



ERZURUM
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
2010

2010
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ERZURUM

ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
2015 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

OCAK 2016

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	2
I- GENEL BİLGİLER	
A- Misyon ve Vizyon.....	3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
C- Sunulan Hizmetler.....	5
D- Idareye İlişkin Bilgiler.....	13
1- Fiziksel Yapı	13
2- Örgüt Yapısı	13
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
4- İnsan Kaynakları	17
5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	20
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- Başkanlığımızın Amaç ve Hedefleri	20
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	21
III- FAALİYETLERE İLİSKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	22
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	22
2- Mali Denetim Sonuçları	23
B- Performans Bilgileri	23
1- İdari Faaliyetler.....	23
2- Eğitim Faaliyetleri.....	25
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	26
B- Zayıflıklar	26
C- Değerlendirme	26
V- HARCAMA YEKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	

SUNUŞ

Daire Başkanlığımız 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 60. Maddesinde sayılan görev ve hizmetleri yürütmek üzere kurulmuş olup Stratejik Yönetim ve Planlama, Performans Bütçeleme ve Kalite Ölçütlerini Geliştirme, Yönetim Bilgi Sistemi ve Mali Hizmetler fonksiyonlarını yürütmektedir.

Başkanlığımız; Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü, Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü ve Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü olarak teşkilat yapısını tamamlamıştır.

Tüm birimlerimizde görevli personelimiz, Başkanlığımız misyonunu yerine getirmek ve vizyonuna ulaşmak için özveri ile çalışma gayreti içerisinde.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının kullanılmasında stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme ilkeleri ile mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ön plana çıkartılmıştır.

5018 Sayılı Kanununun 41 inci maddesi gereğince hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, Başkanlığımızca 2015 yılında gerçekleştirilen hizmetler ve sürdürülen faaliyetlere ilişkin hazırlanan “2015 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu” kamuoyuna sunulmaktadır.

Süleyman KARA

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

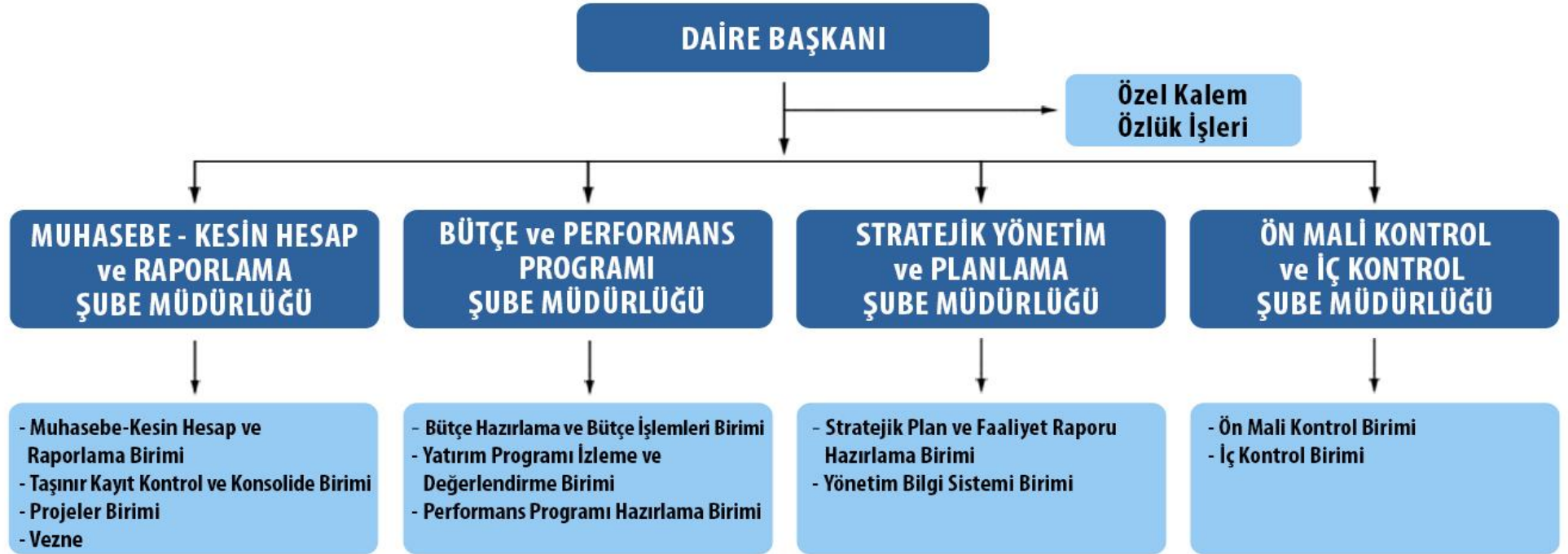
Misyonumuz

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda; Üniversitemiz kaynaklarının etkin kullanılmasını koordine etmek, mali hizmetlerin azami kalite ve uygun zamanda sunulmasını sağlamak, verimli ve uygulanabilir planlar yapmak.

Vizyonumuz

Kanun ve diğer mevzuata hâkim, teknolojiyi kullanma kapasitesine sahip, yaratıcı, güvenilir, etik değerlere saygılı personeliyle hata düzeyini en aza indirmeyi gaye edinen ve paydaş memnuniyetini ön planda tutan ve sürekli gelişen bir başkanlık olmak.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI ORGANİZASYON ŞEMASI



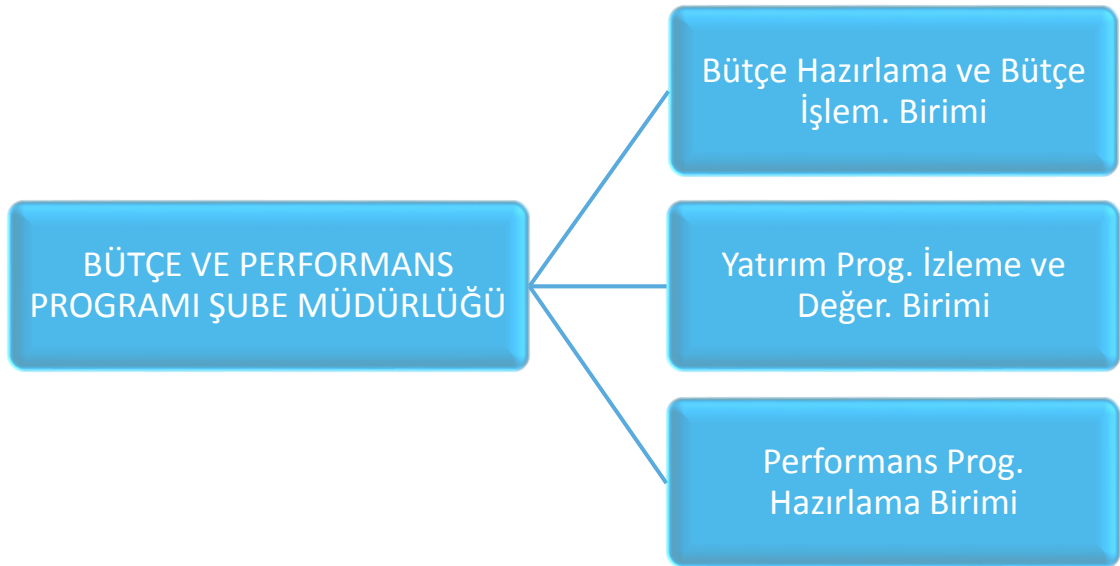
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde sayılan görev ve hizmetleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15. Maddesine dayanılarak kurulmuştur.

