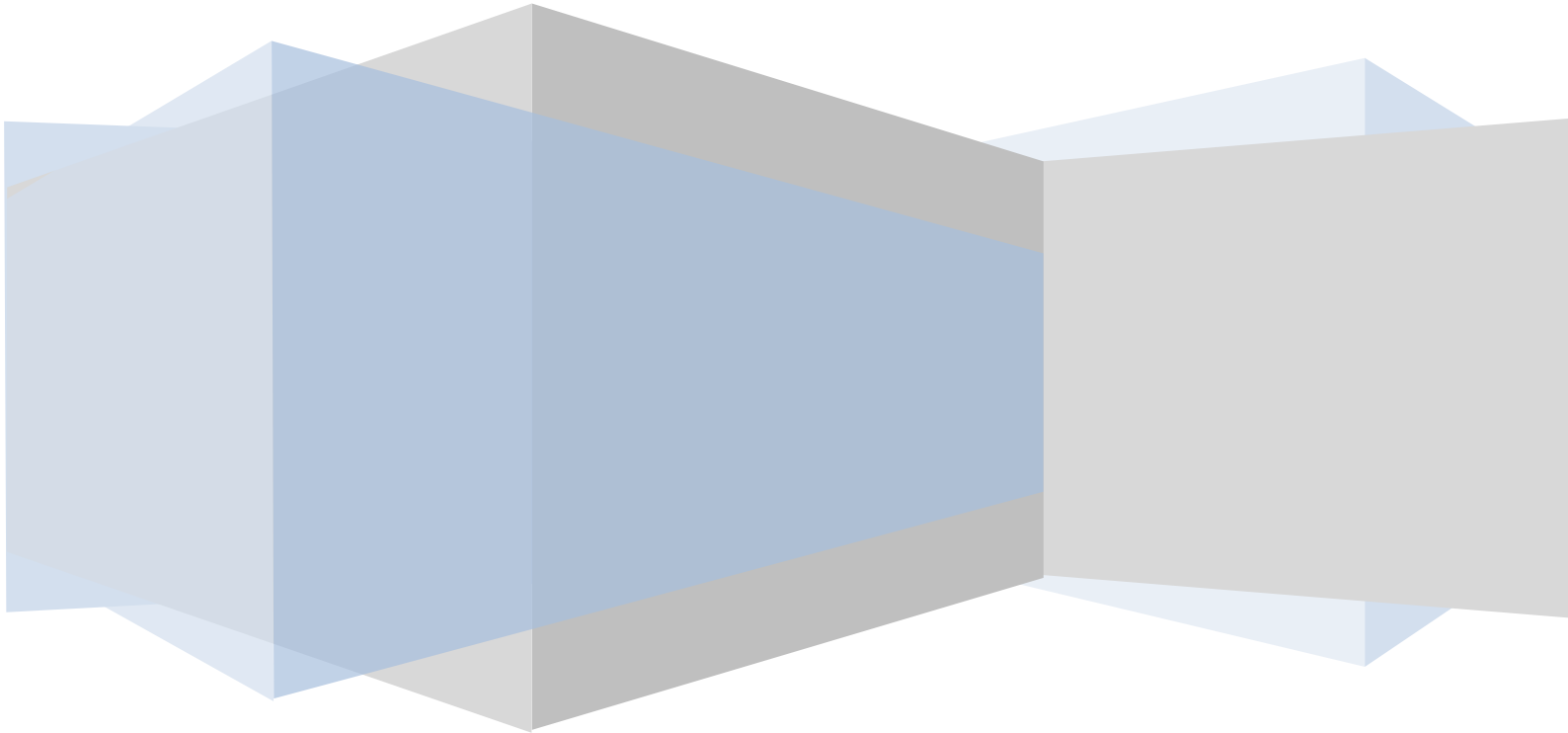




MALATYA
TURGUT ÖZAL
UNİVERSİTESİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Birim Faaliyet Raporu 2021



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 İtibarıyla Dağılımı	10
4.4.Personelin Eğitim Durumu	10
5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	11
6- Sunulan Hizmetler	13
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	22
7.1 Birimin Amaç ve Hedefleri.....	22
7.2.Temel Politika ve Öncelikler	26
III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	27
A-Mali Bilgiler	27
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	27
2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	28
IV KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	31
A-ÜSTÜNLÜKLER	31
B- ZAYIFLIKLAR	31
C-DEĞERLENDİRME.....	31
D-ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	32
KONTROL GÜVENCE BEYANI	33

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU



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.

2021 yılı faaliyet raporumuz; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte belirtilen ilke ve esaslar çerçevesinde, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde içeriği ve bilgilerin doğruluğu kayıt ve belgelerden kontrol edilerek hazırlanmıştır.

Faaliyet raporumuzda birimize ait genel bilgilere, fiziksel ve örgüt yapımıza, kullanılan bilgi, teknolojik ve insan kaynaklarımıza, varlık ve yükümlülüklerimize, performans bilgilerimize, faaliyetlerimize ilişkin verilere yer verilmiştir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2021 Yılı Faaliyet Raporu,5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 41.maddesi gereğince mali saydamlık, hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde, doğru, güvenilir verilere dayanılarak hazırlanmış olup, kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

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, “2021 yılı Birim Faaliyet Raporu” nu arz ederim.

