

T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
2013 YILI BİRİM
FAALİYET RAPORU

İçindekiler

SUNUŞ	3
I- GENEL BİLGİLER	4
A. Misyon ve Vizyon.....	4
1. Misyon (Özgörev);	4
2. Vizyon (Özgörüş);	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
1.Yetki.....	4
2.Görev.....	4
3.Sorumluluk.....	6
C. Birime İlişkin Bilgiler.....	6
1- Fiziksel Yapı	6
2. Teşkilat Şeması.....	8
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
4. İnsan Kaynakları	10
5. Sunulan Hizmetler	13
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	31
II- AMAÇ VE HEDEFLER	33
A. Birimin Amaç ve Hedefleri	33
1. Stratejik Amaç ve Hedefler	33
B. Temel Politika ve Öncelikler.....	33
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	34
A. Mali Bilgiler.....	34
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	34
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	34
3. Mali Denetim Sonuçları.....	35
B. Performans Bilgileri	35
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	35
2. Performans Sonuçları Tablosu	36
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	36
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	36
5. Diğer Hususlar	37
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	38
A. Üstünlükler.....	38
B. Zayıflıklar	38
C. Değerlendirme.....	38
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	38
VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	39

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 geçirilmektedir. 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
Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev);

Bölgenin ekonomik ve kültürel kalkınmasına katkı sağlamak, sorgulayan ve çözümleyen gençlik yetiştirmek amacıyla gelişen teknolojileri kullanarak evrensel etik değerlere bağlı, öncü, yenilikçi ve kalite anlayışıyla paydaşlarına bilim, eğitim ve sağlık hizmeti sunmaktır.

2. Vizyon (Özgörüş);

Bilim ve teknolojide yeniliğin, eğitim ve öğretimde niteliğin, hizmette paydaş memnuniyetinin üst düzeyde olduğu bir üniversite olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1.Yetki

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.

2.Görev

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,

911- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

-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 sekretaryaya hizmetlerini yürütmek,

-Üniversitemizin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

-Üniversitemizin izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,

-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,

-Üniversitemizin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini 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 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.

3.Sorumluluk

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

C. Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1. Taşınmazlar

1.1.1.Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

I.C.1-1.1.2

Kapalı Alan (m ²)											Açık Alan (m ²)
Eğitim (m ²)	Sağlık (m ²)	Barınma (m ²)	Beslenme (m ²)	Kültür (m ²)	Spor (m ²)	Akademik Personel Çalışma Ofisi (m ²)	İdari Personel Çalışma Ofisi (m ²)	Depo, Arşiv, Tesis vb. (m ²)	Diğer	Toplam Kapalı Alan (m ²)	
0	0	0	0	36,6	0	0	287,15	92,45	97,1	513,3	0

Bir kişilik akademik personelin kullanım alanı idari personelin kullanım alanı içerisinde bulunmaktadır.

1.2. Sosyal Alanlar

1.2.1.Toplantı ve Konferans Salonları

I.C.1-1.3.3

	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam (Adet)	Toplam (m ²)	2013 Yılında İyileştirme Yapılan Toplantı/ Konferans Salonu Sayısı	2013 Yılında İlave Yapılan Toplantı/ Konferans Salonu Sayısı	2013 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
	Adet	m ²	Adet	m ²					
0-50	1	36,6	0		1	36,6			
51-75					0	0			
76-100					0	0			
101-150					0	0			
151-250					0	0			
251-Üzeri					0	0			
TOPLAM	1	36,6	0	0	1	36,6	0	0	

1.3. Hizmet Alanları

I.C.1-1.4.1

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı	2013 Yılında İyileştirme Yapılan Hizmet Alanı Sayısı	2013 Yılında İlave Yapılan Hizmet Alanı Sayısı	2013 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Akademik Personel Hizmet Alanları		0,00	1	Tüm		Klima
İdari Personel Hizmet Alanları	14	287,15	28	Tüm		Klima
TOPLAM	14	287,15	29	0	0	

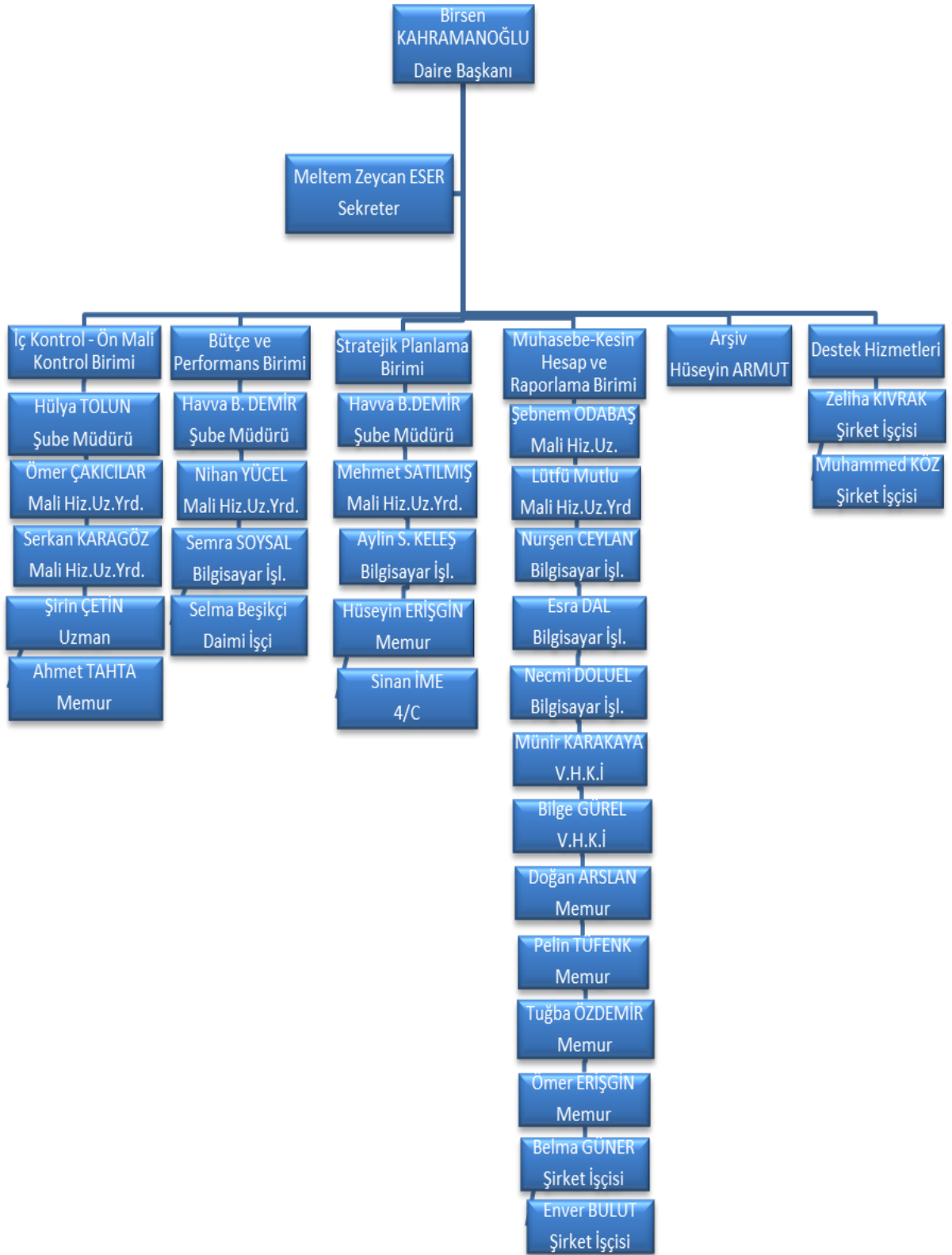
Başkanlığımız, Üniversitemiz Rektörlük binası içerisinde hizmet vermekte olup, Rektörlük binasının havalandırma sistemi 2013 yılı içerisinde iyileştirilerek her odaya tavan klima yapılmıştır.

