



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

# BİRİM FAALİYET RAPORU

## HAZIRLAYANLAR

Ebru BOZKURT ( Memur)  
Turgay HAZAR ( Bilgisayar İşletmeni)  
Hasari TUNCAY (Şube Müdürü)

## ONAYLAYAN

Habip BEYTER  
Daire Başkanı V.



## SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik gibi mali yönetim ilkeleri ön plana çıkmıştır. Bu ilkelerin uygulamaya konulmasını sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemine, stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme, etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması ve iç denetim gibi temel yöntem ve araçlar dahil edilmiştir. Program esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Stratejik plan ve performans programları vasıtasıyla kamu idarelerinin temel politika hedefleri ile bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta, söz konusu belgelerde öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna duyurulmaktadır.

Raporun birinci bölümünde Genel Bilgiler başlığı altında; idarenin misyon ve vizyonu, Başkanlığımızın yetki, görev ve sorumlulukları ile diğer bilgilerine yer verilirken, ikinci bölümde idarenin amaç ve hedeflerinden söz edilmiş, üçüncü bölümde Başkanlığımızın 2022 yılına ait faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelere yer verilmiştir. Kurumsal düzeyde üstün ve zayıf yönlerimiz sıralanıp kısa bir değerlendirme yapıldıktan sonra, son bölümde ortaya konulan öneri ve tedbirlerle rapor sonuçlandırılmıştır.

2022 Yılı Birim Faaliyet Raporumuzu kamuoyuna saygıyla sunarken, çalışma arkadaşlarıma özverili çalışmalarından ve değerli katkılarından dolayı teşekkür ederim.

Habip BEYTER  
Strateji Geliştirme Daire Başkanı V.

## İÇİNDEKİLER

1.GENEL BİLGİLER:.....	5
1.1.Misyon ve Vizyon.....	5
1.1.1.Misyon.....	5
1.1.2.Vizyon.....	5
1.1.3.Değerlerimiz.....	5
1.2.Yetki Görev ve Sorumluluklar.....	6
1.2.1.Görevleri.....	6-7
1.3.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	8
1.3.1.Fiziksel Yapı.....	8
1.3.2.Teşkilat Şeması.....	8
1.3.3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	9
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	9
Yazılımlar.....	10-11
1.3.4. İnsan Kaynakları.....	14-15
1.3.5. Sunulan Hizmetler.....	16
2.AMAÇ VE HEDEFLER.....	16
2.1.İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	16
STRATEJİK AMAÇ 1.....	16
STRATEJİK HEDEFLER.....	16
STRATEJİK AMAÇ 2.....	16
STRATEJİK HEDEFLER.....	16-18
3.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	19
3.1.Mali Bilgiler.....	19
Bütçe Uygulama Sonuçları.....	19
3.1.2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	19-20
4.TOPLULASTIRILMIŞ TERTİPLERDEKİ ÖDENEKLERİN BİRİMLERE DAGILIMI.....	21
4.1.2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Sonuçları.....	21-24
4.2.Performans Bilgileri.....	24
4.2.1.Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	24
4.2.2.Üniversitenin 2022-2024 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması.....	25
4.2.3.Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması.....	25
4.3.Ön Mali Kontrol Faaliyetleri.....	25
4.3.1.İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri.....	25
4.3.2.Muhasebe Raporlama ve Kesin Hesap Faaliyetleri.....	26-27
4.4.Mali Denetim Sonuçları.....	28
Personel Maaş ve Yük Hesabı Verileri.....	28
5.İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL FAALİYETLERİ.....	29
5.1.İç Kontrol.....	29
5.2.Ön Mali Kontrol.....	29
6.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	29
6.1.Üstünlükler.....	29
6.2.Zayıflıklar.....	29
6.3.Değerlendirme.....	29
7.ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	30
8.İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	30

## 1. GENEL BİLGİLER

### Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Üniversitemizin mali hizmetlerini mükemmeliyete ulaştırmak için; saydamlık, tutarlılık, hesap verebilirlik ilkelerinden hareketle orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesine yardımcı olmak, performans ve kalite ölçütleri geliştirmek, idare bütçesini hazırlamak ve faaliyetlerin mevzuata uygunluğunu değerlendirmek, muhasebe hizmetlerini sağlıklı ve etkili bir şekilde yürütmek, iç kontrol ve ön mali kontrol sisteminin kurulup işletilmesini sağlayarak mevcut kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması hususunda aktif rol üstlenen ve sürekli gelişen bir Daire Başkanlığı olmaktadır.

#### Vizyon

Alanında uzmanlaşmış personeliyle paydaşlarına hizmet sunan, mevcut teknolojiyle en iyi şekilde bütünleşmiş, güçlü ve sağlam bir alt yapıya sahip, iş heyecanını ve gülümsemeyi unutmayan, üzerine düşen görev ve sorumluluklardan hiçbir zaman yılmayan ve eşit hizmet prensibini kendisine örnek model edinmiş çağdaş bir Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olmaktadır.

### Değerlerimiz

- ▶ İş Disilini
- ▶ Öngörü
- ▶ Yönetişim
- ▶ İdealistlik
- ▶ İsteklilik
- ▶ Eşitlik
- ▶ Katılımcılık
- ▶ Şeffaflık
- ▶ Hesap verilebilirlik
- ▶ İletişim ve işbirliği
- ▶ Fırsat eşitliği
- ▶ Liyakat
- ▶ Güvenilirlik
- ▶ Liderlik
- ▶ Değişim
- ▶ Emeğe saygı
- ▶ Saygınlık
- ▶ Özveri
- ▶ Mükemmeliyetçilik
- ▶ Yenilikçilik

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.

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 üst yöneticinin onayıyla alt birim yöneticilerine devredebilir.

### 1.2.1. Görevleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15. maddesi ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma 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 ölçütleri 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 izleyen 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,
- ▶ Üniversitenin Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak, Üniversitenin Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,

- ▶ Üniversitenin ilgili mevzuatı çerçevesinde Genel Müdürlüğün gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- ▶ 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.



## 1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1.3.1. Fiziksel Yapı

	Sayısı (Adet)	Kullanan Sayısı	Yüzde (Kullanan)
Başkan Odası	1	1	%11,13
Müdür Odası	2	3	%33,37
Personel Odası	2	5	%55,60
Toplam	5	9	%100

### 1.3.2. Teşkilat Şeması





#### Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Ülkemizde bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygın kullanımı bilgi toplumuna dönüşüm sürecini hızla artırmaktadır. Üniversitemiz bilişim sistemleri açısından, güçlü bir internet altyapısına ve teknolojik donanımına sahip olmayı hedeflemektedir. Üniversitemizin internet sitesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait web sayfası bulunmaktadır. Burada, Başkanlığımızca yürütülen faaliyetler hakkında bilgi vermenin yanında, güncel mevzuatın takip edilmesi, çeşitli konularda duyurular yapılması ve mali bilgileri içeren (faaliyet raporları, yıllık yatırım izleme ve değerlendirme raporu, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu, stratejik plan ile iç kontrol eylem planı) raporların Üniversitemiz birimlerine ve kamuoyuna duyurulması da sağlanmaktadır.