Zerrin GÜRER

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

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

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 5436 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda değişiklik yapan kanunun 15'inci maddesi ile 01.01.2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere kurulmuştur. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı ve 5436 sayılı kanunun 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde görev yapmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22.12.2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak Bakanlar Kurulu'nca 6.1.2006 tarihinde kararlaştırılan (Resmî Gazete: 18.2.2006/26804 Karar Sayısı: 2006/9972) Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile Strateji Birimlerinin görev, yetki ve sorumlulukları 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

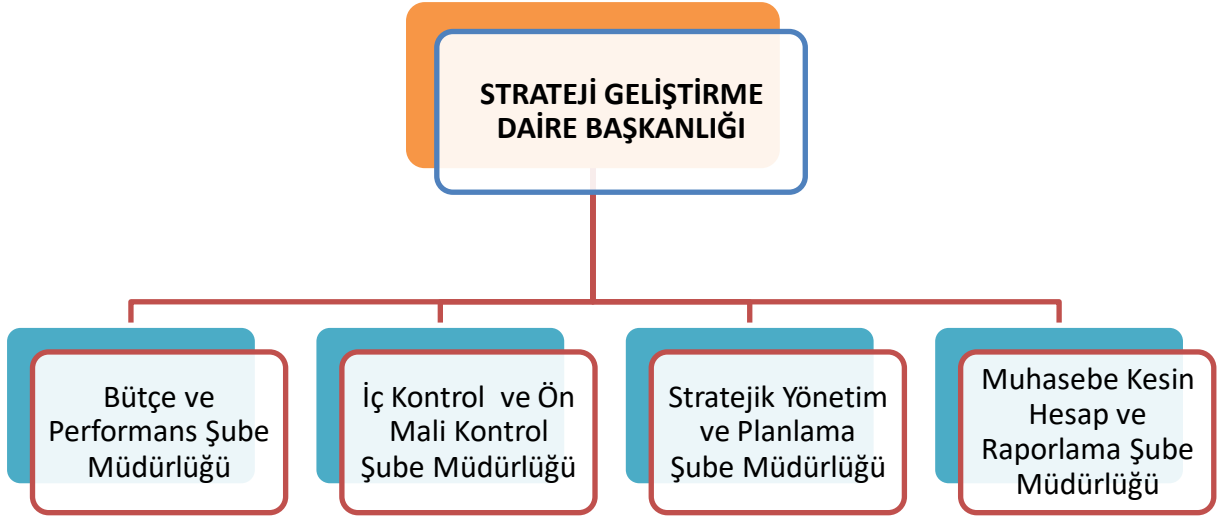
1-Fiziksel Yapı

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



e-bütçe



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)



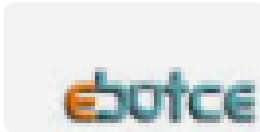
Kamu kurum ve kuruluşlarının teşkilat yapısının tanımlanmasından, sunulan hizmetlere; hizmetlerde kullanılan belgelerden, kurumların iletişim ve yönetici bilgilerine kadar kamu yönetiminde yer alan unsurların mevzuat dayanaklarıyla birlikte tespit edilerek elektronik ortamda tanımlandığı, geliştirilen 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	9	--	--
Dizüstü	--	--	--
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	6	--	--

4-İnsan Kaynakları

4.1. İdari Personel ve Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İnsan Kaynakları	
Genel İdari Hizmetler	8
Teknik Hizmetler	--
Yardımcı Hizmetler	--
Sürekli İşçi (4/d)	1
TOPLAM	9

4.2. Personelin Hizmet Süreleri

1-4 Yıl	5-10 Yıl	11-15 Yıl	16 ve üstü
1	3	3	2

4.3. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

18-25 Yaş	26-35 Yaş	36-45 Yaş	45 ve üstü
1	1	6	1

4.4. Personelin Eğitim Durumu

Lise	Önlisans	Lisans	Lisansüstü
1	-	6	2

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. Taşınır kayıtları kontrolleri ve Taşınır Mal Yönetmeliği usul ve esaslarına göre yapılmaktadır.

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.

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

Başkanlığımızda 2022-2026 Stratejik Plan yayınlanmış 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 çalışmalarımız yürütülmektedir.

Kalite Yönetim ve Kalite Güvence Sistemi Çalışmaları

Birimin kalite yönetim ve kalite güvence sistemi çalışmaları kapsamında; Birimin organizasyon yapısı belirlenmiş, hizmet envanteri ve hizmet standartları oluşturulmuştur. İş akışları yapılarak görev tanımları düzenlenmiş olup personele tebliğ edilmiştir. Personelin görev değişikliğinde veya ihtiyaca göre görev tanımlarına yönelik tebliğler güncellenmiştir. Birimde yapılan hizmetlere yönelik politikalar belirlenmiş, talimatlar hazırlanmış dokümante edilmiştir. Birim içi değerlendirme toplantıları yapılmış olup toplantı tutanakları düzenlenmiştir.

▪ Başkanlığımızda 06/07/2021 Salı günü saat 14:00 'te "Durum Değerlendirme" toplantısı yapılmıştır.



▪ Başkanlığımızda 07/07/2021 Çarşamba günü saat 14:00'te "Kalite Dış Değerlendirme Denetimine Hazırlık" toplantısı yapılmıştır.



- Başkanlığımızda 22/10/2021 Pazartesi günü saat 11:00'da "İç Kontrol ve İdari Konular" toplantısı yapılmıştır.



- Başkanlığımızda 01/12/2021 Çarşamba günü saat 10:30'da "İç Kontrol, Risk Yönetimi, Birimimize İlgili Süreç Yönetimine İlişkin Değerlendirme" toplantısı yapılmıştır.



6- Sunulan Hizmetler

Rektörlük birimleri, daire başkanlıkları, fakülteler, enstitü, yüksekokullar ve meslek yüksekokulları ile uygulama ve araştırma 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 işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak, kayıtlarını tutmak.
- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini, gelirlerden redve 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.
- Kurumsal Mali Durum ve Beklenti Raporunu hazırlayıp, yayınlamak.
- 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.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.

Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü

- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
- İdare 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.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

- Üniversitenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak, veriler toplamak, tasnif etmek, raporlamak.
- Üniversitenin “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” nı hazırlamak.
- Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulamasını takip etmek.aksaklıkları belirlemek, raporlamak, gerekli hallerde güncellemek.
- Mal ve hizmet alımları ile yapım işi ihale dosyalarının ön mali kontrolünü yapmak.
- Üniversitenin taşınır konsolide görevlisi olarak taşınır yıl sonu hesaplarını derlemek.düzenlemek ve raporlamak, kesin hesaba dahil edilecek hale getirmek.
- Muhasebe yetkilisi ile koordineli bir şekilde birimlerden gelen harcama belgelerini teslim almak, 5018 sayılı Kanun, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat kapsamında kontrol etmek, eksiksiz olanları ödenmek üzere

muhasabe yetkilisine teslim etmek, hatalı / eksik olanları ise ilgili harcama birimine iade ederek düzeltilmesini/tamamlanmasını sağlamak.

- Daire başkanlığımızca yapılacak olan personel giderleri, yolluk ödemeleri, mal ve hizmet alımlarında başkanlığımız “gerçekleştirme görevlisi” görevini yürütmek ve satın alma sürecinde yer alacak personelleri görevlendirmek.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.

Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

- Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak.
- Mali istatistikleri hazırlamak.
- Üniversite bütçesinin kesin hesabını, mali istatistik ve raporları hazırlamak, ilgili sistemlere veri girişine ilişkin işlemleri yürütmek.
- Üniversitemiz birimlerinin yapacağı ihalelerde Daire Başkanlığını temsilen mali üye olarak komisyonlarda görev almak.
- KBS eklentileri, MYS 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 evrakın 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.
- Daire başkanınca verilecek ilgili diğer görevleri yapmak.
- Üniversitemiz birimlerinin yürütücülüğünde olan projelerin muhasebe ve koordinasyon hizmetlerini yürütmek.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.

Kalite Yönetim ve Kalite Güvence Sistemi Çalışmaları

Birimin kalite yönetim ve kalite güvence sistemi çalışmaları kapsamında; Birimin organizasyon yapısı belirlenmiş, hizmet envanteri ve hizmet standartları oluşturulmuştur. İş akışları yapılarak görev tanımları düzenlenmiş olup personele tebliğ edilmiştir. Personelin görev değişikliğinde veya ihtiyaca göre görev tanımlarına yönelik tebliğler güncellenmiştir. Birimde yapılan hizmetlere yönelik politikalar belirlenmiş, dokümente edilmiştir. Birimin web sayfasında yayımlanmıştır. Yapılan değişiklikler web sayfamızda güncellenmektedir.




İç Kontrol Eylem Planı Çalışmaları

5018 sayılı Kanununun 55 inci maddesi gereğince; Üniversitemizin amaçları, belirlenmiş politikaları ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerimizin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesi, varlık ve kaynaklarımızı korumak, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak raporlanmasını sağlamak amacıyla, kurulacak olan İç Kontrol Sistemimizi, Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirmek için çalışmalara başlanılmıştır.

Bu çalışmalar kapsamında; Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu tarafından hazırlanacak, Üniversitemiz "İç Kontrol Eylem Planı"nın değerlendirilmesi, gereken düzeltme ve düzenlemelerin yapılması ile eylem planına nihai şeklinin verilerek, zaman içerisinde revize edilen uyum eylem planı dahilinde takvime bağlanan proje ve eylemlerin sürecini izleyerek üst yöneticiye sunulacak değerlendirme raporlarını hazırlamak amacıyla; Üniversitemiz "**İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu**" oluşturulmuştur.

Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumlu bir iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlamak için, "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı"nı hazırlamak, gerektiğinde revize etmek, kurumsal risk yönetiminin geliştirilmesine ilişkin risk değerlendirme, risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ile gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecine yönelik politika ve prosedürlerin oluşturulması amacıyla, **Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu**" oluşturulmuştur.

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi, iç kontrol sistemlerini Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirmek için yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarında kamu idarelerine rehberlik yapmak amacıyla hazırlanmıştır. Ayrıca İç Kontrole yönelik broşür hazırlanarak web sayfamızda yayımlanmıştır.

