



MALATYA
TURGUT ÖZAL
ÜNİVERSİTESİ

Strateji Geliştirme Daire

Başkanlığı

Birim Faaliyet Raporu

20

İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU.....	3
I-GENEL BİLGİLER.....	4
A-Misyon ve Vizyon.....	4
B-Görev Yetki ve Sorumluluklar.....	5
C-Başkanlığımıza İlişkin Bilgiler.....	7
1-Fiziksel Yapı.....	7
2-Örgüt Yapısı.....	8
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	9
3.1. Yazılımlar.....	9
3.2. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	10
4-İnsan Kaynakları.....	10
4.1. İdari Personel ve Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı.....	10
4.2.Personelin Hizmet Süreleri.....	10
4. 3. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	10
4.4.Personelin Eğitim Durumu.....	10
5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	11
6- Sunulan Hizmetler.....	12
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	17
7.1 Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri.....	17
7.2.Temel Politika ve Öncelikler.....	18
III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	19
A-Mali Bilgiler.....	19
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	19
2-Performans Bilgileri.....	20
IV KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	20
A-ÜSTÜNLÜKLER.....	20
B- ZAYIFLIKLAR.....	20
C-DEĞERLENDİRME.....	21
D-ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	21
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	22

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelikte belirtilen ilke ve esaslar ile hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan, 2020 yılı faaliyet raporumuzda; genel bilgilere, fiziksel ve örgüt yapımıza, kullanılan bilgi, teknolojik ve insan kaynaklarımıza, varlık ve yükümlülüklerimize, performans bilgilerimize, faaliyetlerimize ilişkin bilgilere yer verilmiştir. 2020 yılı çalışmalarına ilişkin birim faaliyet raporumuz mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde içeriği ve bilgilerin doğruluğu kayıt ve belgelerden kontrol edilerek hazırlanmıştır.

Başkanlığımız, mali yönetim alanında hesap verilebilirlik ve mali saydamlığa dayanan bir yapı oluşturulması, etkili bir iç kontrol sağlayarak harcama birimlerinin talep ve beklentilerinin karşılanması, üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılması için üstlendiği görevi, sorumluluk içerisinde eksiksiz olarak yerine getirme anlayışı ve gayreti içindedir.

Bu vesile ile; Başkanlığımızda yürütülen faaliyetleri görev ve sorumluluk bilinci ile yerine getiren çalışma arkadaşlarımı tebrik eder; desteğini esirgemeyen Sayın Rektörümüz ve üst yönetimimize teşekkür eder, “2020 yılı Birim Faaliyet Raporu” nu arz ederim.

Dr.Öğr.Üyesi Fırat ALTINKAYNAK

Strateji Geliştirme Daire Başkanı V.

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon

Yürürlükte bulunan yasal mevzuatlar çerçevesinde üniversitenin amaç ve hedeflerini öncelik olarak; farkında olan ve cevap verebilen bir yönetim yapısı içinde mali kaynakların ekonomik, verimli ve etkili kullanılmasını sağlamak, altyapısı sağlam olan bir stratejik planlama ile geleceğin belirsizliklerini minimize etmek ve stratejik plan koordinasyonunu bilimsel araştırmalar niteliğinde paydaşlara sunmak

Vizyon

Kaliteli ve yenilikçi hizmet anlayışıyla farkındalık oluşturan, kurumsal gelişim adına hizmet kalitesini her alanda yükselten ve kurum performansını destekleyen bir birim başkanlığı olmak

B-Görev Yetki ve Sorumluluklar

5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesinde belirtilen kamu idarelerinde Strateji Geliştirme Başkanlıkları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Müdürlükler kurulmuştur. Söz konusu Kanun gereğince, anılan Kanunun 15. maddesinde sayılan görevler ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanun ile değişik 60 ıncı maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere, Üniversitemizde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulmuştur. Bu doğrultuda çalışma esaslarımız, 18.02.2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” ile belirlenmiştir.

Başkanlığımız;

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

olmak üzere 4 birimden oluşmaktadır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, görevlerini yukarıda belirtilen şube müdürlükleri kapsamında yürütmektedir.

