

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE
BAŞKANLIĞI**

2022 BİRİM FAALİYET RAPORU



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2022 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

OCAK 2023

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.....	3
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	4
4-İnsan Kaynakları.....	6
5-Sunulan Hizmetler	8
II-AMAÇ VE HEDEFLER	20
A-Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri	20
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME.....	20
A-Mali Bilgiler	20
1-Mali Denetim Sonuçları	20
IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	22
A-Üstünlükler.....	22
B-Zayıflıklar	22
C-Değerlendirme.....	22
V-Öneri ve Tedbirler.....	22
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	23

TABLolar DİZİNİ

<i>Tablo 1- Fiziksel Yapı.....</i>	<i>3</i>
<i>Tablo 2-Dayanıklı Taşınır Listesi</i>	<i>6</i>
<i>Tablo 3- Personel Sayıları.....</i>	<i>6</i>
<i>Tablo 4- Personelin Eğitim Durumu</i>	<i>7</i>
<i>Tablo 5-Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı</i>	<i>7</i>
<i>Tablo 6- Ekonomik 2'li Kod Düzeyde Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu (TL)</i>	<i>11</i>
<i>Tablo 7- Ekleme İşlemleri Tablosu (TL)</i>	<i>12</i>
<i>Tablo 8- Aktarma Tablosu (TL).....</i>	<i>12</i>
<i>Tablo 9- Faaliyet Düzeyinde Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu (TL)</i>	<i>13</i>
<i>Tablo 10- Bütçe Gelirleri Gerçekleşme Tablosu (TL)</i>	<i>14</i>
<i>Tablo 11- 2022 Yılında Muhasebe-Kesin Hesap Raporlama Birimi Faaliyetleri</i>	<i>17</i>
<i>Tablo 12-Açılan Avans ve Krediler</i>	<i>18</i>
<i>Tablo 13-Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri.....</i>	<i>20</i>
<i>Tablo 14- Program, Alt Program ve Faaliyetler</i>	<i>21</i>
<i>Tablo 15- Performans Programı Göstergeleri.....</i>	<i>21</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, 2022 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetlerimizin yer aldığı 2022 yılı birim faaliyet raporu hazırlanarak siz değerli kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Sedat ÇAKMAK

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 Kararnelerde 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 araştırmaları 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 14 ofis, 2 arşiv, 1 toplantı salonu ve 3 sirkülasyon alanında dahil toplam 624 m²'lik alanda hizmet vermektedir.

Tablo 1- Fiziksel Yapı

Birimler	Ofis Sayısı		Arşiv Odası		Sirkülasyon Alanı		Toplam Alan	
	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.	3	51	-	-	-	-	3	51
Stratejik Planlama Şb. Md.	1	19	-	-	-	-	1	19
Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şb. Md.	6	136	-	-	-	-	6	136
Bütçe ve Performans Programı Şb. Md.	3	64	-	-	-	-	3	64
Diğer	-	-	2	64	2	237	4	301
Toplam	14	310	2	64	3	250	19	624

