



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM FAALİYET RAPORU'09



İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	3
I-GENEL BİLGİLER	4
A-MİSYON VE VİZYON	4
B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	5
Yetki ve Sorumluluk	5
Görevleri.....	5
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.....	10
4.3.Stratejik Planlama Birimi	11
4.4.Muhasebe – Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	11
5-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	12
D- DİĞER HUSUSLAR	12
II-AMAÇ VE HEDEFLER	13
A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	13
B-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	13
C-DİĞER HUSUSLAR.....	13
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	14
A-MALİ BİLGİLER	14
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	14
2. Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar	14
3.Mali Denetim Sonuçları	14
B-PERFORMANS BİLGİLERİ.....	14
Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	14
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	22
A-ÜSTÜNLÜKLER.....	22
B-ZAYIFLIKLAR.....	22
C-DEĞERLENDİRME	22
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER	23
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	24

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 bağlı olarak hizmet veren Bütçe Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülmekteydi.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 değişiklik yapan kanunun ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 01/01/2006 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

5436 sayılı kanunla Maliye Bakanlığına bağlı 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,

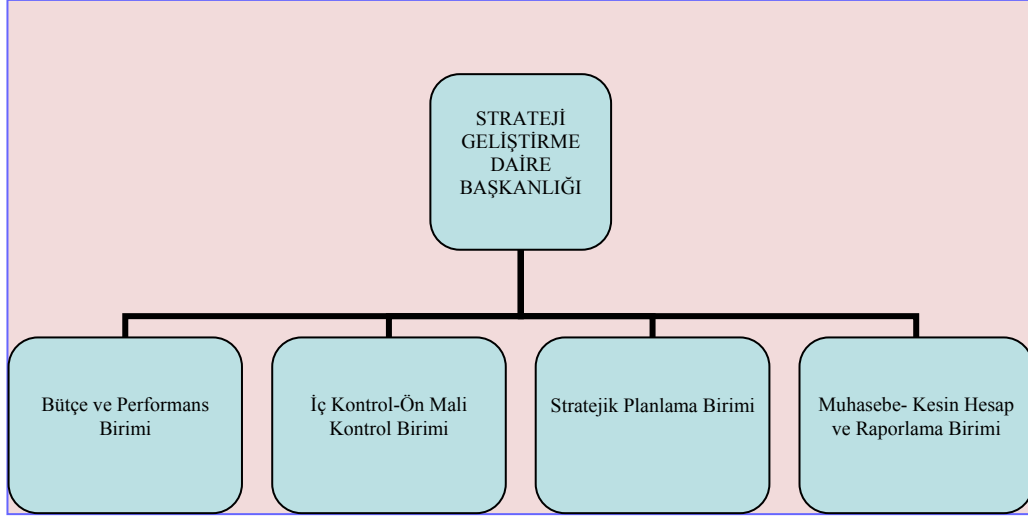
- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek 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

Ondokuz Mayıs 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	Fotokopi/Yazıcı	Laptop
Başkanlık	1	2	-	3	1	1	1
Şube Müdürü	2	1	-	1	-	1	-
Bütçe ve Performans Programı Birimi	1	3	-	3	-	1	-
Stratejik Planlama Birimi	1	2	-	2	-	1	-
İç Kontrol-Ön Mali Kontrol Birimi	1	3	-	2	-	2	-
Muhasebe- Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	5	4	9	11	-	5	-
Denetim Odası	1	2	-	2	-	1	-
Arşiv	1	1	-	1	-	-	-
Server/Güç Kaynağı	1	1	-	-	-	-	-
TOPLAM	14	19	9	25	1	12	1

3-İNSAN KAYNAKLARI

Başkanlığımız 2009 yılında aşağıdaki tabloda unvanlarına göre dağılımı verilen 24 personel ile görev ve sorumluluklarını yerine getirmiştir.

