

T.C.
HAKKÂRİ ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

2018 YILI
FAALİYET RAPORU

Baskı Tarihi : Ocak 2019
Baskı Yeri : T.C. Hakkâri Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Tel : (0438) 2121212
E-Posta : strateji@hakkari.edu.tr
Web Adresi : <http://www.hakkari.edu.tr/strateji>

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. Performans 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.

5018 sayılı Kanunun 41 inci maddesi uyarınca ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde her yıl Ocak ayı sonuna kadar harcama yetkililerince birim faaliyet raporları hazırlanmakta, daha sonra bu raporlar esas alınarak Şubat ayı sonuna kadar da İdare Faaliyet Raporu düzenlenmektedir. Bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösteren bu rapor kamuoyuna duyurulmakta, birer örneği Sayıştay’a, Maliye Bakanlığına gönderilmektedir.

Bu kapsamda Başkanlığımızın 2018 yılı faaliyetlerini içeren “2018 Yılı Birim Faaliyet Raporu” mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu bilinciyle hazırlanmıştır.

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 2018 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.

2018 Yılı Birim Faaliyet Raporumuzu kamuoyuna saygıyla sunarken, çalışma arkadaşlarıma özverili çalışmalarından ve değerli katkılarından dolayı teşekkür ederim.

Senar HATİM

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

1. GENEL BİLGİLER	4
1.1. MİSYON VE VİZYON	4
1.1.1. Misyon	4
1.1.2. Vizyon	4
1.1.3. Değerlerimiz.....,,,	4
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
1.2.1. Görevleri.....	4
1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	6
1.3.1. Fiziksel Yapı.....	6
1.3.2. Örgütsel Yapı.....	6
1.3.3. Bilgi Teknoloji Kaynakları	7
1.3.4. İnsan Kaynakları	8
1.3.5. Sunulan Hizmetler	9
2. AMAÇ VE HEDEFLER	11
2.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....,,,,,	11
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	13
3.1. Mali Bilgiler.....	13
4. TOPLULASTIRILMIS TERTİPLERDEKİ ÖDENEKLERİN BİRİMLERE DAGILIMI	14
5. İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL FAALİYETLERİ.....	17
6. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	18
6.1. Üstünlükler	18
6.2. Zayıflıklar.....	18
7. ÖNERİ VE TEDBİRLER	18
7.1. Fırsatlar	18
7.2. Tehditler	18
8. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	19

1.GENEL BİLGİLER:

1.1.Misyon ve Vizyon

1.1.1. 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 malî 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.

1.1.2.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.

1.1.3.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*

1.2 Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

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 18 Şubat 2006 tarih 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 İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- 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 İlgili 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

1.3.1Fiziksel Yapı

	Sayısı (Adet)	Kullanan Sayısı	Yüzde (Kullanan)
Servis	4	8	%73
Makam Odası	3	3	%27
Toplam	7	11	%100

1.3.2.Örgüt Yapısı



1.3.3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar



Ülkemizde bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygın ve etkin kullanımıyla bilgi toplumuna dönüşüm süreci hızla devam etmektedir. Hakkâri Üniversitesi de Bilgi Teknolojileri kaynaklarını ihtiyaca göre sürekli artıran ve zenginleştiren bir kurumdur. Üniversitemiz bilişim sistemleri açısından, güçlü bir internet altyapısına ve teknolojik donanımına sahiptir. Başkanlığımız da hizmetlerini yerine getirirken bu imkânlardan maksimum düzeyde yararlanmaktadır. Yürütülen faaliyetler için gerekli bilgi kaynaklarına, mevzuata ve duyurulara rahatlıkla ulaşılabilmekte ve böylece güncel mevzuat

günübirlik takip edilebilmektedir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen, muhasebe kayıt ve işlemlerinin yapıldığı web tabanlı Yeni Muhasebesi Bilişim Sistemi (MYS)

Üniversite bütçesinin ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar olan sürecin elektronik ortamda gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla Maliye Bakanlığınca geliştirilen e-bütçe sistemi,



Mali işlemlerin harcama birimleri ve muhasebe birimi aşamalarını tek bir otomasyon sistemi içinde bütünleştirmek, harcama birimleri ile muhasebe birimleri arasında elektronik iletişim ortamı sağlamak amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi,

Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) üzerinde oluşturulan Harcama Yönetim Sistemi (HYS)

KBS üzerinde oluşturulan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

Başkanlığımızda kullanılan bilgisayarlar ve donanımları ile ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir.

Tablo-1: 2018 Yılı Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	2018
Masaüstü Bilgisayar	14
Dizüstü Bilgisayar	5
Masaüstü Tarayıcı	1
Yazıcı	9

Başkanlığımız bünyesinde bulunan makine, teçhizat ve ekipman aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo-2: 2018 Yılı Makine ve Teçhizat Durumu

Cinsi	2018
Çalışma Masası	13
Toplantı Masası	1
Fotokopi Makinesi	1
Telefon	11
Hesap Makinesi	9
Çelik Kasa	1
Evrak Dolabı	14

1.3.4.İnsan Kaynakları

2018 yılında aşağıdaki tabloda unvanlarına göre dağılımı verilen 11 personel ile görev ve sorumluluklarını yerine getirmiştir.

