



# Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



*2015 yılı*  
*Birim Faaliyet Raporu*



## SUNUŞ

Kamuda kurumsal yönetimin önemli bir boyutunu oluşturan malî yönetim alanında ülkemizde özellikle son yıllarda önemli reformlar ortaya atılmıştır. Bu reformlar Türk Kamu Malî Sistemini yeniden yapılandırılmayı ve uluslararası standartlara uygun hale getirmeyi hedefleyen “5018 Sayılı Kamu Malî Yönetim ve Kontrol Kanunu” ile hayata geçirilmeye başlanmıştır.

5018 yılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verilebilirlik ve malî saydamlığı sağlamak hedeflenmektedir. Kanun, bu hedef doğrultusunda yöneticilerin karar verme ve uygulama sonuçlarını değerlendirme aşamalarında, stratejik plan, performans esaslı bütçe ve faaliyet raporu gibi ciddi çalışmalar gerektiren raporlar oluşturulmasını gerektirmektedir.

2015 yılına ait olan bu Faaliyet Raporunda Başkanlığımızın misyonu, vizyonu, temel değerleri, politika ve öncelikleri çerçevesinde 2015 yılı verileri ile malî bilgileri; fiziksel, teknolojik ve insan kaynakları ile sunulan hizmetler bakımından durumu, üstünlük ve zayıflıkları ile gelişimine ilişkin hedefleri yer almaktadır.

Tüm bu uygulamalar çerçevesinde 5018 sayılı kanununun 41. maddesine dayanılarak hazırlanan 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yrrlge giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” doğrultusunda malî saydamlık ve hesap verme sorumluluğu kapsamında Başkanlığımızın 2015 malî yılı birim faaliyet raporunun hazırlanmasında görev ve sorumluluk alan personellerimize teşekkür eder, başarılar dilerim.



**Onur KAYA**

**Strateji Geliştirme Daire Başkanı**

## İÇİNDEKİLER

### SUNUŞ

<b>I- GENEL BİLGİLER</b>	<b>1</b>
A- Misyon ve Vizyon	1
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	2
C- İdareye İlişkin Bilgiler	3
1- Fiziksel Yapı	3
2- Örgüt Yapısı	4
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	5
4- İnsan Kaynakları	7
5- Sunulan Hizmetler	10
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	13
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER</b>	<b>14</b>
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	14
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	14
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	<b>15</b>
A- Mali Bilgiler	15
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	15
2- Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar	16
3- Malî Denetim Sonuçları	17
B- Performans Bilgileri	18
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	18
2- Performans Sonuçları Tablosu	25
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	<b>26</b>
A- Üstünlükler	26
B- Zayıflıklar	26
C- Değerlendirme	26
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b>	<b>27</b>
<b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI</b>	<b>28</b>

## I- GENEL BİLGİLER

### A - Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Farkında olan ve hesap verebilen bir yönetim anlayışı ile mevzuatlarla belirlenen görev, yetki ve sorumluluk çerçevesinde kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için; Üniversitemizin stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda; etik değerlere bağlı, takım çalışmasını ön planda tutan, çalışanlarının bilgi ve yetkinliklerini temel alan, bunu geliştiren ve hizmete dönüştüren bir anlayışla, süreçleri ilgili paydaşlarla birlikte yürütmektir.

#### Vizyon

### “Sürekli, Gelişen, Dinamik Başkanlık”

Mali Hizmetleri ve stratejileri; hesap verilebilirlik ve mali saydamlık ilkeleriyle sürekli iyileştirerek ve geliştirerek, kurumsal gelişim için insan kaynağını motive eden, hizmet kalitesini yükselten ve kurum performansını destekleyen, sonuç odaklı hizmet anlayışına sahip, kurumsal iyi yönetim ilkelerini benimseyen, stratejik yönetim modeli anlayışını uygulayarak örnek bir daire başkanlığı olmak.

## B - Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Bilindiği üzere 5018 sayılı Kanunun ‘Malî Hizmetler Birimi’ başlıklı 60. maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmek üzere 5436 sayılı Kanunun 15. maddesine dayanılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulması öngörülmüştür.

Başkanlığımız 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. ve 32. maddeleri ve bu maddeye dayanılarak Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ hükümleri doğrultusunda başkanlığımız bütçesine konulan ödenekleri kullanmakla yetkilidir.

31 Mayıs 2008 tarih ve 26892 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5765 sayılı Kanunla kurulmuş olan Üniversitemizde bu tarihten itibaren faaliyete geçmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulmuştur. Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. ve 5436 sayılı kanunun 15. maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde görev yapmaktadır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız malî hizmetler birimi olup Strateji Geliştirme Daire Başkanı malî hizmetler birim yöneticisidir. Birim Yöneticisi görevlerinin yerine getirilmesinde üst yöneticiye karşı sorumludur.

5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15. maddesi ve 18 Şubat 2006 tarih 26084 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesine göre, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri belirlenmiş olup, yönetici ve personeli bu görevleri eksiksiz yerine getirmekle yükümlüdür.