#### Bilgi kaynaklarımız;

- ▶ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ▶ 666 Sayılı Kanun
- ▶ 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- ▶ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- ▶ 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu
- ▶ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ▶ 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- ▶ 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- ▶ 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- ▶ 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu
- ▶ 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
- ▶ Vergi Kanunları
- ▶ Diğer Tüm Kanunlar

ile bu Kanunlara dayalı yayımlanan Yönetmelik, Tüzük, Tebliğ, Karar ve yürürlükteki mevzuatlardan oluşmaktadır.

## Yazılımlar

Başkanlığımızda yürütülen iş ve işlemler sürecinde aşağıda adı verilen yazılımlar kullanılmaktadır.



Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen muhasebe kayıt ve işlemlerinin yapıldığı BKMYBS sistemi



Hazine ve Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce oluşturulmuştur. Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemi ile Bütçe ve Strateji Başkanlığına bağlanmıştır. Bu sistem ile üniversite bütçesinin ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar yürütülen iş ve işlemler e- bütçe sistemi kullanılarak yapılmaktadır.



Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından geliştirilen kamu yatırımları bilgi sistemi.



Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen kamu elektronik bilişim sistemi.



Tübitak tarafından Üniversitemize aktarılan projelerle ilgili olarak mali verilerin tutulduğu, bütçe ve muhasebe işlemlerinin yapıldığı ve mali raporların alındığı Tübitak Transfer Takip Sistemi.



Kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik ve tebliğlerin güncel metinlerinin bulunduğu T.C. Cumhurbaşkanlığı Mevzuat Bilgi Sistemi.



Resmi Gazetenin internet ortamında yayınlandığı Resmi Gazete Bilgi Sistemi.

Tüm çalışanların sosyal güvenlik ile ilgili işe başlama, ayrılma, sağlık güvencesi ve kesenek bilgi işleriyle ilgili olarak işlemlerin internet üzerinden yapılmasına sağlayan bilgi sistemidir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Elektronik Bordro Sistemi.



KBS Nedir? Sistem Altyapısı Etkinlikler Duyurular Düzenlemeler Ödüller

<b>Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS)</b> Tanıtım ve Mevzuat Sıkça Sorulan Sorular Eğitim Uygulamaya Giriş	<b>Harcama Yönetim Sistemi (HYS)</b> Tanıtım ve Mevzuat Sıkça Sorulan Sorular Eğitim Uygulamaya Giriş	<b>Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)</b> Tanıtım ve Mevzuat Sıkça Sorulan Sorular Eğitim Uygulamaya Giriş	<b>Genel Yönetim Mali İstatistik Uygulaması (GYMİS)</b> Tanıtım ve Mevzuat Sıkça Sorulan Sorular Eğitim Uygulamaya Giriş
<b>Kamu Elektronik Ödeme Sistemi (KEÖS)</b> Tanıtım ve Mevzuat Sıkça Sorulan Sorular Eğitim Uygulamaya Giriş	<b>Gümrük Tahsilat Sistemi (GÜMKART)</b> Tanıtım ve Mevzuat Sıkça Sorulan Sorular Eğitim Uygulamaya Giriş	<b>KBS Kullanıcı Raporları (Bütçe, Personel ve Kesin Hesap)</b> Tanıtım ve Mevzuat Sıkça Sorulan Sorular Eğitim Uygulamaya Giriş	<b>Sendika Uygulaması</b> Tanıtım ve Mevzuat Sıkça Sorulan Sorular Eğitim Uygulamaya Giriş
<b>Elektronik Yoluk Bildirimi</b> Tanıtım ve Mevzuat Sıkça Sorulan Sorular Eğitim Uygulamaya Giriş	<b>İhtiyaç Fazlası Taşınır Uygulaması</b> Tanıtım ve Mevzuat Sıkça Sorulan Sorular Eğitim Uygulamaya Giriş	<b>Çağrı Merkezi (Sistem Destek)</b> Tanıtım ve Mevzuat Sıkça Sorulan Sorular Eğitim Uygulamaya Giriş	<b>Çağrı Merkezi (Uygulama Destek)</b> Tanıtım ve Mevzuat Sıkça Sorulan Sorular Eğitim Uygulamaya Giriş
<b>Kamu Elektronik Bordro Sistemi (e-BORDRO)</b> Tanıtım ve Mevzuat Sıkça Sorulan Sorular Eğitim Uygulamaya Giriş	<b>GÜNCEL DUYURULAR</b>		

Linkler

İletişim



BİLGİ TOPLUMU ULAŞIMI



TÜİK

ebotce

e-Fatura

Mernis



ekap



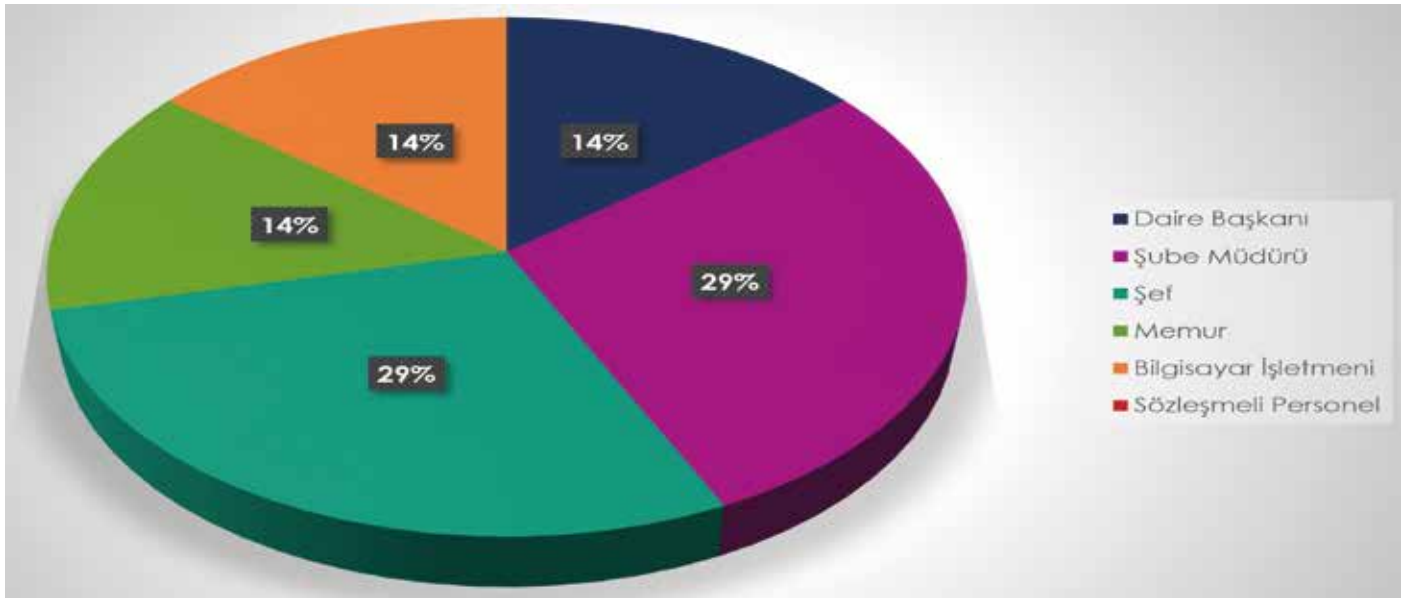
DTVT

KBS üzerinde oluşturulan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)  
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

### 1.3.4. İNSAN KAYNAKLARI

2022 yılında aşağıdaki tabloda unvanlarına göre dağılımı verilen 9 personel ile görev ve sorumluluklarını yerine getirmiştir.