2-Örgüt Yapısı

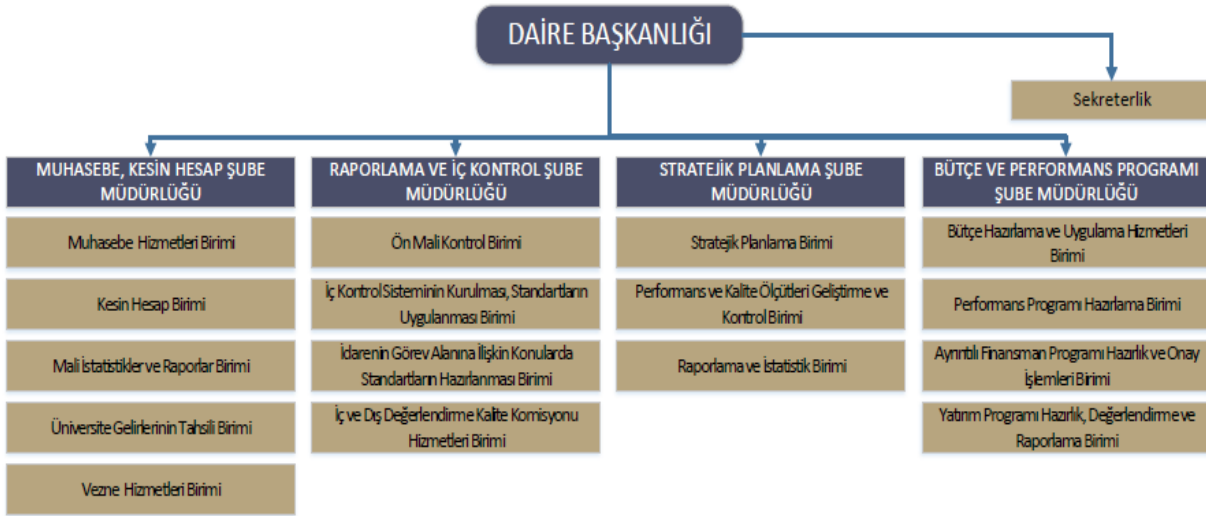
Başkanlığımız, üniversitenin stratejik yönetim ve planlama, birimlerin hedeflerine ulaşmasında ve bu yolda ilerlerken önlerine çıkabilecek belirsizliklerin en aza indirilmesi ve mali hizmetler faaliyetlerini yürütmek üzere;

- ✓ 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.

Başkanlığımız 2022 yıl sonu itibariyle daire başkanı, üç şube müdürü, üç mali hizmetler uzmanı, bir şef, beş bilgisayar işletmeni ve memur, bir tekniker ve iki 4/d maddesi kapsamında (işçi) olmak üzere toplam 15 personelden oluşmaktadır.

Şekil 1-Organizasyon Şeması



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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 Bütünlük Kamusal Mali Yönetim Bilişim Sistemine 02/01/2018 tarihi itibarıyla kullanılmaya başlanmıştır.



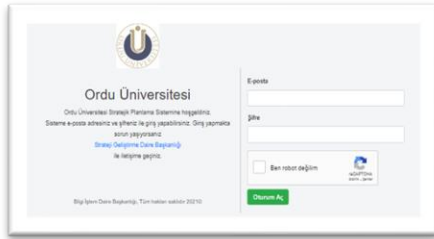
Üniversitemiz bütçe iş ve işlemleri ile performans programının hazırlanması ve izleme sonuçlarına ilişkin verilerin girildiği, ilgili mevzuat hükümlerine uygun bir şekilde sürecin tüm adımlarının takip edilebilmesi amacıyla Cumhurbaşkanlığı (Strateji ve Bütçe Başkanlığı) tarafından koordinasyonu sağlanan 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 2022 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	17
Ekran (Monitör)	Adet	19
Dizüstü Bilgisayar	Adet	6
Yazıcı ve Tarayıcılar	Adet	18
Projeksiyon	Adet	1
Telefon	Adet	19
Hesap Makineleri	Adet	11
Evrak İmha Makinesi	Adet	1
Volanlı Dolaplar	Adet	9
Dosya Dolapları	Adet	21
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	20
Portmanto	Adet	15
Sahte Para Detektörü	Adet	1
Toplam		288

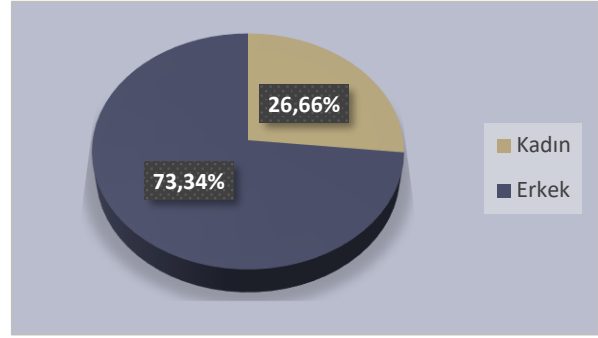
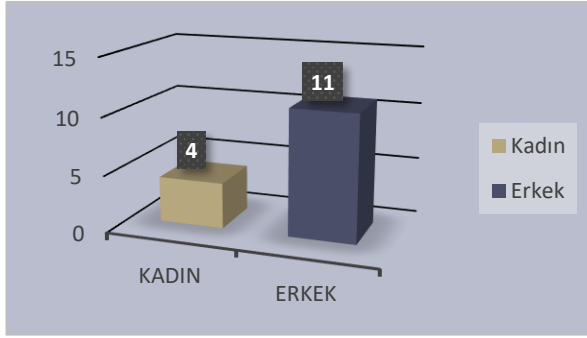
4-İnsan Kaynakları

