

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE
BAŞKANLIĞI**

2023 BİRİM FAALİYET RAPORU



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2023 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

OCAK 2024

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER	1
A-Görev ve Hedef (Misyon ve Vizyon)	1
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	1
C-İdareye İlişkin Bilgiler	3
1-Fiziksel Yapı.....	3
2-Örgüt Yapısı	4
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	4
4-İnsan Kaynakları.....	7
5-Sunulan Hizmetler	9
II-AMAÇ VE HEDEFLER.....	24
A-Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri.....	24
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME	24
A-Mali Bilgiler	24
1-Mali Denetim Sonuçları.....	24
IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	26
A-Üstünlükler	26
B-Zayıflıklar	26
C-Değerlendirme	26
V-Öneri ve Tedbirler.....	26
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	27

TABLolar DİZİNİ

<i>Tablo 1- Fiziksel Yapı.....</i>	<i>3</i>
<i>Tablo 2-Dayanıklı Taşınurlar Listesi</i>	<i>6</i>
<i>Tablo 3- Personel Sayıları.....</i>	<i>7</i>
<i>Tablo 4- Personelin Eğitim Durumu</i>	<i>8</i>
<i>Tablo 5-Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı.....</i>	<i>8</i>
<i>Tablo 6- Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı.....</i>	<i>9</i>
<i>Tablo 7- Ekonomik 2'li Kod Düzeyde Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu (TL)</i>	<i>13</i>
<i>Tablo 8- Ekleme İşlemleri Tablosu (TL).....</i>	<i>14</i>
<i>Tablo 9- Aktarma Tablosu (TL).....</i>	<i>15</i>
<i>Tablo 10- Faaliyet Düzeyinde Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu (TL)</i>	<i>15</i>
<i>Tablo 11- Bütçe Gelirleri Gerçekleşme Tablosu (TL).....</i>	<i>17</i>
<i>Tablo 12- 2023 Yılında Muhasebe-Kesin Hesap Raporlama Birimi Faaliyetleri.....</i>	<i>21</i>
<i>Tablo 13- Açılan Avans ve Krediler</i>	<i>21</i>
<i>Tablo 14- Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri</i>	<i>24</i>
<i>Tablo 15- Program, Alt Program ve Faaliyetler.....</i>	<i>25</i>
<i>Tablo 16- Performans Programı Göstergeleri.....</i>	<i>25</i>

Birim Yöneticisinin Sunuşu

Kamu İdareleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince;

- ✓ Kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde katılımcı yöntemlerle stratejik planlarını,
- ✓ Yürütecekleri faaliyetler ile bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, amaç, hedef ve performans göstergelerini içeren performans programlarını,
- ✓ Stratejik plan ve performans programları hakkında sistematik ve düzenli olarak veri toplayarak, harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak elde etmiş oldukları izleme ve değerlendirme sonuçlarının yer aldığı idare faaliyet raporlarını,

hazırlamakla yükümlüdürler.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile hayata geçen yeni kamu mali yönetim anlayışı; stratejik önceliklere göre kaynakların dağıtımı ve kullanımında etkinlik, mali disiplin ve mali saydamlığın sağlanması, yönetim bilgi sistemleri kurularak karar süreçlerinin desteklenmesi ve mali işlemlerin, bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısı kullanılarak elektronik ortamda kayıt altına alınmasını öngörmektedir.

Bu kapsamda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde, Başkanlığımıza önemli görevler düşmekte olup, bununla beraber kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin etkin bir şekilde işlemesi ve geliştirilmesi ancak üst yöneticilerin desteğiyle mümkün olacaktır.

Başkanlığımız kanunlarla verilen yetkiler ve sınırlar çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmüş olup, 2023 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetlerimizin yer aldığı 2023 yılı birim faaliyet raporu hazırlanarak siz değerli kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Şakir DURGUN

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

I-GENEL BİLGİLER

A-Görev ve Hedef (Misyon ve Vizyon)

Misyon

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

Vizyon

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

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ıncı maddesi ile 22.12.2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15'inci maddesine dayanılarak Bakanlar Kurulu'nca 6.1.2006 tarihinde kararlaştırılan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile Strateji Birimlerinin görev, yetki ve sorumlulukları belirlenmiş olup Başkanlığımız bu yönetmelik çerçevesinde görev yapmaktadır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 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'ıncı 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 Birimlerinin Görevleri

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 Resmî 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, Rektörlük hizmet binasının 4. katında 13 ofis, 2 arşiv, 1 toplantı salonu ve 3 sirkülasyon alanında dahil toplam 769,3 m²'lik alanda hizmet vermektedir.

Tablo 1- Fiziksel Yapı

	Adet	m ²
Başkanlık	1	40,8
Müdür Odaları	3	62,3
Memur Odaları	9	182,4
Toplantı Odası	1	22,2
Sirkülasyon Alanı	2	331
Arşiv Odası	1	59
Depo	2	72,4
Toplam	19	769,3

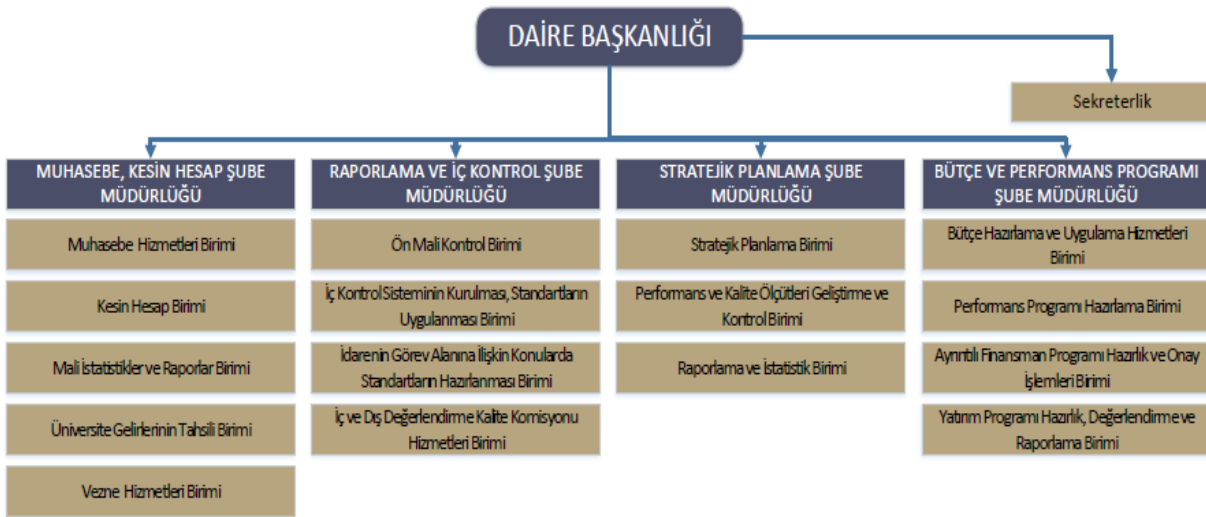
2-Örgüt Yapısı

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;

- ✓ Muhasebe- Kesin Hesap Şube Müdürlüğü
- ✓ Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü
- ✓ Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
- ✓ Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

olmak üzere dört alt birim tarafından yürütülmektedir.

