



SİİRT ÜNİVERSİTESİ

***STRATEJİ GELİŞTİRME
DAİRE BAŞKANLIĞI***

2011 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

MART 2012

Tel: (0484) 2231924 • Faks: (0484) 2232038

E- posta: strateji@siirt.edu.tr

SUNUŞ	2
I- GENEL BİLGİLER	3
A. Misyon ve Vizyon	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C. İdareye İlişkin Bilgiler	6
1- Fiziksel Yapı	6
2- Örgüt Yapısı	7
4- İnsan Kaynakları	10
4.2. İdari Personelin Eğitim Düzeyi	12
5- Sunulan Hizmetler	13
5-1. Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü	14
5-2. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Müdürlüğü	15
5-3. Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Müdürlüğü	15
5-4. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü	16
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	17
II- AMAÇ ve HEDEFLER	22
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	22
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	23
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	24
A-Mali Bilgiler	24
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	24
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	25
3- Mali Denetim Sonuçları	26
B- Performans Bilgileri	27
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	27
1.1- Bütçe ve Performans Programı Faaliyetleri	27
1.1.5- Ön Mali Kontrol Faaliyetleri	29
1.1.6- Personel Maaş ve Yük Hesabı Verileri	29
1.2- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri	29
1.2.1- İç Kontrol	29
1.2.2- Ön Mali Kontrol	30
1.3- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri	30
1.3.1- Muhasebe Kayıt ve İşlemleri	30
1.3.2- Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması	31
1.3.3- Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler	31
1.3.4- Raporlama İşlemleri	32
1.3.5- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemleri	32
1.3.6- Para ve para ile ifade edilen değerlerin muhafazası	32
1.3.7- Personel Giderleri Tetkik Servisinde Yürütülen İşlemler:	32
3- Mali Denetim Sonuçları	34
2- Performans Sonuçları Tablosu	35
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	35
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	35
A- Üstünlükler	35
B- Zayıflıklar	36
C- Değerlendirme	38
V. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	39



SUNUŞ

Bilindiği üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde her yıl nisan ayı sonuna kadar İdare Faaliyet Raporu düzenlenmektedir.

5018 sayılı Kanun ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, hesap verilebilirlik ile mali saydamlığın sağlanması hedeflenmiştir. Bu ilkeleri uygulamaya koymak üzere kamu mali yönetim sistemine, stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme, etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması ve iç denetim gibi temel yöntem ve araçlar dahil edilmiştir. Stratejik plan ve performans programları vasıtasıyla kamu idarelerinin temel politik hedefleri ile bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta; söz konusu belgelerde öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporları aracılığı ile kamuoyuna duyurulmaktadır.

Bu faaliyet raporunda, Başkanlığımızın misyon, vizyon ve temel değerleri ile politika ve öncelikleri çerçevesinde, 2011 yılı mali bilgileri; fiziksel, teknolojik ve insan kaynakları ile sunulan hizmetler bakımından durumu, üstünlük ve zayıflıkları ile gelişimine ilişkin hedefleri yer almaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinde belirtildiği üzere, Başkanlığımızın 2011 Mali Yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak hesap verme sorumluluğu çerçevesinde kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Abdülhaluk ALTUN

Strateji Geliştirme Daire Başkanı



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Stratejik amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda, mali hizmet odaklı yapısıyla paydaşlarımızla işbirliği içerisinde, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, mali saydamlığın ve hesap verebilme süreçlerinin etkinliğini sağlayarak, mali kanunların ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine danışmanlık yapmak.

Vizyon

İşinde uzman, çalışkan, yenilikçi ve özverili kadromuzla mali kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlayan, bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, toplam kalite yönetim anlayışı ile hizmet veren, tutarlılık ve saydamlık ilkeleriyle paydaşları bilgilendirme ve hesap verme süreçlerinin etkinliğini sağlayan bir başkanlık olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

10 Aralık 2003 tarihinde çıkarılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. ile 60. maddesinde ve 60. maddeye ek olarak 5436 sayılı bazı kanunlarda değişiklik yapılmasına dair kanunun 15. maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla Strateji Geliştirme Başkanlıkları ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulması öngörülmüş, 01/01/2006 tarihinden itibaren de Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulmuştur.

Mayıs 2007 tarih ve 26536 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5662 sayılı yasa ile kurulmuş olan üniversitemizde bu tarihten itibaren faaliyete geçmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulmuştur. Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı ve 5436 sayılı kanunun 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde görev yapmaktadır



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Üniversitemizde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı mali hizmetler birimi olarak görevlendirilmiş, Strateji Geliştirme Daire Başkanı mali hizmetler birim yöneticisi olup, görevlerini yerinde ve zamanında yürütmekten üst yöneticiye karşı sorumludur.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15. maddesi ve 18 Şubat 2006 tarih 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 5.maddesine göre Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri aşağıda sıralanmıştır:

a) 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.

b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

d) İdarenin 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.

e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

h) 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.

i) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe İlke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

j) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

k) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

l) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

m) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

n) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

o) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

p) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

r) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.



s) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

t) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konuların da çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

u) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Üniversitemiz Rektörlük Binasının birinci katında hizmet veren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait 2 adet çalışma odası bulunmaktadır. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereği görevler ayrılığı ilkesine göre dört alt birim olarak teşkilatlanan Başkanlığımızda;

- 1- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi
- 2- Bütçe ve Performans Programı Birimi
- 3- İç Kontrol Birimi
- 4- Stratejik Planlama Birimi