Başkanlığımız 2022 yılı sonu itibariyle aktif olarak bir daire başkanı, üç şube müdürü, üç mali hizmetler uzmanı, bir şef, beş bilgisayar işletmeni ve memur, bir tekniker ve iki 4/d maddesi kapsamında sürekli işçi olmak üzere toplam 15 personelden oluşmaktadır.

Tablo 3- Personel Sayıları

Unvan	Sayı
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	3
Mali Hizmetler Uzmanı	3
Şef	1
Bilgisayar İşletmeni/Memur	4
Tekniker	1
Sürekli İşçi (4/d kapsamında)	2
Toplam	16

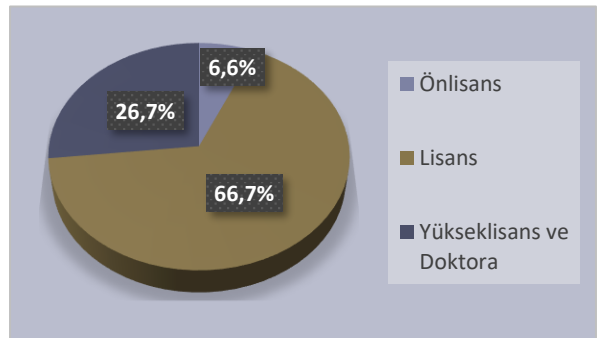
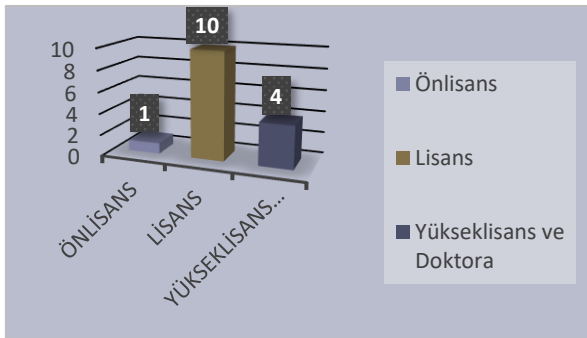
2022 yılı sonu itibariyle başkanlığımızda görev yapmakta olan 15 personelin 4’ü kadınlardan, 11’i ise erkeklerden oluşmaktadır. Toplam personel içerisinde kadın personelimizin oranı %26,66 iken erkek personelimizin oranı ise %73,34’dür.



Başkanlığımız personelinin eğitim durumuna bakıldığında, %66,7 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

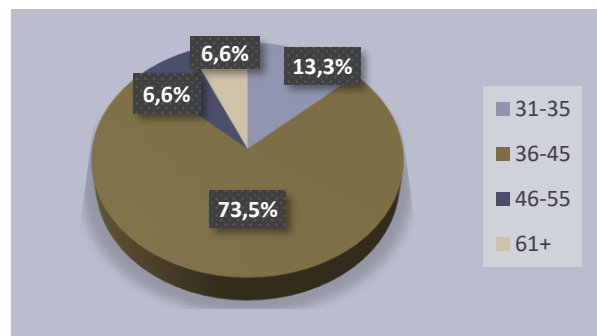
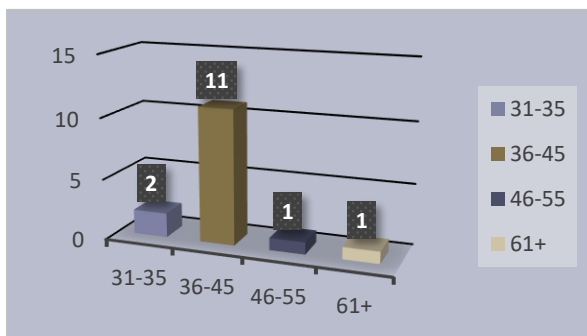
	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	1	10	4
Oran (%)	6,6	66,7	26,7



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

Tablo 5- Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı

Açıklama	30-35	36-45	46-55	61+
Kişi Sayısı	2	11	1	1
Oran (%)	13,3	73,5	6,6	6,6



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;

5.1-Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğünün Yürütmüş Olduğu Hizmetler

Bütçe ve Performans Programı Planlama Şube Müdürlüğü tarafından 2022 yılı içerisinde yerine getirdiğimiz başlıca faaliyetlerimiz aşağıda belirtilmiştir.