## C- İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

**Tablo 1 : İdari Personel Hizmet Alanları**

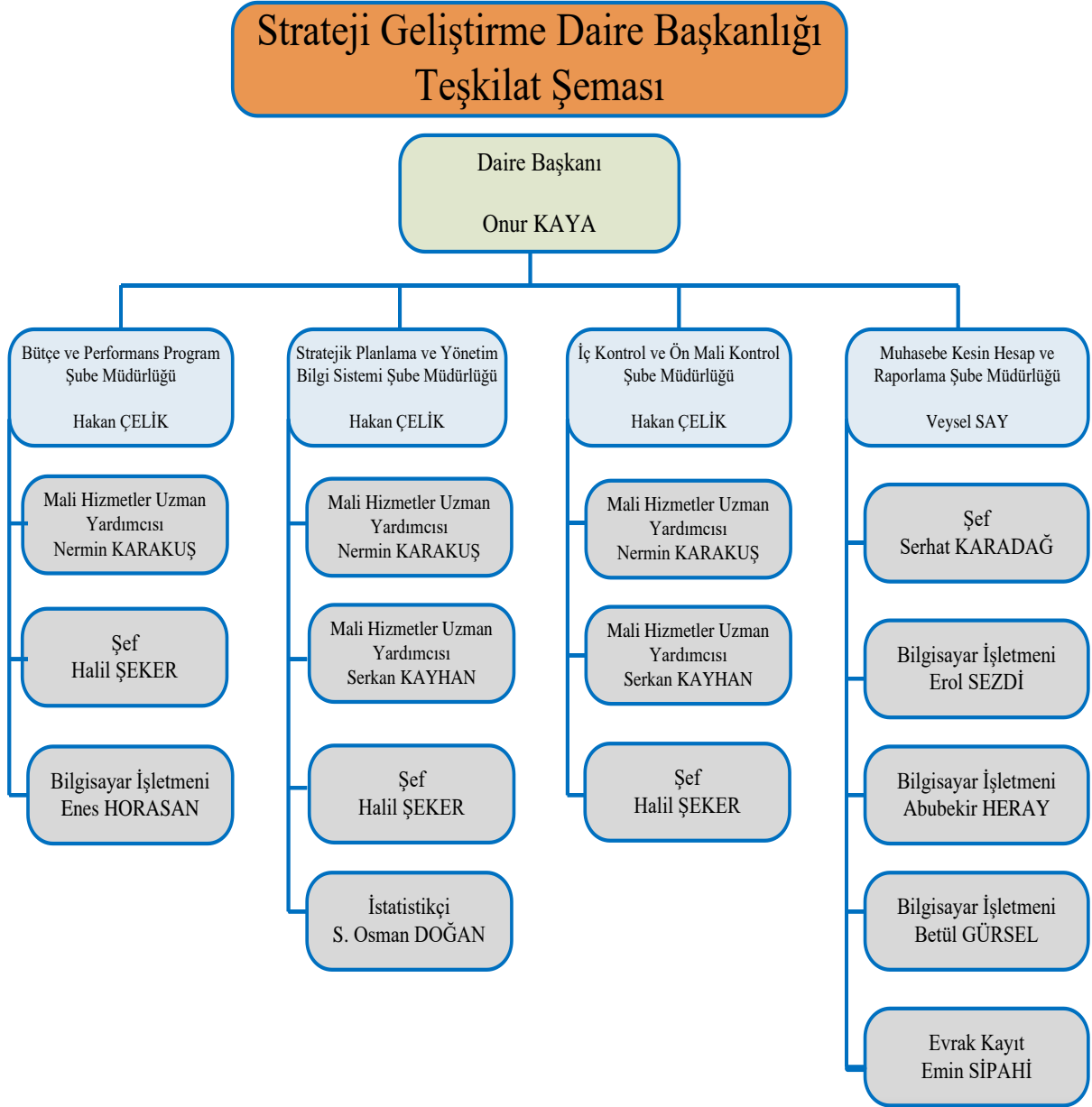
		Çalışma Odası (Adet)	Hizmet Alanları (m <sup>2</sup> )
<b>Açıklamalar</b>	Daire Başkanı Odası	1	24
	Muhasebe - Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdür Odası, Muhasebe Yetkilisi Odası	1	24
	Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şubesi, İç Kontrol ve Ön Malî Kontrol Şubesi, Bütçe ve Performans Programı Şubesi Müdür Odası	1	24
	Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şubesi ve İç Kontrol ve Ön Malî Kontrol Şubesi	1	24
	Bütçe ve Performans Programı Şubesi	1	26
	Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şubesi	1	60
<b>Toplam</b>		<b>6</b>	<b>182</b>

**Tablo 2: Arşiv Alanları**

		Adet	Alan (m <sup>2</sup> )
<b>Açıklamalar</b>	Arşiv Alanları	1	24
	Ambar Alanları	-	-
<b>Toplam</b>		<b>1</b>	<b>24</b>

## 2- Örgüt Yapısı

Gümüşhane Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız aşağıda gösterilen 4 şube müdürlüğünden oluşmaktadır.





## 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 3.1 Yazılımlar

Başkanlığımızda aşağıda belirtilen yazılımlar kullanılmaktadır:

- ✓ Muhasebe Otomasyon Sistemi (Say2000i),
- ✓ Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-Bütçe),
- ✓ Kamu Hesapları Bilgi Sistemi (KBS),
- ✓ Kamu Elektronik Bordro Sistemi (e-Bordro).
- ✓ Harcama Yönetim Sistemi (HYS),
- ✓ TÜBİTAK Projeleri Transfer Takip Sistemi (TTS),
- ✓ Kalkınma Bakanlığı Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemi,
- ✓ Elektronik Doküman Yönetim Sistemi (EDYS)
- ✓ Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- ✓ Kira Takip Programı yazılımları kullanılmaktadır.

Ayrıca Başbakanlık Mevzuat Bilgi Sistemi, Devlet Teşkilatı Veri Tabanı, Resmi Gazete Bilgi Sistemi, Sayıştay, Kamu İhale Kurumu, YÖK ve diğer üniversitelerin sistemlerinden yararlanılmaktadır.

### 3.2- Bilgisayarlar

13 adet masaüstü bilgisayar, 4 Adet Malîye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne ait Say2000i bilgisayarı, 4 adet taşınabilir bilgisayar ve 1 adet tablet bulunmaktadır.

**Tablo 3: Bilgisayarlar Amaç / Adet Tablosu**

		İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
<b>Cinsi</b>	Masa Üstü Bilgisayar	13	-	-
	Say 2000i Bilgisayarı (Malîye Bakanlığına ait)	4	-	-
	Taşınabilir Bilgisayar	4	-	-
	Thin Client (Maliye Bakanlığına ait)	5	-	-
	Thin Client Sunucusu (Malîye Bakanlığına ait)	1	-	-
	Yönlendirici (Maliye Bakanlığına ait)	1	-	-
	T - 1 IP Telefonu (Maliye Bakanlığına ait)	1	-	-
	Tablet Bilgisayar	1	-	-
<b>Toplam</b>		<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
*Masaüstü bilgisayarları içerisinde 6 adet Tümleşik (All in One) bilgisayar mevcuttur.				

### 3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

**Tablo 4: Diğer Teknolojik Kaynaklar**

		İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
<b>Cinsi</b>	Projeksiyon	-	1	-
	Fotokopi Makinesi	1	-	-
	Yazıcılar	8	-	-
	Faksmile Makinesi	1	-	-
	Telefon Makinesi	17	-	-
<b>Toplam</b>		<b>27</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

## 4- İnsan Kaynakları

28.03.1983 tarih ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı kanununa ek olarak çıkarılan 31.05.2008 tarih ve 5467 sayılı kanunla kurulan ve Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye bağlı cetvelde Üniversitemize idari kadrolar tahsis edilmiştir. 2015 Yılı Aralık Ayı itibariyle Başkanlığımızda fiilen çalışmakta bulunan 12 kadrolu personel ve 1 şirket personeliyle hizmet vermeye devam edilmektedir.