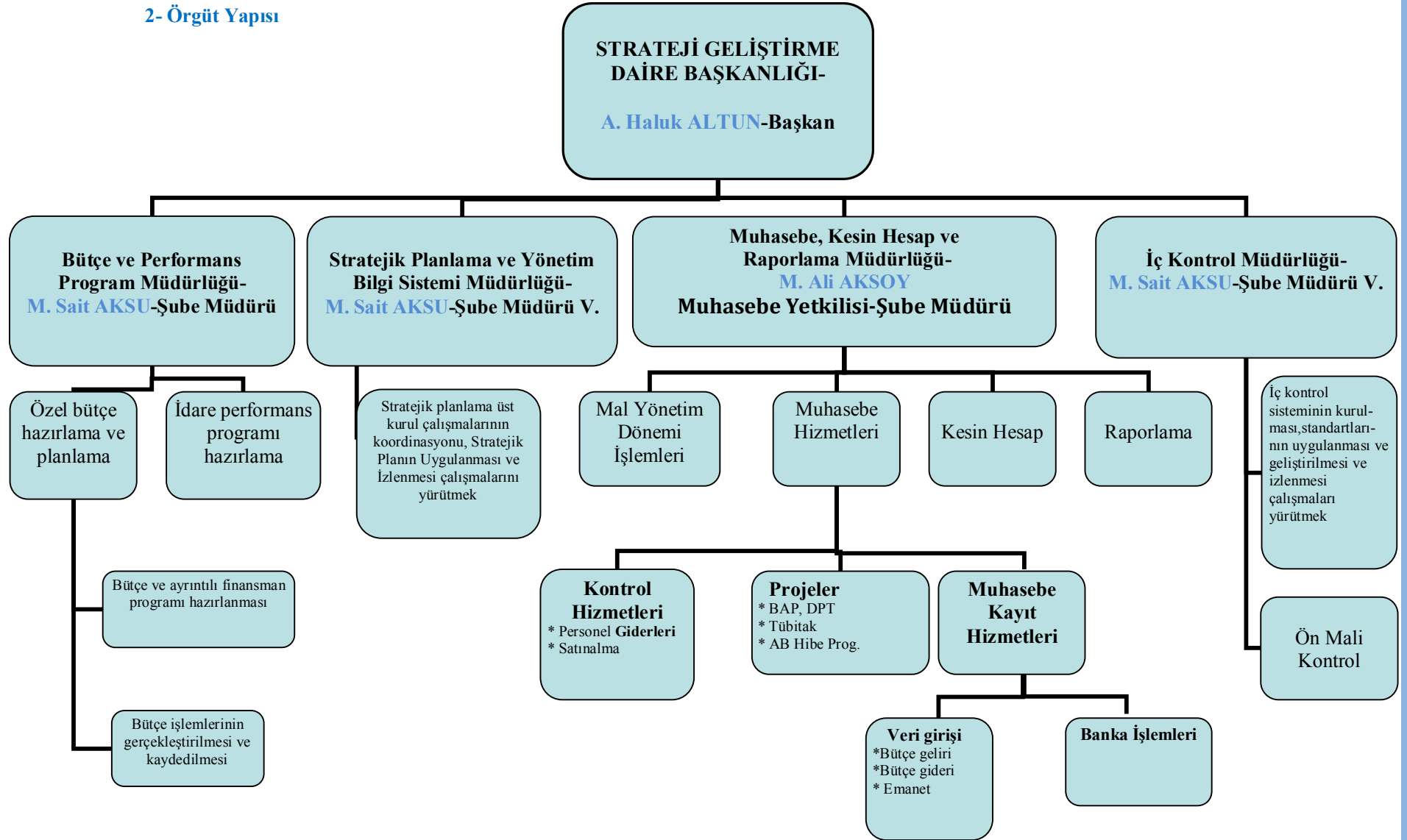
bulunmaktadır.

Ancak Başkanlığımızın kurulduğu 2007 yılından bu yana mevcut hizmet alanının yetersiz kalması ve personel sorunu nedenlerinden dolayı dört alt birimini ve bunlara bağlı servisleri oluşturacak şekilde teşkilatlanmasını henüz tamamlayamamıştır. Başkanlığımızın yapılanması ve sürekli gelişiminin sağlanabilmesi için öncelikle bu iki sorunun çözülmesi gerekmektedir.



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2- Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Ülkemizde bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygın ve etkin kullanımı bilgi toplumuna dönüşüm sürecini hızla artırmaktadır. Üniversitemiz bilişim sistemleri açısından, güçlü bir internet altyapısına ve teknolojik donanımına sahip olmayı hedeflemektedir.

Üniversitemizin internet sitesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait web sayfası bulunmaktadır. Burada, Başkanlığımızca yürütülen faaliyetler hakkında bilgi vermenin yanında, güncel mevzuatın takip edilmesi, çeşitli konularda duyurular yapılması ve mali bilgilerin içeren (faaliyet raporları, yıllık yatırım izleme ve değerlendirme raporu, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu, stratejik plan ile iç kontrol eylem planı) raporlarının Üniversitemiz birimlerine ve kamuoyuna duyurulması da sağlanmaktadır.

3.1- Yazılımlar

Başkanlığımız iş ve işlem sürecinde aşağıda adı verilen yazılımlar kullanılmaktadır :



► Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen muhasebe kayıt ve işlemlerinin yapıldığı say2000i sistemi.



► Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce Üniversite bütçesinin ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar yürütülen e-bütçe sistemi kullanılmaktadır.



► Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen kamu elektronik bilişim sistemi.



► Tübitak tarafından Üniversitemize aktarılan projelerle ilgili olarak mali verilerin tutulduğu, bütçe ve muhasebe işlemlerinin yapıldığı ve mali raporların alındığı Tübitak Transfer Takip Sistemi.



► Kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik ve tebliğlerin güncel metinlerinin bulunduğu Başbakanlık Mevzuat Bilgi Sistemi.



► Resmi Gazetenin internet ortamında yayınlandığı Resmi Gazete Bilgi Sistemi.



► Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Elektronik Bordro Sistemi.



► **Taşınır** Mal Yönetmeliği uygulamalarını yerine getirmek üzere aynı-pro yazılım programı.

Ayrıca Başbakanlık Mevzuat Bilgi Sistemi, Sayıştay, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı, Kamu İhale Kurumu, YÖK ve diğer üniversitelerin sistemlerinden yararlanılmaktadır.

3.2- Bilgisayarlar

Tablo: 1 Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	8
Maliye Bakanlığı Say 2000i Bilgisayarı	4
Dizüstü Bilgisayar	1
Maliye Bakanlığına ait Server	1
Maliye Bakanlığı Say 2000i Yazıcı	2
Diğer Yazıcılar	4



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo-2: Makine ve Teçhizat Durumu

Cinsi	Adet
Çalışma Masası	9
Telefon Makinesi	7
Hesap Makinesi	5
Çelik Kasa	1
Evrak Dolabı	7
Çok Fonksiyonlu Fotokopi (Fotokopi, Faks, Yazıcı)	1

4- İnsan Kaynakları

2011 yılı itibariyle Başkanlığımız, 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 3 Bilgisayar işletmeni ve 6 Memur olmak üzere 12 personel ile çalışmalarını sürdürmektedir.

Tablo-3: Kadro ve Göre Göreve Başlama Durumu

Hizmet sınıfı	2010	2011
Genel İdare Hizmetleri	9	12
Ünvanı	2010	2011
Daire Başkanı	1	1
Şube Müdürü	2	2
Bilgisayar İşletmeni	2	3
Memur	4	6



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

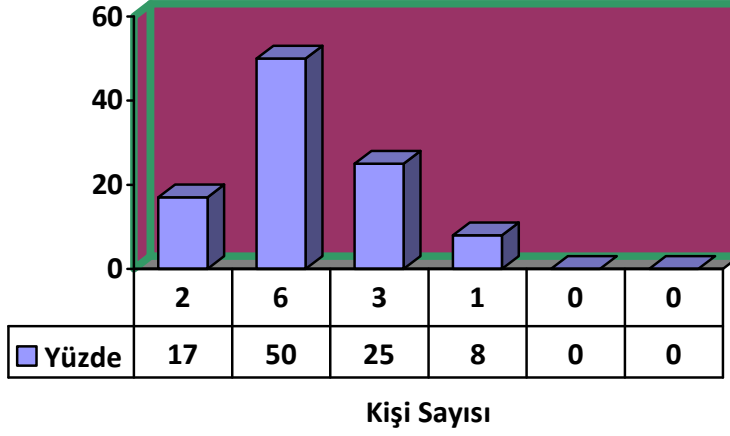
SIRA	ADI SOYADI	KADRO ÜNVANI
1	A. Haluk ALTUN	Daire Başkanı
2	M. Sait AKSU	Şube Müdürü
3	M. Ali AKSOY	Şube Müdür
4	Abubekir SEVEN	Bilgisayar İşletmeni
5	Hamit YARDIM	Memur
6	Ziya TEKİN	Memur
7	Ali BOZKAY	Memur
8	Ömür KIZILKAN	Memur
9	Süleyman ÜRÜN	Bilgisayar İşletmeni
10	Hilal DEMİR	Memur.
11	Gaffari BALTACI	Memur
12	Muzaffer SARI	Bilgisayar İşletmeni