Şekil 1-Organizasyon Şeması



Bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygın ve etkin kullanılması sonucunda verilerin kayıt altına alınması ve çıktılarının değerlendirilmesi süreci de hızla artmıştır. Bu kapsamda Başkanlığımız da yürütülen hizmetlerin de yerine getirilmesinde bilişim sistemlerinden yararlanılmakta ve yürütülen faaliyetler için gerekli bilgi kaynaklarına, mevzuata (resmî gazete vb.) ve duyurulara rahatlıkla ulaşılabilmektedir.

Bu bağlamda Üniversitemiz web ana sayfası (<https://www.odu.edu.tr>) üzerinden Başkanlığımızın kendi web sayfasına (<https://sgdb.odu.edu.tr/>) erişim sağlanarak bazı hizmetlerimiz 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. Başkanlığımızın bilgi kaynakları;



T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemine 02/01/2018 tarihi itibariyle kullanılmaya başlamıştır.



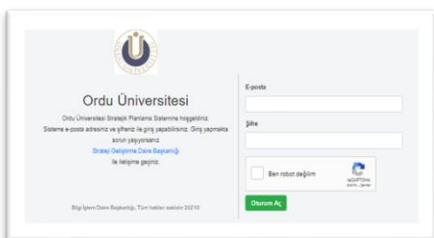
Üniversitemiz bütçe iş ve işlemleri ile performans programının hazırlanması ve izleme sonuçlarına ilişkin verilerin girildiği, ilgili mevzuat hükümlerine uygun bir şekilde sürecin tüm adımlarının takip edilebilmesi amacıyla Cumhurbaşkanlığı (Strateji ve Bütçe Başkanlığı) tarafından koordinasyonu sağlanan bir enformasyon sistemidir.



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



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 kullanılmaktadır.



Üniversitemiz Stratejik Planının izlenmesi ve değerlendirmesi amacıyla Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan Stratejik Planlama Sistemi kullanılmaktadır.



Yılı yatırım programı hazırlıkları kapsamında Üniversitemiz yatırım proje tekliflerini, yıl içi yeni proje tekliflerini ve yıl içi revizyon işlemleri gibi kamu yatırımlarına dair veri girişlerinin yapıldığı bilgi sistemidir.



Günlük ve aylık nakitleri talep etmek için Tek Hazine Kurumlar Bilgi Sistemi kullanılmaktadır.

Başkanlığımız bilgi ve teknoloji altyapısı ile diğer altyapı kaynaklarına ilişkin 2023 yıl sonu itibariyle taşınır durumu ve kayıtlı değerleri Tablo 2’de gösterilmiştir.

Tablo 2-Dayanıklı Taşınurlar Listesi

Taşınır Adı	Ölçü Birimi	Miktar
Bilgisayar Kasaları	Adet	17
Ekran (Monitör)	Adet	19
Dizüstü Bilgisayar	Adet	5
Yazıcı ve Tarayıcılar	Adet	18
Projeksiyon	Adet	1
Telefon	Adet	19
Hesap Makineleri	Adet	10
Evrak İmha Makinesi	Adet	1
Dosya Dolapları	Adet	24
Çalışma Masaları	Adet	20
Çalışma Koltukları	Adet	21
Misafir Koltukları	Adet	48
Toplantı Masaları	Adet	1
Toplantı Masası Koltukları	Adet	6
Bekleme Koltukları	Adet	5
Kitaplıklar	Adet	15
Mevzuat Kitapları	Adet	8
Keşonlar	Adet	6
Orta Sehpa	Adet	19
Portmanto	Adet	15
Sahte Para Detektörü	Adet	1
Toplam		279

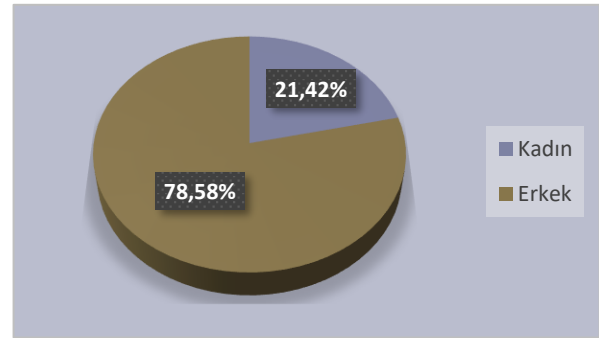
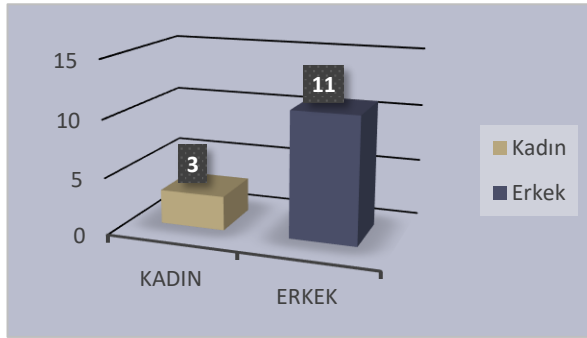
4-İnsan Kaynakları

Başkanlığımız 2023 yılı sonu itibariyle aktif olarak bir daire başkanı, üç şube müdürü, iki mali hizmetler uzmanı, bir şef, dört bilgisayar işletmeni ve memur, bir tekniker ve iki 4/d maddesi 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
Şef	1
Bilgisayar İşletmeni/Memur	4
Tekniker	1
Sürekli İşçi (4/d kapsamında)	2
Toplam	14

