayıyla alt birim yöneticilerine devredebilir.

Görevler

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'ıncı maddesi ile 5436 Sayılı Kanun'un 15'inci maddesi ve 18 Şubat 2006 tarih 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri aşağıdaki şekilde sıralanmıştır:

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- Üniversitenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- Üniversitenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- Üniversitenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- Üniversitenin izleyen 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,
- Üniversitenin mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Üniversitenin bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- İlgili mevzuat çerçevesinde idare (Üniversitenin) gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- Üniversitenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,

- Üniversitenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Üniversitenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Mali konularla 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, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,
- Yönetim tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1.Fiziksel Yapı

Başkanlığımız, Yeni Rektörlük hizmet binasının 4. katında 11 ofis, 1 vezne, 2 arşiv, 1 toplantı salonu ve sirkülasyon alanında dahil toplam 676 m² lik alanda hizmet vermektedir.

Tablo 1:Fiziki Alanlar

Birimler	Ofis Sayısı		Vezne		Arşiv Odası		Sirkülasyon Alanı		Toplam Alan	
	Adet	M ²	Adet	M ²	Adet	M ²	Adet	M ²	Adet	M ²
Başkanlık	1	40	-	-	-	-	1	13	2	53
Raporlama ve İç Kontrol Şube Md.	2	34	-	-	-	-	-	-	2	34
Stratejik Planlama Şb. Md.	1	19	-	-	-	-	-	-	1	19
Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şb. Md.	5	117	1	19	2	64	-	-	8	200

Bütçe ve Performans Programı Şb.Md.	2	41	-	-	-	-	-	-	2	41
Diğer	-	-	-	-	-	-	2	237	2	237
Toplam	11	251	1	19	2	64	2	250	16	584

2. Örgüt Yapısı

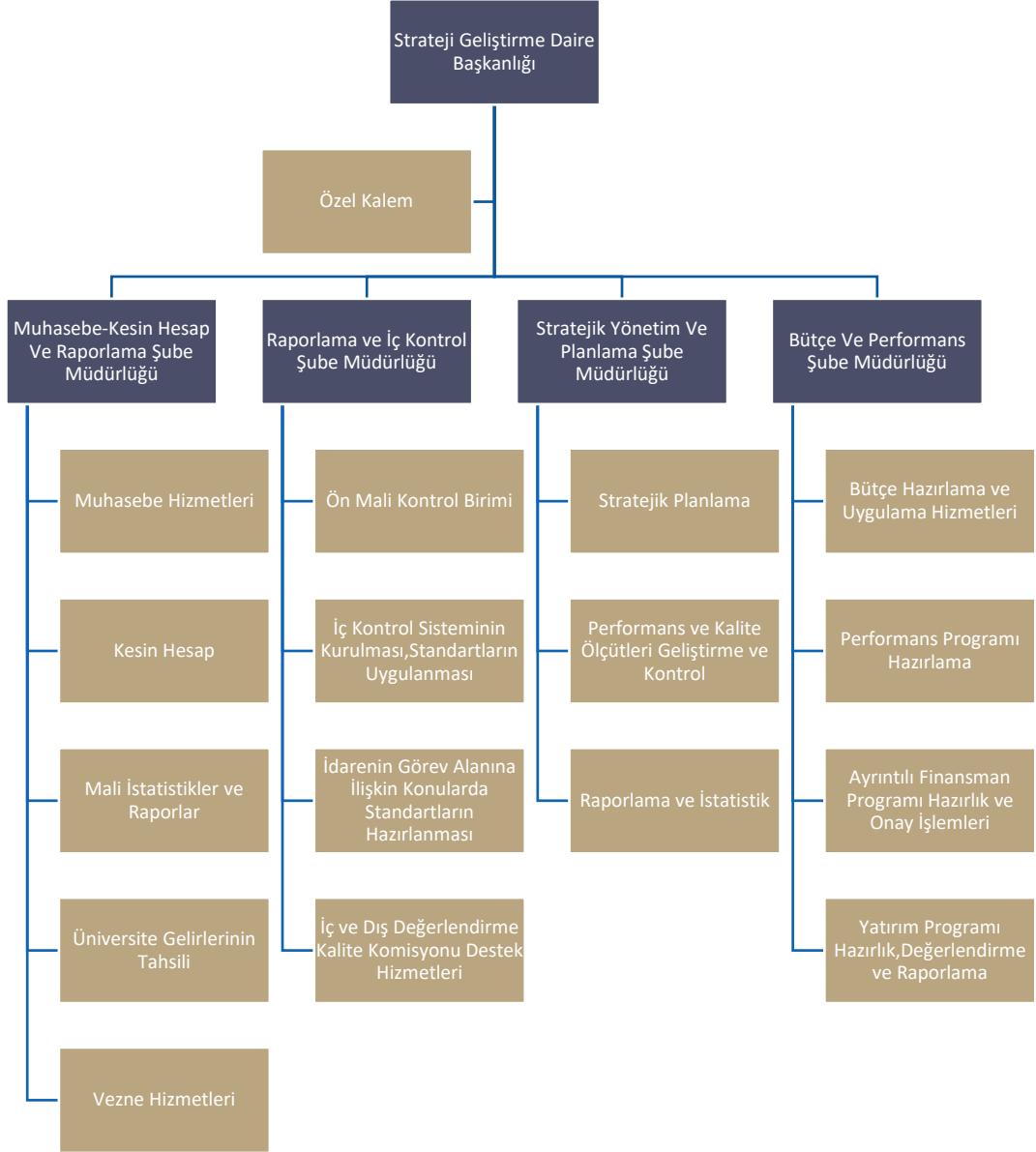
Ordu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız, üniversitenin stratejik yönetim ve planlama, birimlerin hedeflerine ulaşmasında ve bu yolda ilerlerken önlerine çıkabilecek belirsizliklerin en aza indirilmesi ve mali hizmetler faaliyetlerini yürütmek üzere;

- Stratejik Planlama Birimi
- Raporlama ve İç Kontrol Birimi
- Muhasebe- Kesin Hesap ve Raporlama Birimi
- Bütçe ve Performans Programı Birimi

Olmak üzere dört alt birim tarafından yürütülmektedir.

