



**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**

BİRİM FAALİYET RAPORU'08



İÇİNDEKİLER

| | |
|---|-----------|
| SUNUŞ | 1 |
| I-GENEL BİLGİLER..... | 2 |
| A-MİSYON VE VİZYON | 2 |
| B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR..... | 3 |
| Yetki ve Sorumluluk | 3 |
| Görevleri | 3 |
| C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER | 6 |
| 1-ÖRGÜT YAPISI..... | 6 |
| 2-FİZİKİ YAPI VE BİLGİ - TEKNOLOJİK KAYNAKLAR | 7 |
| 3-İNSAN KAYNAKLARI | 8 |
| 4-SUNULAN HİZMETLER | 10 |
| 4.1.Bütçe ve Performans Programı Birimi | 10 |
| 4.2.İç Kontrol-Ön Mali Kontrol Birimi | 12 |
| 4.3.Stratejik Planlama Birimi..... | 12 |
| 4.4.Muhasebe – Kesin Hesap ve Raporlama Birimi | 13 |
| 5-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ..... | 14 |
| D- DİĞER HUSUSLAR | 13 |
| II-AMAÇ VE HEDEFLER | 14 |
| A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ..... | 14 |
| B-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER | 15 |
| C-DİĞER HUSUSLAR | 15 |
| III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER..... | 15 |
| A-MALİ BİLGİLER | 16 |
| 1. Bütçe Uygulama Sonuçları | 16 |
| 2. Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar..... | 16 |
| 3.Mali Denetim Sonuçları | 16 |
| B-PERFORMANS BİLGİLERİ | 16 |
| 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri..... | 16 |
| IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ | 22 |
| A-ÜSTÜNLÜKLER | 22 |
| B-ZAYIFLIKLAR | 23 |
| C-DEĞERLENDİRME..... | 22 |
| V-ÖNERİ VE TEDBİRLER | 22 |
| İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | 23 |

SUNUŞ

2006 yılına kadar Mali hizmetler ile ilgili bütçe ve muhasebe işlemleri 09.06.1927 tarihli 1050 Sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu çerçevesinde Maliye Bakanlığına bağı olarak hizmet veren Bütçe Dairesi Başkanlığı tarafından yürütölmekteydi.10.12.2003 tarihli Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu resmi gazetede yayınlanmış, ancak yürürlüğe konulamamıştır. 24.12.2005 tarihli resmi gazetede yayınlanan 5436 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde değışiklik yapan kanunun ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 01.01.2006 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

5436 sayılı kanunla Maliye Bakanlığına bağı olarak hizmet veren Bütçe Dairesi Başkanlığı 31.12.2005 tarihi itibariyle kapatılarak yerine 01.01.2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız kurulmuştur. 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 çerçevesinde görev yapmaktadır.

Bu kanunun amacı kamu kaynaklarının etkili, verimli ve ekonomik kullanılması, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolü düzenlemektir.

Başkanlığımız da bu amaç ve doğrultuda görev, yetki ve sorumluluklarını ifa etmektedir.

Birsen KAHRAMANOĞLU
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon

Kurum içi ve kurum dışı paydaşlarımıza; nitelikli personelimizle hizmet vererek, hesap verilebilirliği, mali karar ve işlemlerde mevzuata uygun olarak gerçekleştiren REHBER bir başkanlık olmaktadır.

Vizyon

Başkanlığımız görev ve sorumlulukları içerisinde yer alan hizmetlerle, paydaş memnuniyetini artırmak, düzeltici-önleyici faaliyetlerin sürekliliğini ve etkinliğini maksimum düzeyde tutmaktır.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki ve Sorumluluk

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız 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 60 ıncı ve 5436 sayılı kanunun 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde görev yapmaktadır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız mali hizmetler birimi olarak görevlendirilmiş, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, mali hizmetler birim yöneticisi olup, görevlerini yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 30 uncu maddesi uyarınca üst yöneticiye karşı sorumludur.

Görevleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15. maddesi ve 18 Şubat 2006 tarih 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri,

- 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,

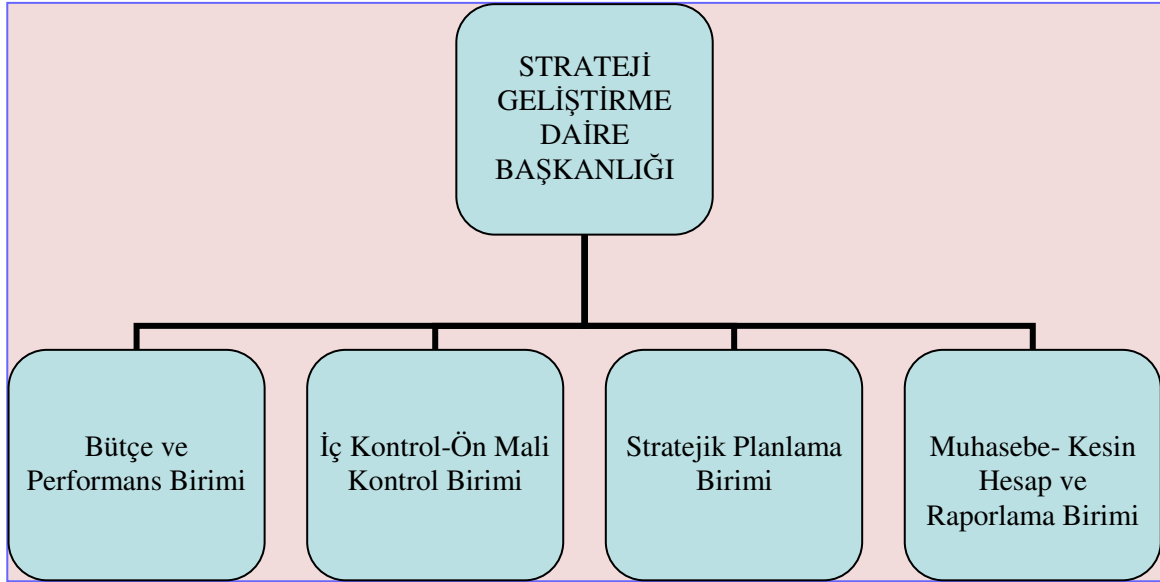
- Üniversitenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- Üniversitenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- Üniversitenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- Üniversitenin İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Üniversitenin Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finans 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 malî istatistikleri hazırlamak,
- Üniversitenin İlgili mevzuatı çerçevesinde gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Üniversitenin muhasebe hizmetlerini 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 malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Ön malî 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,
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-ÖRGÜT YAPISI

Ondokuzmayıs Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız Strateji Geliştirme Daire Başkanına bağlı olarak aşağıdaki gösterilen 4 birimden oluşmaktadır.



2-FİZİKİ YAPI VE BİLGİ - TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Başkanlığımızda Muhasebat Genel Müdürlüğünce yürütülen say2000i sistemi, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce yürütülen e-bütçe sistemi kullanılmaktadır.

| AÇIKLAMALAR | Ofis (Adet) | Bilgisayar | Say 2000i | Telefon | Faks | Yazıcı | Laptop | Fotokopi | Server | Güç Kaynağı |
|---|-------------|------------|-----------|---------|------|--------|--------|----------|--------|-------------|
| Başkanlık | 1 | 2 | - | 6 | 1 | 2 | 1 | - | - | - |
| Bütçe ve Performans Programı Birimi | 2 | 4 | - | 6 | - | 3 | - | - | - | - |
| Stratejik Planlama Birimi | 1 | 2 | - | 4 | - | 1 | - | - | - | - |
| İç Kontrol-Ön Mali Kontrol Birimi | 1 | 5 | 4 | 11 | - | 3 | - | - | - | - |
| Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi | 3 | 3 | 6 | 10 | - | 4 | - | - | - | - |
| (Arşiv ve Sistem Odası) | 4 | 4 | - | 2 | - | 2 | - | 1 | 1 | 1 |
| TOPLAM | 12 | 20 | 10 | 39 | 1 | 15 | 1 | 1 | 1 | 1 |

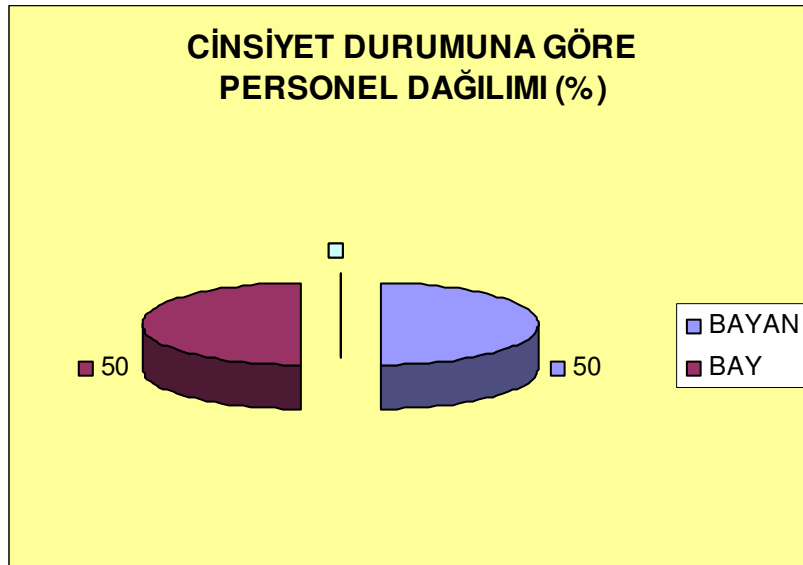
3-İNSAN KAYNAKLARI

Başkanlığımız 2008 yılında aşağıdaki tabloda unvanlarına göre dağılımı verilen 26 personel ile görev ve sorumluluklarını yerine getirmiştir.

