

2017



CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2017 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU





CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

**STRATEJİ
GELİŞTİRME
DAİRE BAŞKANLIĞI**

2017 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖETİCİSİ SUNUŞU.....	5
I. GENEL BİLGİLER.....	6
A. BAŞKANLIĞIMIZIN MİSYON VE VİZYONU.....	6
1- Misyon.....	6
2- Vizyon.....	6
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	6
1- Yetki ve Sorumluluk.....	6
2- Görevleri.....	7
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	8
1- Tarihçe.....	8
2- Örgüt Yapısı.....	9
3- Fiziki Yapı, Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	10
4- İnsan Kaynakları.....	10
a. Personelimizin Kadrolarına Göre Dağılımı.....	11
b. Personelimizin Birimlere Göre Dağılımı ve Teşkil Ettiği Kadrolar.....	11
c. Personelimizin Cinsiyet Dağılımı.....	11
d. Personelimizin Eğitim Durumu.....	12
e. Personelimizin Yaş Dağılımı.....	12
f. Personelimizin Hizmet Yılı İtibariyle Dağılımı.....	12
5- Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler.....	13
6- Sunulan Hizmetler.....	14
6.1. Muhasebe Kesin Hesap Raporlama Şube Müdürlüğü.....	14
a) 2015 Yılı Giderleri.....	16
b) 2015 Yılı Gelirleri.....	18
c) Birimimizce Kullanılan Programlar.....	20
d) Projeler.....	20
e) Gelen ve İade Edilen Teminat Mektupları.....	21
f) Taşınır İşlemleri.....	21
g) Beyannameler.....	22
h) Birimlerimize Açılan Avans ve Krediler.....	22
i) İcra ve Nafaka Dosyaları.....	22
j) Kişi Borcu Sayısı.....	22
k) Vezne İşlemleri.....	22
l) Sendika İşlemleri.....	22
m) Kesin Hesap.....	23
6.2. Bütçe ve Performans Programlama Şube Müdürlüğü.....	23
6.2.1. Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü Faaliyetleri.....	23
6.2.2. Mali Bilgiler.....	25
6.3. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü.....	28
6.3.1. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Faaliyetleri.....	30
6.4. Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü.....	32
6.4.1. Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü Faaliyetleri.....	32
6.4.2. Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü Görevleri.....	33
6.4.3. Stratejik Plan Takip Raporu.....	33

II.	STRATEJİK AMAÇLAR VE ÖLÇÜTLER / HEDEFLER VE TEMEL	
	POLİTİKALAR ÖNCELİKLER.....	34
	A. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER.....	34
III.	KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	35
	A. ÜSTÜNLÜKLER.....	35
	B. ZAYIFLIKLAR.....	35
	SONUÇ.....	36
	İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	37

SUNUş

Daire Başkanlığımız 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı ve 5436 sayılı 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile düzenlenen yeni Kamu Mali Yönetim anlayışı çerçevesinde, kendisine verilen görev ve yetkileri yerine getirmektedir.

Başkanlığımız; Bütçe ve Performans Programı şube Müdürlüğü, Stratejik Planlama şube Müdürlüğü, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol şube Müdürlüğü ve Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama şube Müdürlüğü olarak teşkilat yapısını tamamlamıştır. Tüm birimlerimizde görevli personelimiz, Başkanlığımız misyonunu yerine getirmek ve vizyonuna ulaşmak için özveri ile çalışma gayreti içerisinde.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının kullanılmasında stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme ilkeleri ile mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ön plana çıkartılmıştır.

5018 Sayılı Kanunun 41 inci maddesi gereğince hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, Başkanlığımızca 2017 yılında gerçekteştirilen hizmetler ve sürdürölen faaliyetlere ilişkin hazırlanan “2017 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu” kamuoyuna sunulmaktadır.

Mehmet ERTAş
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A) BAŞKANLIĞIMIZIN MİSYON VE VİZYONU

MİSYON: Başkanlığımız, Ulusal kalkınma stratejileri ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı kapsamında Üniversitemizin orta ve uzun vadeli strateji politikaları çerçevesinde, kamu ve Üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirlik ve mali saydamlığa dayalı mali yönetim yapısını ve işleyişini, Üniversitemiz bütçelerinin, hazırlanmasını, uygulanmasını, değerlendirilmesini, ödeneklerinin ihtiyaca göre belirlenmesini, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü yapmayı misyon edinmiştir.

VİZYON: Başkanlığımızın vizyonu, Stratejisi ve mali bilgi birikimiyle alanında uzman ve yenilikçi personeliyle çağdaş, teknoloji kullanımına öncelik tanıyarak, bilimsel ve mali mevzuatla ilgili tüm gelişmeleri takip eden, Üniversitemiz harcama birimlerine mali mevzuat, muhasebe, bütçe, iç kontrol, ön mali kontrol konusunda en iyi hizmeti sunan, hesap verebilirlik ve mali saydamlığa dayalı görev anlayışı içinde, paydaşları ile evrensel değerlere dayalı bir iletişimi benimseyen ve sürekli gelişen bir başkanlık olmaktadır.

B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. YETKİ VE SORUMLULUK

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız 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. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız mali hizmetler birimi olarak görevlendirilmiş, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, mali hizmetler birim yöneticisi olup, görevlerini yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur.

Strateji Geliştirme Daire Başkanı, görev ve yetkilerinden bazılarını sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve Kanuna aykırı olmamak şartıyla ve st yöneticinin onayıyla alt birim yöneticilerine devredebilir.

2. GÖREVLERİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15. maddesi ve 18 şubat 2006 tarih 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin alışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri,

- 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,
- Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ltleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- Üniversitenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- Üniversitenin 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,
- Üniversitenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- Üniversitenin İzleyen iki yılın bt tahminlerini de içeren idare btsini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Üniversitenin Mevzuat uyarınca belirlenecek bt ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Üniversitenin Bt kayıtlarını tutmak, bt uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bt kesin hesabı ile malİ istatistikleri hazırlamak,
- İlgili mevzuat çerçevesinde idare (niversitenin) gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- Üniversitenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- Üniversitenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Üniversitenin, 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,
- Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

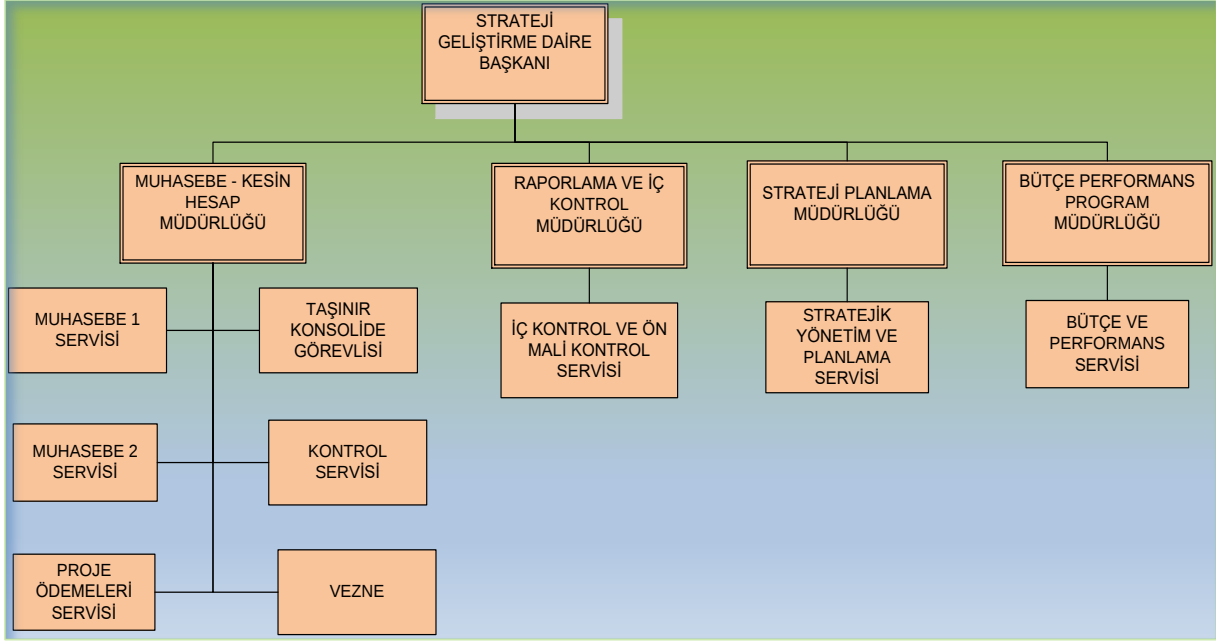
C) BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. TARİHÇE

Stratejik planın kamuda uygulanması amacıyla, 10 Aralık 2003 tarihinde çıkarılan 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” nun 9.ile 60. maddesinde ve 60. maddeye ek olarak 5436 sayılı bazı kanunlarda değişiklik yapılmasına dair kanunun 15. maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla Strateji Geliştirme Başkanlıkları ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulması öngörülmüş ve Maliye Bakanlığına bağlı olarak hizmet veren Bütçe Dairesi Başkanlığı 31.12.2005 tarihi itibarıyla kapatılarak 01.01.2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulmuş, personelin de 31.12.2006 tarihine kadar geçici olarak görev yapması öngörülmüştür.

