

12

BİRİM FAALİYET RAPORU

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

www.omu.edu.tr

İçindekiler

İÇİNDEKİLER	
SUNUŞ	
I-GENEL BİLGİLER	
A-MİSYON VE VİZYON.....	1
B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	2
Yetki ve Sorumluluk	
Görevleri	
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	3
1-ÖRGÜT YAPISI	
2-FİZİKİ YAPI VE BİLGİ - TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	
3-İNSAN KAYNAKLARI	
4-SUNULAN HİZMETLER.....	8
4.1.Bütçe ve Performans Programı Birimi	
4.2.İç Kontrol-Ön Mali Kontrol Birimi	
4.3.Stratejik Planlama Birimi	
4.4.Muhasebe – Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	
5-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	24
D- DİĞER HUSUSLAR	
II-AMAÇ VE HEDEFLER	
A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	
B-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	
C-DİĞER HUSUSLAR	
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	25
A-MALİ BİLGİLER	
1.Bütçe Uygulama Sonuçları	
2.Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar	
3.Mali Denetim Sonuçları	
B-PERFORMANS BİLGİLERİ.....	26
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	27
A-ÜSTÜNLÜKLER	
B-ZAYIFLIKLAR	
C-DEĞERLENDİRME	
V-ÖNERİ VE TEDBİRLER	
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	30

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 çerçevesinde görev yapmaktadır.

Bu kanunun amacı kamu kaynaklarının etkili, verimli ve ekonomik kullanılması, hesap verilebilirliği ve saydamlığını 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. Ancak kamu mali yönetiminde yeniden yapılanma ile faaliyete başlayan Strateji Geliştirme Daire Başkanlıklarının çalışma ve örgüt yapısı da bu kanunla belirlenmiş olmakla birlikte hem Başkanlık çalışanlarının hem de Üniversitemiz yönetici ve diğer personelin 5018 sayılı kanunun ruhunun özümsememesinden dolayı sancılı bir süreç geçirmektedir. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları'na göre Başkanlığımız örgüt yapısı geçen bu süreçte kısmen tamamlanmış ve daha aktif olarak çalışmaya başlamış olmakla birlikte bu süreç devamlılık arz edecektir. Özellikle Başkanlığımızda çalışan/çalışacak olan insan kaynakları konusunda üst yönetim ile koordine içinde planlama yapabilmek etkinliğimizi artıracaktır. Personel sayı ve performans artışı sağlandıkça da gelişmemiz ve Üniversitemize hizmet sunabilmemiz daha verimli olacaktır.



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 gerçekleştirilen 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.

I - GENEL BİLGİLER

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

Yetki ve Sorumluluk:

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda değişiklik yapan 5436 sayılı 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 görevlendirilmiştir. Strateji Geliştirme Daire Başkanı; mali hizmetler birim yöneticisi olup, birimlerin 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 ıncı maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15 inci 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,
- Üniversitemizin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- Üniversitemizin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- Üniversitemizin 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,
- Üniversitemizin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- Üniversitemizin 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,
- Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finans programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Üniversitemizin bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- Üniversitemizin ilgili mevzuatı çerçevesinde gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Üniversitemizin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Üniversitemiz harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,

I - GENEL BİLGİLER

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

- Üniversitemizin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvel-lerini düzenlemek,
- Üniversitemizin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Üniversitemizin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlan-dırmak,
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkilileri-ne 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 İlişkin Bilgiler

1-ÖRGÜT YAPISI

Başkanlığımızın ana hizmet birimleri ve diğer birimleri, insan kaynakları ile birlikte aşağıdaki şemada gösterilmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Birsen KAHRAMANOĞLU

Daire Başkanı

Sekreterlik

Meltem zeycan ESER (Bilgisayar İşletmeni)

İç Kontrol-Ön Mali Kontrol Birimi

Hülya TOLUN (Şube Müd.)

Ömer ÇAKICILAR (Mali Hiz. Uz.Yrd.)

Ahmet TAHTA (Memur)

Stratejik Planlama Birimi

Havva B. DEMİR (Şube Müd.)

Aylin Sezgin KELEŞ (Memur)

Hüseyin ERİŞGİN (Memur)

Sinan İME (4/C)

Arşiv

Hüseyin ARMUT (Hizmetli)

Destek Hizmetleri

Zeliha KIVRAK (Şirket İşçisi)

Murat GÜNDAĞ (Şirket İşçisi)

Bütçe ve Performans Birimi

Havva B. DEMİR (Şube Müd.)

Mehmet SATILMIŞ (Mali Hiz. Uz.Yrd.)

Nihan YÜCEL (Mali Hiz. Uz.Yrd.)

Semra SOYSAL (Bilgisayar İşletmeni)

Selma BEŞİKÇİ (Daimi İşçi)

Muhasebe - Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

Şebnem ODABAŞ Muh.Yet.(Mali.Hiz. Uz.)

Emine TOPAL (Mali Hiz. Uz.)

Serkan KARAGÖZ (Mali Hiz. Uz.Yrd.)

Nurşen CEYLAN (Bilgisayar İşletmeni)

Esra DAL (Bilgisayar İşletmeni)

Necmi DOLUEL (Bilgisayar İşletmeni)

Münir KARAKAYA (V.H.K.İ)

Pelin TÜFENK (Memur)

Tuğba ÖZDEMİR (Memur)

Ömer ERİŞGİN (4C)

Enver BULUT (Şirket İşçisi)

Belma GÜNER (Şirket İşçisi)

I - GENEL BİLGİLER

2-FİZİKİ YAPI VE BİLGİ –TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Başkanlığımızda Muhasebat Genel Müdürlüğünce yürütülen say2000i sistemi, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce yürütülen e-bütçe sistemi ile Maliye Bakanlığı ve Üniversitemiz arasında 10.11.2009 tarihinde imzalanan protokol çerçevesinde OMÜ SGB.net sisteminde harcama yönetim modülü, taşınır mal kaydı modülü, kimlik paylaşım modülü, evrak modülü kullanılmakta ayrıca personel modülünde de ihtiyaç duyulan bölümler kullanılmaktadır.

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminin alt modülleri olan, Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi, Harcama Yönetim Sistemi ve Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemine ilişkin olarak, maaş mutemetleri, harcama yetkilileri ve taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin modül üzerinden yetkilendirmeleri yapılmış, kullanıcı şifreleri taraflarına gönderilmiştir. 29.11.2012 tarihinde harcama yönetim sisteminin işleyişine ilişkin, 18-19-20.09.2012 tarihlerinde taşınır kayıt ve yönetim sistemine ilişkin bilgilendirme ve paylaşım toplantıları düzenlenmiştir. Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemine ilişkin eğitim planlamaları yapılmıştır.

AÇIKLAMALAR	Projeksiyon Cihazı-Perde	Bilgisayar	Say 2000i	Sabit Telefon	Telsiz Telefon	Faks	Fotokopi/ Yazıcı	Laptop
Başkanlık	-	1	-	2	1	1	1	2 dizüstü 1 tablet bilgisayar
Şube Müdürü	-	1	-	1	1	-	-	-
Şube Müdürü	-	1	-	1	-	-	-	-
Bütçe ve Performans Birimi	-	4	-	4	-	-	1	-
Stratejik Planlama Birimi	-	5	-	4	-	-	1	-
İç kontrol - Ön Mali Kontrol Birimi	-	3	-	2	-	-	1	-
Muhasebe- Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	-	17	-	11	1	-	4	-
Denetim Odası	1	1	-	1	-	-	1	-
Arşiv	-	1	-	1	-	-	-	-
Server/Güç Kaynağı	-	-	1	-	-	-	-	-
TOPLAM	1	34	1	29	3	1	9	3