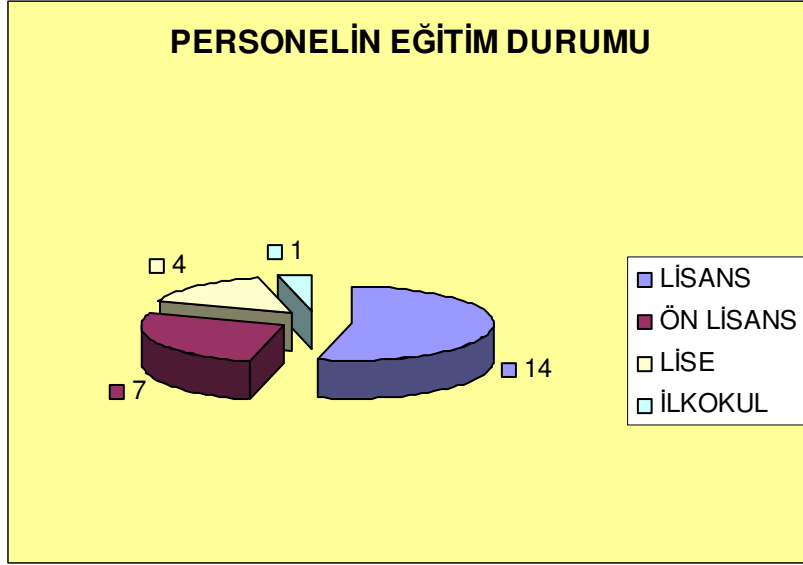
2008 Yıl Sonu İtibariyle Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı

| | |
|---------------------------------------|-----------|
| DAİRE BAŞKANI | 1 |
| ŞUBE MÜDÜRÜ | 1 |
| MALİ HİZMETLER UZMANI | 8 |
| VEZNEDAR | 2 |
| BİLGİSAYAR İŞLETMENİ | 3 |
| VERİ HAZIRLAMA KONTROL İŞLETMENİ | 1 |
| İŞÇİ (3 Kadrolu işçi- 6 firma işçisi) | 9 |
| YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ | 1 |
| TOPLAM | 26 |

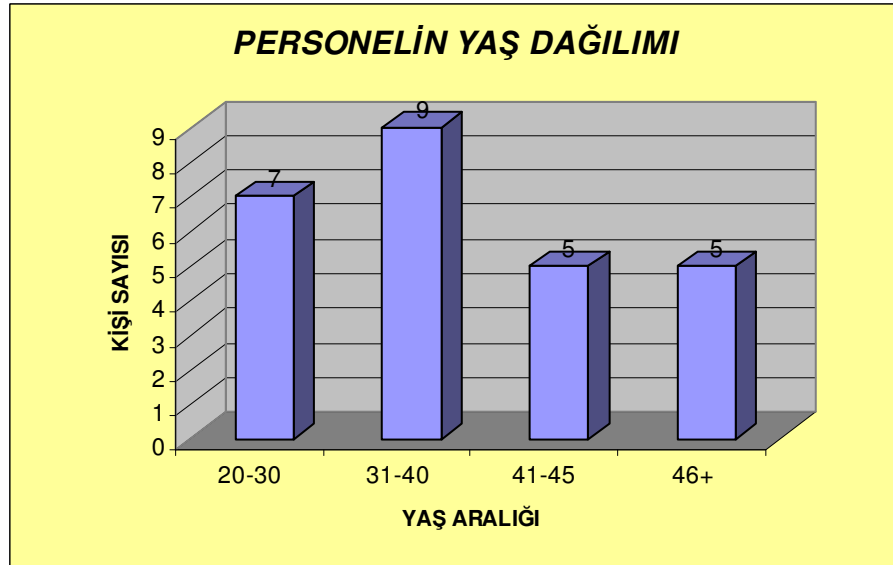
Başkanlığımızda 2008 yılında görev yapan 26 personelin 13'ü bayan, 13'ü erkektir. Aşağıda sunulan grafikte personelimizin cinsiyetlerine göre yüzdesel durumu gösterilmiştir.