2023 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 2023 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 2023 Yılı Performans Programı ocak ayı içerisinde hem Üniversitemizin hem de Başkanlığımızın web sayfasında yayımlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

2023 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.

2023 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 2023 Yılı Bütçe Teklifi ile 2023 Yılı Performans Programı elden Türkiye Büyük Millet Meclisine teslim edilmiştir.

Ayrıntılı Finansman Programlarının Hazırlanması

Harcama birimlerinin aylık bazda 2021 yılı harcamalarına bakılarak ve yatırımlardan sorumlu harcama birimlerinin temsilcileri ile görüşülerek harcamanın yoğun olabileceği dönemler ve o dönemlere ait taahhüt ettikleri harcama planları dikkate alınarak kurum düzeyde AFP teklifleri hazırlanmış ve e-bütçe sistemine veri girişleri yapılmıştır. AFP tekliflerinin vize edilmesinin ardından birim düzeyde 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, 2021 Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu ve Cumhurbaşkanlığı (Strateji ve Bütçe Başkanlığı) tarafından yürürlüğe konulan düzenlemelere göre gerçekleştirilmiş ve kaydedilmiştir.

2022 yılı içerisinde Müdürlüğümüz tarafından; 122 adet ekleme ve 76 adet aktarma işlemi gerçekleştirilmiş olup, bu işlemlerinin öncesinde mevzuata uygunluğu denetimi yapılarak ardından Üst yönetici ya da Cumhurbaşkanlığı makamı onayına sunularak 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.

2022 yılı içerisinde Müdürlüğümüz tarafından; toplam 790 adet ödenek gönderme belgesi ve 116 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 2021 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.

Her birimin resmi yazışmalarında kullanmak zorunda oldukları İdare Kimlik Kodlarının DETSİS veri tabanına tanımlanması işlemleri yapılmıştır. Bu işlem için ilgili birimlerden gelen talepler neticesinde veri girişleri yapılmış ve 10 birime İdare Kimlik Numarası verilmiştir.

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 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Tahmini

Ordu Üniversitesine 2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 250.981.000 TL Kesintili Başlangıç Ödeneği (KBÖ) tahsis edilmiştir.

Kesintili Başlangıç Ödeneğinin; 189.485.000 TL'si Personel Giderleri, 27.605.000 TL'si Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri, 10.463.000 TL'si Mal ve Hizmet Alım Giderleri, 6.199.000 TL'si Cari Transferler, 17.229.000 TL'si ise Sermaye Giderleri için tahsis edilmiştir.

Üniversitemiz bütçesinin Yılısonu Toplam Ödeneği 448.228.324 TL olup yıl içerisinde yapılan harcamaların Yılısonu Toplam Ödeneğine nazaran gerçekleşme oranı %96,14 olmuştur.

Tablo 6- Ekonomik 2'li Kod Düzeyde Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu (TL)