Belirtilen birimlerin teşkilat yapıları ve faaliyetlerini yerine getirmeleri 26 Mayıs 2006 tarihinde, 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2006/9972 karar sayılı “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ile belirtilmiştir. Başkanlığımız da Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü, Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü ve Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü olmak üzere yapılandırılmıştır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



2. ÖRGÜT YAPISI

5018 sayılı Kanunun 60. maddesindeki görevleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kanunun 15. maddesiyle kurulan Başkanlığımız, Üniversitemizin sekiz daire başkanlığından birisi olup Üniversitenin stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve mali hizmetler faaliyetlerini yürütmek üzere kurulan;

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

alt birimlerinden oluşmaktadır.

3. FİZİKİ YAPI ve BİLGİ-TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Başkanlığımız; Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının sunduğu internet hizmetinden yararlanmaktadır. Üniversitenin mali işlemleri yapılırken say2000i ve e-bütçe sistemi kullanılmaktadır. Bu sistemler Maliye Bakanlığına doğrudan bağlantı sağlayan ve internet üzerinden kullanılan programlardır.

CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI FİZİKİ YAPI VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR							
AÇIKLAMALAR	OFİS(Adet)	OFİS(Alan)	BİLGİSAYAR	TELEFON	FAKS	YAZICI	TARAYICI
Başkanlık	2	43	2	2	1	1	0
Bütçe ve Perf. Prog. Şube Müdürlüğü	2	39	2	2	0	2	1
Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü	1	18,20	1	1	0	1	0
Ön Mali ve İç Kontrol Şube Müdürlüğü	2	42,8	2	2	0	2	0
Muhasebe ve Kes. Hes. Rap. Şube Müd.	5	198	18	15	0	7	1
Arşiv	3	65	0	0	0	0	0
TOPLAM	15	406	25	22	1	13	1

4- İNSAN KAYNAKLARI

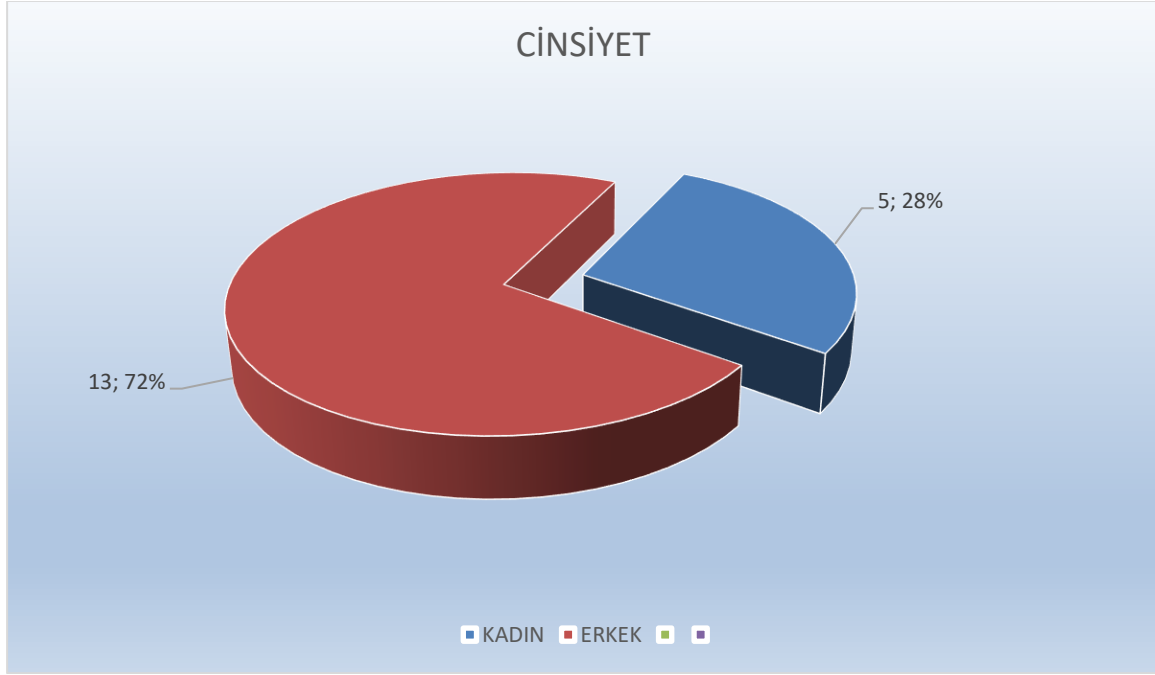
Başkanlığımız 2017 yılında aşağıdaki tabloda unvanlarına göre dağılımı verilen 18 personel ile görev ve sorumluluklarını yerine getirmiştir.

A-PERSONELİMİZİN KADROLARINA GÖRE DAĞILIM

DAİRE BAŞKANI	1
ŞUBE MÜDÜRÜ	2
MALİ HİZMETLER UZMANI	2
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	3
ŞEF	3
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	2
VERİ HAZIRLAMA KONTROL İŞLETMENİ	4
VEZNEDAR	1
TOPLAM	18

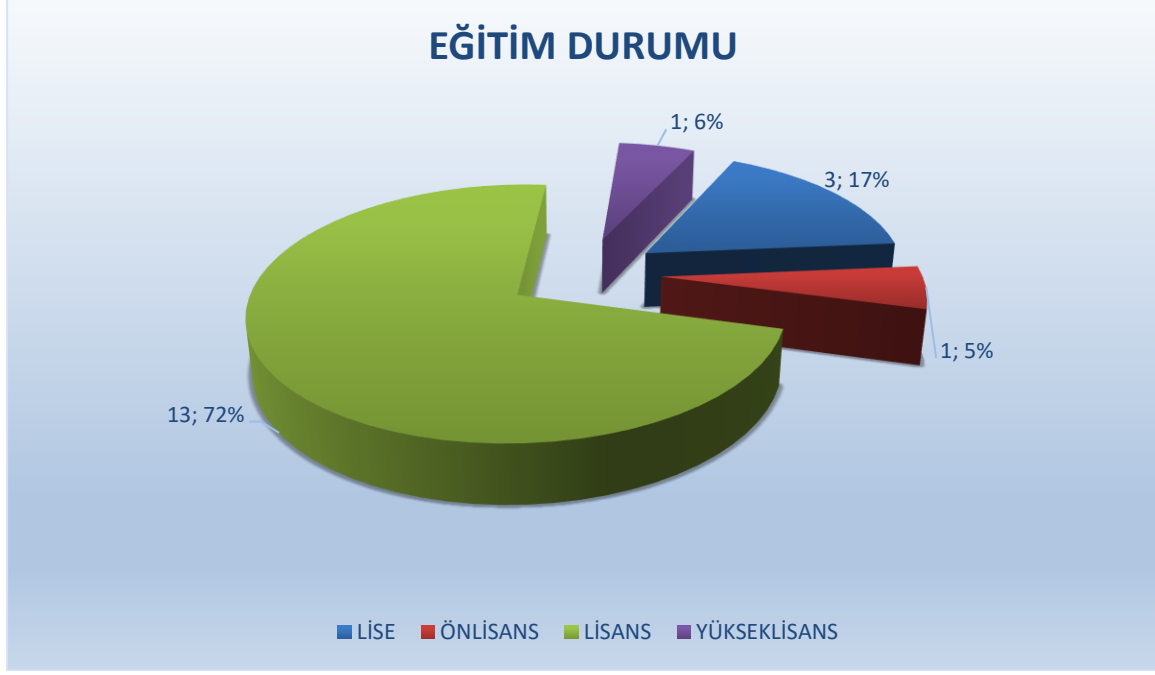
2017 yılı sonunda Başkanlığımızda görev yapan 18 personelin 5'i bayan, 13'ü erkektir. Aşağıda sunulan tabloda personelimizin cinsiyetlerine göre yüzdesel durumu gösterilmiştir.

a-İdari Personelin Kadın-Erkek Dağılımı			
Birim Adı Yazılacak	Kadın	Erkek	TOPLAM
Kişi Sayısı	5	13	18
Yüzde (%)	%27,78	%72,22	%100



Başkanlığımızda görev yapan personelin eğitim seviyesi oldukça yüksektir. Aşağıdaki tablodan da görüleceği üzere, 2017 yılında Başkanlığımız personelinin 1'i Yüksek Lisans 13'ü Lisans, 1'i Önlisans, 3'ü ise Lise mezunudur.

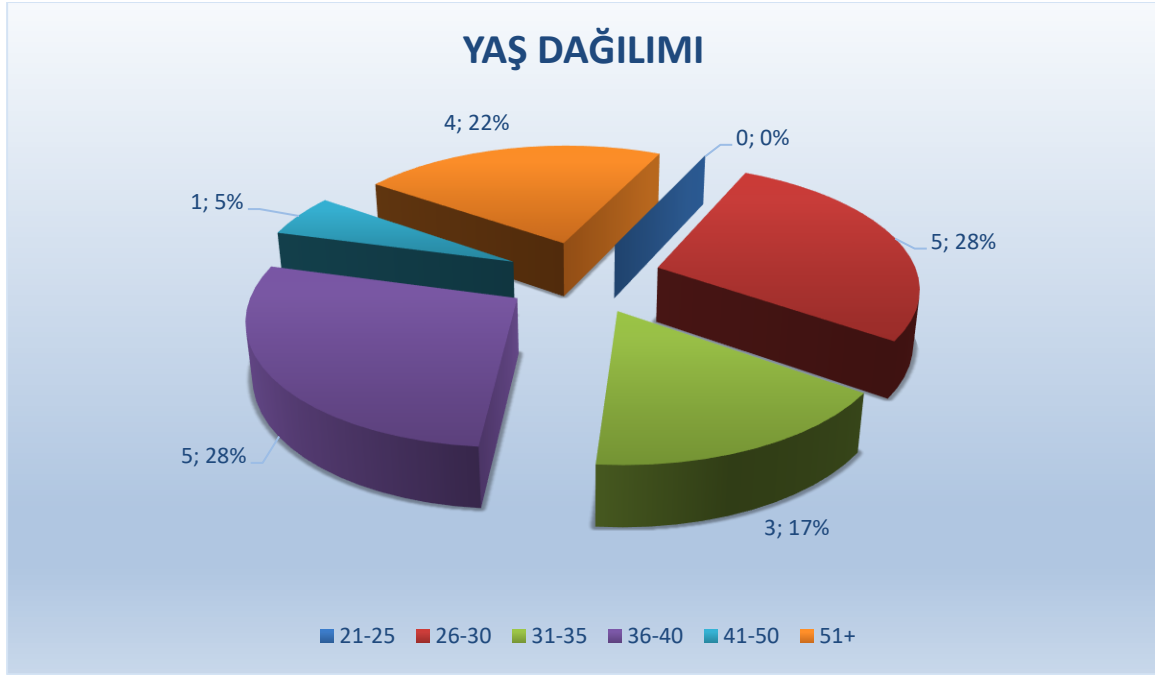
b-İdari Personelin Eğitim Durumu						
Birim Adı Yazılacak	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	0	3	1	13	1	18
Yüzde		%16,67	%5,55	%72,23	%5,55	%100