I - GENEL BİLGİLER

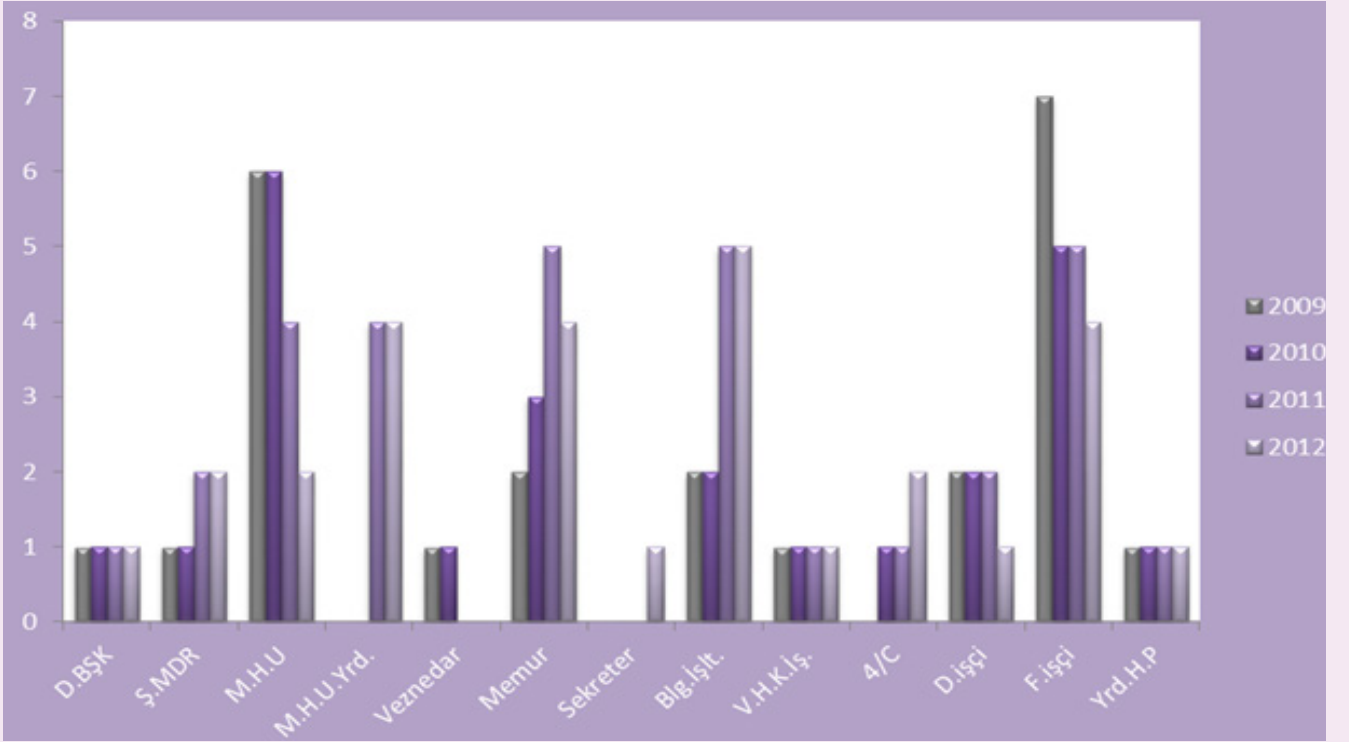
3 - İnsan Kaynakları

Başkanlığımız 2012 yılında aşağıdaki tabloda unvanlarına göre dağılımı verilen 28 personel ile görev ve sorumluluklarını yerine getirmiştir. Ancak; faaliyetlerimizi daha etkili ve verimli bir şekilde gerçekleştirebilmek için aşağıda belirtilen kadro yapısına ulaşılması planlanmaktadır.

İSTİHDAM ŞEKLİ	BAŞKANLIK İNSAN KAYNAKLARI		
	Mevcut Kadrolar	Dolu Kadro	Fiilen Görev Yapanlar
Daire Başkanı	1	1	1
Şube Müdürü	4	4	2
Mali Hizmetler Uzmanı	10	4	2
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	5	4	4
Veznedar	2	0	1
Şef	0	0	0
Bilgisayar İşletmeni	1	1	4
İstatistikçi	0	0	0
Bilgisayar Programcısı	0	0	0
V.H.K.İ	0	0	1
Memur	0	0	4
Sekreter	0	0	1
4/C Geçici Personel	0	0	2
İşçi	0	0	1
Firma İşçisi	0	0	4
Yardımcı Hizmetli	0	0	1
TOPLAM	23	14	28

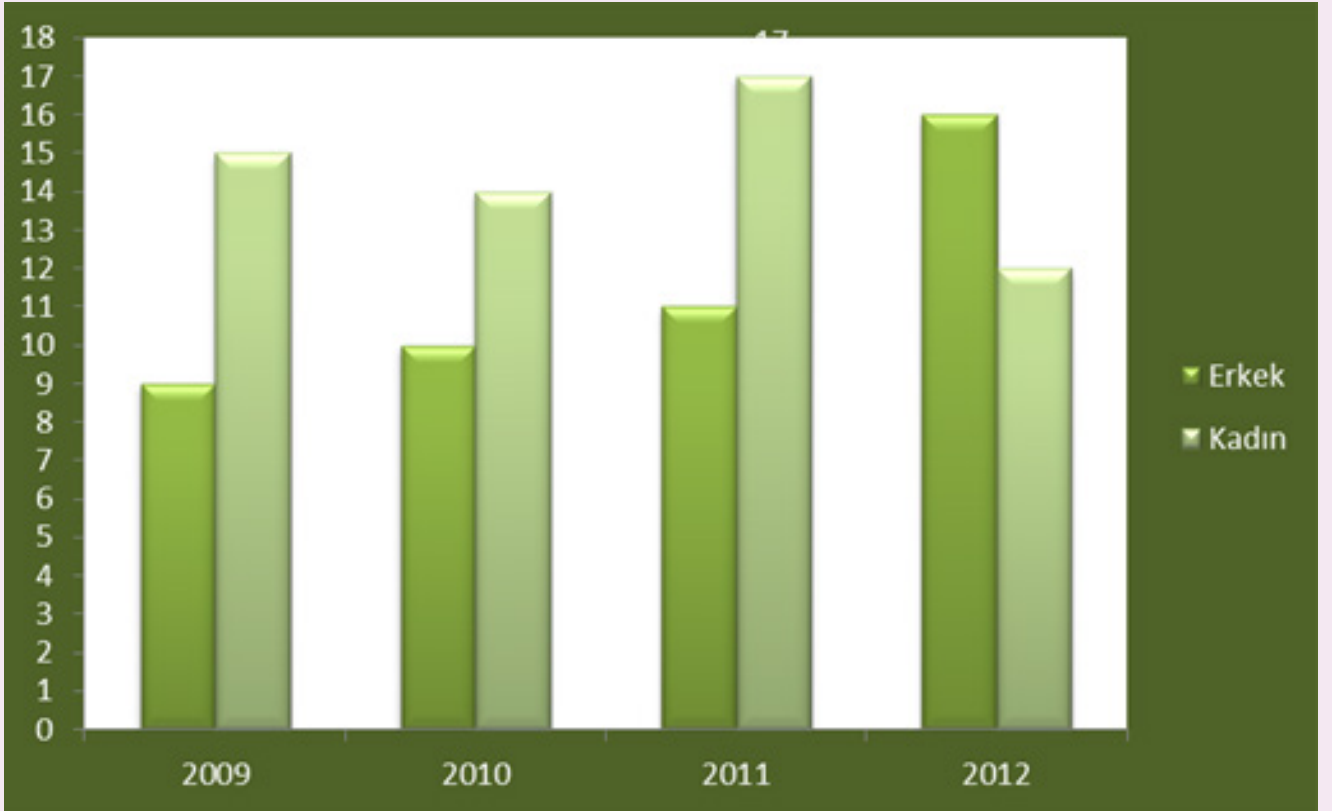
I - GENEL BİLGİLER

Personel Ünvan Dağılımı



Başkanlığımızda görev yapan personelin son dört yılda unvana göre dağılımı yukarıdaki grafikte verilmiştir.

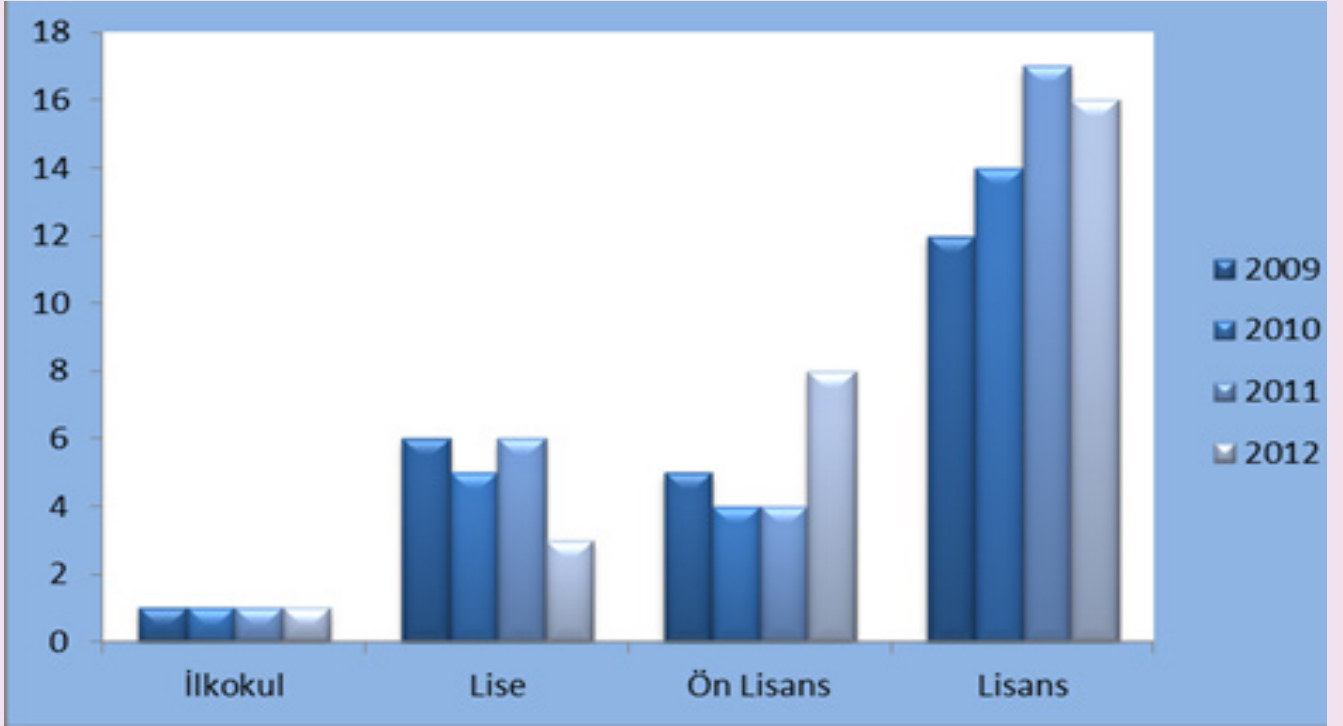
Personel Cinsiyet Dağılımı



Başkanlığımızda görev yapan personelin 2009 yılı ile 2012 yılı aralığında cinsiyete göre dağılımı yukarıdaki grafikte verilmiştir.