DAİRE BAŞKANI	1
ŞUBE MÜDÜRÜ	2
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	0
ŞEF	2
MEMUR	1
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	2
SÖZLEŞMELİ PERSONEL (4B)	1
TOPLAM	9



Başkanlığımızda 2022 yılı Aralık ayında görev yapan 9 personelin 2'si kadın, 7'si erkektir. Başkanlığımızda görev yapan personelin eğitim seviyesi oldukça yüksektir. Başkanlığımız personelinin 1'i Yüksek lisans, 8'i Lisans mezunudur.

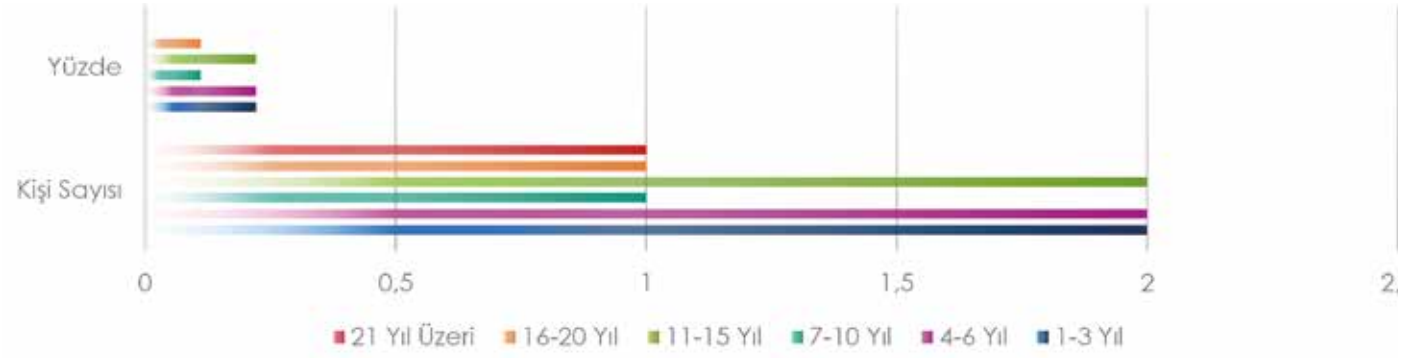
#### İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek. Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	-			8	1
Yüzde	-			%88,89	%11,11



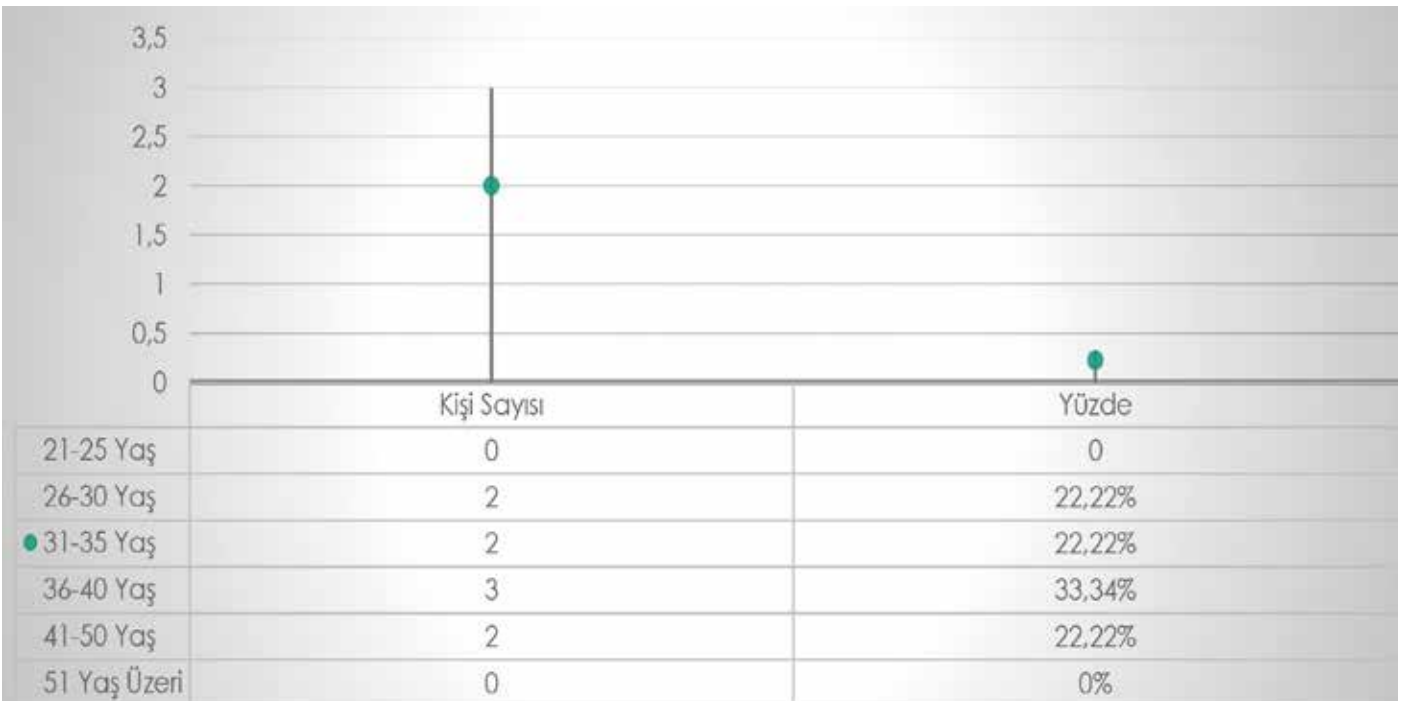
### İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	2	2	1	2	1	1
Yüzde	%22,22	%22,22	%11,11	%22,22	%11,11	%11,11



### İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	2	2	3	2	0
Yüzde	%0	%22,22	%22,22	%33,34	%22,22	%0



### 1.3.5. SUNULAN HİZMETLER

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kanununun 60'ıncı maddesi ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte belirtilen görevleri yerine getirmek üzere başlıca aşağıdaki hizmetleri yürütmektedir.

#### **Mali Hizmetler**

Başkanlığımızın mali hizmetler fonksiyonu kapsamında yürüttüğü görevler şunlardır:

#### **Bütçe ve performans programı**

- ▶ Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- ▶ Bütçeyi hazırlamak,
- ▶ Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,
- ▶ Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- ▶ Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- ▶ Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- ▶ Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,
- ▶ Üniversite faaliyetlerinin bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek

#### **Muhasebe, kesin hesap ve raporlama**

- ▶ Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- ▶ Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- ▶ Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- ▶ Malî istatistikleri hazırlamak,
- ▶ Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek

#### **İç kontrol**

- ▶ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- ▶ İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- ▶ Ön malî kontrol görevini yürütmek,
- ▶ Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

## Stratejik Yönetim ve Planlama Hizmetleri

### Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamında yürütülen görevler şunlardır:

- ▶ Üniversitenin 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 görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,
- ▶ 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.

## Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak amacıyla kapsamlı bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

2022 yılında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince Başkanlığımızın mali işlemlerine ilişkin olarak gerçekleştirme görevlisi yetkilendirilmiş, harcama yetkisi Daire Başkanında kalmıştır. Ön mali kontrol yetkisi ise herhangi bir sınırlama yapılmaksızın Muhasebe Yetkisine verilmiştir. Başkanlığımızın 2022 yılı bütçesindeki ödeneklerinden personel giderleri, harcama yetkilisinin onayıyla gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirilmiştir.

2022 yılında Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmüştür.

Ödeme için muhasebe birimine gelen ödeme emri ve eki belgeler ise anılan Kanununun 61'inci maddesi ve ilgili mevzuata göre ödeme öncesi kontrol yapılarak muhasebe yetkilisince muhasebe ve kayıt işlemleri gerçekleştirilmiştir.

## 2. AMAÇ VE HEDEFLER

### 2.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri

#### STRATEJİK AMAÇ 1:

Mali hizmetlerin etkin, verimli ve şeffaf olarak yerine getirilmesine yönelik teknolojik, kurumsal ve fiziki altyapıyı güçlendirmek.

#### STRATEJİK HEDEFLER:1

1. Bütçe işlemlerinin tamamının internet ortamından yürütülmesini geliştirmek, bunlara yönelik bilgi ağının oluşturulmasını sağlamak.

\* Birimlerin Stratejik Plan, Program Esaslı Bütçeleme ve Faaliyet Raporlarının hazırlanmasında kullanılacak verilerin derlenmesi ve web ortamına aktarılması.

2. Başkanlığımızın bütün birim işlemlerinin %90 elektronik ortamda sağlanmasına yönelik olarak makine, teçhizat ve yazılım programlarının 2022 yılı sonuna kadar tamamlamak.

3. Bütçe, mali mevzuat ve stratejik planlama konularını içeren bilgi bankasının 2022 yılı sonuna kadar oluşturulması.

4. Başkanlığın alt birimlerin çalışma usullerine ilişkin görev tanımları içeren yönergelerin 2022 yılı sonuna kadar hazırlanması.

► Görev tanımının revize yapılarak iş bölümünün ilgililere duyurulması.

► Görev değişikliklerinin yönergelerde belirtilmesi.

► Stratejik Planın uygulanmasına yönelik eğitim programının hazırlanması.

► Yıllık performans değerlemesinin yapılması.

► İç kontrol sisteminin revizesi.

► İç kontrol eylem planının revize edilerek iki yıllık yeni bir eylem planı hazırlanması.

#### STRATEJİK AMAÇ 2:

Toplam kalite yönetimine paralel olarak kurum kültürünün oluşturulması.

#### STRATEJİK HEDEFLER:

1. Çalışanların bilgilendirilmesinin ve koordinasyonunun sağlanması amacıyla mali, kültürel, sosyal aktivite, seminer, bilgi şöleni ve eğitimlerin planlanması; 2023 yılından itibaren düzenli olarak uygulanması.

► Çalışanların görevleriyle ilgili konularda hizmet içi eğitim gereksinimlerinin karşılanması.



► Personelin motivasyon ve uyumunu artıracak sosyal ve kültürel aktivitelerin planlanması.

2. Personelin değişiklikler ve yenilikler hakkında bilgilendirilebilmesi için gerekli teknolojik araçların 2023 yılı sonuna kadar sağlanması.

► Kurum içi bilgi akışının sağlanması için internetin kullanılması.

3. 2023 yılı sonuna kadar çalışma ortamının ergonomik hale getirilmesi.

► Ofis araç gereçlerinin çalışanların daha verimli olabileceği bir hale getirilmesi.

► Çalışma ortamlarının ısınma, aydınlatma, havalandırma problemlerinin belirlenerek, ortadan kaldırılmasına yönelik çalışmalarının yapılması.

Başkanlığımızda stratejik amaç ve hedeflerin dışında Başkanlığımızın vizyonu ve misyonuyla tutarlı olarak çeşitli amaç ve hedefler belirlenmiştir. Başkanlığımızın amaçları ve hedefleri şunlardır:

► Başkanlığımızca harcama birimlerini mevzuatta meydana gelen değişiklikler yönünden bilgilendirmek, yönlendirmek ve gereklerinin yerine getirilmesini sağlamak.

► İdarenin görev alanına giren konularda hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliğini artırmak.

► Özel bütçe gelirlerinin kaydı, takibi konusunda gerekli çalışmaları yapmak üst yöneticiyi bu konuda bilgilendirmek, yönetimin bu konuda kararlı bir politika uygulamasını temin etmek için gerekli çalışmayı yapmak.

► Başkanlığın kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak.

► Personelin teknolojik değişikliklere ayak uydurabilmesi için gerekli eğitimi vermek.

► Kurumsal ve bireysel amaçlar oluşturmak.

► Birim kültürü oluşturmak.

► Kaynakların verimli ve etkili kullanılmasını ve tasarrufu sağlayan bütçe hazırlamak

► Planlı ve programlı olarak çalışan bir birim oluşturmak.

► Ekip çalışmasına önem vermek.

► Açıklığa ve saydamlığa önem vermek.

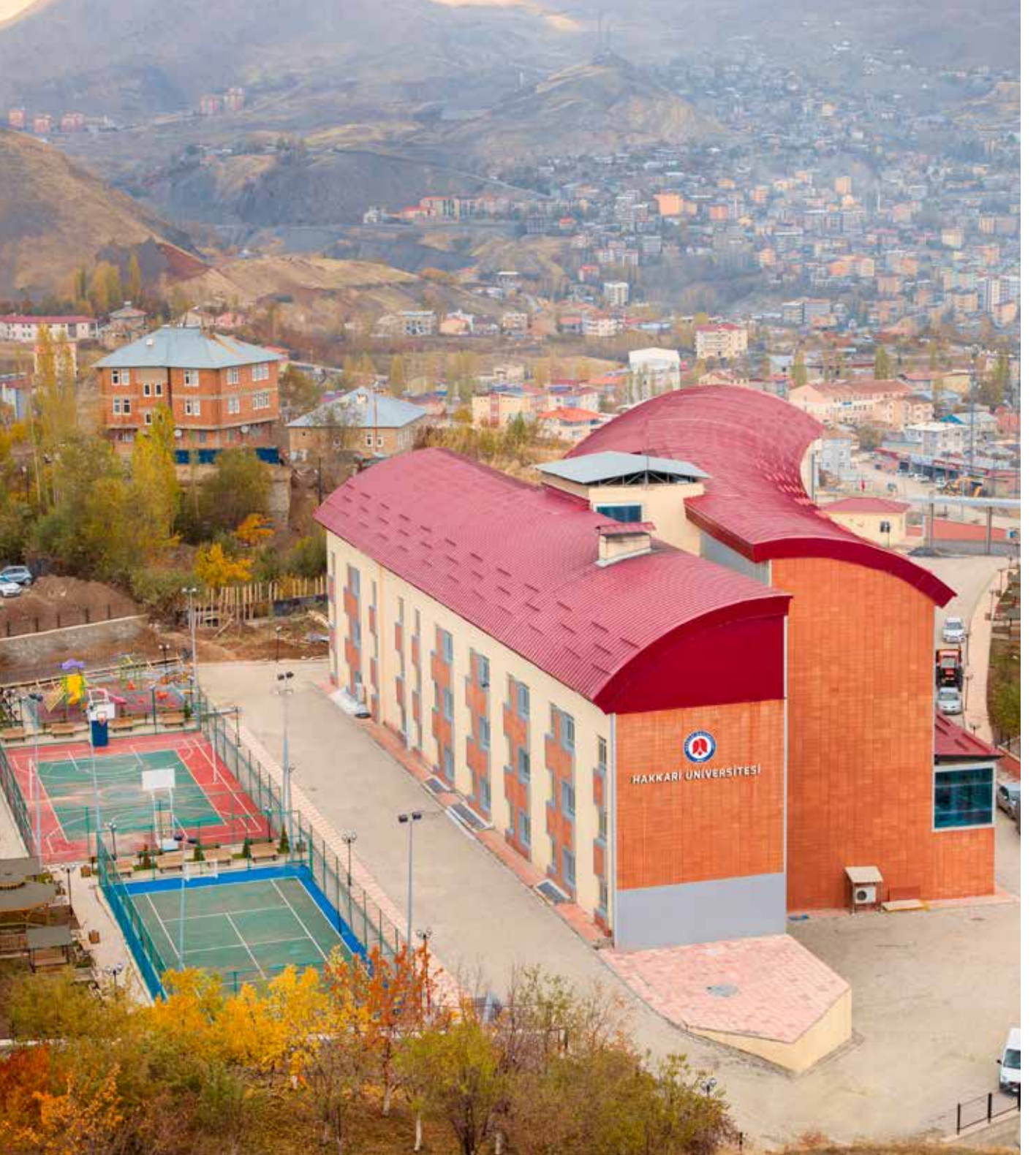
► Başkanlığımız personelinin iş ve mevzuat yönünden hizmet içi eğitim vermek.