Başkanlığımız, 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2006/9972 karar sayısı ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak hizmet vermektedir. Yönetmelik ile Strateji Geliştirme Birimleri aşağıdaki görevleri yerine getirmekle sorumlu tutulmuştur.

C- Sunulan Hizmetler

Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü;



🚩 Stratejik Plan ve Yıllık Performans Programına uygun olarak bütçenin hazırlanması

Üniversitemiz bütçesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 17. maddesinde belirtilen ilke ve esaslar dikkate alınarak Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan Bütçe Hazırlama Rehberi ile Kalkınma Bakanlığı tarafından yayınlanan "Yatırım Programı Hazırlama Rehberi"nde belirtilen esas ve usuller doğrultusunda birimlerden gelen gelir ve gider bütçe teklifleri derlenerek hazırlanır.

Ödeneklere ait ayrıntılı harcama ve finansman programı hazırlamak

Üniversite bütçesine ait ayrıntılı harcama ve finansman programı hazırlanır. Maliye Bakanlığınca vize edilen Ayrıntılı Finansman Programı icmal cetvellerine uygun olarak düzenlenen detay cetveller anılan Bakanlığa gönderilir ve harcama birimlerine duyurulur.

Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak

Ödenek gönderme, aktarma ve ekleme gibi bütçe işlemlerine ilişkin yazışmalar, kayıtlar elektronik ve yazılı ortamda tarafımızdan tutularak bütçe istatistiklerinde kullanılmak üzere dosyalanır. Ödenek aktarımı yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun verdiği yetkiler çerçevesinde, aktarma yapılacak ödeneğin % 20'sine kadar ödeneği kendi yetkimizde, aşan kısmı için ise Maliye Bakanlığından talep edilerek gerçekleştirilir. Ödenek gönderme işlemi ise vize edilen Ayrıntılı Finansman Programı'na ve öz gelir gerçekleşme durumuna göre 3'er aylık dilimler halinde serbestisi kadar tarafımızdan gönderilir. Kurum içi aktarma ile karşılayamadığımız ödenek ihtiyaçları Maliye Bakanlığının ilgili yedek ödenek tertibinden talep edilir. Her yılın Temmuz ayında Üniversitemizin birinci altı aylık bütçe gelişimi kamuoyuna sunulmaktadır.

Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonu ve yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması

Yatırım programı Resmi Gazetede yayımlandıktan sonra ödeneklerin Yatırım Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Kararda belirtilen süre ve esaslar doğrultusunda bütçe ödenek işlemleri açısından koordinasyonu sağlanır. Projelerin gerçekleşme ve uygulama sonuçları izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar bir rapor halinde Sayıştay Başkanlığına, Maliye Bakanlığına ve Kalkınma Bakanlığına gönderilir.

Üniversite gelirlerini tahakkuk ettirmek

Kurumun öz gelirlerini oluşturan örgün öğretim, 2. öğretim, yaz okulu, döner sermaye ve kira gelirleri birimimiz tarafından takip edilerek işlemleri gerçekleştirilir.

Performans Programı hazırlık çalışmaları

Stratejik Planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturan performans programları Maliye Bakanlığınca belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde harcama birimleri tarafından oluşturulur. Harcama birimlerinin performans programları konsolide edilerek Üniversitenin idari performans programı hazırlanır.

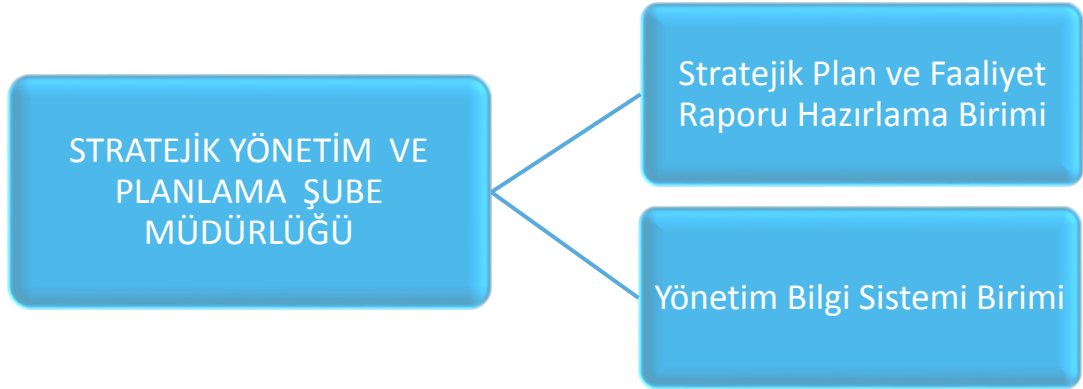
Kamu zararlarının tahsiline ilişkin işlemler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71. maddesi ve 27.09.2006 tarih ve 11058 sayılı Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına verilen görevleri yerine getirmektedir.

Diğer İşlemler

- Üniversitemizin 2014-2018 dönemini kapsayan Stratejik Planı temelinde öncelikli hedefleri, performans göstergeleri ve kaynak ihtiyaçları dikkate alınarak 2015 Mali Yılı Performans Programı hazırlanmış ve web sitemizde yayınlanmıştır
- 2015 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen ödeneklere ait ayrıntılı Finansman Programı hazırlanmıştır. Maliye Bakanlığı ödenekleri vize ettikçe ilgili birimlere dağıtılmış ve Maliye Bakanlığının bilgisine sunulmuştur
- 2015 Yılı Haftalık nakit ihtiyaç cetvelleri ile Aylık nakit talep formları hazırlanarak Hazine Müsteşarlığına gönderilmiştir.
- 2015 Yılı Üçer aylık dönemler halinde hazırlanan Hazine Yardımı talep formları Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir
- Akademik ve İdari Birimler tarafından talep edilen bütçe aktarım işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- 2015 Yılında toplam 264 adet ödenek gönderme belgesi düzenlenmiştir.
- Üniversitemize ait kantin, lojman vb gelirlerimizin bütçeleştirme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü;



Stratejik Plan hazırlık çalışmaları

Üniversite harcama birimlerinin Stratejik Planları Kalkınma Bakanlığı'nın kamu kuruluşları için yayınladığı Stratejik Planlama Kılavuzunda belirtilen kriterlere uygun olarak hazırlanır, bu planlar Başkanlığımızca konsolide edilerek Üniversite Stratejik Planı hazırlanır.