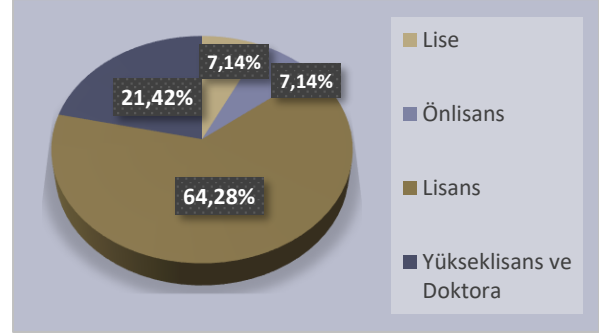
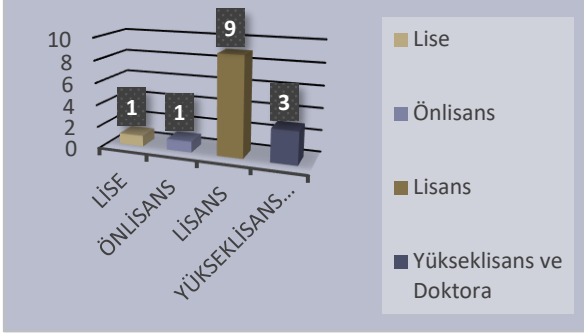
2023 yılı sonu itibariyle başkanlığımızda görev yapmakta olan 14 personelin 3'ü kadınlardan, 11'i ise erkeklerden oluşmaktadır. Toplam personel içerisinde kadın personelimizin oranı %21,42 iken erkek personelimizin oranı ise %78,58'dir.



Başkanlığımız personelinin eğitim durumuna bakıldığında, %64,29 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

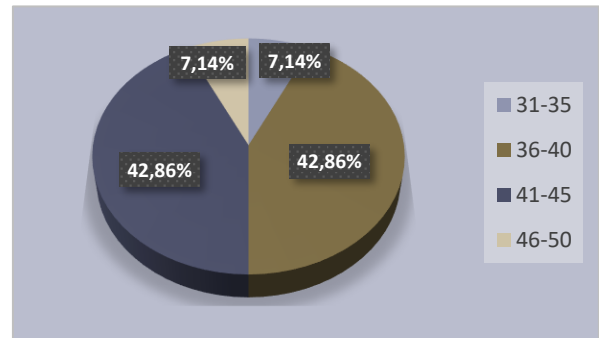
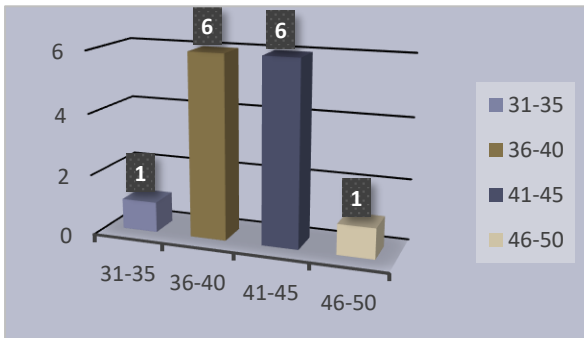
	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	1	1	9	3
Oran (%)	7,14	7,14	64,29	21,43



Personelin yaş dağılımına bakıldığında 36-45 yaş grubunun çoğunlukta olduğu görülmektedir. Bu bakımdan personelin yeniliğe ve eğitime açık olması ile bünyesinde kariyer meslek sahibi personel bulundurması, Başkanlığımız kamu yönetimindeki değişim sürecine uyum sağlamada zorluk yaşamayacağı ve her zaman kendini yenileyebileceğini göstermektedir.

Tablo 5- Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı

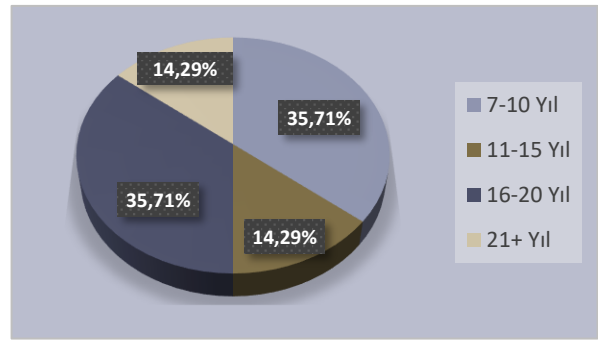
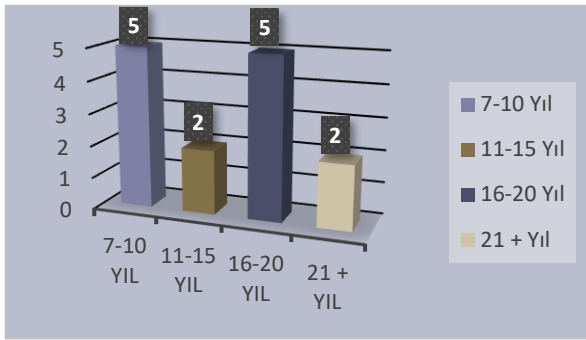
Açıklama	31-35	36-40	41-45	46-50
Kişi Sayısı	1	6	6	1
Oran (%)	7,14	42,86	42,86	7,14



Personelin hizmet süreleri bakıldığında 16-20 yıl hizmet süresi personel ile 7-10 yıl arasındaki personelde bir yoğunlaşma görülmektedir. Hizmet süresi bakımından homojen bir dağılım görünmekte olup tecrübeli ve daha az tecrübeli personel ile birbirlerine bilgi paylaşımı yaparak birbirlerine destek olunmaktadır.

Tablo 6- Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı

Açıklama	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21+ Yıl
Kişi Sayısı	5	2	5	2
Oran (%)	35,71	14,29	35,71	14,29



5-Sunulan Hizmetler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'ncü 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;

5.1-Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğünün Yürütmüş Olduğu Hizmetler

Bütçe ve Performans Programı Planlama Şube Müdürlüğü tarafından 2023 yılı içerisinde yerine getirdiğimiz başlıca faaliyetlerimiz aşağıda belirtilmiştir.