1.4. Ambar ve Arşiv Alanları

I.C.1-1.6.1

	Adet	Alan (m ²)	2013 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Ambar Alanları			
Arşiv Alanları	2	92,45	
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri			
TOPLAM	2	92,45	

2. Teşkilat Şeması



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Teknolojik Kaynaklar

3.1.1. Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Kaynaklar

I.C.1-3.1.3

Teknolojik Kaynaklar	2013 Yılında Satın Alınan Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)	2013 Yılında Satın Alınan Teknolojik Kaynağın		2013 Yılı Sonu İtibariyle Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
		Toplam Maliyeti	Bütçe Kaynağı*	
Sunucular	1	6.726,00 ₺		
Yazılımlar				
Masaüstü Bilgisayar	1	365,80 ₺		36
Dizüstü Bilgisayar				3
Tablet Bilgisayar				1
Cep Bilgisayar				
Projeksiyon				1
Slayt Makinesi				
Tepegöz				
Episkop				
Barkot Okuyucu				
Yazıcı	1	247,80 ₺		14
Baskı Makinesi	1	1.003,00 ₺		
Fotokopi Makinesi				2
Faks				1
Fotoğraf Makinesi				
Kameralar				
Televizyonlar				1
Tarayıcılar				1
Müzik Setleri				
Mikroskoplar				
DVD ler				
Akıllı Tahta				
Diğer (Yedekleme Chz.)	1	371,70 ₺		1
TOPLAM	5	8.714,30 ₺		61

Ayrıca 2013 yılında; 2 adet Telsiz Telefon (165.20TL), 1 adet Evrak İmha Makinası (413.00TL), 15 adet Flaş Disk (964.65 TL) alınmıştır.

4. İnsan Kaynakları

Başkanlığımız 2013 yılında aşağıdaki tabloda unvanlarına göre dağılımı verilen 31 personel ile görev ve sorumluluklarını yerine getirmiştir.

I.C.1-4

Personel Sınıfı	2010 Yılı	2011 Yılı	2012 Yılı	2013 Yılı	2013 Yılı'nın Önceki Yıla Göre Artış ve Azalışı (%)
Akademik Personel	0	0	0	1	
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	0	0	0	0	
İdari Personel	17	21	21	23	9,52%
Sözleşmeli İdari Personel	5	5	6	6	
İşçi	2	2	1	1	
TOPLAM	24	28	28	31	11%

4.1. Akademik Personel

4.1.1 Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

I.C.1-4.1.1

BİRİMİ	Profesör	Doçent	Yrd.Doç.	Öğr.Gör.	Arş.Gör.	Okutman	Uzman	Eğit. Öğr.Pl.	Genel Toplam
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı							1		1

4.1.2 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

I.C.1-4.1.2

	20-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	61- Üzeri Yaş
Kişi Sayısı		1			
Yüzde		100%			

4.1.3 Yıllara Göre Akademik Personel Sayısı

I.C.1-
4.1.6

ÜN VAN	Profesör	Doçent	Yrd.Doç.	Öğr.Gör.	Arş.Gör.	Uzman	Okutman	Eğit.Öğr.PI	Genel Toplam
YILLAR									
2010						0			
2011						0			
2012						0			
2013						1			
2012 Yılına Göre 2013 Yılındaki Değişim (%)									

4.2. İdari Personel

4.2.1 İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1

Hizmet Sınıfı	Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Personel Sayısı		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam
Genel İdari Hizmetler	7	8	15	13	10	23
Teknik Hizmetler Sınıfı			0			0
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			0			0
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			0			0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			0			0
Din Hizmetleri Sınıfı			0			0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			0			0
TOPLAM	7	8	15	13	10	23

4.2.1.1. İdari Personelin Ünvana Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1.1

Ünvan Dağılımı	Mevcut Kadrolar	Dolu Kadrolar	Fiilen Görev Yapanlar
Daire Başkanı	1	1	1
Şube Müdürü	4	4	2
Mali Hizmetler Uzmanı	10	3	1
Mali Hizmetler Uzman Yard.	5	5	5
Vezenedar	2	0	1
Şef	0	0	0
Bilgisayar İşletmeni	3	2	5
Bilgisayar Programcısı	0	0	0
V.H.K.İ	0	0	2
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	25	15	30

4.2.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

I.C.1-4.2.3

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	2	2	9	17	
Yüzde	7%	7%	30%	57%	

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süresi

I.C.1-4.2.4

	1 Yıldan Az	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Üzeri	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	1	6	4	9	6	1	2	1
Yüzde	3%	20%	13%	30%	20%	3%	7%	3%

4.2.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

I.C.1-4.2.5

	20 Yaş altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60- Üzeri
Kişi Sayısı		5	16	7	2	
Yüzde		16,67%	53,33%	23,33%	6,67%	

4.2.5. Diğer Pozisyonlarda Çalışan Personel Sayıları

I.C.1-4.2.6

Pozisyon	Kişi Sayısı
Sürekli İşçi	1
4/B li Sözleşmeli	0
4/C li Sözleşmeli	2
Hizmet Alımı	4

5. Sunulan Hizmetler**5.1. İdari Hizmetler****A. Bütçe ve Performans Programı Birimi**

-Üniversitemiz 2013 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 2013 yılı bütçe ödeneklerinin harcama birimlerine göre dağılımları yapılmıştır.

