

T.C.
YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM FAALİYET RAPORU
2013

MART 2014

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	3
I-GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	6
1- Fiziksel Yapı.....	6
2- Örgüt Yapısı.....	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	8
4-İnsan Kaynakları.....	8
5- Sunulan Hizmetler.....	9
6- Yönetim Bilgi Sistemi Hizmetleri.....	13
D- Diğer Hususlar.....	13
1- Mali Hizmetler.....	13
2- Diğer Hizmetler.....	15
II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER.....	20
Mali Bilgiler.....	20
Bütçe Uygulama Sonuçları.....	20
III-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİYENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	24
A- Üstünlükler.....	24
B- Zayıflıklar.....	24
C- Değerlendirme.....	25
IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	25
V- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	26

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUMU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41.Maddesine dayanılarak hazırlanan ve 07.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’ de yayınlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince 2013 mali yılı faaliyetlerimizi, mali bilgilerimizi, fiziksel, teknolojik ve insan kaynaklarımızı yansıtan “2013 Yılı Faaliyet Raporu” nu kamuoyuna saygılarımla sunarım.

Osman KURUÇAY
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Osman Kuruçay', is placed over the printed name and title.

I- GENEL BİLGİLER

A-MİSYON ve VİZYON

Misyonumuz

Sürekli değişim ve gelişim ilkesi kapsamında Yıldırım Beyazıt Üniversitesi kaynaklarının etkinlik ve verimliliğini sağlamak, saydamlık ve hesap verebilirlik çerçevesinde kaynakların mali işlem ve süreçlerin yönetiminde ihtiyaç duyduğu analizleri yaparak Üniversitenin gelişimine katkı sağlamak ve mali işlemler ile karar alma süreçlerini iyileştirerek karar destek sistemleri geliştirmektir.

Vizyonumuz

Yıldırım Beyazıt Üniversitesinin mali iş ve karar alma süreçlerinde bürokrasiden kaçınarak Kanunla verilmiş görev ve sorumluluklar çerçevesinde verimliliği ve süreçleri hızlandıran bir Daire Başkanlığı olmaktır.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın görevleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'ıncı Maddesinde sıralanmıştır.

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

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,

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

Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,

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

Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,

İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,

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

İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,

Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,

Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak şeklinde belirlenmiştir.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Üniversitenin Çankırı Caddesi Çiçek Sokakta bulunan Rektörlük binası 1. Katında hizmet vermektedir.

Başkanlığımız; Başkanlık, Başkanlık gelen giden evrak, Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü, Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü, Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü ile Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü'nün ortak olarak kullandığı idari büro ve birimlerin kullanmış olduğu ve arşiv odalarından oluşan yapı da hizmet vermektedir.

2-ÖRGÜT YAPISI

5018 sayılı Kanun'un 60'ıncı Maddesindeki görevleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kanun'un 15'inci Maddesiyle kurulan Başkanlığımız;

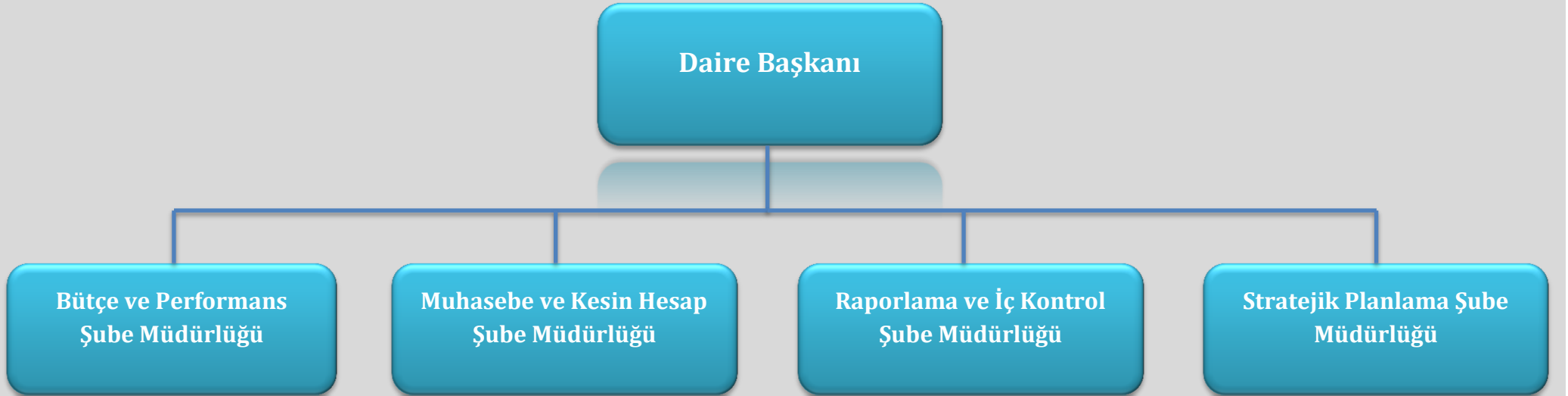
Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü,

Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü,

Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü,

Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlükleri adı altında teşkilatlanmış olsa da görevli personel yetersizliği nedeniyle Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü Daire Başkanı uhdesinde sürdürülmektedir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın örgüt yapısına ilişkin şema aşağıda yer almaktadır.



3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Başkanlığımız bünyesinde kayıtlı bilgi ve teknolojik kaynaklar aşağıda tabloda gösterilmiştir.

<i>Bilgisayar Kasaları</i>	<i>12</i>
<i>Ekran</i>	<i>12</i>
<i>Yazıcı</i>	<i>10</i>
<i>Sabit telefon</i>	<i>13</i>

4-İNSAN KAYNAKLARI

Başkanlık Kadrolarında Bulunan Personel

Başkanlık kadrolarının istihdam şekillerine göre gelişimi aşağıda gösterilmiştir.

ÜNVAN	2011	2012	2013
<i>Başkan</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>Şube Müdürü</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>3</i>
<i>Mali Hiz. Uz. Yrd.</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>1</i>
<i>V.H.K.i</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
<i>Memur</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>1</i>
<i>Hizmet Alımı</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>Toplam</i>	<i>5</i>	<i>5</i>	<i>9</i>

Daire Başkanlığımız' da çalışmakta olan personelimizin kıdem yılı ve cinsiyet bilgileri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Cinsiyet	0-2 yıl	02-10 yıl	10 yıl ve Üzeri
Erkek	3	-	4
Kadın	-	2	-

5-SUNULAN HİZMETLER

Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetler 4 alt birim tarafından yürütülmektedir.

Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

- *Üniversitemiz bütçesini hazırlamak,*
- *Performans Programı hazırlıklarının koordinasyonu sağlamak,*
- *İdare bütçesinin stratejik plan ve performans programına uyumluluğunu sağlamak,*
- *Mevzuatla belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programı hazırlamak,*
- *Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,*
- *Üniversitemiz yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,*
- *Birim ve İdare faaliyet raporlarını hazırlamak,*

- *Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,*
- *Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.*

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi

- *Ön mali kontrol işlemleri,*
- *İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,*
- *Ödenek gönderme belgelerinin ön mali kontrolünü yapmak,*
- *İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,*
- *Malî iş ve işlemlerin diğer idareler nezdinde izlenmesi,*
- *Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek,*
- *Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme yükümlülüğü*
- *Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.*

Muhasebe - Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

- *Mali istatistikleri ve bütçe kesin hesabını hazırlamak,*
- *Gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,*
- *Üniversitemiz muhasebe hizmetlerini yürütmek,*
- *İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek,*
- *Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.*

Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi

- *Ulusal kalkınma programlarına dayanarak hazırlanan program çerçevesinde orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek,*
- *Üniversitemiz amaç ve hedeflerini oluşturmak üzere çalışmalar yapmak,*
- *Birim faaliyet raporlarını esas alarak idare faaliyet raporunu hazırlamak,*
- *Stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak,*
- *Üniversitemiz birimlerine stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyacakları eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek,*
- *İdarenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,*
- *İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütlerini belirlemek ve geliştirmek,*
- *İdarenin yönetimi, hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,*
- *Kurum içi kapasite araştırması yapmak,*
- *İdare faaliyetleriyle ilgili veri toplamak ve analiz etmek,*
- *İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,*
- *Hizmetlerin tatmin düzeyini ve etkililiğini analiz etmek ve bunlar hakkında genel araştırmalar yapmak,*