2009 Yıl Sonu İtibariyle Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı

DAİRE BAŞKANI	1
ŞUBE MÜDÜRÜ	1
MALİ HİZMETLER UZMANI	6
VEZNEDAR	1
MEMUR	2
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	2
VERİ HAZIRLAMA KONTROL İŞLETMENİ	1
İŞÇİ (2 Kadrolu işçi- 7 firma işçisi)	9
YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ	1
TOPLAM	24

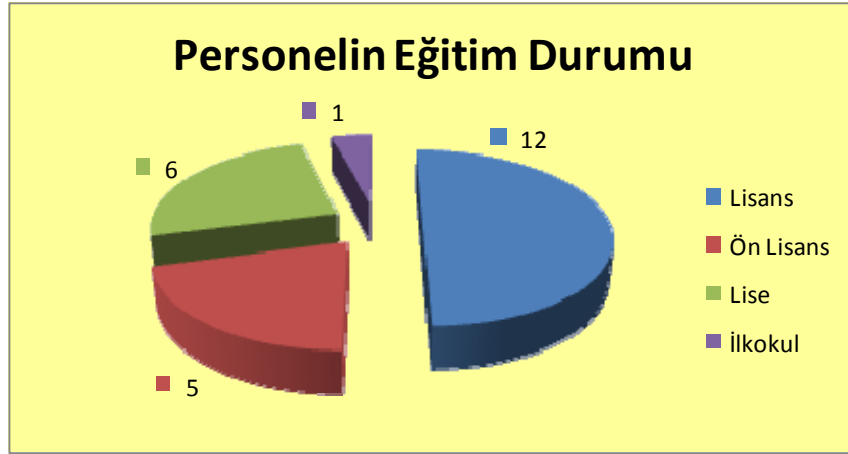
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın faaliyetlerini etkili ve verimli bir şekilde gerçekleştirebilmesi için aşağıda da belirtilen kadro yapısına ulaşması planlanmıştır.

İSTİHDAM ŞEKLİ	BAŞKANLIK PERSONEL DURUMU		
	Personelin Kadro Durumuna göre Dağılımı	MEVCUT	OLMASI GEREKEN
Daire Başkanı	1	1	1
Şube Müdürü	1	1	4
Şef	0	0	4
Mali Hizmetler Uzmanı	6	6	10
Mali Hiz. Uzman Yrd.	0	0	5
Veznedar	1	2	2
Bilgisayar işletmeni	2	1	3
İstatistikçi	0	1	3
Bilgisayar Programcısı	0	0	2
V.H.K.İ.	1	1	1
Memur	2	1	2
İşçi (2 kadrolu-7 Firma İşçisi)	-	9	0
Yardımcı Hizmetli	1	1	1
TOPLAM	15	24	38

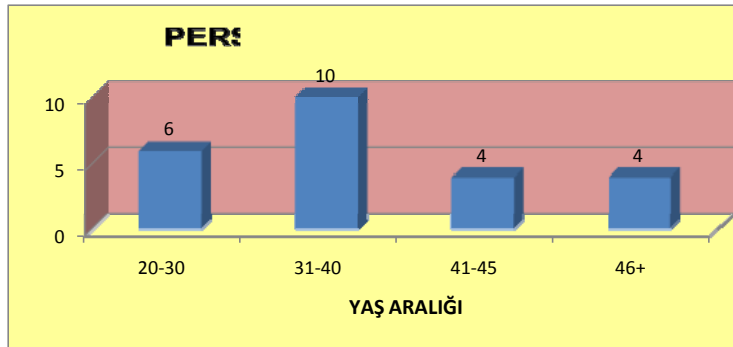
Başkanlığımızda 2009 yılında görev yapan 24 personelin 15'i bayan, 9'u erkektir. Aşağıda sunulan grafikte personelimizin cinsiyetlerine göre yüzdesel durumu gösterilmiştir.



Başkanlığımızda görev yapan personelin eğitim seviyesi oldukça yüksektir. Aşağıdaki grafikten de görüleceği üzere, 2009 yılında Başkanlığımız personelinin 12'si Fakülte, 5'i Yüksekokul, 6'sı Lise ve 1'i ilkokul mezunudur.



Personelin yaş durumuna göre dağılımı ise; aşağıdaki grafikte gösterildiği gibidir. Buna göre personelin, %25'i 20-30, %41'i 31-40, %17'si 41-45 ve %17'si 46 yaş ve üstü grubundadır.