Başkanlığımızda görevli personelin yaş ortalaması 38,78 'dir. Personelin yaş durumuna göre dağılımı ise; aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir. Buna göre personelin, %27,77'si 26–30, %44,44'ü 31–40 ve %27,79'u ise 41 ve üzeri yaş grubundadır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

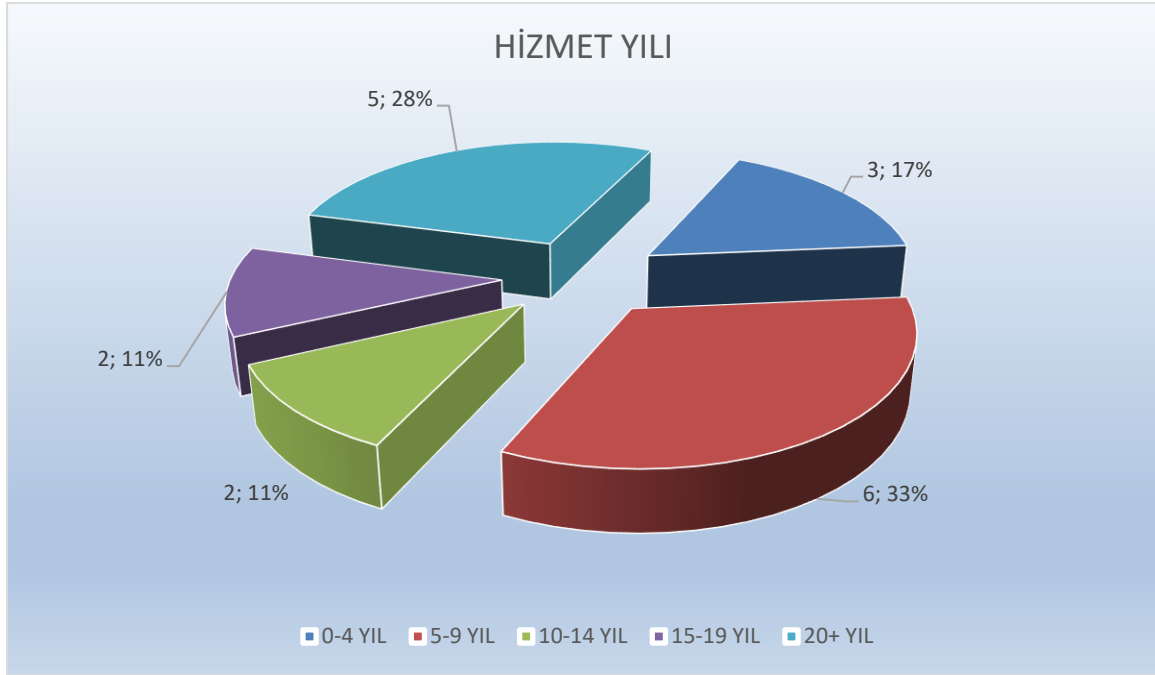
c-İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
Birim Adı Yazılacak	21- 25 Yaş	26- 30 Yaş	31- 35 Yaş	36- 40 Yaş	41- 50 Yaş	51 Yaş Üzeri
Kişi Sayısı	0	5	3	5	1	4
Yüzde	%0	%27,77	%16,67	%27,77	%5,56	%22,23



Personelin hizmet yılı durumuna göre dağılımı ise; aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir. Buna göre personelin, %16,66'sı 0-4, %33,33'ü 5-9 , %11,11'i 10-14, %38,90 'ı 15 yıl ve daha fazla süredir hizmet vermektedir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

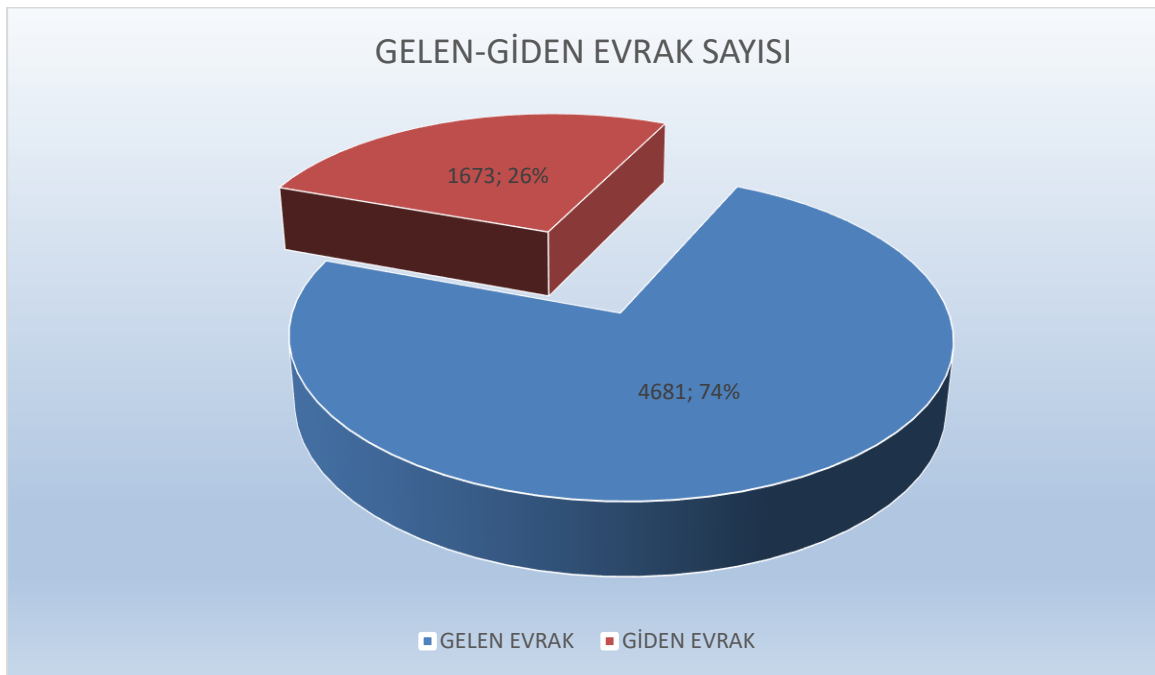
c-İdari Personelin Hizmet Yılı İtibariyle Dağılımı					
Birim Adı Yazılacak	0-4 Yıl	5- 9 Yıl	10- 14 Yıl	15- 19 Yıl	20- ...
Kişi Sayısı	3	6	2	2	5
Yüzde	%16,66	%33,33	%11,11	%11,11	%27,79



1- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Başkanlığımıza Gelen Giden Evrak Sayısı:

- Gelen Evrak **4.681**
- Giden Evrak **1.673**



6- SUNULAN HİZMETLER

Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetler 4 birim tarafından yürütülmektedir.

6.1. MUHASEBE – KESİN HESAP VE RAPORLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

MUHASEBE KESİN HESAP RAPORLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

İmren GÜNTÜRKÜN	Şef (13b/4)
Haluk CENGİZ	Şef (13b/4)
Resmiye ÇAYNAK	Şef
A.Sinem ALCA	Mali Hizmetler Uzmanı
Serpil BAYRAKTAR	Mali Hizmetler Uzmanı
Cihan AĞGÜL	Mali Hizmetler Uzman Yrd.
Fahrettin Uğur ÖZDEMİR	Mali Hizmetler Uzman Yrd.
Sedat ÜRGÜN	Bilgisayar İşletmeni
Halil NİŞLİ	Bilgisayar İşletmeni
Sebahattin GÜNEŞ	V.H.K.İ (13b/4)
Öykü AYHAN	V.H.K.İ
Nihal AĞAOĞLU	V.H.K.İ
Gülsüm KACAROĞLU	Veznedar

1) Harcama Birimlerinden gelen ödeme emirlerinin tetkiki sonucunda, mevzuatın uygun görülen ödeme emirleri doğrultusunda ödemeyi hak sahiplerinin hesaplarına yatırmak,

2) **Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi:** Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Üniversitemizin muhasebe hizmetleri Muhasebe-Kesin Hesap Müdürlüğü tarafından yürütülür. Muhasebe hizmetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde, muhasebe yetkilisi tarafından yerine getirilir.