► Üniversite içerisinde örnek bir birim olmak.

► Bütçe ile verilen ödeneklerin ekonomik ve etkili kullanılması için harcama birimlerine gerekli bilgi ve verileri sunmak, önerilerde bulunmak.

► Üniversite bütçesinin hazırlık çalışmalarında orta vadeli mali plan ve orta vadeli program çerçevesinde gerekli itina ve titizliği göstermek.

- Ayrıntılı harcama programını, bütçe işlemlerini mevzuata uygun şekilde yürütmek.
- Muhasebe hizmetlerini mali mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.
- Ön mali kontrol iş ve işlemlerinde gerekli düzenlemeyi yaparak, sistemin iyi bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Birim faaliyet raporunu ve stratejik planını en iyi şekilde hazırlayarak üst yöneticiye sunmak.
- Harcama birimlerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık hizmeti vermek.



### 3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### 3.1. MALİ BİLGİLER

##### BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

**Tablo-8: 2022 - 2024 Yılları Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu (TL)**

Bütçe Ödeneği	KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Gerç. Oranı %
2022 yılı	1.069.000	850.595	1.013.700	905.895	1.438.238	%74,93

#### 3.1.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Başkanlığımızın 2022 yılına ait toplam bütçe ödenekleri ile gerçekleşen harcama tutarları ekonomik sınıflandırmaya göre aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir.

**Tablo-9: 2022 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu**

Bütçe Giderleri	2021			2022		
	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Gerç. Oranı %	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Gerç. Oranı %
Personel Giderleri	1.031.000	891.343	86,48	2.135.975	1.244.694	58,28
Sos. Güv. Kur. Pr. Gid.	152.000	141.286	92,96	313.620	190.195	60,65
Yolluk Giderleri	9.000	4.580,69	50,90	10.000	3.348,78	33,49
Toplam	1.192.000	1.037.209,69	87,02	2.459.595	1.438.237,78	58,48

2022 yılında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ekonomik sınıflandırmaya göre personel ve sosyal güvenlik kurumlarına Devlet primi giderleri için ödenek tahsis edilmiştir. Başkanlığımızın mal ve hizmet alım giderlerine yönelik ihtiyaçları ise destek hizmetleri birimince karşılanmıştır.

#### Mali Denetim Sonuçları

Üniversitenin dış denetimi Sayıştay Başkanlığınca yapılmaktadır. 2021 yılına ait ödeme evrakları ile iş ve işlemlerin 2021 yılı denetimi yapılmış olup ve 2022 yılı denetimi devam edecektir.

#### 2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

2022 Yılı Merkezi Yönetim Geçici Bütçe Kanunu ve 2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemize tahsis edilen 2022 yılı bütçesinin uygulanmasına ilişkin Başkanlığımızca yapılan işlemler şunlardır:

“Yükseköğretim Kurumlarının Bütçe Ödeneklerinin Birimlere Dağılımı, Ödenek Gönderme Belgesine Bağlanması ve Kullanılmasına İlişkin Usul ve Esaslar” a göre ödeneklerin birimlere dağılımı e-bütçe sistemi üzerinden yapılarak Birim Ödenek Listeleri ilgili birimlere gönderilmiştir.

#### Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Vize Edilmesi:

2022 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde (Sıra No :2) belirtilen usul ve esaslara göre Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanarak Strateji ve Bütçe Başkanlığına bildirilmiş olup, Başkanlıkça yapılan değerlendirme sonucunda AFP vize edilmiştir.

## AFP Uygulama ve Bütçe İşlemleri

Başkanlığımız tarafından 2022 yılı bütçe işlemleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2022 Yılı Merkezi Yönetim Geçici Bütçe Kanunu, 2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde başarıyla yürütülmüştür. 2022 Yılı AHP-AFP Uygulama ve Bütçe İşlemleri Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No:1) esaslarına göre işlemler gerçekleştirilmiştir. Ayrıntılı Finansman Programına uygun olarak üçer aylık dilimler halinde ve öz gelirlerin elde edilmesine bağlı olarak ödenekler serbest bırakılmış, harcama birimlerinin talebi üzerine, ödenek aktarma işlemleri yapılmış, Strateji ve Bütçe Başkanlığı'ndan kurum içi ve yedek ödeneklerden ödenek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir. İhtiyaca göre gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı, likit karşılığı ödenek kaydı, yüklenme artığı karşılığı ödenek kaydı gibi işlemler Başkanlığımızca yapılmıştır. Ayrıca kurumun talebi üzerine cari giderler için Strateji ve Bütçe Başkanlığı'nın uygun görüşü alınarak, ödenek ekleme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

### Öz gelirlerin takibi ve ödeneğe bağlanması:

2022 yılında kurumumuzun elde ettiği; örgün öğretim gelirleri, döner sermaye gelirlerinden aktarılan bilimsel araştırma proje gelirleri, lojman, kantin ve kafeterya kira gelirleri, öğrenci/memur yemek katılım payı, açık öğretim ve diğer çeşitli gelirler ile sosyal tesis gelirleri, mevduat faizleri gibi öz gelirler aylık olarak ilgili mevzuatları çerçevesinde birimizimizce takip edilmiş, harcama yetkililerinin talepleri ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda bütçe tertiplerine ödenek kaydı yapılmıştır.

### Yıllık İşlemleri:

2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi (Sıra No:2) çerçevesinde bütçe yıllık işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bu doğrultuda birimlerce mevzuatına uygun olarak ödeme emri belgesine bağlanarak muhasebe birimine ulaştırılan "01-Personel Giderleri" (ek ders ve sınav ücreti, fiili hizmet zammı, nöbet ücreti, ek ödeme, ikramiye, kıdem tazminatı gibi ödenekler de dahil olmak üzere) ve "02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri" ekonomik kodlarına ilişkin kurum içi (tertipleme içi ve tertipler arası) aktarma yapılarak ödenek üstü harcamalara ilişkin işlemler zamanında yapılmıştır.