4-SUNULAN HİZMETLER

Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetler 4 birim tarafından yürütülmektedir.

4.1.BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMI BİRİMİ

- Üniversitemiz 2009 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.
- 2010 Yılı Bütçe hazırlık çalışmaları yürütülmüş Maliye Bakanlığı ve DPT ile Bütçe Görüşmeleri gerçekleştirilmiş, birimlerimize bütçe hazırlıkları ile ilgili danışmanlık yapılmış ve 2010 bütçe tasarısı hazırlanmıştır.
- 2010 yılı Performans Programı tasarısı hazırlanmıştır.

Yukarıda sayılan hizmetlere ilişkin sayısal veriler aşağıdaki gibidir:

İşlemin Türü	Adedi
Ödenek Gönderme	367
Ödenek Tenkis	54
Ödenek Ekleme	35
Ödenek Aktarma	41
TOPLAM	497

4.2.İÇ KONTROL-ÖN MALİ KONTROL BİRİMİ

Üniversitenin 2009 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.

İç Kontrol Standartları ile ilgili Üniversite içinde ve üst yönetimle koordineli olarak çalışmalar yapılmıştır.

4.3.STRATEJİK PLANLAMA BİRİMİ

- Üniversitemiz 2009-2013 Stratejik Planı 31/01/2009 tarihinde Rektörlük Stratejik Plan hazırlama ekibi tarafından sonuçlandırılmıştır.
- İdarenin stratejik planın hazırlanmasını koordine etme ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarına katılmıştır.
- “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre 5018 Sayılı Kanunun 41 nci maddesi uyarınca Başkanlığımız 2008 yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
- “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre 5018 Sayılı Kanunun 41 nci maddesi uyarınca Üniversitemiz 2008 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmış ve ilgili yerlere gönderilmiştir.
- Üniversitemizin 2009 yılı Birim Faaliyet Raporları hazırlıklarına başlanması için 03.12.2009 tarih ve B.30.2.ODM.65.02.00-20207 sayılı yazı ile birimlere gönderilmiştir.

4.4.MUHASEBE – KESİN HESAP – RAPORLAMA BİRİMİ

- Üniversitemizin 2009 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 2008 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 2008 Mali Yılı Yönetim Dönemi Raporları hazırlanarak Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne ve sarf evrakları ile birlikte Sayıştay Başkanlığına teslim edilmiştir.
- Üniversitenin 2008 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 olup, 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 SGDB'nin 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.

Bununla birlikte Başkanlık olarak insan kaynaklarının, mesai giriş ve çıkışları “devam izlenim çizelgesi” ile idari izinleri ise “idari izin formu” ile takip ve kontrol edilmektedir.

İnsan kaynakları; yetki, görev ve sorumlulukları dahilinde yaptığı iş ve işlemlerde, hiyerarşik yapılanmaya göre paraf ve imza atılarak, iş ve işlemlerdeki kontrol bu şekilde takip edilmektedir.

Her türlü evrak girişi ve çıkışı kayıt alarak; iç ve dış dağıtımları zimmetli yapılmaktadır.

Görevinden ayrılan personellerin “Devir teslim rapor tutanağı” doldurtulduktan sonra görevlerinden ayrılmaları sağlanmıştır.

İnsan kaynaklarının eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için seminerlere katılımı sağlanmıştır.

Personelin görev tanımları yapılarak görev dağılımlarıyla birlikte resmi yazı ile ilgililere tebliğ 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”ni oluşturma çalışmalarını sonuçlandırmak.
	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-MALİ BİLGİLER