Başkanlığımız 2019 yıl sonu itibarıyla daire başkanı, üç şube müdürü, iki mali hizmetler uzmanı, bir mali hizmetler uzman yardımcısı, dört bilgisayar işletmeni ve memur, bir tekniker ve iki 4/D Md. Kapsamında (işçi) olmak üzere toplam 14 personelden oluşmaktadır.

Organizasyon Şeması



3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Daire Başkanlığımızın bilgi kaynakları;

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 6245 sayılı Harcırar Kanunu
- 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu
- 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
- Diğer Tüm Kanunlar ve bu Kanunlara dayalı yayımlanan Yönetmelik, Tüzük, Tebliğ, Karar ve yürürlükteki mevzuatlardan oluşmaktadır.



Bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygın ve etkin kullanımıyla bilgi toplumuna dönüşüm süreci hızla artmaktadır. Bu anlamda Üniversitemiz bilişim sistemleri açısından, güçlü bir internet altyapısına ve teknolojik donanımına sahiptir. Başkanlığımız da hizmetlerini yerine getirirken bu imkanlardan maksimum düzeyde yararlanmakta ve yürütülen faaliyetler için gerekli bilgi kaynaklarına, mevzuata (resmi gazete vb.) ve duyurulara rahatlıkla ulaşabilmektedir.

Bu bağlamda Üniversitemizin bilişim faaliyetlerinin ana kaynağı olan <http://www.odu.edu.tr/> internet sitesinden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının web sayfasında <http://sgdb.odu.edu.tr/> yürütülmektedir. Başkanlığımız tarafından yürütülen faaliyetler hakkında bilgi vermek ve güncel mevzuatın takip edilmesi, çeşitli konularda duyurular yapılması ve mali bilgiler içeren (faaliyet raporları, yıllık yatırım izleme ve değerlendirme ile üçer aylık yatırım uygulama raporları, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu vb.) raporların Üniversitemiz Harcama Birimlerine ve kamuoyuna duyurulması sağlanmaktadır.



Yine bu kapsamda, 2017 yılı sonu itibariyle say2000i sistemi sonlandırılmış, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından, 02.01.2018 tarihi itibariyle **Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemini (BKMYS)** kullanılmaya başlanmıştır.



Üniversite bütçesinin ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar olan sürecin elektronik ortamda gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca koordinasyonu sağlanan **e-bütçe sistemi**,



TÜBİTAK tarafından üniversitelere aktarımı yapılan projelerle ilgili olarak mali verilerin tutulduğu, bütçe ve muhasebe işlemlerinin yapıldığı TÜBİTAK **Transfer Takip Sistemi (TTS)**, üzerinden yürütülmektedir.



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 **Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi**,



Kurum bilgileri, Mali Hizmetler Uzmanı ve Mali Hizmetler Uzman Yardımcıları eğitim ve yeterlik bilgileri ile iç kontrol bilgilerinin girildiği, sorgulandığı, raporlandığı ve Strateji Geliştirme Birimleri (SGB) ve Maliye Bakanlığının izleme işlemlerini gerçekleştirebileceği bir veri tabanı oluşturulması amacıyla **e-SGB Sistemi** kullanılmaktadır.

Başkanlığımız bilgi ve teknoloji altyapısı ile diğer altyapı kaynaklarına ilişkin 2019 yıl sonu itibariyle taşınır durumu ve kayıtlı değerleri Tablo 2'de gösterilmiştir.

Tablo 2: Dayanıklı Taşınır Listesi

Taşınır Adı	Ölçü Birimi	Miktar
Bilgisayar Kasaları	Adet	18
Ekran (Monitör)	Adet	19
Dizüstü Bilgisayar	Adet	8
Lazer Yazıcı	Adet	12
Telefon	Adet	16
Hesap Makineleri	Adet	11
Klima	Adet	1
Evrak İmha	Adet	1
Dosya Dolapları	Adet	21
Çalışma Masaları	Adet	12
Çalışma Koltukları	Adet	20
Misafir Koltukları	Adet	41
Mevzuat Kitapları	Adet	8
Kesonlar	Adet	8
Orta Sehpa	Adet	22
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	Adet	2
Vantilatörler	Adet	8
Masaüstü Tarayıcıları	Adet	1
Toplantı Masaları	Adet	1
Volanlı Dolaplar	Adet	9
Toplam		249

4. İnsan Kaynakları

Başkanlığımız 2019 yılı sonu itibariyle aktif olarak bir daire başkanı, üç şube müdürü, iki mali hizmetler uzmanı, bir mali hizmetler uzman yardımcısı, dört bilgisayar işletmeni ve memur, bir tekniker, ve iki 4/d md. Kapsamında sürekli işçi olmak üzere toplam 14 personelden oluşmaktadır.

Tablo 3 : Personel sayıları

Unvan	Sayı
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	3
Mali Hizmetler Uzmanı	2
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	1
Bilgisayar İşletmeni/Memur	4
Tekniker	1
Sürekli İşçi (4/d kapsamında)	2
Toplam	14

2019 yılı sonu itibariyle başkanlığımızda görev yapmakta olan 14 personelin 4'ü kadınlardan, 10'u ise erkeklerden oluşmaktadır. Toplam personel içerisinde kadın personelimizin oranı %28 iken erkek personelimizin oranı ise %72'si oluşturmaktadır.

