

T.C.  
BATMAN ÜNİVERSİTESİ  
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE  
BAŞKANLIĞI 2017 YILI FAALİYET  
RAPORU



***T.C.***

***BATMAN ÜNİVERSİTESİ***

***STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI***

***2017 YILI***

***FAALİYET RAPORU***

## İÇİNDEKİLER

SUNUŞ .....	3
<b>I.GENEL BİLGİLER</b> .....	4
<b>A.VİZYON MİSYON</b> .....	4
<b>B.YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b> .....	4
<b>C.BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER</b> .....	6
1.Fiziki Yapı.....	6
2.Örgüt Yapısı.....	8
3.Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar.....	9
4.İnsan Kaynakları.....	10
5.Sunulan Hizmetler.....	11
5.1.Strateji Planlama Müdürlüğü.....	11
5.2.Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü.....	11
5.3.Muhasebe – Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü.....	12
5.4.Ön Mali Kontrol Müdürlüğü.....	14
5.5.Yönetim Ve İç Kontrol Müdürlüğü.....	14
<b>II. AMAÇ ve HEDEFLER</b> .....	17
<b>TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER</b> .....	18
<b>III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	20
<b>A.MALİ BİLGİLER</b> .....	20
1.Bütçe Uygulama Sonuçları.....	20
2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	21
3.2015-2017 Yıllarına Ait Gelir Gider Dağılımı.....	22
<b>B.PERFORMANS BİLGİLERİ</b> .....	22
1.Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	23
<b>IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	23
<b>A.ÜSTÜNLÜKLER</b> .....	23
<b>B.ZAYIFLIKLAR</b> .....	23
<b>C.DEĞERLENDİRME</b> .....	24
<b>V.ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	24
<b>GENEL HUSUSLAR</b> .....	25
<b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</b> .....	26

## ***BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞ***



Başkanlığımız 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı ve 5436 sayılı kanunun 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile düzenlenen Yeni Kamu Mali Yönetim anlayışı çerçevesinde, kendisine verilen görev ve yetkileri yerine getirmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kurulan Strateji Geliştirme Birimleri kamu yönetiminde stratejik yönetim anlayışını yerleştirme suretiyle kamu idarelerinin mali yönetimlerinde karar alma ve politika oluşturmalarında önemli bir rol üstlenmektedir. Bu çerçevede Üniversitemiz 2018–2022 yıllarını kapsayan Stratejik Plan hazırlanarak kamuoyuna duyurulmuştur. Stratejik Planla uyumlu olarak Mali Yılı Performans Programı çalışmalarına başlanılmıştır.

Yine 5018 sayılı Kanunun öngördüğü etkin ve etkili bir iç kontrol sisteminin oluşturulması için İç Kontrol Eylem Planı hazırlanmış olup, Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinden oluşturulan çalışma grubu ve kuruluna katılım sağlanarak farkındalık, açıklık ve katılımcılık ilkelerinden hareketle 2012 yılı içerisinde çalışmalara başlanılmıştır.

Başkanlığımız Üniversitemiz Stratejik Planında öngörülen Temel amaçlara uygun olarak faaliyet göstermekte olup,5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca Başkanlığımızın 2017 yılında yapmış olduğu faaliyetlere ilişkin Birim Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

Ümit ÇELİK  
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

# I.GENEL BİLGİLER

## A.VİZYON - MİSYON

### Vizyon

Belirlenmiş plan ve hedefler doğrultusunda, kaynakların etkili ve verimli bir şekilde elde edilmesini, kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak, mali sistemimizin işlerliğini etkin kılmak suretiyle isabetli bütçe yapılması için gerekli verileri sunmak, muhasebeleştirme ve raporlama ile birlikte mali kontrolün sağlanması işlemlerini yürütmek.

### Misyon

Batman Üniversitesinin mali iş ve işlemlerinin kaliteli, etkili ve hızlı bir şekilde işler hale getirilmesi ile üniversitenin harcama birimlerinin mali mevzuatı doğru uygulamalarında öncülük etmek, saydamlık ve hesap verilebilirliğin yanında nitelikli ve yetmişmiş personeliyle iletişim ve bilgi teknolojilerinin en yenilerinden faydalanarak kusursuz ve seri hizmet anlayışıyla farklılık yaratan bir Başkanlık olmak.

## B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesinde belirtilen kamu idarelerinde Strateji Geliştirme Başkanlıkları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Müdürlükler kurulmuştur. Söz konusu kanun gereğince, anılan Kanunun 15. Maddesinde sayılan görevler ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanun ile değişik 60ıncı maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere, 17.05.2007 tarih ve 5662 sayılı Kanunla kurulan Üniversitemizin kuruluş tarihinden 05.02.2009 yılı tarihine kadar tedviren İnönü Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülmekte olup, 05.02.2009 tarihinden itibaren Üniversitemizde faaliyete başlamıştır.

Strateji geliştirme birimlerinin görevleri, aşağıda belirtilen fonksiyonlar kapsamında yürütülür.