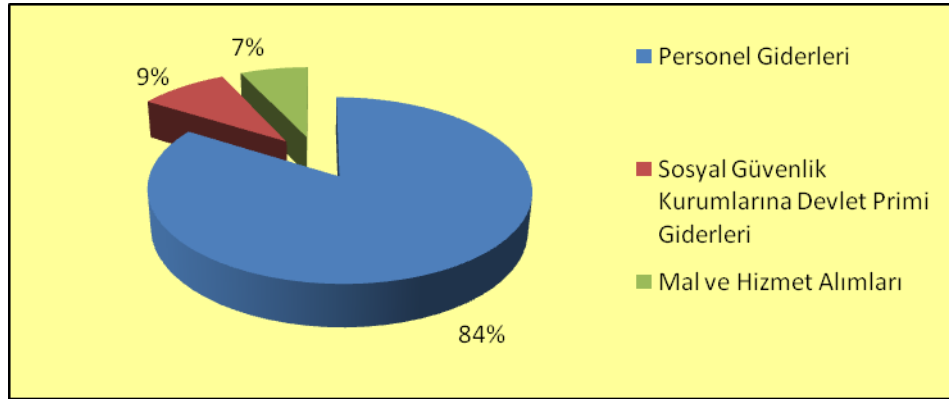
1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. 2009 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcamalar Tablosu;

(TL.)

	Toplam Ödeneği	Harcama	Kalan	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	351.500,00	342.426,00	9.074,00	%97,41
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	39.360,00	37.032,00	2.328,00	%94,08
Mal ve Hizmet Alımları	38.300,00	28.566,00	9.734,00	%74,58
TOPLAM	429.160,00	408.024,00	21.136,00	

1.2. Giderin Yüzdesel Dağılımı;



2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar :

Başkanlığımızın 2009 yılı toplam ödeneği 429.160,00 TL olup, yıl sonu itibariyle bu ödeneğin 408.024,00 TL. (% 95) si harcanmıştır.

3. Mali Denetim Sonuçları :

Başkanlığımızın 2008 yılı hesaplarının denetimi Sayıştay'ca yapılmıştır.2006 yılına ilişkin Sayıştay ilamları Üniversitemize gelmiş olup gerekli takip ve tahsil işlemlerine başlanmıştır.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAM BİRİMİ

Bütçenin hazırlanması

Ondokuz Mayıs Üniversitesi 2010 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, Kurumsal (38.22.00.01- Üst Yönetim ve Akademik birimler) düzeyde hazırlanan 2010 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

2009 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:

Bütçe Uygulama Sonuçları ve Beklentiler Raporu hazırlanması

Temmuz ayında 2009 Yılı Ocak-Haziran dönemi ilk altı aylık Bütçe Uygulama Sonuçları ve Beklentiler Raporu hazırlanmış olup, kamuoyuna duyurulması sağlanmıştır.

Performans Esaslı Bütçeleme Çalışmaları

5018 Sayılı Kanunla gelen yeniliklerden birisi de Performans Esaslı Bütçelemedir.

Üniversitemizin 2009-2013 stratejik planına uygun olarak 2010 yılı Performans Esaslı Bütçemiz Maliye Bakanlığınca yayımlanan Performans Programı Hazırlama Rehberinde belirtilen esas ve usullere göre Maliye Bakanlığına ve DPT Müsteşarlığına gönderilmiştir.

Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi

2009 yılı ayrıntılı finans programına göre serbest bırakılan ödenekler her üç ayda bir harcama birimleri bazında Ödenek gönderme işlemi e-bütçe üzerinden onaylanmıştır.

2009 yılında bütün harcama birimleri için 367 adet ödenek gönderme işlemi yapılmıştır.

Ödenek aktarma işlemleri

Harcama birimleri tarafından Başkanlığımıza iletilen aktarma talepleri değerlendirilerek 41 adet aktarma gerçekleştirilmiştir. Üniversitemiz Rektörü yetkisinde olan 27 adet aktarma (2009 yılı bütçe kanununa göre aktarılacak tertibin bütçe ödeneğinin %20 sine kadar olanlar) Başkanlığımızca yapılarak onaylanmış, 14 adet aktarma talepleri %20 aştığı için Maliye Bakanlığına yazılarak aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Revize işlemleri

Başkanlığımızca 2009 yılında harcama birimlerinin AFP'ye bağlanan ödeneklerine ait revize talebi olmamıştır.

Tenkis Belgelerinin Düzenlenmesi

Başkanlığımızca 2009 yılı içinde 54 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”a, 09/02/2009 ve 14/10/2009 tarihlerinde Rektörlük makamından alınan “Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda yapılan değişiklik onayları” çerçevesinde yürütülmektedir.