2024 Yılı Performans Programının Hazırlanması

Performans programının hazırlanması evresinde koordinasyon görevi Müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte olup, çalışmalarda kullanılacak belgeler idarenin ilgili diğer birimlerine gönderilmiş, birimler tarafından hazırlanarak gönderilen performans bilgileri birleştirilerek 2024 Yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 18'inci maddesi gereğince hazırladığımız bir önceki yılın 2023 Yılı Performans Programı ocak ayı içerisinde hem Üniversitemizin hem de Başkanlığımızın web sayfasında yayımlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

2024 Dönemi Cari Bütçe Tekliflerinin Hazırlanması

Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller, Müdürlüğümüz tarafından idarenin ilgili harcama birimlerine gönderilmiştir. Harcama birimleri tarafından gönderilen cari bütçe teklifleri ilgili harcama birimlerinin temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin cari bütçe teklifleri hazırlanmış e-bütçe sistemine veri girişleri yapılmıştır.

2024 Dönemi Yatırım Bütçe Tekliflerinin Hazırlanması

İdarelerin yatırım programı teklifinin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller Müdürlüğümüz tarafından yatırımlardan sorumlu harcama birimlerine gönderilmiştir. Harcama birimleri tarafından gönderilen yatırım bütçe teklifleri ilgili harcama birimlerinin temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin yatırım programı teklifi hazırlanmış ve Ka-Ya sistemine veri girişleri yapılmıştır.

Hazırlanmış olduğumuz 2024 Yılı Bütçe Teklifi ile 2024 Yılı Performans Programı elden Türkiye Büyük Millet Meclisine teslim edilmiştir.

Ayrıntılı Finansman Programlarının Hazırlanması

Harcama birimlerinin 2022 yılı içerisinde aylar itibariyle yapmış oldukları harcamaları ve onaylanan AFP dağılımlarını göz önünde bulundurarak, yatırımlardan sorumlu harcama birimlerinin temsilcileri ile de görüşülerek kurum düzeyinde AFP teklifleri hazırlanmış ve e-bütçe sistemine veri girişleri yapılmıştır. AFP tekliflerinin vize edilmesinin ardından birim düzeyinde AFP rakamları dağıtılarak ödenekler kullanıma açılmıştır.

Ayrıntılı Finansman Programının hazırlanması, vize edilmesi ve uygulanması gibi farklı aşamalarda Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen usul ve esaslara riayet edilmiş ve bu çerçevede teklifler yapılmıştır.

Bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve kaydedilmesi

Bütçe işlemleri, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilir, yapılan bütçe işlemlerine ait kayıtlar e-bütçe sisteminde tutulur ve izlenir.

Üniversitemizin bütçe işlemleri 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2023 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu ve Cumhurbaşkanlığı (Strateji ve Bütçe Başkanlığı) tarafından yürürlüğe konulan düzenlemelere göre gerçekleştirilmiş ve kaydedilmiştir.

2023 yılı içerisinde Müdürlüğümüz tarafından; 72 adet ekleme ve 100 adet aktarma işlemi gerçekleştirilmiş olup, bu işlemlerin öncesinde mevzuata uygunluğu denetimi yapılarak ardından Üst yönetici ya da Cumhurbaşkanlığı makamı onayı alındıktan sonra gerekli bütçe işlemleri yerine getirilmiştir.

Ödenek Gönderme Belgelerinin ve Tenkis Belgelerinin Düzenlenmesi

Tertibin detay düzeyinde AFP dağılımı çerçevesinde ödenekler serbest bırakıldıkça ve yıl içerisinde yapılan ekleme ve aktarma işlemlerinin ardından herhangi bir talimat beklemeksizin bu ödenekler için ödenek gönderme belgesi düzenlenmiş ve birimlerin ödenekleri kullanılabilir hale getirilmiştir.

Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde ödenek gönderme belgelerinin hazırlanması, onaylanması, gönderilmesi, kaydı ve tenkis işlemleri Cumhurbaşkanlığınca belirlenecek usul ve esaslara göre yürütülmüştür.

2023 yılı içerisinde Müdürlüğümüz tarafından; toplam 702 adet ödenek gönderme belgesi ve 156 adet tenkis belgesi düzenlenmiştir.

Gelirlerin Tahakkuku, Gelir ve Alacakların Takip ve Tahsili

İdare gelirlerinin tahakkuku, gelir ve alacakların takibi ve genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde bu gelir ve alacakların tahsil işlemleri, ilgili mevzuatında özel bir düzenleme bulunmadığı takdirde, Başkanlığımız tarafından yürütülür.

İdarelerin işlemleri sonucunda, herhangi bir gelir tahakkuku veya gelir ve alacakların takip ve tahsilini gerektiren bir durumun ortaya çıkması halinde, gereğinin yapılması amacıyla ilgili birim tarafından Başkanlığımıza bildirilir.

Yatırım Değerlendirme Raporunun Hazırlanması

Yatırım projelerinden sorumlu harcama birimlerinden istemiş olduğumuz bilgi ve belgeleri konsolide ederek hazırlamış olduğumuz yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçlarına ilişkin 2022 Yılı Yatırım Değerlendirme Raporu, Müdürlüğümüz tarafından hazırlanarak izleyen yılın mart ayı sonuna kadar bir rapor halinde Sayıştay Başkanlığına, Cumhurbaşkanlığına ve Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Bütçe ile ilgili sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek.

Harcama birimlerinden gelen ek ödenek talepleri ve taleplerin karşılanması noktasında olası risk değerlendirmesi yapılarak çözüm önerileri sunulmakta ve bu öneriler gerek üst yöneticiler gerekse daha üst makam temsilcileriyle görüşülerek bütçe imkanlarının etkinliği sağlanmaya çalışılmıştır.

Mevzuat ile tanımlanan görevler dışında idare tarafından verilen görevler.

Ordu Valiliği (İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü) tarafından istenilen; 12 adet il brifingi, 2 adet kurum brifingi ve 2 adet 60 dakikalık il brifingleri hazırlanmıştır.

Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sisteminde (DETSİS) yapılması gerekli faaliyetler ekseninde birimlerden gelen talepler neticesinde yeni kurulan 22 birime İdare Kimlik Numarası verilmiştir. 6 birim kapatılmış, 2 birim ise güncellenmiştir.

Başkanlığımızın maaş ve yolluk ödemelerine ilişkin tahakkuk iş ve işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Yatırım projelerinin dönemsel harcama ve gerçekleştirmelerine ait bilgilerin Valilik koordinasyonunda yürütülen İLYAS (İl Yatırım Takip Sistemi) veri tabanına girilmesi ve girilen verilere ait Yatırım Projeleri İzleme Raporu ve Yatırımcı Kuruluş Dönem Raporunu İl Koordinasyon Kurulu Toplantılarının öncesinde valiliğe göndermek.

Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarında olmak üzere yılda 4 defa yapılan ve Vali başkanlığında toplanan İl Koordinasyon Kurulunda yapılacak sunumun hazırlanması ve üst yöneticiye sunulması.

Üniversitemizin 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Tahmini

Ordu Üniversitesine 2023 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 597.650.000 TL Kesintili Başlangıç Ödeneği (KBÖ) tahsis edilmiştir.

Kesintili Başlangıç Ödeneğinin; 429.726.000 TL'si Personel Giderleri, 62.103.000 TL'si Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri, 44.302.000 TL'si Mal ve Hizmet Alım Giderleri, 14.645.000 TL'si Cari Transferler, 46.874.000 TL'si ise Sermaye Giderleri için tahsis edilmiştir.

Üniversitemiz bütçesinin Yılsonu Toplam Ödeneği 868.109.781 TL olup yıl içerisinde yapılan harcamaların Yılsonu Toplam Ödeneğine nazaran gerçekleşme oranı %97,73 olmuştur.

Tablo 7- Ekonomik 2'li Kod Düzeyde Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu (TL)

Kod	Açıklama	KBÖ (₺)	Yılsonu Toplam Ödeneği (₺)	Harcama (₺)	Gerçekleşme (%)
01	Personel Giderleri	429.726.000	626.319.903	624.847.744	99,76
01.01	Memurlar	367.890.000	497.083.603	496.457.243	99,87
01.02	Sözleşmeli Personel	3.205.000	2.356.500	2.356.265	99,99
01.03	İşçiler	55.725.000	108.154.00	108.132.40	99,98
01.04	Geçici Süreli Çalışanlar	1.640.000	1.327.800	504.319	37,98
01.05	Diğer Personel	1.266.000	17.398.000	17.397.515	100,00
02	Sosyal Güv. Kur. Devlet Primi Giderleri	62.103.000	80.300.251	80.135.008	99,79
02.01	Memurlar	47.700.000	56.961.451	56.956.534	99,99
02.02	Sözleşmeli Personel	474.000	280.000	279.952	99,98
02.03	İşçiler	13.510.000	22.503.000	22.352.427	99,33
02.04	Geçici Süreli Çalışanlar	326.000	339.200	329.512	97,14
02.05	Diğer Personel	93.000	216.600	216.583	99,99
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	44.302.000	72.742.308	69.943.600	96,15
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı	39.121.000	64.522.039	62.503.157	96,87
03.03	Yolluklar	813.000	1.462.038	1.260.494	86,21
03.04	Görev Giderleri	170.000	396.000	302.390	76,36
03.05	Hizmet Alımları	2.699.000	3.926.231	3.667.211	93,40
03.06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	80.000	88.000	87.997	100,00
03.07	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bak. On.	985.000	1.675.800	1.557.910	92,97
03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	434.000	672.200	564.441	83,97
05	Cari Transferler	14.645.000	41.513.800	40.915.258	98,56
05.01	Görevlendirme Giderleri	11.685.000	14.058.300	13.992.670	99,53
05.02	Hazine Yardımları	927.000	25.235.000	25.235.000	100,00
05.03	Kar Amacı Gütmeyen Kur. Yapılan Transferler	2.033.000	2.033.000	1.500.088	73,79
05.04	Hane Halkı ve İşletmelere Yapılan Transferler	0	187.500	187.500	100,00
06	Sermaye Giderleri	46.874.000	47.233.519	32.546.643	68,91
06.01	Mamul Mal Alımları	16.324.000	18.520.000	17.241.951	93,10
06.03	Gayri Maddi Hak Alımları	1.000.000	3.609.519	3.501.870	97,02
06.04	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırma	0	0	0	0,00
06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	25.000.000	14.815.000	1.800.218	12,15
06.06	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	920.000	2.670.000	2.609.203	97,72
06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım	3.630.000	7.619.000	7.393.401	97,04
	TOPLAM	597.650.000	868.109.781	848.388.253	97,73

Üniversitemiz 2023 yılı Kesintili Bütçe Başlangıç Ödeneğine; 5.334.200 TL tutarında Likit Karşılığı Ödenek Kaydı ekleme, 6.454.062 TL ise Gelir Fazlası Ödenek Kaydı ekleme olmak üzere toplam 11.788.262 TL kurumun kendi finans kaynaklarından ekleme yapılmıştır. Yapılan eklemelerin tamamı cari giderler için yapılmış olup sadece şartlı bağış ve yardımlar kapsamında 06.03-Gayri Maddi Hak Alımları ekonomik kodu içeren sermaye gideri için 359.519 TL ekleme yapılmıştır. Yapılan eklemelere ilişkin detaylı bilgilere Tablo 8’de yer verilmiştir.

Tablo 8- Ekleme İşlemleri Tablosu (TL)

Kod	Açıklama	Şartlı Bağış ve Yardımlar (₺)	7456 Sayılı Kanun’a Göre (₺)	Likit Karşılığı (₺)	Gelir Fazlası Karşılığı (₺)	Toplam Ekleme (₺)
01.01	Memurlar	0	122.539.000	62.800	929.792	123.531.592
01.03	İşçiler	0	47.132.000	306.000	460.000	47.898.000
01.05	Diğer Personel	0	15.205.000	0	0	15.205.000
02.01	Memurlar	0	13.037.000	0	0	13.037.000
02.03	İşçiler	0	8.500.000	0	0	8.500.000
02.05	Diğer Personel	0	115.000	0	0	115.000
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0	0	1.414.700	4.589.970	6.004.670
03.03	Yolluklar	0	0	653.600	0	653.600
03.04	Görev Giderleri	0	0	226.000	0	226.000
03.05	Hizmet Alımları	0	0	1.116.600	300.000	1.416.600
03.06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	0	0	8.000	0	8.000
03.07	Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım, Bak. ve On. Giderleri	0	0	679.000	16.800	695.800
03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	0	0	238.200	0	249.000
05.01	Görev Zararları	0	0	599.300	0	599.300
05.04	Hane Halkına Yapılan Transferler	0	0	30.000	157.500	187.500
06.03	Gayri Maddi Hak Alımları	359.519	0	0	0	0
TOPLAM		359.519	206.528.000	5.334.200	6.454.062	218.675.781

Strateji ve Bütçe Başkanlığı bütçesinde yer alan ödenekten 6.495.000 TL Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği, 19.653.637 TL kurum içi aktarma ve 47.010.000 TL Yedek Ödenek olmak üzere toplam 73.158.637 TL aktarma yapılmıştır. Yapılan aktarma tutarlarına ilişkin detaylı bilgilere Tablo 9’da yer verilmiştir.