4.1. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo-4: Personelin Yaş Bilgisi

PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-38 Yaş	39-45 Yaş	45-52 Yaş	53-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	2	6	3	1	0	0	12
Yüzde (%)	17	50	25	8	-	-	100

Yaş Durumu

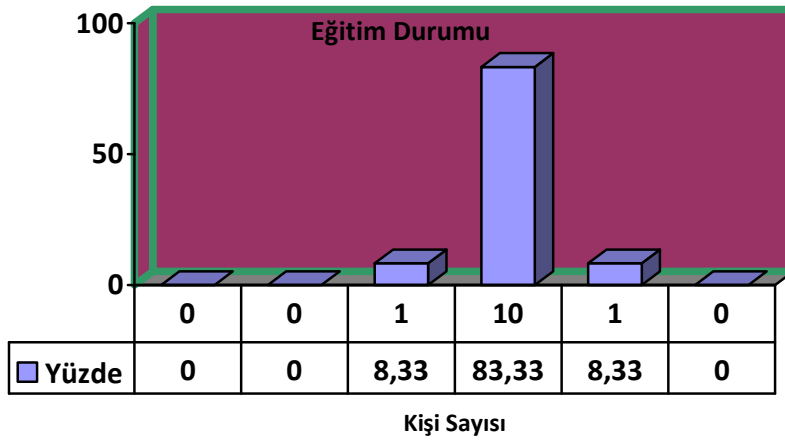


4.2. İdari Personelin Eğitim Düzeyi

Tablo-5: Personelin Eğitim Durumu

PERSONELİN EĞİTİM DURUMU	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	-	1	10	1	12
Yüzde (%)	0	0	8,33	83,33	8,33	100

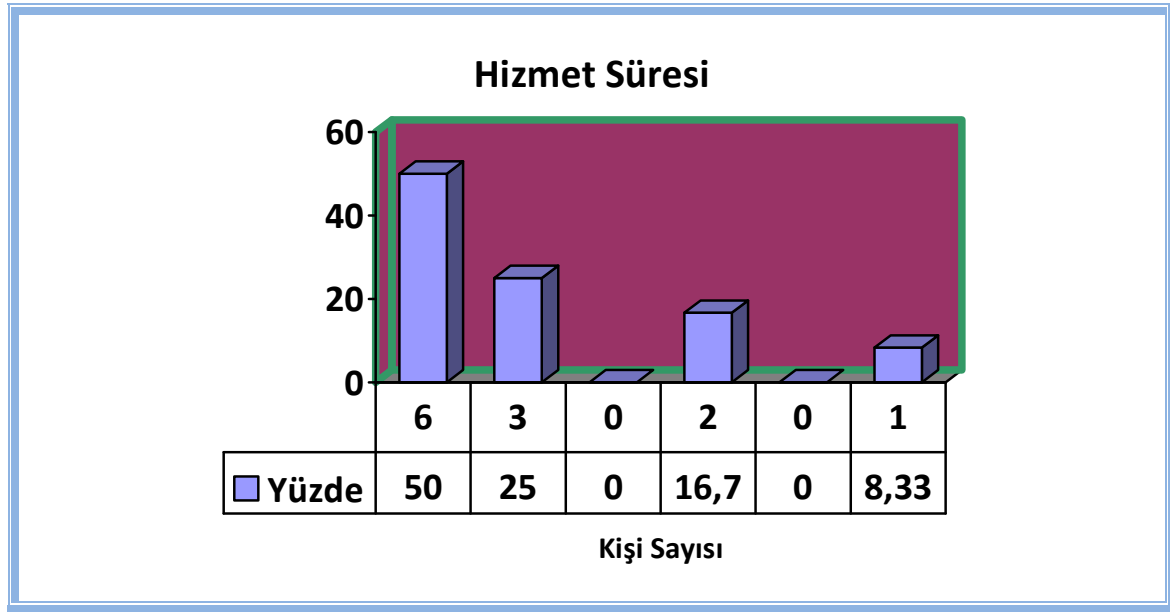
Eğitim Durumu



4.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo-6: Personelin Hizmet Süreleri

PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21- Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	6	3	-	2	-	1	12
Yüzde (%)	50	25	0	17	-	8	100



5- Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kanunun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarih ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte belirtilen görevleri yerine getirmek üzere kurulmuştur.



5-1. Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü

- ▶ Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak.
- ▶ Kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde Üniversitenin stratejik planları ve performans ölçütlerini ve fayda-maliyet analizlerine uygun olarak izleyen iki yıl bütçe tahminleri ile birlikte bütçeyi hazırlamak.
- ▶ Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak.
- ▶ Üniversitenin bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak.
- ▶ Üniversite harcama birimleri tarafından düzenlenen ödenek gönderme belgesine dayanılarak ödenek gönderilmesini sağlamak.
- ▶ Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek.
- ▶ Üniversite yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- ▶ Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak.
- ▶ Üniversite faaliyetlerini stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- ▶ Üniversitenin mali iş ve işlemlerini diğer kurumlar nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ▶ Mali konularla ilgili mevzuatın takip ve uygulanması konusunda üst yönetici ve harcama yetkililerine bilgi ve danışmanlık sağlamak.
- ▶ Mali konularda Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.



5-2. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Müdürlüğü

- ▶ İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- ▶ Harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından idarenin bütçesini, bütçe tertibini, kullanılabilir ödenek tutarını, ayrıntılı harcama ve finansman programını, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol etmek.
- ▶ Ödenek gönderme belgesi düzenleyerek ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- ▶ İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak.
- ▶ Mali konularda Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
- ▶ Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

5-3. Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Müdürlüğü

- ▶ Ulusal kalkınma programlarına dayanarak hazırlanan program çerçevesinde orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek.
- ▶ Amaç ve hedefleri oluşturmak üzere çalışmalar yapmak.
- ▶ Birim faaliyet raporlarını esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- ▶ Stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak.
- ▶ Stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek ve bu çalışmalarla ilgili destek ve danışmanlık hizmetlerini yürütmek
- ▶ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütlerini belirlemek ve geliştirmek.



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

- ▶ İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek ve yeni hizmet fırsatları belirlemek.
- ▶ Kurum içi kapasite araştırması yapmak.
- ▶ Hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- ▶ Yeni hizmet fırsatları belirlemek etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.
- ▶ İdare faaliyetleriyle ilgili veri toplamak ve analiz etmek.
- ▶ İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

5-4. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü

- ▶ Mali istatistikleri ve Bütçe kesin hesabını hazırlamak.
- ▶ Gelirlerin tahakkuku ve kişilerden alacaklara ilişkin takip ve tahsilatı sağlamak.
- ▶ Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesini sağlamak.
- ▶ Muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- ▶ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlarına ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek.
- ▶ Harcama Birimlerinden gelen taşınır hesap cetvellerini konsolide ederek idarenin taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetvelini üst yönetici adına hazırlamak.

Ayrıca mali konularla ilgili mevzuatın uygulanmasında üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmaktadır.