#### a)Stratejik yönetim ve planlama.

Misyon belirleme.

Kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma.

Veri-Analiz ve araştırma-geliştirme.

#### b)Performans ve Kalite Ölçütleri oluşturma.

#### c)Yönetim bilgi sistemi

#### d)Mali Hizmetler

Bütçe ve Performans Programı.

Muhasebe kesin hesap raporlama

İç kontrol.

Yukarıda belirtilen fonksiyonlar doğrultusunda aşağıda belirtilen görevler strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür.

- ✓ 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.
- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- ✓ İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tahmin düzeyini analiz etmek ve yorumlamak.
- ✓ Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- ✓ İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- ✓ İdarenin Stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- ✓ İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performansına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- ✓ Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- ✓ Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- ✓ İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- ✓ Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- ✓ Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- ✓ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımda bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- ✓ İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

- ✓ İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ✓ Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- ✓ Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- ✓ İç Kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- ✓ Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Daire Başkanı, birim yöneticisi olup, birimin görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur. Görev ve yetkilerinden bazıları sınırları açıkça belirtmek, yazılı olmak ve kanuna aykırı olmamak şartıyla ve üst yöneticinin onayı ile alt birim yöneticilerine devredebilir. Yetki devrinin uygun araçlarla ilgililere duyurulması gerekmektedir.

## C.BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

### Mevzuat

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 5436 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda değişiklik yapan kanunun 15 inci maddesi ile 01.01.2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere kurulmuştur. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60ıncı ve 5346 sayılı kanunun 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde görev yapmaktadır.

### 1.Fiziki Yapı

Birim Kapalı Alanı (m2)	
Yerleşkesi	BATI RAMAN KAMPÜSÜ
Merkez	272 m <sup>2</sup>
Toplam	272 m <sup>2</sup>

## Hizmet Alanları

İdari Personel Hizmet Alanları			
	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Sayısı	Kullanan Sayısı
İdari personel çalışma ofisi	230,7 m <sup>2</sup>	9	12
Toplam	230,7 m <sup>2</sup>	9	12

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları		
	Sayı	Alan (m <sup>2</sup> )
Ambar	-	-
Arşiv	2	21,3 m <sup>2</sup>
Atölye		
Toplam	2	42,6 m <sup>2</sup>



## 2.Örgüt Yapısı

### STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Ümit ÇELİK Strateji Geliştirme Daire Başkanı
---

#### Bütçe ve Performans Program Şube Müdürlüğü

Ümit ÇELİK Birim Sorumlusu
Veysel AYDIN İstatistikçi

#### Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü

Ecem Hazal ARIKAN Birim Sorumlusu
Beşir ARZIK Şef
Gülistan KELEŞ Sekreter

#### Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü

Fiğen KIRŞANLI Birim Sorumlusu
Hasan TUNÇBOĞA 4/C
Mehmet Recep MAZİ Bilgisayar İşletmeni

#### Muhasebe - Kesin Hesap Şube Müdürlüğü

Süleyman AYDIN Birim Sorumlusu
Emrah ARSLAN Memur
Yahya AYDIN Bilgisayar İşletmeni
Cemil AVİM Bilgisayar İşletmeni

### 3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yazılım ve Bilgisayarlar	Sayısı
Say 2000i Otomasyon Bilgisayar	-
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	15
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3
Toplam	18

### Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Sayısı
Fotokopi Makinesi	2
Faks	-
Yazıcılar	8
Toplam	10

### 4.İnsan Kaynakları

#### İdari Personel

Unvan	Mevcut Kadro	Dolu	Boş
Daire Başkanı	1	0	1
Şube Müdürü	3	3	0
Mali Hizmetler Uzmanı	4	0	0
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2	2	0
Şef	3	1	2
Bilgisayar İşletmeni	3	2	1
İstatistikçi	1	1	0
Memur	2	1	1
Veznedar	1	1	0
Sekreter	1	1	0
4/C İşçi	1	1	0

Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora
Kişi Sayısı	-	-	1	10	1
Yüzde	-	-	8.3	83.3	8.3

İdari Personelin Hizmet Durumu						
	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21- Üzeri
Kişi Sayısı	-	6	3	1	2	-
Yüzde	-	50	25	8.3	16.6	-

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri
Kişi Sayısı	-	3	6	1	2	
Yüzde	-	25	50	8.3	16,7	

İdari Personelin Kadın Erkek Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	3	9
Yüzde	25	75

## 5.Sunulan Hizmetler

Birimimiz muhasebe kayıtları Maliye Bakanlığı tarafından yürütülen say2000i Web Tabanlı Saymanlık Projesi Sistemi ile KBS, HYS, MYS sistemlerinden, bütçe işlemlerini de e-bütçe Bütçe Enformasyon sisteminden yapılmaktadır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görev ve yetkileri çerçevesinde tüm harcama birimlerine ilgili Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde değişen mali uygulamaya ilişkin bilgilendirme ve danışmanlık çalışmalarının yanı sıra, birimler bazında aşağıda yapılan çalışmalar yapılmıştır.