Üniversitemiz bütçesinin tüm ekonomik kodlarından yapılmış olan giderlere ilişkin olarak 2022 yılına borç bırakılmaması hususunda gerekli tedbirler alınmıştır. Ödenek gönderme belgesine bağlanan ve harcanmayacağı kesinleşen ödeneklere ilişkin tenkis işlemleri 31.12.2022 tarihinde gerçekleştirilmiştir.



## TOPLULAŞTIRILMIŞ TERTİPLERDEKİ ÖDENEKLERİN BİRİMLERE DAĞILIMI

### 4.1. 2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Sonuçları:

Üniversitemize 2022 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 145.644.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde ihtiyaca göre yapılan ekleme ve düşme işlemleri sonucunda 223.294.357 TL'ye ulaşan toplam ödeneğin 185.283.324 TL'si harcanmıştır. Böylece %82,98 oranında nakdi gerçekleşme sağlanmıştır.

**Tablo-10: Üniversitenin 2022 Yılı Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu (TL)**

EKONOMİK KOD	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇ. ORANI %
01- Personel Giderleri	86.402.000	131.399.044	130.914.554	99,64
02- Sos. GÜv. Kur. Dev. Pr. Gid.	11.126.000	16.480.730	16.402.014	99,53
03- Mal ve Hizmet Alım Gid.	7.832.000	32.650.004	27.861.353	85,34
05- Cari Transferler	1.844.000	1.904.000	1.489.321	78,22
06- Sermaye Giderleri	38.440.000	40.847.000	8.592.824	21,04
TOPLAM	145.644.000	220.799.148	178.836.607	81,00



Üniversitemizin 2022 yılı bütçe gelir ve gider gerçekleştirmeleri ve geçmiş yıllarla karşılaştırmalı olarak değerlendirilmesi ile ilgili bilgilere aşağıda yer verilecektir.

## **Üniversitenin 2022-2024 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması**

2022 yılında bütçe hazırlama ile ilgili yasal sürecin başlamasıyla, orta vadeli program, bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve eki yatırım programı hazırlama rehberinde belirtilen genel ilkeler, standartlar, hesaplama yöntemleri, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetveller, tablolar, diğer bilgi ve açıklamalar doğrultusunda bütçe hazırlama çalışmaları yapılmıştır.

2022 yılında Üniversitemizin 2022-2024 yıllarını kapsayan bütçe teklifleri birim düzeyinde hazırlanıp toplulaştırılmış tertip düzeyinde e-bütçe sistemine girilerek Hazine ve Maliye Bakanlığına, yatırım bütçesi de T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na gönderilmiştir. Anılan Bakanlık ve başkanlıkça belirtilen tarihlerde ilgili kurum uzmanları ile Üniversitenin yetkilileri arasında bütçe görüşmeleri yapılmış, daha sonra yapılan müzakereler sonucunda gelir ve gider tekliflerimize son şekli verilmiştir.

Yasal sürecin sonunda 31706 sayılı "2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu" 31.12.2021 tarihli ve 7344 sayılı Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

## **2022 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması**

5018 sayılı Kanununun 30 uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2022 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan "2022 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu" düzenlenerek Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

## **Performans Programı Hazırlama Faaliyetleri**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik ve Strateji ve Bütçe Başkanlığınca hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi hükümleri doğrultusunda, Üniversitemiz 2019-2023 Stratejik Planında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu olarak "Hakkari Üniversitesi 2022 Yılı Performans Programı" hazırlanmıştır.

## **Muhasebe Kayıt ve İşlemleri**

2022 yılında, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ve diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri, muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 2022 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde aşağıdaki işlemler titizlikle yürütülmüştür.

**Banka İşlemleri:** Mevcut banka hesaplarının günlük bakiye kontrolleri, aktarımları ve ay sonu işlemleri, yeni banka hesaplarının açılması, kapatılması gibi işlemler yapılmıştır.

**Teminat İşlemleri:** Geçici ve Kesin Teminat Mektupları Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemine girilerek kasada muhafaza edilmiş, nakit teminatlar emanetler hesabına alınarak takibi yapılmış, iadesi gereken teminatların iade işlemleri gerçekleştirilmiştir.

**Kişi Borcu İşlemleri:** Kişilerden tahsil edilmesi gereken alacaklar için kişi borcu dosyalarının açılması, takibi ve yazışmaları yapılmıştır.

**Vergilerin Takibi, Beyanname Düzenleme İşlemleri:** Üniversitemiz bünyesinde çalışan personel ve diğer hak sahiplerine yapılan ödemelerden kesilen gelir vergisi, damga vergisi ve KDV tevkifatına ilişkin kesintiler, dönemi içinde Gelir İdaresi Başkanlığının internet sitesinden E-Beyanname düzenlenerek Hakkari Vergi Dairesinin ilgili banka hesabına yatırılmıştır.

**SGK Primi, Kefalet, İcra, Nafaka, ve Sendika Kesintileri:** Personelin maaş ve ücretlerinden kesilen Sosyal Güvenlik Kurumu Kesintileri "361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı" adı altında izlenerek Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının ilgili banka hesabına yatırılmıştır.

2489 sayılı Kefalet Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince kefalet kesintisine tabi personelin maaşından kesilen aidatlar "362 Fonlar ve Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar" hesabında izlenerek Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı Kefalet Sandığı'nın ilgili banka hesabına aktarılmıştır. Ayrıca kefalet kesintisine tabi göreve atanan veya kefalet kesintisine tabi görevden ayrılan personelin Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemine giriş, çıkış ve kefalet sandığıyla yazışma işlemleri yapılmıştır.

Sendika üyesi olan personelin maaşlarından kesilen sendika aidatları emanet hesaplarında izlenerek sendikaların ilgili banka hesaplarına aktarılmıştır.

İcra ve İflas Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince adlarına haciz kararı çıkarılmış olan personelin maaşlarından kesilen icra ve nafaka kesintilerinin takibi yapılarak İcra Dairelerinin ilgili banka hesaplarına ödeme işlemleri yapılmıştır.

**Hazine Yardımı İşlemleri:** Üniversitemizin nakit ihtiyacı, aylık düzenlenen nakit hazine yardımı talep formu ile Hazine ve Maliye Bakanlığından talep edilmiş, gelen hazine yardımlarının muhasebeleştirilme işlemleri yapılmıştır.

**Gelirlerin Takip İşlemleri:** Üniversitemize ait muhtelif gelirlerle ilgili işlemler, 5018 sayılı Kanununun 61'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür. Ayrıca birimlerce tarh ve tahakkuku yapılan muhtelif kamu alacaklarına ilişkin işlemler de mevzuatına uygun olarak yapılmıştır.

**MYSV2 Sistemi ile İlgili İşlemler:** Üniversitemizde her türlü ödeme işlemleri ve muhasebeleştirme kayıtları mysv2 sistemi üzerinden gerçekleştirilmiştir. Sisteme girilen evrakların onaylanması, arşivlenmesi ve muhafaza edilmesi işlemleri titizlikle yapılmıştır.