DAİRE BAŞKANI	1
ŞUBE MÜDÜRÜ	2
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	1
ŞEF	2
MEMUR	1
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3
SEKRETER	1
TOPLAM	11

Başkanlığımızda 2018 yılı Aralık ayında görev yapan 11 personelin 2'i bayan, 8'u erkektir. Başkanlığımızda görev yapan personelin eğitim seviyesi oldukça yüksektir. Başkanlığımız personelinin 1'i Yüksek lisans 7'i Fakülte, 2'i Yüksekokul ve 1'i Lise mezunudur.

İdari Personelin Eğitim Durumu

	<i>İlköğretim</i>	<i>Lise</i>	<i>Ön Lisans</i>	<i>Lisans</i>	<i>Yüksek. Lisans ve Doktora</i>
<i>Kişi Sayısı</i>	-	1	2	7	1
<i>Yüzde</i>	-	%9,1	%18,2	%63,6	%9,1

İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi

	<i>1 – 3 Yıl</i>	<i>4 – 6 Yıl</i>	<i>7 – 10 Yıl</i>	<i>11 – 15 Yıl</i>	<i>16 – 20 Yıl</i>	<i>21 - Üzeri</i>
<i>Kişi Sayısı</i>	1	4	2	0	1	3
<i>Yüzde</i>	%9,1	%36,3	%18,2	%0	%9,1	%27,3

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	<i>21-25 Yaş</i>	<i>26-30 Yaş</i>	<i>31-35 Yaş</i>	<i>36-40 Yaş</i>	<i>41-50 Yaş</i>	<i>51- Üzeri</i>
<i>Kişi Sayısı</i>	0	2	3	3	1	2
<i>Yüzde</i>	%0	%18,2	%27,3	%27,3	%9,1	%18,1

1.3.5.Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kanunun 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.

2018 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 Ön Mali Kontrol Şube Müdürüne verilmiştir. Başkanlığımızın 2018 yılı bütçesindeki ödeneklerinden personel giderleri, harcama yetkilisinin onayıyla gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirilmiştir.

2018 yılında Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 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 Kanunun 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. Bütçe işlemlerinin tamamının internet ortamından yürütülmesini geliştirmek, bunlara yönelik bilgi ağının 2019 yılı sonuna kadar oluşturulmasını sağlamak.
*Birimlerin Stratejik Plan, Performans 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 2019 yılı sonuna kadar tamamlamak.
*Başkanlığımız evrak akış ve yazışmalarının tamamının elektronik ortamda yürütülmesinin sağlanması.
3. Bütçe, mali mevzuat ve stratejik planlama konularını içeren bilgi bankasının 2019 yılı sonuna kadar oluşturulması.
4. Başkanlığın alt birimlerin çalışma usullerine ilişkin görev tanımları içeren yönergelerin 2019 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; 2019 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 2019 yılı sonuna kadar sağlanması.
 - Kurum içi bilgi akışının sağlanması için intranetin kullanılması.

3. 2019 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 belirlemiştir. 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.
- Müşterilerimizin ve çalışanlarımızın memnuniyetini sağlamak.
- 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.

Temel Politika ve Öncelikler

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
-Kalkınma Planları ve Yıllı Programı,
-Orta Vadeli Program,
-Orta Vadeli Mali Plan,
-Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı

3.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1.Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo-8: 2017 - 2018 Yılları Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu (TL)

Bütçe Ödeneği	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Gerç. Oranı %
2018 yılı	659.000	49.000	-	708.000	693.735	97,99

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın 2018 yılına ait toplam bütçe ödenekleri ile gerçekleşen harcama tutarları ekonomik sınıflandırmaya göre aşağıdaki tabloda ve grafikte gösterilmiştir.

Tablo-9: 2018 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

Bütçe Giderleri	2017			2018		
	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Gerç. Oranı %	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Gerç. Oranı %
Personel Giderleri	532.000	520.000	97,74	600.000	599.901	99,98
Sos.Güv.Kur.Pr.Gid.	79.000	79.000	100	90.000	90.00	100
Yolluk Giderleri	20.000	20.000	100	8.000	8.00	100
Toplam	631.000	619.000	98,10	708.000	693.735	97,99

2018 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. 2018 yılına ait ödeme evrakları ile iş ve işlemlerin 2018 yılı denetimi yapılmış olup ve 2019 yılı içerisinde 2018 yılı denetimi devam edecektir.

2018 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

2018 Yılı Merkezi Yönetim Geçici Bütçe Kanunu ve 2018 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemize tahsis edilen 2018 yılı bütçesinin uygulanmasına ilişkin Başkanlığımızca yapılan işlemler şunlardır:

4.1 TOPLULASTIRILMIS TERTİPLERDEKİ ÖDENEKLERİN BİRİMLERE DAĞILIMI:

“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:

2018 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde (Sıra No :4) 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 2018 yılı bütçe işlemleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2018 Yılı Merkezi Yönetim Geçici Bütçe Kanunu, 2018 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde başarıyla yürütülmüştür. 2018 Yılı AHP-AFP Uygulama ve Bütçe İşlemleri Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No:5) 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 artışı 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:

2018 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 birimimizce takip edilmiş, harcama yetkililerinin talepleri ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda bütçe tertiplerine ödenek kaydı yapılmıştır.