 <p>İÇ KONTROL NEDİR?</p>  <p>İç kontrol kurumdaki yönetici ve personelin yaptıkları işin kontrolünü ellerinde bulundurmaları için kullanılan bir yöntemdir. İç kontrol varmak istediğimiz hedeften sapmadan ilerlememizle ve bu amaçla yapılan faaliyetlerde ne kadar "kontrol" sahibi olduğumuzla ilgilidir.</p> <p>Malatya Turgut Ozal Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü</p> <p>EKİM 2021</p>	<p>İç Kontrolle İlgili Doğru Bilinen Yanlışlar</p> <p>Yanlış: İç kontrol sadece mali iş ve işlemleri kapsar.</p> <p>Doğru: İç kontrol hem mali hem de mali olmayan işlemleri kapsar.</p> <p>Yanlış: İç kontrol sadece ön mali kontrolden oluşur.</p> <p>Doğru: Ön mali kontrol sadece mali işlemler üzerinde gerçekleştirilen bir kontroldür. İç kontrol ise bir idarenin tüm faaliyetlerini ve süreçlerini kapsayan bütüncül bir sistemdir.</p> <p>Yanlış: İç kontrol statik bir sistemdir.</p> <p>Doğru: İç kontrol bir kere kurulan ve ilk kurulduğu şekliyle uygulanan statik bir sistem değildir. İç kontrol dinamik bir sistemdir; sürekli gözden geçirilmesi ve geliştirilmesi gerekir.</p> <p>Yanlış: İç kontrol, kurumun ana faaliyetlerinin yerine getirilmesinde zaman kaybına neden olur, bürokrasi yaratır ve çalışanları oyarlar.</p> <p>Doğru: İç kontrol iş süreçlerinin "içine" yerleştirildiğinde ana faaliyetlerinin daha etkin gerçekleştirilmesinde yardımcı olur. İç kontrol süreçlere ilave yapılan işler olarak dışlanılmamalı ve süreçlerin bir parçası olarak tasarlanmalıdır.</p> <p>Yanlış: Kütülmeye ve yetkilendirilmeye nedeniyle kontrollerin bir kısmından vazgeçilmelidir.</p> <p>Doğru: Kütülmeye ve yetkilendirilmeye nedeniyle farklı kontrollere ihtiyaç duyulmamalıdır.</p> <p>Yanlış: İç kontrolün geliştirilmesi ve izlenmesinden iç ve dış denetim sorumludur.</p> <p>Doğru: İç kontrol yönetim ve çalışanlar tarafından sahiplenilmesi ve geliştirilmesi gereken bir süreçtir.</p> <p>Bu broşür, Malatya Turgut Ozal Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı kapsamında iç kontrol farkındalığını arttırmak amacıyla Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır.</p>	<p>Ülkemizde İç Kontrolle İlişkin Yasal Düzenlemeler</p> <ul style="list-style-type: none"> 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (55,56,57,58,60 md.) İç Denetime İlişkin Mevzuat Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Performans Programı Hazırlama Rehberi İç Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Harcama Yetkileri Hakkında Genel Tebliğ Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği Kamu İç Kontrol Standartları Rehberi
<p>KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI NELERDİR?</p> <p>İÇ KONTROL SİSTEMİNİN FAYDALARI</p> <p>Kamu İç Kontrol Standartları beş bileşenden oluşur.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Kontrol Ortamı ❖ Risk Değerlendirme ❖ Kontrol Faaliyetleri ❖ Bilgi ve İletişim ❖ İzleme <p>Bu bileşenlerin tümü için 18 standart, bu standartları sağlamak üzere 70 genel şart belirlenmiş bulunmaktadır.</p>  <p>Sağlam bir iç kontrol sistemi için kontrol ortamı uygun bir zemin sağlar. Risk değerlendirme sonuçlarına göre belirlenen kontrol faaliyetleri gerçekleştirilerek kurumun hedefleri önündeki engeller bertaraf edilir veya en aza indirilir. Bilgi ve iletişim kanalları kullanılarak tüm bileşenler desteklenir, yönetici ve personele gerekli bilgi sağlanır, sistem yönetim tarafından izleme yapılarak geliştirilir.</p>	<p>İÇ KONTROLDE SORUMLULAR</p> <p>İç kontrol yönetim sorumluluğuna dayanan bir modeldir. 5018 sayılı kanunda iyi bir iç kontrol sistemi kurma ve işleyişini sağlama sorumluluğunun kamu idarelerinin üst yöneticilerine ait olduğu belirtilmiştir.</p> <p>5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatla;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ İç kontrolle ilgili gerekli talimatları verme, uygulamaları izleme ve gerekli tedbirleri alma görevi üst yöneticiye, ➢ İç kontrolü oluşturma, uygulama ve üst yöneticiye hesap verme harcama birimlerine, ➢ İç kontrol çalışmalarını koordine etme, harcama birimlerine teknik destek ve danışmanlık sağlama görevi mali hizmetler birimine/ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, ➢ Denetim ve raporlama görevi İç denetçilere verilmiştir. ➢ İç kontrolden, rolleri farklı olmak üzere, bir idarenin bütün yönetim kademeleri ve personeli sorumludur. <p>İÇ KONTROLÜ KİMLER UYGULAR?</p> <p>İç kontrol tüm personelin görevinin bir parçasıdır. Kurumda çalışan herkes iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde rol oynar. İç kontrol yalnızca bir birimdeki personelin yürüteceği bir görev değildir. Kurumda çalışan herkesin yürüttüğü faaliyetlerin içine yerleşmiş süreçtir. Bu nedenle ilave bir iş ya da görev olarak düşünülmemelidir.</p>	<p>İÇ KONTROL SİSTEMİNİN FAYDALARI</p> <p>Kaynakların etkili bir şekilde yönetilmesini sağlar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Varlıkların kötüye kullanılmasını, israfın önlenmesini ve kayıpların azaltılmasını konusunda güvence verir. ❖ Kamu idarelerinin kanunlara uygun olarak faaliyet göstermesini sağlar. ❖ Karar oluşturmak ve izlemek için güvenilir bilgi edinilmesini sağlar. ❖ Hesap verme mekanizmasını güçlendirir. Sonuçlar konusunda kantlara dayalı kanıt-ara dayalı gerekecek sunma imkanı sağlar. ❖ Küçük hataların büyük problemlere dönüşmeden fark edilmesini sağlar. ❖ İç kontrol kurumdaki yönetici ve personelin yaptıkları işin kontrolünü ellerinde bulundurmalarına imkan sağlar.

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Gruplarının çalışmaları konsolide edilerek eylem planı taslağı oluşturulmuştur. İç Kontrol Eylem Planımız tamamlanma aşamasındadır.

Ön Mali Kontrol İşlemlerimiz

Başkanlığımızca Ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemler tür, tutar ve konu itibarı ile **İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik** çerçevesinde yürütülmektedir.

Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Tutulması

Taşınır Mal Yönetmeliği esasları çerçevesinde Üniversitemiz harcama birimleri tarafından hazırlanıp gönderilen taşınır cetvellerinin **TKYS** ile uygunluğu sağlanmış ve 2021 yılı Taşınır Kesin Hesabı Sayıştay Başkanlığına ve Muhasebat Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir. **26**Harcama biriminin sayım döküm cetveli oluşturulup gönderilmiştir.

Stratejik Yönetim ve Planlama Çalışmaları

Üniversitemiz 2022-2026 Dönemi Stratejik Planı içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmış olup, CUMHURBAŞKANLIĞI Strateji ve Bütçe Başkanlığı Plan ve Programlar Genel Müdürlüğü Malatya Turgut Özal Üniversitesi 2022-2026 Taslak Stratejik Planı Değerlendirme Raporunda Stratejik Plan taslağının hem hazırlanış biçimi hem de içeriği açısından belirli standartları sağlamış olduğu belirtilmiştir. Planın nihai hali Üniversitemiz 2022-2026 Dönemi Stratejik Planı 2021 yılı Kasım ayı itibarıyla uygulamaya konulmuştur. Kurum ve birim web sayfasında yayımlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Stratejik Planımız kurum ve birim web sayfamızda kamuoyunun bilgisine sunulmuştur. Üst yönetimin katkılarıyla bilgilendirmeler tüm birimlere yapılmış olup, Kurumun misyonu doğrultusunda vizyonu paylaşılmıştır.Stratejik Amaç ve Hedeflerimiz konusunda farkındalığın oluşturulması yönünde Başkanlığımızca bilgilendirmelere yönelik faaliyetlerimiz süreklilik göstermektedir.