**Tablo 5: İnsan Kaynakları Çalışan Unvan / Birim Dağılımı**

				Adet
<b>Unvan</b>	Daire Başkanı	<b>Birim</b>	Başkanlık	1
	Şube Müdürü		Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	1
	Şube Müdürü		İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	1
			Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	
			Bütçe ve Performans Program Şube Müdürlüğü	
	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı		Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	2
			İç Kontrol ve Ön Malî Kontrol Şube Müdürlüğü	
			Bütçe ve Performans Program Şube Müdürlüğü	
	Şef		Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	1
	Şef		İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	1
			Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	
			Bütçe ve Performans Program Şube Müdürlüğü	
İstatistikçi	Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	1		
Bilgisayar İşletmeni	Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	3		
Bilgisayar İşletmeni	Bütçe ve Performans Program Şube Müdürlüğü	1		
Şirket Personeli	Temizlik Personeli	1		
			<b>Toplam</b>	<b>13</b>

**Tablo 6: İdari Personel Dağılım Tablosu**

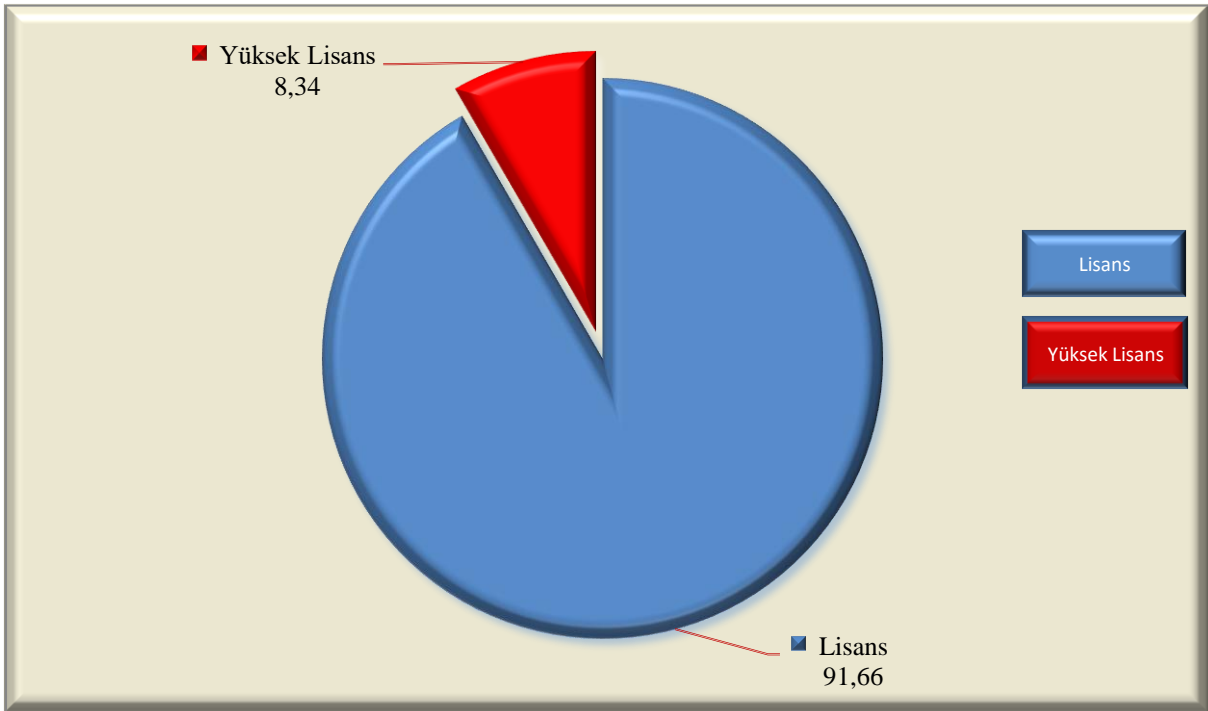
Hizmet Sınıfı	Genel İdare Hizmetler	Unvan	Eğitim	Medeni Durum	Sayı / Yüzde	Cinsiyet		Toplam		
						Erkek	Bayan			
		Daire Başkanı	Lisans	Evli	Sayı	1	-	1		
					Yüzde	100,0%	-	100,0%		
				Toplam	Sayı	1	-	1		
					Yüzde	100,0%	-	100,0%		
				Şube Müdürü	Lisans	Evli	Sayı	2	-	2
							Yüzde	100,0%	-	100,0%
		Toplam	Sayı		2	-	2			
			Yüzde		100,0%	-	100,0%			
		Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	Lisans	Evli	Sayı	1	-	1		
					Yüzde	50,0%	-	50,0%		
				Bekâr	Sayı	-	1	1		
					Yüzde	-	50,0%	50,0%		
				Toplam	Sayı	2	1	2		
					Yüzde	50,0%	50,0%	100,0%		
		Şef	Lisans	Evli	Sayı	1	-	1		
					Yüzde	50,0%	-	50,0%		
				Bekâr	Sayı	1	-	1		
					Yüzde	50,0%	-	50,0%		
				Toplam	Sayı	2	-	2		
					Yüzde	100,0%	-	100,0%		
Bilgisayar İşletmeni	Lisans	Evli	Sayı	1	-	1				
			Yüzde	33,3%	-	33,3%				
		Bekâr	Sayı	1	1	2				
			Yüzde	33,3%	33,3%	66,7%				
		Toplam	Sayı	2	1	3				
			Yüzde	66,7%	33,3%	100,0%				
İstatistikçi	Lisans	Yüksek Lisans	Evli	Sayı	1	-	1			
				Yüzde	100,0%	-	100,0%			
		Toplam	Sayı	1	-	1				
			Yüzde	100,0%	-	100,0%				
Teknik Hizmetler Sınıfı	Lisans	Bekâr	Sayı	1	-	1				
			Yüzde	100,0%	-	100,0%				
		Toplam	Sayı	1	-	1				
			Yüzde	100,0%	-	100,0%				
<b>Genel Toplam</b>								<b>12</b>		

\* Yukarıdaki tablo, kadrosu birimimizde olan idari personel listesine göre hazırlanmıştır.

**Tablo 7 : İdari Personelin Yaş ve Eğitim Düzeyi Dağılımı**

		Yaş Dağılımı			Toplam	
		Sayı / Yüzde	18 - 25 Yaş	26 - 35 Yaş		36 Yaş ve Üzeri
Eğitim Durumu	Lisans	Sayı	-	8	3	<b>11</b>
		Yüzde	0,0%	72,73%	27,27%	<b>100,0%</b>
	Yüksek Lisans	Sayı	-	1	-	<b>1</b>
		Yüzde	0,0%	100,0%	0,0%	<b>100,0%</b>
<b>Toplam</b>	<b>Sayı</b>	<b>-</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	
	<b>Yüzde</b>	<b>0,0%</b>	<b>75,0%</b>	<b>25,0%</b>	<b>100,0%</b>	

\* Yukarıdaki tablo, kadrosu birimimizde olan idari personel listesine göre hazırlanmıştır.