-2014 Yılı Bütçe hazırlık çalışmaları yürütülmüş, Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı ile Bütçe görüşmeleri gerçekleştirilmiş, birimlerimize bütçe hazırlıkları ile ilgili danışmanlık yapılmış ve 2014 bütçe tasarısı hazırlanıp TBMM'de (Plan ve Bütçe Komisyon Başk.) görüşülmek üzere gönderilmiştir.

- 2013 yılı Performans Programı nihai olarak hazırlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

Yukarıda sayılan hizmetlere ilişkin sayısal veriler aşağıda gösterilmektedir:

İşlemin Türü	2010 (Adet)	2011 (Adet)	2012 (Adet)	2013 (Adet)
Ödenek Gönderme	598	667	675	775
Ödenek Tenkis	114	173	94	107
Ödenek Ekleme	57	145	164	144
Ödenek Aktarma	30	39	11	12
Ödenek Revize	-	2	1	-
T O P L A M	799	1026	945	1.038

Bütçenin Hazırlanması

Üniversitemiz 2014 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 2014 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.

Üniversitemizin 2013 Yılı Bütçe Ödeneklerinin Harcama Birimlerine Göre Dağılımlarının Yapılması

2013 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi (Sıra No:1)'de genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idarelerin bütçesinde yer alan ödeneklerin serbest bırakılma oranları belirlenmiştir. Buna göre Üniversitemiz bütçesinin serbest bırakılan ödenekleri e-bütçe sisteminde kullanıma açılmıştır.

Yükseköğretim Kurumlarının Bütçe Ödeneklerinin Birimlere Dağılımı, Ödenek Gönderme Belgesine Bağlanması ve Kullanılmasına İlişkin Usul ve Esaslarının göre

yayımlanmasının ardından bütçe hazırlama rehberinde belirlenen genel esaslara uyarak ödenek dağılımları yapılmış dağılıma ilişkin ödenek gönderme belgeleri düzenlenerek harcama birimlerine gönderilmiştir.

Ayrıntılı Finansman Programının (AFP) Hazırlanması ve Uygulanması

Ayrıntılı Finansman Programı Teklifi 2013 Yılı bütçe ödenekleri dahilinde AHP ve AFP Hazırlık Çalışmalarına İlişkin 2013 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No:1)'e 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

2013 yılı içerisinde; 2012 yılı performans programı izleme ve değerlendirilmesi yapılmıştır. Birimler tarafından Performans Programı İzleme ve Değerlendirme sisteminde yer alan performans hedeflerinin gerçekleşmelerine ait veri girişleri sorumlu harcama birimleri tarafından yapılmıştır. Toplanan sonuçlar konsolide edilerek 2012 yılı idare faaliyet raporunda kamuoyuna açıklanmıştır. 2013 yılı performans programı veri girişleri takip edilmiştir.

Bütçe Uygulama Sonuçları ve Beklentiler Raporu Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 30 uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2013 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2013 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

Performans Programı Teklif / Tasarı Çalışmaları

Üniversitemizin 2014-2018 ikinci stratejik planı hazırlık çalışmaları devam ettiğinden 2014 yılı Performans programı teklifi sunulamamıştır.

Ödeneklerin Serbest Bırakma İşlemleri

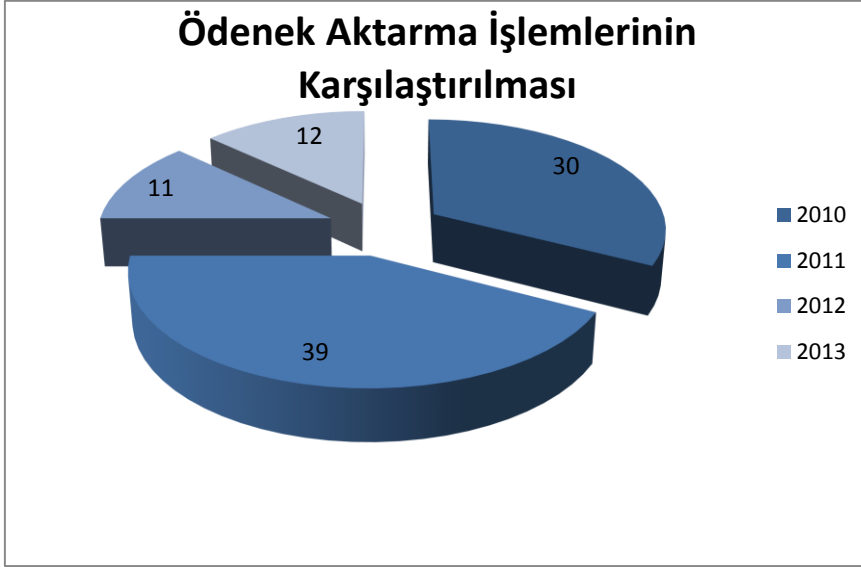
Ayrıntılı Finansman Programına uygun olarak üçer aylık dönemler halinde ve öz gelirlerin gerçekleşmesine bağlı olarak ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri yapılmıştır.

Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi

Birimlerden gelen ödenek talepleri üst yönetim tarafından değerlendirilmiştir. Bu doğrultuda gerçekleştirilen bütçe işlemleri sonucunda ödenek gönderme belgeleri düzenlenmiştir. Ayrıntılı finansman programına göre serbest bırakılan ödenekler de ödenek gönderme belgesi düzenlenerek, ödenekler 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, Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda yer alan usul ve esaslar, diğer mevzuatlar kapsamında üst yönetim tarafından değerlendirilerek uygun görülen aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca harcama birimlerinde kullanılmayan ödenekler yine ilgili mevzuatlar kapsamında tenkis edilerek ihtiyacı olan harcama birimlerimizin bütçe tertiplerine aktarılmıştır.



Şartlı Bağış ve Yardımlara Ait Bütçe İşlemleri

2013 Mali Yılında Yükseköğretim Kanununun 39 uncu maddesi kapsamında görevlendirilen öğretim elemanları için YÖK'ten gönderilen bağış ve yardımlara ilişkin 30 adet bütçe işlemi yapılmıştır. Ayrıca öğretim üyesi yetiştirme programı kapsamında YÖK tarafından üniversitemize aktarılan tutarlar için 5 adet bütçe işlemi 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 işlemleri

2013 mali yılında harcama birimlerinin AFP'ye bağlanan ödeneklerinin programlanan dönemden önce kullanılmasına ilişkin revize işlemi yapılmamıştır.



