



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2016



5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu Madde 60

Kamu İdarelerinde aşağıda sayılan görevler, mali hizmetler birimi tarafından yürütülür

İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.





2015 Yılı

İdare Faaliyet Raporu



İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.



İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.



GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ
2016 YILI KESİN HESABI

İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek



İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

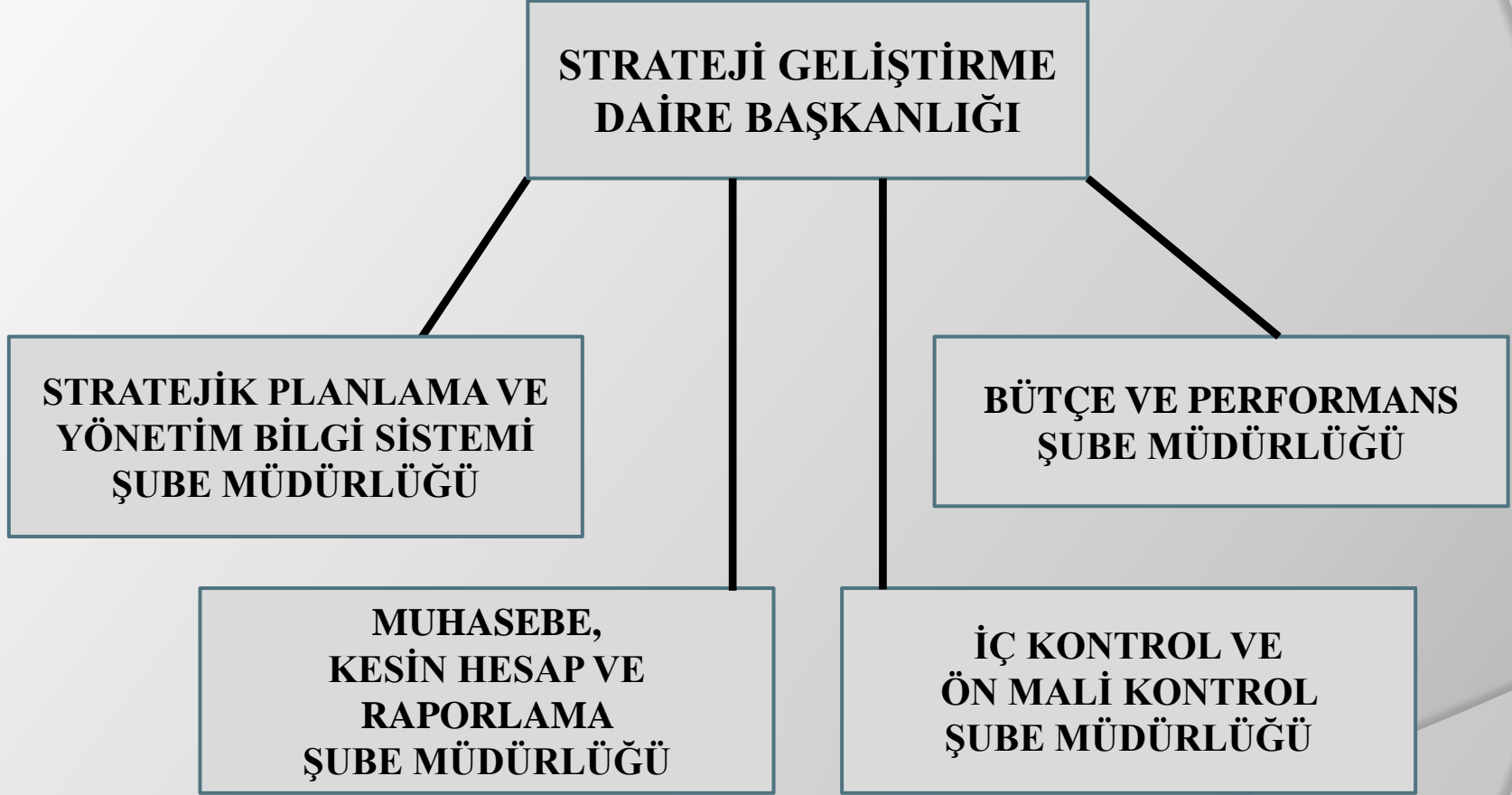
Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.