**Grafik 1: 2015 Yılı İdari Personelin Eğitim Düzeyi İtibariyle Dağılımı**

**Tablo 8: İdari Personelin Hizmet Süreleri**

		Sayı / Yüzde	Memuriyette Geçirilen Süre				Toplam
			1 - 5 Yıl	6 - 10 Yıl	11 - 15 Yıl	16 Yıl ve Üzeri	
Üniversitedeki Çalışma Süresi	1 - 2 Yıl	Sayı	-	-	-	-	-
		Yüzde	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
	3 - 4 Yıl	Sayı	3	-	-	-	3
		Yüzde	100,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%
	4 Yıl ve Üzeri	Sayı	2	4	-	3	9
		Yüzde	22,22%	44,44%	-	33,33%	100,0%
	<b>Toplam</b>	<b>Sayı</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>12</b>
		<b>Yüzde</b>	<b>41,7%</b>	<b>33,3%</b>	<b>0,0%</b>	<b>25,0%</b>	<b>100,0%</b>

\*Yukarıdaki tablo, kadrosu birimimizde olan idari personel listesine göre hazırlanmıştır.

## 5- Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kanunun 60. maddesi ile 22.12.2005 tarih ve 5436 sayılı Kanunun 15. maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte belirtilen görevleri yerine getirmektedir.

### 5.1 Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube 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,
- ✓ 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 yönelik tedbirler almak,
- ✓ İdare faaliyetleriyle ilgili veri toplamak ve bu verileri analiz etmek,
- ✓ İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

## **5.2 Muhasebe – Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü**

- ✓ Malî 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.
- ✓ Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,

## **5.3 Bütçe ve Performans Program Şube Müdürlüğü**

- ✓ Performans programı hazırlıklarının eğitimi, iletişimini ve koordinasyonunu sağlamak
- ✓ Üniversitenin stratejik planlarını, 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 ödenek talep belgesine dayanılarak ödenek eklemek ve ödenek gönderilmesini sağlamak,

- ✓ Üniversite yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- ✓ Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
- ✓ Üniversite faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- ✓ Malî konularla ilgili mevzuatın takip ve uygulanması konusunda üst yönetici ve harcama yetkililerine bilgi ve danışmanlık sağlamak,
- ✓ Malî konularda Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### 5.4 İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube 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 malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönünden kontrol etmek,
- ✓ İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- ✓ Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.
- ✓ Malî konularda Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Başkanlığımız tüm bu görevleri yanında muhtelif dönemlerde tüm harcama birimlerimize yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemiştir.

**Tablo 9: 2015 Yılı Eğitim Faaliyetlerimiz**

		Üniversite İçi				Üniversite Dışı	
		Birim İçi		Birim Dışı			
		Adet	Saat	Adet	Saat	Adet	Saat
<b>Eğitim Türü</b>	Birim Personelince Verilen	1	2,5	11	37	-	-
	Birim Personeline Verilen	-	-	-	-	8	310
<b>Toplam</b>		<b>1</b>	<b>2,5</b>	<b>11</b>	<b>37</b>	<b>8</b>	<b>310</b>

\*Birim İçi Eğitimler verildiği saat olarak, Birim Dışı Eğitimler (Kurum içi) tüm günse 8 saat, değilse eğitimin verildiği saat olarak, Kurum Dışı Eğitimler ise tüm günse 8 saat, değilse verildiği saat üzerinden hesaplanmıştır.



## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu 60. Maddesi ve 07.10.1983 tarih ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşlar İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile kurulup faaliyete geçen Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız Genel Sekreterliğe bağlı olarak faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

İç kontrol işlemleri 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı 3 nolu mükerrer Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” çerçevesinde harcama birimleri ve başkanlığımız tarafından yürütülmeye çalışılmaktadır.

2009 yılı itibariyle İç Kontrol Standartları Eylem Planı hazırlanmış olup, idari karar ve malî işlemlere ilişkin iç kontrolün işletilmesinde sorumluluğunun bilincinde mevzuat ve diğer işlemler yönünden kontrole tabi tutularak ödemeler gerçekleştirilmiştir. 2014 yılında Maliye Bakanlığı’nın 02.12.2013 tarihli ve 10775 sayılı genelgesine istinaden Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı revize edilerek İç Kontrolün Üniversitemizde daha etkin ve verimli çalışması sağlanmıştır.

2015 malî yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa ve ayrıntılı finansman programına göre bütçe ödeneklerinin dağıtım ve kullanımı harcama birimlerinin talep ve ihtiyaçları doğrultusunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilmiştir. Ödenek aktarma ve tenkis işlemleri ile kadro dağılım cetvelleri ve yan ödeme cetvellerinin mevzuatlara uygun olarak hazırlanması ve vizesi de başkanlığımız tarafından yerine getirilmiştir.

Başkanlığımız, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, hesap verilebilirlik ve raporlamanın şeffaf ve eksiksiz yapılmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında, güvenilir olarak üretilmesini sağlamak amacıyla kapsamlı bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerini yürütmektedir.

## II - AMAÇ ve HEDEFLER

### A - İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

Tablo 10 - Stratejik Hedefler

Stratejik Amaçlar					
Stratejik Amaç 6	Üniversitemizin gelirlerini arttırmak, çeşitlendirmek ve elde edilen kaynakları etkin, ekonomik ve verimli kullanmak.	Stratejik Hedef 15	Kurumsal gelirlerimizi arttırmak ve çeşitlendirmek.	Hedefe Yönelik Stratejiler 1	Kurumsal kaynaklarımızı, (hazine yardımı, öz gelirler, özel gelirler, döner sermaye gelirleri) stratejik planımız, performans programımız ve bütçe uygulama ilkeleri doğrultusunda etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanmak.
				Hedefe Yönelik Stratejiler 2	Kurumsal öz gelirlerimizi arttıracak gelir getiren projeleri çeşitlendirmek.

\* Yukarıda belirtilen amaç, hedef ve stratejiler Gümüşhane Üniversitesi 2013–2017 Stratejik Planından alınmıştır.

### B - Temel Politikalar ve Öncelikler

Sonuç odaklı bir yönetim anlayışı benimsenerek ilgili mevzuatlar çerçevesinde geleceğin planlanarak her türlü gelir gider takibinin kayıt altında tutulması, hesap verilebilirliği kolaylaştıracak malî raporların düzenlenmesi, iç kontrol sistemi kurularak standartların uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmaların yapılması, idarenin yönetim performansını ortaya koyan bilgi ve verilerin toplanması, analiz edilip yorumlanması sağlanarak etkin bir danışmanlık hizmeti görevini yerine getirmek temel önceliğimiz olmuştur.