✚ Üniversite faaliyet raporunun hazırlık koordinasyonu

Üniversite faaliyet raporu; harcama birimi faaliyet raporları, kesin hesap verileri ve değerlendirme raporları çerçevesinde, Üniversite faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanıp üst yönetimin onayına sunulur.

✚ Stratejik amaç ve hedefler ile performans amaç ve hedeflerinin değerlendirilmesinde kullanılacak verilerin tespiti

Stratejik amaç ve hedefler ile performans amaç ve hedeflerinin değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esaslar Kalkınma Bakanlığı ve Maliye Bakanlığınca belirlenir. Üniversite performans göstergeleri ilgili birimlerle ortak çalışma ile belirlenerek, bu göstergelerle ilgili veriler Başkanlığımız tarafından birimlerden temin edilir.

✚ Yönetim Bilgi Sisteminin oluşturulması ve desteklenmesi

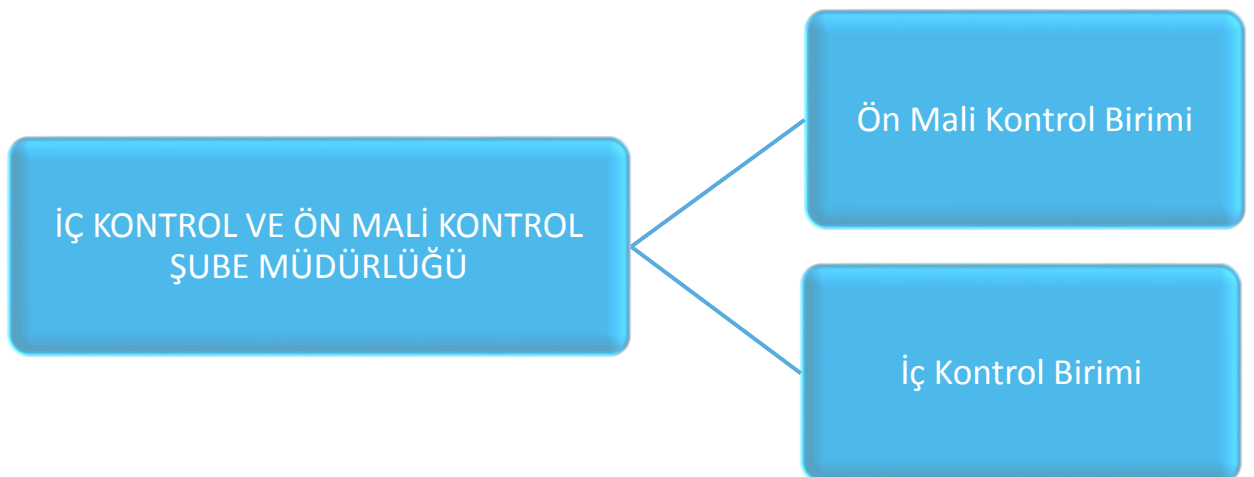
Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte "Yönetim Bilgi Sistemine ilişkin hizmetleri yerine getirmek" bu Şube Müdürlüğü'nün görevleri arasındadır. Üniversitemize ait bilgilerin tek bir kaynaktan sağlanabilmesi ve sağlıklı veri alınabilmesi için Üniversitemiz Yönetim Bilgi Sistemine ilişkin projenin hazırlanması ve uygulanması zorunlu bulunmaktadır.

✚ İstatistiksel verilerin toplanması

Yönetim Bilgi Sistemi oluşturulduğunda birimlerden gelen istatistiksel veriler tasnif ve analiz edilerek raporlanacaktır.

2014 Yılı İdari Faaliyet Raporu düzenlenmiş ve yayınlanmıştır.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü;



✚ Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısının kontrolü

Harcama birimlerinin harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından Bakanlıkça belirlenen limitleri aşması durumunda kontrole tabidir. Kontrole tabi taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları Başkanlıkça yapılan işlem sonucunda görüş yazısı ile harcama yetkilisine gönderilir.

✚ Ödenek aktarma işlemlerinin kontrolü

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu uyarınca Üniversite bütçesi içinde yapılacak aktarmalar harcama birimlerinin talebi üzerine Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğüne hazırlanır ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğüne kontrol edilir.

✚ Kadro dağıtım cetvellerinin kontrolü

Cetveller 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Kadro İhdas Serbest Bırakma ve Kadro Değişikliği ile Kadroların Kullanım Usul ve Esasları hakkında yönetmelik hükümleri çerçevesinde Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı ile uygunluk sağlandıktan sonra, öğretim elemanlarına ait kadro dağıtım cetvelleri ise Yükseköğretim Kurulunun onayına müteakip İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğüne kontrol edilir.

✚ Seyahat kartı listelerinin kontrolü

6245 Sayılı Harcırah Kanununun 48 inci maddesi uyarınca İçişleri, Maliye ve Ulaştırma Bakanlıkları tarafından müştereken belirlenen esaslar çerçevesinde, seyahat kartı verilecek personel listesi, harcama birimlerinin teklifi üzerine İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğüne, ilgili mevzuat ile idare tarafından yapılan düzenlemelere uygunluk ve bütçe ödeneğinin yeterliliği yönünden değerlendirilerek kontrol edilir. Uygun görülmeyen talepler, gerekçeli bir yazıyla ilgili birime gönderilir.