Başkanlığımızda görev yapan personelin eğitim seviyesi oldukça yüksektir. Aşağıdaki grafikten de görüleceği üzere, 2008 yılında Başkanlığımız personelinin 14'ü Fakülte, 7'si Yüksekokul, 4'ü Lise ve 1'i ilkokul mezunudur.



Personelin yaş durumuna göre dağılımı ise; aşağıdaki grafikte gösterildiği gibidir. Buna göre personelin, %27'si 20-30, %35'i 31-40, %19'u 41-45 ve %19'u 46 yaş ve üstü grubundadır.



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın faaliyetlerini etkili ve verimli bir şekilde gerçekleştirebilmesi için aşağıda da belirtilen kadro yapısına ulaşması planlanmıştır.

| İSTİHDAM ŞEKLİ | BAŞKANLIK PERSONEL DURUMU | |
|-----------------------------------|---------------------------|------------------|
| | Mevcut | Olmaması Gereken |
| Daire Başkanı | 1 | 1 |
| Şube Müdürü | 1 | 4 |
| Şef | 0 | 4 |
| Mali Hizmetler Uzmanı | 8 | 10 |
| Mali Hiz. Uzman Yrd. | 0 | 5 |
| Veznedar | 2 | 2 |
| Bilgisayar İşletmeni | 3 | 3 |
| İstatistikçi | 0 | 3 |
| Bilgisayar Programcısı | 0 | 2 |
| V.H.K.İ. | 1 | 1 |
| İşçi (3 Kadrolu - 6 Firma işçisi) | 9 | 9 |
| Yardımcı Hizmetli | 1 | 1 |
| TOPLAM | 26 | 45 |

4-SUNULAN HİZMETLER

Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetler 4 birim tarafından yürütülmektedir.

4.1.BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMI BİRİMİ

- Üniversitemiz 2008 Yılı Bütçesinin Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanmıştır.
- Her türlü bütçe işlemi (ödenek aktarma, ödenek ekleme, ödenek revize, ödenek gönderme ve tenkis) yapılmıştır.
- Yukarıda sayılan her türlü bütçe işlemleriyle ilgili yazışmalar yapılmıştır.
- Bütçe işlemleri ile ilgili her türlü araştırma, inceleme ve planlama yapılmıştır.

- 2009 Yılı Bütçe hazırlık çalışmaları yürütülmüş Maliye Bakanlığı ve DPT ile Bütçe Görüşmeleri gerçekleştirilmiş, birimlerimize bütçe hazırlıkları ile ilgili danışmanlık yapılmış ve 2009 bütçesi hazırlanmıştır.
-

Yukarıda sayılan hizmetlere ilişkin sayısal veriler aşağıdaki gibidir:

| İşlemin Türü | Adedi |
|--------------------|------------|
| Ödenek Gönderme | 358 |
| Ödenek Tenkis | 70 |
| Ödenek Ekleme | 10 |
| Ödenek Aktarma | 37 |
| AHP Revize | 2 |
| Bütçe İşlem İptali | 1 |
| T O P L A M | 478 |

4.2.İÇ KONTROL-ÖN MALİ KONTROL BİRİMİ

- Üniversitenin 2008 mali yılına ait harcamalarının ön mali kontrol işlemleri yerine getirilmiştir.Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali ve mali olmayan karar ve işlemler, idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmektedir.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetici ve harcama yetkililerine talep ettikleri konularda gerekli bilgiler sağlanmış ve danışmanlık hizmeti verilmiştir.

4.3.STRATEJİK PLANLAMA BİRİMİ

- Üniversitemiz 2009-2013 Stratejik Planı 31.01.2008 tarih ve B.30.2.ODM.0.70.82.01.00310-10334 sayılı yazı ile Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına gönderilmiştir. Ancak DPT'nin incelemesi sonucunda söz konusu

Stratejik Plan Üniversitemize revize edilmek üzere geri gönderilmiştir. Bunun üzerine Stratejik Plan çalışmalarına Rektörlük Stratejik Plan ekibince tekrar başlanmış olup, sonuçlandırma aşamasına getirilmiştir.

- İdarenin stratejik planın hazırlanmasını koordine etme ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarına katılmıştır.
- “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre 5018 Sayılı Kanununun 41 nci maddesi uyarınca Üniversitemiz 2007 yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak ilgili yerlere gönderilmiştir.
- Üniversitemizin 2008 yılı Birim Faaliyet Raporları hazırlıklarına başlanması için 05.12.2008 tarih ve B.30.2.ODM.65.02.00-040.03/11996 sayılı yazı ile birimlere gönderilmiştir.