### 5.1.Stratejik Planlama Birimince yapılan çalışmalar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görev ve yetkileri çerçevesinde tüm harcama birimlerine ilgili Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde değişen mali uygulamaya ilişkin bilgilendirme ve danışmanlık çalışmalarının yanı sıra, 2018-2022 Stratejik Plan uygulanmaya başlanmıştır.

### 5.2.Bütçe Performans Birimince yapılan çalışmalar

Üniversitemizin 2017 Mali Yılı Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanmıştır. Harcama birimlerinin geliri ödenek kaydı, gelir fazlası ödenek kaydı, likit fazlası ödenek kaydı, aktarma ve revize talepleri incelenerek karşılanmıştır. Bütçenin uygulanması ile ilgili olarak birimlere danışmanlık hizmeti verilmiştir. Harcama birimleri bazında aylık bütçe gerçekleştirmeleri izlenmiştir. Üniversite bütçesinde gelir karşılığı konulan ödeneklerin kullanılması amacıyla, gelir gerçekleştirmeleri titizlikle takip edilmiştir. Yatırım projelerinin aktarma, revize ve karakteristik değişikliklerinin Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığınca ivedilikle sonuçlandırılması sağlanmıştır. Bütçe çağrısı yayımlandıktan sonra harcama birimleri ile bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Harcama birimlerinin hazırladıkları teklifler kontrol edilmiş ve gerekli düzeltmeler yapılarak, kanun teklifi hazırlanmıştır.

İŞİN NİTELİĞİ	2017 YILI VERİLERİ
Aktarma İşlemi Sayısı	11
Ekleme İşlemi Sayısı	52
İptal Edilen Ekleme İşlemi Sayısı	2
Ödenek Gönderme İcmal Sayısı	83
Tenkis İşlemi İcmal Sayısı	8
Başlangıç Ödeneği	91.356.000,00 TL
Eklenen	45.863.929,59 TL
Düşülen	3.311.400,00 TL
Harcama	84.286.958,05 TL
Tenkis	5.565.500,00 TL

### 5.3. Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimince Yapılan Çalışmalar

Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimimizce 2017 Mali yılında 5018 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde, Toplanan gelirler ve yapılan harcamalar kayıt altına alınmış ve Harcamaların Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak belgelerin tam ve usulüne uygunluğu ve hak sahiplerine zamanında ödenmesi hususunda titizlik gösterilmiştir.

Harcama Birimlerinden gelen tüm ödeme belgelerinin ödeme işlemlerinin harcama birimleri ile koordinasyon sağlanarak gerçekleştirilmesi sağlanmıştır. Bütçe gelir ve giderleri 5018 sayılı Kanuna uygun olarak raporlanmıştır. Üniversitenin demirbaş ile ilgili işlemlerin takibi ve bilgilerin toplanması ile ilgili Üniversite personeline eğitim verilmiştir. Kesin Hesap Kanun Tasarısı hazırlanarak, Maliye Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Muhasebe Biriminin iş hacmi yıllar itibarıyla aşağıdaki tabloda gösterilmektedir. Tabloda da görüleceği üzere 2017 yılında yevmiye sayısı 8058 olup, toplam yevmiye içinde bütçe giderlerinde kullanılmak üzere 305 Ödeme emri işleme alınmıştır. Gelen Ödeme Emri sayısında da büyük artışlar görülmektedir.

#### STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI MUHASEBE BİRİMİ İŞ HACMI

İŞİN NİTELİĞİ	2016	2017
Yevmiye Sayısı	7737	8058
Avans ve Kredi Sayısı	322	386
Kişi Borçları Sayısı	7	5
Gelen Ödeme Emri Sayısı	5542	5672
Gelen/Giden Evrak Sayısı	-	-
Kesilen Çek Sayısı	-	-
Gönderme Emri Sayısı	247	305
Emanetler Sayısı	850	113
Bütçe Emaneti Sayısı	33	7

İŞİN NİTELİĞİ	2017 YILI VERİLERİ
Avans ve Kredi Sayısı	386
Kişi Borçları Sayısı	5
Tedavi Yevmiye Sayısı	-
Personel Giderleri Yevmiye Sayısı	4100
Taşınır İşlem ve Yılsonu İşlemleri Yevmiye Sayısı	
Mal – Hizmet – Yapım İşleri Yevmiye Sayısı	4890
Toplam Yevmiye Sayısı	8058
Hatalı Evrak Sayısı	32
Gelen Ödeme Emri Sayısı	5672
Kesilen Çek Sayısı	-
Gönderme Emri Sayısı	305
Emanetler Sayısı	113
Bütçe Emanetleri Sayısı	7
01 Aralık 2015 Yevmiye Sayısı	6368
15 Aralık Yevmiye Sayısı	6880
31 Aralık Yevmiye Sayısı	8058
Aralık Ayı Yevmiye Sayısı	1690
Aralık Ayı Yevmiye Sayısı/Toplam Yevmiye Sayısı	21306/8058

Yukarıdaki tabloda 2017 yılına ait veriler ayrıntılı olarak gösterilmektedir. Aralık ayı yevmiye sayısı 21306 olup, toplam yevmiye sayısı 8058 olmaktadır. Bu harcamaların genellikle yılsonuna bırakıldığına işaret etmektedir. 5018 sayılı Kanununun temel ilkelerinden olan kaynakların etkili, verimli ve tutumlu kullanılması sağlıklı kaynak-harcama planlamasının yapılmasını gerektirmektedir.