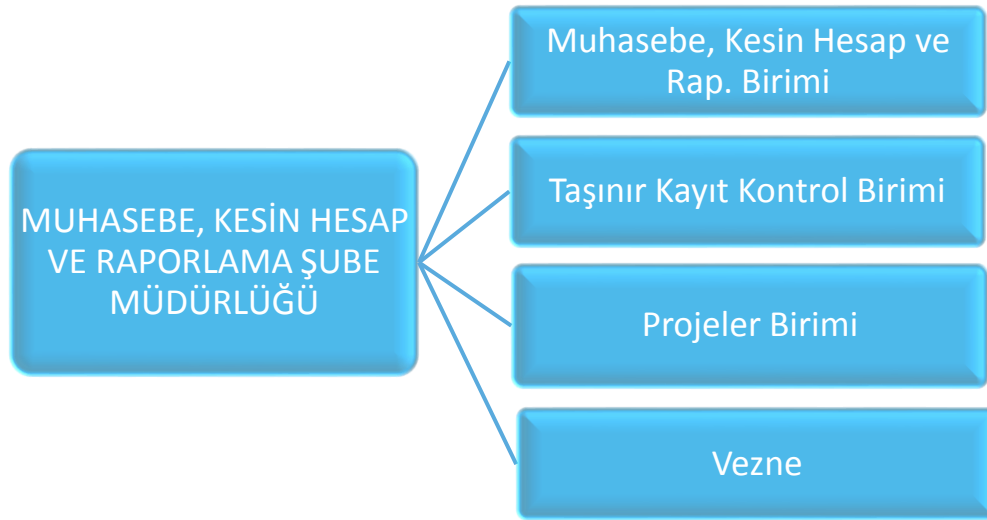
✚ Yan ödeme cetvellerinin kontrolü

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile bu Kanunun ek geçici 9 uncu maddesi kapsamına giren idarelerde istihdam edilen devlet memurlarından, hangi işi yapanlara ve hangi görevde bulunanlara zam ve tazminat ödeneceği, ödenecek zam ve tazminatın miktarları ile ödeme usul ve esaslarına ilişkin olarak anılan Kanunun 152 nci maddesine dayanılarak yürürlüğe konulan Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca, zam ve tazminat ödemesi yapılacak personelin kadro veya görev unvanları, sınıfları, dereceleri, sayıları ve hizmet yerleri ile bunlara uygun olarak ödenecek zam ve tazminatın miktarlarını gösteren ve serbest kadro üzerinden hazırlanan cetvel ile bunların birimler itibarıyla dağılımını gösteren listeler İç Kontrol ve Ön mali Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından kontrol edilir.

Diğer İşlemler

- Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemler, Üniversitemiz bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programları, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmektedir.
- Ön Mali Kontrol alt biriminde, maaş ve ek ders ödemeleri ön incelemeleri, öğrenci tedavi giderleri, TÜBİTAK ve Bilimsel Araştırma Projeleri ön incelemeleri, cari ve yatırım giderleri ön incelemeleri, Bütçe ve personel işlemlerine ilişkin ön incelemeler yapılmaktadır.
- 2015 Yılı Ön Mali Kontrol ile ilgili çalışmalar Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğüne yerine getirilmiştir.
- Ön Mali Kontrole tabi tutulan ihale dosyaları ilgili birim tarafından onaylanmıştır.

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü;



Gelir ve alacakların tahsili

Şube Müdürlüğü, Muhasebe Yetkilileri aracılığıyla tarh ve tahakkuk edilerek tahsil edilebilir hale gelmiş gelir ve alacakları nakden veya mahsuben tahsil eder.

Gider ve Borçların Ödenmesi

Gider ve borçlar harcama yetkilisinin onayı ile muhasebe yetkilisi tarafından hak sahiplerine ödenir. Üniversitemiz adına tahakkuk eden gider ve borçlar hak sahiplerine, Ödeme Emri Belgesinde hata ve noksanlık yoksa Müdürlüğe intikalinden itibaren 4 iş günü içerisinde

ödenmekte, hata ve noksanlık bulunması halinde hata ve noksanlığın tespitini izleyen iş günü yazılı olarak ilgili harcama birimine iade edilmekte, düzeltilmesini müteakiben 2 iş günü içerisinde ödemesi yapılmaktadır.

✚ Üniversite kesin hesabının hazırlanması

Üniversite kesin hesabı bu Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanarak Milli Eğitim Bakanı, Rektör ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından onaylanır ve Maliye Bakanlığına, Yüksek Öğretim Kurumuna ve TBMM Plan Bütçe Komisyonuna gönderilir.

Mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi işlemleri bu şube müdürlüğü tarafından Üniversitemizin tabi olduğu Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen muhasebeleştirme belgeleri ve hususları çerçevesinde yapılır. Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almakta ve saklamaktadır.

✚ Mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi

Muhasebeleştirme işlemleri bu şube müdürlüğü tarafından Üniversitemizin tabi olduğu Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen muhasebeleştirme belgeleri ve hususları çerçevesinde yapılır. Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almakta ve saklamaktadır.

✚ Taşınır ve taşınmazların kaydının tutulması

Mevzuata göre Üniversitemiz birimlerinin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazları ile bunlara ilişkin işlemlerin kayıtlarının Mali hizmetler birimince konsolide edilerek idarenin taşınır ve taşınmaz kayıtları oluşturulur. Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvelleri ve raporlar Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğüne hazırlanır.

✚ Mali istatistiklerin hazırlanması

Üniversitemiz mali istatistiklerinin hazırlanmasına dayanak teşkil eden istatistiksel bilgiler Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilir.

✚ Mali işlemlerin raporlanması

Tüm rapor, cetvel ve belgeler hazırlandıktan sonra bir örneği Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü tarafından ilgili yerlere gönderilir.

✚ Diğer İşlemler

- 27.09.2006 tarih ve 11058 sayılı Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca bildirilen alacakların muhasebe işlemleri yürütülmektedir.

- İhale Komisyonlarına üye olarak katılım sağlanmaktadır.
- Muhasebe Birimimizce, harcama birimlerinden gelen her türlü personel istihkakı (maaş, ek ders, harcırah, avans vb.), müteahhit hak edişleri, mamul mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik primi kesintileri, Vergi Dairesine beyanname vermek suretiyle Gelir Vergisi, Damga Vergisi, KDV tevkifatı, Emekli Sandığı kesintileri, personel ücretlerinden yapılan icra kesintileri, TÜBİTAK Projeleri, Bilimsel Araştırma Projeleri, Avrupa Birliği Hibeleri, elektrik, su ve haberleşme ücretleri ödenmektedir.
- Ödeme emirleri, muhasebe birimine geliş tarihinden itibaren, kısa bir süre içinde incelenir, uygun bulunanlar muhasebeleştirilerek tutarları hak sahiplerinin banka hesabına yatırılır. Eksik veya hatalı ödeme emri belgesi ve eki belgeler, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç, hata veya eksikliğin tespit edildiği günü izleyen iş günü içerisinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazı olarak gönderilir.
- Banka hesaplarımız yatırılan her türlü para ile avans kapama işlemleri yukarıda sayılan ödeme ve tahsilâta ilişkin muhasebeleştirme işlemleri ile ödenekli gider işlemlerinin mahsubu yapılmaktadır.
- Mali raporlar, Muhasebe Birimimizce, Devlet Muhasebesi Standartları kurulu tarafından belirlenen standartlara, kamu idarelerinin tabi olduğu muhasebe yönetmeliklerine ve muhasebe kayıtlarına uygun olarak düzenlenir ve mevzuatında belirlenen sürelerde ilgili mercilere gönderilir.
- 2015 yılı banka işlemleri sonucunda banka ekstreleri kontrol edilerek gerekli muhasebe kayıtları yapılmıştır.
- Aylık mizanlar kontrol edilerek kayıtlar gözden geçirilmiş ve ay sonu işlemleri yapılmıştır.
- 2014 Yılı Kesin Hesap Cetveli hazırlanmıştır.
- Sayıştay Başkanlığına Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğüne Mali dönemler itibariyle gönderilmesi gerekli belgeler gönderilmiştir.
- Uzman Yardımcısı olarak atanan personel görevlendirildikleri birimlerce kullanılan E-bütçe, Say 2000i sistemleri hakkında eğitim verilmiştir.
- Üniversitemiz personeli için, Göreve Başlama, Görevden Ayrılma, Özlük hakları ile ilgili işlemler gerçekleştirilmiştir
- 2015 Yılı hazırlanan Yönetim Dönemi Cetveli Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- Üniversite olarak Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçildiğinden bütün evrak işlemleri söz konusu sistem ile yapılmaya başlanmıştır.
- Akademik ve İdari personel tarafından, farklı sebeplerden kaynaklanan ihtiyaçları sebebiyle talep edilen bordro işlemleri Muhasebe Kesin Hesap Müdürlüğüne yerine getirilmiştir.