4.4.MUHASEBE – KESİN HESAP – RAPORLAMA BİRİMİ

- Üniversitemizin 2008 yılına ait tüm muhasebe hizmetleri yerine getirilmiştir.
- Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahibine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması yapılmıştır.
- Üniversitenin 2007 Mali yılı bütçe kesin hesabı çıkarılarak 60 adet bastırılmış ve Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne, Sayıştay Başkanlığına ve TBMM’ye teslim edilmiştir. Üniversitenin 2007 Mali Yılı Yönetim Dönemi Raporları hazırlanarak Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne ve sarf evrakları ile birlikte Sayıştay Başkanlığına teslim edilmiştir.
- Üniversitenin 2007 Mali Yılı Sarf evrakları Sayıştay Denetçilerince yerinde yapılan denetime ibraz edilmiştir.

- Üniversitenin istenen tüm mali istatistikleri hazırlanmış ve sunulmuştur.
- Üniversitemize ait taşınırın amortisman işlemleri yapılmış ve Üniversitemize bağlı birimlerin taşınır yönetim hesabı cetvelleri ile Say2000i arasında mutabakat sağlanmıştır.

5-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 30 ncu maddesine göre Strateji Geliştirme Daire Başkanı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının yöneticisi olup, birimlerinin görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur.

Başkanlığımızca 2006 yılında 5018 sayılı Kanunun amacına uygun olarak belirlenen politika ve hedefler doğrultusunda kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını, Üniversitemiz bütçesinin orta vadeli mali plan ve diğer mali mevzuata uygun olarak hazırlanması ve yürütülmesi, tüm mali bilgi, yönetim ve işlemlerin zamanında doğru olarak yürütülmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle ilgili yönetim ve iç kontrol faaliyetlerimiz yürütülmektedir.

26 Aralık 2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine göre Üniversitemiz birimlerinin, İç Kontrol Sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere 10.07.2008 tarih ve B.30.2.ODM.0.70.82.02-060.99/10074 sayılı yazımız ile çalışmalara başlanmış ve sonucunun 20.10.2008 tarihine kadar Başkanlığımıza teslim edilmesi tüm birimlerimize duyurulmuştur. Ancak birimlerin tamamından ilgili yazıya cevap gelmemiş, çeşitli birimlerden gönderilen

çalışmaların ise eylem planı oluşturmaya yönelik içeriğe sahip olmadıkları görülmüştür.

04.12.2008 tarih ve B.30.2.ODM.0.65.00.00/11988 sayılı yazı ile Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumu sağlamaya yönelik çalışmalarını başlatmak üzere Rektörlükçe bir komisyon oluşturulmuş ve yapılan çalışmalar sonucunda 29.12.2008 tarih ve B.30.2.ODM.0.65.00.00/20253 sayılı Rektörlük Oluru ile ekindeki "On Dokuz Mayıs Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Eylem Planı" kabul edilmiştir.

D-DİĞER HUSUSLAR

Faaliyet yılı içerisinde Daire Başkanı tarafından 5018 ve 5436 Sayılı Kanunlarla Başkanlığımıza verilen görevler ile mali mevzuat ve diğer iş ve işlemler konusunda personelimizi bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

| Amaçlar | Hedefler |
|--|---|
| Amaç 1 Üniversite stratejik plan çalışmalarını izlemek ve değerlendirmek | Hedef-1 Birimlerin kendilerine ait amaç ve hedeflerinde hangi noktada olduklarını gösterir periyodik raporlar istemek. |
| | Hedef-2 İzleme ve değerlendirmenin sağlıklı olarak yapılabilmesi için gerekli personelin istihdamını sağlamak. |
| | Hedef-3 Yıllık performans değerlemesini yapmak. |
| Amaç 2 Mali hizmetlerin etkin, verimli ve şeffaf olarak yerine getirilmesine yönelik teknolojik, kurumsal ve fiziki altyapıyı güçlendirmek | Hedef-1 Birimimizde çalışanların ihtiyaç duyduğu bilgiye hızla ulaşım en iyi şekilde yönlendirilmelerinin sağlanması için gerekli personel ve ofisi sağlamak. |
| | Hedef-2 Çalışmalarımızı daha etkin hale getirmek için Yönetim Bilgi Sistemi kurmak. |
| | Hedef-3 Personelimize çalışma alanlarına uygun eğitimler vermek. |