%28 Kadın



%72 Erkek

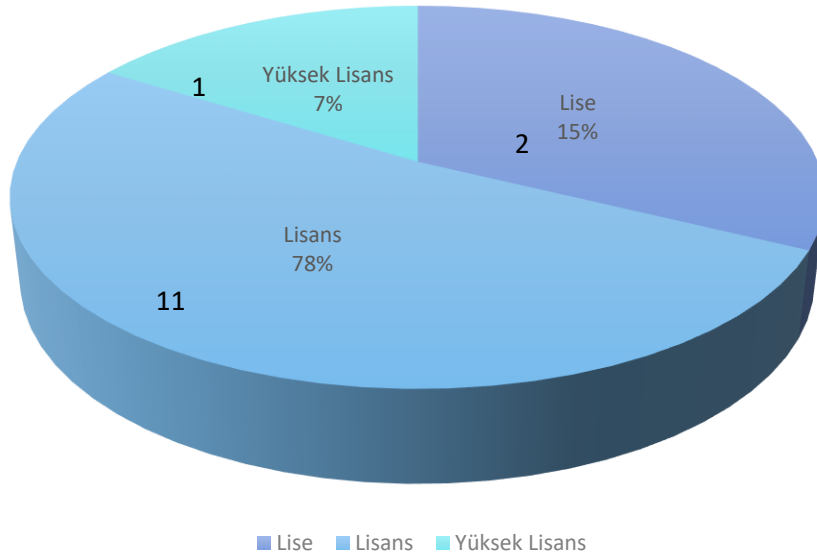


Başkanlığımız personelinin eğitim durumuna bakıldığında, %78 ile lisans mezunlarının çoğunlukta olduğu görülmektedir. Başkanlığımız, personelimizin lisans tamamlama veya yüksek lisans ve doktora eğitimine dönük girişim ve çabalarını desteklemektedir. Bu veriler ışığında, Başkanlığımız personelinin eğitim durumu aşağıdaki gibidir;

Tablo 4 : Personelin Eğitim Durumu

Açıklama	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	2	-	11	1
Oran(%)	15	-	78	7

Grafik : 1 Eğitim Durumuna Göre Personel Sayısı

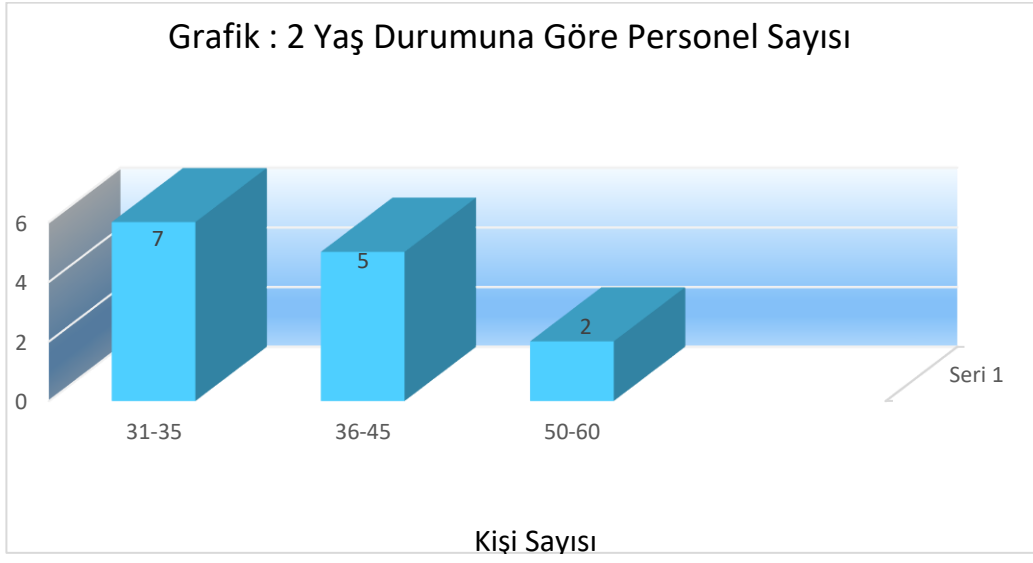


Personelin yaş dağılımına bakıldığında genç personelin çoğunlukta olduğu görülmektedir. Başkanlığımızda genç personelin yeniliğe ve eğitime açık olması ile birlikte bünyesinde kariyer meslek sahibi personel bulundurması ve Başkanlığımız kamu

yönetimindeki değişim sürecine uyum sağlamada zorluk yaşamayacağı ve her zaman kendini yenileyebileceğini göstermektedir.

Tablo 5 : Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı

Açıklama	31-35	36-45	50-60
Kişi Sayısı	7	5	2
Oran(%)	50	36	14



5. Sunulan Hizmetler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'ıncı ve 5436 sayılı Kanun'un 15'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslarını Hakkında Yönetmelik ile düzenlenen yeni kamu mali yönetim anlayışı çerçevesinde verilen görevleri ve belirsizliklerin en aza indirilmesi için mali hizmet faaliyetlerini yürütmek üzere;

- ✚ Bütçe ve Performans Programı Birimi,
 - ✚ Raporlama ve İç Kontrol ,
 - ✚ Muhasebe ve Kesin Hesap Raporlama Birimi,
 - ✚ Stratejik Planlama Birimi,
- olarak dört birim tarafından yürütülmektedir.

5.1.Bütçe ve Performans Programı

Birimimiz, Rektörlük Birimleri, Daire Başkanlıkları, Fakülteler, Enstitüler, Yüksekokullar Ve Merkezler Olmak Üzere Toplam 38 Harcama Biriminin Bütçe Hazırlık İş Ve İşlemleri İle Bütçe Uygulamalarının Mevzuata Uygunluğunu İzlemekte ve Koordinasyonu Sağlamaktadır.

✓ Ayrıntılı Finansman Programı Hazırlamak

Ayrıntılı finansman programı, harcama birimlerinin teklifleri dikkate alınarak Başkanlığımız tarafından hazırlanır üst yönetici tarafından onaylanır. Maliye Bakanlığınca vize edilen Ayrıntılı Finansman Programı icmal cetvellerine uygun olarak düzenlenen detay cetveller anılan Bakanlığa gönderilir ve harcama birimlerine duyurulur. Bütçe ödenekleri, Bakanlıkça belirlenecek esaslar çerçevesinde, nakit planlaması da dikkate alınarak vize edilen ayrıntılı harcama programları ve serbest bırakma oranlarına göre kullanılır

✓ Bütçenin Hazırlanması

Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman, Başkanlığımız tarafından ilgili birimlere üst yazıyla duyuru yapılır ve ilgili dokümanlar web sayfasında yayımlanır. Her bir harcama birimi bütçe teklifini hazırlayarak Başkanlığımıza gönderir. Harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin bütçe teklifi Başkanlığımız tarafından hazırlanır.