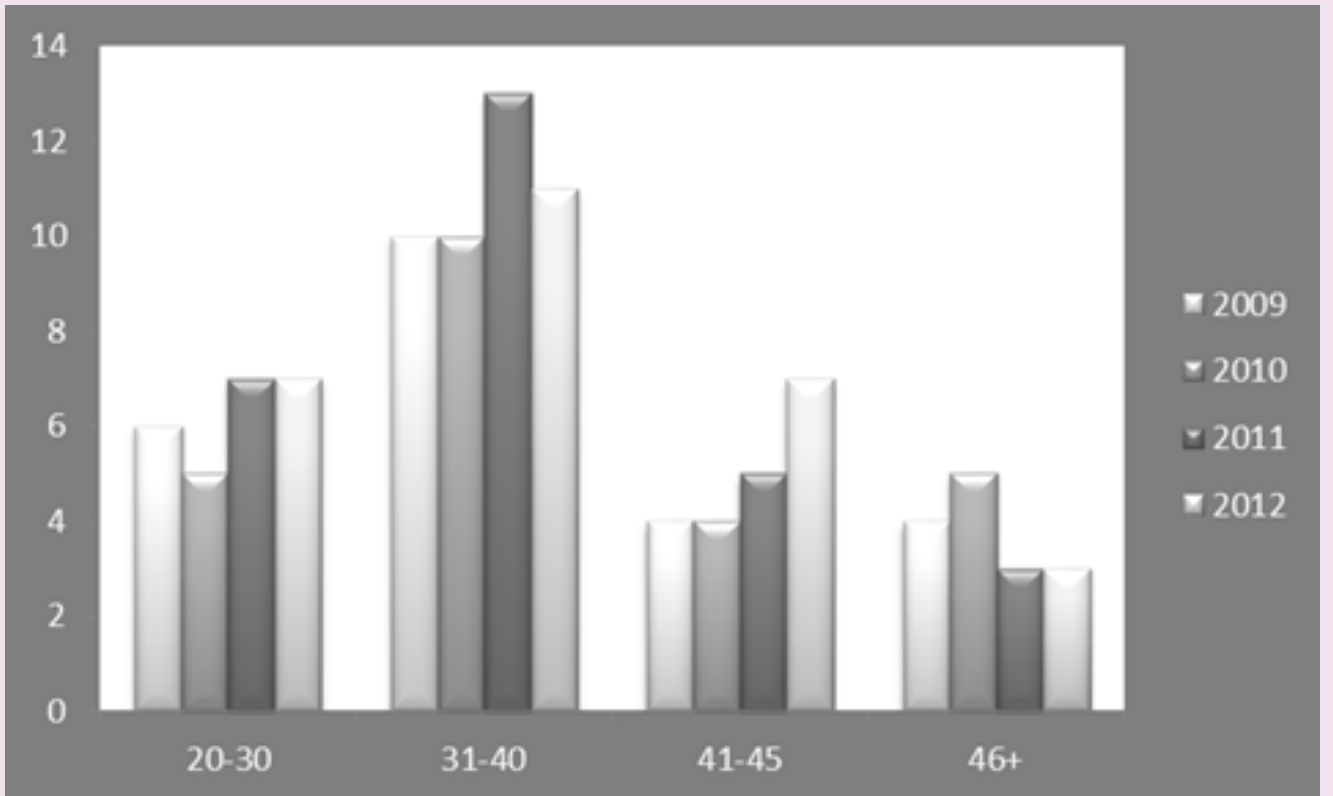
I - GENEL BİLGİLER

Personel Eğitim Dağılımı



Başkanlığımızda görev yapan personelin 2009 ile 2012 yılları aralığında eğitim durumuna göre dağılımı yukarıdaki grafikte verilmiştir.

Personel Yaş Dağılımı



Başkanlığımızda görev yapan personelin 2009 ile 2012 yılları aralığında yaş dağılımı yukarıdaki grafikte verilmiştir.

I - GENEL BİLGİLER

4 - Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetler 4 birim tarafından yürütülmektedir

4.1.BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMI BİRİMİ

-Üniversitemiz 2012 Yılı Bütçesinin Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanmıştır.

Her türlü bütçe işlemi ve yazışmaları (ödenek aktarma, ödenek ekleme, ödenek revize, ödenek gönderme ve tenkis) yapılmıştır.

-Bütçe işlemleri ile ilgili her türlü araştırma, inceleme ve planlama yapılmıştır.

-Üniversitemiz 2012 yılı bütçe ödeneklerinin harcama birimlerine göre dağılımları yapılmıştır.

-2013 Yılı Bütçe hazırlık çalışmaları yürütülmüş, Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı ile Bütçe görüşmeleri gerçekleştirilmiş, birimlerimize bütçe hazırlıkları ile ilgili danışmanlık yapılmış ve 2013 bütçe tasarısı hazırlanıp TBMM (Plan ve Bütçe Komisyon Başk.) görüşülmek üzere gönderilmiştir.

- 2012 yılı Performans Programı nihai olarak hazırlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

-2013 yılı Performans Programı Tasarısı hazırlanmış olup,

1-Sayıştay Başkanlığı,

2-Maliye Bakanlığı,

3-Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı,

4-Kalkınma Bakanlığı,

5-TBMM (Plan ve Bütçe Komisyon Bşk.)'na gönderilmiştir.

İşlemin Türü	Adedi 2009	Adedi 2010	Adedi 2011	Adedi 2012
Ödenek Gönderme	367	598	667	675
Ödenek Tenkis	54	114	173	94
Ödenek Ekleme	35	57	145	164
Ödenek Aktarma	41	30	39	11
Ödenek Revize	-	-	2	1
T O P L A M	497	799	1026	945

Bütçenin Hazırlanması

Ondokuz Mayıs Üniversitesi 2013 yılı bütçe teklifini hazırlamak için harcama birimlerinden ödenek teklifleri yazı ile istenmiştir. Gelen cari ve yatırım ödenek teklifleri yatırım programı hazırlama rehberi taslak, bütçe hazırlama rehberi taslağına göre başkanlığımızca, ilkelere uygunluğu incelendikten sonra, Kurumsal (38.22.00.01-Üst Yönetim ve Akademik birimler) düzeyde hazırlanan 2013 yılı bütçe teklifi Temmuz ayı sonunda Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Üniversitemiz yetkilileri; Ağustos ayı içerisinde Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığında bütçe görüşmelerini gerçekleştirmişlerdir. Ekim ayı içerisinde yayınlanan Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Hazırlama Rehberi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberlerinde belirtilen standartlara /önceliklere göre Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı ile yapılan çalışmalar sonucu Bütçe Kanun Tasarısı hazırlanmıştır.

I - GENEL BİLGİLER

4 - Sunulan Hizmetler

Üniversitemizin 2012 Yılı Bütçe Ödeneklerinin Harcama Birimlerine Göre Dağılımlarının Yapılması

2012 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Yükseköğretim Kurumlarına İlişkin) (Sıra No:1) Madde 4/6'da "Yükseköğretim Kurumları tarafından ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyinde hazırlanarak e-bütçe sistemine girişi yapılan ödeneklerin dağılımı, üst yönetici tarafından ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyi itibarıyla yönetim kurulunun bilgisine sunulur." denilmektedir. Bu doğrultuda yapılan çalışma sonucunda Ocak ayı içerisinde "Üniversite Yönetim Kurulu ve Harcama Yetkililerini Bilgilendirme Toplantısı" yapılmış ve Rektörlük Makamından alınan olur ile ödenek dağılımları Maliye Bakanlığı e-bütçe sisteminde onaylanmıştır.