#### 5.4.Ön Mali Kontrol Birimince yapılan çalışmalar

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde 2017 Mali yılında toplam 2 İhale işlem dosyası ile birlikte Ödeme Emri Belgeleri kontrol edilmiştir.

- ✓ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında 2 adet Hizmet Alımı ihale İşlem Dosyası, Hak edişleri ve Ödeme Emri Belgeleri ile birlikte kontrol edilmiştir.
- ✓ Harcama birimlerinden gelen Ödeme Emri Belgesi ve eklerinin kontrolü yapılarak eksik ya da mevzuata uygun olmayanlar iade cetvelleri ekinde ilgili birime gönderilerek eksikliklerin giderilmesi sağlanmıştır.

10.01.2009 tarihli Batman Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi ile İhale Kanunlarına tabi olsun veya olmasın harcamayı gerektirecek taahhüt ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için doğrudan temin limitini aşan 2 adet ihale işlem dosyası İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmeliğin 17. Maddesi gereğince uygun görüş verilmiştir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca Harcama Birimlerini Bilgilendirmek amacıyla Hazırlanan Bilgilendirme Toplantıları

- ✓ Harcama Yetkililerine yönelik bilgilendirme toplantısı
- ✓ Gerçekleştirme Yetkililerine Yönelik bilgilendirme toplantısı
- ✓ 2017-2018 Yılları Bütçe Teklifi çalışmaları toplantısı.
- ✓ Stratejik Planlama Hazırlık çalışmaları ile ilgili bilgilendirme toplantısı.
- ✓ Ödeneklerin etkin ve verimli bir şekilde kullanımı ile ilgili bilgilendirme toplantısı.
- ✓ Kalite Güvence Sistemiyle ilgili Kalite Komisyon toplantısı yapılmıştır.

#### 5.5. Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

- ✓ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız mali hizmetler birimi olarak görevlendirilmiş, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, mali hizmetler birim yöneticisi olup, görevlerini yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur. Strateji Geliştirme Daire Başkanı, görev ve yetkilerinden bazılarını sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve Kanuna aykırı olmamak şartıyla ve üst yöneticinin onayıyla alt birim yöneticilerine devredebilir.
- ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile mali disiplini sağlamak amacıyla uluslararası standartlara uygun olarak kurum bünyelerinde iç kontrol mekanizmasının kurulması öngörülmüştür.
- ✓ 5018 sayılı Kanun ve bu Kanuna dayanılarak yayımlanan “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ve ilgili diğer mevzuatın uygulamaya konulmasıyla; ödeme aşamasında yapılan uygunluk kontrolü kaldırılarak, ön mali kontrol görevi idarelere devredilmiş, idarelerin mali yönetim ve kontrole ilişkin görev ve yetkileri arttırılmıştır. İdarelerin kendilerine tahsis edilen

kaynakları en rasyonel biçimde kullanabilmeleri açısından iç kontrol mekanizması kurulmuştur.

- ✓ İdarelerin mali hizmetler birimi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışma yapmakla ve ön mali kontrol görevini yürütmekle görevlendirilmiştir. Muhasebe yetkilileri ise muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir olmasından sorumludur. Yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve mali hizmetler birimince (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) yerine getirilecek ön mali kontrol görevi; risk değerlendirmesi sonucunda ön mali kontrol işlemine tabi tutulmasında yarar görülen mali karar ve işlemlerle Üst Yönetici tarafından uygun görülen kontrollerden oluşmakta ve idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden yerine getirilmektedir.
- ✓ İdare bütçesi ve bütçe tertibine uygunluk yönünden yapılacak kontrol, ödeneğin bütçeye konulma amacına uygun olarak harcamanın yerinde yapılıp yapılmadığı, ihtiyaçların karşılanmasında idarenin önceliklerine uyum, etkinlik değerlendirmesi ile harcamalarda verimlilik ve tutumluluğun sağlanması hususlarını da kapsamaktadır. Ayrıca, mali karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilmektedir.
- ✓ Üniversitemizde 2017 yılında mali yönetim ve kontrol sistemimiz harcama birimleri ve mali hizmetler birimi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) tarafından yerine getirilen harcama öncesi kontrolden oluşmuştur.
- ✓
- ✓ 5018 Sayılı Kanun çerçevesinde oluşturulması gereken iç kontrol mekanizması aşağıda gösterilmiştir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı görevleri fonksiyonlarını da kapsayacak şekilde (Stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve mali hizmetler fonksiyonu) alt birimler tarafından yürütülmeye çalışılmıştır. Mali hizmetler fonksiyonu kapsamında yürütülen iç kontrol faaliyeti, diğer faaliyetleri yürüten alt birim ve personelden ayrı alt birim ve personel tarafından yürütülmüştür. İlgili mevzuat gereği, 2017 yılında Üniversitemiz bütçe harcamalarında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yapılan ön mali kontrol;