Yatırım Projeleri İzleme Raporu

İlimiz Valiliği tarafından düzenlenen ve Üniversitemiz Üst yöneticisinin de katılımıyla gerçekleştirilen İl Planlama Koordinasyon Kurul Toplantısında sunulmak üzere, 2013 yılı Yatırım Programında yer alan Projelerin gerçekleşme durumları (Üniversitemizin ilgili birimlerinden sağlanan verilere göre) üçer aylık dönemler itibariyle İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilmiştir. Ayrıca raporlara ilişkin veriler İKİS (İl Koordinasyon ve İzleme Sistemi)'ne girilmiştir.

Bunların dışında; 2013 Yılı Yatırım Projeleri İzleme ve Değerlendirme Raporu ile 2014 Yılı Yatırım Teklifleri Valiliğe ve OKA'ya gönderilmiştir.

Kamu Yatırımları Uygulama Raporları

2012 yılı IV. dönem Kamu Yatırımları İzleme ve Değerlendirme Raporu 2013 yılı Mart ayında Kalkınma Bakanlığına iletilmek üzere YÖK'e gönderilmiştir. Üniversitemiz 2013 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. 2013 yılına ait IV. Dönem Yatırım Uygulama Raporu ise 2013 Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar" doğrultusunda izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar Kalkınma Bakanlığına gönderilecektir.

B. İç Kontrol - Ön Mali Kontrol Birimi

"Ondokuz Mayıs Üniversitesi Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" çerçevesinde Üniversitemizin 2013 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.

İç Kontrol İşlemleri

BÜMKO tarafından yayınlanan 02.12.2013 tarihinde 10775 sayılı Kamu İç Mali Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi'ne istinaden üniversitemiz İç Kontrol Sisteminin geliştirilmesine ilişkin çalışmalara başlanılmıştır. 11.12.2013 tarihinde İç Kontrol Sisteminin

Değerlendirilme toplantısı, 25.12.2013 tarihinde Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Revize Grubu ilk toplantısı ve 30.12.2013 tarihinde Rektör tarafından Üniversitemiz İç Kontrol Sistemi Hakkında yazı yayımlanarak Üniversitemiz birimlerine dağıtım yapılmıştır. Ayrıca 30.12.2013 tarihinde Rektör oluruyla İç Kontrol Sistemi Çalışma Grubu oluşturuldu ve çalışma grup üyelerine tebliğ edilmiştir.

C. Stratejik Planlama Birimi

Stratejik Planlama Birimimizde, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre iki fonksiyonda (stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu –yönetim bilgi sistemleri fonksiyonu) çalışmalar yürütülmektedir.

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 2013 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.

2012 İdare Faaliyet Raporu Hazırlanması

Üniversitemiz birimlerince “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre hazırlanan birim faaliyet raporlarının 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 rapor üst yönetime sunulmuştur. Üst Yönetim ile birlikte çeşitli gün ve tarihlerde yapılan çalışmalarla metin hali sonuçlandırılmıştır. Başkanlığımızca grafik tasarım çalışmaları yapılarak doküman haline getirilmiştir. 30.04.2013 tarih ve 617 sayılı yazımız ile de kamuoyuna açıklanmıştır. 30.04.2013 tarih ve 619/620/621 sayılı yazımız ile

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına, Sayıştay Başkanlığına, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne CD olarak gönderilmiştir.

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 Planının amaçları 2012 yılı çalışmalarında;

- Eğitim Alanının Güçlendirilmesi,
 - Üniversite Sanayi İş Dünyasını Güçlendirmek,
 - Uluslararası İşbirliğini Arttırmak,
- konu başlıkları adı altında değerlendirilmiştir.

2013 yılı içerisinde yukarıdaki amaçlara ulaşabilmek için amaçlara yönelik hedeflerin tespitinde ilgili alanlara ilişkin akademik ve idari personeller ile çalışmalar sürdürülmüştür. Bu kapsamda ADEK Kurulunun Ocak ayı toplantısında üyelere amaçlar sunulmuş, hedeflerin tespiti için görüş ve önerileri istenmiştir. Birimlerin Stratejik Plan Çalışma Gruplarından amaçlara ulaşmak için belirlenen/belirlenecek hedeflere ilişkin performans göstergelerinin değerlendirilmesi istenmiştir. Ayrıca; Stratejik Planlama Ekip toplantıları dışında başkanlığımızda ekip üyelerinden küçük gruplar halinde çeşitli çalıştaylar gerçekleştirilmiştir. 2009-2013 birinci Stratejik Planımız ile ikinci Stratejik Planını çıkaran kurumların planları irdelenmiştir. Üniversitemizin amaçları;

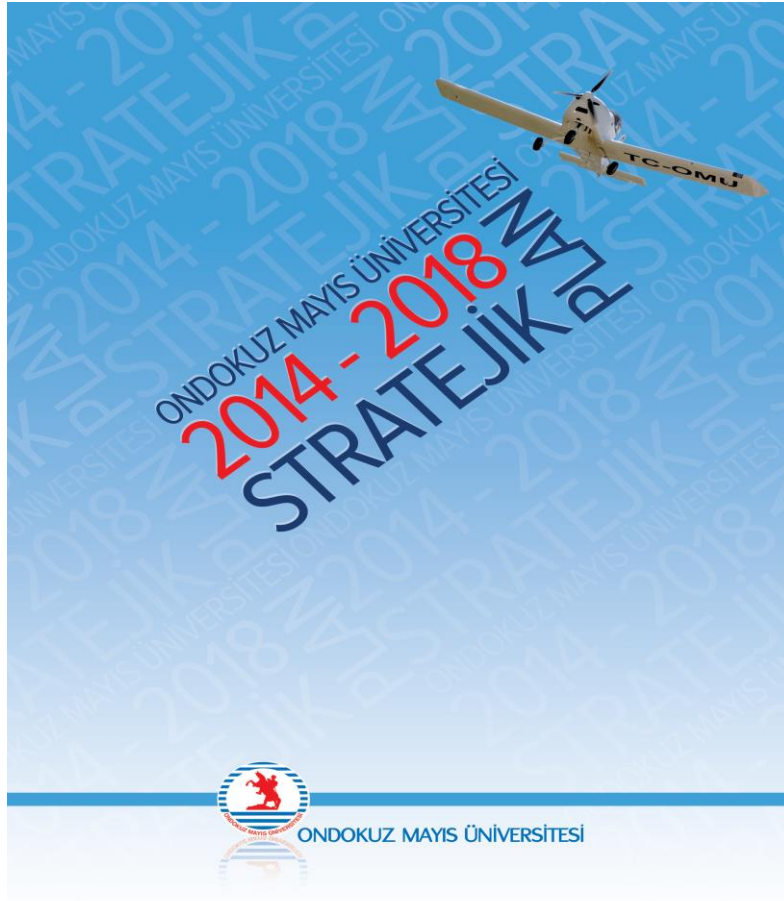
- Eğitim Alanını Güçlendirmek,
- Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek,
- Uluslararasılaşmayı Geliştirmek,
- Üniversite ile Dış Paydaş İş Birliğini Güçlendirmek,