- Aylık Muhtasar, KDV ve Damga Vergisi Beyannameleri düzenlenerek bağlı olduğumuz Vergi Dairesi Müdürlüğüne gönderilmiş ve ödemeleri yapılmıştır.

D- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Başkanlığımız, Üniversitemiz Çat Yolu 4. Km Erzurum adresindeki Rektörlük binasında, yaklaşık olarak 120 m² alanda yer alan 6 odada hizmet vermektedir.

Başkanlığımızın iş kapasitesine göre ofis alanları yetersiz kalmaktadır.

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü ile Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü bir mekânda, Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü ile Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü ise bir başka odada hizmetlerini yerine getirmektedir. Arşivlerimiz ise faaliyetlerin yürütüldüğü alanlarda bulunmaktadır.

Kullanım alanları

Birimler	Makam Odası		Vezne		Servis		Arşiv	
	Adet	m ²	Adet	m ²	Adet	m ²	Adet	m ²
Başkanlık	1	25	-	-	-	-	-	-
Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	1	25	-	-	1	25	-	-
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-	-
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	1	25	-	-	1	40	-	-
Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-	-

2- Örgüt Yapısı

5018 sayılı Kanununun 60. maddesindeki görevleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kanununun 15. maddesiyle kurulan Başkanlığımız, Üniversitemizin sekiz daire başkanlığından birisi olup Üniversitenin stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve mali hizmetler faaliyetlerini yürütmek üzere kurulan;

- ✚ Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
- ✚ Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü
- ✚ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
- ✚ Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

alt birimlerinden oluşmaktadır.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımız; Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının sunduğu internet hizmetinden yararlanmaktadır. Üniversitenin mali işlemleri yapılırken say2000i ve e-bütçe sistemi kullanılmaktadır. Bu sistemler Maliye Bakanlığına doğrudan bağlantı sağlayan ve internet üzerinden kullanılan programlardır.

Teknolojik kaynaklar

Birimler	Bilgisayar	Dizüstü	Yazıcı	Telefon	Güç Kaynağı
Başkanlık	-	1	1	2	-
Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	1	1	1	3	-
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	1	-	-	1	-
Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	3	1	3	3	-
Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	-

Bilgi Kaynaklarımız;

- ✚ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✚ 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- ✚ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- ✚ 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu
- ✚ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✚ 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- ✚ 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- ✚ 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- ✚ 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu
- ✚ 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
- ✚ Vergi Kanunları
- ✚ Diğer Tüm Kanunlar ve bu Kanunlara dayalı yayımlanan Yönetmelik, Tüzük, Tebliğ, Karar ve yürürlükteki mevzuatlardan oluşmaktadır.

Bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygın ve etkin kullanımıyla birlikte bilgi toplumuna dönüşüm süreci hızla artmaktadır. Yürütülen faaliyetler için gerekli bilgi kaynaklarına, mevzuata ve duyurulara rahatlıkla ulaşılabilen ve gelişmeleri ayrıca üniversitemizin <http://www.erasurum.edu.tr/> web adresinden de ayrıca birimlere duyurmaktayız



Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen, muhasebe kayıt ve işlemlerinin yapıldığı web tabanlı Saymanlık Otomasyon Sistemi (Say2000i),

Üniversite bütçesinin ödenek teklif aşamasından, harcama aşamasına kadar olan sürecin elektronik ortamda gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla Maliye Bakanlığınca geliştirilen e-bütçe sistemi,



Mali işlemlerin harcama birimleri ve muhasebe birimi aşamalarını tek bir otomasyon sistemi içinde bütünleştirmek, harcama birimleri ile muhasebe birimleri arasında elektronik iletişim ortamı sağlamak amacıyla Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS),

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Elektronik Bordro Sistemi (E-Bordro),





kullanıldığı SGB.net sistemi

Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca geliştirilen Taşınır ve vergi borcu sorgulama menülerinin

Üniversitemiz yatırımlarına ilişkin bilgi girişlerinin yapıldığı Kalkınma Bakanlığı Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemi de kullanılmaktadır



Tüm çalışanların ve öğrencilerin sosyal güvenlikle ilgili işe başlayış, ayrılış, sağlık ve kesenek bilgi işleriyle ilgili SGK tarafından geliştirilen bilgi sistemi,

Haftalık ve aylık nakit ihtiyaç taleplerinin girildiği Hazine Müsteşarlığı bilgi sistemi.



Dayanıklı Taşınırlar Listesi

Taşınırlar	2015	2016
Sabit Telefon	7	7
Telsiz Telefon	2	2
Cep Tipi Hesap Makineleri	4	4
Mobilyalar Grubu	3	3
Kartoteks Dolapları	3	3
Kitaplıklar	8	8
Bilgisayar Masaları	5	5
Memur Masası	5	5
Müdür Masası	3	3
Memur Koltuğu	5	5
Müdür Koltuğu	2	2
Makam Koltuğu	1	1
Misafir Koltukları	20	20
Madeni Portmantolar	4	4
Sehpalar	10	10
Tek Kapılı Para Kasaları	1	1

4- İnsan Kaynakları

Başkanlığımızda 2015 yılı sonu itibari ile toplam 10 personel hizmet vermektedir. Personel dağılımına bakıldığında; 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 3 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 3 Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni ve 1 Bilgisayar İşletmeninden oluşmaktadır. Mevcut durumda personel kadrolarının % 47,62'si doludur.