Özetle; Giderlerin ödenmesi aşamasında ödeme emri belgesi ve eki belgeler, 5018 sayılı Kanununun 61'inci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir. Ödemeler nakit mevcuduna, ödemedeki öncelik durumuna ve muhasebe kayıtlarına alınış sırasına göre yapılmıştır.

### 1.3.2- Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2021 yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanununun 42'nci maddesine dayanılarak hazırlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yapılmıştır.

Kesin hesap cetvel ve belgeleri, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve 2022 yılı Mayıs ayında Bakan ve üst yönetici tarafından imzalanmış olarak 5 nüsha halinde Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Kesin Hesap Kanunu tasarısı Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonunda ve Genel Kurulda Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu tasarısı ile birlikte karara bağlanacağından, Üniversitemiz kesin hesap cetvelinden 5 adet TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına, 1 adet de Sayıştay Başkanlığına Ekim ayının ilk haftasında gönderilmiştir.

## **Harcama Yönetim Sistemi Yetkilendirilmesi:**

Üniversitemiz Harcama Birimleri tarafından düzenlenecek ödeme emri belgeleri Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) nin alt sistemi olan Yeni Harcama Yönetim Sistemi (MYS) üzerinden düzenlenmekte ve elektronik ortamda muhasebe birimize gönderilmektedir. Sistemi kullanacak personelin sistemde tanımlanması ve yetkilendirilmesi işlemleri yapılmakta, gerekli danışmanlık hizmeti verilmektedir.

## **4.2. PERFORMANS BİLGİLERİ**

### **4.2.1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**

#### **4.2.1.1. BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMI FAALİYETLER**

##### **4.2.1.1.1. YILI MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇE KANUNUNUN UYGULANMASI**

Başkanlığımızda yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun uygulanmasına ilişkin yapılan işlemler şunlardır:

**Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Vize Edilmesi:** 2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslara göre ve harcama birimlerinden gelen teklifler doğrultusunda Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanarak Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiş, Bakanlıkça yapılan değerlendirme sonucunda AFP vize edilmiştir.

**Ödeneklerin Serbest Bırakılması:** AFP'ye uygun olarak her ay ve gelirlerin elde edilmesine bağlı olarak ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri yapılmıştır.

**Ödenek Aktarma İşlemleri:** Harcama birimlerinin talebi üzerine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, Başkanlığımızca yetki dahilinde aktarma işlemleri yapılmış, ayrıca Strateji ve Bütçe Başkanlığınca da kurum içi ve yedek ödeneklerden ödenek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

**Ödenek Ekleme İşlemleri:** İhtiyaca göre ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı ve likit karşılığı ödenek kaydı bütçe işlemleri Başkanlığımızca yapılmıştır. Bütçe uygulama sürecinin ana unsurlarını oluşturan serbest bırakma, ödenek ekleme ve ödenek aktarma gibi bütçe işlemleri Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda ve e-bütçe sistemi üzerinden yapılmıştır.

**Öz gelirlerin Takibi ve Ödeneğe Bağlanması:** Yıl içinde elde edilen; örgün öğretim, II. öğretim, doktora, yüksek lisans harç gelirleri, lojman, kantin ve kafeterya kira gelirleri, diğer hizmet gelirleri gibi öz gelirler aylık olarak takip edilmiş ve birimlerin talepleri doğrultusunda ilgili tertiplere ödenek kaydı yapılmıştır.



5018 sayılı Kanununun 30'uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2022 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2022 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

### 4.2.2. ÜNİVERSİTENİN 2022-2024 DÖNEMİ BÜTÇESİNİN HAZIRLANMASI

2022 yılında bütçe hazırlama ile ilgili yasal sürecin başlamasıyla, orta vadeli program, bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi ile yatırım genelgesi ve eki yatırım programı hazırlama rehberinde belirtilen genel ilkeler, standartlar, hesaplama yöntemleri, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetveller, tablolar, diğer bilgi ve açıklamalar doğrultusunda bütçe hazırlama çalışmaları yapılmıştır. Üniversitemizin 2022-2024 dönemi bütçe teklifi tek bir kurumsal kod altında hazırlanıp e- bütçe sistemine girilerek Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.

Daha sonra Strateji ve Bütçe Başkanlığı bütçe uzmanları ile Üniversitemiz yetkilileri arasında yapılan görüşmeler sonucunda gelir ve gider tekliflerimize son şekli verilmiş ve onay aşamasına gelinmiştir. Yasal sürecin sonunda Mali Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu kabul edilerek Resmi Gazetede yayımlanmış ve yürürlüğe girmiştir.

### 4.2.3. YATIRIM PROGRAMI İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORLARININ HAZIRLANMASI

5018 sayılı Kanununun 25'inci maddesi gereğince, Üniversitemizin Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına, Hazine ve Maliye Bakanlığına, Strateji ve Bütçe Başkanlığı ve YÖK'e gönderilmiştir.

## 4.3. ÖN MALİ KONTROL FAALİYETLERİ

Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde hazırlanarak uygulamaya konulan "Hakkari Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönergesi" doğrultusunda yürütülmektedir. Buna göre; taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için 5.000.000,00 TL, yapım işleri için 15.000.000,00 TL ve üzeri tutarlarda olan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları ön mali kontrole tabi tutulmuştur.

### 4.3.1. İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL FAALİYETLERİ

#### 4.2.1.1. İÇ KONTROL

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56 ve 57'nci maddelerinde; kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, kayıtların doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini amaçlayan iç kontrol sisteminin tanımı yer almaktadır. 2022 yılında hazırlanan Hakkari Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporu Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Ayrıca gerek görüldüğünde güncelleme yapılmaktadır. Öte yandan diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenen toplantı ve eğitimlere katılım sağlanarak personelin alanında yetişmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

### **4.3.2.1. ÖN MALİ KONTROL**

Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmüştür. Buna göre; taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından yapım işleri için onbeş milyon mal ve hizmet alımı için beş milyon Türk Lirasını aşan alımlar kontrole tabi tutulmuştur.

### **4.3.2. MUHASEBE RAPORLAMA VE KESİN HESAP FAALİYETLERİ**

#### **4.3.2.1. MUHASEBE KAYIT VE İŞLEMLERİ**

Gelir ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ile diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri; muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi

#### **4.3.2.2. BÜTÇE KESİN HESABININ HAZIRLANMASI**

Üniversitemizin 2021 Yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanununun 42'nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 26.04.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde düzenlenmiştir. Kesin hesap cetvel ve belgeleri, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve mayıs ayında bakan ve üst yönetici tarafından imzalanmış olarak dört nüsha halinde Hazine ve Maliye Bakanlığına teslim edilmiştir. Kesin hesap kanunu tasarısı Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonunda ve Genel Kurulda merkezi yönetim bütçe kanunu tasarısı ile birlikte karara bağlanacağından, Üniversitemiz kesin hesap cetvelinden 5 adet TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına ve 1 adet de Sayıştay Başkanlığına ekim ayının ilk haftasında gönderilmiştir.