Kod	Açıklama	KBÖ	Yılısonu Toplam Ödeneği	Harcama	Gerçekleşme (%)
01	Personel Giderleri	189.485.000	289.253.272	287.254.555	99,31
01.01	Memurlar	159.462.000	239.562.417	238.184.549	99,42
01.02	Sözleşmeli Personel	787.000	2.022.550	2.021.797	99,96
01.03	İşçiler	27.831.000	44.229.780	43.881.178	99,21
01.04	Geçici Süreli Çalışanlar	776.000	896.780	632.916	70,58
01.05	Diğer Personel	629.000	2.541.745	2.534.115	99,70
02	Sosyal Güv. Kur. Devlet Primi	27.605.000	41.190.425	41.082.742	99,74
02.01	Memurlar	21.495.000	30.919.055	30.868.461	99,84
02.02	Sözleşmeli Personel	142.000	319.805	318.915	99,72
02.03	İşçiler	5.760.000	9.691.125	9.639.727	99,47
02.04	Geçici Süreli Çalışanlar	162.000	194.810	194.341	99,76
02.05	Diğer Personel	46.000	65.630	61.298	93,40
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.463.000	50.675.127	47.120.193	92,98
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme	8.918.000	45.912.760	42.792.074	93,20
03.03	Yolluklar	393.000	800.837	732.140	91,42
03.04	Görev Giderleri	58.000	253.080	197.377	77,99
03.05	Hizmet Alımları	674.000	2.399.700	2.196.150	91,52
03.06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	24.000	69.400	69.390	99,99
03.07	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım,	283.000	915.050	848.147	92,69
03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım	113.000	324.300	284.916	87,86
05	Cari Transferler	6.199.000	6.393.000	6.257.976	97,89
05.01	Görevlendirme Giderleri	4.852.000	4.897.500	4.897.476	100,00
05.02	Hazine Yardımları	489.000	489.000	489.000	100,00
05.03	Kar Amacı Gütmeyen Kur. Yapılan	858.000	858.000	723.000	84,27
05.04	Hane Halkı ve İşletmelere Yapılan	0	148.500	148.500	100,00
06	Sermaye Giderleri	17.229.000	26.486.500	16.291.302	61,51
06.01	Mamul Mal Alımları	6.929.000	10.669.000	9.943.677	93,20
06.03	Gayri Maddi Hak Alımları	800.000	1.100.000	1.008.804	91,71
06.04	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırma	2.000	2.000	0	0,00
06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	7.698.000	10.132.000	843.273	8,32
06.06	Menkul Malların Büyük Onarım	500.000	460.000	396.321	86,16
06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	1.300.000	4.123.500	4.099.228	99,41
	TOPLAM	250.981.000	413.998.324	398.006.769	96,14

Üniversitemiz 2022 yılı Kesintili Bütçe Başlangıç Ödeneğine; 9.410.490 TL tutarında Likit Karşılığı Ödenek Kaydı ekleme, 2.223.384 TL ise Gelir Fazlası Ödenek Kaydı ekleme olmak üzere toplam 11.633.874 TL kurumun kendi finans kaynaklarından ekleme yapılmıştır. Yapılan eklemelerin yaklaşık %8,36'sı Sermaye Giderleri için yapılırken kalan %91,64'ü Cari Giderler için yapılmıştır. Yapılan eklemelere ilişkin detaylı bilgilere Tablo 7'de yer verilmiştir.

Tablo 7- Ekleme İşlemleri Tablosu (TL)

Kod	Açıklama	Likit Karşılığı	Gelir Fazlası Karşılığı	Toplam Ekleme
01.01	Memurlar	0	609.247	609.247
01.03	İşçiler	235.000	0	235.000
01.05	Diğer Personel	1.000	0	1.000
02.05	Diğer Personel	1.000	0	1.000
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	5.664.610	1.063.935	6.728.545
03.03	Yolluklar	112.900	130.202	243.102
03.04	Görev Giderleri	195.080	0	195.080
03.05	Hizmet Alımları	1.430.700	295.000	1.725.700
03.06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	45.400	0	45.400
03.07	Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım, Bak. ve On. Giderleri	484.500	17.000	501.500
03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	181.800	0	181.800
05.01	Görev Zararları	45.500	0	45.500
05.04	Hane Halkına Yapılan Transferler	40.500	108.000	148.500
06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	972.500	0	972.500
TOPLAM		10.922.925	2.223.384	11.633.874

Strateji ve Bütçe Başkanlığı bütçesinde yer alan ödenekten 32.781.000 TL Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği, 3.285.000 TL Yatırımları Hızlandırma Ödeneği ve 5.000.000 TL Yedek Ödenek olmak üzere toplam 32.871.000 TL aktarma yapılmıştır. Yapılan aktarma tutarlarına ilişkin detaylı bilgilere Tablo 8'te yer verilmiştir.