Strateji Daire Başkanlığı Personelleri;

AD SOYAD	ÜNVAN
Süleyman KARA	Daire Başkanı
Yaşar KALÇIK	Şube Müdürü
Abdülkasım GÜL	Şube Müdürü
Dicle SAZAN	Mali Hizmetler Uzman Yrd.
Zeki GÜNEŞ	Mali Hizmetler Uzman Yrd.
Bahadır Bora ÇALBAY	Mali Hizmetler Uzman Yrd.
Hakan ÖZKAYAGİL	Veri Hazırlama Kont. İşl.
Gülşen ÖZCAN	Veri Hazırlama Kont. İşl.
Şaban ÖZPEKER	Veri Hazırlama Kont. İşl.

Personel tablosu

Unvan	Dolu	Boş	Toplam
Daire Başkanı	1	-	1
Şube Müdürü	2	-	2
Şef	-	1	1
Sekreter	-	1	1
Bilgisayar İşl.	1	3	4
Memur	-	2	2
V.H.İ.K	3	-	3
Mali Hiz. Uzm.	-	2	2
Mali Hiz. Uzm. Yrd	3	1	4
Araştırmacı (Özl)	-	1	1
TOPLAM	10	11	21

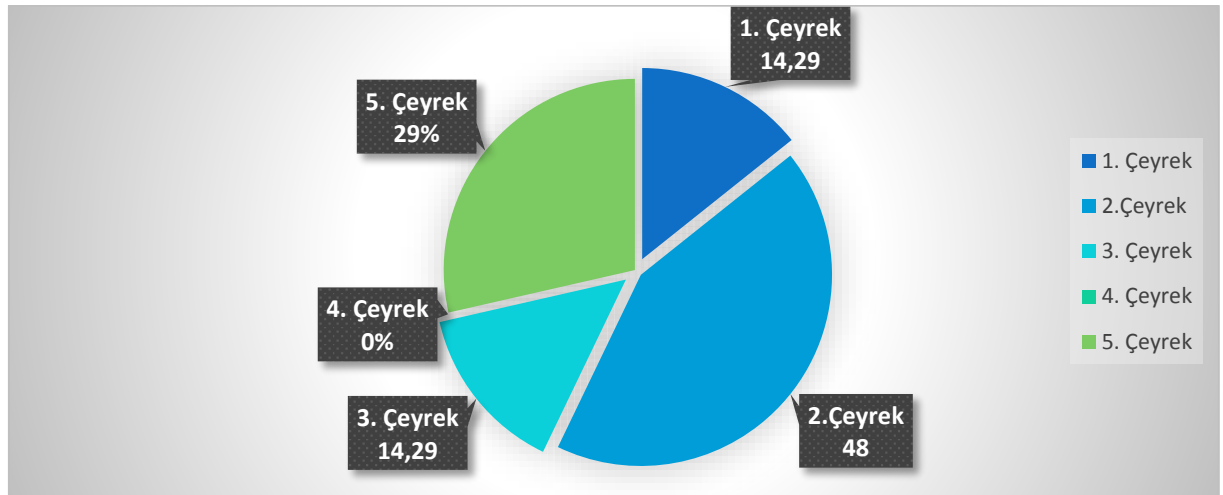
Personelin eğitim durumu

Başkanlığımız personelinin eğitim durumuna bakıldığında % 100'ünün de lisans mezunu olduğu görülmektedir.

Personelin yaş itibari ile dağılımı

Personelimizin yaş dağılımı ise aşağıdaki gibidir.

	26-30	31-35	36-40	40-45	46-50
Kişi Sayısı	3	2	3	-	2
Yüzde	% 14,29	% 48	% 14,29	-	%28



5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Erzurum Teknik Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde sayılan görev ve mali hizmetleri yürütmek üzere 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2006/9972 karar sayısı ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak iç yapısını oluşturmakta ve bu

esaslar dâhilinde hizmet vermektedir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü, Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü, Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü olmak üzere 4 alt birimden oluşmaktadır.

5018 sayılı Kanun ile kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrolünün, iç kontrol sistemi ve dış denetim mekanizmalarıyla yapılması öngörülmüştür.

5018 sayılı Kanuna göre, İç Kontrol Sistemi harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluşmaktadır.

Üniversitemiz harcama birimleri, kurumsal kodları altında öngörülen ödeneklerden yaptıkları harcamalarında süreç kontrolüne uygun olarak ön mali kontrol yapmaktadır. Ayrıca, Başkanlığımız Ön Mali Kontrol ve Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama birimlerinde de ön mali kontrol yapılmaktadır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A- Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaç-1: Üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını sağlamaya yönelik idari, teknolojik ve fiziki altyapıyı oluşturmak ve güçlendirmek.

Hedef-1.1.: Üniversitemiz birimleri ile Başkanlığımız arasındaki bütçe işlemlerine yönelik olarak işlemlerin tamamının internet ortamından yürütülmesini sağlamaya yönelik çalışmaları 2015 yılı sonuna kadar tamamlamak

Hedef-1.2: Üniversitemiz birimlerinin demirbaş ile tüketime yönelik mal ve malzeme alımları envanter kayıtlarının düzenli tutulması ve raporlanmasına yönelik taşınır mal işlemleri programını 2015 yılına kadar tamamlamak

Stratejik Amaç-2: Başkanlığımız çalışanlarının bilgi, beceri ve motivasyonlarını artırmak.

Hedef-2.1: Birim personelinin motivasyonunu sosyal aktivite programları ile artırmak

Hedef-2.2: Eğitim ve seminerler ile çalışanların bilgi ve becerilerini geliştirmek

Stratejik Amaç-3: Paydaşların beklentilerini karşılayan hizmetler sunabilmek amacıyla paydaşlarla ilişkileri ve işbirliğini sürekli geliştirmek

Hedef-3.1: Üniversitemiz birimlerini bülten, e-bülten, toplantı ve mali konulara yönelik bilgilendirilmesini sağlayacak faaliyetler yapmak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Politika ve önceliklerimizin esas dayanağı Orta Vadeli Program ve Dokuzuncu Kalkınma Planı olup bu program ve plandaki öncelikler doğrultusunda üniversitemiz misyon ve vizyonuna uygun faaliyetler gerçekleştirilmeye çalışılacaktır.

Başkanlığımız yeni kurulan bir birim olması sebebiyle personel ve çalışma alanı bakımından eksiklerimiz bulunmaktadır. Eksiklerimizi mümkün olan en kısa sürede gidermek ve bu süre içerisinde işlerin aksamadan yürümesini sağlamanın gayreti içerisindeyiz.

Çalışma ortamının daha ergonomik hale getirilmesi; Başkanlığımız çalışma ortamının daha ergonomik hale getirilmesi çalışmaları kapsamında, fiziki ortamın ve teknolojik imkanların iyileştirilmesini hedeflemektedir. Çalışma ortamının iyileştirilmesi çalışmaları bizim için süreklilik arz eden bir konu olup, kaliteli iş ve hizmet üretimi için her zaman önceliklerimiz arasında olacaktır.