Ayrıntılı Finansman Programının (AFP) Hazırlanması ve Uygulanması

Ayrıntılı Finansman Programı Teklifi 2012 Yılı bütçe ödenekleri dahilinde Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğine (Sıra No:3) göre hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Bakanlıkça icmal düzeyinde vize edilen cetvellere uygun olarak AFP detay cetvelleri düzenlenerek e-bütçe sisteminden onaylanmış olup adı geçen Bakanlığa gönderilmiş, tüm harcama birimlerine duyurulmuştur.

Performans Programının İzleme ve Değerlendirmesine İlişkin Çalışmalar

2012 yılı Performans Programı izleme ve değerlendirilmesinin yapılabilmesi için Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından oluşturulan Performans Programı İzleme ve Değerlendirme sisteminde yer alan performans hedeflerinin gerçekleşmelerine ait veri girişleri sorumlu harcama birimleri tarafından yapılmıştır. e-bütçe sistemi üzerinde Performans İzleme ve Değerlendirme modülüne, konsolide edilen veriler girilmiştir. Gösterge değerlerinin beklenenin altında/üzerinde gerçekleşme nedenleri açıklanmıştır. Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri ve Değerlendirmeleri veri girişleri yapıldıktan sonra kurum bazında 'onay' yapılmıştır. İdare faaliyet raporu için gerekli tablolar hazırlanmıştır.

Bütçe Uygulama Sonuçları ve Beklentiler Raporu Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 30 uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2012 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2012 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

Performans Programı Teklif / Tasarı Çalışmaları

Üniversitemizin 2009-2013 stratejik planına uygun olarak 2013 yılı Performans programı teklifi Maliye Bakanlığınca yayımlanan Performans Programı Hazırlama Rehberinde belirtilen esas ve usullere göre hazırlanmıştır. Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Hazırlama Rehberi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberlerinde belirtilen standartlara / önceliklere göre Üniversitemiz 2013 Performans Programı Tasarısı hazırlanmış olup, TBMM'ne (Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığı) 75 adet, Maliye Bakanlığına, Kalkınma Bakanlığına, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ile Sayıştay Başkanlığına 1' er adet, 2013 Yılı Performans Programı Tasarısı gönderilmiştir.

I - GENEL BİLGİLER

4 - Sunulan Hizmetler

Ödeneklerin Serbest Bırakma İşlemleri

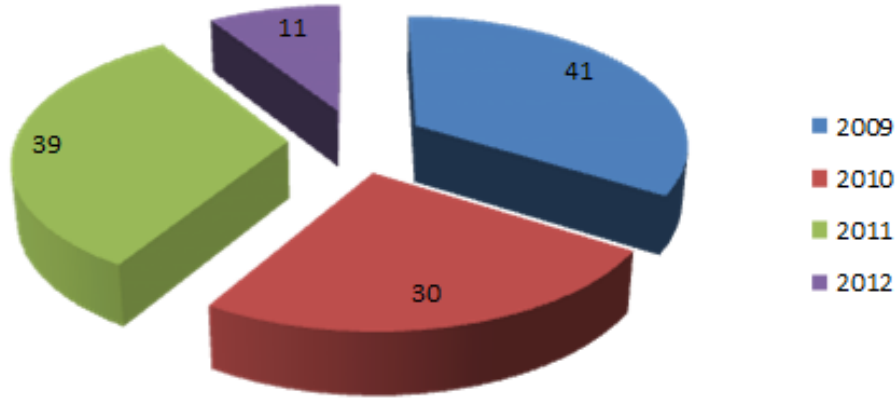
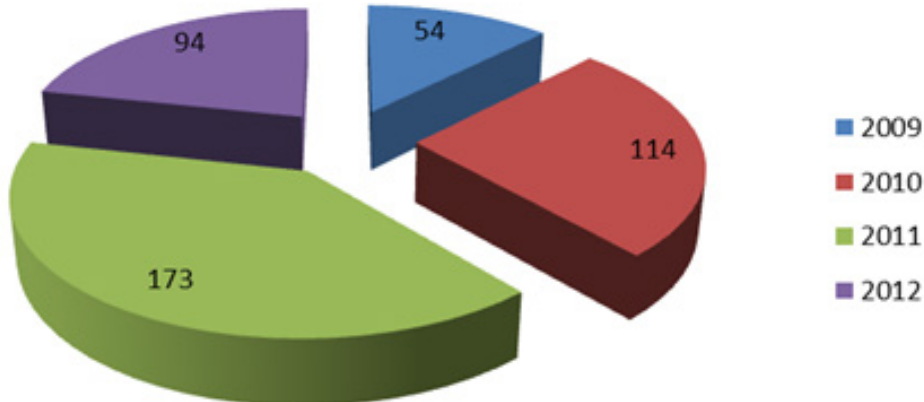
Ayrıntılı Finansman Programına uygun olarak üçer aylık dönemler halinde ve öz gelirlerin gerçekleşmesine bağlı olarak ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri yapılmıştır.

Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi

Birimlerden gelen ödenek talepleri doğrultusunda gerçekleştirilen bütçe işlemleri sonucunda ödenek gönderme belgeleri düzenlenmiştir. Ayrıntılı finansman programına göre serbest bırakılan ödenekler de yine aynı şekilde ödenek gönderme belgesi düzenlenerek harcama birimlerine e-bütçe sistemi üzerinden gönderilmiştir.

Ödenek Aktarma İşlemleri

Harcama birimleri tarafından Başkanlığımıza iletilen aktarma talepleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda yer alan usul ve esaslar ile diğer mevzuat kapsamında değerlendirilerek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca harcama birimlerinde kullanılan ödenekler tenkis edilerek ihtiyacı olan harcama birimlerimizin bütçe tertiplerine aktarılmıştır.

ÖDENEK AKTARMA İŞLEMLERİNİN KARŞILAŞTIRILMASI**TENKİS BELGELERİNİN KARŞILAŞTIRILMASI**

I - GENEL BİLGİLER

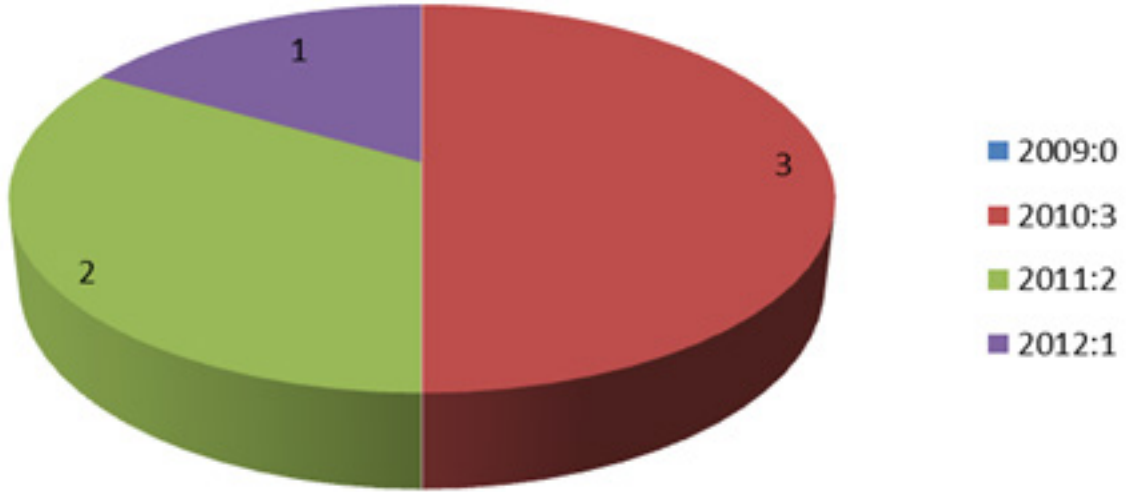
4 - Sunulan Hizmetler

Şartlı Bağış ve Yardımlara Ait Bütçe İşlemleri

2012 Mali Yılında Yükseköğretim Kanununun 39 uncu maddesi kapsamında görevlendirilen öğretim elemanları için YÖK'ten gönderilen bağış ve yardımlara ilişkin bütçe işlemleri yapılmıştır. Söz konusu bağış ve yardımlar 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan usul ve esaslara uygun olarak ilgili harcama biriminin bütçe tertibine eklenmiştir.

Revize İşlemleri

2012 mali yılında harcama birimlerinin AFP'ye bağlanan ödeneklerinin programlanan dönemden önce kullanılmasına ilişkin talepleri değerlendirilmiş ve bu taleplerden 1 adet revize işlemi Maliye Bakanlığınca gerçekleştirilmiştir.