Tablo 8- Aktarma Tablosu (TL)

Kod	Açıklama	Miktar
01.01	Memurlar	10.485.000
01.02	Sözleşmeli Personel	1.306.000
01.03	İşçiler	8.763.000
01.05	Diğer Personel	1.657.000
02.01	Memurlar	100.000
02.02	Sözleşmeli Personel	206.000
02.03	İşçiler	2.069.000
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	5.000.000
06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	3.285.000
TOPLAM		32.871.000

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 faaliyetlerle ilgili ödenek harcama bilgilere Tablo 9'da yer verilmiştir.

Tablo 9- Faaliyet Düzeyinde Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu (TL)

Faaliyet	KBÖ	Yılsonu Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme (%)
Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	519.000	1.418.000	875.703	61,76
Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri	3.489.000	3.489.000	3.361.140	96,34
Üniversite Genel Hastane Hizmetleri	2.293.000	1.847.450	1.843.605	99,79
Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	0	9.900	9.900	100,00
Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi	10.009.000	15.996.145	15.928.835	99,58
Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri	0	138.600	138.600	100,00
Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri	2.653.000	3.786.625	3.772.686	99,63
Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim	193.673.000	324.175.725	311.342.359	96,04
Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim	1.990.000	2.554.165	1.569.465	61,45
Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans	44.000	626.820	626.695	99,98
Yükseköğretim Kurumları Yaz Okulları	0	9.782	8.428	86,16
Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri	2.615.000	4.605.700	4.573.566	99,30
Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri	488.000	819.900	806.994	98,43
Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler	2.332.000	3.617.777	2.933.022	81,07
Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	479.000	804.150	759.970	94,51
İç Denetim	220.000	269.400	269.350	99,98
Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	1.000.000	1.508.285	1.507.257	99,93
Engellilerin Erişilebilirliğinin Sağlanması	100.000	0	0	0
Genel Destek Hizmetleri	14.194.000	16.371.375	15.893.541	97,08
İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi	3.962.000	5.296.325	5.228.890	98,73
İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	6.548.000	7.289.340	7.287.582	99,98
Özel Kalem Hizmetleri	36.000	98.050	96.355	98,27
Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	1.645.000	2.111.570	2.110.497	99,95
Yükseköğretimde Öğrencilere Yönelik İdari Hizmetler	2.692.000	17.154.240	17.062.329	99,46
TOPLAM	250.981.000	413.998.324	398.006.769	96,14

Yukarıda yer alan faaliyetlerin yerine getirilebilmesi için sorumlu harcama birimleri tarafından yapılan harcamaların 2022 Yılı Kesintili Başlangıç Ödeneğine göre gerçekleşme oranı %159 olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu toplam ödeneğine göre yapılan harcamaların gerçekleşme oranı ise %96,14 olarak gerçekleşmiştir.

Üniversitemizin 2022 Yılı Bütçe Gelirleri ve Tahmini

2022 yılı içerisinde 388.666.490 TL'si hazine yardımı olmak üzere toplam 406.749.253 TL gelir gerçekleşmiştir.

Tablo 10- Bütçe Gelirleri Gerçekleşme Tablosu (TL)