Görevlerimiz;

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek

- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek
- İdarede Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek
- 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 malî 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 malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak
- Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak

C-Başkanlığımıza İlişkin Bilgiler

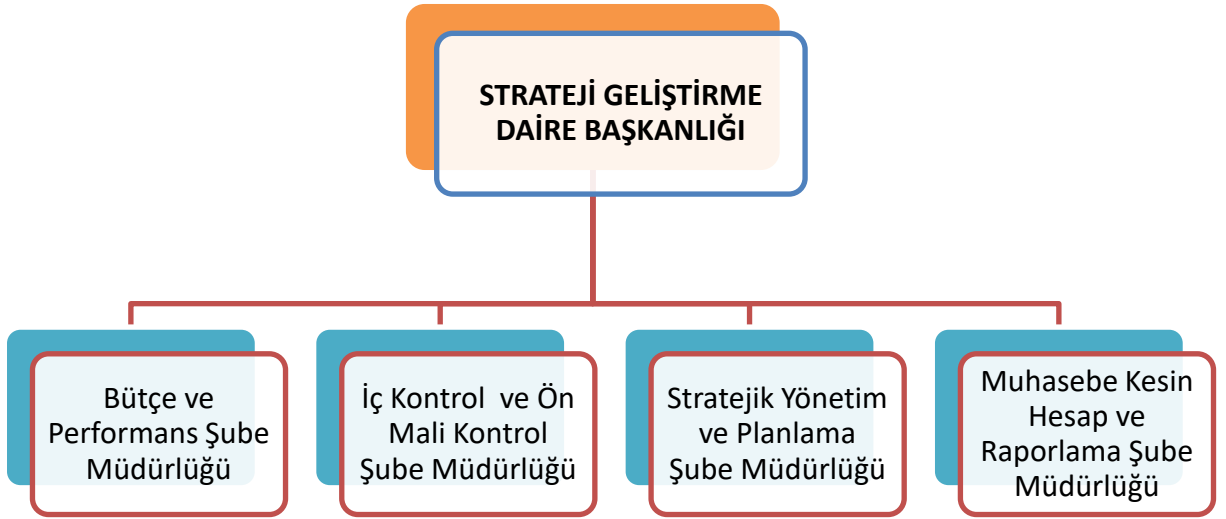
1-Fiziksel Yapı

Başkanlığımız Battalgazi Kampüsü içerisinde bulunan Rektörlük binasının 2.katında çalışmalarını yürütmektedir.



2-Örgüt Yapısı

Başkanlığımız, Daire Başkanına bağlı olarak aşağıda gösterilen dört birimden oluşmaktadır.



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Yazılımlar



eBütçe

KBS



Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından kullanılmakta olan bu sistemde bütçe işlemleri yapılmakta, harcamalar takip edilmekte ve üniversitemiz bütçesi hazırlanmaktadır.



Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen muhasebe kayıt ve işlemlerinin yapıldığı Bütünlük Kamusal Mali Yönetim Bilişim Sistemidir(BKMYBS)



Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Bilişim Sistemi (KBS)



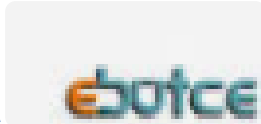
Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat yapısının tanımlanmasından, sunulan hizmetlere; hizmetlerde kullanılan belgelerden, kurumların iletişim ve yönetici bilgilerine kadar kamu yönetiminde yer alan unsurların mevzuat dayanaklarıyla birlikte tespit edilerek elektronik ortamda tanımlandığı, geliştirilen Dijital Türkiye (e-Devlet) uygulamalarının birbirine tek merkezden entegre edilmesini sağlayacak bilgi yönetim sistemidir.



Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Kamu Yatırımları Bilgi Sistemidir.



Hazine ve Maliye Bakanlığının Nakit Talep Toplama Sistemidir.



Performans Modülü: Üniversitemiz Performans Programı veri girişleri ve altı aylık izleme değerlendirme sonuçları için e-bütçe sistemi performans modülü kullanılmaktadır.
Program Bütçe: Harcamaların program sınıflandırılmasına göre tasnif edildiği kaynak tahsisi sürecinde sistematik olarak kullanıldığı bütçeleme sistemidir.



Kaynakların, kimlik bilgilerinin saklandığı dizinlerin, kimlik yetki atamalarının yönetimini sağlayan sistemdir.