olmak üzere nihai halini almıştır. Bu amaçlar altında, 18 hedef ve 142 gösterge belirlenmiştir.

Hedefler ve göstergeler üzerinde çalışmak üzere sorumlu olabilecek birimler Başkanlığımıza davet edilerek plan ekibi üyelerinin de katılımıyla belirlenen performans

911- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

göstergeleri ve mevcut durum tespiti ile ilgili toplantılar yapılmıştır. Ayrıca mevcut durumun tespiti çalışmaları kapsamında sorumlu tutulan birimlerden performans göstergelerinin 2012 yılı sonu itibariyle verileri istenmiştir. Yapılan tüm bu çalışmalar sonucunda Taslak aşamasına getirilen Ondokuz Mayıs Üniversitesi 2014-2018 Stratejik Planı; görüş ve önerileri almak üzere Stratejik Plan Ekip Üyeleri ile tüm birim yöneticilerine gönderilmiş gelen geri bildirimler incelenmiş düzeltmeler yapılarak tasarım çalışmalarına başlanmıştır. 24.10.2013 tarihli Senato toplantısında Rektör Prof.Dr.Hüseyin AKAN tarafından Senato Üyelerine sunulmuştur. Üniversitemiz 2014-2018 Stratejik Plan Taslağı 2013/241 sayılı Senato Kararı akabinde 31.10.2013 Tarih ve 56016456-602.04/1541 sayılı yazı ile Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir. Kalkınma Bakanlığının Üniversitemize göndermiş olduğu cevabi yazının ekindeki Ondokuz Mayıs Üniversitesi 2014-2018 Taslak Stratejik Planı Değerlendirme Raporu'na göre revizyon çalışmalarına başlanmıştır. Ekip Üyeleri ve Üst yönetim ile çeşitli tarihlerde yapılan toplantı ve çalıştaylar sonucunda nihai hale getirilen plan Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir.



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 2013 yılında da aktif olarak devam etmektedir. Sistemde mevcut modüller ile ilgili açıklamalar aşağıda bulunmaktadır.

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 Taahhütnamesi ’ne uyularak işlemlerimiz halen devam etmektedir.

OMÜ SGB.net Evrak Modülü:

Üst Yönetim tarafından 2010 yılında Rektörlük bünyesinde pilot uygulama ile başlatılan evrak modülü 26.12.2012 tarih ve 1783 sayılı Rektörlük Makamının yazısı ekindeki “Esas ve Usuller” çerçevesinde 02.01.2013 tarihinden itibaren personelin hiyerarşik düzende sistemin işlerliğinden sorumlu olacağı duyurularak tüm birimlerimizde geçiş sağlanmıştır. Rektörlük Makamınca e-izmza geçiş aşamasında “Elektronik Bilgi ve Belge Yönetimi ile Elektronik İmza” konusunda çalışmalarda bulunmak üzere bir komisyon oluşturulmuştur. Bu çerçevede yapılan çalışmalar ile EGA Elektronik Güvenlik Alt Yapısı A.Ş davet edilerek üst yöneticilerle birlikte toplantı düzenlenmiştir. TÜBİTAK’ın internet sitesi incelenerek ve yetkililerle görüşmelerde bulunarak e-imza, mobil imza, zaman damgası fiyatları hakkında bilgiler edinilmiş ve üst yönetim ile çeşitli tarihlerde yapılan toplantılarda bilgilerine sunulmuştur.

Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünde “Elektronik Belge Yönetim Sistemi” konusundaki toplantıya Daire Başkanı ve Şube Müdürü katılmışlardır.

Ayrıca Maliye Bakanlığı ile kurumumuz arasında koordinasyon çalışmaları devam ederek sistemin sorunsuz kullanımı sağlanmıştır. Sistem yöneticisi görevlilerimiz tarafından tüm birimlerimize danışmanlık hizmeti verilmiştir.

DTVT (Devlet Teşkilatı Veri Tabanı) Çalışmaları

Başkanlığımız tarafından yürütülen DTVT çalışmaları 2013 yılında da devam etmiştir. Yeni açılan 8 birime başkanlığımız tarafından İdari Birim Kodları verilerek gerekli yazışmalar yapılmıştır.

Web Sayfası Oluşturulması

Üniversitemizi ve Başkanlığımızı ilgilendiren iş ve işlemlere ait yayımlanacak yazılar Şube Müdürünün görüşü ve Daire Başkanın onayından sonra 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.

D. Muhasebe – Kesin Hesap – Raporlama Birimi

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.

2012 mali yılı dönem sonu cetvel ve raporları Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Üniversitemizin 2012 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. Üniversitemizin 2012 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.

Harcama birimlerinin taşınır mal varlıklarına ilişkin kayıt ve takiplerini yürüttükleri Maliye Bakanlığı Muhasebe Genel Müdürlüğü TKYS (Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi) modülü otomasyon sistemi ile say2000i otomasyon sistemi kayıtları arasında mutabakat sağlanmıştır. Harcama birimleri düzenledikleri taşınır hesabı cetvellerini Başkanlığımıza onaylatarak Sayıştay Başkanlığına göndermişler, ayrıca tüm harcama birimlerinin taşınır hesap icmal cetvelleri ise Başkanlığımızca düzenlenerek, kesin hesap ekinde 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.

2012 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, 2013 yılında edinilen mallara ilişkin SGB kayıtları yapılmıştır.

911- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

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.

24.465 adet Ödeme Emri Belgesi ve Muhasebe İşlem Fişi say2000i sistemine kaydedilmiştir. Bunun yanında 2013 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 giderlerinin merkezi yönetim 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.