Tablo 9- Aktarma Tablosu (TL)

Kod	Açıklama	Miktar (₺)
01.01	Memurlar	9.428.078
01.03	İşçiler	5.153.900
01.05	Diğer Personel	927.000
02.01	Memurlar	606.200
02.02	Sözleşmeli Personel	10.000
02.03	İşçiler	1.279.000
02.04	Geçici Süreli Çalışanlar	87.200
02.05	Diğer Personel	8.600
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	19.898.390
03.03	Yolluklar	6.269
05.02	Üniversite Döner Sermaye Bütçelerine Hazine Yardımı	24.308.000
06.01	Mamul Mal Alımları	2.196.000
06.03	Gayri Maddi Hak Alımları	2.850.000
06.06	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	1.900.000
06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	4.500.000
TOPLAM		73.158.637

2022 yılından itibaren program bütçe sistemine geçişle birlikte bütçenin, program sınıflandırmasına göre şekillendirilmesi gerektiğinden program sınıflandırması, tertip yapısının ilk bölümünü oluşturacak şekilde mevcut yapıya dâhil edilmiştir.

Belirlenen program ve alt programların gerçekleştirilmesine yönelik alt bölümlerini ifade edecek şekilde tanımlanan alt faaliyetlerle ilgili ödenek harcama bilgilere Tablo 10'da yer verilmiştir.

Tablo 10- Faaliyet Düzeyinde Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu (TL)

Faaliyet	KBÖ (₺)	Yılısonu Toplam Ödenek (₺)	Harcama (₺)	Gerçekleşme (%)
Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	592.000	2.523.000	2.507.957	99,40
Bilimsel Araştırma Projeleri (DKH-Sosyal)	474.000	474.000	203.414	42,91
Bakım Onarım Alt Projesi	4.420.000	10.286.000	10.002.603	97,24
Bilgi ve İletişim Teknolojileri Alt Projesi	1.000.000	3.609.519	3.501.870	97,02
Diş Hekimliği Hastanesi Tarafından Yapılacak Taban Ödeme	0	24.308.000	24.308.000	100,00
İlahiyat Fakültesi Alt Projesi	20.000.000	12.965.000	0	0,00
Kampüs Altyapısı	5.000.000	1.850.000	1.800.218	97,31
Makine Teçhizat Alımları Alt Projesi	4.150.000	6.346.000	5.953.655	93,82
Makine Teçhizat Alımları Alt Projesi	6.200.000	6.200.000	5.597.221	90,28
Yayın Alımı Projesi	5.500.000	5.500.000	5.487.661	99,78

Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri	927.000	927.000	927.000	100,00
Üniversite Genel Hastane Hizmetleri	5.489.000	3.696.767	3.691.586	99,86
Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	0	0	0	0
Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	21.836.000	30.264.300	30.226.934	99,88
Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	0	187.500	187.500	100,00
Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	2.753.000	3.307.054	3.305.564	99,95
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	434.168.000	638.405.506	638.249.331	99,98
Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim	2.767.000	2.767.000	1.610.624	58,21
Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans	92.000	1.012.143	1.012.143	100,00
Yükseköğretim Kurumları Yaz Okulları	0	9.649	9.603	99,52
Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	5.357.000	5.867.783	5.728.973	97,63
Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri	75.000	225.000	149.380	66,39
Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	1.006.000	1.156.000	996.333	86,19
Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	4.877.000	5.658.000	4.621.528	81,68
Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	1.124.000	1.528.500	1.487.393	97,31
İç Denetim	549.000	462.000	461.585	99,91
Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	2.391.000	3.157.000	3.154.482	99,92
Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlanması	130.000	3.000	0	0,00
Genel Destek Hizmetleri	30.362.000	29.829.200	28.756.380	96,40
İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	10.023.000	10.267.000	10.117.969	98,55
İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	15.797.000	18.983.300	18.901.038	99,57
Özel Kalem Hizmetleri	104.000	156.200	155.775	99,73
Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	3.992.000	3.877.000	3.868.465	99,78
Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	6.495.000	32.301.360	31.406.068	97,23
TOPLAM	597.650.000	868.109.781	848.388.253	97,73

Yukarıda yer alan faaliyetlerin yerine getirilebilmesi için sorumlu harcama birimleri tarafından yapılan harcamaların 2023 Yılı Kesintili Başlangıç Ödeneğine göre gerçekleşme oranı %142 olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu toplam ödeneğine göre yapılan harcamaların gerçekleşme oranı ise %97,73 olarak gerçekleşmiştir.

Üniversitemizin 2023 yılı bütçe gelirleri ve tahmini

2023 yılı içerisinde 849.546.000 TL'si hazine yardımı olmak üzere toplam 879.658.352 TL gelir gerçekleşmiştir.

Tablo 11- Bütçe Gelirleri Gerçekleşme Tablosu (TL)