Faaliyet Raporu Hazırlama Çalışmalarımız;

Birimlerin Faaliyet Raporlarını ilgili yönetmeliğe uygun olarak hazırlamaları amacıyla rehber hazırlanmıştır.Hazırlanan rehber üst yazıyla birimlere gönderilmiş olup, web sayfamızda da yayımlanmıştır.

Birim ve İdare faaliyet raporlarımız Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik kapsamında program bütçeverileri ile ilişkilendirilerek içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmaktadır. Faaliyet sonuçları ile değerlendirmeleri idare faaliyet raporunda gösterilmekte olup, hazırlanan raporda faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmelerde; mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilmektedir. Birim ve İdare Faaliyet raporları kurum ve birim web sayfalarında yayımlanmaktadır.

Üniversitemiz 2022-2026 dönemi Stratejik Planı;

Üniversitemiz Stratejik Planı katılım temelli bir süreçle hazırlanmıştır. Stratejik plan hazırlama çalışmaları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda Strateji Geliştirme Kurulu ve bu Kurul tarafından oluşturulan Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda tüm birimlerin aktif katılım ve katkılarıyla gerçekleştirilmiştir.

Stratejik planımızda Üniversitemizin; öncelikle hizmetlerinden faydalanan tüm paydaşlarına yönelik olarak temel süreçler bazında değer önermeleri belirlenerek, stratejik amaç, hedef ve performanslarımız tespit ve ihtiyaçlarımızı yapılan analizler sonucu oluşturulmaya çalışılmıştır.

Stratejik Planımızda yer alan hedefler ve performans göstergeleri ölçülebilirlik kriterlerine göre belirlenmiştir. Amaçlarımız; sonuçlarla ilgili durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu olarak, Üniversitemizin kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte belirlenmeye çalışılmıştır. Performans göstergelerimiz; ölçülebilirliğin sağlanması için miktar ve zaman boyutunu içerecek şekilde ifade edilmiştir. Üniversitemizin faaliyet alanına ilişkin önem atfeden temel performans göstergelerimiz belirlenmiştir.

Stratejik Planımızda 5 amaç belirlenmiş olup bu amaçlar doğrultusunda 14 hedef yer almaktadır. Hedefler için 44 performans göstergesi belirlenmiştir. Temel performans göstergesi sayısı ise 14'tür.



TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİMİZ
Üniversite kaynaklı toplam patent, faydalı model ve tasarım tescil sayısı
Üniversite kaynaklı ticarileşen patent, faydalı model ve tasarım sayısı
BAP birimi tarafından desteklenen araştırma projelerinin sayısı
Kurum dışı (AB, SAN-Tez, TÜBİTAK, KOSGEB, Kalkınma Ajansı vb.) proje sayısı
SCI, SCI-Exp., SSCI, SSCI- Exp., AHCI endeksli dergilerde yayımlanmış öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı
Ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı
Dış paydaş ile yaratılan iş ve staj sayısı
Akredite program sayısı
Dış paydaş katılımı ile gerçekleştirilen araştırma projesi sayısı
Yapılan toplumsal proje ve araştırma sayısı
Topluma açık katılım belgeli, sertifikalı verilen eğitim sayısı
ÖSYM sınavında ilk 50.000’de yer alan öğrencilerden üniversitemizi tercih eden toplam öğrenci sayısı
Lisansüstü program sayısı
Çift anadal program sayısı

Stratejik Plan İzleme ve değerlendirme faaliyetleri;

Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından yürütülen Performans programı tüm yükseköğretim kurumları gibi üniversitemiz tarafından da yürütülmektedir. Stratejik planda tanımlanan kritik performans göstergeleri ve amaç-hedef kartlarında tanımlanan performans göstergeleri, ilgili program çerçevesinde izlenip raporlanacaktır.

İzleme ve değerlendirme faaliyetleri Stratejik Daire Başkanlığımız tarafından yürütülecek ve hazırlanan rapor “üst yönetime” sunulacaktır. Belirlenen amaç ve hedeflerden hangi birimlerin sorumlu olduğu, ne kadar kaynak ayrıldığı ve ne kadar sürede gerçekleştirecekleri stratejik planda ifade edilmiştir. Ayrıca amaç ve hedeflerin gerçekleştirme durumlarının objektif olarak değerlendirilebilmeleri için ölçülebilir performans göstergeleri de belirlenmiştir. Bu değerlendirmeler altı aylık dönemler içerisinde izlenecektir. Yapılan değerlendirmelerin stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflerle uyumluluğu ve gerçekleşme durumu raporlaştırılacaktır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

7.1 Birimin Amaç ve Hedefleri

Üniversitemiz 2022-2026 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerine göre Başkanlığımız birim hedefleri belirlenmiştir