Dönem Sonu Hesaplarının Hazırlanması

2012 Mali Yılına İlişkin olarak; aşağıdaki listede yer alan, Hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgeler hazırlanmış olup, Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

- a-Birleştirilmiş veriler defteri.
- b-Geçici ve kesin mizan
- c-Bilanço
- d-Belgeler
- 1-Kasa sayım tutanağı
- 2-Banka mevcudu tespit tutanağı
- 3-Alınan çekler sayım tutanağı
- 4-Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı
- 5-Teminat mektupları sayım tutanağı

911- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

6-Değerli kağıtlar sayım tutanağı

7-Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesap icmal cetveli veya envanter defteri

e-Bütçe uygulama sonuçlarına ait tablolar

1- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu

2-Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu

f-Faaliyet sonuçları tablosu veya gelir tablosu

Yönetim Dönemi Hesabının Hazırlanması

2012 Mali Yılına ilişkin olarak; yıl sonu hesap devirlerinin yapılmasını takiben;

- Geçici ve kesin mizan,
- Ekonomik ayırımı göre bütçe gelirleri uygulama sonuçları tablosu,
- Ekonomik ayırımı göre bütçe giderleri uygulama sonuçları tablosu,
- Fonksiyonel-kurumsal-finansal ayırımı 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,
- 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 birimimiz adına açılmış bulunan banka hesap numaralarını gösterir cetvel, 2013 yılı bütçesi ve ayrıca her ay sonu muhasebeleştirme işlemlerini takiben; birleştirilmiş veriler defterleri ve aylık mizanlar Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Üniversitemiz kesin hesabının hazırlanması

2012 Mali Yılına ilişkin olarak;

Geçici mizan,

Kesin mizan,

911- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

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 mutabakat 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 düzenlemek suretiyle Vergi Dairesine bildirilmiş , 2013 yılında toplam 20.300.720,02TL. vergi ödemesi yapılmıştır.

Yıllar İtibari ile Vergi Ödemesine Ait Tablo

Yıllar	Vergi Ödemesi
2010	11.152.856,79 TL
2011	14.436.603,91 TL
2012	17.864.685,20 TL
2013	20.300.720,02 TL

KİŞİLERDEN ALACAKLARA İLİŞKİN İŞLEMLER

2013 yılında 237 adet dosyadan 605.678,72TL'lik kişi borcu tahsilatı yapılmış, 213 adet dosya kapatılmış ve 24 dosya devredilmiştir.

Yıllar İtibariyle Kişilerden Alacaklara İlişkin Tablo

Yıllar	Dosya	Kişi Borcu Tahsilatı/Silme	Kapatılan Dosya	Devreden Dosya
2010	248	343.378,08 TL	196	52
2011	255	22.379,97 TL	213	42
2012	234	1.427.256,14 TL	186	48
2013	237	605.678.72 TL	213	24

KEFALET SANDIĞI İŞLEMLERİ

2013 yılında üçer aylık dönemler itibariyle toplam 10.952,39TL kefalet aidatı gönderilmiştir.

Yıllar İtibariyle Kefalet Aidatı Ödemelerine Ait Tablo

Yıllar	Üçer aylık gönderilen toplam kefalet
2010	7.346,47 TL
2011	11.557,04 TL
2012	11.499,65 TL
2013	10.952,39 TL

SGK PRİM KESİNTİLERİ VE SENDİKA AİDATLARI İŞLEMLERİ

2013 yılında; Sosyal Güvenlik primi olarak Sosyal Güvenlik Kurumu'na 41.752.608,93TL ve sendika aidatı olarak da sendikalara 325.310,82TL ödenmiştir.

Yıllar İtibariyle Sgk Prim Kesintileri ve Sendika Aidatı Ödemelerine Ait Tablo

Yıllar	SGK Kesinti	Sendika Kesintileri
2010	29.825.583,24 TL	211.302,51 TL
2011	33.069.871,18 TL	241.728,58 TL
2012	37.841.833,24 TL	293.376,84 TL
2013	41.752.608,93 TL	325.310,82 TL

ÖN ÖDEME VE KREDİ İŞLEMLERİ

2013 yılında Üniversitemiz genelinde yapılan satın almalar ve personel için açılan Ön Ödeme ve Kredilere ait gerekli kontroller yapılarak, muhasebe işlemleri yerine getirilmiştir. Bu kapsamda 2013 yılı içerisinde;

-Mal alımlarına ilişkin 2.214.214,50TL'lik ön ödeme açılıp, tamamı mahsup edilmiştir.

-8.785.050,55TL tutarında Personel ön ödemesi açılmış ve tamamı mahsup edilmiştir.

-12.702.521,19TL'lik Bütçe Dışı ön ödeme açılmış olup, bu tutarın 27.442.073,64TL'si mahsup edilmiştir. Geri kalan tutar ise bir sonraki yıla devretmiştir.

Yıllar İtibariyle Ön Ödeme Ve Kredi İşlemlerine Ait Tablo

Yıllar	Mal Alımı Ön Ödeme	Personel Ön Ödeme	Bütçe Dışı Ön Ödeme	Mahsup Edilen
2010	1.224.191,35 TL	12.279.620,60 TL	8.379.965,53 TL	4.139.476,87 TL
2011	894.328,82 TL	7.489.915,08 TL	9.821.279,08 TL	4.671.629,87 TL
2012	1.195.059,64 TL	1.066.280,02 TL	11.248.392,28 TL	2.216.892,49 TL
2013	2.214.214,50 TL	8.785.050,55 TL	12.702.521,19 TL	27.442.073,64 TL

İCRA DOSYALARI İŞLEMLERİ

2013 yılında 144 icra dosyası kapanırken, 382 icra dosyası için işlem devam etmektedir. 2013 yılında icra dosyalarından 631.277,48TL tahsil edilmiştir.

Yıllar İtibariyle İcra Dosyalarına Ait Tablo

Yıllar	Kapanan İcra Dosyası	Devam Eden İcra Dosyası	Toplam Tahsil
2010	142	318	500.890,94 TL
2011	159	285	994.670,36 TL
2012	126	294	762.757,14 TL
2013	144	382	631.277,48 TL

Yapılan İhaleler

I.C.1-5.3.1

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usülleri											Doğrudan Temin 4734/22-d	Pazarlık Usulü 4734/21-f					
	Açık İhale 4734/19			Belli İsteğiiler Arasında İhale 4734/20			Pazarlık Usulü 4734/21			Genel Toplam								
	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı			Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)												0,00	0,00	0,00	10,00	15.130,20	0,00	0,00
Hizmet Alımı (03.5)												0,00	0,00	0,00	14,00	2.151,75	0,00	0,00
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)												0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
TOPLAM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24,00	17.281,95	0,00	0,00

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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 2013 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.