- Muhasebe hizmetlerini:
 - a) Maaş Tetkik ve Kontrol İşlemleri,
 - b) Sosyal Güvenlik Kurumu Kesenekleri İşlemleri,
 - c) Kişi Borçları Takip İşlemleri,
 - d) Kira İşlemleri,
 - e) Avans ve Kredi İşlemleri,
 - f) Araştırma Projeleri Takip İşlemleri,
 - g) Kefalet Aidatı İşlemleri,
 - h) Taşınır Kayıt İşlemleri,
 - i) Mal ve Hizmet Satın Almalara Ait İşlemler,
 - j) İcra - Nafaka ve Sendika Aidatı Kesintileri İşlemleri,
 - k) Vergi İşlemleri,
 - l) Vezne İşlemleri.

3) Malî istatistiklerin hazırlanması: Üniversitemizin malî istatistiklerinin hazırlanmasına dayanak teşkil eden istatistikî bilgiler Muhasebe-Kesin Hesap Müdürlüğü tarafından Maliye Bakanlığınca belirlenmiş ilkelere uygun olarak hazırlanarak belirlenen süre içinde Maliye Bakanlığına gönderilir.

4) Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması: Üniversitemizin mülkiyetinde veya Üniversitemize tahsisli olan ya da Üniversitemizin kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlar ile bunlara ilişkin işlemlerin kaydı ilgili mevzuatında belirlenen kişiler tarafından tutulur. Taşınır kayıtları Üniversitemizin birimleri bazında düzenlenerek mevzuatında belirlenen sürede Muhasebe-Kesin Hesap Müdürlüğüne gönderilir. Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü tarafından bu kayıtlar Üniversite bazında konsolide edilir ve taşınmaz kayıtları da eklenerek icmal cetvelleri hazırlanır.

5) Bütçe kesin hesabının hazırlanması: Üniversitemizin bütçe kesin hesapları, bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanarak, Üst Yönetici ve bağlı, ilgili ya da ilişkili bulunan Bakan tarafından onaylanır ve kesin hesap kanun tasarısına dahil edilmek üzere Maliye Bakanlığına gönderilir.

6) Gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek

7) Yıl Sonu İşlemlerini gerçekleştirip Yönetim Dönemi Hesabını çıkarmak ve Sayıştay Denetimine sunmak.

8) Mali konularda Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak

6.1.1. MUHASEBE KESİN HESAP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

Harcama Birimlerinin talimatı doğrultusunda Mevzuata uygun olarak en kısa zamanda hak sahiplerinin hesaplarına ödemenin gerçekleştirilmesini ilke edinen muhasebe birimimiz, ödeme süresini ortalama 3 güne indirmiştir.

Şeffaflık ilkesi doğrultusunda; 2011 yılından itibaren evrakların hangi aşamada ve ne kadar sürede ödendiği, şayet ödeme emri ve ekleri mevzuata uygun olarak tanzim edilmedi ise sistem üzerinde hatanın mahiyetini görebilecekleri böylelikle zaman ve yazışma tasarrufu sağlayan bir sistem olan ödeme emri takip programı kullanılmaktadır.

a- 2017 YILI GİDERLERİ

- 2017 yılında Say2000i programına toplam 23.463 yevmiye girilmiş
- Toplam Ödeme: 293.644.169,41 ₺

Yevmiye Sayısı : 23.463

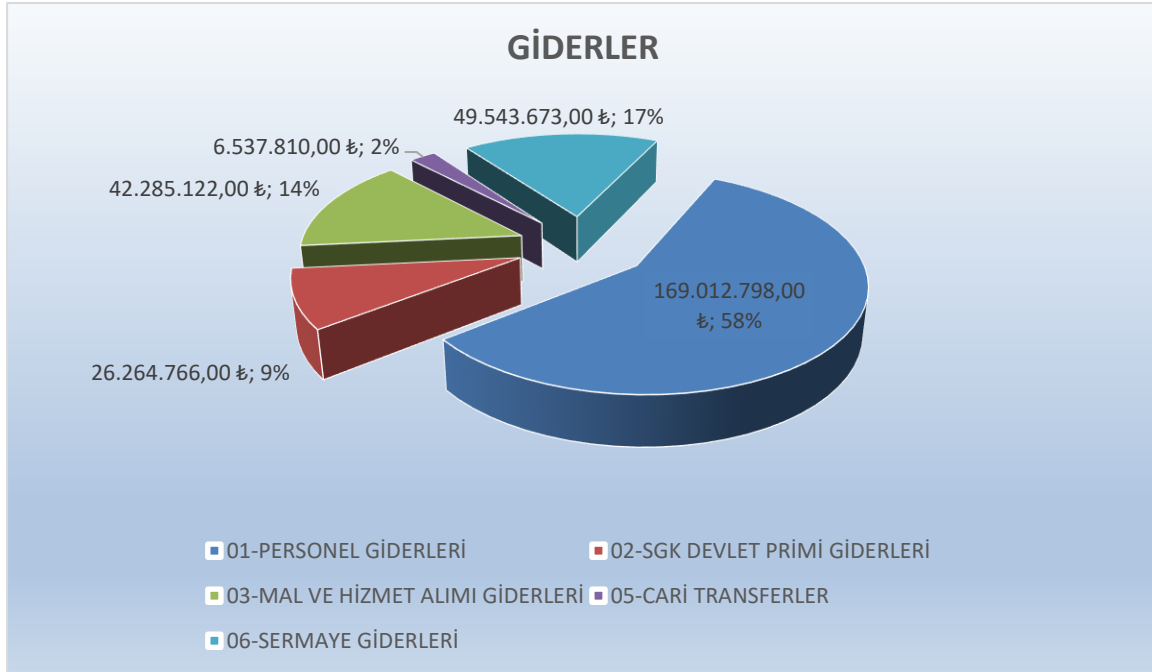
Ödeme Emri : 12.026

Birimimize teslim edilen 12.026 adet Ödeme Emri belgelerinin birimimizce yapılan tetkikler sonucunda mevzuaten ödenmesi uygun görülmeyen ve sistem üzerinde iade edilen toplam evrak sayısı 1.923 adet'tir. Bu da birimimize teslim edilen ödeme emri belgesinin %14'üne tekabül etmektedir.



ÜNİVERSİTEMİZİN 2017 YILI BÜTÇE GİDER RAPORU

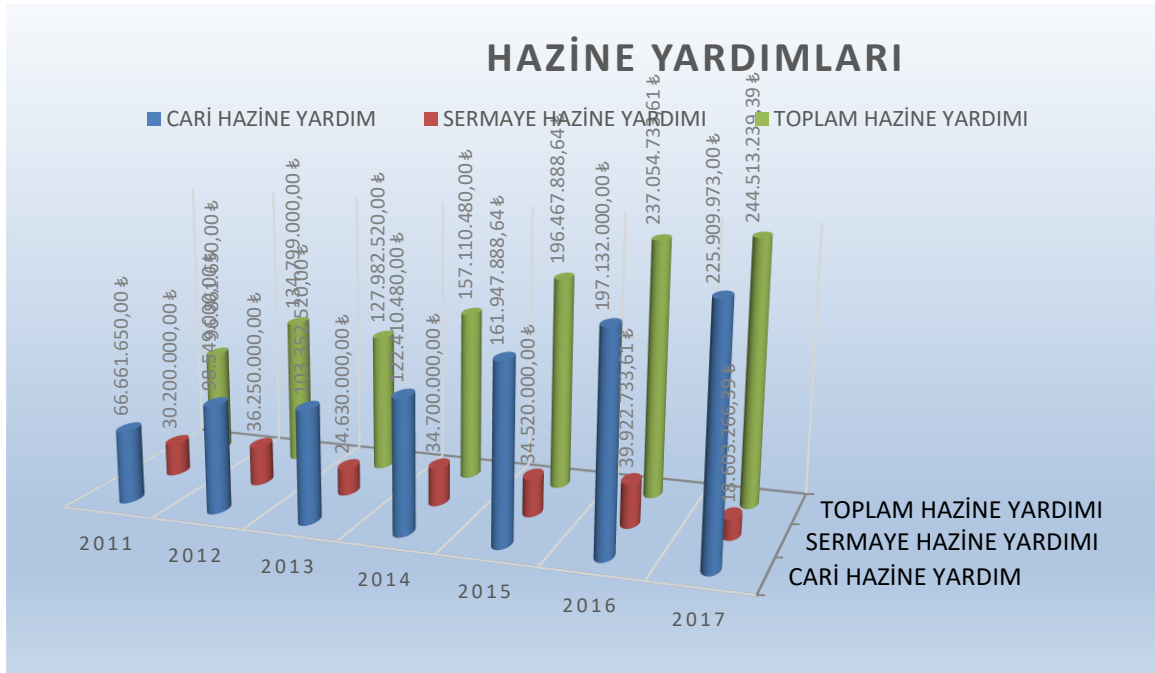
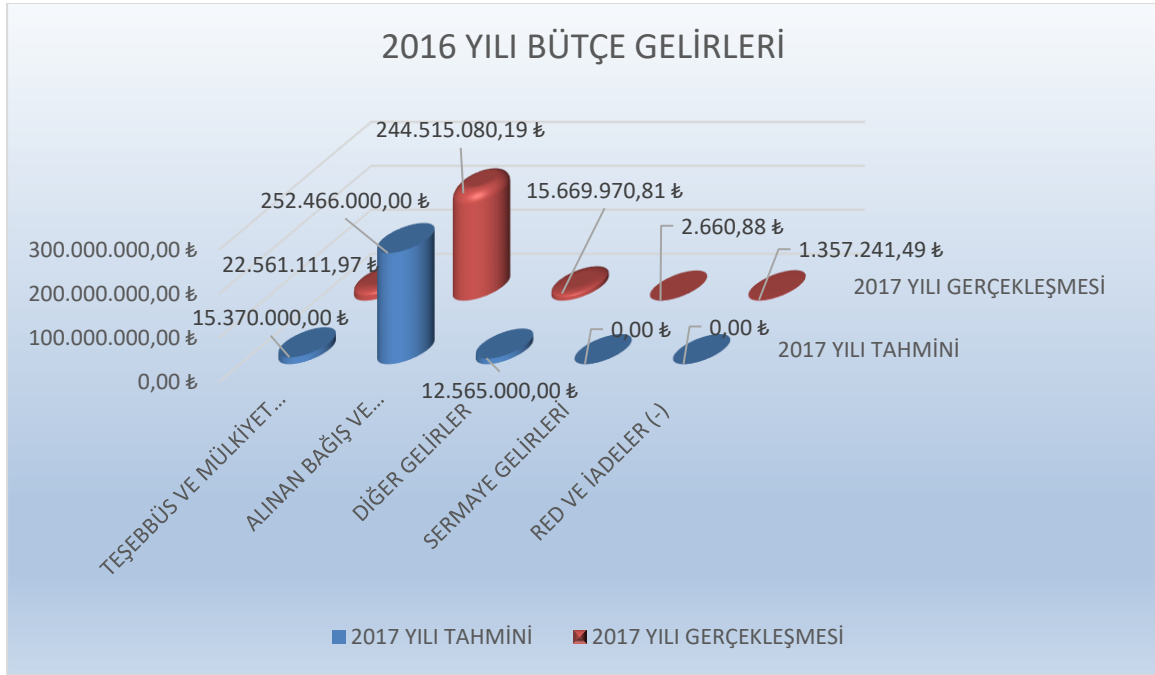
	AÇIKLAMA	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA
01	PERSONEL GİDERLERİ	168.339.000 ₺	170.803.129 ₺	169.012.798 ₺
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	26.481.000 ₺	26.328,056 ₺	26.264.766 ₺
03	MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	34.777.000 ₺	44.846.390 ₺	42.285.122 ₺
05	CARİ TRANSFERLER	7.671.000 ₺	7.671.500 ₺	6.537.810 ₺
06	SERMAYE GİDERLERİ	43.133.000 ₺	60.506.000 ₺	49.543.673 ₺
	TOPLAM	280.401.000 ₺	310.155.075 ₺	293.644.169 ₺