- ✓ Ekonomik sınıflandırmanın belirlenen düzeyindeki tüm ödeme emirlerinin kontrolü,
- ✓ Ön mali kontrol faaliyetleri,
- ✓ İdareye yükümlülük getirecek kanun tasarılarının mali yükünün hesaplanması,



- ✓ İdarenin ihale kanunlarına tabi olsun veya olmasın harcamayı gerektirecek taahhüt ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için ve yapım işleri için ön mali yönerge belirlenen limitler doğrultusunda kontrolü,
- ✓ Kadro dağılım cetvellerinin kontrolü,
- ✓ Zam ve tazminat cetvellerinin kontrolü
- ✓ İdarede çalıştırılacak geçici işçi sayısının aylar ve birimler itibariyle dağılımının kontrolü,

10.01.2009 tarihli Batman Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi ile İhale Kanunlarına tabi olsun veya olmasın harcamayı gerektirecek taahhüt ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için taahhüt evrakı sözleşme imzalanmadan önce Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca kontrol edilip uygun görüş yazısı verilmesi,

- ✓ Üst yöneticinin onayıyla belirlenen karar ve işlemlerin kontrolü
- ✓ İç kontrol güvence beyanlarının faaliyet raporlarına eklenmesinin sağlanması

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların “İç Kontrol Standartları” başlıklı 5 inci maddesi uyarınca “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış bulunmaktadır. Kamu İç Kontrol Standartları, idarelerin iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kurallarını göstermekte ve tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlamaktadır.

## **II. AMAÇ ve HEDEFLER**

Batman Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ana stratejileri aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

**1.**Üniversitemiz birimlerinin yılları bütçe işlemlerinin tamamının internet ortamından yürütülmesini geliştirmek, bunlara yönelik bilgi ağının 2017 yılı sonuna kadar oluşturulmasını sağlamak.

- ✓ Bütçe işlemlerinin tamamının internet üzerinden yürütülmesini sağlamak.
- ✓ Üniversitemiz birimlerinin bütçe ödeneklerinin web sayfası üzerinden takibinin yapılar duruma getirmek.
- ✓ Üniversitemiz ve birimlerin Stratejik Plan, Performans Esaslı Bütçeleme ve Faaliyet Raporlarının hazırlanmasında kullanılacak verilerin derlenerek kullanılabilir hale getirmek.

**2.**Başkanlığımız bütün birim işlemlerinin2017 yılı sonuna kadar elektronik ortamda yürütülmesini

- ✓ Başkanlığımız, evrak akış ve yazışmalarının 2017 yılı sonuna kadar tamamını elektronik ortamda yürüterek kaynak, zaman ve personel tasarrufu sağlamak.
- ✓ Başkanlığımız işlerinin elektronik ortamda yürütülmesine yönelik olarak makine teçhizat ve bunların programlarını tamamlamak.

**3.**Bütçevemali konularda, Üniversitemizin birimlerini bilgilendirmek için yılda en az bir defa yayınlanmak üzere Bütçe ve Mali Konular Bülteni'nin 2017 yılı sonuna kadar çıkartılmasını sağlamak.

- ✓ Üniversitemizin kuruluşundan bugüne kadar mali konular ve bütçe durumu hakkında bilgi kütüğünü (kütüphane) 2017yılı sonuna kadar oluşturmak.
- ✓ Bütçe ve Mali konularda, yılda en az bir defa yayınlanmak üzere Bütçe ve Mali Konular Bülteni'nin çıkartılmasını sağlamak.

**4.**Üniversite Yönetim Bilgi Sisteminin temelini oluşturacak olan bir proje başlatılarak 2017 yılı sonuna aktif hale getirmesini sağlamak.

- ✓ Batman Üniversitesi Yönetim Bilgi Sistemi Projesini hazırlamak.
- ✓ Batman Üniversitesi Yönetim Bilgi Sisteminde toplanan veriler analiz edilerek Üniversitenin kullanımına açmak.

5. Başkanlık alt birimlerinin çalışma esas ve usullerine ilişkin görev tanımlarını da içeren yönergeleri 2017 yılına kadar oluşturmak.

- ✓ Başkanlığımız birimlerinin çalışma yönergeleri hazırlanarak iş tanımlarını yapmak.
- ✓ Başkanlığımız çalışanların görev dağılımı iş analizleri çıkartılarak iş tanımlarını yapmak.