2013 yılında Başkanlığımızda (2.463) gelen ve (1.908) giden evrak olmak üzere toplam 4.371 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 ayrılımları sağlanmıştır.

6.1. 2013 Yılı Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler

I.C.1-6.1

İŞLEM ADI	UYGUN GÖRÜŞ VERİLEN İŞLEM SAYISI	UYGUN GÖRÜŞ VERİLMİYEN İŞLEM SAYISI	TOPLAM
Tahakkuk Evrakı ve Sözleşme Tasarıları	14	3	17
Sözleşmeli Personel Sayısı ve Sözleşmeleri	97	0	97
Kadro Dağılım Cetvelleri	3	0	3
Yan Ödeme ve Özel Hizmet Tazminatı	1	0	1

6.2. 2013 Yılı İç Denetim Faaliyetleri

I.C.1-6.2

DENETLENEN BİRİM	DENETİM TÜRÜ	DENETİM ALANLARI
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi	Uygunluk Denetimi	Ön Mali Kontrol Süreci
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi	Uygunluk Denetimi	İç Kontrol Tasarım Süreci

6.3. 2013 Yılı Dış Denetim Verileri

I.C.1-6.3

DENETİM ALANLARI	SORGU MADDESİ	SAYIŞTAY İLAMLILIK MADDE SAYISI
Tüm Mali İşlem ve Raporlar	2012 yılı Sayıştay Sorgusu 16 md. Ve 2012 yılı Denetim Raporları 23md.	İlama dönüşmemiştir

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

1. Stratejik Amaç ve Hedefler

Üniversitemiz 2009-2013 I.Stratejik Planında belirlenmiş olan Stratejik Amaç ve Hedefler içerisinde, Başkanlığımız 2013 yılı için aşağıdaki amaç ve hedef kapsamında sorumlu tutulmuştur.

II.A-1.1

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	Bilime ve insanlığa katkı sağlayan, buluşa ve patente yönelik projeler gerçekleştirmek ve rehberlik-danışmanlık yapmak	1.1.	Dış destekli proje sayısının her yıl % 10 arttırılması

B. Temel Politika ve Öncelikler

I.Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler, 1998 Lisbon, 1999 Bologna Deklarasyonu, Tübitak'ın "Ulusal Vizyon 2003-2023 Strateji Belgesi", "Devlet Planlama Teşkilatı Uzun Vadeli Strateji Planı, IX. Beş Yıllık Kalkınma Planı", "Ulusal Kırsal Kalkınma Stratejisi, 2006-2008 Orta Vadeli Programı" ve "TR83 Bölge Master Planı" olmak üzere "Samsun İl Gelişme Planı" ve İl'deki diğer planlardaki öncelikler dikkate alınarak hazırlanmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. 2013 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

III.A.1-
1

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi			Ekonomik Sınıflandırma			2013 Yılı						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	Başlangıç Ödeneği	Eklene	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi			
38	22	9	11	1	3	9	00	2	1	1	624.000,00	0,00		624.000,00	564.340,15	59.659,85	90%			
38	22	9	11	1	3	9	00	2	2	1	120.000,00	0,00		120.000,00	90.798,51	29.201,49	76%			
38	22	9	11	1	3	9	00	2	3	2	4.000,00	0,00		4.000,00	3.061,75	938,25	77%			
38	22	9	11	1	3	9	00	2	3	3	17.000,00	0,00		17.000,00	9.497,94	7.502,06	56%			
38	22	9	11	1	3	9	00	2	3	5	6.000,00	0,00		6.000,00	2.151,75	3.848,25	36%			
38	22	9	11	1	3	9	00	2	3	7	10.000,00	1.800,00		11.800,00	11.732,15	67,85	99%			
38	22	9	11	9	4	1	07	2	1	1	0,00	7.000,00		7.000,00	6.960,00	40,00	99%			
TOPLAM											781.000,00	8.800,00	0,00	789.800,00	688.542,25	101.257,75	87%			

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler

2.1.1. Yolluklara İlişkin Veriler

2.1.1.1. Yurtiçi Yolluk Giderlerine İlişkin Veriler

III.A.2-1.1.1

Görevlendirilen Akademik Personel Sayısı		Görevlendirilen İdari Personel Sayısı	
Birim Bütçesinden	Diğer Kaynaklardan (Döner Sermaye, vb.)	Birim Bütçesinden	Diğer Kaynaklardan (Döner Sermaye, vb.)
		36	

2.1.2. Mal ve Hizmet Tüketimine İlişkin Veriler

III.A.2-1.2

TELEFON GİDERİ (TL)	ISINMA GİDERİ						ELEKTRİK GİDERİ		SU GİDERİ	
	Doğalgaz		Kömür		Fuel-Oil		Kw/Saat	Tüketim Bedeli (TL)	m3	Tüketim Bedeli (TL)
	m3	Tüketim Bedeli (TL)	Ton	Tüketim Bedeli (TL)	Ton	Tüketim Bedeli (TL)				
1.671,75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3. Mali Denetim Sonuçları

2013 yılında Sayıştay Başkanlığınca yapılan dış denetim sonucunda 2012 mali yılı muhasebe işlem ve uygulamalarına ilişkin denetim raporu düzenlenmiştir. Denetim raporuna istinaden düzenlenen cevabı raporumuzda kayıtlara ilişkin gerekli düzeltmelerin yapılacağı bildirilmiş olup, söz konusu düzeltmeler kısa sürede yapılmıştır.

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2013 yılı içinde TÜBİTAK tarafından finanse edilen 32 adet projenin harcamaları giderleştirilmiş, proje harcamalarının (say2000)'inin yanı sıra TÜBİTAK'ın Transfer Takip Sistemine elektronik veri girişi yapılmıştır. Yıl sonu itibariyle 6 adet proje kapatılarak, hesapları TÜBİTAK'a devredilmiştir. Yıl sonu bütçe büyüklüğü 1.377.420.82TL'dir.

Avrupa Birliği tarafından finanse edilen 6 adet projenin harcamaları gerçekleştirilmiştir. Yıl sonu bütçe büyüklüğü 97.388,69 Euro'dur.