2009 YILI UYGUN GÖRÜŞ VERİLEN İŞLEMLER

İŞLEM ADI	SAYI
Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları	5 Adet
Sözleşmeli personel sayısı ve sözleşmeleri	4 Adet
Kadro dağılım cetvelleri	1 Adet
Kadro tenkis-tahsis cetvelleri	2 Adet
Yan ödeme ve özel hizmet tazminatları	2 Adet

İç Kontrol Eylem Planı Kapsamında Üst Yönetimle Koordineli Yapılan Faaliyetler

-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa 44'üncü maddesine dayanılarak 09-10/03/2009 tarihleri arasında “Taşınır Mal Yönetmeliği” konulu seminer verilmiştir.



-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 56'ncı maddesine göre İç Kontrol faaliyetlerinin nesnel risk yönetim analizlerine göre belirlenmiş en riskli alanlar üzerinde yoğunlaşmayı sağlamak amacı ile 09/05/2009 tarihinde seminer düzenlenmiştir.



-05/06/2009 tarihinde Kamu Görevlileri Etik Kurulu tarafından yapılan çalışmalar hakkında Üniversitemiz birim yöneticileri ve yardımcılarına “Etik Mevzuatı ve Uygulamaları” semineri verilmiştir.



- Rektörlük Makamı'nın 31/12/2009 tarih ve 123-20201 sayılı oluru ile “Ondokuz Mayıs Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Eylem Planı Değerlendirme Kurulu” oluşturulmuştur.

Değerlendirme Kurulu, Eylem Planının **İzleme** ana başlığında bulunmaktadır. Bu nedenle iç kontrol eylemlerinin gerçekleştirilme oranlarını izleyip bir raporlama yaparak iç kontrolün amacına hizmet edip etmediği yada ne oranda hizmet ettiğinin ortaya çıkması için çalışmalar yapacaktır.

-“Şikayet Kutuları” için çeşitli çalışmalar yapılarak Rektörlük Makamına sunulmuştur. Rektörlük Makamı değerlendirmelerine ve çalışmalarına devam etmektedir.

-Devir teslim raporunun hazırlanması için çalışmalar yapılarak oluşturulan “Devir Teslim Raporu” formu tüm Birimler 13/10/2009 tarih ve 11510 sayılı yazı ile iletilerek görevinden ayrılan personellere bu formu doldurtularak ayrılışı sağlanmıştır.

-“Hassas Görevlerin belirlenmesi ve personele duyurulması” başlıklı eylem planı için 13/10/2009 tarih ve 11508 sayılı yazı yazılarak birimlerin hassas görev tanımlarının yapılması ve Rektörlüğe bildirilmesi istenmiştir. Gelen cevaplar üzerinde çalışmalar devam etmektedir.

-OMÜ’de “Yönetim Bilgi Sistemi” kurulacaktır eylemi için Başkanlığımızın girişimleri ve Maliye Bakanlığının destekleri ile “OMÜ SGB.net sistemi” nin kurulumu yapılmıştır.



MUHASEBE – KESİN HESAP – RAPORLAMA BİRİMİ

Harcama Yetkilisi tarafından imzalanıp 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,

d) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri yönünden kontrole tabi tutularak, 31564 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 2009 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

2008 mali yılı Üniversite kesin hesabı, Başkanlığımız tarafından bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak yasal süresinde hazırlanarak Maliye Bakanlığına (Muhasebat Genel Müdürlüğü) gönderilmiştir.

Başkanlığımız ve Üniversitemiz Taşınır Kayıtlarının Tutulması ve İlgili Yerlere Gönderilmesi

Başkanlığımıza ait taşınır kayıtları dışında ayrıca Üniversitemizin taşınır kayıtlarının tutulmuştur. Harcama birimlerinden gelen taşınır cetvellerinin Say2000i sistemi ile uygunluğu sağlanmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 35 nci maddesine göre Üniversitemiz, Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri ile Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvellerinin birer nüshası Mayıs ayı içerisinde bütçe kesin hesap cetvelleri ile birlikte Maliye Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Malî İstatistiklerin Hazırlanması

Birimimiz tarafından 2009 Dönem Sonu ve 2010 Dönem Başı İşlemleri mevzuata uygun olarak yapılmıştır.