Hizmet içi eğitim verilmesi; Başkanlığımızın görev alanına giren konular, teknik bilgi ve beceri gerektiren işler olup, yapılan iş ve işlemlerin mali sorumluluğu vardır. İlgili mevzuat yeni ve sürekli revize edilmektedir. Mevcut personelimizin çoğu memuriyette yenidir. Bu ve benzeri nedenler, Başkanlık olarak hizmet içi eğitime daha fazla önem ve öncelik vermemizin temel gerekçeleridir.

Donanım eksikliğinin giderilmesi; Başkanlığımız başta bilgisayar olmak üzere işlerin yürütülmesini aksatan teknolojik ekipman, kırtasiye ve demirbaş eksikliklerinin büyük bir kısmını tamamlamayı hedeflemektedir. Personelimizin rahat ve verimli çalışabilmesi için gerekli bilgisayar çevre birimleri ve parçaları ile günün şartlarına göre ihtiyaç duyulabilecek teknolojik ve diğer eksikliklerin tedarik edilmesi sonraki yıllarda da önceliklerimiz arasında yer alacaktır.

Yönetim Bilgi Sisteminin oluşturulması; Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik uyarınca Başkanlığımız Üniversitemiz Yönetim Bilgi Sistemini oluşturmakla yükümlü kılınmıştır. Sistemin oluşturulması yönetmeliğin verdiği bir yükümlülük olmasının yanı sıra Üniversitemiz açısından işlerin akışını hızlandıracağı, kolaylaştıracağı ve hata oranını minimuma düşüreceği için de önemlidir. Başkanlığımız tarafından bu kapsamdaki çalışmalar, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Üniversitemiz diğer birimleri ile ortaklaşa bir proje kapsamında yürütülmeye çalışılmaktadır.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Strateji Daire Başkanlığı



Başkanlığımızın mali kaynakları; Maliye Bakanlığı tarafından verilen Erzurum Teknik Üniversitesi Bütçesi içindeki Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçesinden oluşmaktadır.

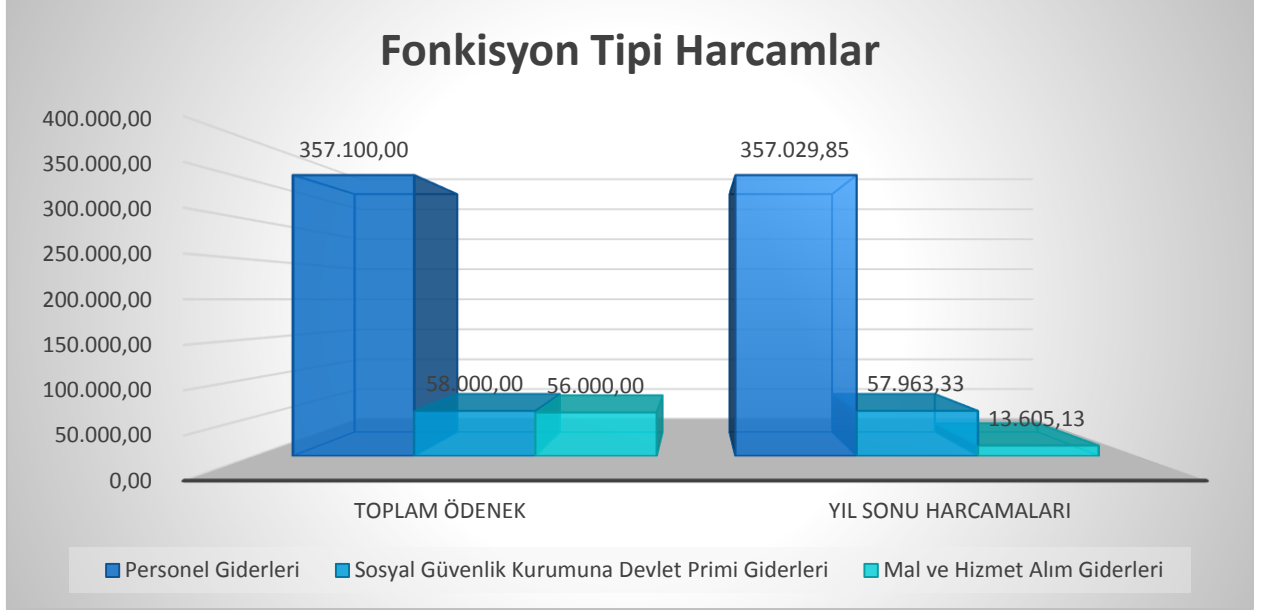
Başkanlık Bütçesi	458.000,00 (KBÖ)	29.000,00 (Ekleme)	15.900,00 (Düşülen)	472.000,00
--------------------------	---------------------	-----------------------	------------------------	------------

Mali kaynaklarımızı oluşturan Başkanlık Bütçesi, 2015 yılında toplam 472.000,00 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu dönemde 428.598,31 TL harcama gerçekleştirilmiştir.

Harcamaların ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı ise, Personel Giderleri 357.029,85 TL, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 57963,33 TL ve Hizmet Alım Giderleri 13.605,13 olarak gerçekleşmiştir.

Fonksiyon tipi harcamalar

Türü	Toplam Ödenek	Yıl Sonu Harcamaları
01- Personel Harcamaları	357.100,00	357.029,85
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	58.000,00	57.963,33
03- Mal ve Hizmet Giderleri	56.000,00	13.605,13



2-Mali denetim sonuçları

2014 yılı hesapları Sayıştay Denetimine tabi tutulmuş olup denetim raporuna cevap verilmiştir.2015 yılında ise Sayıştay tarafından denetim gerçekleştirilmiştir. Çalışmalar devam etmektedir.

B- Performans Bilgileri

1- İdari Faaliyetler

Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü

Üniversitemiz 2015 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanması için çalışmalar devam etmektedir. Çalışmalar sonucunda ilgili kuruluşlara gönderilecek ve Üniversitemiz internet sitesinde yayınlanacaktır.

Üniversitemiz stratejik planlama çalışmalarında sekretarya hizmeti sağlanmış, stratejik planlama çalışmalarının harcama birimlerinde yaygınlaştırılması ve etkinliğinin artırılması yolunda çaba gösterilerek koordinasyon fonksiyonu yerine getirilmiştir.

Birimlerimizden gelen stratejik planlamaya, performans programlarına ve faaliyet raporlarına ilişkin danışmanlık talepleri karşılanmış, ayrıca gerekli görülen hususlar internet ortamında duyurulmuştur.

Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

Şube Müdürlüğümüz Rektörlük birimleri, Daire Başkanlıkları, Fakülteler ve Enstitülerin bütçe uygunluğunu izlemekte, koordinasyonunu sağlamaktadır.