- *Yeni hizmet fırsatları belirlemek,*
- *Etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak,*
- *Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.*

Stratejik Yönetim ve Planlama Alanında Sunulan Hizmetler

Görev alanımız çerçevesinde: Başkanlığımız tarafından 2013 yılı içinde Üniversitemiz birimlerine, faaliyet raporu hazırlama sürecinde ihtiyaç duydukları bilgi ve danışmanlık hizmetleri verilmiş; veri analiz, araştırma ve geliştirme çalışmaları yapılmıştır.

Üniversitemizin 2012 Yılı İdare Faaliyet Raporu, Harcama Birimlerinden gelen birim faaliyet raporları çerçevesinde hazırlanmış; 2013 yılı Nisan ayı içinde ilgili kurumlara gönderilmiş ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Ayrıca, Üniversitemizin stratejik planlama çalışmalarında Strateji Geliştirme Kurulu'nun sekretarya görevi yerine getirilmiştir. Bu kapsamda 2014-2018 dönemini kapsayan Stratejik Planı internet sitemizde yayınlanarak kamuoyuna sunulmuştur.

Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme Kapsamında Sunulan Hizmetler

Stratejik Planımızın kabulüne müteakip, performans ve kalite ölçütleri geliştirme faaliyetleri doğrultusunda yürütülecek olan Performans Programının hazırlıkları tamamlanarak, bunları uygulamaya yönelik çalışmalar yapılmıştır.

6-YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ HİZMETLERİ

Üniversitemize tahsis edilmiş her türlü kaynağın, faaliyetler sonucunda elde edilen çıktılarının ve ulaşılan hedeflerin zaman serileri itibarıyla nicel ve nitel yapıda kayıt altına alınması yönündeki çalışmalar, diğer birimlerle işbirliği içerisinde sürdürülmüştür.

Bu kapsamda; Harcama Birimi personeline de Başkanlığımızca kullanılan bilgi sistemlerini kullanma imkânı sağlanmıştır.

C-DİĞER HUSULAR

1-MALİ HİZMETLER

Bütçe ve Yatırım Programı Hazırlama

Başkanlığımız tarafından 2014-2016 dönemi idare bütçesinin hazırlık çalışmalarına yön verilmiş; bütçe hazırlama sürecinde kullanılacak belgeler, cetveller ve gerekli dokümanlar ile 2014 yılı bütçesi hazırlanmıştır.

Yatırım programının hazırlanmasında kullanılacak belgeler, cetveller ve gerekli dokümanlar, hazırlanarak; Üniversitemizin 2014-2016 dönemi yatırım programı ile ilgili gerekli koordinasyon sağlanarak 2014-2016 dönemi yatırım programının hazırlanması sağlanmıştır.

Üniversitemizin 2014-2016 Dönemi Kurum Bütçe Teklifi, mevzuatında belirlenen sürelerde ve formatta Maliye Bakanlığı e-bütçe sistemine kaydedilerek değerlendirilmek üzere ilgili kurumlara gönderilmiştir.

Hazırlanan Bütçe Tasarısı Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne sunulmuş, kabulüne müteakip 2013 yılı sonu itibari ile yürürlüğe girmiştir.

Performans Programı Hazırlama Hizmetleri

Üniversitemizin Stratejik Planı 2014 yılı itibariyle uygulamaya konulmuş, performans Programı hazırlık çalışmalarına başlanmış ve Üniversitemizin 2014 yılı Performans Programı tamamlanmış olup, Kalkınma Bakanlığı ile Maliye Bakanlığı' na gönderilerek internet sitemizde yayınlanmıştır.

Bütçe Uygulama Hizmetleri

Ayrıntılı Finansman Programı, harcama birimlerinin teklif ve ihtiyaçları dikkate alınarak hazırlanmış; Maliye Bakanlığı'na sunulmuş, vize edilmesine müteakip 2013 yılı içerisinde uygulanması sağlanmıştır.