#### **4.3.2.3. MAL YÖNETİM DÖNEMİNE İLİŞKİN İŞLEMLER**

Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları; Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine dayanılarak çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanununun 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

#### **4.3.2.4. GELİRLERİN TAHAKKUKU İLE GELİR VE ALACAKLARIN TAKİP İŞLEMLERİ**

Üniversitemize ait muhtelif gelirler ile ilgili işlemler, 5018 sayılı Kanununun 61'inci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3'ncü Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

#### **4.3.2.6. PARA VE PARA İLE İFADE EDİLEN DEĞERLERİN MUHAFAZASI**

Başkanlığımız muhasebe birimi, yatırılan para ve parayla ifade edilen değerlerin ilgili mevzuatında öngörüldüğü şekilde kayıtlara alınmasını, vevne ve ambarlarında muhafaza edilmesini ve bunlar için gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamaktadır.

#### 4.3.2.7. PERSONEL GİDERLERİ TETKİK SERVİSİNDE YÜRÜTÜLEN İŞLEMLER:

Her ayın maaş verileri Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemine sistemine girildikten sonra yapılan hesaplama sonucu oluşan maaş bordrosu, kesinti listeleri, ödeme emri gibi maaş evraklarının çıktılarını harcama birimlerinde KBS'den alınıp, MYSV2'den alınan ödeme emri belgesi ile birlikte gerçekleştirme görevlileri ve harcama yetkililerinin imzasından sonra Başkanlığımıza gönderilmektedir. Başkanlığımızda onay aşaması ve muhasebeleştirme işlemlerinden sonra banka hesaplarına gönderilerek ödeme gerçekleştirilmektedir. Bu servisimizde, ayrıca personele yapılan ek ders, sosyal haklar ve yolluk gibi diğer ödeme evraklarının tetkiki ve onaylama işlemleri de yürütülmektedir.

#### 4.3.2.8. STRATEJİK YÖNETİM VE PLANLAMA FAALİYETLERİ

Üniversitemizin ilk stratejik planı olan 2013-2017 Stratejik Planı 2012 yılında hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına sunulmuş ve uygun görüş verilerek kabul edilmiştir. 2018 yılı içerisinde de 2019-2023 Stratejik Planı Hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına sunulmuş ve uygun görüş verildikten sonra Üniversitemiz web sayfasında yayınlanmıştır.

#### 4.3.2.9. İDARE FAALİYET RAPORUNU HAZIRLAMAK

5018 sayılı Kanununun 41'nci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde tüm harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları esas alınarak Üniversitemiz 2022 yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştay'a, Hazine ve Maliye Bakanlığına ve Yüksek Öğretim Kurumu Başkanlığı'na gönderilecek, ayrıca Üniversitemiz web sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulacaktır.

#### 4.3.2.10. DANIŞMANLIK HİZMETİ SUNMA VE BİLGİLENDİRME FAALİYETLERİ

*Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 27'nci maddesi "Strateji geliştirme birimleri, harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine malî konularda danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür. Bu amaçla malî yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevleri çerçevesinde, strateji geliştirme birimleri tarafından oluşturulur ve izlenir. Harcama birimleri, mali mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda strateji geliştirme birimleri tarafından uygun araçlarla bilgilendirilir. Malî konulardaki düzenleme ve kararların uygulanması konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, strateji geliştirme birimleri tarafından uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılabilir."* hükmü gereği Başkanlığımız üzerine düşen görevleri yerine getirmektedir. Bu kapsamda 2022 yılında Başkanlığımızdan birçok konuda görüş istenmiştir. Başkanlığımızın görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Üniversite yönetimine ve ilgili harcama yetkililerine gerekli destek sağlanmıştır.

#### 2022 yılı içerisinde;

- Taşınır mal yönetmeliği konusunda personellere bilgilendirme ve destek verilmiştir.
- Ek ders ve fazla çalışma ücreti ile Harcırah konularında harcama birimi mutemetlerine bilgilendirme yapılmıştır.
- Yeni muhasebe sistemi ile ilgili harcama birimi gerçekleştirme görevlilerine ve mutemetlere bilgilendirme yapılmıştır.
- Kalite güvence sistemi kapsamında Kurum İç Değerlendirme Eğitim ve Bilgilendirme Toplantıları yapılmıştır.

#### 4.4. MALİ DENETİM SONUÇLARI

Üniversitemizde harcama öncesi denetim görevi harcama birimleri ve Başkanlığımız ön mali kontrol birimi tarafından yürütülmektedir. Ayrıca kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre şeffaf bir şekilde yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla harcama sonrası kontrol görevini yürütmek üzere oluşturulması gereken iç denetim birimi Üniversitemizde henüz oluşturulmamıştır. Üniversitemizde harcama sonrası dış denetim ise kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Sayıştay Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

#### PERSONEL MAAŞ VE YÜK HESABI VERİLERİ

Kurumumuzda istihdam edilen memur, öğretim elemanları, 4/b sözleşmeli personel ve İşçilerin yararlandığı zam ve tazminatlara, mali ve sosyal haklara ilişkin bilgiler Başkanlığımızca konsolide edilerek e-bütçe sistemindeki Maaş ve Yük Hesabı Modülüne veri girişi yapılmak suretiyle Hazine ve Maliye Bakanlığına iletilmiştir.



## 5. İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL FAALİYETLERİ

### 5.1. İÇ KONTROL

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56 ve 57'nci maddeleri uyarınca; kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, kayıtların doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini amaçlayan iç kontrol sisteminin Üniversitemizde oluşturulmasına yönelik yürütülen çalışmalar devam etmektedir.

### 5.2.ÖN MALİ KONTROL

Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmektedir.

## 6. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### 6.1. ÜSTÜNLÜKLER

- Dinamik, yenilikçi ve mevzuata hâkim personelin bulunması
- Sürekli iyileştirmeyi hedefleyen sistematik bir yaklaşımının olması
- Güçlü bir teknolojik yapının olması
- Yeni, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen yönetiminin olması

### 6.2. ZAYIFLIKLAR

- Hizmet içi eğitim yetersizliği
- Kurum içi iletişim zayıflığı
- Personel sayısının eksikliği
- Sosyal imkân ve aktivite eksikliği

### 6.3. DEĞERLENDİRME

Dairemizde 2 (iki) adet Şube Müdürlüğü bulunmakta olup, tamamı faal olarak çalışmaktadır. Strateji geliştirme Daire başkanlığımız da Muhasebe kesin Hesap Md. Bünyesinde 4 (dört), Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğünde 3(Üç) personel ile iş ve işlemler yürütülmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile ikincil ve üçüncül mevzuatın getirdiği mali düzenlemelere harcama birimlerimizin uyum sorununu aşmak için harcama birimlerimizin personellerinin de tecrübeli ve öğrenime açık personellerden oluşmasının sağlanması gerekmektedir.

## 7. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kamu Mali Yönetimi Sistemi'nin paylaşılan ve yürütülen bir yapı olduğu gerçeği tüm Üniversitemiz birimlerince anlaşılmalıdır.

Yönetim kadrosu ve personel kadrosunda ki eksikliğin giderilmesi hızla büyüyen Üniversitemizin ihtiyaçlarına kaliteli ve öngörülen düzeyde cevap verilebilmesi için önem arz etmektedir

## 8. 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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Hakkari ..../01/2023)

Habip BEYTER

Strateji Geliştirme Daire Başkanı V.





**Hakkari Üniversitesi**  
**Merzan Mah. Küçük Sanayi Sitesi Arkası**  
**433. Sok. No:51 Merkez/Hakkari**