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Başkanlığımız tüm bu görevleri sınırlı insan kaynağı ile yerine getirmek için özverili çalışmalarının yanında muhtelif dönemlerde tüm harcama birimlerimize yönelik uygulamalar ile ilgili eğitim faaliyetleri düzenlemektedir. Yıllık iş takvimine uygun olarak Başkanlığımız hizmet envanteri ve kamu hizmet standartları hazırlanmış ve web sayfamızda yayınlanmıştır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak amacıyla kapsamlı bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinde kurulup faaliyete geçen Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız , iç kontrol işlemleri 31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı 3 nolu mükerrer Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” çerçevesinde harcama birimleri ve başkanlığımız tarafından yürütülmektedir. 2011 yılı itibarıyla İç Kontrol Standartları Eylem Planı hazırlanmış olup, idari, mali karar ve işlemlere ilişkin iç kontrolün işletilmesinde sorumluluğunun bilincinde mevzuat ve diğer işlemler yönünden kontrole tabi tutularak ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

İyi mali yönetim ilkeleri, mali saydamlık ve hesap verilebilirlik gibi çağdaş mali yönetim anlayışı kapsamında çalışmalarda azami titizlik gösterilmiştir. Harcama birimleri tarafından yapılan ön mali kontrol yanında başkanlığımız tarafından kısıtlı personelle gerekli ön mali kontrol yerine getirilmiştir. 2011 yılında, ihale kanunlarına tabi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için 1.000.000,00 TL ve üzerinde, yapım işleri için ise 2.000.000,00 TL ve üzeri olanlar sözleşme öncesinde başkanlığımızın vizesine tabi tutularak gerekli kontroller yapılmıştır.

Bunun yanında 6091 sayılı 2011 mali yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa ve ayrıntılı finansman programına göre bütçe ödeneklerinin dağıtım ve kullanımı harcama birimlerinin talep ve ihtiyaçları doğrultusunda Daire Başkanlığımız tarafından yerine getirilmiştir.



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Birimlerden gelen talebe göre ödenek aktarma ve tenkis işlemleri ile kadro dağılım cetvelleri ve yan ödeme cetvellerinin mevzuatlara uygun olarak hazırlanması ve vizesi de başkanlığımız tarafından yerine getirilmiştir. Ödeme için muhasebe birimine gelen ödeme emri ve eki belgeler ise anılan Kanunun 61 inci maddesi ve ilgili mevzuata göre ödeme öncesi kontrol yapılarak muhasebe yetkilisince muhasebe ve kayıt işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Başkanlığımızda 2011 Yılı Boyunca İş Takvimine Göre Yürütülen Hizmetler Aşağıda Özetlenmiştir:

Stratejik Planlama Çalışmalarının Koordinasyonu

Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir. Başkanlığımız tarafından yapılan stratejik plan hazırlık çalışmalarına Üniversitemizin diğer birimlerinin temsilcilerinin de katılımı sağlanmaktadır.

Performans Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu

Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevi yine Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir. Bu çalışmalarda kullanılan belge ve cetveller ile gerekli doküman Başkanlığımız Stratejik Yönetim ve Planlama şube Müdürlüğüne diğer birimlere gönderilmektedir.

Bütçenin Hazırlanması

Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman, Başkanlığımızca Üniversitemizin ilgili birimlerine iletilmekte, birimlerimiz bütçe teklifini hazırlayarak Başkanlığımıza göndermektedir. Harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak Üniversitemizin bütçe teklifi Başkanlığımızca hazırlanmaktadır. Üniversitemizin bütçe teklifi Maliye Bakanlığına, performans programımız ise Maliye Bakanlığına ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına gönderilmektedir.

Bütçe tekliflerinin hazırlanmasında orta vadeli program, orta vadeli malî plan, Üniversitemizin stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınmaktadır.



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Yatırım Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu

Üniversitemizin yatırım programı teklifinin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman başkanlığımız tarafından idarenin ilgili birimlerine gönderilir.

Harcama birimlerinin yatırım programına ilişkin tekliflerini hazırlamalarına müteakip birim temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin yatırım programı teklifi hazırlanmaktadır. Yatırım programı tekliflerinin hazırlamasında orta vadeli program, orta vadeli mali plan, idarenin stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınır.

Ayrıntılı Finansman Programlarının Hazırlanması ve Uygulanması

Üniversitemizin ayrıntılı finansman programı, harcama birimlerinin teklifleri dikkate alınarak Başkanlığımızca hazırlanmakta ve üst yöneticiye onaylatılmaktadır. Ayrıntılı finansman programlarının hazırlanması, vize edilmesi, uygulanması ve uygulamanın izlenmesinde Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslara uyulmaktadır.

Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi ve Kaydedilmesi

Bütçe işlemleri, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak yine Başkanlığımızca gerçekleştirilmekte, kayıtları tutulmakta ve izlenmektedir. Bütçe işlemleri Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu ve Maliye Bakanlığınca yürürlüğe konulan düzenlemelere göre gerçekleştirilmekte, kayıtları tutulmakta ve izlenmektedir.

Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi

Ödenek gönderme belgelerinin hazırlanması, onaylanması, gönderilmesi, kaydı ve tenkis işlemleri Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslara göre Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir.

Gelirlerin Tahakkuku, Gelir ve Alacakların Takip ve Tahsili

Üniversitemizin gelirlerinin tahakkuku, gelir ve alacakların takibi ve tahsil işlemleri, ilgili mevzuatında özel bir düzenleme bulunmadıkça Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir.



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Ön Malî Kontrol İşlemleri

Ön malî kontrol süreci malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşmaktadır. Ön malî kontrol görevi iç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Siirt Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesine göre harcama birimlerimiz ile Başkanlığımız tarafından icra edilmektedir. Başkanlığımızca yapılan ön malî kontrolün sonucu ilgili harcama birimine yazılı görüş vermek veya dayanak belge üzerine şerh düşülmek suretiyle bildirilmekte, düzenlenen yazılı görüşler ilgili malî işleme ilişkin dosyada muhafaza edilerek, bir örneği de ödeme emri belgesine eklenmektedir. Başkanlığımızın uygun görüş verilmeyen mali karar ve işlemlerden harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilenlerin kayıtları tutulmakta olup, aylık dönemler itibarıyla üst yönetime bildirilmektedir.

Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Tutulması

Üniversitemizin mülkiyetinde veya tahsisli olan ya da kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlar ile bunlara ilişkin işlemlerin kaydı ilgili mevzuatında belirlenen görevliler tarafından tutulmakta olup, taşınır kayıtları birim bazında düzenlenerek mevzuatında belirlenen sürede Başkanlığımıza gönderilmekte, Başkanlığımızca idare bazında konsolide edilen kayıtlara taşınmaz kayıtları da eklenerek icmal cetvelleri hazırlanmaktadır.

Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi

Başkanlığımız tarafından yürütülen Üniversitemizin muhasebe hizmetleri Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde, muhasebe yetkilisince yerine getirilmektedir.

Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Bütçe kesin hesabı, bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak Başkanlığımız tarafından hazırlanmaktadır. Bütçe kesin hesapları, Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlanmakta ve üst yöneticimizin onayını müteakip Yılı Kesin Hesap Kanun Tasarısına dahil edilmek üzere Maliye Bakanlığına gönderilmektedir.

Bütçe Uygulama Sonuçlarının Raporlanması

Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin her türlü rapor, cetvel ve belge yine Başkanlığımızca hazırlanmaktadır.