EBYS:Elektronik Belge Yönetim Sistemi
UZEM: Uzaktan Eğitim Merkezi Sistemi
Pbs: Personel Bilgi Sistemi
Web Yönetim Sistemi

3.2. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Masa Üstü	7	--	--
Dizüstü	--	--	--
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	3	--	--

4-İnsan Kaynakları

4.1. İdari Personel ve Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İnsan Kaynakları	
Genel İdari Hizmetler	6
Teknik Hizmetler	--
Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı	2
Yardımcı Hizmetler	--
Sürekli İşçi (4/d)	1
TOPLAM	9

4.2. Personelin Hizmet Süreleri

1-5 Yıl	5-10 Yıl	10-15 Yıl	15 ve üstü
2	1	2	4

4.3. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

18-25 Yaş	26-35 Yaş	36-45 Yaş	45 ve üstü
1	2	5	1

4.4. Personelin Eğitim Durumu

Lise	Önlisans	Lisans	Lisansüstü
1	-	4	4

5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında yapılan yasal düzenlemeler kamu idarelerine birtakım yükümlülükler getirmiştir. Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bağlamında yönetime güç katan bu yasal düzenlemelerden biri de iç kontrol sisteminin kurulmasıdır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; Daire Başkanına bağlı Stratejik Yönetim Planlama Şube Müdürlüğü, Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü, Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü olmak üzere 4 alt birimden oluşmaktadır.

Başkanlığımız faaliyetleri 5018 sayılı kanunun amacına uygun idarenin amaçlarına, belirlemiş politikalara ve mevzuata uygun olarak yürütülmektedir.

Üniversitemiz bütçesinin performans esaslı ve orta vadeli mali plan ile diğer mali mevzuata uygun olarak hazırlanması ve yürütülmesini, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere organizasyon yapımız oluşturulmuş olup, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller İç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasları ile bir bütün olarak gerçekleştirilmektedir.

Kontrol faaliyetleri önleyici, yönlendirici ve düzeltici bir şekilde yapılmaktadır. Daire Başkanlığımız sürdürdüğü mali karar ve işlemler ile alakalı prosedürleri düzenleyip, personel ve harcama giderlerinin ulaşılabilirliği adına çalışmalarını yürütmektedir. Başkanlığımızda mevzuat ve prosedürlerin uygulanması adına gerekli özen gösterilmekte ve takibi yapılmaktadır. Birimimizde faaliyetlerin sürekliliğinin sağlanmasını teminen, periyodik olarak yapılan görev dağılım çizelgeleri ile her mali karar ve işlem için vekil personel görevlendirmesi yapılmaktadır. Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının tutulması çalışmaları yapılmaktadır.

Mevcut personelin görev dağılımları belirlenmiş olup, personele tebliği yapılmıştır. Başkanlığımız Kalite Yönetim Sistemi kapsamında ilgili revize çalışmalarımız sürmektedir.



Başkanlığımızda 2022-2026 Stratejik Plan çalışmalarına başlanmış olup, planda yer alacak amaç ve hedefler doğrultusunda Performans Programının izlenmesi, bütçelerin performans programına uyumlu bir şekilde hazırlanması, bütçe uygulamalarının planlı yapılması, karar alma süreçlerinin daha etkin yapılması adına çalışmalarını yürütmektedir.

6- Sunulan Hizmetler

Rektörlük birimleri, daire başkanlıkları, fakülteler, enstitü, yüksekokullar ve meslek yüksekokulları ile araştırma ve uygulama merkezleri olmak üzere harcama birimlerinin mali yönden bütçe hazırlık iş ve işlemleri ile bütçe uygulamaları ve koordinasyonu Daire Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir.

Daire Başkanlığımızca sunulan hizmetler şube müdürlükleri kapsamında yürütülmektedir.

Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü

- Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,
- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Üniversite bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun hazırlamak, ilgili sistemlere veri girişini sağlamak, Üniversitemiz faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, Üniversitemiz ayrıntılı harcama programı ve finansman programını hazırlamak, ilgili sistemlere veri girişini sağlamak.
- Hizmet gereksinimlerini dikkate alarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak ve ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek, kayıtlarını tutmak.
- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini, gelirlere red ve iadeye ilişkin işlemleri yürütmek.

- Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlayarak, ilgili sistemlere veri girişini sağlamak.
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek.
- Üniversite faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izleyip değerlendirmek.
- Diğer birimlerin bütçe ve performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak.
- Hazine yardımı tahakkuk taleplerine ilişkin işlemleri yürütmek.
- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak ve yürütmek, Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek, idarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirmek, ilgili sistemlere veri girişini sağlamak.
- Üniversitenin yönetimi ile ilgili hizmetleri geliştirmek, performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- Daire başkanınca verilecek diğer görevleri yapmak.

Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü

- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak,
- İdarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
- Stratejik planlamaya ilişkin destek hizmetlerini yürütmek,
- İdare faaliyet raporunu hazırlamak,
- Birim faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek,
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak,

- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek,
- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.
- Mali istatistiklere ilişkin verileri analiz etmek, raporlamak ve sonuçlarını yayımlamak.
- Başkanlık personelinin tüm özlük işleri ile ilgili yazışmaları yapmak,
- Başkanlık personelinin eğitim ihtiyacının tespitini ve eğitim planlamasını yapmak.
- Kurumsal Risk Yönetimi analiz çalışmalarını yürütmek ve sonuçlarının rapor halinde sunmak,
- İç kontrol sistemini geliştirmeye yönelik araştırma yapmak ve önerilerini rapor halinde sunmak.
- Başkanlık Web sayfasının dinamikliğini sağlamak.
- Verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- Performans ve kalite ölçütleri geliştirme fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevleri; İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek,
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.
- Yönetim bilgi sistemi fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevleri; Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek,
- Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

- Ön mali kontrole ilişkin işlemleri yürütmek,

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- Üniversitenin görev alanına ilişkin konularda standartları hazırlamak,
- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek,
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı personelinin sürekli iyileştirme teknikleri konusunda eğitilmesini sağlamak/sağlatmak.
- Üniversitemizin çağdaş anlayış ve tekniklere uygun olarak planlaması çalışmalarına katılmak,
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı personelinin, deneyimli ve nitelikli olması için gerekli çalışmaları yapmak/yaptırmak,
- İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulu ile İç Kontrol Koordinasyon Grubunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- Üniversitenin Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu'nu hazırlamak,
- Haftalık, aylık ve 3 aylık olarak hazırlanması gereken mali raporları hazırlamak,
- Üniversitede göreve başlayan ve görevden ayrılan personele ilişkin veri kayıt işlemlerini yürütmek,
- Ödeme işlemlerine ilişkin kayıt ve koordinasyon hizmetlerini yürütmek,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda rektöre ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Daire başkanınca verilecek ilgili diğer görevleri yapmak.

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

- Genel bütçe kapsamı dışındaki idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Mali istatistikleri hazırlamak,
- Üniversitemizin özel bütçe muhasebesi ile ilgili hizmetlerini yürütmek,
- Üniversite bütçesinin kesin hesabını, mali istatistik ve raporları hazırlamak, ilgili sistemlere veri girişine ilişkin işlemleri yürütmek,
- Üniversitemizin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- Üniversitemiz birimlerinin yapacağı ihalelerde Daire Başkanlığını temsilen mali üye olarak komisyonlarda görev almak,

- KBS eklentileri, HYS ve TKYS sistemlerine ilişkin koordinasyon hizmetlerini yürütmek,
- Mevzuatta yapılan değişiklikleri takip etmek ve muhasebe biriminde görev yapan personeli mevzuat yönünden bilgilendirmek ve eğitmek,
- Kendisine bağlı servislerde yapılan yazışmaları kontrol etmek, parafladıktan sonra muhasebe yetkilisinin imzasına sunmak. Muhasebe yetkilisinin havalesi ile gelen evrakların ilgililere dağıtımını yapmak,
- Muhasebe birimince düzenlenmesi gereken aylık belgeleri düzenleme ve ilgili kurumlara (Sayıştay, Muhasebat Genel Müdürlüğü vb.) gönderilmesi hizmetlerini koordine etmek,
- Üniversitemiz birimlerinin yürütücülüğünde olan projelerin muhasebe ve koordinasyon hizmetlerini yürütmek,
- Üniversitemiz Taşınır Konsolide işlemlerini yürütmek,
- Hazine yardımı nakit taleplerine ilişkin işlemleri ve öğrenci depozito iadelerine ilişkin işlemleri yürütmek,
- Daire başkanınca verilecek ilgili diğer görevleri yapmak

II. AMAÇ VE HEDEFLER

7.1 Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri

Üniversitemizin ilk *Stratejik Planı 2022-2026* yıllarını kapsayacak şekilde çalışmalara başlanmıştır.