Evrak İşlemleri

2009 yılında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gelen ve giden evrak olmak üzere toplam 4.713 adet evrak akışı gerçekleşmiştir.

Kişilerden Alacaklara ilişkin İşlemleri

2009 yılında 326 adet dosyadan 1.955.997,15 TL'lik kişi borcu tahsilatı yapılmış olup, 233 adet dosya kapatılmıştır.

Kefalet Sandığı İşlemleri

2009 yılında üçer aylık dönemler itibariyle toplam 4.191,29 TL kefalet gönderilmiştir.

SGK Kesintileri ve Sendika Aidatları İşlemleri

2009 yılında personelin Sosyal Güvenlik primi Sosyal Güvenlik Kurumu'na 20.604.427,59 TL ve sendikalara 193.882,23 TL olarak ödenmiştir.

Tedavi Yardımı İşlemleri

2009 yılında harcama birimlerinden Başkanlığımıza ulaşan konuyla ilgili ödeme emirleri doğrultusunda yükümlülükler süresinde yerine getirilmiştir.

Avans ve Kredi İşlemleri

2009 yılında Üniversitemiz genelinde yapılan satın almalar ve personel için açılan avans ve kredilere ait gerekli kontroller yapılarak, muhasebe işlemleri yerine getirilmiştir. Bu kapsamda 2009 yılı içerisinde;

- Mal alınlarına ilişkin 1.799.751,81 TL'lik avans açılıp, tamamı mahsup edilmiştir.
- 136.469,75 TL tutarında Personel Avansı açılmış ve tamamı mahsup edilmiştir.
- 7.466.881,47 TL'lik Bütçe Dışı Avans açılmış olup, bu tutarın 3.812.078,50 TL'si mahsup edilmiştir. Geri kalan tutar ise bir sonraki yıla devretmiştir.

İcra Dosyaları İşlemleri

2009 yılında 138 icra dosyası kapanırken, 271 icra dosyası için işlem devam etmektedir. 2009 yılında icra dosyalarından 356.150,18 TL 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 BİRİMİ

Birim Faaliyet Raporu Hazırlanması

2008 yılına ait Başkanlığımız Birim Faaliyet Raporu dosya ve cd ortamında hazırlanmıştır.

Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporuna esas olmak üzere birimlerinden 2009 yılı faaliyetlerine ilişkin birim faaliyet raporları izleyen yılın Şubat ayında mail ve dosya ortamında yazı ile gönderilmesi istenmiştir.

İdare Faaliyet Raporu Hazırlanması

“Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre Üniversitemiz birimlerince hazırlanan birim faaliyet raporları konsolide edilerek 5018 sayılı kanunun 41 nci maddesi uyarınca izleyen yılın nisan ayı sonuna kadar Üniversitemiz 2008 mali yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. Aynı süre içerisinde kamuoyuna açıklanmış ve ilgili yerlere gönderilmiştir.

Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

5018 sayılı kanunun 9 ncu maddesine göre İdarenin Stratejik Planının hazırlanmasını koordine etme ve konsolide edilmesi çalışmalarına katılmış ve Üniversitemiz 2009-2013 Stratejik Planı oluşturularak kamuoyuna açıklanmıştır.

Omu Sgb.net Sistemi Kurulum Çalışmaları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu idarelerin, tahsis edilen kaynakları, etkin, ekonomik ve verimli kullanmasını, faaliyetlerini fayda-maliyet ve etkinlik analizlerine dayandırmasını, iç kontrol sistemini yerleştirmesini, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamasını ve bu sorumluluklarını gerçekleştirmek amacıyla gerekli karar destek sistemlerini oluşturmasını öngörmektedir.

18/02/2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte ise, yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek ve **yönetim bilgi sisteminin** geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek görevi, strateji geliştirme birimlerince yürütülmesi gereken görevler arasında sayılmıştır.

Ayrıca Ondokuz Mayıs Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Eylem Planı Bİ 13.1.3'de ön görülen eylem olarak "Yönetim Bilgi Sistemi Birimi"nin kurulacağı belirtilmektedir.

Yukarıdaki açıklamalar çerçevesinde Üniversitemiz harcama ve taahhüt süreçlerinin elektronik ortama aktarılması, mevzuata uygunluk ve uygulama birliği ile zaman ve işgücünden tasarruf sağlanması amacıyla Ondokuz Mayıs Üniversitesi Yönetim Bilgi Sistemi uygulamaya alınmıştır.

Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bu görevinin gereği olarak, 2009 yılı sonunda **Omu SGB.net** projesinin kurulum deneme sürecini başlatmıştır. **Omu SGB.net** projesiyle kurulması öngörülen sistem; Üniversitemizin yapmış olduğu tüm mali işlemleri elektronik ortama taşımak suretiyle, 5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatın öngörmüş olduğu görevleri yerine getirmek ve iç kontrol sistemini kurmak için gerekli verileri elde etmeyi amaçlamaktadır. Bu amacı gerçekleştirmek üzere söz konusu sistem; Üniversitemiz harcama birimlerinin yazılı ortamlarda gerçekleştirdikleri işlemleri daha kolay yürütmelerini sağlayacak, üst sistemler olan e-bütçe ile Say2000i sistemlerine entegre olacak ve Üniversitemizle ilgili her türlü veriyi bu üst sistemlere aktarabilecektir.

Omu SGB.net sisteminin işleyişi, mali süreç adımları ile eş zamanlı olacak şekilde tasarlandığı için Proje tam olarak hayata geçtiği andan itibaren bir harcamacı idare olarak Üniversitemizin tüm mali işlemleri, ancak sistem üzerinden gerçekleştirilebilir hale gelecektir.

Web Sayfası Oluşturulması

Üniversitemizi ve Başkanlığımızı ilgilendiren iş ve işlemlere ait yayımlanacak yazılar Enformatik Bölüm Başkanlığına mail yoluyla bildirerek, Üniversite içi ve dışı yazışma işlemlerinin daha hızlı ve ekonomik yapılması ile bilgilerin güncellenerek sitenin sürekli aktif olması sağlanarak bilgiye doğru ve zamanında ulaşmak amaçlanmaktadır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- Üniversite yönetiminin desteği
- Üst yönetici adına Üniversitemiz Mali hizmetlerinin Başkanlığımızca yürütüleceğinin yasal düzenlemelerle belirlenmiş olması
- Yeniliđe, paylaşıma, katılıma açık ve takım çalışmasını destekleyen başkanlık yönetiminin olması
- Maliye Bakanlığının yazılım desteği (e-bütçe ve say2000i programları) olup, Yönetim Bilgi Sistemi kapsamında **Omu sgb.net** kurum çalışmalarına başlanmıştır.

B-ZAYIFLIKLAR

- Başkanlığımız çalışanlarının hizmet içi eğitim ve tecrübe eksikliği,
- Başkanlığımız örgütlenmesine göre organizasyonunun tamamlanmamış olması,
- 5018 sayılı kanunun getirdiği yeniliklere harcama birimlerince adaptasyon güçlüğünün yaşanması.

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. Bu nedenle SGDB'lerin yapılanmasına uygun eleman teminine gerek vardır.

5018 sayılı kanun ile bu kanunda değişiklik yapılması hakkındaki 5436 sayılı kanun ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince, yönetim bilgi sistemi kurulması ve buna ilişkin hizmetlerin yerine getirilmesi diğer kamu kurumları gibi Üniversitemiz açısından da yasal bir zorunluluk haline gelmiştir.

Belirtilen yasal zorunluluk ve kurumsal ihtiyaçlar gereğince, Üniversitemiz ve Başkanlığımız performans programı ile faaliyet raporlarının hazırlanmasına ve performans yönetimi anlayışının yerleşmesine katkıda bulunacak bilgi sisteminin kurulması çalışmalarına başlanılmış olmakla birlikte bazı teknik ve iletişim eksiklikleri nedeniyle süreç oldukça yavaş ilerlemektedir. Sürecin hızlandırılması için çalışmalar (Teknik eleman desteği, alt yapı çalışmaları,...v.s.) yapılması gerekmektedir.

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. .../03/2010

Yrd.Doç.Dr.Selahattin ÖZYURT
Genel Sekreter