Üniversitemiz bütçe tekliflerinin hazırlanmasında orta vadeli program, orta vadeli malî plan, Üniversitemiz stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınır.

✓ Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak

Ödenek gönderme, aktarma ve ekleme gibi bütçe işlemlerine ilişkin yazışmalar, kayıtlar elektronik ve yazılı ortamda tutularak bütçe istatistiklerinde kullanılmak üzere dosyalanır. Ödenek aktarımı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun verdiği yetkiler çerçevesinde, belirtilen orana kadar kendi yetkimizde, aşan kısmı için ise Hazine ve Maliye Bakanlığında talep edilerek gerçekleştirilir. Ödenek gönderme işlemi ise vize edilen Ayrıntılı Finansman Programı'na ve öz gelir gerçekleştirme durumuna göre 3'er aylık dilimler halinde serbest bırakmaya göre yapılır.

✓ Performans Programı hazırlık çalışmaları

Stratejik Planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturan ve stratejik plan bütçe ilişkisinin kurulmasını sağlayan performans programının "Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberi" doğrultusunda program dönemine ilişkin öncelikli stratejik hedefler, performans hedef ve göstergelerinin, faaliyetlerin ve bunlardan sorumlu harcama birimlerinin belirlenerek söz konusu esaslar çerçevesinde her yıl hazırlanması gerekmektedir.

✓ Üniversite gelirlerini tahakkuk ettirmek

Üniversitemizin öz gelirlerini oluşturan örgün öğretim, 2.öğretim, döner sermaye araştırma projeleri payı ve kira gelirleri takip edilerek işlemleri gerçekleştirilir.

✓ Yatırım programı hazırlık Çalışmaları

Üniversitemizin yatırım programı teklifinin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman Başkanlığımız tarafından harcama birimlerine gönderilir. Harcama birimleri temsilcileri ile görüşmeler yapılarak Üniversitemizin yatırım programı teklifi Başkanlığımız tarafından hazırlanır.

✓ Yatırım programı uygulaması

Yatırım programı Resmi Gazetede yayınlandıktan sonra ödeneklerin Yatırım Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Kararda belirtilen süre ve esaslar doğrultusunda bütçe ödenek işlemleri açısından koordinasyonu sağlanır. Toplu projelerin detay programları hazırlanır. Projelerin gerçekleşme ve uygulama sonuçları izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar bir rapor halinde Sayıştay Başkanlığına, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir.

✓ Mali Beklentiler Raporunu hazırlamak (ilk altı aylık uygulama sonuçları ile 2.altı aya ilişkin hedef ve faaliyetleri kapsayan sonuçları)

✓ Ordu Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü ile yatırım takip sisteminin koordinasyonunu sağlanması.

✓ Ordu Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü ile brifinginin / il brifing (orta)/ il brifing (60 dk) hazırlanması.

31 Aralık 2018 Tarihli ve 30642 Sayılı Resmi Gazete’de (Mükerrer) Yayımlanan 7156 Sayılı 2019 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu İle Yasalaşan Üniversitemiz 2019 Yılı Bütçesine İlişkin Olarak Bütçe Disiplini Sağlanmaya Yönelik Gerçekleştirilen Hizmetler;

✚ 2019 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği’ne (Sıra No:2) istinaden Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanmış ve harcama birimlerimize 3’er aylık, 4 dönem halinde serbestîlerine göre ödenekleri gönderilmiştir. Harcama birimleri bazında ödenek gönderme belgeleri Başkanlığımızca düzenlenip e-bütçe üzerinden onaylanmıştır. Başkanlığımızca yıl sonunda kullanılmayan ödenekler için tenkis işlemleri gerçekleştirilmiştir. Ödeneği yetersiz kalan tertiplerimizin ihtiyaçları kurum içi aktarma, finansman ve gelir fazlasından ödenek kaydı ve Maliye Bakanlığında ek ödenek talebi ile karşılanmaya çalışılmıştır. Öz gelirlerimizi oluşturan örgün öğretim, ikinci öğretim, kira gibi gelirlerimizin gerçekleşme, ödenekleştirme ve harcama durumları da birimiz tarafından takip edilerek, geliri gerçekleştiren birimlerin talepleri doğrultusunda ilgili tertiplere ödenek eklenmiştir. 2018 yılı içerisinde birimlerimizden talep edilen ödenek taleplerinin tamamı Rektörlük Makamının onayı ile yukarıda belirtilen usuller çerçevesinde karşılanmıştır.

✚ Üniversitemiz 2020-2022 yılı bütçe tasarısını hazırlamak için harcama birimlerinden ödenek teklifleri istenilmiş, harcama birimlerinden gelen cari ve yatırım ödenek teklifleri başkanlığımızca 2020-2022 Yeni Ekonomik Programına, Orta Vadeli Programa, Orta Vadeli Mali Plana, Bütçe Hazırlama Rehberi Taslağı ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberi Taslağında belirtilen standartlara, önceliklere, ilkelere göre uygunluğu incelendikten ve gerekli düzeltmeler yapıldıktan sonra Üniversitemiz 2020- 2022 bütçe teklifi e-bütçe sistemi üzerinden girişleri yapılmış olup Ağustos 26-28 tarihleri arasında Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile cari ve yatırım bütçe görüşmelerine katılmak üzere, görüşmeler yapılmıştır.

✚ Üniversitemizin 2019 Yılı Performans Programı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun dokuzuncu maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde hazırlanarak Ocak ayı içerisinde kamuoyuna duyurulmuş olup Mart ayı içerisinde de Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

✚ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 30'uncu maddesinde, genel yönetim kapsamındaki idarelerin, ilk altı aylık bütçe uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini Temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklayacakları hükme bağlanmıştır. Bu bağlamda Üniversitemiz 2019 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak kamuoyuna duyurulmuş olup Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Ordu Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü'nün yazısına istinaden Üniversitemiz 2019 yılı I ve II. Dönem brifing raporları güncellenerek gönderilmiştir.

2019 yılı içerisinde Bütçe ve Performans Programı birimizce gerçekleştirilen bütçe işlemlerine ilişkin tablolar aşağıda sunulmuştur.