Gelir Kodu	Açıklama	Gelir Tahmini	Gerçekleşen
TÜM GELİRLERİN TOPLAMI		7.796.000,00	406.749.252,65
03.01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	3.868.000,00	9.361.424,83
03.01.01.01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri		50,00
03.01.02.10	Teftiş ve Denetleme Ücret ve Payları		23.248,20
03.01.02.29	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler	397.000,00	1.288.355,75
03.01.02.30	Sınav, Kayıt ve Bunlara İlişkin Diğer Hizmet Gelirleri		140.202,14
03.01.02.31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	2.211.000,00	1.566.558,22
03.01.02.32	Yaz Okulu Gelirleri		9.782,36
03.01.02.33	Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri	63.000,00	924.750,00
03.01.02.34	Tezli Yüksek Lisans Gelirleri		350.722,00
03.01.02.35	Doktora Gelirleri		17.885,00
03.01.02.38	Yurt Yatak Ücreti Gelirleri		717.630,00
03.01.02.98	667 Sayılı KHK. Kapsamında Tahsil Edilen Gelirler		96.119,61
03.01.02.99	Diğer Hizmet Gelirleri	1.197.000,00	4.226.121,55
03.06	Kira Gelirleri		200.939,70
03.06.01.01	Lojman Kira Gelirleri		-600,00
03.06.01.02	Ecrimisil Gelirleri		9.081,80
03.06.01.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri		192.164,50
04.02	Merkezi Yön. Bütçesine Dâhil İdarelerden Alınan Bağış ve Yrd.		388.666.490,00
04.02.01.01	Cari (Hazine Yardımı)		363.381.490,00
04.02.02.01	Sermaye (Hazine Yardımı)		25.285.000,00
04.05	Proje Yardımları		138.000,00
04.05.01.13	YÖK Burs Destekleri (Lisans Programları)		138.000,00
	YÖK Burs Destekleri (Doktora Programları)		
05.01	Faiz Gelirleri		1.628,80
05.01.09.01	Kişilerden Alacaklar Faizleri		830,14
05.01.09.99	Diğer Faizler		798,66
05.02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	308.000,00	1.213.710,41
05.02.06.16	Araştırma Projeleri Gelirleri Payı	308.000,00	1.213.710,41
05.03	Para Cezaları		23.082,44
05.03.02.99	Diğer İdari Para Cezaları		23.082,44
05.09	Diğer Çeşitli Gelirler	3.620.000,00	7.143.976,47
05.09.01.01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar		-576,00
05.09.01.06	Kişilerden Alacaklar		316.295,688
05.09.01.19	Öğrenci Katkı Payı Telif Gelirleri	3.620.000,00	5.608.725,70
05.09.01.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler		1.219.531,09

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 2022 yılı içerisinde birimimizde;

Başkanlığımızca, 2022 yılı içerisinde 17 adet protokol ve sözleşme, 2 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 “2022-2023 yılını kapsayan 6 ncı dönem toplu sözleşmesinde İlave Ek Ödeme başlıklı 45 inci maddesinde ek ödeme oranlarının %20 arttırımlı olarak uygulanması” konusunda görüş sorulmuş olup ilgili kanuni düzenlemelere uygun olarak görüş verilmiştir.

Başkanlığımıza, Tıp Fakültesi tarafından “Dr. Öğr. Üyesi kadrosuna başvuran her aday için jüri ücreti ödemesi yapılıp yapılamayacağı” hakkında görüş sorulmuş olup ilgili kanuni düzenlemelere uygun olarak görüş verilmiştir.

Başkanlığımıza, Tıp Fakültesi tarafından “Tıpta uzmanlık eğitimi yapan yabancı uyruklu Araştırma Görevlilerinin 6514 sayılı kanununun 25 inci maddesine göre ödeme yapılıp yapılamayacağı” hakkında görüş sorulmuş olup ilgili kanuni düzenlemelere uygun olarak görüş verilmiştir.

Başkanlığımıza, Eğitim Fakültesi tarafından “ÖYP kapsamında görev yapıp mecburi hizmet yükümlüğünü getirmeyen Araştırma Görevlisinin taahhütname ve kefaletname senedi uyarınca çıkarılan borcun taksitlendirme yapıp yapılamayacağı” hakkında görüş sorulmuş olup kanuni düzenlemelere uygun olarak görüş verilmiştir.

Başkanlığımıza, Eğitim Fakültesi tarafından “ÖYP kapsamında görev yapıp mecburi hizmet yükümlüğünü getirmeyen Araştırma Görevlisinin yüksek lisans için imzalamış olduğu taahhütname ve kefaletname senedinin hangi gerekçeyle işleme alındığı” hakkında görüş sorulmuş olup kanuni düzenlemelere uygun olarak görüş verilmiştir.