6. Sürekli eğitim, sağlıklı ve etkin iletişim

- ✓ Mali mevzuat konusunda harcama birimlerini bilgilendirecek faaliyetlerin yürütülmesi
- ✓ Birim personelinin niteliğini arttıracak faaliyetlerin yürütülmesi
- ✓ Üst yönetimi sürekli olarak bilgilendirecek mekanizmaların oluşturulması
- ✓ Tahakkuk birimlerinin mali mevzuat konusunda azami düzeyde bilgilendirilerek Mali Hizmetler Birimine hatasız evrak gönderilmesinin sağlanması

7. Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlıklarına yönelik kurum içi tüm personelin yararlanabileceği el kitaplarının 2017 yılı sonuna kadar basılmasını sağlamak.

- ✓ Üniversitemiz birimlerinin ve çalışanlarının yararlanacağı mali ve diğer konulara ilişkin el kitabı basmak.
- ✓ Bilgi İşlem Daire Başkanlığının katkısıyla oluşturulacak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Web Sayfası üzerinden harcama birimlerine mali uygulamaya ilişkin güncel bilgilerin sunulması.
- ✓ Tahakkuk birimlerine ihtiyaç duydukları bilgilerin sağlanması amacı ile harcama rehberinin hazırlanması, basılması ve dağıtılması.

8. 2009 yılı başından itibaren çalışan personelin bilgi ve becerilerini arttırmaya yönelik hizmet içi eğitim seminerlerini sürekli verilir hale getirmek.

- ✓ Başkanlığımız personelinin görevleri ile ilgili dönemsel olarak hizmet içi eğitimlerinin verilmesini sağlamak.
- ✓ Başkanlığımız personeline “Toplam Kalite Yönetimi” ile ilgili hizmet içi eğitimin verilmesini sağlamak.

9. 2017 yılı sonuna kadar çalışma ortamını tam gün yaşanabilir şekilde ergonomik hale getirmek.

- ✓ İş ortamlarının ergonomik tasarımının yapılarak tam gün çalışılabilir hale getirmek.
- ✓ Çalışanlara sosyal spor ve kültür etkinlikleri düzenlenmesini sağlayarak, çalışanların kaynaşmalarının sağlamak.
- ✓ Çalışanların etkinliğinin ve yetkinliğinin artırılmasının sağlamak.

## **B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

Orta vadeli programda (2017) birimimize ilişkin olarak;

- ✓ Mali yetki ve sorumluluklarının bilincinde, dürüst, görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip insan kaynaklarının geliştirilmesi.
- ✓ Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasının sağlanması
- ✓ Dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik anlayışına dayanan mali saydamlığın sağlanması.
- ✓ Her görev için eğitim ihtiyacının belirlenmesi, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetlerinin planlanarak çalışan motivasyonunun sağlanması.
- ✓ Üniversite genelinde mali disiplinin sağlanması.
- ✓ Yükseköğretim kurumlarının idari, mali ve bilimsel özerkliği güçlendirilerek ihtisaslaşmayı esas alan rekabetçi bir yapıya kavuşturulmasında birim olarak üstlenilen sorumlulukları yerine getirmek
- ✓ Kuruluşların politika oluşturma kapasitesini ve hesap verilebilirliğini arttırmak amacıyla yürütülmekte olan stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme çalışmalarının yaygınlaştırılmasını sağlamak.
- ✓ Kamu yönetiminin yurttaş odaklı, kaliteli, etkili ve hızlı hizmet sunabilen esneklik, saydamlık, katılımcılık, hesap verme sorumluluğu, öngörülebilirlik gibi çağdaş kavramları benimsemiş bir anlayışa, yapıya ve işleyişe kavuşturulması gibi politikalar belirlenmiştir.

Birimimizce bu politikalar doğrultusunda 2017 yılı faaliyetlerinde ele alınan temel politikalar aşağıda belirtilmektedir.

- ✓ Birimimizin misyon ve vizyon ifadelerini oluşturmak, stratejik amaçlarını ve ölçülebilir hedeflerini saptamak, performansını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacı ile katılımcı bir yaklaşımla açıklık ilkesi gözetilerek stratejik planının hazırlanması çalışmaları yürütülmektedir.
- ✓ Birimimizin stratejik planı doğrultusunda yürütülmesi gereken faaliyetler ve bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacı tespit edilerek performans hedef ve göstergeleri belirlenmektedir.
- ✓ İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanması koordine edilmekte ve sonuçların konsolide edilmesi çalışmaları yürütülmektedir.
- ✓ İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlama ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izleme ve değerlendirme çalışmaları yürütülmektedir.

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. MALİ BİLGİLER

##### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

<b>STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI</b>	<b>TERTİP</b>	<b>KBÖ*</b>	<b>EKLENEN</b>	<b>DÜŞÜLEN</b>	<b>YILSONU ÖDENEĞİ</b>	<b>TOPLAM HARCAMA</b>	<b>TOPLAM</b>
	<i>Personel Giderleri</i>	884.000,00	-	203.600,00	680.400,00	632.719,48	% 92,99
	<i>Sosyal Güvenlik Giderleri</i>	130.000,00	-	38.500,00	91.500,00	91.180,51	% 99,65
	<i>Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Giderleri</i>	14.000,00	-	-	14.000,00	4.260,98	% 30,44
	<i>Personel Yolluğu Giderleri</i>	18.000,00	-	-	18.000,00	12.757,40	% 70,87
	<i>Hizmet Alımı Giderleri</i>	6.000,00	-	-	6.000,00	1.999,06	% 33,32
	<i>Menkul Mal Alımı Giderleri</i>	36.000,00	-	17.500,00	18.500,00	-	%0
	<i>Birim Toplamı</i>	1088.000,00	-	259.600,00	828.400,00	742.917,43	% 89,67