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- İnsan odaklı hizmet ve yönetim anlayışına sahip, kurum kültürüne sahip çıkan, etik kurallara en üst düzeyde uyan personel anlayışını yerleştirmek.
- Üniversite kaynaklarını hesap verilebilirlik ilkesi doğrultusunda etkin, ekonomik ve verimli kullanımını sağlamak.
- Görev ve sorumluluklarının bilincinde, kendisini sürekli yenileyen, geliştiren, sıfır hata anlayışına sahip personelle hizmet sunmak.
- Başkanlığımız görev alanına giren işlemlerde hukukun üstünlüğü ve kanunlara uygunluk çerçevesinde mesleki değerlere saygılı, dürüst, katılımcı ve paylaşımcı yönetim anlayışı.
- Planlama çalışmalarımızda tüm paydaşların katılımını sağlayarak hızlı ve kaliteli hizmet ile tüm paydaşların memnuniyetini sağlamak.

C-DİĞER HUSUSLAR :

Başkanlığımızın amacı temel politika ve önceliklerle belirlenen hedeflere ulaşmak olup, bu hedeflere ulaşmak için ise teknolojiyi en iyi şekilde kullanarak birimlere gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık hizmeti vermek.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

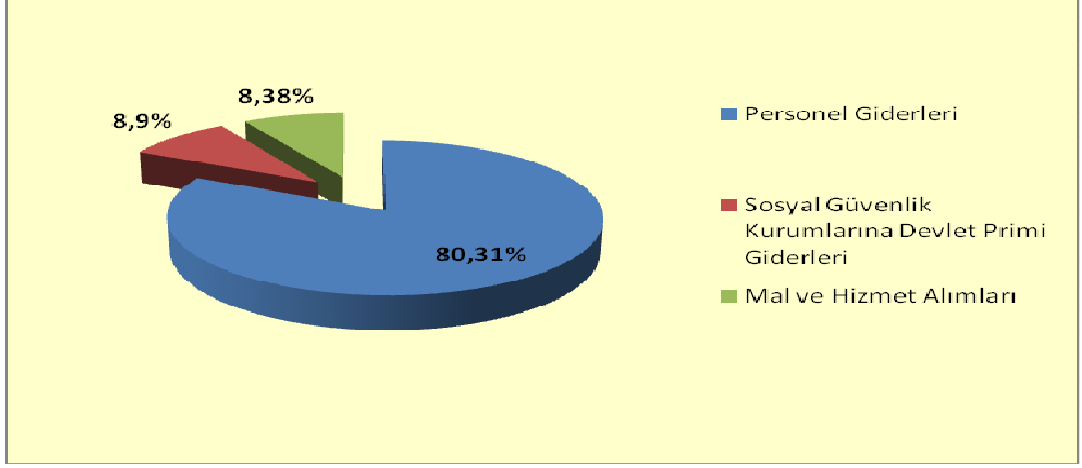
1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1.2008 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcamalar Tablosu;

(YTL.)

| | Toplam Ödeneği | Harcama | Kalan | Gerçekleşme Oranı |
|--|-------------------|-------------------|-----------------|-------------------|
| Personel Giderleri | 276.100,00 | 272.978,03 | 3.121,97 | %99 |
| Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 32.000,00 | 30.265,07 | 1.734,93 | %95 |
| Mal ve Hizmet Alımları | 31.800,00 | 28.486,19 | 3.313,81 | %90 |
| TOPLAM | 339.900,00 | 331.729,29 | 8.170,71 | %98 |

1.2.Giderin Yüzdesele Dağılımı;



2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar :

Başkanlığımızın 2008 yılı toplam ödeneği 339.900 YTL olup, yıl sonu itibariyle bu ödeneğin 331.729,29 YTL. (% 98) si harcanmıştır.

3. Mali Denetim Sonuçları :

Başkanlığımızın 2007 hesaplarının denetimi Sayıştay'ca yapılmış olup, ilamları henüz gelmemiştir. 2008 yılı hesaplarının Sayıştay'ca denetimine başlanmamıştır.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAM BİRİMİ

Bütçenin hazırlanması

Ondokuz Mayıs Üniversitesi 2009 yılı bütçe tasarısı hazırlamak için harcama birimlerinden ödenek teklifleri yazı ile istenmiştir. Gelen cari ve yatırım ödenek teklifleri başkanlığımızca Orta Vadeli Plan, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Hazırlama Rehberi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberlerinde belirtilen standartlara, önceliklere, ilkelere uygunluğu incelendikten sonra, hazırlanan Üniversitemiz 2009 yılı bütçe teklifi Temmuz ayı

sonunda Maliye Bakanlığına gönderilmiş, Eylül ayı içersinde Üniversitemiz yetkilileri Maliye Bakanlığı ve DPT Müsteşarlığında bütçe görüşmelerini gerçekleştirmişlerdir. 14-17 Ekim tarihleri arasında Maliye Bakanlığı ve DPT Müsteşarlığında gerekli çalışmalar neticesinde Bütçe Kanun Tasarısı oluşturulmuştur.