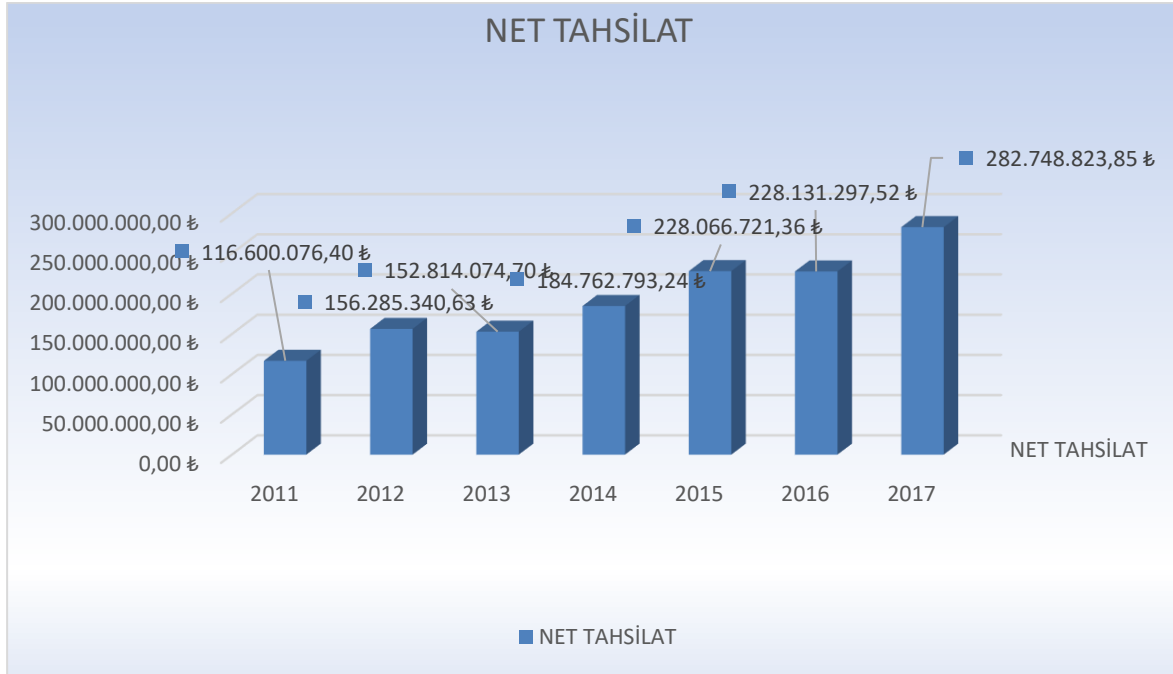
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

b) 2017 YILI GELİRLERİMİZ

BÜTÇE GELİRLERİ KESİN HESAP İCMALİ				
EKONOMİK KODLAR		AÇIKLAMA	BÜTÇE GELİRİ TAHMİNİ	TAHSİLAT
I	II			
03		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	15.370.000,00 ₺	22.561.111,97 ₺
	1	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	15.320.000,00 ₺	21.982.115,18 ₺
	6	KİRA GELİRLERİ	50.000,00 ₺	650.945,52 ₺
04		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLARLA ÖZEL GELİRLER	252.466.000,00 ₺	244.515.080,19 ₺
	2	MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN	252.466.000,00 ₺	244.513.239,39 ₺
	4	KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	0,00 ₺	1840,80 ₺
05		DİĞER GELİRLER	12.565.000,00 ₺	15.669.970,81 ₺
	1	FAİZ GELİRLERİ	633.000,00 ₺	708.577,38 ₺
	2	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	3.907.000,00 ₺	6.667.933,93 ₺
	3	PARA CEZALARI	0,00 ₺	108.479,14 ₺
	9	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	8.025.000,00 ₺	8.184.980,36 ₺
06		SERMAYE GELİRLERİ	0,00 ₺	2.660,88 ₺
	2	TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00 ₺	2.660,88 ₺
		GENEL TOPLAM	267.743.000,00 ₺	273.101.038,08 ₺
09		RED VE İADELER (-)	0,00 ₺	404.848,81 ₺
	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0,00 ₺	664.629,40 ₺
	5	DİĞER GELİRLER	0,00 ₺	221.381,64 ₺
		NET TAHSİLAT	280.401.000,00 ₺	282.748.823,85 ₺



Üniversitemize 2017 yılında toplam 244.513.239,39 ₺ hazine yardımı yapılmıştır. Yapılan hazine yardımlarının 18.603.266,39 ₺'si sermaye hazine yardımı, 225.909.973.00 ₺'si cari hazine yardımı olarak gerçekleşmiştir.



2017 yılında gerçekleşen net tahsilat 282.748.823,85 ₺'dir 2011 yılına göre %142,50 artmış; bir önceki yıla göre de %23,94 artış göstermiştir.

c) BİRİMİMİZCE KULLANILAN PROGRAMLAR

Birimimizde Muhasebe işlemleri Maliye Bakanlığının denetiminde bulunan Say2000i programı kullanılmaktadır.16 Mayıs 2012 tarihinden itibaren Ödeme Emirleri Maliye Bakanlığının denetimde olan Kamu Harcama ve Bilişim Sistemine (KBS) entegre Harcama Yönetim Sistemi (HYS) üzerinden kesilmeye başlanılmış ve ilgili birimlere şifreleri verilmiş HYS eğitimi verilmiştir.2012 yılı Kasım ayından itibaren maaş işlemleri Maliye Bakanlığının denetiminde olan KBS sistemine entegre Say2000i sistemi üzerinden yapılmaya başlanmış, ilgili birimlere şifreleri ve eğitimi verilmiştir. Ayrıca yine KBS sistemine bütünleşmiş Ek ders modülü üzerinden ek ders yapılmaya başlanılmış ilgili birimlere şifreleri ve eğitimi verilmiştir.

d) PROJELER

- a) Erasmus kapsamında
331 Kişiye 16.187,90 Euro ödemesi yapıldı.
- b) Tübitak Projesi ;
28 Adet Proje Hesabı bulunmakta,
1.122.568,03 ₺ tutarında 245 Adet ödeme gerçekleştirildi,
- c) Bap Projesi :
4.255.417,01 ₺ tutarında 361 adet ödeme gerçekleştirildi
- d) Farabi Projesi :
42.279,56 ₺ tutarında 139 adet ödeme gerçekleştirildi,
- e) Zafer Kalkınma Ajansı Projesi :
2 Adet Proje Hesabı bulunmakta
26.808,87 ₺ tutarında 4 adet ödeme gerçekleştirildi,

e) GELEN VE İADE EDİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI

Toplam Teminat Mektubu Sayısı: 283 Adet

2017 yılında Gelen ve İade Edilen Teminat Mektubu :

Gelen Geçici Teminat Mektubu 1 Adet

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Gelen Kesin Teminat Mektubu 66 Adet

İade Edilen Geçici Teminat 2 Adet

İade Edilen Kesin Teminat 55 Adet

Toplam =	<u>Gelen</u>	<u>İade Edilen</u>
	413.175,90 ₺	351.107,67 ₺

f) TAŞINIR İŞLEMLERİ

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 34 üncü maddesi gereğince Harcama Birimlerinin 2017 yılı taşınır yönetim hesapları muhasebe kayıtları ile karşılaştırılmış, gerekli düzeltmeler yapılarak uygunluğu sağlanmış ve onaylanmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 34 üncü maddesi gereğince onaylanan taşınır yönetim hesabı cetvellerinin Sayıştay'a gönderilecektir.