Stratejik Amaçlar	Hedefler	Birim Hedefleri
AMAÇ 1-FİZİKSEL VE TEKNOLOJİK ALTYAPININ NİTELİK VE NİCELİĞİNİ ARTIRMAK	<u>Hedef 1.1.</u> Yerleşkelerin fiziksel olanaklarını ve altyapısını iyileştirmek	Üniversitenin stratejik önceliklerine göre kaynakların dağıtımietkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının sağlanması
	<u>Hedef 1.2.</u> Bilişim teknolojileri alt yapısının nitelik ve niceliğini artırmak	
AMAÇ 2- EĞİTİM VE ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİN NİTELİK VE NİCELİĞİNİ GELİŞTİRMEK	<u>Hedef 2.1.</u> Üniversitemizin öğrenci sayısını niteliksel ve niceliksel olarak artırmak	İdarenin mali yönetim yapısının güçlendirilmesi etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle stratejik plan, iç kontrol, performans programı ve faaliyet raporlarının birimler düzeyinde sahipliğinin artırılması sağlamak ve takibini yapmak
	<u>Hedef 2.2.</u> Uluslararası değişim programlarına öğrencilerin ve personelin katılımını sağlamak	
	<u>Hedef 2.3.</u> Çift ana dal eğitimi imkanlarını artırmak	
	<u>Hedef 2.4.</u> Eğitim ve öğretimi destekleyecek teknolojik alt yapının oluşturularak uzaktan eğitim (e-öğrenme) sürecinin sürekliliğini sağlamak	
AMAÇ 3- ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİNDE NİTELİĞİN ARTIRILMASINI SAĞLAMAK	<u>Hedef 3.1.</u> Kurum içi-dışı (ulusal ve uluslararası kaynaklı) projelerin ve (ulusal ve uluslararası) endeksli dergilerde yer alan yayın sayılarının artırılmasını sağlamak	
	<u>Hedef 3.2.</u> Üniversite kaynaklı patent, faydalı model ve tasarım sayısının artırılmasını sağlamak	

Stratejik Amaçlar	Hedefler	Birim Hedefleri
AMAÇ-4 KURUMSAL KALİTE ANLAYIŞININ GELİŞTİRİLMESİ VE YAYGINLAŞTIRILMASINI SAĞLAMAK	<u>Hedef 4.1.</u> Öğrenci ve çalışanların üniversiteden duyduğu memnuniyet düzeylerini bir önceki yıla göre artırmak	İç Kontrol standartlarının etkili bir şekilde uygulanabilirliğini sağlamak ve Kalite Yönetim Sistemi İle entegrasyonunu oluşturmak Üniversite genelinde mali disiplinin sağlanmasına çalışmak ve bu konuda yol gösterici olmak hizmet içi eğitim programları düzenlemek, bilgilendirmeler yapmak
	<u>Hedef 4.2.</u> Akredite program sayısını plan dönemi içinde artırmak	Üniversitenin stratejik önceliklerine göre kaynakların dağıtımietkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının sağlanması
	<u>Hedef 4.3.</u> Dış paydaş katılımının sağlandığı eğitim-öğretim ve araştırma süreç sayısını artırmak	
AMAÇ5- ÖĞRENCİLERİMİZİN, ÇALIŞANLARIMIZIN VE TOPLUMUN SOSYAL GELİŞİMİNE KATKIDA BULUNAN ÇALIŞMALARI ARTIRMAK	<u>Hedef 5.1.</u> Öğrenci kulüp ve topluluklarının sayısını ve niteliğini artırmak	
	<u>Hedef 5.2.</u> Topluma katkı sağlayabilecek kültür, sanat, spor faaliyetleri ve sosyal sorumluluk projelerinin sayısını artırmak	
	<u>Hedef 5.3.</u> Öğrencilerimizin iş dünyasına geçişini ve iş dünyası ile entegrasyonunu sağlayarak genç istihdam oluşturulmasına destek olmak	

BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMI ÇALIŞMALARIMIZ

- **Bütçenin Hazırlanması**

Merkezî yönetim bütçe kanunu, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin gelir ve gider tahminlerini gösteren, bunların uygulanmasına ve yürütülmesine yetki ve izin veren kanundur. Merkezi yönetim bütçesi, 5018 sayılı Kanuna ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini kapsamaktadır. Yılı ve izleyen iki yılın gelir ve gider tahminleri, varsa bütçe açığının veya fazlasının tutarı, açığın nasıl kapatılacağı veya fazlanın nasıl kullanılacağı, bütçelerin uygulanmasında tanınacak yetkiler, bağlı cetveller, malî yıl içinde gelir ve giderlere yönelik olarak uygulanacak hükümler yer almaktadır. Süreç, kamu idarelerinin bütçe hazırlık belgeleri ve makro politika belgeleri kapsamında bütçe ve yatırım tekliflerini hazırlayarak yetkili makamlara sunmaları ile devam etmektedir. Sürecin son aşamasında ise Cumhurbaşkanı tarafından merkezi yönetim bütçe kanun teklifi TBMM'ye sunulmaktadır.

Haziran ayı itibariyle Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından yayımlanan rehber doğrultusunda bütçe hazırlıkları başlanmaktadır. Anılan döneme ilişkin Bütçe Hazırlama Rehberi Taslağı ile Yatırım Programı Hazırlama Rehberi Taslağına bilişim sistemleri olan programbutce.sbb.gov.tr ve KaYa üzerinden veri girişleri yapılarak başlanmaktadır. Veri girişleri Temmuz ayı itibariyle tamamlanması gerekmektedir.

Eylül ayında Resmi Gazete de yayınlanan Bütçe Çağrısı ve Eki Bütçe Hazırlama Rehberi ile beraber bütçe çalışmaları sonlandırılıp Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulmaktadır.

- **Ayrıntılı Harcama ve Finansman Programının Hazırlanması ve Uygulanması**

Süreç, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği'nin yayınlanması ile başlar. Yükseköğretim Kurumlarının Bütçe Ödeneklerinin Birimlere Dağılımı, Ödenek Gönderme Belgesine Bağlanması ve Kullanılmasına İlişkin Usul ve Esasların 4. Maddesinin 6. ve 9. bentlerinde; Yükseköğretim kurumları tarafından ekonomik sınıflandırmanın 4. düzeyinde hazırlanarak Bakanlık e-Bütçe sistemine giriş yapılan ödeneklerin dağılımının, üst Yönetici tarafından ekonomik sınıflandırmanın 2. düzeyi itibariyle Yöneyim Kurulunun bilgisine sunulacağı ve ödenek dağılımlarının gerekli görülmesi halinde Üst Yönetici onayı ile değiştirilebileceği hükmü gereği AHP/AFP dağılımları yapılmaktadır.