Ayrıntılı finansman programının hazırlanması ve uygulanması

2008 yılı bütçe ödeneklerine göre hazırlanan ayrıntılı finans programı teklifi icmalı Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Maliye Bakanlığınca vize edilen Ayrıntılı Finans Programı icmaline uygun olarak Başkanlığımızca tertip bazındaki detay ayrıntılı finans programı hazırlanarak üst yöneticinin onayıyla Maliye Bakanlığına bilgi verilmiştir. Sistem (e-bütçe) üzerinde başkanlığımızca onaylanarak ödeneklerin kullanılabilir hale gelmesi sağlanmıştır.

Bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesi:

Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi

2008 yılı ayrıntılı finans programına göre serbest bırakılan ödenekler dahilinde her üç ayda bir harcama birimleri bazında Ödenek gönderme işlemi e-bütçe üzerinden düzenlenip, onaylanmıştır.

2008 yılı içinde bütün harcama birimleri için 358 adet ödenek gönderme işlemi yapılmıştır.

Ödenek aktarma işlemleri

Harcama birimleri tarafından Başkanlığımıza iletilen aktarma talepleri değerlendirilerek 37 adet aktarma gerçekleştirilmiştir. Üniversitemiz Rektörü yetkisinde olan 18 adet aktarma (2008 yılı bütçe kanununa göre aktarılacak tertibin bütçe ödeneğinin %20 sine kadar olanlar) Başkanlığımızca yapılarak onaylanmış, 19 adet aktarma talepleri %20 aştığı için Maliye Bakanlığına yazılarak aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Revize işlemleri

Başkanlığımızca 2008 yılında harcama birimlerinin AFP'ye bağlanan ödeneklerin programlanan dönemden daha önce kullanılması talepleri değerlendirilmiş ve bu taleplerden 2 adet revize işlemi gerçekleştirilmiştir.

Tenkis Belgelerinin Düzenlenmesi

Başkanlığımızca 2008 yılı içinde 70 adet tenkis belgesi düzenlenmiştir.

ÖN MALİ KONTROL VE İÇ KONTROL BİRİMİ

Ön Mali Kontrol İşlemleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58. maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 6. maddesinde “ ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi sırasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar” şeklinde tanımlanmıştır.

Başkanlığımızca Ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemler tür, tutar ve konu itibarı ile 10.01.2007 tarihinde yürürlüğe konulan “Ondokuz Mayıs Üniversitesi Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” çerçevesinde yürütülmektedir.

MUHASEBE – KESİN HESAP – RAPORLAMA BİRİMİ

Harcama Yetkilisi tarafından imzalanıp gelen ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde; Muhasebe yetkilisi tarafından ödeme aşamasında;

- a) Yetkililerin imzasını,
- b) Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını
- c) Maddi hata bulunup bulunmadığını,

d) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri yönünden kontrole tabi tutularak, 28.738 adet Ödeme Emri Belgesi ve Muhasebe İşlem Fişi sistem (say2000i) üzerinden önce işlem numarası verilerek girişi yapılmış, daha sonrada yevmiye numarası verilerek onaylanmıştır.

Bunun yanında 2008 yılı içinde gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin 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.

Üniversitemiz kesin hesabının hazırlanması

2007 mali yılı Üniversite kesin hesabı, Başkanlığımız tarafından bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak yasal süresinde hazırlanarak Maliye Bakanlığına (Muhasebat Genel Müdürlüğü) gönderilmiştir.

Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Tutulması

Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması 2007 yılında yürürlüğe girmiştir. Başkanlığımıza ait taşınır ve taşınmaz kayıtlarının kayıt işlemleri dışında ayrıca Üniversitemizin taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulmuştur. Harcama birimlerinden gelen taşınır cetvellerinin Say2000i sistemi ile uygunluğu sağlanmıştır.

Malî İstatistiklerin Hazırlanması

Birimimiz tarafından 2008 Dönem Sonu ve 2009 Dönem Başı İşlemleri mevzuata uygun olarak yapılmıştır.

Evrak İşlemleri

2008 yılında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gelen ve giden evrak olmak üzere toplam 4.200 adet evrak akışı gerçekleşmiştir.