Tablo 6 : Yıl içerisinde tertiplere göre eklemeler

Ekonomik Kodlar	Likit Karşılığı Ödenek	Gelir Fazlası Karşılığı
-----------------	------------------------	-------------------------

01-Personel Giderleri	278.782,00	-
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gid.	34.550,00	-
03.2-Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	5.071.150,00	221.815,00
03.3-Yolluklar	666.206,45	1.100,00
03.4-Görev Gideri	90.000,00	-
03.5-Hizmet Alımları	531.354,21	54.440,00
03.6-Temsil ve Tanıtma Giderleri	6.700,00	-
3.7-Menkul Mal Bakım Onarım Giderleri	1.328.653,00	400,00
03.8-Gayrimenkul mal bakım giderleri	375.900,00	-
05.4-Hane Halkına Yapılan Transferler	12.000,00	261.700,00
06.4-Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	481.204,00	-
06.5-Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	-	-
Toplam	8.876.499,66	539.455,00

Tablo 7 : Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi

Bütçe İşlemi	Adet
Ödenek Gönderme Belgesi	417
Ödenek Aktarma İşlemi	7
Ödenek Ekleme İşlemi	51
Tenkis Belgelerinin Düzenlenmesi	97
Toplam	572

5.2 İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi

İç Kontrol;

- ✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması, geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- ✓ İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak ve bağlı birimlere rehberlik yapmak,
- ✓ İç Kontrol Değerlendirme Raporunu hazırlamak,
- ✓ Kurum İç Değerlendirme Raporu hazırlama sürecinde komisyonun büro ve destek hizmetlerini yürütmek

- ✓ Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarına ilişkin Ön malî kontrol görevini yürütmek,
- ✓ Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme yükümlülüğü Başkanlığımız, harcama birimleri tarafından mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda istenilen bilgileri sağlayarak danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür. Bu amaçla malî yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevler çerçevesinde, Başkanlığımızca oluşturulmakta ve izlenmektedir. Harcama birimleri, malî mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda Başkanlığımız tarafından uygun araçlarla (genel yazılar, eğitim seminerleri, web sayfamız, diğer iletişim araçları vb.) bilgilendirilir. Malî konulardaki uygulamalar konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, Başkanlığımız tarafından uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılmaktadır.
- ✓ Malî iş ve işlemlerin diğer idareler nezdinde izlenmesi Üniversitemizin diğer idareler nezdindeki malî iş ve işlemleri, harcama birimleri arasında koordinasyon sağlanarak Başkanlığımızca izlenip sonuçlandırılmaktadır.

Bu kapsamda birimimizde

- ✓ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci maddesinin (ı) bendi gereğince Üniversitemiz bütçesinden yapılan harcamalar % 10'luk sınır aşılmamıştır.
- ✓ Personel Daire Başkanlığı'nın, "Üniversitemiz Tıp Fakültesinde Sözleşmeli" çalıştırılıp çalıştırılmaması ile "Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı çalıştırılmasına" ilişkin tereddüde düşülmüş olup, başkanlığımız tarafından incelenmiş ve uygun görüş verilmiştir.
- ✓ Yine Üniversitemiz harcama birimleri tarafından doçentlik unvanı ve ek gösterge farklarıyla ilgili görüşler verilmiştir.
- ✓ Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısı yanında yan ödeme cetvellerinin de ön mali kontrolü gerçekleştirilmektedir.

5.3 Stratejik Planlama Birimi

- ✓ Stratejik planlama çalışmalarına yönelik hazırlık programını oluşturmak, stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek, verilmesini sağlamak ve koordine etmek.
- ✓ Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
- ✓ İdare Faaliyet Raporunu hazırlamak.
- ✓ İdarenin misyon ve vizyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- ✓ İdarenin hizmetlerini etkileyecek dış faktörleri incelemek.
- ✓ Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.
- ✓ İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- ✓ Faaliyetler ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

Bu kapsamda Başkanlığımızın "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde dört alt biriminden birisi olan Stratejik Planlama biriminde yıl içerisinde sunulan hizmetler aşağıda özetlenmiştir.

- ✚ Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince harcama birimlerinden birim faaliyet raporları istenmiş, Başkanlığımızca birim faaliyet raporları esas alınarak Üniversitemizin 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. Onaylanan İdare Faaliyet Raporu Üniversitemiz web sayfasında yayımlanmış; Maliye Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- ✚ Stratejik hedefler ve gösterge düzeylerinin belirlenmesinin ardından maliyet ve kaynak tahminleri ortaya konularak stratejik plan taslağı hazırlanmış olup, 26.11.2019 tarih ve 602.99.E.438061 Rektör Oluru ile yürürlüğe girmiştir.
Başkanlığımız web sayfasında (<http://sgdb.odu.edu.tr/>) Üniversitemizin harcama birimlerinin mali iş ve işlemleri için ihtiyaç duyacakları bilgilerin yayınlanmasına ve mali konularda düzenleme ile uygulamalara açıklık getirici ve yönlendirici bilgilendirmeler yapılarak harcama birimlerine danışmanlık desteği verilmiştir.

5.4. Muhasebe –Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

Harcama yetkilisi tarafından imzalanarak birime gelen ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde; muhasebe yetkilisi tarafından ödeme aşamasında;

- ✓ Yetkililerin imzasını,
- ✓ Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,
- ✓ Maddi hata bulunup bulunmadığını,
- ✓ Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri yönünden kontrole tabi tutulmuştur.

Ayrıca Erasmus, Farabi, BAP, Mevlana, Tübitak, Dokap, Tagem ve San-Tez ödemeleri de muhasebe işlem fişi ve ekleri ile birlikte aynı şekilde kontrole tabi tutulmuştur.

Bunun yanında 2019 yılı içinde gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak hak sahibine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri de muhasebe birimi tarafından gerçekleştirilmiştir.