## III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A - Malî Bilgiler

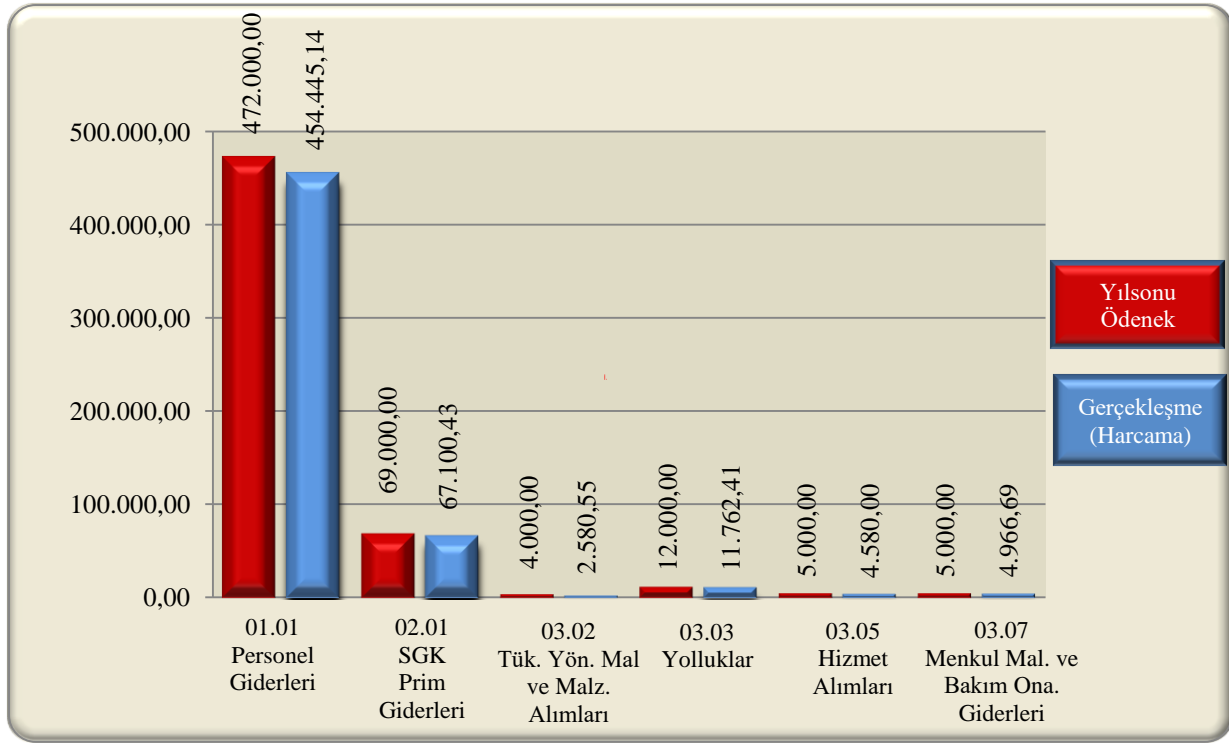
#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1 Bütçe Giderleri

**Tablo 11:**  
**Bütçe Giderleri Toplamı**

		Yıllar								
		2013			2014			2015		
		KBÖ	Yılsonu Ödenek	Gerçekleşme (Harcama)	KBÖ	Yılsonu Ödenek	Gerçekleşme (Harcama)	KBÖ	Yılsonu Ödenek	Gerçekleşme (Harcama)
<b>Bütçe Kodları</b>	01.01. Personel Giderleri	312.000,00	388.000,00	387.294,99	439.000,00	443.400,00	443.369,14	472.000,00	472.000,00	454.445,14
	02.01. SGK Prim Giderleri	46.000,00	55.000,00	54.827,57	62.000,00	64.900,00	64.872,15	69.000,00	69.000,00	67.100,43
	03.02 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	6.000,00	6.000,00	4.783,30	4.000,00	5.100,00	5.031,86	4.000,00	4.000,00	2.580,55
	03.03 Yolluklar	9.000,00	11.450,00	11.444,31	11.000,00	9.000,00	8.306,96	11.000,00	12.000,00	11.762,41
	03.05 Hizmet Alımları	7.000,00	7.000,00	1.570,00	2.000,00	1.000,00	385,18	2.000,00	5.000,00	4.580,00
	03.07 Menkul Mal, Bakım ve Onarım Giderleri	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.450,00	5.408,98	5.000,00	5.000,00	4.966,69
	<b>Bütçe Giderleri Toplamı</b>	<b>385.000,00</b>	<b>472.450,00</b>	<b>459.920,17</b>	<b>523.000,00</b>	<b>528.850,00</b>	<b>527.374,27</b>	<b>563.000,00</b>	<b>567.000,00</b>	<b>545.435,22</b>

\* Yukarıdaki bilgiler e-bütçe sistemi üzerinden alınmıştır.



**Grafik 2: 2015 Yılı Harcama Tutarları**

## 1.2- Bütçe Gelirleri

**Tablo 12 : Bütçe Gelirleri Toplamı**

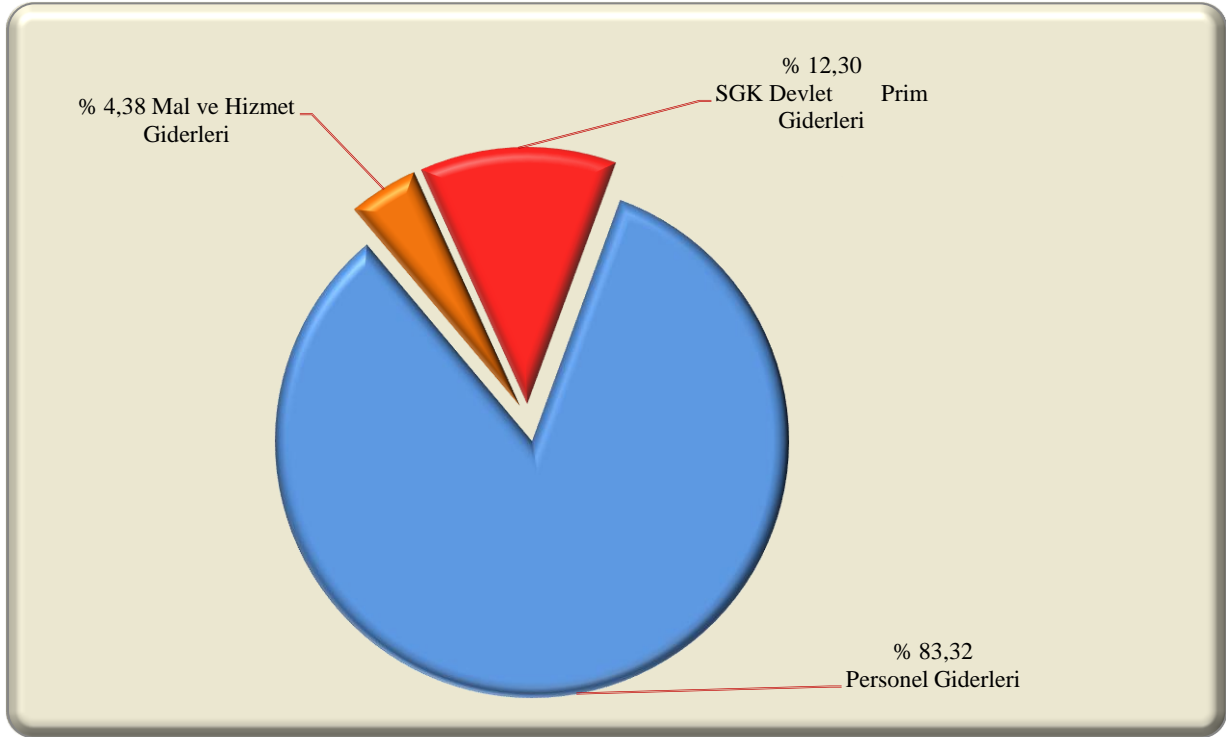
Bütçe Geliri	Toplam Ödenek
04.2.1.01	563.000,00

## 2. Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar

2015 yılında 567.000,00 TL yılsonu toplam ödeneğine karşılık 545.435,22 TL'lik harcama gerçekleşmiştir. Böylece yılsonu toplam ödeneğin % 96,20'si harcanmıştır.