Gelir Kodu	Açıklama	Gelir Tahmini (₺)	Gerçekleşen (₺)
TÜM GELİRLERİN TOPLAMI		597.650.000,00	879.658.352,19
03.1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	6.321.000,00	13.412.941,20
03.1.1.01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	0	200,00
03.1.2.03	Avukatlık Vekalet Ücret Gelirleri	0	2.059,81
03.1.2.10	Teftiş ve Denetleme Ücret ve Payları	0	10.693,70
03.1.2.29	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler	476.000,00	2.574.627,25
03.1.2.30	Sınav, Kayıt ve Bunlara İlişkin Diğer Hizmet Gelirleri	0	208.165,05
03.1.2.31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	3.074.000,00	2.487.051,40
03.1.2.32	Yaz Okulu Gelirleri	0	13.484,38
03.1.2.33	Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri	131.000,00	1.435.925,00
03.1.2.34	Tezli Yüksek Lisans Gelirleri	0	376.082,30
03.1.2.35	Doktora Gelirleri	0	29.091,50
03.1.2.36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	0	6.068,99
03.1.2.38	Yurt Yatak Ücreti Gelirleri	0	403.105,00
03.1.2.98	667 Sayılı KHK. Kapsamında Tahsil Edilen Gelirler	0	115.273,56
03.1.2.99	Diğer Hizmet Gelirleri	2.640.000,00	5.751.113,26
03.6	Kira Gelirleri	0	189.390,24
03.6.1.02	Ecrimisil Gelirleri	0	0
03.6.1.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	0	189.390,24
04.2	Merkezi Yön. Bütçesine Dâhil İdarelerden Alınan Bağış ve Yrd.	582.801.000,00	849.546.000,00
04.02.01.01	Cari (Hazine Yardımı)	536.401.000,00	803.146.000,00
04.02.02.01	Sermaye (Hazine Yardımı)	46.400.000,00	46.400.000,00
04.4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0	359.518,86
04.4.2.03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımları	0	359.518,86
04.5	Proje Yardımları	0	202.500,00
04.5.1.13	YÖK Burs Destekleri (Lisans Programları)		202.500,00
05.1	Faiz Gelirleri	0	940,90
05.1.9.01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0	57,08
05.1.9.99	Diğer Faizler	0	883,82
05.2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	636.000,00	3.722.595,08
05.2.6.16	Araştırma Projeleri Gelirleri Payı	636.000,00	3.722.595,08
05.3	Para Cezaları	0	34.390,38
05.3.2.99	Diğer İdari Para Cezaları	0	34.390,38
05.9	Diğer Çeşitli Gelirler	7.892.000,00	12.190.075,53
05.9.1.01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0	703,65
05.9.1.06	Kişilerden Alacaklar	0	1.603.703,02
05.9.1.19	Öğrenci Katkı Payı Telif Gelirleri	7.892.000,00	9.615.998,00
05.9.1.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0	969.670,86

5.2-Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürlüğünün Yürütmüş Olduğu Hizmetler

İç Kontrol;

- ✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması, geliştirilmesi konularında çalışmalar
- ✓ 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 2023 yılı içerisinde birimimizde;

Başkanlığımızca, 2023 yılı içerisinde 14 adet protokol ve sözleşme, 1 adet yönetmelik ve yönerge hakkında görüş verilmiştir.

Başkanlığımıza, Personel Daire Başkanlığı tarafından “İdari Büro Görevlisi ve İdari Destek Görevlisi unvanlı sözleşmeli personel pozisyonlarında istihdam edilen personellere ait hizmet sözleşmeleri” hakkında görüş sorulmuş olup ilgili kanuni düzenlemelere uygun olarak görüş verilmiştir.

Başkanlığımıza, Tıp Fakültesi tarafından “başka bir birime görevlendirilen personelin 6. Dönem toplu sözleşme kapsamında sabit ek ödemedeki faydalanıp faydalanamayacağı” konusunda görüş sorulmuş olup ilgili kanuni düzenlemelere uygun olarak görüş verilmiştir.

Başkanlığımızca, 2023 yılında yapılan ön mali kontroller sonucunda,

- ✓ Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının Ordu Üniversitesi Rektörlüğü ve bağlı birimlerine 3 kısım yemek hizmet alım işine,
- ✓ Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının Ordu Üniversitesi Rektörlüğü Cumhuriyet Yerleşkesi ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu yemek hizmet alım işine,
- ✓ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının Cumhuriyet Yerleşkesi ve birim binaları 2023 yılı büyük onarım işine,
- ✓ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının 2024 kış dönemi Ordu Üniversitesine bağlı birimler için kömür alım işine,
- ✓ Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının Ordu Üniversitesi Rektörlüğü ve bağlı birimlerine 3 kısım yemek hizmet alım işine,
- ✓ Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının Ordu Üniversitesi Rektörlüğü ve bağlı birimlerine 3 kısım yemek hizmet alım işine,

ilişkin gerekli dokümanların ve onay belgesinde belirtilen bütçe tertiplerinde yeterli ödeneğinin bulunduğu tespit edilmiştir. İdare ve istekli arasında sözleşme imzalanmasında sakınca olmadığına dair görüş verilmiştir.

5.3-Muhasebe –Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğünün Yürütmüş Olduğu Hizmetler

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, Mevlâna, TÜBİTAK, DOKAP, TAGEM ve San-Tez ödemeleri de muhasebe işlem fişi ve ekleri ile aynı şekilde kontrole tabi tutulmuştur.

Bunun yanında 2022 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 sonra ve 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 2023 dönem sonu ve 2024 dönem başı işlemleri mevzuata uygun olarak yapılmıştır. Kesin Hesap, Kamu İdare Hesabı mevzuatla belirlenen sürelerde hazırlanarak, aylık hazırlanan defter ve cetveller düzenli olarak Başkanlığımız web sayfasında yayımlanmaktadır.

Üniversitemiz genelinde yapılan satın almalara ilişkin olarak avans verilmesi ve kredi açılması aşamasında gerekli kontroller yapılarak, muhasebe işlemleri yerine getirilmiştir.

Tablo 12- 2023 Yılında Muhasebe-Kesin Hesap Raporlama Birimi Faaliyetleri

Yapılan İşlem Türü	Adet
Muhasebe İşlem Fişi	11201
Toplam Yevmiye Sayısı	11201
Açılan Avans Sayısı (Yolluk, İş)	94
2022 Yılında Devreden Teminat Mektubu Sayısı	19
2023 Yılında Teslim Alınan Teminat Mektubu Sayısı	15
2023 Yılında İade Edilen Teminat Mektubu Sayısı	19
2024 Yılına Devreden Teminat Mektubu Sayısı	15
2022 Yılından Devreden Kişi Borcu Dosya Sayısı	10
2023 Yılında Açılan Kişi Borcu Dosya Sayısı	112
2023 Yılında Kapanan Kişi Borcu Dosya Sayısı	103
2024 Yılına Devreden Kişi Borcu Dosya Sayısı	24
2023 Yılında Düzenlenen Gönderme Emri Sayısı	88
2023 Yılında Düzenlenen Döviz Gönderme Emri Sayısı	89

Üniversitemiz genelinde yapılan satın almalara ilişkin olarak avans verilmesi ve kredi açılması aşamasında gerekli kontroller yapılarak muhasebe işlemleri yerine getirilmiştir. 2023 yılı içerisinde açılan avans ve kredilere ilişkin veriler Tablo 13'te gösterilmiştir.