REVİZE İŞLEMLERİNİN KARŞILAŞTIRILMASI**Yatırım Projeleri İzleme Raporu**

İlimiz Valiliği tarafından düzenlenen ve Üniversitemiz Üst yöneticisinin de katılımıyla gerçekleştirilen İl Planlama Koordinasyon Kurul Toplantısında sunulmak üzere, 2012 yılı Yatırım Programında yer alan Projelerin gerçekleşme durumları üçer aylık dönemler itibariyle İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Bunların dışında; Valilik İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğünden gelen yazılara istinaden yapılan çalışmalar şunlardır:

- Bölgesel kamu kuruluşları kapsamında değerlendirilerek Merkez Teşkilatına bildirilmek üzere 2013 yılı Yatırım Teklifleri Valilik İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne ve OKA Genel Sekreterliğine Temmuz ayı içerisinde gönderilmiştir.
- Ayrıca aynı kapsamda değerlendirilmek üzere 2013 yılı yatırım teklifine ek olarak "Rüzgar Enerjisi Santralleri (OMÜRES)" proje teklifi de Ağustos ayı içerisinde gönderilmiştir.

I - GENEL BİLGİLER

4 - Sunulan Hizmetler

Kamu Yatırımları Uygulama Raporları

2011 yılı IV. dönem Kamu Yatırımları İzleme ve Değerlendirme Raporu ile IV. Dönem Gerçekleşme tabloları 2012 yılı Mayıs ayında Kalkınma Bakanlığına iletmek üzere YÖK'e gönderilmiştir. Üniversitemiz 2012 yılı yatırım projelerine ait I. Dönem (Mart sonu), II. Dönem (Haziran sonu) ve III. Dönem (Eylül sonu) itibariyle gerçekleştirmelerini gösteren İzleme ve Uygulama Raporları ait oldukları dönemlerde hazırlanarak Kalkınma Bakanlığı'na gönderilmiştir. Ayrıca, Kalkınma Bakanlığı'nın "Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemi"-ne de bu raporlar dönemler itibariyle girilmiştir. 2012 yılına ait IV. Dönem Yatırım Uygulama Raporu ise 2012 Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar" doğrultusunda izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar Kalkınma Bakanlığına gönderilecektir.



I - GENEL BİLGİLER

4 - Sunulan Hizmetler

4.2.İÇ KONTROL - ÖN MALİ KONTROL BİRİMİ

Ondokuz Mayıs Üniversitesi Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde Üniversitemizin 2012 mali yılına ait harcamalarından Başkanlığımız ön mali kontrollerine tabi olan işlemler yerine getirilmiştir.

Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetici ve harcama yetkililerine talep ettikleri konularda gerekli bilgiler sağlanmış ve danışmanlık hizmeti verilmiştir.

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 04/03/2011 tarihinde üst yönetici (Rektör) tarafından imzalanarak yürürlüğe konulan “Ondokuz Mayıs Üniversitesi Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” çerçevesinde yürütülmektedir.

2011 - 2012 YILI ÖN MALİ KONTROLE İLİŞKİN KARŞILAŞTIRMA

İŞLEM ADI	2011 Uygun	Uygun Görüş Verilmeyen	Toplam	2012 Uygun	UygunGörüş Görüş Verilmeyen	Toplam	% Oranı
Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarıları	13 Adet	2 Adet	15 Adet	12 Adet	1 Adet	13 Adet	%0
Sözleşmeli Personel Sayısı ve Sözleşmeleri	54 Adet	-	54 Adet	169 Adet	-	169 Adet	%310
Kadro Dağılım Cetvelleri	3 Adet	-	3 Adet	1 Adet	-	1 Adet	%0
Yan Ödeme ve Özel Hizmet Tazminatları	1 Adet	-	1 Adet	1 Adet	-	1 Adet	%0

I - GENEL BİLGİLER

4- Sunulan Hizmetler

4.3.Stratejik Planlama Birimi

Stratejik Yönetim ve Planlama Fonksiyonu

Birim Faaliyet Raporu Hazırlanması

“Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre 5018 Sayılı Kanununun 41 inci maddesi uyarınca 2011 yılı Birim Faaliyet Raporunu hazırlamak üzere Başkanlığımızın diğer üç birimi ile ortak çalışmalar yapılarak gerekli veriler alınmıştır. Bu veriler konsolide edilerek Başkanlığımız Birim Faaliyet Raporu taslağı hazırlanmıştır. Şube Müdürü ve Daire Başkanının incelemesinden sonra nihai halini alarak Başkanlığımız web sitesinde yayımlanmıştır.

İdare Faaliyet Raporu Hazırlanması

Üniversitemiz birimlerince “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre hazırlanan birim faaliyet raporları konsolide çalışmalarına başlanmıştır. Tüm birimlerden gelen veriler çeşitli gün ve tarihlerde yapılan birim içi toplantı/çalıştaylarla sonuçlandırma aşamasına getirilmiştir. Diğer üç birimlerimizle son kontrol ve düzeltmeler yapılarak Daire Başkanına sunulmuştur. Başkan tarafından yapılan düzenlemeler sonucunda üst yönetime sunulmuştur. Üst Yönetim ile birlikte çeşitli gün ve tarihlerde yapılan çalışmalarla metin hali sonuçlandırılarak Başkanlığımızca grafik tasarım çalışmaları yapılarak doküman haline getirilmiştir. 25.04.2012 tarih ve 571 sayılı yazımız ile de kamuoyuna açıklanmıştır. 21.05.2012 tarihli yazımız ile Sayıştay Başkanlığına, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına CD olarak gönderilmiştir.



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

İDARE FAALİYET RAPORU

2011

I - GENEL BİLGİLER

4 - Sunulan Hizmetler

4.3. STRATEJİK PLANLAMA BİRİMİ

Stratejik Plan Çalışmaları

Kamu idarelerine; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Hükümleri ile kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama yükümlülüğü getirilmiştir. Bu bağlamda; 2011 yılı Kasım ayında çalışmalarına başlanılan Üniversitemiz 2014-2018 Stratejik plan süreci devam etmiştir. Stratejik Planın ilk adımı olan Durum Analizini gerçekleştirmek üzere Stratejik Plan Ekip Üyelerinden aşağıdaki gruplar oluşturulmuştur:

- Tarihi Analizi /Yükümlülük Mevzuat,
- Faaliyet –Hizmet,
- Paydaş Analizi ve Swot Analizi,
- İç Analiz,
- Çevre Analizi.

Gruplar konuları ile ilgili çalışmalarını yaparak çeşitli tarihlerde ekip üyelerinin tümüne sunumlarını gerçekleştirmişlerdir.

Yapılan çalıştaylarda ekip üyelerinin konu hakkında eğitim ihtiyacı tespit edilerek TÜBİTAK/TÜSSİDE’de Eğitim almaları için Rektörlük oluru alınmıştır. Başkanlığımız koordinesi ile 09-11 Mart 2012 tarihlerinde söz konusu eğitim gerçekleştirilmiştir. TÜSSİDE’de yapılan Eğitim sonrasında ekiple birlikte çeşitli tarihlerde toplantılara devam edilerek TÜSSİDE’de edinilen bilgiler hakkında beyin fırtınası gerçekleştirilmiştir. Bu arada Üniversitemizin Misyon ve Vizyonu son halini almıştır. Üniversite Yönetiminin doğal süreci olarak Rektör seçimleri gerçekleştirildiğinden Stratejik Plan çalışmaları sürecinde kesinti yaşanmıştır. Rektör tarafından Stratejik Plan Ekip Başkanı Prof.Dr.Hakan LEBLEBİCİOĞLU’nun görevlendirilmesi yapılmıştır. Ekip Başkanı da ekip üyelerinde güncelleme yapılarak çalışmalara devam edilmiştir. Çalışmalar sonucunda; Üniversitemiz 2014-2018 Stratejik Planının amaçları “Eğitim Alanının Güçlendirilmesi, Üniversite Sanayi İş Dünyasını Güçlendirmek, Uluslararası İş Birliğini Artırmak” konu başlıkları altında değerlendirilmesine karar verilmiştir. Swot Analizi için yapılan anket çalışmaları ve toplantılar neticesinde Üniversitemizin Güçlü Yönleri-Zayıf Yönleri-Tehditleri-Fırsatları belirlenmiştir.



*I - GENEL BİLGİLER**4.3.STRATEJİK PLANLAMA BİRİMİ***4.3.STRATEJİK PLANLAMA BİRİMİ****Yönetim Bilgi Sistemi Fonksiyonu:**

Maliye Bakanlığı ile Üniversitemiz arasında 10.11.2009 tarihinde imzalanan protokol gereği kurulan OMÜ. SGB.net sistemi üniversitemizde kurulmuş olup işlerliği 2012 yılı itibariyle daha aktif hale getirilerek halen devam etmektedir. Sistemde mevcut modüller ile ilgili açıklamalar aşağıda bulunmaktadır.

OMU SGB.net Sistemi Harcama Yönetim Modülü:

Üniversitemizin tüm birimlerinde fazla mesai, yolluk ve vergi borcu sorgulama işlemleri harcama yönetimi modülünden gerçekleştirilmektedir. İlgili modül hakkında kullanıcılarımıza danışmanlık hizmeti verilmiştir.