Bütçe, harcama birimlerinin talepleri ve Maliye Bakanlığının belirtmiş olduğu rakamlar doğrultusunda 3 yıllık olarak hazırlanmış, 2015 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği'ne (Sıra No:1) istinaden Ayrıntılı Harcama Programı ve Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanmış ve 3'er aylık 4 dönem halinde serbestîlerine göre ödenekleri gönderilmiştir

Ödeneği yetersiz kalan tertiplerimizin ihtiyaçları kurum içi aktarma, finansman ve gelir fazlasından ödenek kaydı ve Maliye Bakanlığından ek ödenek talebi ile karşılanmaya çalışılmıştır. Yıl içerisinde toplam 1.273.000,00 TL kurum içi aktarma gerçekleştirilmiştir. Toplam 19.812.100,00 TL likit karşılığı, 1.518.173,00 TL gelir fazlasından, 787.224,00 TL şartlı bağış ve yardım olmak üzere toplam 22.117.497,00 TL ödenek kaydı yapılmıştır. Maliye Bakanlığı tarafından 4 kez olmak üzere 9.617.000,00 TL ek ödenek aktarılmıştır.

Öz gelirlerimizi oluşturan örgün öğretim, II. öğretim, yaz okulu, kira gibi gelirlerimizin gerçekleşme, ödenekleştirme ve harcama durumları da birimimiz tarafından takip edilerek, geliri gerçekleştiren birimlerin talepleri doğrultusunda ilgili tertiplere ödenek gönderilmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

✚ Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarıları Kontrolü

Müdürlüğümüzde; temizlik, güvenlik, servis, kantin ve fotokopi çekme makinası için yapılan ihalelere ilişkin sözleşme tasarılarının kontrolünü yapmıştır.

✚ Kadro Dağılım Cetvelleri

Akademik ve idari personele ait kadro dağılım cetvelleri 2015 yılında kontrole tabi tutulmuştur.

✚ Yan ödeme cetvelleri

Yan ödeme cetvelleri 2015 yılında kontrole tabi tutulmuştur.

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

2015 dönemine ilişkin hazırlanan taşınır icmal defterleri ve raporları müdürlüğümüzce konsolide edilmiştir.

2014 yılı kesin hesabı bu şube müdürlüğü tarafından hazırlanarak Milli Eğitim Bakanı, Rektör ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından onaylanmasını müteakip Maliye Bakanlığına, Yüksek Öğrenim Kurumuna ve TBMM Plan ve Bütçe Komisyonuna gönderilmiştir.

Üniversitemiz adına tahakkuk eden gider ve borçlar hak sahiplerine muhasebe yönetmeliklerine ve muhasebe kayıtlarına uygun olarak ve mevzuatında belirlenen sürelerde ödenmiştir.

İhtiyaç duyulan mali istatistikler, raporlar ve bilgiler hazırlanarak gerekli yerlere verilmiştir. Üniversitemiz mali istatistiklerinin hazırlanmasında dayanak teşkil eden istatistiksel bilgiler hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilir.

2015 dönemine ilişkin yönetim dönemi hesabı rapor, cetvel ve belgeler hazırlanıp Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Müdürlüğümüz personeli ihale komisyonlarına mali üye olarak katılmıştır.

Muhasebe birimimizce, harcama birimlerinde gelen her türlü personel istihkakı (maaş, ek ders, harcırah, avans vb.) müteahhit hak edişleri, mamul mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik primi kesintileri, vergi dairesine beyanname vermek suretiyle gelir vergisi, damga vergisi, KDV tevkifatı, Emekli Sandığı kesintileri, personel ücretlerinden yapılan icra kesintileri, elektrik, su ve haberleşme ücretleri ödenmiştir.

Muhasebe Birimimizce, avans artıkları, kişi borcu tahsilatları, Muhasebe Yetkilisi mutemetlerince tahsil edilen her türlü gelirler, şartname satış bedelleri, geçici ve kesin teminat sayılan her türlü kıymetli emtia ve para tahsil edilmiştir.

2015 yılında 140 Kişilerden Alacaklar Hesabında izlenen tahakkuk toplamı 34.557,27 TL olan 15 adet dosya açılmıştır. Takip edilen dosyalara toplam 122,62 TL faiz tahakkuku yapılmıştır.

İşlem Türü	Sayı
Yevmiye (muhasebe işlem fişleri de dâhil)	6451
Açılan Kişi Borcu Sayısı	15

2-Eğitim Faaliyetleri

Başkanlığımız personelinin bilisini arttırma ve tazelemeye yönelik olarak kendi bünyesinde eğitim faaliyetleri yapıldığı gibi başka kurum ve eğitim firmaları tarafından yapılmış olan kurs, seminer vb. eğitim faaliyetlerine de iştirak edilmiştir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

İşbirliğine açık, şeffaf ve hesap verebilir birim olma gayreti ve çabası ile Başkanlığımızda çalışan tüm personelin Özverili, öğrenmeye açık, idealist, dinamik ekip olması önemli üstünlüklerimizdir.

B- Zayıflıklar

- ✚ Hizmet içi eğitimlere yeterince zaman ve maddi kaynak ayrılamaması.
- ✚ Sosyal aktivite eksikliği.
- ✚ Personel sayısının yetersiz olması.
- ✚ Fiziki mekânın yetersiz olması.

C- Değerlendirme

Başkanlığımız bünyesinde 7 personel görev yapmaktadır. Diğer birimlerden maaş bilgi girişleri veya diğer satın alma-tahakkuk işlemlerini takip etmeye gelen Üniversitemiz personeli ile Daire Başkanlığımızdaki kişi sayısı artmaktadır. Mevcut fiziki kaynaklarımız hem alan hem de özellikle yerleşim açısından, organizasyon yapısında dört şube müdürlüğü barındıran Daire Başkanlığımıza yeterli gelmemekte, hizmetlerin sunulmasında olumsuzluk oluşturmaktadır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlıklarına kanunla verilen görevler farklı ve çeşitli alanları içerdiğinden, bilgi birikimi ve yoğun çalışma gerektirmekte, yetersiz personel sayısı ile bu görevlerin yerine getirilmesinde zaman zaman sıkıntılar yaşanmaktadır.

Personelimizin bilgi birikimi ve tecrübesini artırmaya yönelik eğitim, kurs veya seminerlere katılımın istenilen düzeyde olmasını temin edebilmemiz yetersiz bütçe ödenekleriyle mümkün görünmemektedir. Ayrıca bilgisayar teknolojileri altyapımızın istenilen düzeye gelmesi ancak yeterli kaynağın tahsisi ile gerçekleşebilecektir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile ikincil ve üçüncül mevzuatın getirdiği mali düzenlemelere harcama birimlerimizin uyum sorunu bulunmaktadır.

V-HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Daire Başkanı
Süleyman KARA