Başkanlığımıza ait taşınırlara ilişkin;

- ✓ Taşınır sayım tutanağı,
- ✓ Taşınır sayım ve döküm cetveli,
- ✓ Harcama Birimi taşınır yönetim hesabı cetveli,
- ✓ En son numarayı gösteren Taşınır İşlem Fişi Tutanağı,

Taşınır kayıt yetkilisi tarafından hazırlanarak, taşınır kontrol yetkilisi tarafından da imzalanan cetveller muhasebe kayıtlarına uygunluğu yönünden kontrol edilerek onaylanmak üzere muhasebe yetkilisine gönderilmiştir. Muhasebe yetkilisince muhasebe kayıtlarına

uygunluğu onaylanan cetveller bir dosya halinde harcama yetkilisine sunulmuş, taşınır mal yönetim hesabı; harcama yetkilisince, taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapıldığı anlaşıldıktan, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelinin Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline uygunluğu görüldükten sonra onaylanmıştır.

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.

Birimimiz tarafından 2018 dönem sonu ve 2019 dönem başı işlemleri mevzuata uygun olarak yapılmıştır. Kesin Hesap, Kamu İdare Hesabı mevzuatla belirlenen sürelerde hazırlanarak Maliye Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Aylık gönderilen defter ve cetveller düzenli olarak Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Bununla birlikte 2019 yılında aylık hesap cetvellerinin de Sayıştay Başkanlığına ve Hazine ve Maliye Bakanlığına say2000i sistemi üzerinden gönderilmesi sağlanmıştır. Üniversitemiz genelinde yapılan satın almalara ilişkin olarak avans verilmesi ve kredi açılması aşamasında gerekli kontroller yapılarak, muhasebe işlemleri yerine getirilmiştir.

Tablo 8. 2019 Yılında Muhasebe –Kesin Hesap ve Raporlama Birimi Faaliyetleri

Yapılan İşlem Türü	Adet
Muhasebe İşlem Fişi	11287
Toplam Yevmiye Sayısı	11287
Düzenlenen Vezne Alındısı	109
Açılan Avans Sayısı (Yolluk, İş)	109
2017 Yılında Devreden Teminat Mektubu Sayısı	-
2018 Yılında Teslim Alınan Teminat Mektubu Sayısı	25
2018 Yılında İade Edilen Teminat Mektubu Sayısı	12
2019 Yılına Devreden Teminat Mektubu Sayısı	23
2018 Yılında Düzenlenen Menkul Kıymet Alındısı	-
2017 Yılından Devreden Kişi Borcu Dosya Sayısı	42
2018 Yılında Açılan Kişi Borcu Dosya Sayısı	120
2018 Yılında Kapanan Kişi Borcu Dosya Sayısı	78
2019 Yılına Devreden Kişi Borcu Dosya Sayısı	84
2018 Yılında Düzenlenen Gönderme Emri Sayısı	439
2018 Yılında Düzenlenen Döviz Gönderme Emri Sayısı	51

Üniversitemiz genelinde yapılan satın almalara ilişkin olarak avans verilmesi ve kredi açılması aşamasında gerekli kontroller yapılarak muhasebe işlemleri yerine getirilmiştir. 2019 yılı içerisinde açılan avans ve kredilere ilişkin veriler Tablo 9’da gösterilmiştir.

Tablo 9. Açılan Avans ve Krediler

Yapılan İşlem Türü	Adet
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Avansı	10
Görev Giderleri Avansı	29
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Avansları	18
Hizmet Alımları Avansı	12
Mamul Mal Bakım ve Onarım Giderleri Avansı	6
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri Avansı	-
Hizmet Alımları Kredisi	15
Mamul Mal Alım, Bakım ve Onarım Giderleri Kredisi	18
TÜBİTAK Kaynaklarından Verilen İş Avansları	7
Bilimsel Araştırma Projelerinden Verilen İş Avansları	181
Kalkınma Ajanslarınca Dest. Projeler İçin Ver. İş Avans.	9
Maaş Avansları	36
AB Hibelerinden Verilen Avanslar	15
Toplam	356

Bunun yanında Birimimiz tarafından Kefalet Sandığı kesintileri, Sosyal Güvenlik Kurumu prim ve kesenekleri, BES, vergi borcu, icra, katma değer, damga ve gelir vergisi kesintilerine ait bildirimler ve ödemeler ilgili kişi ve kurumlara süresi içerisinde gerçekleştirilmiştir.

Yönetim ve İç Kontrol

Başkanlığımız, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla kapsamlı bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

Bu bağlamda üniversitemizin yönetiminde kullanılan bilgilerin işlenmesi ve iletilmesini sağlamak amacıyla veri kayıt sistemi kullanması ve fonksiyonel alanların çeşitliliğini desteklenmelidir.

Bu kapsamda Stratejik Plan, Faaliyet Raporu ve İç kontrol sistemine yönelik yazılım otomasyon sisteminin çalışmaları ile faaliyet ve hizmetlerinin sunum kalitesini yükseltmek ve hızlandırmak için yazılım desteği sağlanması konusunda çalışmalar yapılmaktadır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri

Üniversitemiz 2015-2019 Stratejik Planı “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde hazırlanarak, Stratejik Planın nihai hali Bütçe ve Performans Programı hazırlıklarında kullanılmak üzere Kalkınma Bakanlığı’na, Maliye Bakanlığı’na, Sayıştay Başkanlığı’na ve TBMM’ne gönderilerek kamuoyuna açıklanmıştır.

Bu kapsamda Üniversitemizin 2015-2019 Stratejik Planımızda Başkanlığımızın sorumlu olduğu üç stratejik amaç altında toplam 6 hedefimiz vardır.