OMU SGB.net Sistemi Kimlik Paylaşım Modülü:

Üniversitemizin tüm birimlerinde; personel/öğrenci ve ihtiyaç duyulan diğer vatandaş bilgilerine erişmek için "Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS) Kullanıcı Taahhünamesi"ne uyularak işlemlerimiz yapılmakta olup, iş ve işlemlerimize hız kazandırılmaktadır. İlgili modül hakkında kullanıcılarımıza danışmanlık hizmeti verilmiştir.

OMÜ SGB.net Taşınır Mal Kaydı Modülü:

2012 yılı içerisinde Üniversitemizin tüm birimlerindeki taşınır iş ve işlemleri bu modül üzerinden yapılmış olup 01.01.2013 tarihi itibariyle Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) üzerinde oluşturulan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemine (TKYS) aktarılmıştır. İlgili modül hakkında kullanıcılarımıza danışmanlık hizmeti verilmiştir.

OMÜ Evrak Modülü: (e-evrak)

Üst Yönetim tarafından 2010 yılında Rektörlük bünyesinde açılan evrak modülü çalışmalarına 2011 yılında devam edilmiş olup 2012 yılında da Başkanlığımız koordinesi ile aşağıdaki çalışmalar yapılmıştır.

- 2011 yılı içinde Omü. SGB.net evrak modülünü pilot kullanan birimlerin sorun ve önerileri hakkında görüşmelerde bulunmak üzere Genel Sekreterlik, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı elemanları Maliye Bakanlığına ziyarette bulunularak Bakanlıkla birlikte çözümler üretilmiştir.
- 25.07.2012 tarihinde OMU.SGB.net sistem kullanımı ve işleyişi hakkında Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Hakan LEBLEBİCİOĞLU başkanlığında Ziraat Fakültesi toplantı salonunda Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Enstitü Sekreterleri ile Merkez Müdürlüklerinden ve Hastane Başhekimliğinden bir yöneticinin ayrıca tüm birimlerden birer evrak kayıt memurunun katılımlarıyla toplantı düzenlenerek Üniversitemizin tümünün kullanımına açılmıştır.
- Üst yönetici konu ile ilgili yöneticiler ve çalışanlarla toplantı yaparak sistemin kullanılabilirliği konusunda görüş alışverişinde bulunmuştur. Akabinde OMÜ.SGB.net sistemi ve sisteme alternatif olabilecek başka sistemleri araştırmak üzere yine Genel Sekreterlik, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı elemanları Ankara'ya gönderilmiştir. Ankara'da yapılan görüş alışverişleri ve incelemelerden sonra Üst Yönetici konu hakkında bilgilendirilmiştir. Bunun neticesinde Üst Yönetici tarafından OMÜ.SGB.net evrak modülünün devamına karar verilmiştir.
- 26.12.2012 tarih ve 1783 sayılı tekit yazısı ile Üniversitemizin elektronik belge yönetim sistemi ve e-imzaya geçiş çalışmaları kapsamında Üniversitemizdeki tüm evrak işlemlerinin (evrak kayıt-evrak takip-yazışma,.... vs.) 02.01.2013 tarihi itibariyle OMÜ.SGB.net evrak modülünden gerçekleştirilmesi konusundaki esas ve usuller birimlere duyurulmuştur.

I - GENEL BİLGİLER

4 - Sunulan Hizmetler

4.3. STRATEJİK PLANLAMA BİRİMİ

OMÜ.SGB.net evrak modülünün kullanımı konusunda birim çalışanları tarafından;

1. Sistemi anlatan eğitim setleri ve görselleri (video) oluşturularak www.sgbdetek .omu.edu.tr adresinde hizmete sunuldu.
2. sgbdetek@omu.edu.tr e-posta adresi üzerinde oluşturulan ticket sistemi ve telefon ile danışmanlık hizmeti verildi.
3. Çeşitli birimlerin istekleri üzerine yerinde eğitim hizmeti verildi.

Ayrıca bu çalışmalar içerisinde; Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı'nda "Strateji Geliştirme Birimleri, dosya planının hedeflenen amaçları doğrultusunda kullanımını gerçekleştirebilmek, uygulamaları takip etmek ve denetlemek üzere sorumludur" ifadesi gereğince standart dosya planı çalışmaları ile e-evrak çalışmaları koordineli olarak yürütülmüştür.

DTVT (Devlet Teşkilatı Veri Tabanı) Çalışmaları

2011 yılında Başkanlığımız tarafından yürütülen DTVT çalışmaları 2012 yılında hız kazanmıştır. Başbakanlık İdareyi Geliştirme Başkanlığının 17.08.2012 tarih ve 754 sayılı yazısı ile 18.10.2012 tarih ve 864 sayılı yazıları gereğince Başkanlığımız tarafından Başbakanlık İdareyi Geliştirme Başkanlığı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ile koordineli olarak çalışmalar yapılmıştır. Son haline getirilen çalışma 23.10.2012 tarih ve 1491 sayılı yazı ile Rektörlük olurlarına sunularak onay alınmıştır. Üniversitemizin tüm birimlerine ait "İdari Birim Kimlik Kodları" Başkanlığımız web sayfasında yayınlanarak 01.01.2013 tarihinden itibaren kullanılmaya başlanmıştır.



I - GENEL BİLGİLER

4 - Sunulan Hizmetler

4.3. STRATEJİK PLANLAMA BİRİMİ

Web Sayfası

Üniversitemizi ve Başkanlığımızı ilgilendiren iş ve işlemlere ait yayımlanacak yazılar Şube Müdürünün görüşü ve Daire Başkanının onayı alındıktan sonra web sitesi üzerinde gerekli güncellemeler yapılır. Daire başkanlığı bünyesindeki web sitesi üzerinden diğer birimleri ilgilendiren doküman yada duyurular yayınlanarak iş ve işlemler hızlandırılır.

The screenshot displays the website for the Strategy Development Office (SGDB) of Ondokuzmayıs University. The header includes the university logo and the text 'O.M.Ü STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI'. A navigation bar at the top right contains links for 'Ana Sayfa', 'Faaliyet Raporu', and 'Performans Programı'. A 'Menüler' (Menus) section lists various categories: 'SGDB Hakkında', 'Tüm Duyurular', 'Çalışanlarımız', 'Bütçe', 'Mali Takvim', 'Mevzuat', 'Bağlantılar', and 'Kamu Hizmetleri Envanteri'. Below this is the 'İletişim Bilgileri' (Contact Information) section, which provides the phone numbers '0 362 312 19 19' and '0 362 457 60 42', the email 'stratejedb@omu.edu.tr', and the physical address: 'Ondokuzmayıs Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı -Kurupelit Kampüsü 55139 Atakum /Samsun'. A prominent 'İLETİŞİM FORMU' (Contact Form) button is located at the bottom of this section. The main content area features a photograph of a meeting with the caption '13.Stratejik Plan Toplantısı Yapıldı...'. Below the photo is a 'SGDB Duyuruları' (SGDB Announcements) section with the following text: 'Maaş Ödemelerinin KBS Sistemi Üzerinden Yapılması', '2013 Yılı Performans Programı', and '2012 Yılı Performans İzleme ve Değerlendirme'. The footer of the page includes the text 'Stratejik Plan' and 'Ön Mali'.

I - GENEL BİLGİLER

4 - Sunulan Hizmetler

4.4.MUHASEBE – KESİN HESAP – RAPORLAMA BİRİMİ

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 kayıtları ile raporlanması yapılmıştır.

Üniversitemizin 2011 Mali Yılı Kesin Hesabı çıkarılarak, Maliye Bakanlığına (Muhasebat Genel Müdürlüğü Kesin Hesap Şubesine) 4 adet, Sayıştay Başkanlığına 5 Adet ve TBMM'ye (Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına) 25 adet teslim edilmiştir. Üniversitemizin 2011 Mali Yılı Yönetim Dönemi Hesabı hazırlanarak Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiş, sarf evrakları ile birlikte Sayıştay Denetçisine teslim edilmek üzere bir adet de Başkanlığımızda bırakılmıştır.

Harcama birimlerinin taşınır mal varlıklarına ilişkin kayıt ve takiplerini yürüttükleri OMU SGB.net otomasyon sistemi ile say2000i otomasyon sistemi kayıtları arasında mutabakat sağlanmıştır. Harcama birimleri düzenledikleri taşınır hesabı cetvellerini Başkanlığımıza onaylatarak Sayıştay Başkanlığına göndermişler, tüm harcama birimlerinin taşınır hesap icmal cetvelleri ise Başkanlığımızca düzenlenerek Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Kamu Harcama ve Bilişim Sistemi kapsamında, Sosyal Tesislere ilişkin mali istatistik veri girişleri üçer aylık dönemler halinde incelenmiş, Kamu Harcama ve Bilişim Sistemi'nde onaylanarak Muhasebat Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

2011 yılı taşınır hesaplarımızın say2000i otomasyon sistemi ile mutabakatı sağlanarak, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli, Sayım Tutanağı ve TİF Numaraları Raporu Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Harcama birimimize ilişkin olarak, 2012 yılında edinilen mallara ilişkin SGB kayıtları yapılmıştır.

Harcama Yetkilileri tarafından imzalanıp ödenmek üzere Başkanlığımıza gönderilen ödeme emri belgeleri ve ekleri ile ilgili olarak;

- Yetkililerin imzası,
- Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olması,
- Maddi hata bulunup bulunmadığı,
- Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgiler Muhasebe Yetkilisi tarafından kontrole tabi tutulmaktadır.



I - GENEL BİLGİLER

4 - Sunulan Hizmetler

4. 4. MUHASEBE – KESİN HESAP – RAPORLAMA BİRİMİ

23125 adet Ödeme Emri Belgesi ve Muhasebe İşlem Fişi say2000i sistemine kaydedilmiştir. Bunun yanında 2012 yılı içinde gelirlerin (Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar, diğer gelirler) tahsili, Personel giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi giderleri, mal ve hizmet alım giderleri, cari transfer giderleri, sermaye giderleri, sermaye transfer giderlerinin harcama belgeleri yönetmeliğine uygun olarak hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerler (Teminat mektupları) ile emanetlerin (Alınan depozito ve teminatlar, kişilere ait emanetler, icra kesintileri ve icra daireleri adına yapılan tahsilatlar, başka muhasebe birimleri adına yapılan kesintiler, sendikalara ait emanetler, ödenecek vergi ve fonlar, ödenecek sosyal güvenlik kesintileri, fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilatlar, bilimsel projelerle ilgili işlemlerin Yükseköğretim Kurulu kaynaklarından aktarılan tutarlar) alınması, saklanması ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri de gerçekleştirilmiştir.

Yönetim Dönemi Hesabının Hazırlanması

2011 Mali Yılına ilişkin olarak; yıl sonu hesap devirlerinin yapılmasını takiben;

- Geçici ve kesin mizan,
- Ekonomik ayırıma göre bütçe giderleri uygulama sonuçları tablosu,
- Ekonomik-fonksiyonel-kurumsal-finansal ayırıma göre bütçe giderleri uygulama sonuçları tablosu,
- Bütçe giderleri ve ödeme emirleri tablosu,
- Sayıştay ilamları cetveli,
- Kasa sayımı ve banka mevcudu sayım tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar/teminat mektupları sayım tutanağı

hazırlanarak, yönetim dönemi hesabı oluşturulmuş, Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Hesapları İnceleme Şubesi ve Sayıştay Başkanlığı Kesin Hesap Grup Şefliğine gönderilmiştir.

Hesap dönemi başında ; Muhasebe birimimizi gösterir cetvel, muhasebe yetkilisinin adı soyadı, unvanı ve elektronik adresini gösterir cetvel ile imza sirküleri, muhasebe birimiz adına açılmış bulunan banka hesap numaralarını gösterir cetvel, 2012 yılı bütçesi ve ayrıca her ay sonu muhasebeleştirme işlemlerini takiben ; birleştirilmiş veriler defterleri ve aylık mizanlar Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.



*I - GENEL BİLGİLER**4 - Sunulan Hizmetler***4. 4. MUHASEBE – KESİN HESAP – RAPORLAMA BİRİMİ****Üniversitemiz kesin hesabının hazırlanması**

2011 Mali Yılına ilişkin olarak;
Geçici mizan,
Kesin mizan,
Bütçe giderleri kesin hesap cetveli,
Fonksiyonel-ekonomik-kurumsal sınıflandırmaya göre bütçe giderleri icmali,
Geçen yıldan devreden ödenekler ve ertesi yıla devreden ödenekler cetveli,
Karşılaştırmalı bütçe giderleri kesin hesap cetveli,
Bütçe giderleri kesin hesap cetveli açıklaması,
Bütçe gelirleri kesin hesap cetveli ve icmali,
Şartlı bağış ve özel gelirler cetveli,
Karşılaştırmalı bütçe gelirleri kesin hesap cetveli,
Bütçe gelirleri kesin hesap cetveli açıklaması,
Kesinleşen Sayıştay ilamları uygulama sonuçları cetveli,
Taşınır kesin hesap icmal cetvelleri,
hazırlanarak Kesin Hesap oluşturulmuş; Muhasebat Genel Müdürlüğü Kesin Hesap Şubesi ile sağlanan mu-
tabakat sonrasında Maliye Bakanlığına ve bütçe kanunu tasarısıyla birlikte görüşülmek üzere Türkiye Büyük
Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonuna gönderilmiştir.

Muhtasar Beyanname

Vergi sorumlusu sıfatıyla tahsilatı yapılan ve yapılan ödemelerden mahsup edilen vergi kesintileri her ay muhtasar beyanname düzenlenmek suretiyle Vergi Dairesine bildirilmiş, 2012 yılında toplam 17.864.685,20 TL. vergi ödemesi yapılmıştır.

YILLAR İTİBARI İLE VERGİ ÖDEMESİNE AİT TABLO

	2009	2010	2011	2012
Vergi Ödemesi	10.989.404,35	11.152.856,79	14.436.603,91	17.864.685,20

Kişilerden Alacaklara ilişkin İşlemler

2012 yılında 234 adet dosyadan 1.427.256,14 TL'lik kişi borcu tahsilatı yapılmış , 186 adet dosya kapatılmış ve 48 dosya devredilmiştir.

I - GENEL BİLGİLER

4 - Sunulan Hizmetler

4. 4. MUHASEBE – KESİN HESAP – RAPORLAMA BİRİMİ

Yıllar İtibari İle Kişilerden Alacaklara İlişkin Tablo

	Dosya	Kişi Borcu Tahsilatı/Silme	Kapatılan Dosya
2009	326	1.955.997,15	233
2010	248	343.378,08	196
2011	255	22.379,97	213
2012	234	1.427.256,14	186

Kefalet Sandığı İşlemleri

2012 yılında üçer aylık dönemler itibariyle toplam 11.499,65TL kefalet aidatı gönderilmiştir.

Yıllar İtibari İle Kefalet Aidatı Ödemelerine Ait Tablo

	2009	2010	2011	2012
Üçer aylık gön. top.kefalet	4.191,29	7.346,47	11.557,04	11.499,65

SGK Prim Kesintileri ve Sendika Aidatları İşlemleri

2012 yılında; Sosyal Güvenlik primi olarak Sosyal Güvenlik Kurumu'na 37.841.833,24TL ve sendika aidatı olarak da sendikalara 293.376,84 TL ödenmiştir.

Yıllar İtibari İle SGK Prim Kesintileri Ve Sendika Aidatı Ödemelerine Ait Tablo

	2009	2010	2011	2012
SGK Kesinti	20.604.427,59	29.825.583,24	33.069.871,18	37.841.833,24
Sendika Kesintileri	193.882,23	211.302,51	241.728,58	293.376,84

I - GENEL BİLGİLER

4 - Sunulan Hizmetler

4. 4. MUHASEBE – KESİN HESAP – RAPORLAMA BİRİMİ

Ön ödeme ve Kredi İşlemleri

22012 yılında Üniversitemiz genelinde yapılan satın almalar ve personel için açılan Ön Ödeme ve Kredilere ait gerekli kontroller yapılarak, muhasebe işlemleri yerine getirilmiştir. Bu kapsamda 2012 yılı içerisinde;

Mal alımlarına ilişkin 1.195.059,64TL'lik ön ödeme açılıp, tamamı mahsup edilmiştir.

1.066.280,02TL tutarında Personel ön ödeme açılmış ve tamamı mahsup edilmiştir.

11.248.392,28TL'lik Bütçe Dışı ön ödeme açılmış olup, bu tutarın 2.216.892,49 TL'si mahsup edilmiştir. Geri

YILLAR İTİBARIYLA ÖN ÖDEME VE KREDİ İŞLEMLERİNE AİT TABLO

	Mal Alımı Ön Ödeme	Personel Ön Ödeme	Bütçe Dışı Ön Ödeme	Mahsup Edilen
2009	1.799.751,81	136.469,75	7.466.881,47	3.812.078,50
2010	1.224.191,35	12.279.620,60	8.379.965,53	4.139.476,87
2011	894.328,82	7.489.915,08	9.821.279,08	4.671.629,87
2012	1.195.059,64	1.066.280,02	11.248.392,28	2.216.892,49

İcra Dosyaları İşlemleri

2012 yılında 126 icra dosyası kapanırken, 294 icra dosyası için işlem devam etmektedir. 2012 yılında icra dosyalarından 762.757,14 TL tahsil edilmiştir.

YILLAR İTİBARIYLA İCRA DOSYALARINA AİT TABLO

	Kapanan İcra Dosyası	Devam Eden İcra Dosyası	Toplam Tahsil
2009	138	271	356.150,18
2010	142	318	500.890,94
2011	159	285	994.670,36
2012	126	294	762.757,14

Projeler

2012 yılı içinde TÜBİTAK tarafından finanse edilen 37 adet projenin harcamaları giderleştirilmiş, proje harcamalarının (say2000i)'inin yanısıra TÜBİTAK'ın Transfer Takip Sistemine elektronik veri girişi yapılmıştır. Yıl sonu itibariyle 11 adet proje kapatılarak, hesapları TÜBİTAK'a devredilmiştir. Yıl sonu bütçe büyüklüğü 865.126,96TL'dir.

Avrupa Birliği tarafından finanse edilen 6 adet projenin harcamaları gerçekleştirilmiştir. Yılsonu bütçe büyüklüğü 1.114.974,42 Euro'dur.

Yükseköğretim Kurumu tarafından finanse edilen 1 adet Farabi projesinin harcamaları gerçekleştirilmiştir. Yıl sonu itibariyle bütçe büyüklüğü 223.672,00TL'dir.

Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından finanse edilen 2 adet projenin harcamaları gerçekleştirilmiştir. Yıl sonu itibariyle bütçe büyüklüğü 616.983,93 TL'dir.

I - GENEL BİLGİLER

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 2012 yılında da 5018 sayılı Kanunun amacına uygun olarak belirlenen politika ve hedefler doğrultusunda kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanmıştır. Üniversitemiz bütçesinin orta vadeli mali plan ve diğer mali mevzuata uygun olarak hazırlanması, tüm mali bilgi, yönetim ve işlemlerin zamanında doğru olarak yürütülmesi için oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle ilgili yönetim ve iç kontrol faaliyetlerimiz sürmektedir.

İnsan kaynaklarının yetki, görev ve sorumlulukları dahilinde yaptığı iş ve işlemlerde; hiyerarşik yapılanmaya göre paraf ve imza atılarak, takip ve kontrol işlemleri gerçekleştirilmiştir.

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.

2012 yılında Başkanlığımızda (3.874) gelen ve (1.832) giden evrak olmak üzere toplam 5706 adet evrak akışı gerçekleşmiştir. Her türlü evrak giriş ve çıkış kayıtları alınarak; iç ve dış dağıtımları zimmetli yapılmıştır.

Görevinden ayrılan ve görev değişikliği yapılan personelin; "Devir Teslim Rapor Tutanağı" doldurduktan sonra ayrılmaları sağlanmıştır.

D-DİĞER HUSUSLAR

II - AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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 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.

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.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

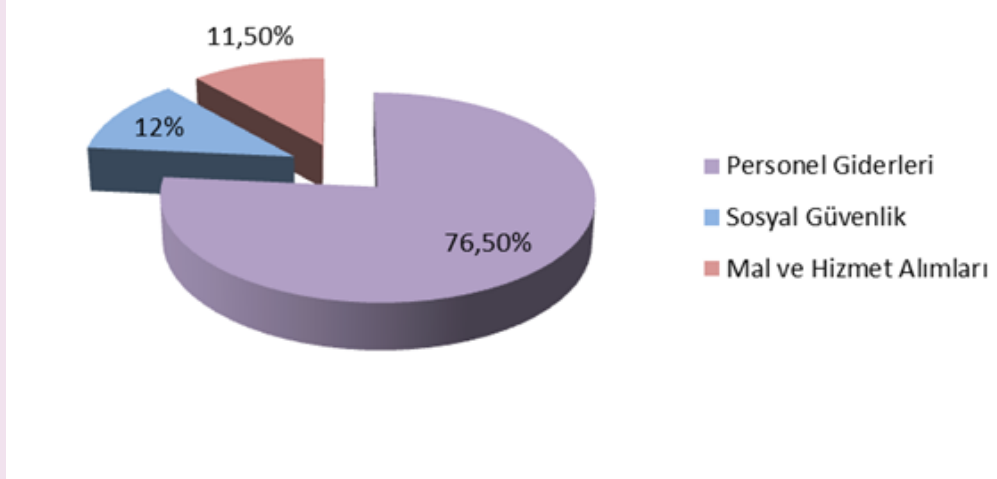
2012 Mali Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Gerçekleşme Tablosu

	2012 Mali Yılı Toplam Ödeneği	2012 Mali Yılı Gerçekleşmesi	2012 Mali Yılı Kalan Ödenek	2012 Yılı Toplam Ödeneğin Yüzdesele Dağılımı
01- Personel Giderleri	530.000,00	529.717,00	283,00	%76,5
02 -Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	84.000,00	83.400,00	600,00	%12
03 -Mal ve Hizmet Alımları	78.806,00	78.804,00	2,00	%11,5
TOPLAM	692.806,00	691.921,00	885,00	%100

2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın 2012 yılı toplam ödeneği 692.806,00 TL olup, yıl sonu itibariyle bu ödeneğin 691.921,00 TL'si (% 100) harcanmıştır.

2012 Mali Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Gerçekleşme Grafiği

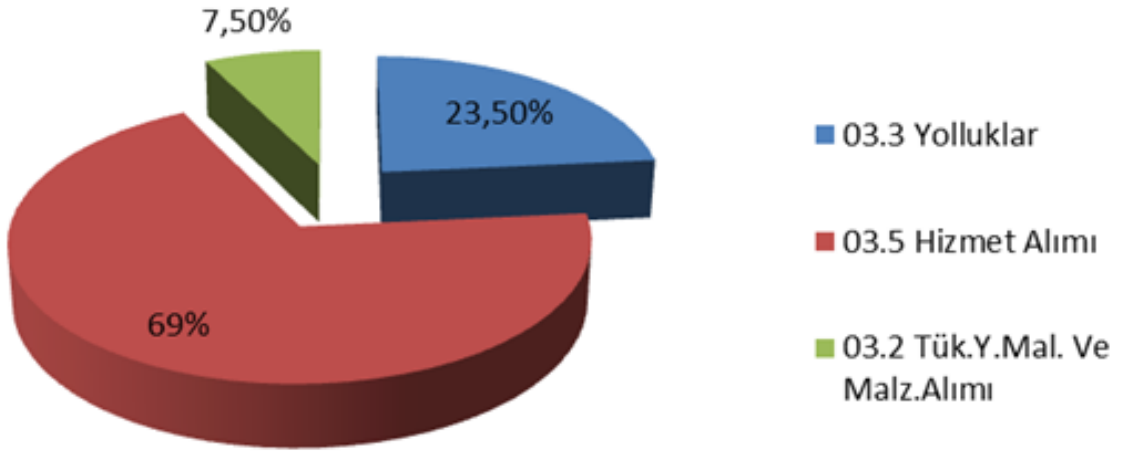


III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

03 Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin Dağılımı

	2012 Mali Yılı Toplam Ödeneği	2012 Mali Yılı Gerçekleşmesi	2012 Mali Yılı Kalan Ödenek	2012 Mali Yılı Toplam Ödeneğin Yüzdesele Dağılımı
03.2 (Tük.Yön. Mal.ve Malz. Alımı)	5.208,00	5.208,00	0	%7,5
03.3 (Yolluklar)	16.628,00	16.628,00	0	%23,5
03.5 (Hizmet Alımı)	49.208,00	49.208,00	0	%69
TOPLAM	71.044,00	71.044,00	0	%100

Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin Yüzdesele Dağılımı



03-Mal ve Hizmet Alımları 2012 yılı toplam ödeneği 71.044,00 TL'dir. Yılı sonu itibarıyla bu ödeneğin tamamı (%100) harcanmıştır.

3.Mali Denetim Sonuçları

2011 yılı hesaplarının Sayıştay Denetçileri tarafından incelenmesi devam etmektedir. 2012 yılı sonu itibarıyla düzenlenmiş sayıştay denetim raporu bulunmamaktadır.

İç Denetim Birimince İç Kontrol-Ön Mali Kontrol Birimimizin Ön Mali Kontrol süreci işlemlerinin denetimine başlanmıştır. 2012 yılı sonu itibarıyla düzenlenmiş iç denetim raporu bulunmamaktadır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- Güçlü bir teknolojik yapının olması,
- Yeniliğe, paylaşıma, katılıma açık ve takım çalışmasını destekleyen başkanlık yönetiminin olması,
- Dinamik, yenilikçi ve özverili personelin bulunması,
- Sürekli iyileştirmeyi hedefleyen sistematik bir yaklaşımın olması.

B-ZAYIFLIKLAR

- Başkanlığımız çalışanlarının hizmet içi eğitim ve tecrübe eksikliği,
- Başkanlığımız bünyesinde ihtiyaç duyulan branşlarda yeterli personel temin edilememesi,
- Başkanlığımız örgütlenmesine göre organizasyonunun tamamlanmamış olması,
- Fiziki alan 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 eğitilmiş, işinin uzmanı ve yeterli sayıda olması üstlendiği misyondan dolayı büyük önem arz etmektedir. Bu nedenle SGDB'lerin yapılmasına 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 sağladığını 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. ../ 02/2012



Havva B. DEMİR
Şube Müdürü
Harcama Yetkilisi

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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını 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. .. / 02/2012



Derya Şahin
Mali Hizmetler Uzmanı
Harcama Yetkilisi V.