g) 2017 YILINDA VERGİ DAİRESİNE VERİLEN BEYANNAME SAYISI :

Muhtasar Beyannamesi : 12 Adet

KDV Beyannamesi : 12 Adet

h) BİRİMLERİMİZE AÇILAN AVANS VE KREDİLER

a) 350 Adet İş Avansı	6.574.286,73 ₺	
b) 175 Adet Personel Avansı	324.904,38 ₺	
c) 66 Adet Bütçe Dışı Avansı	728.295,53 ₺	açılmıştır.

i) İCRA VE NAFAKA DOSYALARI

2017 yılında 129 Adet icra dosyası açılmış olup, toplamda 306 adet dosya bulunmaktadır.

j) Kİşİ BORCU SAYISI

2017 yılında 128 adet kişi borcu dosyası açılmış olup, toplamda 83 adet dosya bulunmaktadır.
Toplam tutar 1.231.292,48 ₺

k) VEZNE İşLEMLERİ

- Her gün düzenli olarak bankaya ödemeler gönderilmektedir.
- 2017 Yılında 1.226 Ödeme Emri Kesilmiştir.

l) SENDİKA İşLEMLERİ

- Sendikalara Her Ay Üye Sayıları Yazıyla ve Mail Ortamında Bildirilmekte, Personelden Kesilen Aidatlar Sendikaların Hesaplarına Havale Edilmektedir.
- 8 Sendikaya Her Ay Düzenli Bilgi Verilmektedir.

m) KESİN HESAP;

- 2016 yılı Kesin Hesabı Hazırlanıp Ekim ayında Sayıştay Başkanlığına ve TBMM ‘ye gönderilmiştir.
- 2017 yılı Kesin Hesabı hazırlanmaktadır.

6.2. BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Oktaý OĞUZ - Şube Müdürü (13b/4)
Murat SEKİMCİ - V.H.K.İ

6.2.1. BÜTÇE VE PERFORMANS ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

Bütçenin hazırlanması: Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman, Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü tarafından Üniversitemizin ilgili birimlerine gönderilir. Harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak Üniversitemizin bütçe teklifi Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü tarafından hazırlanır.

Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonu: Üniversitemizin yatırım programı teklifinin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü tarafından Üniversitemizin ilgili birimlerine gönderilir. Harcama birimleri temsilcileri ile görüşmeler yapılarak Üniversitemizin yatırım programı teklifi Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü tarafından hazırlanır.

Ayrıntılı harcama ve finansman programlarının hazırlanması ve uygulanması: Ayrıntılı finansman programları, harcama birimlerinin teklifleri dikkate alınarak Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü tarafından hazırlanır ve Üst Yönetici tarafından onaylanır.

Bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve kaydedilmesi: Bütçe işlemleri, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir, kayıtları tutulur ve izlenir.

Ödenek gönderme belgelerinin düzenlenmesi: Üst Yöneticinin onayıyla Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü tarafından ödenek gönderme belgesi düzenlenebilir.

Yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması: Yatırım projelerini uygulayan harcama birimleri, yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanmasına dayanak teşkil eden bilgi ve belgeleri Bütçe ve Performans Program Müdürlüğüne gönderir. Yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçlarına ilişkin yıllık yatırım değerlendirme raporu, Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü tarafından hazırlanarak izleyen yılın mart ayı sonuna kadar Sayıştay Başkanlığına, Maliye Bakanlığına ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına gönderilir.

Performans programı ve hazırlıklarının koordinasyonu: Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevi Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü tarafından yürütülür. Performans programları; Kamu idarelerince

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik, Performans Programı Hazırlama Rehberi ve Maliye Bakanlığınca performans esaslı bütçelemeye ilişkin yapılacak diğer düzenlemelere uygun olarak Üniversitemizin program dönemine ilişkin performans hedef ve göstergelerini, performans hedeflerine ulaşmak için yürütülecek faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, Üniversitemize ilişkin mali ve mali olmayan diğer bilgileri içerecek şekilde Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü'nün koordinasyonunda harcama yetkililerinin katılımıyla Üst Yönetici tarafından idare düzeyinde hazırlanır. Performans programı hazırlıklarında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere de uyulur.

- 29 Adet aktarma emriyle 16.396.471,00 ₺ tutarında ödenek birimler arasında aktarması yapılmış,
- Öz gelirlerimizde birimlere 122 Adet ödenek ekleme emriyle 27.269.346,00 ₺ ödenek eklemesi yapılmıştır,
- 2017 Mali Yılı Performans Programı hazırlanmış ve Üniversitemiz Web sayfasında iç ve dış paydaşlarımıza duyurulmuştur.

6.2.2. MALİ BİLGİLER

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Başkanlığımızın mali kaynakları; Maliye Bakanlığı tarafından verilen Celal Bayar Üniversitesi Bütçesi içindeki Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçesinden oluşmaktadır.

2017 YILI MALİ KAYNAKLAR

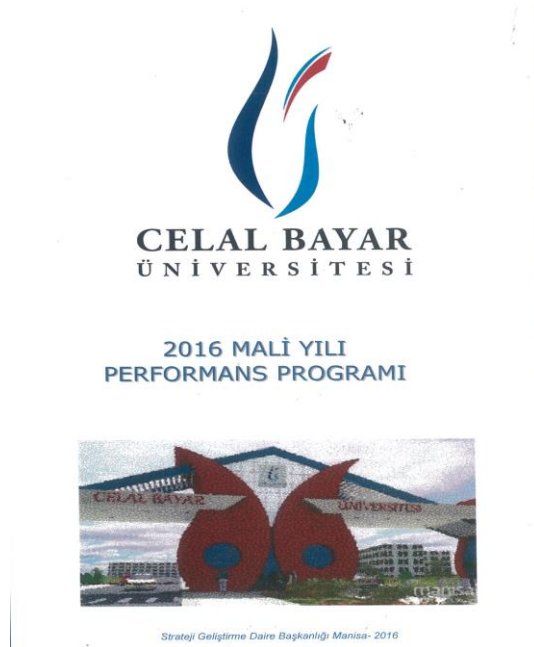
	KBÖ	EKLENEN	TENKİS	TOPLAM ÖDENEK	YILSONU HARCAMA
BAŞKANLIK BÜTÇESİ	814.380,00 ₺	157.372,00 ₺	0,00 ₺	971.752,00 ₺	966.328,00 ₺
TOPLAM KAYNAK	814.380,00 ₺	157.372,00 ₺	0,00 ₺	971.752,00 ₺	966.328,00 ₺

Mali kaynaklarımızı oluşturan Başkanlık Bütçesi, 2017 yılında toplam 971.752,00 ₺ olarak gerçekleşmiştir. Harcamaların ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir.

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK İCMALİ

	KBÖ	TOPLAM EKLENEN	TENKİS	TOPLAM ÖDENEK	YIL SONU HARCAMA
01- Personel Giderleri	709.990,00 ₺	98.885,00 ₺	0	808.875,00 ₺	808.872,00 ₺
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	85.840,00 ₺	47.287,00 ₺	0	133.127,00 ₺	133.127,00 ₺
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18.550,00 ₺	11.200,00 ₺	0	29.750,00 ₺	24.329,00 ₺
Genel Toplam	814.380,00 ₺	157.372,00 ₺	0	971.752,00 ₺	966.328,00 ₺

2017 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLANMIŞTIR

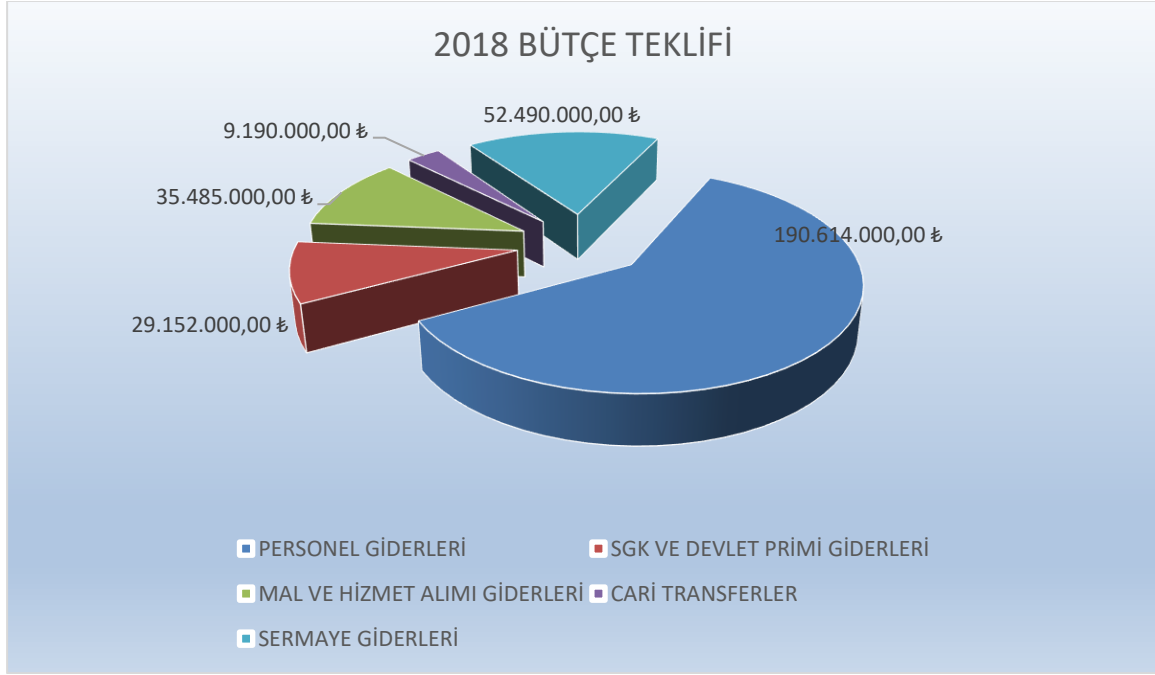


2018 YILI BÜTÇESİ HAZIRLANMIŞTIR



2018 Yılı Bütçesi hazırlanmış ve yürürlüğe girmiştir. Bütçe rakamlarımız tabloda belirtilmiştir.

	AÇIKLAMA	BÜTÇE TEKLİFİ
01	<i>PERSONEL GİDERLERİ</i>	190.614.000,00 ₺
02	<i>SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</i>	29.152.000,00 ₺
03	<i>MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</i>	35.485.000,00 ₺
04	<i>CARİ TRANSFERLER</i>	9.190.000,00 ₺
05	<i>SERMAYE GİDERLERİ</i>	52.490.000,00 ₺
	TOPLAM	316.931.000,00 ₺



6.3. İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Ramazan ÖZDAMAR – Şube Müdürü
Halil İbrahim ÇİÇEK - Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı

Ön malî kontrol işlemleri: Ön malî kontrol; idarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolünü ifade eder.