Amaç; Birim kapasitesinin güçlendirilmesi ve geliştirilmesi

- **İdarenin mali yönetim yapısının güçlendirilmesi**

- **Stratejiler:**

- Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile işbirliğinin artırılması
- Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarının birimler düzeyinde sahipliğinin artırılması ve takibi
- İç kontrol çalışmalarının başlatılması, birimin iş akış süreçleri ile iş tanımlarının belirlenmesi
- Eğitim ve seminerler ile çalışan personelin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesinin sağlanması

Amaç; Birim kapasitesinin güçlendirilmesi ve geliştirilmesi

- **Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının sağlanması**

- **Stratejiler:**

- Harcamaların programlar itibarıyla sınıflandırılması,
- Programların belirli politika amaç ve hedeflerle ilişkilendirilmesi, sonuçlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi
- Bütçe ile verilen ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılması için harcama birimlerine gerekli bilgi ve verilerin sunulması, önerilerde bulunulması

Amaç; Mali saydamlığın sağlanması ve etkin raporlama sisteminin oluşturulması

- **Yetki ve sorumluluklarının kullanılmasında hesap verebilirliği, şeffaflığı sağlayarak bilgi paylaşımının sağlanması**

- **Stratejiler:**

- Mali bilgilerin güvenilir olması ve ilgili raporların doğru ve zamanında kamuoyuna duyurulması
- İzleme ve değerlendirme süreci faaliyetlerinin sürekli olarak iyileştirilmesi
- Paydaşlarla bilgi alışverişinin yapılması

7.2. Temel Politika ve Öncelikler

Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kamu kurum ve kuruluşlarının daha etkin çalışmasını sağlayarak, toplam kalite anlayışının ve verimliliğin artmasının en önemli taşıyıcılarından biri olmuştur. Çağdaş bir kamu yönetimi kurmanın birinci koşulu geleceğe dönük politikalar üretebilmekten geçer. Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları, bu politikalar doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasında etkin denetim mekanizmalarıyla faaliyet sonuçlarının ölçülüp değerlendirilmesinde, sonuçların kamuoyuyla paylaşılmasında önemli bir rol üstlenmiştir.

Başkanlığımız temel politika ve önceliklerimizin gerçekleşmesi amacıyla;

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 2020 Yılı Merkezi Bütçe Kanunu
- 11. Kalkınma Planı
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Orta Vadeli Program,
- Diğer mevzuatlarda belirlenen usul ve esaslar Başkanlığımızca rehber olarak kullanılmaktadır.

Başkanlığımız hukukun üstünlüğü ve kanunlara uygunluk çerçevesinde görev alanına giren işlemlerde mesleki değerlere saygılı, dürüst, katılımcı ve paylaşımcı yönetim anlayışını benimseyerek; faaliyetlerini kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması ilkeleri doğrultusunda titizlikle sürdürmektedir.

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

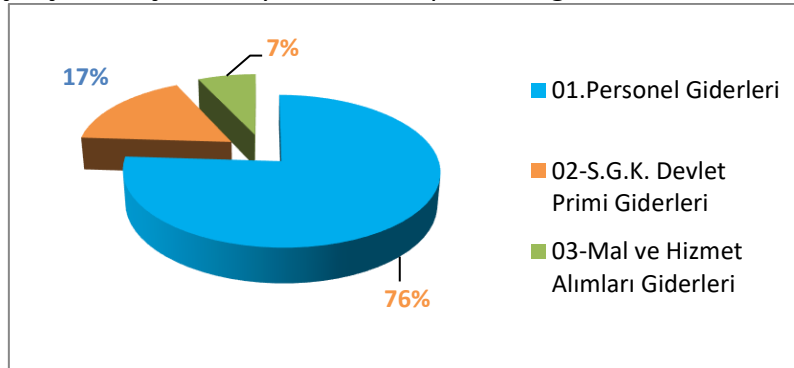
Malatya Turgut Özal Üniversitesi, bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, özel bütçeli bir kuruluştur. Kurumun bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanmaktadır. Uygulama sonuçları ve muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne göre yapılmaktadır. Gelir kaynakları Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen hazine yardımı ve öz gelirlerinden oluşmaktadır. Bu kapsamda belirlenen ödenekleri kullanarak giderlerini finanse etmektedir.