2013 yılında 6363 sayılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemize 28.000.000,00 TL' si sermaye olmak üzere 59.521.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde 5.480.074,11 TL Gelir Fazlası Ödenek Kaydı, 10.114.065,39 TL Likit Karşılığı Ödenek Kaydı, 1.659.407,38 TL Bağış ve Yardımların Ödenek Kaydı yapılmış olup, yılsonunda Maliye Bakanlığı' nca yapılan aktarmalar ile birlikte toplam ödeneğimiz 84.588.089,63 TL olmuştur.

Borç Tahakkuk, Takip ve Tahsil Hizmetleri

- *2013 yılında Kişilerden Alacaklar Hesabında izlenen 5 adet dosya 2014 yılına devretmiştir.*
- *Kişilerden Alacaklar Hesabında; 2013 yılından devreden tahakkuk toplamı ile birlikte toplamı 74.082,61 TL olan 32 adet dosyanın takibatı yapılmıştır.*
- *2013 yılında toplam 27 adet dosyanın tahsilâtı yapılmıştır.*
- *Tahsil edilemeyen ve Kişilerden Alacaklar Hesabında izlenen, tahakkuk toplamı 12.021,64 TL olan 5 adet dosya 31.12.2013 tarihi itibarıyla 2014 yılına devretmiştir.*

2-DİĞER HİZMETLER

- *Üniversitemiz 2013 yılı bütçesinin ilk altı aylık döneminin uygulama sonuçlarını, gerçekleştirilen faaliyetlerini ve yılın ikinci altı aylık dönemine ilişkin beklentileri ve hedeflerini içeren; ayrıca yürütülmesi düşünülen faaliyetleri de kapsayan “2013 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu” hazırlanmış, Rektörlük Makamı Onayı sonrasında Üniversitemiz web sayfası aracılığıyla kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.*

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Hizmetleri

Harcama Birimleri’nce düzenlenen ödeme emri belgesi ve ekleri, ödeme aşamasından önce;

Yetkililerin imzasının tam olması, ödemeye ilişkin ilgili mevzuatta sayılan belgelerin eksiksiz olması, hak sahibinin kimlik bilgilerinin doğru

olması, maddi hata bulunup bulunmaması gibi yönlerden kontrol edilerek ödeme öncesi ön mali kontrol işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Buna göre;

Gelir ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması,

İlgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer ilgili tüm muhasebe işlemleri, 6295 adet yevmiye kaydı ile gerçekleştirilmiştir.

Kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan ödemeleri gösterir tablo aşağıda belirtilmiştir:

<i>İlgili Kurum</i>	<i>Yevmiye Adedi</i>	<i>Tutar (TL)</i>
<i>SGK Prim Ödemeleri</i>	558	7.384.211,17
<i>Kefalet Sandığı Aidatı Ödemeleri</i>	12	4.270,77
<i>Sendika Kesintisi Ödemeleri</i>	82	20.842,98
<i>Gelir V., Damga V. ve KDV Ödemeleri</i>	28	2.118.103,18
<i>Hakedişlerden Kesilen Vergi Borçları</i>	2	7.384,09
TOPLAM		9.534.812,19 TL

2013 yılında Üniversitemizde yapılan satın almalara ilişkin kullanılan avans ve kredilerin kontrolleri yapılmış, muhasebe işlemleri yerine getirilmiş ve aşağıdaki tabloda detayları gösterilmiştir.

<i>HESAP ADI</i>	<i>BORÇ</i>	<i>ALACAK</i>
<i>Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Avans</i>	6.680,00	6.680,00
<i>Görev Giderleri Avans ve Kredi</i>	10.243,00	10.243,00
<i>Hizmet Alımları Avans</i>	22.117,40	22.117,40
<i>Temsil ve Tanıtma Giderleri Avans</i>	600,00	600,00
<i>Mamul Mal Alım, Bakım Onarım Giderleri Avans</i>	194.664,60	194.664,60
<i>Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Avansları</i>	13.410,00	13.410,00
<i>Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Avansları</i>	369.430,73	369.430,73
<i>Memur Maaş Avansları</i>	4.799.362,09	4.799.362,09
<i>TÜBİTAK Kaynaklarından Verilen Personel Avansları</i>	9.000,00	9.000,00
<i>Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Kredisi</i>	173.153,59	173.153,59
<i>Hizmet Alımları Kredisi</i>	27.334,94	27.334,94
<i>Mamul Mal Alım, Bakım Onarım Giderleri Kredisi</i>	1.206.605,82	1.206.605,82
<i>Gayri Maddi Hak Alımları Kredisi</i>	10.353,91	10.353,91
TOPLAM	6.842.956,08	6.842.956,08

İç Kontrol Hizmetleri

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 13/06/2013 tarih ve 261 sayılı yazısıyla İç Kontrol Sisteminin kurulması için; İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme kurulu ile Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama grubunun oluşturulması hususu Rektörlük Makamının olurlarına sunulmuştur. Rektörlük Makamının olurlarıyla oluşturulan Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun , 26/12/2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” , Maliye Bakanlığının 04/02/2009 tarih ve 1205 sayılı “Kamu İç Kontrol Standartları” konulu yazısı ve eki “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi” dikkate alınarak hazırladığı Eylem planına , İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından nihai hali verilmiş ve Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı oluşturulmuştur.

İdarenin Görev Alanına İlişkin Konularda Standartlar Hazırlanması Çalışmaları Kapsamında Sunulan Hizmetler

Harcama Birimlerinin faaliyetleri sonucu ortaya çıkan gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin idarenin bütçesi, bütçe tertibi kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerinin yıl içinde etkin olarak uygulanması sağlanmıştır.

Ön Malî Kontrol

2013 yılında Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmüş olup ; 71 Personel 12 Aylık Malzeme Hariç Genel Temizlik Hizmet Alım İşi ve 12 Aylık Silahsız Özel Güvenlik Hizmet Alım İşi Ön Mali Kontrol işlemine tabi tutulmuştur.

Yazılı ve Sözlü Görüş Hizmetleri

2013 yılında üst yönetim ve harcama birimlerinin mali mevzuat ile karar ve işlemlerine ilişkin tüm bilgi ve belge ihtiyacı karşılanmış, ihtiyaç duyulan konularda sözlü ve yazılı görüş verilmiştir.

Taşınır ve Taşınmaz Kayıtları

Kurumumuzda 2013 yılına ait Sarf Malzeme (150), Makine ve Teçhizat (253) ve Demirbaş (255) hareketleri ile ilgili olarak 2019 Adet Taşınır işlem Fişi Kesilmiştir. Satınalma, Bağış, Kurum Devir Giriş ve Bilimsel Proje Satın Almaları ile edinilen tüm taşınır malzemelerimiz sistemde kayıt altına alınmıştır.

Satınalma işlemi sonucu edinilen taşınır malzemeler ödeme aşamasında Ödeme Emri Belgesi ile diğer taşınır edinimleri ise Strateji Geliştirme Başkanlığımız tarafından oluşturulan 671 adet Muhasebe İşlem Fişi ile Maliye Bakanlığına ait Say 2000i sistemine girilerek kayıt altına alınmıştır.

Yapılan bu işlemler sonucunda kurumumuzda fiili olarak bulunan malzeme ve demirbaşların muhasebe kayıtları ile ikili kod düzeyinde birebir tutması sağlamıştır. Ayrıca 2013 yılında yapılan tüm taşınır işlemlerine ait muhasebe kayıtlarının birer sureti her harcama birimi için ayrı olacak şekilde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızda dosyalanarak dış denetim için daha net bir konuma getirilmiştir.

2013 Yılı Yıl Sonu İtibariyle Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Taşınır Rakamları

Sarf Malzeme (150 Grubu) Toplamı	:434.958,73 TL
Makine ve Teçhizat (253 Grubu) Toplamı	:2.450.299,80 TL
Taşıtlar (254 Grubu) Toplamı	:196.050,39 TL
Demirbaş (255 Grubu) Toplamı	:9.777.097,76 TL
Üniversitemize Ait Taşınır Malzeme Genel Toplamı	: 12.858.406,69 TL

II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Başkanlığımıza 2013 mali yılı bütçesi ile 205.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içinde yapılan eklemelerle kullanılabilir ödenek 336.000,00TL olmuştur. 2013yılında 331.100,26TL gider yapılmıştır. Bu kullanımlar incelendiğinde harcamaların üç ana gider grubunda gerçekleştiği görülmektedir. Ana gider grupları ve harcama tutarları aşağıdaki gibidir;

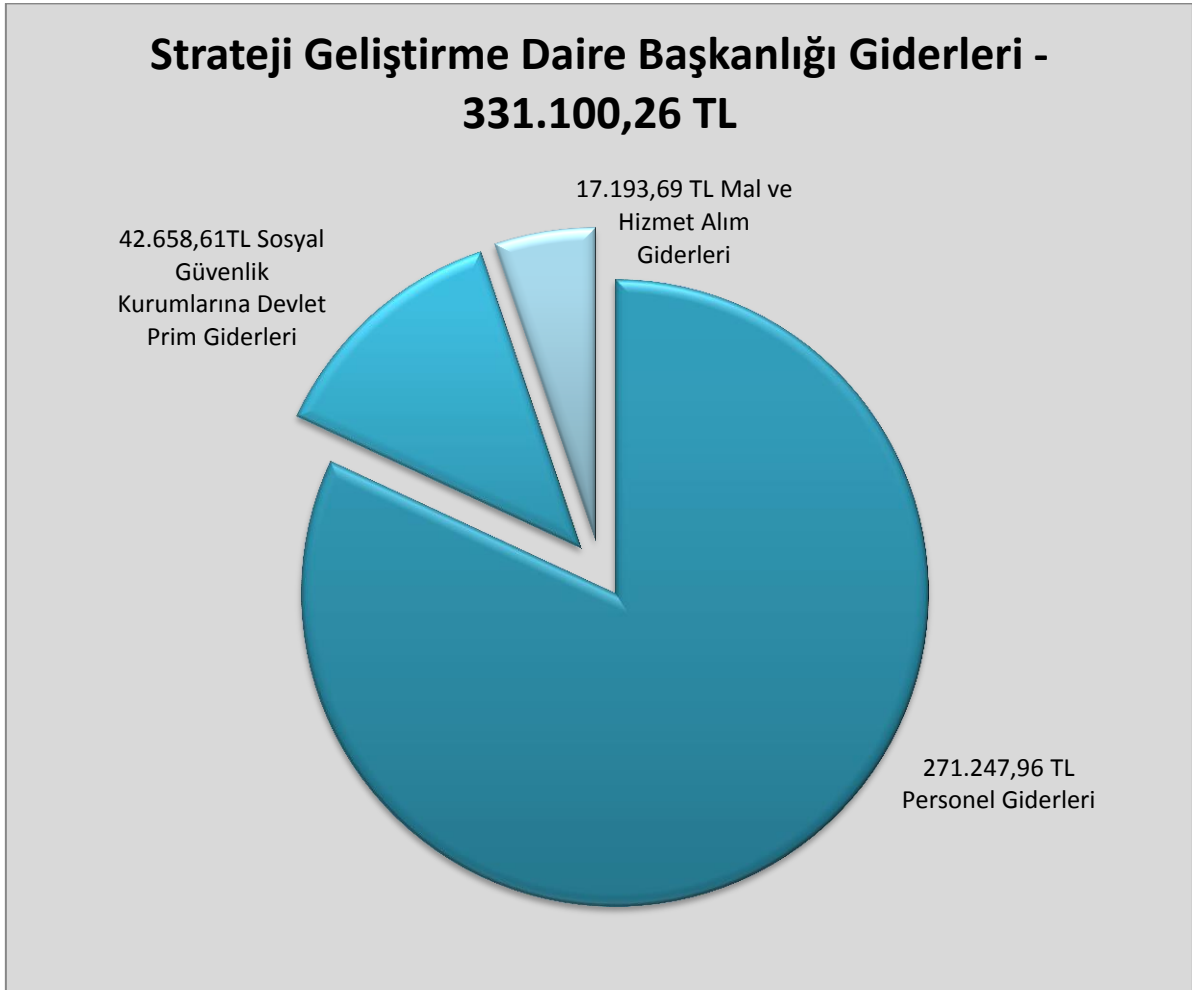
01-Personel Giderleri için 162.000,00 TL ödenek öngörülmüş yıl içinde yapılan 110.000,00TL ekleme ile 272.000,00TL olmuş ve bu ödeneğin 271.247,96 TL'si yani % 99,72' si harcanmıştır.

02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri için bütçemizde 22.000,00 TL ödenek öngörülüp yıl içinde yapılan 21.000,00 TL ödenek ekleme ile 43.000,00 TL' ye yükselmiştir. 42.658,61 TL harcama yapılp ödeneğin %99,21' i harcanmıştır.

03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri hesabı için 2013 yılında 21.000,00TL ödenek öngörülmüş, 2013 yılında 17.193,69 TL gider yapılarak, kullanılabilir ödeneğin %81,87' si harcanmıştır. Bu hesap grubundan yapılan ödenek kullanımlarının ayrıntıları incelendiğinde, harcamalar,

- %63,95 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alım Giderleri,*
- %15,86Yolluk Giderleri,*
- % 20,19 Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderlerinden oluşmaktadır.*

Birimimiz gider kalemlerinde meydana gelen harcama tutarları aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



***STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
2013 YILI YILSONU ÖDENEK DURUM BİLGİSİ***

<i>BÜTÇE TERTİBİ</i>	<i>TOPLAM ÖDENEK</i>	<i>HARCAMA</i>
<i>38.97.00.01-01.3.2.00-2-01.1</i>	<i>272.000,00</i>	<i>271.247,96</i>
<i>38.97.00.01-01.3.2.00-2-02.1</i>	<i>43.000,00</i>	<i>42.658,61</i>
<i>38.97.00.01-01.3.2.00-2-03.2</i>	<i>11.000,00</i>	<i>10.995,59</i>
<i>38.97.00.01-01.3.2.00-2-03.3</i>	<i>6.000,00</i>	<i>2.726,25</i>
<i>38.97.00.01-01.3.2.00-2-03.5</i>	<i>4.000,00</i>	<i>3.471,85</i>
<i>BİRİM TOPLAMI</i>	<i>336.000,00</i>	<i>331.100,26</i>

Başkanlığımız tüm gider kalemlerinin tamamına yakını yılsonu itibari ile harcanmıştır.

III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

Başkentte bulunmamız nedeniyle tüm kamu idareleri ve merkezleri ile iç içe olma,

Genç dinamik ve öğrenmeye açık bir ekibe sahip olmak.

B- ZAYIFLIKLAR

Personel sayısının yetersiz olması,

Hizmet içi eğitim ve kurslara yeterli zaman ve maddi kaynak ayırlamaması,

İş tecrübesi eksikliği,

Başkanlığın görev ve yapısının diğer birimler tarafından tam olarak anlaşılamaması nedeniyle yaşanan birimler arası çatışmalar,

Başkanlığın görev ve fonksiyonları ile görev yapan personele sunulan mali ve sosyal hakların orantısız olması.

C- DEĞERLENDİRME

Strateji geliştirme Daire başkanlığımız da Muhasebe kesin Hesap Md. Bünyesinde 3(üç), Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğünde 1(bir) personel, diğer müdürlüklerde ise sadece müdür ile iş ve işlemler yürütülmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile ikincil ve üçüncül mevzuatın getirdiği mali düzenlemelere harcama birimlerimizin uyum sorununu aşmak için harcama birimlerimizin personellerinin de tecrübeli ve öğrenime açık personellerden oluşmasının sağlanması gerekmektedir.

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kamu Mali Yönetimi Sistemi'nin paylaşılan ve yürütülen bir yapı olduğu gerçeği tüm Üniversitemiz birimlerince anlaşılmalıdır.

Yönetim kadrosu ve personel kadrosunda ki eksikliğin giderilmesi hızla büyüyen Üniversitemizin ihtiyaçlarına kaliteli ve öngörülen düzeyde cevap verilebilmesi için önem arz etmektedir.

V- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Ankara 27/03/2014)

A blue ink signature of Suat CİHANGİR, written in a cursive style.

Suat CİHANGİR
Genel Sekreter
Harcama Yetkilisi