Önceki yıla oranla Gerçekleşen Personel Giderlerinde %2,50'lik, SGK Prim Giderlerinde %3,43'lük, Mal ve Hizmet Alımları Giderlerinde ise %24,86'lik artış meydana gelmiştir.

2015 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Bütçe Uygulama Tebliği Esasları ve Başbakanlık Tasarruf Genelgesi doğrultusunda ödeneklerin kullanımına özen gösterilmiştir.



**Grafik 3: 2015 Malî Yılı Başkanlığımız Bütçe Uygulama Sonuçları**

### 3. Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemizde harcama öncesi denetim görevi harcama birimleri ve başkanlığımız ön malî 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. Üniversitemizin 2009 yılına ait ödeme evrakları Sayıştay'ın dış denetimine tabi tutulmuştur. 2010, 2011, 2012, 2013 ve 2014 yıllarına ait ödeme evrakları 2014 yılında Sayıştay Başkanlığınca incelenmiş olup 2014 yılı Sayıştay Denetim Raporu 01.10.2015 tarihinde (<http://www.sayistay.gov.tr/rapor/sayrapor2.asp?id=20157>) adresi üzerinden kamuoyuna açıklanmıştır.

## B - Performans Bilgileri

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi ile kamu malî sistemimize performans esaslı bütçeleme girmiştir. Kamu idarelerinin hizmetlerini istenilen düzeyde ve kalitede sunabilmesi amacıyla bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini, stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Bu amaçla “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik” 05.07.2008 tarih ve 26927 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Üniversitemizin yürüteceği faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini de içeren Gümüşhane Üniversitesi 2016 malî yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 2015 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

Başkanlığımızca, 2015 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun uygulanmasına ilişkin yapılan işlemler:

#### Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Vize Edilmesi

4 Sıra No’lu 2015 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. 2013–2014–2015 yıllarında Ödeneklerin Serbest Bırakılması İşlemleri sayıları tablo-13’te verilmiştir.

## **Ödenek Aktarma İşlemleri**

Harcama birimlerinin talebi üzerine, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2015 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, Başkanlığımızca yetki dâhilinde aktarma işlemleri yapılmış, ayrıca Maliye Bakanlığınca da kurum içi ve yedek ödeneklerden ödenek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir. 2013-2014-2015 yıllarında Ödenek Aktarma İşlemleri sayıları tablo-13'te verilmiştir.

## **Ödenek Ekleme İşlemleri**

2015 yılında ihtiyaca göre ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı, likit karşılığı ödenek kaydı gibi işlemler Başkanlığımızca yapılmıştır. Ayrıca kurumun talebi üzerine Maliye Bakanlığınca geliri ödenek kaydı (diğer) işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bütçe uygulama sürecinin ana unsurlarını oluşturan serbest bırakma, ödenek ekleme ve ödenek aktarma gibi bütçe işlemleri 4 Sıra No'lu 2015 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda ve e-bütçe sistemi üzerinden yapılmıştır.

## **Öz gelirlerin takibi ve ödeneğe bağlanması**

2015 yılında elde edilen; 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.

**Tablo 13: 2015 Yılı Ödenek Serbest Bırakma, Aktarma ve Ekleme İşlem Sayıları**

		Yıllar				
		2013	2014		2015	
		Sayı	Sayı	Artış Oranı	Sayı	Artış Oranı
<b>Açıklamalar</b>	Ödenek Gönderme Sayısı	167	189	13,2%	176	-6,9%
	Tenkis İşlem Sayısı	5	9	80,0%	5	-44,4%
	Kurumsal Düzeyde Ödenek Gönderme Sayısı	6	4	-33,3%	2	-50,0%
	Detaylı Düzeyde Yapılan Ödenek Gönderme Sayısı	25	24	-4,0%	16	-33,3%
	Ödenek Ekleme İşlem Sayısı	21	23	9,5%	16	-30,4%
<b>Toplam</b>		<b>224</b>	<b>249</b>	<b>11,2%</b>	<b>215</b>	<b>-13,7%</b>

### 2013 Yılı Kurumsal Malî Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 30. maddesine istinaden, Üniversitemiz 2015 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ile ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kapsayan 2015 yılı Kurumsal Malî Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek 2015 Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

### Üniversitenin 2016–2018 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2015 yılında bütçe hazırlama ile ilgili yasal sürecin başlamasıyla, orta vadeli program, orta vadeli malî 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. Birimlerden gelen teklifler ve ödenek teklif tavanları doğrultusunda Üniversitemizin 2016–2018 dönemi bütçe teklifi hazırlanarak Maliye Bakanlığına, yatırım bütçesi ise Kalkınma Bakanlığına sunulmuştur. Daha sonra Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı bütçe uzmanları ile Üniversitenin yetkilileri arasında yapılan görüşmeler sonucunda gelir ve gider tekliflerimize son şekli verilmiş ve onay aşamasına gelinmiştir. Yasal sürecin sonunda 6583 nolu 2015 Malî Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 26/12/2014 tarih ve 29217 sayılı Mükerrer Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.



## Yatırım Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 25. maddesi gereğince, Üniversitemizin 2015 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak 2015 Mart ayı sonuna kadar Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına, Kalkınma Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmiştir. Üniversitemizin 2015 Yılı Yatırımlarının I.Dönem (Mart sonu), II. Dönem (Haziran sonu), III. Dönem (Eylül sonu) ve IV. Dönem (Aralık Sonu) itibariyle gerçekleştirmelerini gösteren İzleme ve Uygulama Raporları hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmiştir. Yılısonu Ayrıntılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu da hazırlanarak Sayıştay'a, Maliye Bakanlığı'na, Kalkınma Bakanlığı'na ve YÖK'e gönderilmiştir.

## Ön Malî Kontrol Faaliyetleri

2015 yılında Başkanlığımızca ön malî kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Malîye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde hazırlanarak 01 Nisan 2008 tarihinde uygulamaya konulan "Gümüşhane Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Malî Kontrol Yönergesi" doğrultusunda yürütülmektedir.