Yılı Ayrıntılı Harcama ve Finans Programına göre serbest bırakılan ödenekler dahilinde her ay harcama birimleri bazında ödenek gönderme işlemi Program Bütçe (e-bütçe) üzerinden düzenlenip onaylanmaktadır.

MUHASEBE-KESİN HESAP-RAPORLAMA İŞLEMLERİMİZ

Harcama Yetkilisi tarafından imzalanıp Başkanlığımıza gönderilen ödeme emri belgesi ve eki belgeler mevzuat yönünden kontrole tabi tutularak Muhasebe yetkilisi tarafından ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

2021 yılı içinde 222 adet Ödeme Emri Belgesi ve Muhasebe İşlem Fişi sistemden önce işlem numarası alınarak girişi yapılmış, daha sonrada onaylanmıştır. Yıl içinde gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin harcama belgeleri yönetmeliğine uygun olarak hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri de muhasebe birimi tarafından gerçekleştirilmiştir

Üniversitemiz Kesin Hesabı ile Yönetim Dönemi Hesabının Hazırlanması

Üniversitemiz 2021 yılı yılsonu işlemlerinin sona ermesinden sonra 2021 yılı yönetim dönemi hesabı ile kesin hesap çalışmaları devam etmektedir.

Kişi Borcu İşlemleri

2021 yılında açılmış olan 21 adet dosyaya ait toplam 138.609,85 TL tutarındaki kişi borcunun 138.609,85 TL si tahsil edilerek 0 TL si 2022 yılında tahsil edilmek üzere devredilmiştir.

Emekli Kesenekleri ve Sendika Aidatları İşlemler

2021 yılında personelin Sosyal Güvenlik Primi için Sosyal Güvenlik Kurumu'na 16.637.167,07TL ve sendikalara 216.619,12TL ödeme yapılmıştır.

Avans ve Kredi İşlemleri

2021 yılında Üniversitemiz genelinde yapılan satın almalar ve personel için açılan avans ve kredilere ait gerekli kontroller yapılarak, muhasebe işlemleri yerine getirilmiştir. Bu kapsamda 2021 yılı içerisinde; Mal ve hizmet alımları, mamul mal alım, bakım ve onarım giderleri ve görev giderleri avansı 3.307.616,37TL olup, 0 TL'lik tutar ise ödeneği ile birlikte 2022 yılına devretmiş. Geri kalanın tamamı mahsup edilmiştir. 1.000,00TL tutarında Personel Avansı açılmış ve tamamı mahsup edilmiştir.

İcra Dosyaları İşlemleri

2021 yılında 1 nafaka ve 16 yeni icra dosyası açılmış olup, bu dosyalardan toplamda 772.595,00TL tahsil edilmiştir, devam eden 51 icra ve nafaka dosyası 2022 yılına devretmiştir. Belirtilen hizmetlerin dışında Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama birimi rutin olarak, günlük kasa-banka kapatma işlemlerini, aylık olarak maaş ödemelerinin yapılması gibi işlemleri yerine getirmiştir

Diğer Faaliyetlerimiz;

- Yılsonu bütçe gerçekleşme raporu hazırlanmıştır
- Bütçe giderleri kesin hesap değerlendirme raporu hazırlanmıştır
- Kurumsal mali durum ve beklentiler raporu hazırlanarak web sayfasında yayımlanmıştır.
- Birim ve kurum faaliyet raporları hazırlanarak web sayfasında yayımlanmıştır.
- Yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçları izleme ve değerlendirme raporu hazırlanmış ve kamuoyuna duyurulmuştur.
- Taşınır kesin hesabı hazırlanmıştır.
- Kurum kesin hesabı hazırlanmıştır.
- Birim faaliyet raporları konsolide edilerek idare faaliyet raporu hazırlanmıştır.

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,
- 2021 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

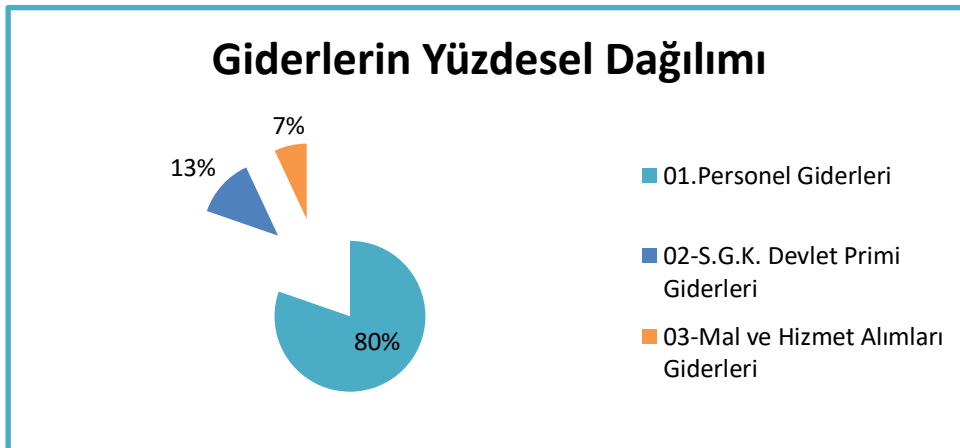
Malatya Turgut Özal Üniversitesi, bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, özel bütçeli bir kuruluştur. Kurumun bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanmaktadır. Uygulama sonuçları ve muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne göre yapılmaktadır. Gelir 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 2021 Mali yılı bütçesinin ekonomik sınıflandırmaya göre ödenek ve harcama aşağıdaki tablo ve grafikte sunulmuştur.

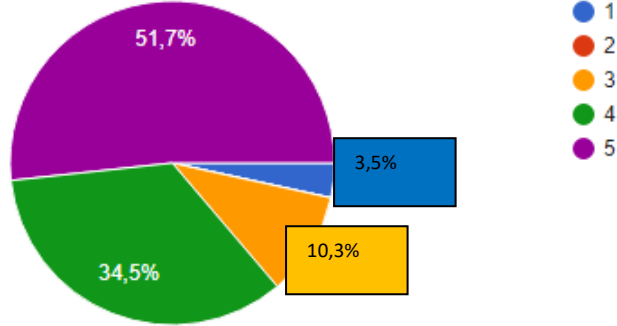
2021 YILI BÜTÇE ÖDENEKLERİ	2021 KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	HARCANAN	KALAN	HARCAMA /TOPLAM ÖDENEK (%)
01.Personel Giderleri	294.000,00	575.265,50	575.265,50	0	% 100
02-S.G.K. Devlet Primi Giderleri	23.000,00	91.106,06	91.106,06		% 100
03-Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	17.000,00	56.500,00	49.904,16	6.595,84	% 88,3
TOPLAM	334.000,00	722.871,56	716.275,72	6595,84	%99,3

Mali kaynaklarımızı oluşturan Başkanlık bütçesinin 2021 yılında toplam gideri 716.275,72 TL. olarak gerçekleşmiştir. Bütçenin büyük bir kısmı personel giderlerine harcanmıştır.



2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız genel olarak memnuniyet düzeyi %91'dir.



2021 yılı sonu itibariyle 4954 muhasebe işlem fişi ve **222** ödeme emri belgesi olmak üzere toplam **5176** yevmiye girişi yapılmıştır. Varlık işlemleri sayısı ise **563**'dir.

İşlem Türü	Sayı
Muhasebe İşlem Fişi	4954
Ödeme Emri Belgesi	222
Toplam Yevmiye	5176
Varlık Kaydı	563
Verilen Hizmet İçi Eğitim Sayısı	3
Personel Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı	22
Birim Genel Memnuniyet Oranı	%91

Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Başkanlığımız personelinin almış olduğu hizmet içi eğitimler, Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı (Online) ve Üniversitemiz UZEM sistemi üzerinden alınmıştır. 2021 yılı içerisinde **22** hizmet içi eğitim programına katılım sağlanmıştır.

ALINAN EĞİTİM	TARİH
<ul style="list-style-type: none"> • Öz Yönetim/Durumsal Farkındalık Eğitimi/Amaca ve hedefe yönelik çalışma • Risk alma/Problem çözme ve karar verme/Sonuç odaklılık 	HAZİRAN
<ul style="list-style-type: none"> • İletişimin Gücü Farkındalık Eğitimi • Beden Dili ve İletişim Eğitimi • Diksiyon • Hitap ve Etkili Sunum Eğitimi • Risk Yönetimi Eğitimi 	TEMMUZ
<ul style="list-style-type: none"> • Arşiv Mevzuatı ve Arşiv Bilinci • Dosyalama Usulleri • Gizlilik ve Gizliliğin Önemi 	AĞUSTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Mobbing • Yöneticilik ve Liderlik Eğitimi • Güdüleme (Motivasyon) Eğitimi • Sayıştay Bulguları Eğitimi 	EKİM
<ul style="list-style-type: none"> • 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • 4857 sayılı İş Kanunu • 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 	KASIM
<ul style="list-style-type: none"> • Resmi Yazışma Kuralları • EBYS • Etkili ve Doğru E-posta Yazımı • Web Sayfası İçerik Yönetimi 	ARALIK

Başkanlığımızca Verilen Hizmetiçi Eğitim Programları

VERİLEN EĞİTİM	TARİH
Kamu İhale Mevzuatı	MAYIS
Maaş	AĞUSTOS
KPHYS Personel Ödemeleri ile İlgili Programın Kullanımı Eğitimi	

YAPILAN SUNUMLAR	TARİH
İdari Faaliyet Raporu Bilgilendirme	NİSAN
İç Kontrol Eylem Planı Bilgilendirme	EKİM

DÜZENLENEN TOPLANTILAR	TARİH	
2022-2026 Dönemi Stratejik Plan Çalışmaları Kapsamında Yapılan Toplantılar	22.09.2021	
	15.09.2021	
	05.08.2021	
	26.07.2021	
	18.06.2021	
İç Kontrol Eylem Planı Çalışmaları Kapsamında Yapılan Toplantılar	25.10.2021	
	10.12.2021	
	26.10.2021	
	• Risk Değerlendirme Standartları Çalışma Grubu	25.10.2021
	• Kontrol Faaliyetleri Standartları Çalışma Grubu	04.11.2021
	• Kontrol Ortamı Çalışma Grupları	26.10.2021
	• Bilgi ve İletişim Standartları Çalışma Grubu	27.10.2021
• İzleme Standartları Çalışma Grubu		
• Birim İçi Değerlendirme Toplantıları	01.12.2021	
	22.10.2021	
	20.09.2021	
	07.07.2021	
	07.07.2021	

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 konulardarehberlik ve danışmanlık hizmetlerinde etkin olunması,
- Başkanlığımız görev ve yetkilerinin yasal olarak belirlenmiş olması
- Mali konularda Katılımcı yönetim anlayışıyla öğrenmeye açık, analitik düşüncüyü 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 tedarikinin hızlı ve güvenilir şekilde elde edilememesi,
- 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 olabildiğini sağlayacaktır.

D-ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

İdarenin mali yönetim yapısının güçlendirilmesi etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle stratejik plan, iç kontrol, performans programı ve faaliyet raporlarının birimler düzeyinde sahipliğinin artırılmasının sağlanması ve takibinin yapılması amacıyla, Yönetim Bilgi Sisteminin etkin bir şekilde kullanılması gerekmektedir.

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

KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Malatya/31.01.2022)


Zerrin GÜRER
Strateji Geliştirme Daire Başkanı