Ön malî kontrol görevi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından yapılır. Ön malî kontrol süreci malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından yapılacak ön malî kontrol, Usul ve Esaslarda belirtilen kontroller ile Üniversitemizde yapılacak düzenlemeler çerçevesinde yapılması öngörülen kontrollerden meydana gelir.

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin malî karar ve işlemler, harcama birimleri ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından Üniversitemizin bütçesi, bütçe tertibi,

kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilir.

Malî karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından kontrol edilir. Malî karar ve işlemlerin ön malî kontrole tâbi tutulması ve ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmiş olması, harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlilerinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Üniversitemiz kaynakların amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön malî kontrol önlemlerini alır. Etkin bir ön malî kontrol mekanizmasının kurulması Üniversitemizin sorumluluğundadır.

Harcama birimlerinde yapılacak asgarî kontroller, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından ön malî kontrole tabi tutulacak malî karar ve işlemlerin usul ve esasları ile ön malî kontrole ilişkin standart ve yöntemler Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü, Maliye Bakanlığınca yapılacak düzenlemelere uygun olarak ön malî kontrol işlemlerini yürütür. Ön malî kontrole ilişkin olarak yapılan düzenlemeler üst yöneticinin onayıyla yürürlüğe konulur ve onayını izleyen on iş günü içinde Maliye Bakanlığına bildirilir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından yapılan ön malî kontrolün sonucu ilgili harcama birimine yazılı görüş vermek veya dayanak belge üzerine şerh düşülmek suretiyle bildirilir. Ön malî kontrol sonucunda düzenlenen yazılı görüşün ilgili malî işleme ilişkin dosyada muhafaza edilmesi ve bir örneğinin de ödeme emri belgesine eklenmesi zorunludur. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından ön malî kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği durumlarda harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibarıyla Üst Yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıtlar iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

İç Kontrol İşlemleri: İç Kontrol; İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür,

İç kontrolün amaçları;

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır.
- f) Hizmet alımlarına ilişkin 7.103.644,40 ₺, mal alımlarına ilişkin 7.493.993,00 ₺ ve yapım işlerine ait 26.636.000,00 ₺ ön mali kontrol işlemlerine tabi tutularak rapor hazırlanmıştır. Toplam 17 adet ön mali kontrol işlemi yapılmıştır.

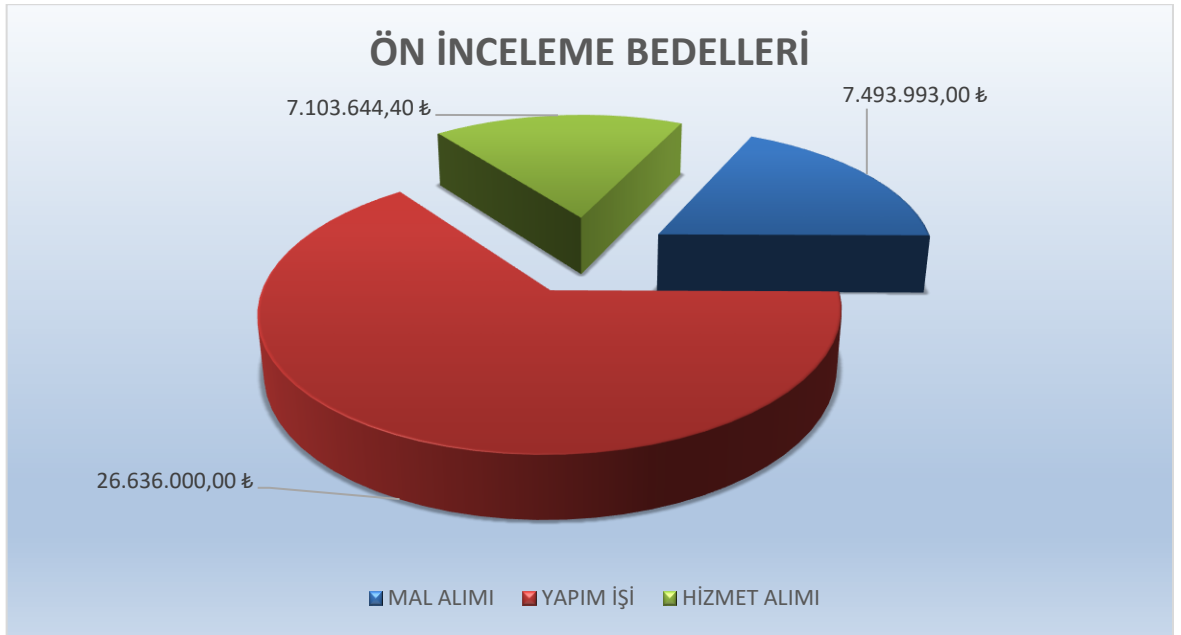
g) Üniversitemizin kadro dağılım cetvelleri, yan ödeme cetvelleri mevzuat çerçevesinde ön mali kontrole tabi tutulmuştur.

h) 5 adet görüş yazısı verilmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü olarak görevi; İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmaktır.

6.3.1. İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

Üniversitemiz harcama birimleri tarafından ihalesi yapılan hizmet alımı, yapım işi ve mal alımlarına ilişkin taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, Üniversitemiz Ön Mali Kontrol Yönergesi hükümleri doğrultusunda ön mali kontrole tabi tutulmuş ve görüş yazıları düzenlenerek ihaleyi gerçekleştiren birimlere gönderilmiştir. Uygun görüş verilen taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının hizmet alımlarına ilişkin olanların toplam tutarı 7.103.644,40 ₺, mal alımlarına ilişkin olanların toplam tutarı 7.493.993,00 ₺, yapım işlerine ilişkin olanların toplam tutarı 26.636.000,00 ₺'dir.

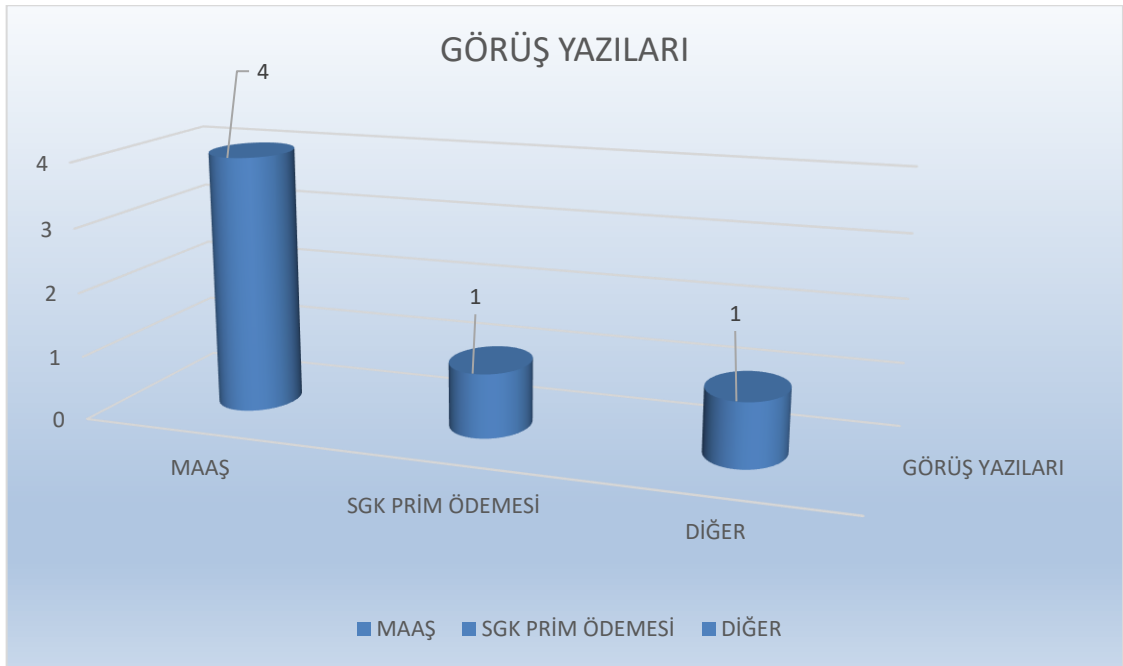


Üniversitemiz kadro dağılım cetvelleri, yan ödeme cetvelleri ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ön mali kontrole tabi tutulmuştur.

Üniversitemiz birimlerince uygulamaya dönük olarak görüş istenilen Aylık Ödemesi, Sosyal Sigorta Primi Ödemesi, Sendika Kesintisi ve Döner Sermaye Ödemelerine ilişkin konulara ait olmak üzere görüş yazıları düzenlenmiştir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Talep Edilen Görüşün Konusu	Adet
EKDERS	-
MAAŞ	4
HAKEM ÖDEMESİ	-
YOLLUK	-
SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMESİ	1
EK ÖDEME	
YAZ OKULU ÜCRETLERİ	-
DİĞER	1
TOPLAM	7



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

2016 YILINDA ÖN MALİ KONTROLÜ GEÇEKLEŞTİRİLEN DOSYALAR

İHALE NO	İŞİN ADI	İHALE BEDELİ	NİTELİĞİ	İHALEYİ GERÇEKLEŞTİREN BİRİM
2016/503750	Hafsa Sultan Hastanesi Ek Bina İnşaatı(Poliklinik ve Derslik Binası)	18.936.000,00 ₺	Yapım İşi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başk.
2016/470858	Muhtelif Gıda Alımı	2.477.361,00 ₺	Mal Alımı	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı
2017/61485	Şoförler Odası ve Otopark Düzenleme İşi	448.000,00 ₺	Yapım İşi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başk.
2017/150539	Arıtma Tesisi Yolu ve Çevre Düzenleme İşi	590.000,00 ₺	Yapım İşi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başk.
2017/187357	Rekreasyon Alanı ve Peyzaj İşi	2.653.000,00 ₺	Yapım İşi	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı
2017/260363	Atatürk Spor Salonu Tadilat ve Onarım İşi	518.000,00 ₺	Yapım İşi	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı
2017/282413	Spor Bilimleri Fak. Ve Sosyal Tesisler Tadilatı	1.519.000,00 ₺	Yapım İşi	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı
2017/233608	Dijital Subtraction Anjiyografi Sistemi Alımı	1.868.000,00 ₺	Mal Alımı	Hafsa Sultan Hastanesi Başhekimliği
2017/310975	300 KWP Şebeke Bağlantılı Çatı Kurulumlu Fotovoltaik Güneş Enerjisi	1.176.000,00 ₺	Mal Alımı	İdari Mali İşler Daire Başkanlığı
2017/560024	Öğle ve Akşam Yemeği Hizmet Alımı	396.000,00 ₺	Hizmet Alımı	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı
2017/573852	Eski Mühendislik Fak. Binası Güçlendirmesi	942.000,00 ₺	Yapım İşi	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı
2017/555485	Özel Güvenlik Hizmet Alımı	5.291.644,40 ₺	Hizmet Alımı	İdari Mali İşler Daire Başkanlığı
2017/516434	Muhtelif Gıda Alımı	1.972.632,00 ₺	Mal Alımı	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı
2017/602284	Öğle ve Akşam Yemeği Hizmet Alımı (200000 Öğün)	1.416.000,00 ₺	Hizmet Alımı	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı
2017/607704	Fen Edebiyat Fakültesi Önü Çevre Düzenlemesi	550.000,00 ₺	Yapım İşi	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı
2017/611795	Rektörlük Binası B ve C Blok 3. Katlarının Yemekhaneye Dönüştürülmesi	480.000,00 ₺	Yapım İşi	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı
	TOPLAM	41.233.637,40 ₺		

6.4. STRATEJİ YÖNETİM VE PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik planlama çalışmalarının hazırlıkları ve koordinasyonu: Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi Stratejik Planlama Müdürlüğü tarafından yürütülür. Stratejik Planlama Müdürlüğü tarafından yapılacak stratejik plan hazırlık çalışmalarına Üniversitemizin diğer birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır. Stratejik planlama çalışmalarında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9'uncu maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere de uyulur.

İdare faaliyet raporunun hazırlanması: Faaliyet raporları, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesine dayanılarak yapılan düzenlemelere uygun bir şekilde Stratejik Planlama Müdürlüğüne hazırlanır. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları, Üniversitemiz faaliyet raporunun hazırlanmasında esas alınmak üzere, Stratejik Planlama Müdürlüğüne gönderilir. Stratejik Planlama Müdürlüğü tarafından harcama

birimleri arasında koordinasyon sağlanarak Üniversitemiz faaliyet raporu hazırlanır ve Üst Yönetici tarafından onaylanır.

6.4.1. STRATEJİK YÖNETİM VE PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

Üniversitemiz 2017 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak, Maliye Bakanlığı'na gönderilmiş, Üniversitemiz Web sayfasında iç ve dış paydaşlarımıza duyurulmuştur. Üniversitemiz 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmaya başlanmıştır.

6.4.2. STRATEJİK YÖNETİM VE PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik sekreteryaya çalışmalarını yürütmek,
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek ve analiz etmek,

6.4.3 STRATEJİK PLAN TAKİP RAPORU

CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ



STRATEJİK PLAN TAKİP RAPORU
(1 OCAK - 30 HAZİRAN 2016)

Stratejik Planda ortaya konulan amaç ve hedeflere ulaşma derecesi 6'şar aylık periyotlarla ölçülmektedir. 2016 yılı ilk altı aylık sonuçlar Takip Raporu olarak üst yönetime sunulmuştur. 2016 yılı raporunu hazırlamak için çalışmalara başlanmıştır.

II. STRATEJİK AMAÇLAR VE ÖLÇÜTLER / HEDEFLER VE TEMEL

POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

A. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

Amaç 1 - Daire Başkanlığımızca sunulan Mali Hizmetlerin etkinlik, verimlilik ve şeffaflık anlayışıyla sunulmasını sağlamak.

Hedef 1 - Muhasebe birimine gelen ödeme emirlerinin elektronik ortamda takibinin sağlanması ve birimlerin ödeme emirlerini tanzim ederken yapmış olduğu hatalarının bu sistem üzerinde belirtip zaman ve yazışma tasarrufu sağlanması ayrıca istatistiksel verilerin elde edilmesi ve bu istatistiksel veriler doğrultusunda hata oranların azaltılması konusunda çalışmalar yapılması, seminerler düzenlenmesi,

Hedef 2 - Bütçe, mali mevzuat ve stratejik planlama konularını içeren bilgi bankasının 2014 yılı sonuna kadar oluşturulması

Hedef 3 - Başkanlığımızın işlemleriyle ilgili bilgilerin derlenerek gerekli arşivin oluşturulması ve internet ortamına aktarılması ve analiz edilmesini

Amaç 2 – Kamu kaynağının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının sağlanması,

Hedef 1 - Birimlerin Stratejik Plan, Performans Esaslı Bütçeleme ve Faaliyet Raporlarının hazırlanmasında kullanılacak verilerin derlenmesi ve web ortamına aktarılması

Hedef 2 - Stratejik Planın uygulanmasına yönelik eğitim programının hazırlanması,

Hedef 3 - İç Kontrolün ve Ön Mali Kontrolün birimlere anlatılması ve Üniversitemizde uygulanır hale getirilmesi,

Hedef 4 - Hizmet içi eğitimler düzenleyerek birimlerin mevzuat konusundaki eksikliklerinin tamamlanması ve 5018 sayılı Kanunun ruhunun Üniversitemize anlatılması,

Amaç 3 – Başkanlığımız personelinin bilgi, beceri ve motivasyonlarını artırarak, nitelikli hizmet sunulmasını sağlamak,

Hedef 1 - Personelimizin iş ve mevzuat alanında hizmet içi eğitim almasını sağlamak,

Hedef 2 - Personelimizin motivasyonunu artırmak amacıyla sosyal aktiviteler gerçekleştirmek,

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Dinamik, yenilikçi, öğrenmeye açık, idealist, mevzuata hakim personelin bulunması
- Üniversitenin mali hizmetlerinin üst yönetici adına Başkanlığımızca gerçekleştirilmesi
- Diğer idarelerle uyumlu bir ilişki içerisinde olması;
- Çalışma mekanlarının yeterli olmamasına rağmen tüm çalışanlarımızın motivasyonunun yüksek olması;
- Personelimizin güncel mevzuatı takip edebilmesi ve uygulamadaki başarısı;
- Yeni, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen yönetiminin olması

B- ZAYIFLIKLAR

- Hizmet içi eğitim yetersizliği
- Kurum içi iletişim zayıflığı
- Sosyal imkan ve aktivite eksikliği
- Personel sayısını yetersiz olması;
- Çalışma mekanlarının yetersizliği;
- Birimler arası iletişimin istenilen düzeyde olmaması;
- Yeteri kadar mali hizmetler uzmanının olmaması;
- Teknolojik alt yapımızın yeterli olmaması;
- Kamu idarelerinin çalışanlarının arasındaki eşitsiz ücret politikasının yarattığı performans düşüklüğü;

SONUÇ

Sonuç olarak Başkanlığımız 2017 yılında görevlerini tam ve eksiksiz olarak, zamanında yerine getirmiş bulunmaktadır. İş yükünün yoğunluğu, personel sayısının yetersizliği, fiziki mekn yetersizliği ve hizmet içi eğitimlerin azlığı dolayısıyla sürekli etkin çalışma ortamı kurulamamaktadır. Üniversitemiz personeline yönelik hizmet içi eğitimlerin arttırılmasıyla daha bilgili ve vizyonu geniş personele sahip olunacağı ve kamu kurumları çalışanları arasındaki ücret adaletsizliğinin giderilmesiyle personelimizin motivesi yüksek bir şekilde daha verimli çalışacağı kanaatindeyiz.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Mehmet ERTAŞ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



HAZIRLAYAN

- Öykü AYHAN V.H.K.İ