Tablo 11 : Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Performans Hedefler
S.A1- Verilen eğitim-öğretim hizmetinin kalitesini arttırmak.	S.H1- İdari personelin mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesi.
S.A2- Üniversitenin fiziki ve teknolojik kapasitesini geliştirmek.	S.H1- Derslik ve laboratuvarların teknolojik donanımlarının iyileştirilmesi.
S.A3- Bilimsel yayın ve araştırma faaliyetlerinin sayısını ve kalitesini artırmak.	S.H1- Araştırma projelerinin artırılması,

III-FAALİYET İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

A. Mali Bilgiler

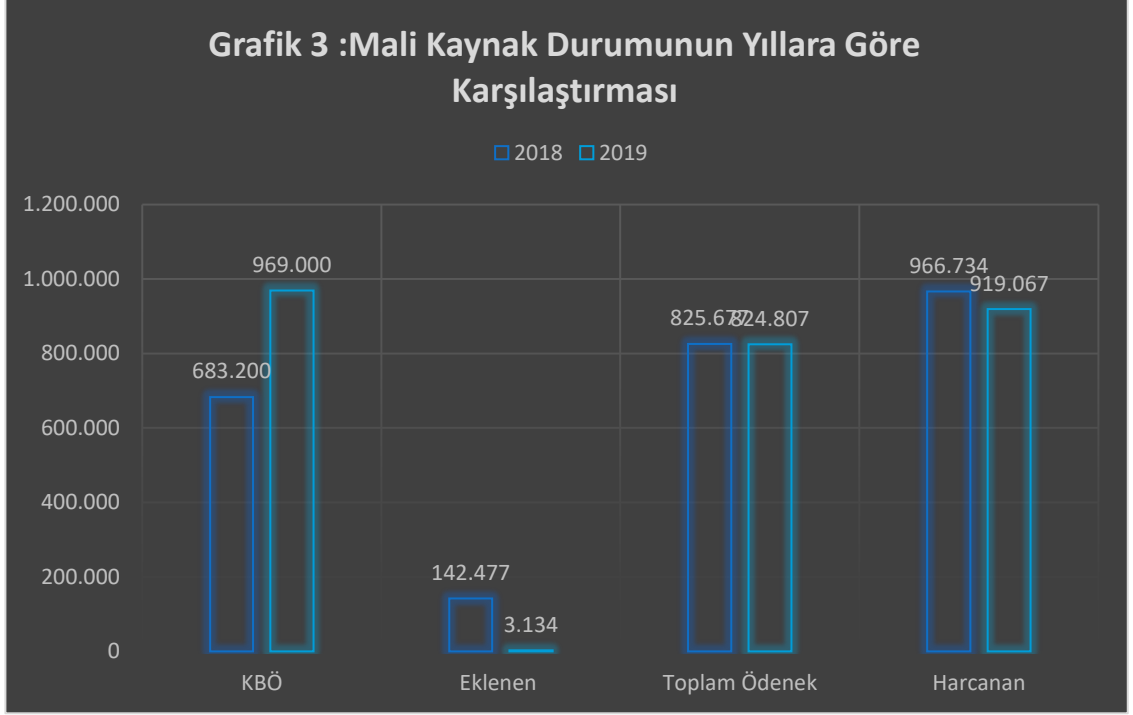
1.Bütçe Uygulama Sonuçları

Başkanlığımızın mali kaynakları; Ordu Üniversitesi bütçesi içindeki Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bütçesinden oluşmaktadır.

Bu bağlamda başkanlığımızın 2019 yıl sonu ödenek toplamı 966.734,00 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu ödeneğin %99'luk kısmını oluşturan 969.000,00 TL kesintili başlangıç ödeneği, %1' lik kısmını oluşturan 3.134,00 TL yıl içinde eklenen ödenekten oluşmaktadır. Bu kapsamda kalan KBÖ 'nün %95'lik kısmını oluşturan 919.067,00 TL yıl sonu harcaması olarak gerçekleşmiştir. 2018 yılı ödeneklerinin 2019 yılı başlangıç ödeneği, eklenen ödenek, toplam ödenek ve gider gerçekleştirmelerine göre karşılaştırılmasına ilişkin bilgiler Tablo 12'de gösterilmiştir.

Tablo 12: Mali Bilgiler

Açıklama	Kesintili Başlangıç Ödeneği (KBÖ)	Yıl İçinde Eklenen Ödenek	Yıl İçinde Düşülen Ödenek	Yıl Sonu Ödenek Toplamı	Yıl Sonu Harcama Toplamı
2018	683.200	142.477	-	825.677	824.807
2019	969.000	3.134	5.400	966.734	919.067
Toplam	2.231.200 ₺	222.271 ₺	9.500 ₺	2.443.971 ₺	2.394.954 ₺

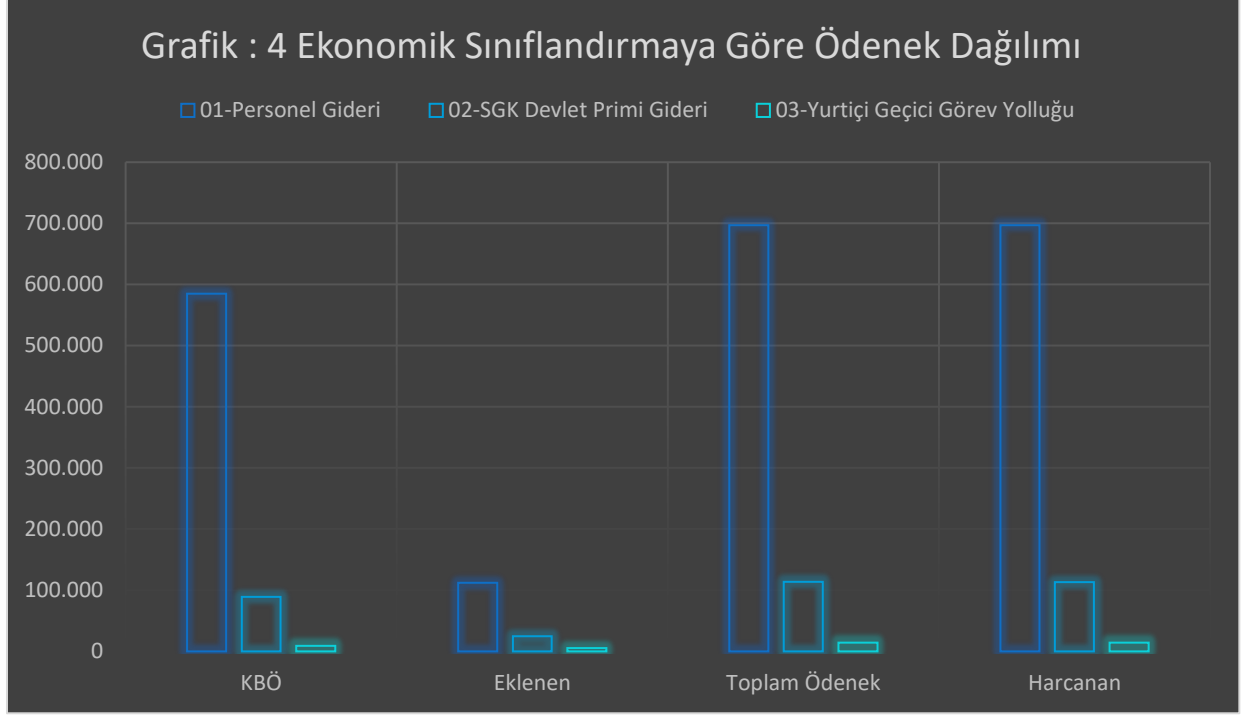


Mali kaynaklarımızı oluşturan Başkanlık bütçesi 2019 yılında toplam gideri 919.067 TL olarak gerçekleşmiştir.