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Faaliyet raporları, Kanunun 41. maddesi ve bu maddeye dayanılarak yapılan düzenlemelere uygun bir şekilde harcama birimlerimiz tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarının Başkanlığımız tarafından konsolide edilmesi ile hazırlanmaktadır.

Yatırım Değerlendirme Raporunun Hazırlanması

Yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçlarına ilişkin hazırlanan yıllık yatırım değerlendirme raporu, izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar Sayıştaya, Maliye Bakanlığına ve Kalkınma Bakanlığına gönderilmektedir.

Mali İstatistiklerin Hazırlanması

Üniversitemizin malî istatistiklerinin hazırlanmasına dayanak teşkil eden istatistikî bilgiler Başkanlığımız tarafından hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilmektedir.

Mali İş ve İşlemlerin Diğer İdareler Nezdinde İzlenmesi

Üniversitemizin, diğer idareler nezdindeki malî ii ve işlemleri, harcama birimleri arasında koordinasyon sağlanarak, Başkanlığımızca izlenip sonuçlandırılmaktadır.

Danışmanlık Hizmeti Sunma ve Bilgilendirme Yükümlülüğü

Başkanlığımız Üniversitemizin harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerimize malî konularda danışmanlık hizmeti vermektedir. Malî mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda harcama birimlerimiz, Başkanlığımız tarafından çeşitli araçlarla bilgilendirilmekte, uygulamaya ilişkin açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirmeler de yapılmaktadır.

İç Kontrol Sistemi ve Standartları

Üniversitemizde Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu bir iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında Başkanlığımızca çalışmalar yapılarak sonuçları üst yöneticiye sunulmaktadır.



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

5018 sayılı Kanunun ‘Mali Hizmetler Birimi’ başlıklı 60.maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmek üzere 5436 sayılı Kanunun 15.maddesine dayanılarak kurulan başkanlığımız vizyonu ve misyonuyla tutarlı olarak çeşitli amaç ve hedefler belirlemiştir. Başkanlığımızın amaçları ve hedefleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Amaç-1 : İnsan Kaynaklarının Verimli Kullanılması ve Geliştirilmesi.	Hedef 1-1: Güncel gelişmelere uygun olarak idari personelin eğitiminin sağlanması. Hedef 1-2: Başkanlığımız çalışanları arasındaki ilişkilerin geliştirmesini sağlamak. Hedef 1-3: Çalışanların performansının artırılması.
Amaç-2: Çalışanların Memnuniyetinin Artırılması.	Hedef 2-1: Çalışanlar için performansa dayalı olarak ödüllendirme sisteminin oluşturulması Hedef 2-2 : Çalışanların sosyal etkileşimlerini artırmaya yönelik etkinlikler düzenlenmesi.
Amaç 3: Modern Yönetim Yaklaşım Yöntemlerinin Benimsenmesi	Hedef 3-1: Birim çalışma yönergelerinin ve planlarının hazırlanması. Hedef 3-2: Çalışanların görev tanımlarının, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi. Hedef 3-3 : Birimin kendi web sayfasını oluşturma ve gerekli doküman ve bilgilerin bu sayfadan yayınlanmasının sağlanması.



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Amaç 4: Üniversitemizin Faaliyetlerine Değer Katmak ve Geliştirmek.

Hedef 3-1: Danışmanlık faaliyetleri kapsamında çalışmalar yapılması.

Hedef 3-2. Kurumsal yapılanma amacıyla yapılan çalışmalar bağlamında değerlendirme ve kalite sistemine yönelik çalışmalar geliştirmek.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

18.02.2006 Tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış olan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” uyarınca Başkanlığımız uhdesinde stratejik yönetim ve planlama (misyon belirleme, kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma, veri-analiz ve araştırma-geliştirme), performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve malî hizmetler fonksiyonu (Bütçe ve performans programı, muhasebe, kesin hesap ve raporlama, iç kontrol) yürütülmektedir. Bu fonksiyonlar ile söz konusu fonksiyonlara ilişkin esas alınan temel üst politika belgeleri (Kalkınma Planı 2007-2013, 2011 Yılı Programı, Orta Vadeli Program 2011-2013, Orta Vadeli Mali Plan 2011-2013) çerçevesinde 2011 yılı için belirlenen önceliklerimiz aşağıda sıralanmıştır:

Kaynak kullanımında etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik,

İç kontrol sistemi,

Yönetim bilgi sistemleri,

Performans esaslı bütçeleme,

Ön mali kontrol,

Muhasebe hizmetleri,

► Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi,

► Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

► Orta Vadeli Program,

► Orta Vadeli Mali Plan,

► Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı.



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Başkanlığımızda sonuç odaklı bir yönetim yaklaşımı benimsenerek ilgili mevzuatlar çerçevesinde geleceğin planlanması, her türlü gelir-gider takibinin kayıt altında tutulması, hesap verilebilirliği kolaylaştıracak mali raporların düzenlenmesi, iç kontrol sistemi kurularak standartların uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmaların yapılması, idarenin yönetim performansını ortaya koyan bilgi ve verilerin toplanması, bunların analiz edilip yorumlanmasını sağlayacak etkin bir danışmanlık hizmeti görevini yerine getirmeyi temel öncelik olarak benimsemektedir..

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

BÜTÇE TERTİBİ	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	2011 YILI HARCAMA
38.73.09.11-01.3.2.00-2-01.1	138.000,00	70.000,00	0,00	208.000,00	207.498,01
38.73.09.11-01.3.2.00-2-02.1	21.000,00	14.000,00	0,00	35.000,00	34.087,51
38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.2	9.000,00	1.000,00	0,00	10.000,00	9.420,35
38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.3	12.000,00	0,00	9.300,00	2.700,00	2.103,50
38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.5	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.7	0,00	5.500,00	0,00	5.500,00	5.192,00
38.73.09.11-01.3.9.00-2-03.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	183.000,00	90.500,00	12.300,00	261.200,00	258.301,37

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 183.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde 90.500,00 TL eklenirken, 12.300,00 TL düşülerek toplam ödenek 261.200,00 TL olmuştur. Bu ödeneğin %99'u olan 258.301,00 TL harcanmıştır. o

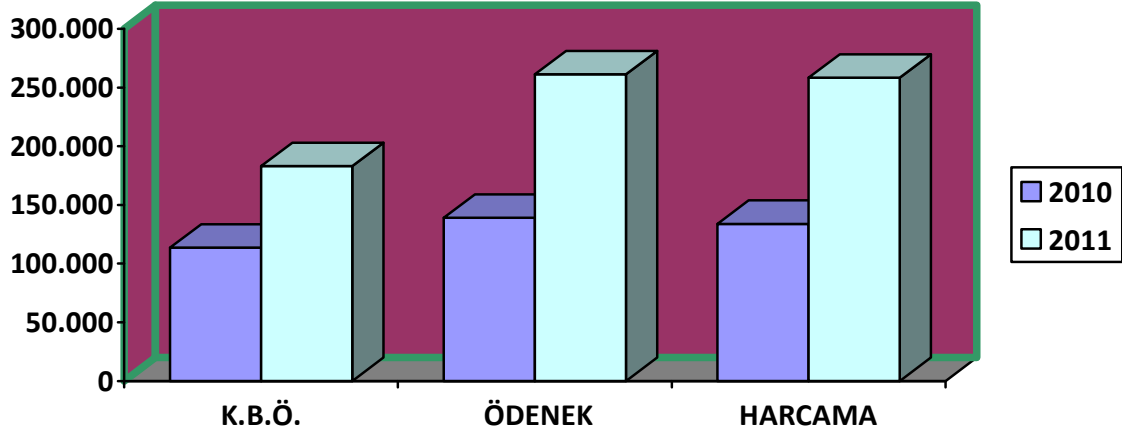
Tablo-7: Yıllara Göre Bütçe Ödenek ve Harcama Durumu