\*KBÖ : Kesintili Bütçe Ödeneği

\*\*H.O : Harcama Oran

## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

ÖDENEK	AYRILAN	EKLENEN	DÜŞÜLEN
Öngörülen Başlangıç Ödeneği	1.088.000,00	-	259.600,00
Personel Giderleri	884.000,00	-	203.600,00
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	130.000,00	-	38.500,00
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alım Giderleri	14.000,00	-	-
Personel Yolluğu Giderleri	18.000,00	-	-
Hizmet Alımı Giderleri	6.000,00	-	-
Menkul Mal Alım Giderleri	36.000,00	-	17.500,00

BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİNE GÖRE HARCAMA ORANLARI (%)	
Personel Giderleri	71,57
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	70,14
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Giderleri	30,44
Personel Yolluğu Giderleri	70,87
Hizmet Alımı Giderleri	33,32
Menkul Mal Alımı Giderleri	-
Toplam Gerçekleşme	68,28

YILSONU ÖDENEĞİNE GÖRE HARCAMA ORANLARI (%)	
Personel Giderleri	92,99
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	99,65
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Giderleri	30,44
Personel Yolluğu Giderleri	70,87
Hizmet Alımı Giderleri	33,31

Menkul Mal Alımı Giderleri	-
Toplam Gerçekleşme	89,67
<b>YILSONU ÖDENEĞİ</b>	828.400,00
<b>YILSONU HARCAMASI</b>	742.917,43

### 3. 2015-2017 Yıllarına Ait Gelir-Gider Dağılımı

Gelir Dağılımı	2015	2016	2017
Hazine Geliri	79.509.000	79.614.129,20	75.412.177,80
Öz Gelirler	5.529.434,68	7.279.835,07	6.901.968,41
Yedek Ödenekler	10.607.000	1.330.000	2.500.000

Gider Dağılımı	2015	2016	2017
Cari Transfer Giderleri	849.497,64	1.093.027,97	1.556.100,81
Mal ve Hizmet Giderleri	15.248.207,97	18.071.366,01	21.943.195,72
Personel Giderleri	36.067.656,38	43.623.321,98	46.441.813,55
Sermaye Giderleri	28.150.807,24	11.099.807,86	9.054.635,30
Sosyal Güvenlik Giderleri	4.139.028,15	5.039.082,50	5.291.212,67

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### Faaliyet Bilgileri

- ✓ Birim Faaliyet Raporu
- ✓ Daire Başkanlığımızın iş ve işlemleri sonucunda üretilen çıktılar;
- ✓ Batman Üniversitesi Bütçe Kanunu Tasarısı
- ✓ Batman Üniversitesi Kesin Hesap Kanunu
- ✓ Yönetim Dönemi Hesabı
- ✓ İdare Faaliyet Raporu
- ✓ Yatırım Değerlendirme Raporu
- ✓ Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu
- ✓ Ayrıntılı Finansman Programı

## **IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİNDEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A. ÜSTÜNLÜKLER**

- 1.Bölgesinde yenilikte ve gelişimde lider olmayı amaçlayan bir yönetim anlayışı.
- 2.Bölge üniversiteler içinde deneyimli ve yetişmiş elemanlar için cazibe oluşturmayı amaçlayan bir yönetim anlayışı.
- 3.Üniversitenin enerji yatırım bölgelerine yakınlığı.
- 4.Üniversitemizin şehrimizde kurulan ilk ve tek üniversite olması.
- 5.Genç ve dinamik, gelişime açık, özverili akademik ve idari kadroya sahip olması.
- 6.Üniversitenin diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliğine açık olması.
7. Üniversitemiz bünyesinde yapılmakta olan Teknokent Projesinin tamamlanma aşamasında olması.
- 8.Üniversitenin şeffaf, paylaşımcı, katılımcı, gelişime ve değişime açık bir yönetim anlayışını benimsemiş olması.