❖ YÖK Yurtdışı Destekleri ve ÖYP’ye ait bütçe ve muhasebe kayıt işlemleri:

2018 yılında YÖK tarafından tahakkuku yapılan Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı’na ilişkin ödeneklerin bütçe ve muhasebe kayıt işlemleri, 2547 sayılı Kanun, 2018 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

❖ Yılsonu İşlemleri:

2018 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi (Sıra No:9) çerçevesinde bütçe yılsonu 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 (tertip içi ve tertipler arası) aktarma yapılarak ödenek üstü harcamalara ilişkin işlemler zamanında yapılmıştır.

Üniversitemiz bütçesinin tüm ekonomik kodlarından yapılmış olan giderlere ilişkin olarak 2019 yılına borç bırakılmaması hususunda gerekli tedbirler alınmıştır. Ödenek gönderme belgesine bağlanan ve harcanmayacağı kesinleşen ödeneklere ilişkin tenkis işlemleri 31.12.2018 tarihinde gerçekleştirilmiştir.

2018 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Sonuçları:

Üniversitemize 2018 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 50.075.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde ihtiyaca göre yapılan ekleme ve düşme işlemleri sonucunda 109.092.717 TL'ye ulaşan toplam ödeneğin 83.955.192 TL'si harcanmıştır. Böylece %76,96 oranında nakdi gerçekleşme sağlanmıştır.

Tablo-10: Üniversitenin 2018 Yılı Bütçesi Ödenek ve Harcama Durumu (TL)

EKONOMİK KOD	KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇ. ORANI %
01- Personel Giderleri	25.178.000	34.052.000	33.960.556	99,73
02- Sos. Güv. Kur. Dev. Pr. Gid.	3.035.000	4.229.000	4.149.886	98,13
03- Mal ve Hizmet Alım Gid.	9.743.000	11.942.717	9.369.952	78,46
05- Cari Transferler	909.000	914.000	635.517	69,53
06- Sermaye Giderleri	11.210.000	57.955.000	35.839.281	61,84
TOPLAM	50.075.000	109.092.717	83.955.192	76,96

Üniversitemizin 2018 yılı bütçe gelir ve gider gerçekleştirmeleri ve geçmiş yıllarla karşılaştırmalı olarak değerlendirilmesi ile ilgili bilgilere aşağıda yer verilecektir.

Üniversitenin 2017-2019 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2018 yılında bütçe hazırlama ile ilgili yasal sürecin başlamasıyla, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, 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.

2018 yılında Üniversitemizin 2017-2019 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 30287 sayılı **“2018 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu”** 31.12.2017 tarihli ve 29928 sayılı Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2018 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

2018 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanunun 30 uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2018 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan **“2018 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 Maliye Bakanlığınca hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi hükümleri doğrultusunda, Üniversitemiz 2013-2017 Stratejik Planında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu olarak **“Hakkari Üniversitesi 2018 Yılı Performans Programı”** hazırlanmıştır.

Muhasebe Kayıt ve İşlemleri

2018 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, 2018 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 say2000i 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 Bolu 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 Maliye Bakanlığına bağlı Kefalet Sandığı’nın ilgili banka hesabına aktarılmıştır. Ayrıca kefalet kesintisine tabi göreve atanan veya kefalet kesintisine tabi görevden ayrılan personelin say2000i’ne 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 Müsteşarlığından talep edilmiş, gelen hazine yardımlarının muhasebeleştirilme işlemleri yapılmıştır.

Gelirlerin Takip İşlemleri: Üniversitemize ait muhtelif gelirlerle ilgili işlemler, 5018 sayılı Kanunun 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.

MYS Sistemi ile İlgili İşlemler: Üniversitemizde her türlü ödeme işlemleri ve muhasebeleştirme kayıtları mys 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 Kanunun 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 2017 yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanunun 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 2018 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 25 adet TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına, 5 adet de Sayıştay Başkanlığına Ekim ayının ilk haftasında gönderilmiştir.

Raporlama İşlemleri

2018 mali yılı yönetim dönemi hesabı süresi içinde çıkartılarak 2018 yılı Şubat ayı içinde Sayıştay Başkanlığı Kesin Hesap Grup Şefliğine gönderilecektir.

Harcama Yönetim Sistemi Yetkilendirilmesi:

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

5.İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL FAALİYETLERİ

○ 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.

○ **Ön Mali Kontrol**

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

6.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

6.1Üstünlükler

- 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

6.2Zayıflıklar

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

Değerlendirme

Dairemizde 4(dört) adet Şube Müdürlüğü bulunmakta olup, tamamı faal olarak çalışmaktadır. Strateji geliştirme Daire başkanlığımız da Muhasebe kesin Hesap Md. Bünyesinde 5 (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.

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 ve Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Hakkari 31/01/2019)

Senar HATİM

Strateji Geliştirme Daire Başkanı