Kişi Borcu İşlemleri

2008 yılında 298 adet dosyaya ait toplam 807.677,89 YTL tutarındaki kişi borcunun 616.388,23 YTL'lik kısmı tahsil edilmiş ve 192 adet dosya kapatılmıştır.

Kefalet Sandığı İşlemleri

2008 yılında üçer aylık dönemler itibariyle toplam 471,68 YTL kefalet gönderilmiştir.

Emekli Kesenekleri ve Sendika Aidatları İşlemleri

2008 yılında personelin Sosyal Güvenlik primi Sosyal Güvenlik Kurumu'na 17.678.843,96 YTL ve sendikalara 163.923,47 YTL olarak ödenmiştir.

Tedavi Yardımı İşlemleri

2008 yılında harcama birimlerinden Başkanlığımıza ulaşan konuyla ilgili ödeme emirleri doğrultusunda yükümlülükler süresinde yerine getirilmiştir.

Avans ve Kredi İşlemleri

2008 yılında Üniversitemiz genelinde yapılan satın almalar ve personel için açılan avans ve kredilere ait gerekli kontroller yapılarak, muhasebe işlemleri yerine getirilmiştir. Bu kapsamda 2008 yılı içerisinde;

- Mal alınlarına ilişkin 1.704.115,18 YTL'lik avans açılıp, tamamı mahsup edilmiştir.
- 5.030.510,79 YTL tutarında Personel Avansı açılmış ve tamamı mahsup edilmiştir.
- 6.442.893,62 YTL'lik Bütçe Dışı Avans açılmış olup, bu tutarın 3.224.595,77 YTL'si mahsup edilmiştir. Geri kalan tutar ise bir sonraki yıla devretmiştir.

İcra Dosyaları İşlemleri

2008 yılında 47 icra dosyası kapanırken, 67 icra dosyası için işlem devam etmektedir. 2008 yılında icra dosyalarından 262.071,15 YTL tahsil edilmiştir.

Belirtilen hizmetlerin dışında Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama birimi rutin olarak, günlük kasa-banka kapatma işlemlerini, aylık olarak maaş ödemelerinin yapılmasını ve

vergiler ile Eczane %20 kesintilerinin ilgili kurum ve kuruluşlara mevzuatla belirlenen sürelerde gönderilmelerini sağlamıştır.

STRATEJİK PLANLAMA VE PERFORMANS BİRİMİ

- Temmuz ayında 2008 Yılı Ocak-Haziran dönemi ilk altı aylık Bütçe Uygulama Sonuçları ve Beklentiler Raporu hazırlanmış olup, kamuoyuna duyurulmasını sağlanmıştır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile gelen yeniliklerden birisi de Performans Esaslı Bütçeleme olup, Stratejik Planlama ile faaliyete geçecek olan Performans Esaslı Bütçelemeye ait çalışmalar, 2009–2013 yıllarını kapsayan Stratejik Planın 2008 yılı içersinde son şekli verilemediğinden yapılamamıştır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- Üniversite yönetiminin desteği
- Üst yönetici adına Üniversitemiz Mali hizmetlerinin Başkanlığımızca yürütüleceğinin yasal düzenlemelerle belirlenmiş olması
- Yeniliğe, paylaşıma, katılıma açık ve takım çalışmasını destekleyen başkanlık yönetiminin olması
- Maliye Bakanlığının yazılım desteği (e-bütçe ve say2000i programları)

B-ZAYIFLIKLAR

- Başkanlığımız örgütlenme ve organizasyonunun tamamlanmamış olması,
- Başkanlığımız çalışanlarının hizmet içi eğitim ve tecrübe eksikliği,
- 5018 sayılı kanunun getirdiği yeniliklere harcama birimlerince adaptasyon güçlüğünün yaşanması,
- Sosyal imkan ve aktivite eksikliği,
- Başkanlığımız fiziki alanlarının yetersizliği.

C-DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 01.01.2006 tarihinde yürürlüğe girmesiyle kurulan Başkanlığımız Üniversite yönetiminin de desteğiyle kısa sürede bu kanunun amaç ve hedefleri doğrultusunda görev, yetki ve sorumluluklarını sorunsuz olarak yerine getirmektedir.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımız personellerinin eğitimli, işinin uzmanı ve yeterli sayıda olması üstlendiği misyondan dolayı büyük önem arz etmektedir.

Üniversitemiz ve Başkanlığımız performans programı ile faaliyet raporlarının hazırlanmasına ve performans yönetimi anlayışının yerleşmesine katkıda bulunacak bilgi sisteminin kurulmasıyla daha büyük işler başarırız inancındayız.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.03.2009

Yrd.Doç.Dr.Selahattin ÖZYURT
Genel Sekreter