BÜTÇE YILI	K.B.Ö.	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLEŞME. ORANI
2010	113.500,00	25.500	-	139.000,00	133.793,00	96
2011	183.000,00	90.500,00	12.300,00	261.200,00	258.301,00	99



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Ödenek Durumu



Ödeneklerin kullanımında 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Bütçe Uygulama Tebliği Esasları ve Başbakanlık Tasarruf Genelgesi doğrultusunda kullanımına özen gösterilmiştir.

1.2-Bütçe Gelirleri

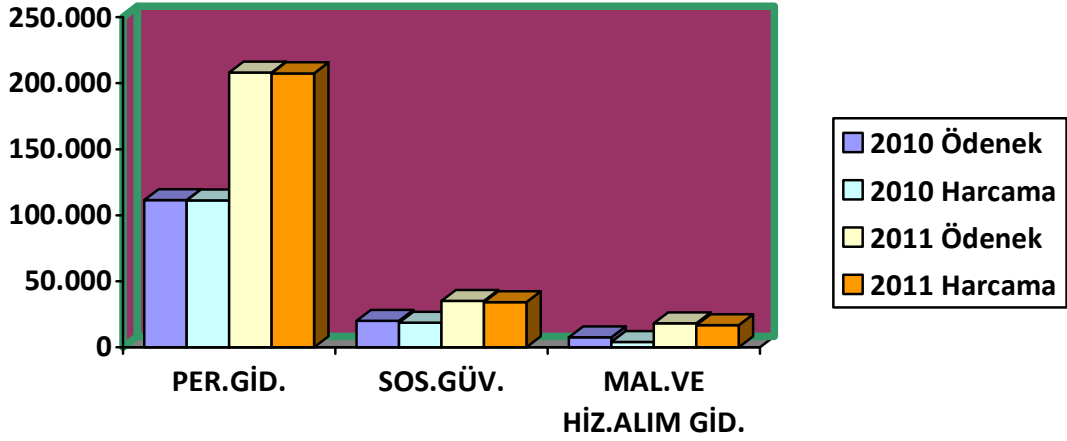
2011 yılında 261.200,00.-TL. bütçe geliri gerçekleşmiştir. Bu gelirin tamamı Hazine Yardımı olarak alınmıştır.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tablo-8: 2010 ve 2011 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

BÜTÇE GİDERLERİ	2010			2011		
	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI(%)	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
01 - PERSONEL GİDERLERİ	111.500,00	111.247,00	100	208.000,00	207.498,00	100
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	20.000,00	18.515,50	93	35.000,00	34.087,15	97
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.500,00	4.030,50	54	18.200,00	16.715,85	92
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	139.000,00	133.793,00	96	261.200,00	258.301,00	99

Ekonomik Kodlara Göre



3- Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemizde harcama öncesi denetim görevi harcama birimleri ve başkanlığımız ön mali kontrol birimi tarafından yürütülmektedir. Ayrıca kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla harcama sonrası kontrol görevini yürütmek üzere oluşturulması gereken iç denetim birimi ise üniversitemizde henüz oluşturulmamıştır.

Üniversitemizde harcama sonrası dış denetim ise kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Sayıştay Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Üniversitenin 2009 yılına ait muhasebe birimimizce muhafaza edilen ödeme belgeleri dış denetimi için Sayıştay Başkanlığına gönderilmiş olup denetim sonuçları henüz gelmemiştir. 2008, 2010 ve 2011 yıllarına ait belgeler ise Başkanlığımızda muhafaza edilmektedir. *Sayıştayın mali denetiminden geçmesi halinde ilgili yıla ait hesaplara ilişkin olarak Başkanlığımıza gönderilecek raporda yer verilecek tespit ve değerlendirmelere göre ilgili mevzuatı çerçevesinde işlem yapılacaktır.*



B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Bütçe ve Performans Programı Faaliyetleri

1.1.1 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

Başkanlığımızda, 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun uygulanmasına ilişkin yapılan işlemler şunlardır:

► Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Vize Edilmesi:

1 Sıra No.lu 2011 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslara göre ve harcama birimlerinden gelen teklifler doğrultusunda Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilmiş, Bakanlıkça yapılan değerlendirme sonucunda AFP vize edilmiştir.

► Ödeneklerin Serbest Bırakılması:

AFP'ye uygun olarak üçer aylık dilimler halinde ve öz gelirlerin elde edilmesine bağlı olarak ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri yapılmıştır.

► Ödenek Aktarma İşlemleri:

Harcama birimlerinin talebi üzerine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, Başkanlığımızca yetki dahilinde aktarma işlemleri yapılmış, ayrıca Maliye Bakanlığınca da kurum içi ve yedek ödeneklerden ödenek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

► Ödenek Ekleme İşlemleri:

2011 yılında ihtiyaca göre ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı ve likit karşılığı ödenek kaydı gibi işlemler Başkanlığımızca yapılmıştır. Ayrıca kurumun talebi üzerine Maliye Bakanlığınca gelirli ödenek kaydı (diğer) ekleme işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bütçe uygulama sürecinin ana unsurlarını oluşturan serbest bırakma, ödenek ekleme ve ödenek aktarma gibi bütçe işlemleri 7 Sıra No.lu 2011 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda ve e-bütçe sistemi üzerinden yapılmıştır.



► Öz gelirlerin takibi ve ödeneğe bağlanması:

2011 yılında elde edilen; örgün öğretim, II.öğretim, doktora, yüksek lisans harç gelirleri, lojman, kantin ve kafeterya kira gelirleri, diğer hizmet gelirleri gibi öz gelirler aylık olarak takip edilmiş ve birimlerin talepleri doğrultusunda ilgili tertiplere ödenek kaydı yapılmıştır

1.1.2- 2011 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanunun 30 uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2011 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2011 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

1.1.3- Üniversitenin 2012-2014 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2011 yılında bütçe hazırlama ile ilgili yasal sürecin başlamasıyla, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi ile yatırım genelgesi ve eki yatırım programı hazırlama rehberinde belirtilen genel ilkeler, standartlar, hesaplama yöntemleri, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetveller, tablolar, diğer bilgi ve açıklamalar doğrultusunda bütçe hazırlama çalışmaları yapılmıştır.

Üniversitemizin 2012-2014 dönemi bütçe teklifi tek bir kurumsal kod altında hazırlanıp e-bütçe sistemine girilerek Maliye Bakanlığına gönderilmiş, yatırım bütçesi ise Kalkınma Bakanlığına(DPT) sunulmuştur. Daha sonra Maliye Bakanlığı ve DPT bütçe uzmanları ile Üniversitenin yetkilileri arasında yapılan görüşmeler sonucunda gelir ve gider tekliflerimize son şekli verilmiş ve onay aşamasına gelinmiştir. Yasal sürecin sonunda 6260 nolu 2012 Mali Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 29/12/2011 tarih ve 28157 sayılı Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

1.1.4- Yatırım Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması

5018 sayılı Kanunun 25 inci maddesi gereğince, Üniversitemizin 2010 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Sayıştay’a, Maliye Bakanlığına, DPT Müsteşarlığına ve YÖK’e gönderilmiştir.