### **B. ZAYIFLIKLAR**

- 1.Özellikle fen, mühendislik ve sağlık bilimlerindeki bilimsel çalışmalarda alt yapı ve donanım yetersizliği.
2. Döner sermaye gelirlerinin çok düşük olması.
- 3.Bazı birimlerin fiziki çalışma alanı ve imkânlarının yetersiz olması.
- 4.Mezunlar ile düzenli ve sürekli iletişimin kurulamaması (Mezun takip sisteminin bulunmaması).
- 5.Üniversitemiz konuklarının ve personelinin hizmetine açık sosyal tesislerin bulunmaması
6. Üniversite bünyesinde öğrencilere danışmanlık yapabilecek bir kariyer merkezinin bulunmaması.
- 7.Üniversitenin kurumsallaşma düzeyinin düşük olması.
8. Yabancı dil ile eğitim veren bölüm/program olmayışı.
9. Bilimsel araştırma ve faaliyetlere sağlanan mali destek yetersizliği.
- 10.Kurum faaliyetlerinin etkisini ölçmeye yönelik çalışmaların yetersiz olması.
11. Üniversitemiz öğretim üyelerinin mesleki kariyerlerini tamamladıktan sonra başka üniversitelere geçme eğilimleri.
12. Üniversite ana kampüsünün konuşlandığı yer itibariyle yerleşim alanlarına ve ana arter yollara uzak olması.
- 13.Kültür ve Kongre merkezinin olmaması.



### **C. DEĞERLENDİRME**

Birimimiz zayıf olduğu yönlerini geliştirerek ve iyileştirerek üstünlüklere dönüştürebilmek için çaba harcamaktadır. Birimimiz çalışanlarının eğitimi ve motivasyonu konuları büyük önem arz etmektedir. Hizmet içi eğitim yapılarak birimimiz personelinde görülen motivasyon eksikliği giderilmeye ve heyecanın artırılmaya çalışılması hedeflenmektedir. Yapılacak olan eğitim ile personelin aidiyet duygusunun artacağı düşünülmektedir. Birimimiz her türlü iç ve dış bilgi akışını kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi akışının aktif olarak sağlanması hedeflenmektedir. Böylece üniversitenin tüm birimlerinin birimimiz çalışmalarından haberdar olması sağlanacaktır. Birimimizin yeni olması, iş süreçlerinin doğru anlaşılacak devam ettirilmesi açısından bakıldığında bu durumun önemli bir üstünlüğe dönüştürülebileceği düşünülmektedir.

### **V. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

- ✓ Birimimizdeki iş yükü ağırlığının dikkate alınarak çalışanlarının özlük haklarının iyileştirilmesinin sağlanması ve çalışanların moral motivasyon açısından desteklenmeleri için yabancı dil kursu, bilgisayar kursu, iş organizasyonları ve yönetim bilimi konusunda seminerlere katılımının sağlanması,
- ✓ Birimimiz iş hacmi dikkate alınarak emsalleriyle kıyaslama yapılması ve personel sayısının yeterli hale getirilmesi,
- ✓ Harcama birimlerince, Harcama Belgelerinin tam ve doğru olarak hazırlanması ve zamanında birimimize ulaştırılması konusunda daha titiz davranmasının sağlanması,
- ✓ Harcama birimlerince ilgili mevzuattaki süreler dikkate alınarak ilgililerin muhtemel ödeme süresi hakkında doğru bilgilendirilmesi ve zorunlu olmadıkça birimimize yönlendirilmemesi,
- ✓ Harcama Birimlerince ödemelerden yapılacak yasal kesintiler hakkında hak sahiplerinin tam ve doğru olarak bilgilendirilmesi,
- ✓ Birimler arası işbirliği ve bilgilendirmeye gereken önemin verilmesi,
- ✓ Birim faaliyet raporlarının objektif ve gerçeği yansıtacak şekilde hazırlanması ve sağlanan bilgilerin güncelliğini koruması amacıyla rutin kontrollerin yapılması ve raporlanması,
- ✓ Sunulan hizmetlerin kalitesini arttırmak amacıyla Üst Yönetim ve İdari birim yöneticileri ile periyodik toplantılar yapılması.

## **GENEL HUSUSLAR**

Birimlerin yazışmaları doğrudan daire başkanının havalesi olmadan personele verilmeyecektir. Hatalı ve noksan bulunan ödeme emirleri Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Tebliğinin öngördüğü şekilde hata ve noksanlıklar listesi düzenlenerek zimmetle iade edilecektir.

Ödeme emirleri üzerinde harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlilerinin imzaları ile birlikte “kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi aranacaktır.

Ödeme emirlerinin tetkikinde hiçbir şekilde silinti, kazıntı, daksil ile düzeltme kesinlikle kabul edilmeyecek ve işlem yapılmayacaktır.

Geçici olarak görevden ayrılmalarda her bir personel yerine bakacak personeli belirledikten sonra izne ayrılacaktır. Saatlik ayrılmalarda kesinlikle birim amirlerinden izin alınacak. Mesai saatlerine kesinlikle riayet edilecektir.

Ayrıca birimler itibariyle verilen görevlere ilave olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı idarenin diğer idareler nezdinde ki mali iş ve işlemlerinin harcama birimleri arasında koordinasyonu sağlayarak izlenmesi ve sonuçlandırılması, bu konudaki yazışmaların yapılması harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgilerin sağlanması ve harcama birimlerine mali konularda danışmanlık yapmakla da yükümlü kılınmıştır. Bu hususta da gerekli hassasiyet gösterilmesi gerekmektedir.



## ***EK 2 - İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI***

### ***İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI***

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.



Ümit ÇELİK

Strateji Geliştirme Daire Başkanı