TEŞKİLAT ŞEMASI



**MUHASEBE – KESİN HESAP VE RAPORLAMA
ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Banka İşlemleri

Günlük Hesap Kontrolü

Faiz İşlemleri

Gönderme Emri İşlemleri



Emanet İşlemleri

Kişilere Ait Emanet İşlemleri

Resmi Daire ve Kuruluşların İşlemleri

Teminat Mektupları

Gelir Takibi Red ve İadeler

Öğrenci Harç Gelirleri

Öğrenci Harç İadeleri

Sosyal Tesis İşletme Gelirleri

Taşınır ve Taşınmaz Kira Gelirleri

Yemek Fişi ve Yurt - Yatak Ücretleri İşlemleri





E-Bildirge Kullanıcı Girişi ebordro.org

Kullanıcı Adı -

Sistem Şifresi

İşyeri Şifresi

Lütfen Güvenlik Anahtarını yanında bulunan kutuya yazıp GİRİŞ tusuna basınız.

Güvenlik Anahtarı 7760 -

Vergi ve Prim Ödemeleri

Vergi (Kurum vergi Beyannamesi Hazırlanması)
SGK Prim Ödemeleri

Proje İşlemleri

AB Hibeleri

BAP İşlemleri

Tubitak Projeleri

Farabi – Mevlana Ödemeleri



BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMI
ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Yatırım İşlemleri

Yatırım Bütçesi Hazırlık ve Dönem Sonu Raporlarının Hazırlanması

Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu Hazırlanması

Performans Programı

Performans Programı Hazırlık ve Raporlama İşlemleri

Finansman Programı

Ayrıntılı Finansman Programı Hazırlama



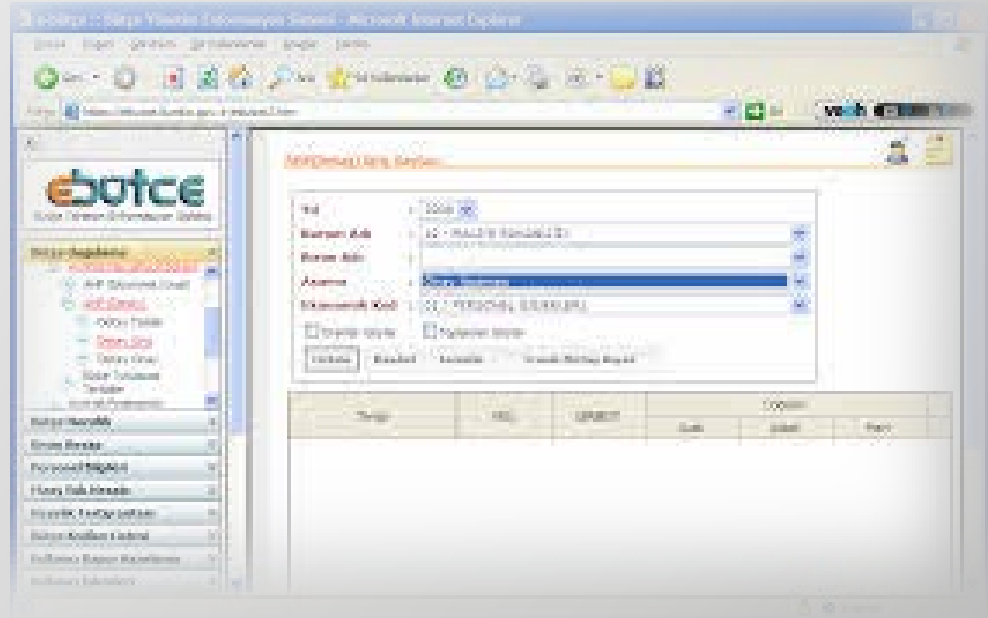
Bütçe İşlemleri

Bütçe Hazırlık İşlemleri

Ödenek Aktarımı

Ödenek Ekleme

Ödenek Gönderme



STRATEJİK PLANLAMA VE YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ
ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Birim Faaliyet Raporu
- İdare Faaliyet Raporu
- Stratejik Plan Çalışmaları
- Kurum Haberleşme Kodlarının Açılması
- Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu
- Yıllık Üniversite Brifing, Veri toplama ve Veri analiz İşlemleri



İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL
ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

- Ön Mali Kontrol İşlemleri
- Anket ve Afiş Çalışmaları
- Risk Çalışmaları
- Süreç İş Akışları
- Kontrol Faaliyetleri Çalışmaları
- Yönerge Çalışmaları
- Eğitim ve Çalıştay Planlamaları



STRATEJİ GELİŞTİRME
DAİRE BAŞKANLIĞI