2015 yılında 6 adet Ön Mali Kontrol yapılmış olup, bunlar:

✓ 2014/114723 ihale kayıt numaralı 2015 yılı Gümüşhane Üniversitesi Merkez Gümüşhanevi Kampüsündeki Birimler ile İlçelerde Bulunan Meslek Yüksekokullarının Yemek Hizmet Alım İşİ İhale bedeli(1. kısım için): 2.223.197,00+KDV ile ilgili taahhüt evrakı, sözleşme tasarısı ve dosyalarının gerekli kontrolleri,

✓ 2015/54941 ihale kayıt numaralı Gümüşhane Üniversitesi Kelkit Sağlık Hizmetleri MYO Binası Yapım İşİ İhale bedeli: 3.475.000,00+KDV ile ilgili taahhüt evrakı, sözleşme tasarısı ve dosyalarının gerekli kontrolleri,

✓ 2015/52910 ihale kayıt numaralı Gümüşhane Üniversitesi 4. Etap Çevre Düzenleme, Alt Yapı ve Yol Yapım İşİ İhale Bedeli: 3.221.342,00+KDV ile ilgili taahhüt evrakı, sözleşme tasarısı ve dosyalarının gerekli kontrolleri,

✓ 2015/25127 ihale kayıt numaralı Gümüşhane Üniversitesi Merkezi Kütüphane ve Kongre Merkezi Yapım İşi İhale Bedeli: 23.258.000,00+KDV ile ilgili taahhüt evrakı, sözleşme tasarısı ve dosyalarının gerekli kontrolleri,

✓ 2015/180593 ihale kayıt numaralı 2016 yılı 04/01/2016-01/04/2016 tarihleri arasında Gümüşhanevi Kampüsü Birimleri ve İlçelerde Bulunan MYO'ların Öğrenci ve Personel Yemek Hizmetleri Alımı İhale bedeli: 1.110.065,00+KDV ile Ön Mali Kontrol işlemleri ile,

✓ 2015/142972 ihale kayıt numaralı Malzeme Hariç Personel Çalıştırmaya Dayalı Yemek Pişirme, Servis, Kalorifer Yakma, Genel Temizlik, Resepsiyon, Can Kurtarma - Acil Yardım ve Destek Hizmetleri Alımı. İhale bedeli: 2.070.486,64+KDV ile Ön Mali Kontrol İşlemleri yapılmıştır.

## **Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri**

### **Muhasebe Kayıt ve İşlemleri**

2015 yılında, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ve diğer malî işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri, muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2015 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Merkezi 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. maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir. Nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması durumunda ödemeler muhasebe kayıtlarına alınma sırasına ve mevzuatın öngördüğü öncelik sırası göz önünde bulundurularak yapılmıştır.

Her malî işlem, mevzuatında öngörülen belgeler ve ekleri doğrultusunda muhasebeleştirilmesi sağlanmıştır. Bunun yanında vergi, SGK kesintileri, kefalet, sendika, icra ve bunun gibi yapılan kesintilerin kontrolleri yapılarak zamanında ilgili kurumlara ödenmesi sağlanmıştır.

**Tablo 14: Yevmiye Sayıları Tablosu**

		Yıllar		
		2013	2014	2015
<b>Yevmiyeler</b>	Toplam İşlem Sayısı	<b>9230</b>	<b>10601</b>	<b>9968</b>
	Muhasebe İşlem Fişi Yevmiye Sayısı	5310	6868	6726
	Ödeme Emri Belgesi Yevmiye Sayısı	3402	3503	3080
	<b>Toplam</b>	<b>8712</b>	<b>10371</b>	<b>9806</b>
	<b>Fark</b>	<b>518</b>	<b>230</b>	<b>162</b>

Yukarıdaki tabloda Toplam İşlem Sayısı olarak yıllara göre sırayla verilmiş sayılar, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca yapılan evrak giriş, düzeltme, iptal vb. tüm işlemleri kapsamaktadır. Yevmiye Sayıları ise Muhasebe İşlem Fişi Yevmiye Sayısı ve Ödeme Emri Belgesi Yevmiye Sayısının toplamını vermektedir.

Toplam İşlem Sayısı ve Yevmiye Sayıları arasındaki fark ise ilgili yıla ait tekrarlanan, iptal edilen yada düzeltilen işlemlerin sayısını göstermektedir.

### Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2014 malî yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanunun 42'nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 26.4.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Merkezî Yönetim Kapsamındaki 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 2015 yılı Mayıs ayında Bakan ve Üst Yönetici tarafından imzalanmış olarak dört nüsha halinde Malîye Bakanlığına gönderilmiştir.

2014 yılına ait Üniversitemiz kesin hesap cetvelinden 60 adet TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığı'na ve 5 adet Sayıştay Başkanlığı'na 2015 Ekim'in ilk haftasında Maliye Bakanlığı Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğü talimatı üzerine gönderilmiştir.

## **Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler**

Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları; Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine dayanılarak çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanunun 44. maddesine dayanılarak hazırlanan 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

## **Raporlama İşlemleri**

Malî yıl esasına göre tutulan 2014 malî yılı yönetim dönemi hesabı süresi içinde çıkartılarak Mart 2015 ayı içinde Malîye Bakanlığı'na ve Sayıştay Başkanlığı Kesin Hesap Grup Şefliğine gönderilmiştir.

## **Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemleri**

Üniversitemize ait muhtelif gelirlerle ilgili işlemler, 5018 sayılı Kanunun 61. maddesine dayanılarak hazırlanan ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3. Mükerrer Resmi Gazete'de yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür. Ayrıca birimlerce tarh ve tahakkuku yapılan muhtelif kamu alacaklarına ilişkin işlemler de mevzuatına uygun olarak yapılmıştır.

## **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.

## Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri

### Stratejik Planlama İle İlgili Çalışmalar

Üniversitemiz 2013–2017 Stratejik Planı Kalkınma Bakanlığınca çıkarılan Kamu İdareleri İçin Stratejik plan hazırlama kılavuzu doğrultusunda hazırlanarak 01.01.2013 itibarıyla yayınlanmıştır.

### İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak

2015 yılında Başkanlığımızca, 5018 sayılı Kanununun 41. maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde tüm harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları esas alınarak Üniversitemiz 2014 yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştay'a, Malîye Bakanlığı'na ve YÖK Başkanlığı'na gönderilmiş, ayrıca Üniversitemiz web sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

### Diğer İşlemler

### Evrak Sayıları

Birimimizde 2013 - 2015 yılında işlem gören evrak sayılarına ilişkin tablo aşağıda gösterilmiştir.

**Tablo 15: Evrak Sayıları Tablosu**

		Yıllar		
		2013	2014	2015
Açıklamalar	Gelen Evrak Sayısı	1648	2085	2004
	Giden Evrak Sayısı	715	723	631
<b>Toplam</b>		<b>2363</b>	<b>2808</b>	<b>2635</b>

## 2. Performans Sonuçları Tablosu

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesi “Birim Performans Programı Hazırlanması” hususu kaldırıldığından dolayı bilgilere yer verilmemiştir.

## IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A - Üstünlükler

- ✓ Paydaşlarla iletişim ve koordinasyonun iyi olması.
- ✓ Eğitim verebilecek düzeyde personelin olması.
- ✓ Öğrenmeye açık, özverili ve dinamik personele sahip olmak,
- ✓ Sürekli iyileştirmeyi hedefleyen sistematik bir yaklaşımının olması,
- ✓ Üniversitenin malî hizmetlerinin Üst Yönetici adına Başkanlığımızca yapılması,
- ✓ Yenilikçi, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen yönetiminin olması,

### B – Zayıflıklar

- ✓ Hizmet içi eğitimin sürekli verilmesi ancak sürekli değişen kanun, yönetmeliklerden ve otomasyon sistemlerinden dolayı eğitimin uygulanabilirliğinin sürekli olmaması,
- ✓ Mevzuatın sürekli değişmesi ve yenilenmesi karşısında oluşan hatalar,
- ✓ Üniversitenin yeni olmasından dolayı uzmanlaşmış personelin olmaması,
- ✓ Personele sağlanan malî ve sosyal hakların yeterli olmaması, kurumun kaynaklarından yararlanamama.

### C - Değerlendirme

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesiyle Başkanlığımız, Üniversite yönetiminin desteği ve Başkanlık personelimizin titiz ve gayretli çalışmaları ile bu kanunun amaç ve hedefleri doğrultusunda görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

Bir yandan sunulan hizmetlerin kalitesinin yükseltilmesi ve bir yandan da yürütülmesi planlanan faaliyetlerin öngörülen düzeyde ve kalitede olabilmesi için; iş süreçlerinin iyileştirilmesi, personel motivasyonunun artırılması, sosyal imkanlar ve teknolojik alt yapının daha da güçlendirilmesi ve geliştirilmesi büyük önem arz etmektedir.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ✓ Harcama birimlerince, Harcama Belgelerinin tam ve doğru olarak hazırlanması ve zamanında birimimize ulaştırılması konusunda daha titiz davranmasının sağlanması,
- ✓ Harcama birimlerince ilgili mevzuattaki süreler dikkate alınarak ilgililerin muhtemel ödeme süresi hakkında doğru bilgilendirilmesi ve zorunlu olmadıkça birimimize yönlendirilmemesi,
- ✓ Harcama Birimlerince ödemelerden yapılacak yasal kesintiler hakkında hak sahiplerinin tam ve doğru olarak bilgilendirilmesi,
- ✓ Birimler arası işbirliği ve bilgilendirmeye gereken önemin verilmesi,
- ✓ Birim faaliyet raporlarının objektif ve gerçeği yansıtacak şekilde hazırlanması ve sağlanan bilgilerin güncelliğini koruması amacıyla rutin kontrollerin yapılması ve raporlanması,
- ✓ Sunulan hizmetlerin kalitesini arttırmak amacıyla Üst Yönetim ve İdari birim yöneticileri ile periyodik toplantılar yapılması.
- ✓ Başkanlığımız, kendi içinde mevzuatı özümseme, Üniversitenin diğer birimlerine örnek olma ve bildirilen sorunlar konusunda danışmanlık yapma konusunda yeterli bilgi altyapısına sahip olmaya çalışırken, aynı zamanda sürekli mevzuat ve uygulamadaki değişiklikleri takip etmeye çalışmakta ve bu değişiklikler konusunda tüm kuruma danışmanlık yapmaya çalışmaktadır

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Ekli listede belirtilen tarih aralıklarında görev yaptığım süre boyunca 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 malî kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde 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. (Gümüşhane Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 08 / 01 / 2016 )

**Not:** 5018 sayılı Kanunda belirtilen iç kontrol standartları oluşturulmuş süreç adımlarına başlanmış ancak uygulama aşamasında karşılaşılan zorluklardan dolayı gereken iç kontrol süreçleri tam olarak tamamlanmamıştır.



**Onur KAYA**

**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı  
Harcama Yetkilisi**



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Ekli listede belirtilen tarih aralıklarında görev yaptığım süre boyunca 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 malî kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı 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. (Gümüşhane Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 08 / 01 / 2016 )

**Not:** 5018 sayılı Kanunda belirtilen iç kontrol standartları oluşturulmuş süreç adımlarına başlanmış ancak uygulama aşamasında karşılaşılan zorluklardan dolayı gereken iç kontrol süreçleri tam olarak tamamlanmamıştır.

  
Veysel SAY  
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı  
Harcama Yetkilisi

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

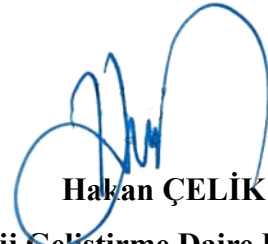
Ekli listede belirtilen tarih aralıklarında görev yaptığım süre boyunca bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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 malî kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde 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. (Gümüşhane Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 08 / 01 / 2016 )

**Not:** 5018 sayılı Kanunda belirtilen iç kontrol standartları oluşturulmuş süreç adımlarına başlanmış ancak uygulama aşamasında karşılaşılan zorluklardan dolayı gereken iç kontrol süreçleri tam olarak tamamlanmamıştır.



**Hakan ÇELİK**  
**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**  
**Harcama Yetkilisi**

**Tablo 16: Harcama Yetkiliği ve Vekâlet Tablosu**

HARCAMA YETKİLİSİNİN					
NO	ADI / SOYADI	ÜNVANI	ASIL / VEKİL	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	GÖREVDEN AYRILMA TARİHİ
1	Onur KAYA	Daire Başkanı	Asıl	01.01.2015	25.01.2015
2	Veysel SAY	Şube Müdürü	Vekil	26.01.2015	06.02.2015
3	Onur KAYA	Daire Başkanı	Asıl	07.02.2015	19.07.2015
4	Hakan ÇELİK	Şube Müdürü	Vekil	20.07.2015	24.07.2015
5	Onur KAYA	Daire Başkanı	Asıl	25.07.2015	16.08.2015
6	Hakan ÇELİK	Şube Müdürü	Vekil	17.08.2015	28.08.2015
7	Onur KAYA	Daire Başkanı	Asıl	29.08.2015	30.09.2015
8	Hakan ÇELİK	Şube Müdürü	Vekil	01.10.2015	02.10.2015
9	Onur KAYA	Daire Başkanı	Asıl	03.10.2015	31.12.2015

*Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı*

*Sürekli, Gelişen, Dinamik Başkanlık*

*Bağlarbaşı Mahallesi Gümüşhanevi Merkez Kampüsü*

*Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 29100*

*Merkez | Gümüşhane Tel:0(456) 233 1140*

*strateji@gumushane.edu.tr*