Bütçemizin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir. %85'lik kısmını oluşturan personel giderleri 784.057 ₺ olarak gerçekleşmiştir, %14'lük kısmını oluşturan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri 126.593 ₺ olarak gerçekleşmiş ve %1'lik kısmını oluşturan yurtiçi yolluk giderleri 8.417 ₺ olarak gerçekleşmiştir. Harcama tutarları aşağıdaki gibidir.

Tablo 13: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Harcama Giderleri

Açıklama	2019 KBÖ(₺)	Yıl İçinde Eklenen Ödenek(₺)	2019 Yıl Sonu Ödenek Toplamı(₺)	2019 Yıl Sonu Harcama Toplamı (₺)
01-Personel Gideri	825.000	2.334	826.334	784.057
02-SGK Devlet Primi Gideri	136.000	-	131.600	126.593
03-Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu	8.000	800,00	8.800	8.417
Genel Toplam	969.000	3.134	966.734	919.067



2.Temel Mali Tablolar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın 2018 yılı temel mali tablolara ilişkin bilgiler aşağıda verilmiştir.

Tablo 14: Temel Mali Tablo Bilgileri

Ekonomik				Giderin Türü	2019 (₺)
I	II	III	IV		
01				PERSONEL GİDERLERİ	784.057
	1	1	01	Temel Maaşlar	45.052
			02	Taban Aylığı	284.950
		2	01	Zamlar ve Tazminatlar	416.079
		3	01	Ödenekler	2.421
		4	01	Sosyal Haklar	19.223

		5	01	Ek Çalışma Karşılıkları	16.332
02				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	126.593
	1			Memurlar	126.593
		6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	77.916
			02	Sağlık Primi Ödemeleri	48.677
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	8.417
	3			Yolluklar	8.417
		1	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	8.417
Genel Toplam					919.067

3.Mali Denetim Sonuçları

6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir. Bu bağlamda 2019 mali yılına ait ödeme evrakları ve diğer hususlara ilişkin bilgi ve belgeler için ilgili destek hizmetlerini 2019 ve 2020 yılında yerine getirilmesi planlanmaktadır.

2019 yılında Üniversitemiz adına düzenlenen Sayıştay Denetimlerinde yer alan bulgular için sorumlu birimlerin görüş ve cevapları ile ilgili koordinasyon sağlanarak bulgular noktasında tesis edilen işlemler hakkında Sayıştay Başkanlığına cevap verilmiştir.

Bahse konu bulgulara ilişkin olarak mali rapor ve tablolarının doğru ve güvenilir bilgi içerdiği belirtilmiş olup, bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip edilen denetimlerde izlenecektir.

B. Performans Sonuçları Tablosu

Başkanlığımız 2019 yılı performans sonuçları, belirlenen performans göstergeleri ve göstergelerin yılsonu gerçekleşme durumları aşağıdaki tabloda özetlenmiştir.

Tablo 15: Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç	Sıra No		Açıklama (PG)	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yıl Sonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme	
	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi				Gerçekleşme Yüzde (%)	Durumu
S.A1			Verilen eğitim öğretim hizmetinin kalitesini arttırmak				
	PG1	Adet	Gerçekleştirilen hizmet içi eğitim program	2	2	%100	Başarılı
S.A2			Üniversitenin fiziki ve teknolojik kapasitesini geliştirmek.				
	PG1	Adet	Ödenek Kullanım Oranı	100	58	58	Makul
S.A3			Bilimsel yayın ve araştırma faaliyetlerinin sayısını ve kalitesini arttırmak				
	PG1	Adet	Kurum dışı kaynaklarla finanse edilen bilimsel araştırma projesi	4	4	%100	Başarılı

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1.Üstünlükler

- İşbirliğine açık, şeffaf ve hesap verebilir birim olması,
- Gelişime ve yeniliklere açık, katılımcı bir yönetimin olması,
- İç paydaşlarla ilişkilerin güçlü olması,
- Üst yönetimin eğitim, bilgi, beceri ve takım çalışmasını destekler bir politika izlemesi,
- Yeni bir üniversite olmanın getirmiş olduğu hareket kabiliyeti ve yapılanmanın günümüz şartlarına göre dizayn edilmesi,

2.Zayıflıklar

- Birimimizde çalışacak personel sayısının yetersizliği,
- Stratejik Plan ve İç Kontrol konusunda yazılımın olmaması,
- Kurum içinde hizmet içi eğitime gereken zamanın ayrılmaması,
- Personel maaşlarının düşük olması,

3.Değerlendirme

- Başkanlığımız, kanunla verilen görevleri farklı ve çeşitli alanları içerdiğinden, bilgi birikimi ve yoğun çalışma gerektirmekte, yetersiz personel sayısı ile bu görevlerin yerine getirilmesinde çoğu zaman sıkıntılar yaşanmaktadır.

4.Öneri ve Tedbirler

- Personelimizin bilgi birikimi ve tecrübesini arttırmaya yönelik eğitim, kurs veya seminerlere katılımın istenilen düzeye gelmesi ancak yeterli kaynağın tahsisi ile gerçekleştirilebilir.
- Başkanlığımızın artan iş yükü nedeniyle nitelikli personel sayısının artırılması gerekmektedir.

V- HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; 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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, 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. (Ocak/2020)


Sedat ÇAKMAK
Strateji Geliştirme Daire Başkanı