Yükseköğretim Kurumu tarafından finanse edilen 1 adet Farabi projesinin harcamaları gerçekleştirilmiştir. Yıl sonu itibariyle bütçe büyüklüğü 164.809,04 TL'dir.

Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından finanse edilen 3 adet projenin harcamaları gerçekleştirilmiştir. Yıl sonu itibariyle bütçe büyüklüğü 382.217,95 TL'dir.

Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı tarafından finanse edilen projenin harcamaları gerçekleştirilmiştir.

911- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Aile ve Sosyal Politika Bakanlığı tarafından ÖDES Projesi kapsamında finanse edilen 2 adet projenin harcamaları gerçekleşmiştir. Yıl Sonu itibariyle bütçe büyüklüğü 31.754,77TL'dir.

2. Performans Sonuçları Tablosu

	Performans Göstergeleri	Ölçü Birim	2011	2012	2013
1	Kalkınma Bakanlığı destekli proje sayısı.	Adet	1	1	0
2	TÜBİTAK destekli proje sayısı.	Adet	8	6	17
3	AB destekli proje sayısı.	Adet	1	2	2
4	Diğer dış destekli proje sayısı.	Adet	1	1	5

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

	Performans Göstergeleri	Ölçü Birim	2013 Hedef	2013 Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Kalkınma Bakanlığı destekli proje sayısı.	Adet	0	0	-
2	TÜBİTAK destekli proje sayısı.	Adet	8	17	%212,5
3	AB destekli proje sayısı.	Adet	3	2	%66,6
4	Diğer dış destekli proje sayısı.	Adet	1	5	%500

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Başkanlığımız ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığının ortak çalışmaları ile tasarlanan Performans Bilgi Sisteminin; 2013 yılı içerisindeki uygulamasında görülen, bilgi sistemi girişi birim sorumlularının yıl içinde değişimleri sonucu; performans göstergelerinin süresinde veya hiç sisteme girilmemesi gibi sorunların, 2014-2018 yıllarını kapsayan II.Stratejik Planın uygulanmasında çözümlenmesi gerekmektedir.

5. Diğer Hususlar

2013 Yılı Öğrenci Cari Hizmet Maliyet Tablosu

III.B.1-1.15

Fakülte/Enstitü/Yüksekokul	Toplam Cari Gider (TL)	Toplam Öğrenci Sayısı	Cari Gider Öğrenci Maliyeti (TL/Kişi)
ALİ FUAD BAŞGİL HUKUK FAKÜLTESİ	1.304.157,67 TL	574	2.272
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ	5.610.225,97 TL	575	9.757
EĞİTİM FAKÜLTESİ	13.103.747,94 TL	8.047	1.628
FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ	14.104.925,65 TL	5.002	2.820
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ	124.113,44 TL	38	3.266
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	1.972.473,38 TL	1.189	1.659
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	5.091.128,24 TL	2.108	2.415
İLAHİYAT FAKÜLTESİ - UZAKTAN EĞİTİM - İLİTAM	190.183,39 TL	769	247
İLETİŞİM FAKÜLTESİ	579.857,71 TL	103	5.630
MİMARLIK FAKÜLTESİ	336.786,88 TL	45	7.484
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ	7.934.430,09 TL	4.769	1.664
TIP FAKÜLTESİ	35.897.480,32 TL	1.461	24.570
TURİZM FAKÜLTESİ	163.841,83 TL	40	4.096
VETERİNER FAKÜLTESİ	4.484.536,00 TL	517	8.674
YAŞAR DOĞU SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ	506.918,77 TL	1.381	367
ZİRAAT FAKÜLTESİ	7.008.394,85 TL	1.358	5.161
SAMSUN SAĞLIK YÜKSEKOKULU	1.561.870,77 TL	996	1.568
SAMSUN SAĞLIK YÜKSEKOKULU - UZAKTAN EĞİTİM - EBELİK LİSANS TAMAMLAMA	132.726,12 TL	1.370	97
SİVİL HAVACILIK YÜKSEKOKULU	1.001.165,64 TL	110	9.102
ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU	132.677,97 TL	108	1.228
ALAÇAM MESLEK YÜKSEKOKULU	495.087,72 TL	525	943
ALAÇAM MESLEK YÜKSEKOKULU - UZAKTAN EĞİTİM	22.903,59 TL	122	188
BAFRA MESLEK YÜKSEKOKULU	1.373.636,94 TL	764	1.798
ÇARŞAMBA TİC. BOR. MESLEK YÜKSEKOKULU	910.324,95 TL	1.425	639
HAVZA MESLEK YÜKSEKOKULU	935.092,05 TL	1.209	773
KAVAK MESLEK YÜKSEKOKULU	603.725,46 TL	465	1.298
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU	1.320.544,13 TL	1.558	848
SAMSUN MESLEK YÜKSEKOKULU	2.703.189,53 TL	2.262	1.195
TERME MESLEK YÜKSEKOKULU	599.949,39 TL	481	1.247
VEZİRKÖPRÜ MESLEK YÜKSEKOKULU	796.224,80 TL	1.004	793
YEŞİLYURT DEMİR ÇELİK MESLEK YÜKSEKOKULU	1.020.974,09 TL	995	1.026
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	2.011.330,90 TL	913	2.203
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	6.535.054,08 TL	1.679	3.892
SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	2.271.181,32 TL	643	3.532
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	2.558.366,49 TL	1.417	1.805

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- 1- Bilgi birikimine ve güçlü bir teknolojiye sahip olunması
- 2- Sürekli gelişme potansiyeline açık olması
- 3- Genç, dinamik, nitelikli, yeniliğe açık ve özverili personele sahip olunması
- 4- Yeniliğe, paylaşıma, katılımcı açık ve takım çalışmasını destekleyen başkanlık yönetiminin olması

B. Zayıflıklar

- 1- Hizmet içi mesleki eğitim eksikliği olması
- 2- Başkanlığımız bünyesinde ihtiyaç duyulan branşlarda yeterli personel temin edilmemesi
- 3- Başkanlığımızın örgütlenmesine göre organizasyonunun tamamlanmamış olması

C. Değerlendirme

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

HAZIRLAYANLAR

Adı ve Soyadı : Mehmet SATILMIŞ / Aylin SEZGİN KELEŞ

Ünvanı : Mali Hiz. Uzm. Yrd. / Memur

Telefonu : 7232

İmza : /

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.² (Samsun-.../03/2014)

Havva Bakiye DEMİR
Şube Müdürü
Harcama Yetkilisi

Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkilerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi eklenir.¹

Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.²