1.1.5- Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

2011 yılında Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde hazırlanarak Aralık 2009 tarihinde uygulamaya konulan “Siirt Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönergesi” doğrultusunda yürütülmektedir. Buna göre; taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için 1.000.000,00 TL, yapım işleri için 2.000.000,00 TL ve üzeri tutarlarda olan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları ön mali kotrole tabi tutulmuştur.

1.1.6- Personel Maaş ve Yük Hesabı Verileri

2011 yılında Kurumumuzda istihdam edilen memur ve öğretim elemanlarının yararlandığı zam ve tazminatlara, mali ve sosyal haklara ilişkin bilgiler Başkanlığımızca konsolide edilerek e-bütçe sistemindeki Maaş ve Yük Hesabı Modülüne veri girişi yapılmak suretiyle Maliye Bakanlığına iletilmiştir

1.2- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

1.2.1- İç Kontrol

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56 ve 57 nci maddelerinde; kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, kayıtların doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini amaçlayan. iç kontrol sistemi yer almaktadır.



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Üniversitemizde bu sistemin oluşturulmasına yönelik 2011 yılında yürütülen çalışmalar sonucu hazırlanan Siirt Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı 12.05.2011 tarihinde Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

1.2.2- Ön Mali Kontrol

2011 yılında Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmüştür. Buna göre; taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından yapım işleri için iki milyon Türk Lirasını aşanlar kontrole tabi olduğundan, 2011 yılında bu limitleri aşan bir adet yapım işi (Fen Edebiyat Fakültesi) ihale dosyasının ön mali kontrolü yapılmıştır. 2011 yılında ön mali kontrol sonucu uygun görüş verilmeyen herhangi bir mali işlem olmamıştır.

1.3- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri

1.3.1- Muhasebe Kayıt ve İşlemleri

2011 yılında, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ile diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri; muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür. Giderlerin ödenmesi aşamasında ödeme emri belgesi ve eki belgeler, 5018 sayılı Kanunun 61 inci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir.



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Başkanlığımız 2011 yılında her mali işlemin mevzuatında öngörülen belgeler ekinde muhasebeleştirilmesini sağlamıştır. Bunun yanında vergi, SGK kesintileri, kefalet, sendika, icra kesintilerin kontrolleri yapılarak zamanında ilgi kurumlara ödemesi yapılmıştır.

	2010	2011
Yevmiye Sayısı	3.990	4.020

1.3.2- Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2010 mali yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanunun 42 nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 26.4.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde düzenlenmiştir.

Kesin hesap cetvel ve belgeleri, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve 2011 yılı mayıs ayında bakan ve üst yönetici tarafından imzalanmış olarak dört nüsha halinde Maliye Bakanlığına teslim edilmiştir.

Kesin hesap kanunu tasarısı Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonunda ve Genel Kurulda merkezi yönetim bütçe kanunu tasarısı ile birlikte karara bağlanacağından, Üniversitemiz kesin hesap cetvelinden 50 adet TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına, 5 adet de Sayıştay Başkanlığına ekim ayının ilk haftasında teslim edilmiştir.

1.3.3- Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler

Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları; Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine dayanılarak çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanunun 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.



1.3.4- Raporlama İşlemleri

Mali yıl esasına göre tutulan 2010 mali yılı yönetim dönemi hesabı süresi içinde çıkartılarak Mart 2011 ayı içinde Maliye Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığı Kesin Hesap Grup Şefliğine gönderilmiştir.

1.3.5- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemleri

Üniversitemize ait muhtelif gelirler ile ilgili işlemler, 5018 sayılı Kanunun 61 inci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3.Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

1.3.6- Para ve para ile ifade edilen değerlerin muhafazası

Başkanlığımız muhasebe birimi, teslim edilen para ve parayla ifade edilen değerlerin ilgili mevzuatında öngörüldüğü şekilde alınmasını, vezne ve ambarlarında muhafaza edilmesini ve bunlar için gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamıştır.

1.3.7- Personel Giderleri Tetkik Servisinde Yürütülen İşlemler:

Her ayın maaş verileri say2000i sistemine girildikten sonra yapılan hesaplama sonucu oluşan maaş bordrosu, kesinti listeleri, ödeme emri gibi maaş evraklarının çıktılarını harcama birimlerince Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)'nden alınıp, e-bütçede düzenledikleri ödeme emri belgesi ile birlikte gerçekleştirme görevlileri ve harcama yetkililerinin imzasından sonra Başkanlığımıza gönderilmektedir. Başkanlığımızca gerekli kontroller yapılarak say2000i sisteminden onay aşaması ve muhasebeleştirme işlemlerinden sonra ilgililerin alacakları banka hesaplarına gönderilerek ödeme gerçekleştirilmektedir. Bu servisimizde, ayrıca personele yapılan ekders, fazla mesai ve yolluk gibi diğer ödeme evraklarının tetkiki ve say2000i sistemine girişinin yapılması işlemleri de yürütülmektedir.



1.4- Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri

1.4.1- Stratejik Planlama İle İlgili Çalışmalar

Üniversitemizin stratejik plan hazırlama süreci ile ilgili olarak, 26.05.2006 tarih ve 26179 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin ekinde stratejik planlamaya geçiş takvimi 31.01.2009 olarak belirlenmiştir. Sonradan kurulan idareler için de 2011 yılında çıkarılan 1 nolu tebliğ ile Stratejik Plan hazırlamakla yükümlü idareler ve hazırlanacak bu planların kapsayacağı dönemler belirlenmiştir.

Buna göre adı geçen tebliğ kapsamında Üniversitemizin 2013-2017 Stratejik Planı, 2011 yılı sonu itibariyle hazırlanarak uygunluk kontrolü için Kalkınma Bakanlığına sunulmuştur.

1.4.2- İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak

2011 yılında Başkanlığımızca, 5018 sayılı Kanunun 41. maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde tüm harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları esas alınarak Üniversitemiz 2010 yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına ve YÖK Başkanlığı'na gönderilmiş, ayrıca Üniversitemiz web sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

1.5- Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme faaliyetleri

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 27 nci maddesi “Strateji geliştirme birimleri, harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine malî konularda danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür.



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Bu amaçla malî yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevleri çerçevesinde, strateji geliştirme birimleri tarafından oluşturulur ve izlenir. Harcama birimleri, mali mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda strateji geliştirme birimleri tarafından uygun araçlarla bilgilendirilir. Malî konulardaki düzenleme ve kararların uygulanması konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, strateji geliştirme birimleri tarafından uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılabilir.” hükmü gereği Başkanlığımız üzerine düşen görevi yerine getirmektedir.

Bu bağlamda, 2011 yılında Başkanlığımızdan birçok konuda görüş istenmiş, Başkanlığımız görev, yetki ve sorumlulukları alanına giren konularda Üniversite yönetimine veya ilgili harcama yetkililerine gerekli destek sağlanmıştır. Bu kapsamda harcama birimlerine, mali mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda, uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici sözlü ve yazılı bilgilendirme yapılmıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemizde harcama öncesi denetim görevi harcama birimleri ve Başkanlığımız ön mali kontrol birimi tarafından yürütülmektedir. Ayrıca kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla harcama sonrası kontrol görevini yürütmek üzere oluşturulması gereken iç denetim birimi üniversitemizde henüz oluşturulmamıştır.

Üniversitemizde harcama sonrası dış denetim ise kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Sayıştay Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

Üniversitenin 2009 yılına ait, muhasebe birimimizde muhafaza edilen ödeme evrakları dış denetim için Sayıştay Başkanlığına gönderilmiş olup denetim sonuçları henüz gelmemiştir.



2- Performans Sonuçları Tablosu

Üniversitemizde, kamu mali yönetim sistemimize dahil edilen temel yöntem ve araçlardan biri olan performans esaslı bütçeleme sistemi ve bu sistemin temel unsurlarından biri olan performans programı oluşumu henüz amacına uygun bir şekilde hayata geçirilememiştir.

Üniversitemiz bütçesi ile stratejik planı arasındaki bağın kurulmasını sağlayacak bir araç olan Performans Programının uygulamaya konulmasını müteakip, Başkanlığımıza düşen görevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi için azami gayret gösterilecektir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Siirt Üniversitesinin 2013-2017 Stratejik Planı henüz uygulamaya konulmadığı ve 2011 Yılı Performans Programı ile performans hedefi bulunmadığından, performans hedeflerinin gerçekleşme durumu, meydana gelen sapmaların nedenleri, diğer performans bilgileri ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilmemiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- ▶ Paydaşlarla iletişim ve koordinasyonun iyi olması,
- ▶ Üniversite yönetimi ile ve diğer birimlerle ilişkilerimizin iyi olması,
- ▶ Öğrenmeye açık, özverili ve dinamik personele sahip olmak,
- ▶ Sürekli iyileştirmeyi hedefleyen sistematik bir yaklaşımın olması,
- ▶ Mali mevzuatın çok karmaşık olmasına rağmen bilgi edinme ve uygulamada güncel olarak takibinin mümkün olduğunca iyi yapılması,
- ▶ Üniversitenin mali hizmetlerinin Üst Yönetici adına Başkanlığımızca yapılması,
- ▶ Yeni, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen yönetiminin olması,
- ▶ Teknolojik gelişmelere yeterli düzeyde imkan sağlanması,



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

B- Zayıflıklar

- ▶ Başkanlığımızın yapılanma sürecini tamamlayabilmesi için yeterli sayıda personel olmaması,
- ▶ Fiziki ve mali çalışma koşullarının yeterli olmaması,
- ▶ Hizmet içi eğitimin yeterli olmaması,
- ▶ Kamu iç kontrol standartları, performans ölçme ile stratejik planın uygulanması ve izlenmesinde destek amaçlı yazılım programlarının olmaması,
- ▶ Kamu kurumlarındaki ücret farklılığı nedeniyle mevcut personelin başka kurumlara geçmek istemesi,
- ▶ Kamu mali mevzuatının çok sık olarak değişmesi, personel yetersizliği ve iş yoğunluğundan çalışanların bu değişime uyumundaki güçlükler,
- ▶ Başkanlığımızın hizmet sunduğu iç paydaşlarımız olan Üniversitemiz diğer birimlerinde çalışan ilgili personelin mali konulara yabancı olması ve idarecilerin iş ve işlemlere yeterli destek ve önemi vermemesi,
- ▶ İdari personele de geliştirme ödeneği verilmemesi gibi sağlanan mali ve sosyal hakların yeterli olmaması,
- ▶ Üniversitede istatistik çalışmalarının yapıldığı bir birimin olmamasından dolayı, Başkanlığımızca düzenlenen raporlara veri olacak bazı bilgilere zamanında ve sağlıklı bir şekilde ulaşamaması.

Başkanlığımızca Hazırlanarak 2011 Yılında Yayımlanan ve İlgili Kurumlara Gönderilen Raporlar Şunlardır:

Sıra No	Yayının Adı
1	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız 2010 Yılı Birim Faaliyet Raporu
2	Siirt Üniversitesi 2010 Yılı İdare Faaliyet Raporu
3	Siirt Üniversitesi 2010 Yılı Kesin Hesabı
4	Siirt Üniversitesi 2010 Yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

- 5 Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı İzleme Değerlendirme Raporu
- 6 2011 Mali Yılı Ocak-Haziran Dönemi Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu
- 7 Siirt Üniversitesi 2012 Yılı Bütçe Tasarısı
- 8 Siirt Üniversitesi 2013-2017 Dönemi Stratejik Plan Taslağı
- 9 Siirt Üniversitesi 2010 Yılı Konsolide Taşınır Kesin Hesabı
- 10 Siirt Üniversitesi 2010 Yılı Yönetim Dönemi Raporu





STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

C- Değerlendirme

Başkanlığımızda yaşanan yapılanma sürecinde gerek personel açısından gerekse fiziksel ve teknolojik alt yapı yetersizliğine rağmen, 2011 yılı itibariyle her türlü mali işlemin mevzuata uygun olarak yapılması ve kayıt altına alınmasına özen gösterilmiştir.

Daire Başkanlığımız genç ve dinamik personeli ile gelecek yıllar adına çok daha etkin ve verimli bir hizmet sunmaya devam ederek, Üniversitemizin misyon ve vizyonu için kendine düşen görevi en iyi şekilde yapacaktır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

5018 sayılı Kanunla getirilen yeni mali yönetim ve kontrol sisteminin oluşturulması ve uygulanabilirliği konusunda Başkanlığımız, üstlendiği görev, yetki ve sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmeye gayret göstermektedir.

Başkanlığımızda sürekli genişleyen iş hacmi ve her geçen gün verilen yeni görevler ile doğru orantılı bir şekilde fiziki mekan ve personel sayısının artmaması sıkıntı yaratmaktadır. 2008 yılında teşkilatlanma başlatılmış olup, yapılanmayı sağlayacak fiziki mekan ve teknik donanım ihtiyaçlarının karşılanması, insan kaynakları ihtiyaçlarının kurum içi eğitim ile tamamlanarak kalıcı personelin daha etkin ve verimli bir hale getirilmesi gerekmektedir.

Başkanlığımız, kendi içinde mevzuatı özümseme, Üniversitenin diğer birimlerinden bildirilen sorunlar konusunda danışmanlık yapma konusunda yeterli bilgi altyapısına sahip olmaya çalışırken, aynı zamanda mevzuat ve uygulamadaki değişiklikleri takip etmekte ve bu değişiklikler konusunda tüm birimlere mali danışmanlık yapmaktadır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak, artan iş hacmine uyumlu personel sayısına ve fiziki mekana ulaşabildiğimizde, performansımızı etkileyen diğer zayıflıklarımızın da mümkün olduğunca ortadan kaldırılmasıyla mensubu olduğumuz Siirt Üniversitesine kattığımız değer daha da artacaktır.



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. (SİÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı .../03/2012)

A. Haluk ALTUN

Strateji Geliştirme Daire Başkanı



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI





STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI





STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