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Başkanlığımız 2020 Mali yılı bütçesinin ekonomik sınıflandırmaya göre ödenek ve harcama aşağıdaki tablo ve grafikte sunulmuştur.

2020 YILI BÜTÇE ÖDENEKLERİ	2020 KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	HARCANAN	KALAN	HARCAMA /TOPLAM ÖDENEK (%)
01.Personel Giderleri	204.000,00	248.000,00	247.288,14	711,86	99,71
02-S.G.K. Devlet Primi Giderleri	16.000,00	55.000,00	54.090,10	909,90	98,34
03-Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	16.000,00	25.500,00	22.847,14	2.652,86	89,60
TOPLAM	236.000,00	328.500,00	324.225,35	4.274,	98,70

Mali kaynaklarımızı oluşturan Başkanlık bütçesinin 2020 yılında toplam gideri 324.225,35 TL. olarak gerçekleşmiştir. Bütçenin büyük bir kısmı personel giderlerine harcanmıştır.



Giderlerin Yüzdesele Dağılımı

2-Performans Bilgileri

2020 yılı sonu itibariyle 5289 muhasebe işlem fişi ve 5217 ödeme emri belgesi olmak üzere toplam 5289 yevmiye girişi yapılmıştır. Varlık işlemleri sayısı ise 835'dir.

İşlem Türü	Sayı
Muhasebe İşlem Fişi (Toplam Yevmiye)	5289
Ödeme Emri Belgesi	5217
Varlık Kaydı	835

IV KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- Üniversite yönetiminin desteği,
- Üniversitemiz mali hizmetlerinin üst yönetici adına Başkanlığımızca gerçekleştirilmesi,
- Güncel mevzuatın takibi ve uygulanması hususunda gerekli hassasiyetin gösterilmesi
- Verilen hizmet faaliyetlerinde çözüm odaklı ve paylaşımcı olunması,
- Mali konularda rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinde etkin olunması,
- Başkanlığımız görev ve yetkilerinin yasal olarak belirlenmiş olması
- Mali konularda Katılımcı yönetim anlayışıyla öğrenmeye açık, analitik düşünceli esas alan özverili ve dinamik personele sahip olmak .

B- ZAYIFLIKLAR

- Üniversitenin yeni kurulan bir üniversite olmasından dolayı yeterli sayıda personelin olmaması
- Başkanlığımız örgütlenme ve organizasyonunun personel yetersizliğinden dolayı tamamlanmamış olması,
- Birimler arası veri tedariğinin hızlı ve güvenilir şekilde elde edilememesi,
- Hizmet içi eğitim yetersizliği,
- Başkanlığımız fiziki alanlarının yetersizliği

C-DEĞERLENDİRME

5436 sayılı Kanun ile kurulan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile kendisine verilen görevleri yerine getirmektedir. Bu kapsamda genel hatları ile stratejik planlama, performans programları, performans esaslı bütçeleme, faaliyet raporları, iç kontrol standartlarının kurum genelinde hazırlanması, mali hizmetler, iç kontrol ve bunların yanında harcama birimlerine ve üst yönetime danışmanlık desteği verilmektedir.

İş süreçlerinin iyileştirilmesi, sosyal imkânlar ve teknolojik alt yapının daha da güçlendirilmesi ve geliştirilmesi sunulan hizmetlerin kalitesinin yükselmesi ve planlanan faaliyetlerin öngörülen düzeyde ve kalitede olabilmesi amacıyla; büyük önem arz etmektedir.

D-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Veri tedarik hızının arttırılmasına yönelik birimler arası koordinasyon arttırılmalı, harcama birimlerince, harcama belgelerinin tam ve doğru olarak hazırlanarak zamanında birimize ulaştırılması konusunda farkındalık oluşturulmalıdır. Bu amaçla hizmet içi eğitim programları düzenlenerek, mevzuat değişiklikleri ve iş süreçleriyle ilgili personel bilgilendirilmelidir.

Personel sayısındaki eksikliğin giderilmesi mevcut fiziki ve teknolojik şartların iyileştirilmesi hızla büyüyen Üniversitemizin ihtiyaçlarına kaliteli ve öngörülen düzeyde cevap verilebilmesi için önem arz etmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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.(Malatya/2021)

Dr.Öğr.Üyesi Fırat ALTINKAYNAK
Strateji Geliştirme Daire Başkanı V.