Tablo 13-Açılan Avans ve Krediler

Yapılan İşlem Türü	Adet
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Avansı	13
Görev Giderleri Avansı	32
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Avansları	4
Hizmet Alımları Avansı	13
Mamul Mal Bakım ve Onarım Giderleri Avansı	-
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri Avansı	-
Hizmet Alımları Kredisi	10
Mamul Mal Alım Kredisi	13
TÜBİTAK Kaynaklarından Verilen İş Avansları	10
Bilimsel Araştırma Projelerinden Verilen İş Avansları	158
Kalkınma Ajanslarınınca Dest. Projeler İçin Ver. İş Avans.	-
Maaş Avansları	40
AB Hibelerinden Verilen Avanslar	21
Toplam	318

Bunun yanı sıra 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.

5.4-Stratejik Planlama Şube Müdürlüğünün Yürütmüş Olduğu Hizmetler

✓ 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

Bu kapsamda 2023 yılı içerisinde;

✓ 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 2022 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. Onaylanan İdare Faaliyet Raporu Üniversitemiz web sayfasında yayımlanmış; Maliye Bakanlığı, Millî Eğitim Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

✓ Stratejik Planın izlenmesi ve değerlendirmesi amacıyla Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından hazırlanmış olan Stratejik Planlama Sistemi kullanıma açılmış, sistem üzerinden 2020-2024 Stratejik Planın ilk altı aylık izleme raporu hazırlanarak yayımlanmıştır.

✓ 2025-2029 Stratejik Plan hazırlıklarına başlanmıştır. Bu kapsamda; hazırlık afişi, 1 numaralı genelge, stratejik plan hazırlık programı, 2 numaralı genelge, iç ve dış paydaş anketi, kurum kültürü anketi kamuoyu ile paylaşıldı.

5.5-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.

Başkanlığımız faaliyetlerini, kamu iç kontrol standartlarına uygun ve hizmetlerin etkinliğini artırmaya yönelik olarak tüm birimlerinin birbiriyle uyum içinde çalışarak yürütmektedir.

İç kontrol çalışmalarının yer aldığı bir iç kontrol sekmesi oluşturularak Başkanlığımızca oluşturulan iş süreçleri, organizasyon yapısı, görev yetki ve sorumluluklar vb. iç kontrol çalışmaları bu uygulama ile erişilebilir hale getirilerek iç kontrol sisteminin daha çok benimsenmesi ve bilinirliğinin artırılması amaçlanmıştır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri

Üniversitemiz 2020-2024 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 Hazine ve Maliye Bakanlığı’na, Sayıştay Başkanlığı’na ve TBMM’ne gönderilerek kamuoyuna açıklanmıştır.

Bu kapsamda Üniversitemizin 2020-2024 Stratejik Planımızda Başkanlığımızın sorumlu olduğu bir amaç altında bir hedef ile iş birliği yapacak amaç altında bir hedef olmak üzere toplam da iki hedefimiz vardır.

Tablo 14-Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Performans Hedefler
S.A2- Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerini Artırmak	S.H3-Araştırma Projelerinin niceliğini artırmak
S.A3- Üniversitenin Kurumsal Altyapısını Güçlendirmek	S.H4- İç Kontrol Sistemini Geliştirmek

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

A-Mali Bilgiler

1-Mali Denetim Sonuçları

6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir. Bu bağlamda 2021 mali yılına ait ödeme evrakları ve diğer hususlara ilişkin bilgi ve belgeler için ilgili destek hizmetlerini çalışmalarına devam etmektedir.

2023 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.

2023 yılında yapılan 2022 yılı Sayıştay Denetim Raporunda herhangi bir sorguya yer verilmemiştir.

2- Performans Bilgileri 2.1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

2021 yılı programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile ilişkin değerlendirmelere bu bölümde yer verilmiştir.

2.1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Tablo 15- Program, Alt Program ve Faaliyetler

PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET
Yönetim ve Destek Programı	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler

2.2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tablo 16- Performans Programı Göstergeleri

GÖSTERGE ADI	AÇIKLAMALAR	DEĞER
Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı	İlgili döneme ait Ar-ge kapsamında yapılan harcamaların toplamı	1.075.264,66
Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı	Üniversiteye ait toplam bütçe	848.388.253,35
Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen Ar-Ge projesi sayısı	Ulusal ve uluslararası özel veya resmi kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenmiş ve destek süresi 9 aydan az olmayan Ar-Ge niteliği taşıyan projeleri ifade etmektedir. Destek süresi birden fazla yılı kapsıyor ise; a) bu sürenin her yıl için 9 aydan fazla olması durumunda bütün yıllara, b) iki farklı yılın toplamında 9 aydan fazla olması durumunda, daha fazla süreyi içeren yıla veri girişi yapılmıştır. - Projelerin başlangıç yılı önemli değildir. - BAP destekleri dahil değildir.	7
Araştırma bursundan yararlanan öğrenci sayısı	Araştırma projelerinde proje yürütücüsü tarafından belirlenen, projeye yardımcı olmak amacıyla görev yapan öğrencileri ifade etmektedir.	14

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- ✓ İşbirliğine açık, şeffaf ve hesap verebilir birim olması,
- ✓ Gelişime ve yeniliklere açık, katılımcı bir yönetimin olması,
- ✓ İç ve dış paydaşlarla ilişkilerin güçlü olması,
- ✓ Üst yönetimin eğitim, bilgi, beceri ve takım çalışmasını destekler bir politika izlemesi,
- ✓ Dinamik personel yapısıyla yeniliğe ve eğitime açık olması,

B-Zayıflıklar

- ✓ İç Kontrol konusunda yazılımın olmaması,
- ✓ Kurum içinde hizmet içi eğitime gereken zamanın ayrılmaması,
- ✓ Personel maaşlarının düşük olması,

C-Değerlendirme

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

V-Öneri ve Tedbirler

✓ Personelimizin bilgi birikimi ve tecrübesini arttırmaya yönelik eğitim, kurs veya seminerlere katılımın istenilen düzeye gelmesi ancak yeterli kaynağın tahsisi ile gerçekleşebilecektir. Başkanlığımızın artan iş yükü nedeniyle personellerin niteliklerinin arttırılması gerekmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(14.01.2024-Ordu)

Şakir DURGUN

Strateji Geliştirme Daire Başkanı



ORDU
ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI