

T.C.
YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
BİRİM FAALİYET RAPORU
2014

OCAK 2015

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	3
I-GENEL BİLGİLER	4
<i>A-Misyon ve Vizyon</i>	<i>4</i>
<i>B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar</i>	<i>4</i>
<i>C-İdareye İlişkin Bilgiler</i>	<i>6</i>
1-Fiziksel Yapı	6
2-Örgüt Yapısı	6
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
4-İnsan Kaynakları	8
5-Sunulan Hizmetler	10
6-Yönetim Bilgi Sistemi Hizmetleri	13
<i>D- Diğer Hususlar</i>	<i>14</i>
1-Mali Hizmetler	14
2-Diğer Hizmetler	15
II-AMAÇ VE HEDEFLER	24
<i>A-İdarenin Amaç ve Hedefleri</i>	<i>24</i>
<i>B-Temel Politikalar ve Öncelikler</i>	<i>24</i>
<i>C-Diğer Hususlar</i>	<i>24</i>
II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	24
<i>A-Mali Bilgiler</i>	<i>24</i>
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	24
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	27
<i>B-Mali Denetim Sonuçları</i>	<i>27</i>
<i>C-Performans Bilgileri</i>	<i>27</i>
III-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİYENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	28
<i>A- Üstünlükler</i>	<i>28</i>
<i>B- Zayıflıklar</i>	<i>29</i>
<i>C- Değerlendirme</i>	<i>29</i>
IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER	30
V- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	30

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 2014 mali yılı faaliyetlerimizi, mali bilgilerimizi, fiziksel, teknolojik ve insan kaynaklarımızı yansıtan “2014 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 written 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;

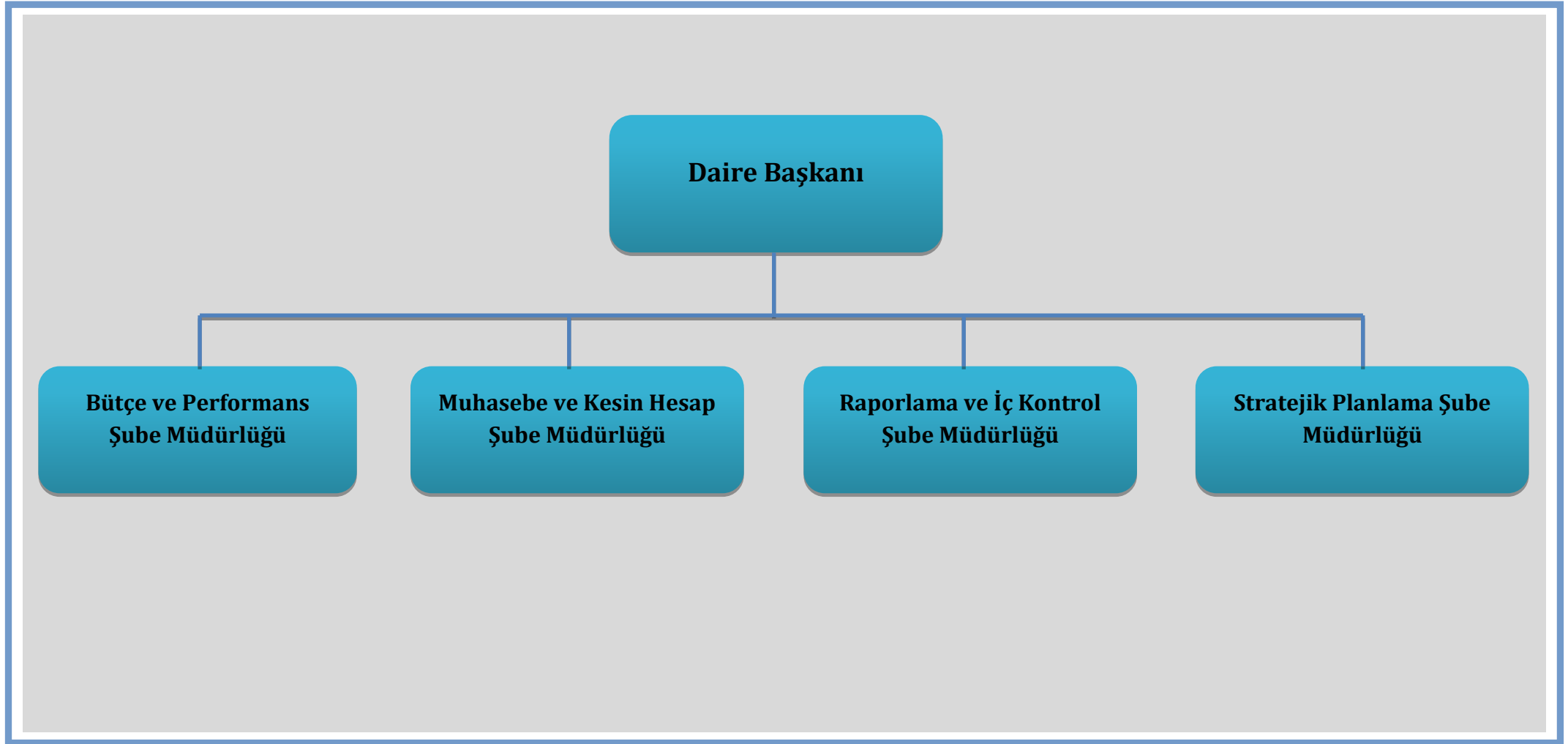
Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü,

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>14</i>
<i>Ekran</i>	<i>13</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	2014
<i>Başkan</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>Şube Müdürü</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>3</i>
<i>Şef</i>				<i>1</i>
<i>Mali Hiz. Uz. Yrd.</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>0</i>
<i>Bilgisayar İşlet.</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>5</i>
<i>V.H.K.i</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
<i>Memur</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>Hizmet Alımı</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>Toplam</i>	<i>5</i>	<i>5</i>	<i>9</i>	<i>14</i>

2014 yılında Başkanlığımızda fiilen çalışmakta olan personel listesi aşağıda gösterilmiştir.

ÜNVAN	Birimimiz Kadrosunda Görevli	13/b-4'e göre Birimimizde Görevli Personel
Başkan	1	0
Şube Müdürü	2	0
Bilgisayar İşletmeni	3	1
V.H.K.i	2	0
Memur	0	1
Hizmet Alımı	1	0
Toplam	9	2

2014 yılında 13/b-4'e göre görevlendirilen personel listesi aşağıya çıkartılmıştır.

ÜNVAN	13/b-4'e göre Birimimizde Görevli Personel	13/b-4'e göre Başka Birimlerde Görevli Personel
Şube Müdürü	0	1
Şef	0	1
Bilgisayar İşlet.	1	1
Memur	1	0
Toplam	2	3

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	1	2	4
Kadın	0	3	0

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.*

Raporlama ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü

- *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,*

- *Mali 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 Şube Müdürlüğü

- *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 Şube Müdürlüğü

- *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 2014 yılı içinde Üniversitemiz birimlerine, faaliyet raporu hazırlama sürecinde ihtiyaç duydukları bilgi ve danışmanlık hizmetleri verilmiş; veri analiz, araştırma ve geliştirme çalışmaları yapılmıştır.

Üniversitemizin 2013 Yılı İdare Faaliyet Raporu, Harcama Birimlerinden gelen birim faaliyet raporları çerçevesinde hazırlanmış; 2014

yılı Nisan ayı içinde ilgili kurumlara gönderilmiş ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Ayrıca, Üniversitemizin 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, 2014 yılı Ocak ayında Kalkınma Bakanlığı ile Maliye Bakanlığı' na gönderilerek internet sitemizde yayınlanarak kamuoyuna sunulmuştur.

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 2015-2017 dönemi idare bütçesinin hazırlık çalışmalarına yön verilmiş; bütçe hazırlama sürecinde kullanılacak belgeler, cetveller ve gerekli dokümanlar ile 2015 yılı bütçesi hazırlanmıştır.

Yatırım programının hazırlanmasında kullanılacak belgeler, cetveller ve gerekli dokümanlar, hazırlanarak; Üniversitemizin 2015-2017dönemi yatırım programı ile ilgili gerekli koordinasyon sağlanarak 2015-2017dönemi yatırım programının hazırlanması sağlanmıştır.

Üniversitemizin 2015-2017dönemi 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 2014 yılı sonu itibari ile yürürlüğe girmiştir.

Ayrıca "2013 Yılı Kamu Yatırımları İzleme ve Değerlendirme Raporu" hazırlanarak Mart ayında web sitemizde yayınlanarak kamuoyuna sunulmuştur.

Bütçe Uygulama Hizmetleri

Ayrıntılı Finansman Programı, harcama birimlerinin teklif ve ihtiyaçları dikkate alınarak hazırlanmış; Maliye Bakanlığı'na sunulmuş, vize edilmesine müteakip 2014 yılı içerisinde uygulanması sağlanmıştır.

2014 yılında 6363 sayılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemize 33.500.000,00 TL' si sermaye olmak üzere 83.114.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde;

Gelir Kodu	Gelir Adı	Miktar
03.1.2.10	Sportif Faaliyet Gelirleri	6.800,00
03.1.2.29	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde E	1.471.356,50
	Gelirler	
03.1.2.31	İkinci Öğretimden Elde Edilen	1.037.034,61
	Gelirler	
03.1.2.32	Yaz Okulu Gelirler	56.313,60
03.1.2.33	Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri	525.434,00
03.1.2.99	Diğer Hizmet Gelirleri	198.000,00
04.5.1.10	YÖK Öğretim Üyesi Yetiştirme	65.047,82
	Programı Destekleri	
04.5.1.11	YÖK Yurt Dışı Destekleri	88.737,39
05.1.9.03	Mevduat Faizleri Geliri	382.749,73
05.2.6.16	Araştırma Projeleri Gelirleri Payı	6.489.994,53
05.9.1.99	Diğer Paylar	2.900,00
	Gelir Fazlası Karşılığı Ödenek	10.324.368,18
	Kaydı	

Yukarıdaki tabloda görüldüğü üzere 11 ayrı gelir kaleminden oluşan 10.324.368,18 TL tutarında Gelir Fazlası Karşılığı Ödenek Kaydı Yapılmıştır.

Ayrıca 21 adet Likit Karşılığı Ödenek Kaydı ile 462.191,56 TL ödenek eklenmiştir. Yıl sonunda Maliye Bakanlığı' nca yapılan aktarmalar ile birlikte toplam ödeneğimiz 101.449.196,23 TL olmuştur.

Borç Tahakkuk, Takip ve Tahsil Hizmetleri

- *2014 yılında Kişilerden Alacaklar Hesabında izlenen 2 adet dosya 2015 yılına devretmiştir.*
- *Kişilerden Alacaklar Hesabında; 2014 yılından devreden tahakkuk toplamı ile birlikte toplamı 50.745,27 TL olan 53 adet dosyanın takibati yapılmıştır.*
- *2014 yılında toplam 51 adet dosyanın tahsilâtı yapılmıştır.*
- *Tahsil edilemeyen ve Kişilerden Alacaklar Hesabında izlenen, tahakkuk toplamı 1.761,76TL olan 2 adet dosya 31.12.2014 tarihi itibariyle 2015 yılına devretmiştir.*

2-DİĞER HİZMETLER

- *Üniversitemiz 2014 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 “2014 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:

İlgili Kurum	Yevmiye Adedi	Tutar (TL)
<i>SGK Prim Ödemeleri</i>	584	11.216.683,97
<i>Kefalet Sandığı Aidatı Ödemeleri</i>	24	4.957,29
<i>Sendika Kesintisi Ödemeleri</i>	119	32.974,00
<i>Gelir V., Damga V. ve KDV Ödemeleri</i>	31	4.570.172,12
<i>Hakedişlerden Kesilen Vergi Borçları</i>	14	36.377,15
TOPLAM	772	15.861.164,53 TL

2014 yılında Üniversitemizde yapılan satın almalara ilişkin kullanılan avans ve kredilerin kontrolleri yapılmış, muhasebe işlemleri yerine getirilmiş ve aşağıdaki tabloda detayları gösterilmiştir.

Hesap Adı	Borç	Alacak
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Avans	2.970,00	2.970,00
Görev Giderleri Avans ve Kredi	650,00	650,00
Hizmet Alımları Avans	6.827,00	6.827,00
Mamul Mal Alım, Bakım Onarım Giderleri Avans	1.150,00	1.150,00
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Avansları	18.374,50	18.374,50
Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Avansları	121.815,36	121.815,36
Memur Maaş Avansları	2.320.218,69	3.802.338,46
TÜBİTAK Kaynaklarından Verilen Personel Avansları	130.062,12	130.062,12
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Kredisi	244.813,73	244.813,73
Hizmet Alımları Kredisi	18.296,00	18.296,00
Mamul Mal Alım, Bakım Onarım Giderleri Kredisi	1.997.626,83	1.997.626,83
Gayri Maddi Hak Alımları Kredisi	9.940,32	9.940,32
BAP Kaynağından Verilen Avanslar	30.873,00	30.873,00
BAP Kaynağından Verilen Krediler	8.690,00	8.690,00
TOPLAM	4.912.307,55	6.394.427,32

TÜBİTAK Projeleri

<i>Proje Adedi</i>	<i>Toplam Gelir</i>	<i>Harcama</i>
13 Adet	1.604.861,00	530.893,81

SANTEZ Projeleri

<i>Proje Adedi</i>	<i>Toplam Gelir</i>	<i>Harcama</i>
2 Adet	228.248,28	46.225,92

Bilimsel Araştırma Projesi

<i>Proje Adedi</i>	<i>Toplam Gelir</i>	<i>Harcama</i>
319	6.489.994,53	2.452.660,51

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.

29/01/2014 tarih ve 46 sayılı Rektörlük Makamı' nın Olur' u ile yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı 30/01/2014 tarih ve 52 sayılı yazı Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü' ne gönderilmiştir.

Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı' nın web sitesinde yayınlanmış ve tüm harcama birimleri, eylem planında ön görülen koşulların plandaki süreler dikkate alınarak yerine getirmeleri hususunda bilgilendirilmişlerdir. Harcama birimlerinden süreleri içerisinde bitirilmesi gereken eylemler hakkında periyodik olarak raporlar istenmiş ve bu raporlar konsolide edilerek İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulmuştur. Kamu İç Standartları Uyum Eylem Planının uygulama süreçlerinde, harcama birimlerine danışmanlık desteği sağlanmıştır.

24/12/2014 tarihinde Personel Daire Başkanlığınca düzenlenen ve tüm Üniversite idari personelinin katılımıyla gerçekleşen "İç Kontrol Eylem Planı, Üniversitemiz yerleşkeleri arası koordinasyon, İdari Personel Bilgilendirme ve Etik Değerler" konulu eğitimde Strateji Daire Başkanlığı tarafından İç Kontrol Eylem Planı standartları ve genel şartları hakkında sunum yapılarak Üniversite idari personeline iç kontrol sisteminin işleyişi hakkında bilgilendirme eğitimi verilmiştir.

Ayrıca Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi madde 12;

"12. Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçları, idarelerin Strateji Geliştirme Daire birimleri tarafından en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenir, değerlendirilir ve eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanır."

Maliye Bakanlığı, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü 02/12/2014 tarih ve 10775 sayılı genelgesi madde 13;

“13. İdareler tarafından hazırlanan eylem planlarında öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçları, idarelerin strateji geliştirme birimleri tarafından her yılın Haziran ve Aralık Ayı sonu itibarıyla iki dönem Halinde ve eylem planı formatında üst yöneticiye sunulacak ve birer nüshası bilgi için on iş günü içerisinde Bakanlığımıza gönderilecektir.”

Hükümleri gereği Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 10/12/2014 tarih ve 755 sayılı yazı ile birimlerden 07/01/2015 tarihi itibarıyla Üniversitemiz Kamu İç Standartları Uyum Eylem Planında öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçlarıyla ilgili olarak harcama birimlerinden yapması gereken iş ve işlemlerin yapılıp yapılmadığı, yapılmadıysa nedenleri hakkında yazılı ortamda bilgi istenmiş ve bilgiler ışığında rapor hazırlama çalışmalarına başlanmıştır.

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

2014 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; 78 Personel 12 Aylık Malzeme Hariç Genel Temizlik Hizmet Alım İşi, 12 Aylık Silahsız Özel Güvenlik Hizmet Alım İşi (65 Personel) ve Yemek Hizmet Alım İşi (190.000 Öğün) Ön Mali Kontrol işlemine tabi tutulmuş olup, uygun görüş verilmiştir.

Yazılı ve Sözlü Görüş Hizmetleri

2014 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.

Harcama birimleri 2014 yılında 8470 adet ödeme emri belgesi göndermiştir. Harcama birimlerinin gönderdiği ödeme emri belgeleri ve ekleri, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Hakkında Genel Tebliğ (Sayı 2007/1) kapsamında incelenmiş ve 120 adet ödeme emri belgesi ile eklerinde eksik ve noksanlıkların olduğu tespit edilmiştir. Ödeme emri belgesi ve eklerinde tespit edilen hatalar hakkında 81 adet görüş yazısı düzenlenmiş ve 120 adet ödeme emri belgesi harcama birimlerine iade edilmiştir.

Taşınır ve Taşınmaz Kayıtları

Kurumumuzda 2014 yılına ait Sarf Malzeme (150), Makine ve Teçhizat (253) ve Demirbaş (255) hareketleri ile ilgili olarak 2467 Adet Taşınır işlem Fişi Kesilmiştir. Satın alma, Bağış, Kurum Devir Giriş ve Bilimsel Proje Satın Almaları ile edinilen tüm taşınır malzemelerimiz sistemde kayıt altına alınmıştır.

Satın alma işlemi sonucu edinilen taşınır malzemeler ödeme aşamasında ödeme emri belgesi ile diğer taşınır edinimleri ise Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından oluşturulan 1556 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 sağlanmıştır. Ayrıca 2014 yılında yapılan tüm taşınır işlemlerine ait muhasebe kayıtlarının birer sureti her harcama birimi için ayrı olacak şekilde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında dosyalanarak dış denetim için daha net bir konuma getirilmiştir.

2014 Yılı Yıl Sonu İtibariyle Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Taşınır Rakamları

<i>Sarf Malzeme (150 Grubu) Toplamı</i>	<i>:228.269,04 TL</i>
<i>Makine ve Teçhizat (253 Grubu)Toplamı</i>	<i>: 3.613.397,85 TL</i>
<i>Taşıtlar (254 Grubu) Toplamı</i>	<i>: 566.461,83 TL</i>
<i>Demirbaş (255 Grubu) Toplamı</i>	<i>: 13.654.773,94 TL</i>
<i>Üniversitemize Ait Taşınır Malzeme Genel Toplamı</i>	<i>: 18.062.902,67 TL</i>

II-AMAÇ VE HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı temel amaç ve hedef olarak; kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda Üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere mali yönetimimizin yapısını ve işleyişini, bütçemizin hazırlanmasını, uygulamasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlamasını ve mali kontrolün yapılmasını belirlemiştir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları:

Başkanlığımıza 2014 mali yılı bütçesi ile 470.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içinde personel giderleri kaleminden yapılan aktarmalarla 51.138,45 TL düşülmüş ve kullanılabilir ödenek 418.861,55 TL olmuştur. 2014 yılında 410.307,36TL gider yapılmıştır. Bu kullanımlar incelendiğinde harcamaların üç ana gider grubunda gerçekleştiği görülmektedir. Ana gider grupları ve harcama tutarları aşağıdaki gibidir;

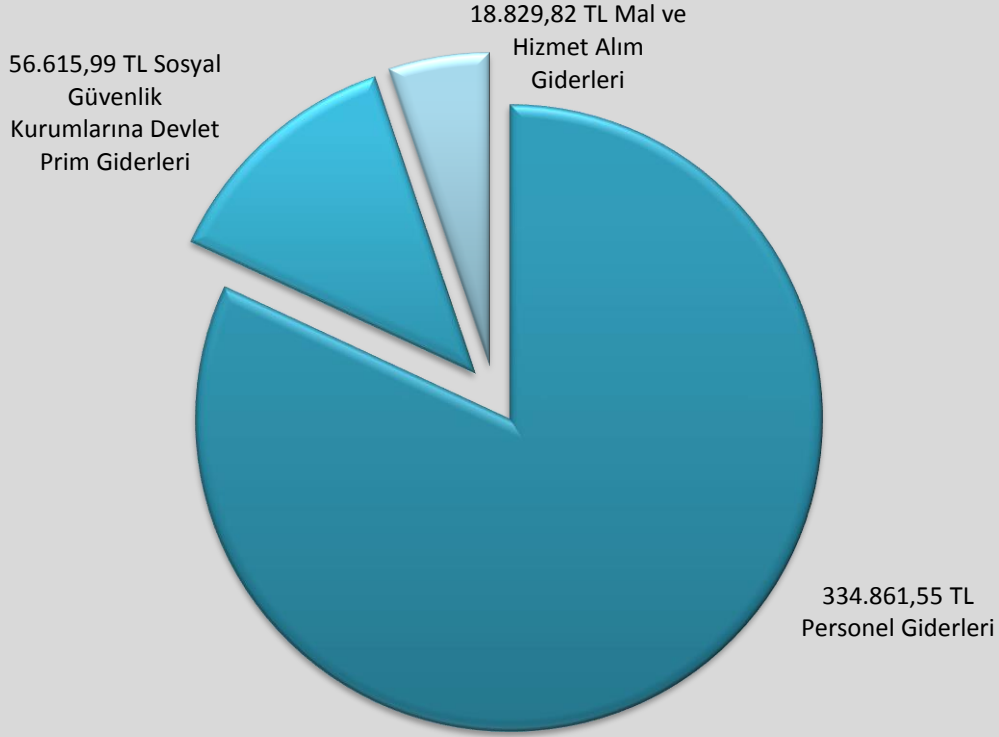
01-Personel Giderleri için 386.000,00 TL ödenek öngörülmüş, yıl içinde yapılan aktarma ile 51.138,45 TL düşülmüş ve toplam ödenek 334.861,55 TL olmuştur. Bu ödeneğin 334.861,55 TL'si yani % 100' ü harcanmıştır.

02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri için bütçemizde 65.000,00 TL ödenek öngörülmüş, 56.615,99 TL harcama yapıp ödenğin %87,10' i harcanmıştır.

03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri hesabı için 2014 yılında 19.000,00TL ödenek öngörülmüş, 2014 yılında 18.829,82 TL gider yapılarak, kullanılabilir ödenğin %99,10' u harcanmıştır. Bu hesap grubundan yapılan ödenek kullanımlarının ayrıntıları incelendiğinde, harcamalar,

- *%52,80 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alım Giderleri,*
- *%26,55Yolluk Giderleri,*
- *%20,65Mal ve Hizmet Alımları Giderlerinden oluşmaktadır.*

Birimimiz gider kalemlerinde meydana gelen harcama tutarları bir sonraki sayfadaki grafikte gösterilmiştir.

**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Giderleri -
410.307,36TL****STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
2014 YILI YILSONU ÖDENEK DURUM BİLGİSİ**

BÜTÇE TERTİBİ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA
38.97.00.01-01.3.2.00-2-01.1	334.861,55	334.861,55
38.97.00.01-01.3.2.00-2-02.1	65.000,00	56.615,99
38.97.00.01-01.3.2.00-2-03.2	10.000,00	9.941,82
38.97.00.01-01.3.2.00-2-03.3	5.000,00	5.000,00
38.97.00.01-01.3.2.00-2-03.5	4.000,00	3.888,00
BİRİM TOPLAMI	418.861,55	410.307,36

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

Başkanlığımız tüm gider kalemlerinin tamamına yakını yılsonu itibari ile harcanmıştır.

3-Mali Denetim Sonuçları:

Üniversitemiz 2013 yılı Sayıştay Denetimi tamamlanmış olup, 2014 yılı Sayıştay Denetimi devam etmektedir.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2014 Yılı Performans Programında Harcama Birimimizle ilgili Performans Hedefi - Performans Göstergesi ve Faaliyetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Performans Hedefi		<i>İdari ve mali alanlarda personelin bilgi düzeyini artıracak eğitimler düzenlemek, bu amaçla düzenlemiş olan eğitim ve kurslara katılım sağlamak</i>		
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Durumu
1	Düzenlenen Eğitim miktarı	5		
	<i>İyi yönetim ilkelerini Üniversite çapında yaygınlaştırmak ve kurumsallaştırmak hedeflenmektedir. İdari ve mali alanlarda personelin bilgi düzeyini artıracak eğitimler düzenlemek, bu amaçla düzenlemiş olan eğitim ve kurslara katılım sağlama faaliyetleri devam edecektir.</i>			

Kurumsal olarak belirlenen Eğitimler düzenlemek ve düzenlenen eğitimler katılma faaliyeti sayısı 5 adet olup birimimizce yapılan faaliyet aşağıda gösterilmiştir.

Başkanlığımız Personelinin Katıldığı Faaliyetler			
Faaliyet Türü	Faaliyet Tarihi ve Yeri	Faaliyet Konusu	Katılımcı sayısı
Eğitim	23-27 Mayıs 2014 Fethiye	5018 Sayılı Yasa	2
Eğitim	24/12/2014 YBU Konf.Salonu	Etik Davranış ve İç Kontrol Eğitimi (Eğitimci olarak)	2
Eğitim	26-31 Ekim 2014 Antalya	Maliye Bakanlığınca düzenlenen TKYS Sistem Yönetimi	2

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİNDEĞERLENDİRİLMESİ

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 Başkanlığı' nda Muhasebe kesin Hesap Md. Bünyesinde 4(dört), Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğünde 2(iki)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.

V- 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.

VI- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Ankara.../01/2015)

Osman KUMUÇAY
Strateji Geliştirme Daire Başkanı