Başkanlığımızca, 2022 yılında yapılan ön mali kontroller sonucunda,

- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının Ordu Üniversitesi öğrenci ve personel yemek alımına,
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının 2023 kış dönemi Ordu Üniversitesine bağlı birimler kömür alımına,
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının Ünye İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi doğal gaz dönüşüm işine,
- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının Ordu Üniversitesi Rektörlüğü ve bağlı birimlerine 2 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 2022 dönem sonu ve 2023 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 11- 2022 Yılında Muhasebe-Kesin Hesap Raporlama Birimi Faaliyetleri

Yapılan İşlem Türü	Adet
Muhasebe İşlem Fişi	11302
Toplam Yevmiye Sayısı	11302
Düzenlenen Vezne Alındısı	-
Açılan Avans Sayısı (Yolluk, İş)	128
2021 Yılında Devreden Teminat Mektubu Sayısı	37
2022 Yılında Teslim Alınan Teminat Mektubu Sayısı	16
2022 Yılında İade Edilen Teminat Mektubu Sayısı	34
2023 Yılına Devreden Teminat Mektubu Sayısı	19
2022 Yılında Düzenlenen Menkul Kıymet Alındısı	-
2021 Yılından Devreden Kişi Borcu Dosya Sayısı	9
2022 Yılında Açılan Kişi Borcu Dosya Sayısı	96
2022 Yılında Kapanan Kişi Borcu Dosya Sayısı	89
2023 Yılına Devreden Kişi Borcu Dosya Sayısı	16
2022 Yılında Düzenlenen Gönderme Emri Sayısı	183
2022 Yılında Düzenlenen Döviz Gönderme Emri Sayısı	84

Üniversitemiz genelinde yapılan satın almalara ilişkin olarak avans verilmesi ve kredi açılması aşamasında gerekli kontroller yapılarak muhasebe işlemleri yerine getirilmiştir. 2022 yılı içerisinde açılan avans ve kredilere ilişkin veriler Tablo 12’de gösterilmiştir.

Tablo 12-Açılan Avans ve Krediler

Yapılan İşlem Türü	Adet
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Avansı	18
Görev Giderleri Avansı	29
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Avansları	-
Hizmet Alımları Avansı	18
Mamul Mal Bakım ve Onarım Giderleri Avansı	3
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri Avansı	1
Hizmet Alımları Kredisi	19
Mamul Mal Alım, Bakım ve Onarım Giderleri Kredisi	2
TÜBİTAK Kaynaklarından Verilen İş Avansları	6
Bilimsel Araştırma Projelerinden Verilen İş Avansları	165
Kalkınma Ajanslarının Dest. Projeler İçin Ver. İş Avans.	-
Maaş Avansları	37
AB Hibelerinden Verilen Avanslar	15
Toplam	313

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 2022 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 2021 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.

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.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile hazırlanan 5 bileşen 18 genel şarttan oluşan İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı güncellenmiştir.

İç kontrol sistemi içerisinde yer alan kontrol faaliyetlerin yerine getirilmesinde hızlı ve kaliteli bir hizmet sunabilmek için iç kontrol sistemine ait dokümanlar standart hale getirilmiştir.

Üniversite yaşamı etik kurulu yönergesine ek olarak etik beyanname, yöneticilerin etik davranış ilkeleri ve çalışanların etik davranış ilkeleri formları hazırlanmıştır.

Risk Yönetimi kapsamında, Başkanlığımız ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile 170 risk alanı belirlemiş Üniversitemiz öğrenci, akademik ve idari personellerine anket yoluyla gönderilerek risk analizi yapılmış ve yapılan analiz sonucunda eylem planı hazırlanmıştır.

Risk Analiz Raporu ve Eylem Planı değerlendirilerek Kurum Konsolide Risk Raporu hazırlanmıştır.

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 13-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.

2021 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.

2022 yılında yapılan 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporunda;

1. Üniversiteye ait olan kantin ve kafeteryalardan Ordu Üniversitesi İktisadi İşletmesinin işlettiği yerlere ait elektrik, su ve ısınma giderlerinin Üniversite bütçesinden ödendiği tespit edilmiştir.

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 14- 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 15- Performans Programı Göstergeleri

GÖSTERGE ADI	AÇIKLAMALAR	DEĞER
Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı	İlgili döneme ait Ar-Ge kapsamında yapılan harcamaların toplamı	1,001,581,10
Ar-ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı	Üniversiteye ait toplam bütçe	413.998.324,00
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.	12

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, 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.
(14.01.2023-Ordu)


Sedat ÇAKMAK
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



ORDU
ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI