



GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ

Strateji Geliştirme

Daire Başkanlığı

2013 Yılı

Birim Faaliyet Raporu

Sürekli, Gelişen, Dinamik Başkanlık

SUNUŞ

Kamuda kurumsal yönetimin önemli bir boyutunu oluşturan malî yönetim alanında ülkemizde özellikle son yıllarda önemli reformlar ortaya atılmıştır. Bu reformlar Türk Kamu Malî Sistemini yeniden yapılandırmayı ve uluslararası standartlara uygun hale getirmeyi hedefleyen “5018 Sayılı Kamu Malî Yönetim ve Kontrol Kanunu” ile hayata geçirilmeye başlanmıştır.

5018 yılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verilebilirlik ve malî saydamlığı sağlamak hedeflenmektedir. Kanun, bu hedef doğrultusunda yöneticilerin karar verme ve uygulama sonuçlarını değerlendirme aşamalarında, stratejik plan, performans esaslı bütçe ve faaliyet raporu gibi ciddi çalışmalar gerektiren raporlar oluşturulmasını gerektirmektedir.

2013 yılına ait olan bu Faaliyet Raporunda Başkanlığımızın misyonu, vizyonu, temel değerleri, politika ve öncelikleri çerçevesinde 2013 yılı verileri ile malî bilgileri; fiziksel, teknolojik ve insan kaynakları ile sunulan hizmetler bakımından durumu, üstünlük ve zayıflıkları ile gelişimine ilişkin hedefleri yer almaktadır.

Tüm bu uygulamalar çerçevesinde 5018 sayılı kanununun 41. maddesine dayanılarak hazırlanan 17/03/2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” doğrultusunda malî saydamlık ve hesap verme sorumluluğu kapsamında Başkanlığımızın 2013 malî yılı birim faaliyet raporunun hazırlanmasında görev ve sorumluluk alan personellerimize teşekkür eder, başarılar dilerim.



Onur KAYA

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

I - GENEL BİLGİLER	1
A - MİSYON ve VİZYON	1
B - YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR	2
C - İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	3
1. Fiziksel Yapı.....	3
2. Örgüt Yapısı	4
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	4
4. İnsan Kaynakları.....	6
5. Sunulan Hizmetler	9
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	12
II - AMAÇ ve HEDEFLER	15
A - İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ	15
B - TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER	15
III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	16
A - MALÎ BİLGİLER	16
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	16
2. Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	18
3. Malî Denetim Sonuçları.....	19
B - PERFORMANS BİLGİLERİ	20
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	20
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	27
IV - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	28
A - ÜSTÜNLÜKLER	28
B - ZAYIFLIKLAR	28
C - DEĞERLENDİRME	28
V - ÖNERİ ve TEDBİRLER	29
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	30

I- GENEL BİLGİLER

A - Misyon ve Vizyon

Misyon

Farkında olan ve hesap verebilen bir yönetim anlayışı ile mevzuatlarla belirlenen görev, yetki ve sorumluluk çerçevesinde kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için; Üniversitemizin stratejik amaçları ve hedefleri doğrultusunda; etik değerlere bağlı, takım çalışmasını ön planda tutan, çalışanlarının bilgi ve yetkinliklerini temel alan, bunu geliştiren ve hizmete dönüştüren bir anlayışla, süreçleri ilgili paydaşlarla birlikte yürütmektir.

Vizyon

“Sürekli, Gelişen, Dinamik Başkanlık”

Mali Hizmetleri ve stratejileri; hesap verilebilirlik ve mali saydamlık ilkeleriyle sürekli iyileştirerek ve geliştirerek, kurumsal gelişim için insan kaynağını motive eden, hizmet kalitesini yükselten ve kurum performansını destekleyen, sonuç odaklı hizmet anlayışına sahip, kurumsal iyi yönetim ilkelerini benimseyen, stratejik yönetim modeli anlayışını uygulayarak örnek bir daire başkanlığı olmak.

B - Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Bilindiği üzere 5018 sayılı Kanunun ‘Malî Hizmetler Birimi’ başlıklı 60. maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmek üzere 5436 sayılı Kanunun 15. maddesine dayanılarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulması öngörülmüştür.

Başkanlığımız 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. ve 32. maddeleri ve bu maddeye dayanılarak Malîye Bakanlığı tarafından hazırlanan Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ hükümleri doğrultusunda başkanlığımız bütçesine konulan ödenekleri kullanmakla yetkilidir.

31 Mayıs 2008 tarih ve 26892 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5765 sayılı Kanunla kurulmuş olan Üniversitemizde bu tarihten itibaren faaliyete geçmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulmuştur. Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. ve 5436 sayılı kanunun 15. maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde görev yapmaktadır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız malî hizmetler birimi olup Strateji Geliştirme Daire Başkanı malî hizmetler birim yöneticisidir. Birim Yöneticisi görevlerinin yerine getirilmesinde üst yöneticiye karşı sorumludur.

5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15. maddesi ve 18 Şubat 2006 tarih 26084 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesine göre, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri belirlenmiş olup, yönetici ve personeli bu görevleri eksiksiz yerine getirmekle yükümlüdür.

C - İdareye İlişkin Bilgiler**1. Fiziksel Yapı****Tablo 1 - İdari Personel Hizmet Alanları**

AÇIKLAMALAR	Çalışma Odası (Adet)	Hizmet Alanı (m ²)
Daire Başkanı Odası	1	24
Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şubesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şubesi Bütçe ve Performans Programı Şubesi Müdür Odası	1	24
Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdür Odası Muhasebe Yetkilisi Odası	1	24
Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şubesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şubesi Bütçe ve Performans Programı Şubesi	1	24
Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şubesi	1	48
TOPLAM	5	144

Tablo 2 - Arşiv Alanları

AÇIKLAMALAR	Adet	Alan (m ²)
Arşiv Alanları	1	32
Ambar Alanları	-	-
TOPLAM	1	32

2. Örgüt Yapısı

Gümüşhane Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız aşağıda gösterilen 4 şube müdürlüğünden oluşmaktadır.



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1 Yazılımlar

Başkanlığımızda aşağıda belirtilen yazılımlar kullanılmaktadır:

- ✓ Muhasebe Otomasyon Sistemi (Say2000i),
- ✓ Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-Bütçe),
- ✓ Kamu Hesapları Bilgi Sistemi (KBS),
- ✓ Kamu Elektronik Bordro Sistemi (e-Bordro).
- ✓ SGB.NET Otomasyon Programı,
- ✓ Harcama Yönetim Sistemi (HYS),
- ✓ TÜBİTAK Projeleri Transfer Takip Sistemi (TTS),
- ✓ Kalkınma Bakanlığı Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemi,
- ✓ Elektronik Doküman Yönetim Sistemi (EDYS)
- ✓ Kira Takip Programı yazılımları kullanılmaktadır.

Ayrıca Başbakanlık Mevzuat Bilgi Sistemi, Devlet Teşkilatı Veri Tabanı, Resmi Gazete Bilgi Sistemi, Sayıştay, Kamu İhale Kurumu, YÖK ve diğer üniversitelerin sistemlerinden yararlanılmaktadır.

3.2 Bilgisayarlar

11 Adet Masaüstü Bilgisayar, 5 Adet Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne ait Say 2000i Bilgisayarı ve 4 adet Taşınabilir Bilgisayar bulunmaktadır.

Tablo 3 - Bilgisayarlar Amaç / Adet Tablosu

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Masa Üstü Bilgisayar	11	--	-
Say 2000i Bilgisayarı (Maliye Bakanlığına ait)	5	-	-
Taşınabilir Bilgisayar	4	-	-
Thin Client (Maliye Bakanlığına ait)	5	-	-
Thin Client Sunucusu (Maliye Bakanlığına ait)	1	-	-
Yönlendirici (Maliye Bakanlığına ait)	1	-	-
T- 1 IP Telefonu (Maliye Bakanlığına ait)	1	-	-

3.3 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 4 - Diğer Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	-	-
Fotokopi Makinesi	1	-	-
Yazıcılar	10	-	-
Faksmile Makineleri	1	-	-
Telefon Makinesi	14	-	-

4. İnsan Kaynakları

28.03.1983 tarih ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı kanununa ek olarak çıkarılan 31.05.2008 tarih ve 5467 sayılı kanunla kurulan ve Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye bağlı cetvelde Üniversitemize idari kadrolar tahsis edilmiştir. 2013 Yılı Aralık Ayı itibariyle Başkanlığımızda fiilen çalışmakta bulunan 12 kadrolu personel ve 1 şirket personeliyle hizmet vermeye devam edilmektedir.

Tablo 5 - İnsan Kaynakları Çalışan Unvan / Birim Dağılımı

ÜNVANI	BİRİMİ	ADET
Daire Başkanı	Başkanlık	1
Şube Müdürü (Muhasebe Yetkilisi ve Taşınır Konsolide Yetkilisi)	Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	1
Şube Müdürü	İç Kontrol ve Ön Malî Kontrol Şube Müdürlüğü	1
	Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	
	Bütçe ve Performans Program Şube Müdürlüğü	
Şef	Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	1
Bilgisayar İşletmeni	Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	2
Memur	Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	1
Bilgisayar İşletmeni	Bütçe ve Performans Program Şube Müdürlüğü	1
Şef	Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	1
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	2
İstatistikçi	Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	1
Şirket Personeli	Evrak Kayıt	1
TOPLAM		13

* Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız kadrosunda bulunan Şemsettin TUNÇ, 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Rektörlük Özel Kalem emrinde görevlendirilmiştir.

Tablo 6 - İdari Personel Dağılım Tablosu

HİZMET SINIFI	UNVAN	EĞİTİM	MEDENİ DURUM	CİNSİYET		TOPLAM	
				ERKEK	KADIN		
GENEL İDARİ HİZMETLER	DAİRE BAŞKANI	LİSANS	EVLİ	SAYI	1		1
				YÜZDE	100,00%		100,00%
			TOPLAM	SAYI	1		1
				YÜZDE	100,00%		100,00%
	ŞUBE MÜDÜRÜ	LİSANS	EVLİ	SAYI	2		2
				YÜZDE	100,00%		100,00%
			TOPLAM	SAYI	2		2
				YÜZDE	100,00%		100,00%
	ŞEF	LİSANS	EVLİ	SAYI	1		1
				YÜZDE	50,00%		50,00%
			BEKAR	SAYI	1		1
				YÜZDE	50,00%		50,00%
			TOPLAM	SAYI	2		2
				YÜZDE	100,00%		100,00%
	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	ÖN LİSANS	BEKAR	SAYI	1		1
				YÜZDE	100,00%		100,00%
			TOPLAM	SAYI	1		1
				YÜZDE	100,00%		100,00%
		LİSANS	EVLİ	SAYI	1		1
				YÜZDE	33,30%		33,30%
			BEKAR	SAYI	1	1	2
				YÜZDE	33,30%	33,30%	66,70%
			TOPLAM	SAYI	2	1	3
				YÜZDE	66,70%	33,30%	100,00%
MEMUR	YÜKSEK LİSANS	BEKAR	SAYI	1		1	
			YÜZDE	100,00%		100,00%	
		TOPLAM	SAYI	1		1	
			YÜZDE	100,00%		100,00%	
MALİ HİZMETLER UZMAN YRD.	LİSANS	BEKAR	SAYI	1	1	2	
			YÜZDE	50,00%	50,00%	100,00%	
		TOPLAM	SAYI	1	1	2	
			YÜZDE	50,00%	50,00%	100,00%	
TEKNİK HİZMETLER	İSTATİSTİKÇİ	LİSANS	BEKAR	SAYI	1		1
				YÜZDE	100,00%		100,00%
			TOPLAM	SAYI	1		1
				YÜZDE	100,00%		100,00%

* Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız kadrosunda bulunan Şemsettin TUNÇ, 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Rektörlük Özel Kalem emrinde görevlendirilmiştir.

** Yukarıdaki tablo kadrosu birimimizde olan idari personel listesine göre hazırlanmıştır.

Tablo 7 - İdari Personelin Yaş ve Eğitim Düzeyi İtibariyle Dağılımı

EĞİTİM DURUMU		YAŞ DAĞILIMI			TOPLAM
		18-25 YAS ARASI	26-35 YAS ARASI	36-45 YAS ARASI	
ÖN LİSANS	SAYI	1			1
	YÜZDE	100,00%			7,70%
LİSANS	SAYI		10	1	9
	YÜZDE		90,90%	9,10%	84,60%
YÜKSEK LİSANS	SAYI		1		1
	YÜZDE		100%		9,10%
TOPLAM	SAYI	1	9	1	13
	YÜZDE	7,70%	84,60%	7,70%	100,00%

** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız kadrosunda bulunan Şemsettin TUNÇ, 2547 sayılı Kanunun

13/b-4 maddesi uyarınca Rektörlük Özel Kalem emrinde görevlendirilmiştir.

** Yukarıdaki tablo kadrosu birimimizde olan idari personel listesine göre hazırlanmıştır.

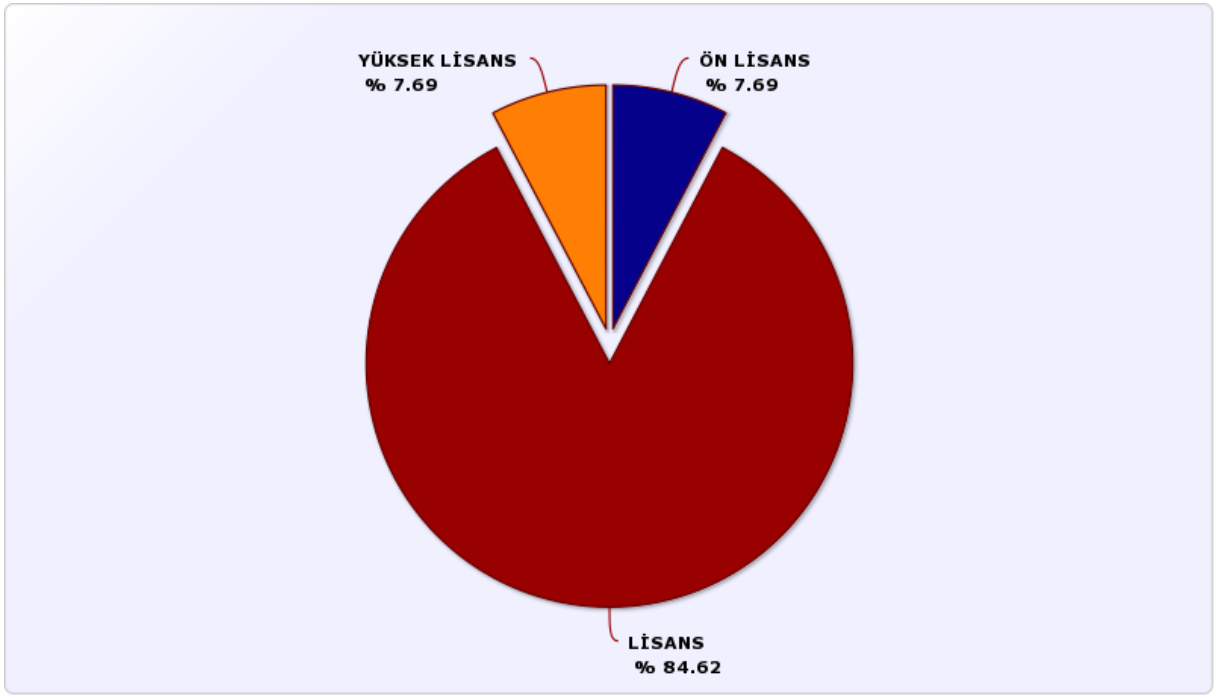
Tablo 8 - İdari Personelin Hizmet Süreleri

ÜNİVERSİTEDEKİ ÇALIŞMA SÜRESİ		MEMURİYETE GEÇİRİLEN SÜRE				TOPLAM
		1-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	
1-2 YIL	SAYI	6			1	7
	TOPLAM	85,70%			14,30%	53,80%
3-4 YIL	SAYI	2				2
	TOPLAM	100,00%				15,40%
4 YIL VE UZERİ	SAYI	1	1	1	1	4
	TOPLAM	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	30,80%
TOPLAM	SAYI	9	1	1	2	13
	TOPLAM	69,20%	7,70%	7,70%	15,40%	100,00%

** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız kadrosunda bulunan Şemsettin TUNÇ, 2547 sayılı Kanunun

13/b-4 maddesi uyarınca Rektörlük Özel Kalem emrinde görevlendirilmiştir.

** Yukarıdaki tablo kadrosu birimimizde olan idari personel listesine göre hazırlanmıştır.



Şekil 1 - İdari Personelin Eğitim Düzeyi İtibariyle Dağılımı

5. Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kanununun 60. maddesi ile 22/12/2005 tarih ve 5436 sayılı Kanununun 15. maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte belirtilen görevleri yerine getirmektedir.

5.1 Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü

- ✓ Ulusal kalkınma programlarına dayanarak hazırlanan program çerçevesinde orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek,
- ✓ Amaç ve hedefleri oluşturmak üzere çalışmalar yapmak,
- ✓ Birim faaliyet raporlarını esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- ✓ Stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak,
- ✓ Stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek ve bu çalışmalarla ilgili destek ve danışmanlık hizmetlerini yürütmek,
- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütlerini belirlemek ve geliştirmek,
- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek ve yeni hizmet fırsatları belirlemek,
- ✓ Kurum içi kapasite araştırması yapmak,
- ✓ Hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- ✓ Yeni hizmet fırsatları belirlemek etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere yönelik tedbirler almak,
- ✓ İdare faaliyetleriyle ilgili veri toplamak ve bu verileri analiz etmek,
- ✓ İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

5.2 Muhasebe – Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

- ✓ Malî istatistikleri ve Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- ✓ Gelirlerin tahakkuku ve kişilerden alacaklara ilişkin takip ve tahsilatı sağlamak,
- ✓ Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesini sağlamak,
- ✓ Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- ✓ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlarına ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek,
- ✓ Harcama Birimlerinden gelen taşınır hesap cetvellerini konsolide ederek idarenin taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetvelini üst yönetici adına hazırlamak.
- ✓ Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,

5.3 Bütçe ve Performans Program Şube Müdürlüğü

- ✓ Performans programı hazırlıklarının eğitimini, iletişimini ve koordinasyonunu sağlamak
- ✓ Üniversitenin stratejik planlarını, performans ölçütlerini ve fayda-maliyet analizlerine uygun olarak izleyen iki yıl bütçe tahminleri ile birlikte bütçeyi hazırlamak,
- ✓ Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak,
- ✓ Üniversitenin bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- ✓ Üniversite harcama birimleri tarafından ödenek talep belgesine dayanılarak ödenek eklemek ve ödenek gönderilmesini sağlamak,
- ✓ Üniversite yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- ✓ Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
- ✓ Üniversite faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- ✓ Malî konularla ilgili mevzuatın takip ve uygulanması konusunda üst yönetici ve harcama yetkililerine bilgi ve danışmanlık sağlamak,
- ✓ Malî konularda Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

5.4 İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

- ✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- ✓ Harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından idarenin bütçesini, bütçe tertibini, kullanılabilir ödenek tutarını, ayrıntılı harcama ve finansman programını, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönünden kontrol etmek,
- ✓ İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- ✓ Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.
- ✓ Malî konularda Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Başkanlığımız tüm bu görevleri yanında muhtelif dönemlerde tüm harcama birimlerimize yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemiştir.

Tablo 9 - 2013 Yılı Eğitim Faaliyetlerimiz

EĞİTİM TÜRÜ	ÜNİVERSİTE İÇİ				ÜNİVERSİTE DIŞI	
	BİRİM İÇİ		BİRİM DIŞI		ADET	SAAT
	ADET	SAAT	ADET	SAAT		
BİRİM PERSONELİNCE VERİLEN EĞİTİMLER	22	92	8	124	-	-
BİRİM PERSONELİNİN KATILDIĞI EĞİTİMLER	-	-	3	188	8	372
TOPLAM	22	92	11	312	8	372
41 Adet Eğitim Sonucunda 776 Saatlik Faaliyet Gerçekleştirilmiştir.						

* Birim İçi Eğitimler 2 saat olarak, Birim Dışı Eğitimler (Kurum içi) tüm günse 8 saat, değilse eğitimin verildiği saat olarak, Kurum Dışı Eğitimler ise tüm günse 8 saat, değilse verildiği saat üzerinden hesaplanmıştır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu 60. Maddesi ve 07/10/1983 tarih ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşlar İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile kurulup faaliyete geçen Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız Genel Sekreterliğe bağlı olarak faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

İç kontrol işlemleri 31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı 3 nolu mükerrer Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” çerçevesinde harcama birimleri ve başkanlığımız tarafından yürütülmeye çalışılmaktadır.

2009 yılı itibariyle İç Kontrol Standartları Eylem Planı hazırlanmış olup, idari karar ve malî işlemlere ilişkin iç kontrolün işletilmesinde sorumluluğunun bilincinde mevzuat ve diğer işlemler yönünden kontrole tabi tutularak ödemeler gerçekleştirilmiştir.2013 yılı itibariyle Üniversitemiz İç Kontrol Standartları eylem planına uygun olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca Organizasyon El Kitabı hazırlanmıştır.

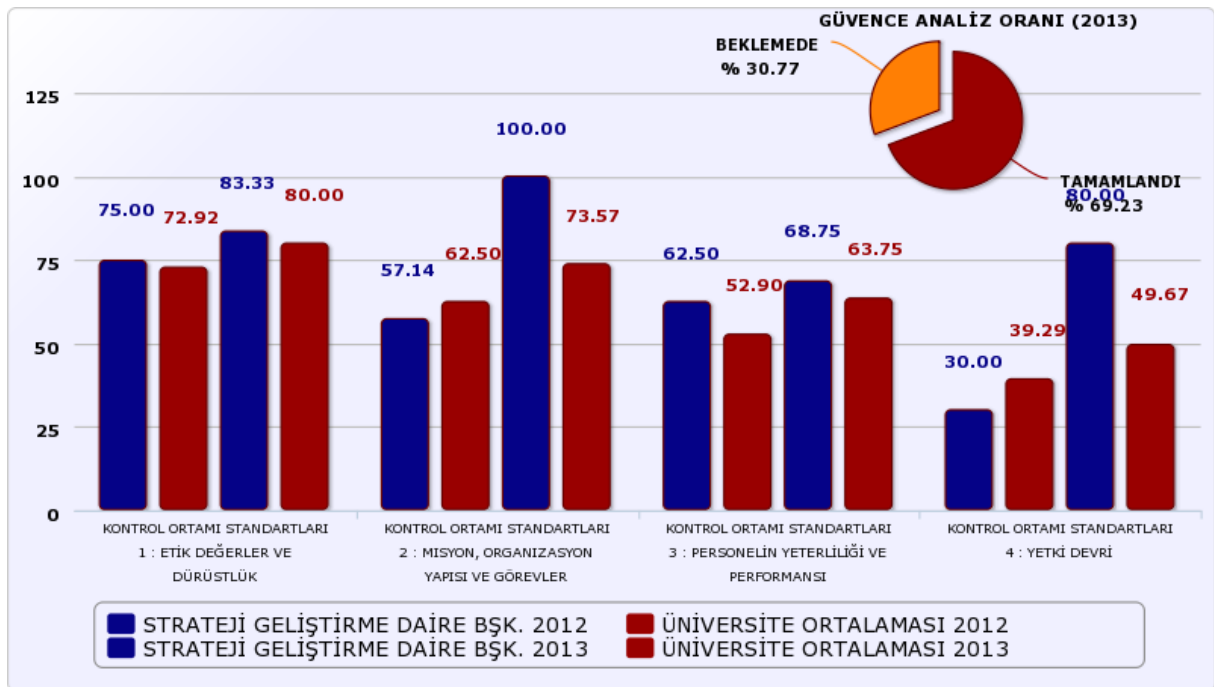
Başkanlığımız, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, hesap verilebilirlik ve raporlamanın şeffaf ve eksiksiz yapılmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında, güvenilir olarak üretilmesini sağlamak amacıyla kapsamlı bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerini yürütmektedir.

İç Kontrol Şubesi tarafından **2013 yılı içerisinde “Gümüşhane Üniversitesi İç Kontrol Eylem Planı”** çalışmaları çerçevesinde 2 farklı ana çalışma yapılmıştır.

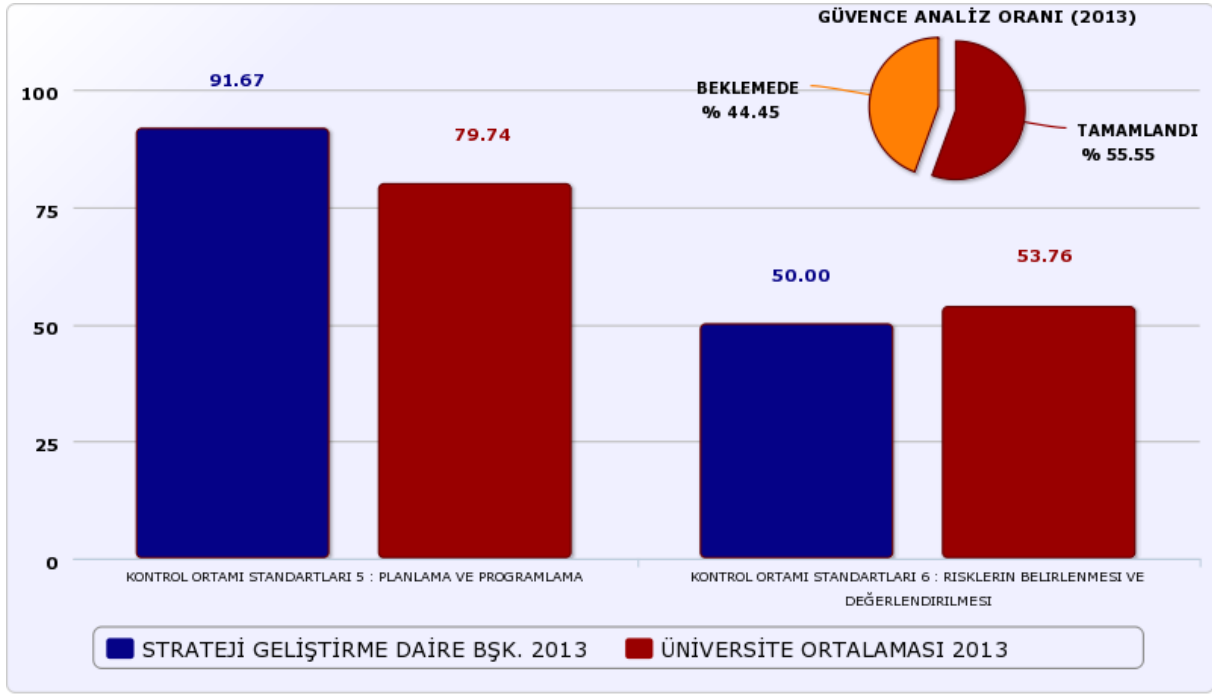
2013 yılında ilk kez yapılan “Risk Değerlendirme Standartları” çalışmasına **31 birim** katılmış olup, ilgili başlığa bağlı 2 standart ve bu standartlara bağlı 9 şarta verilen güvenceler derlenmiş ve yapılan analizler sonucunda **2013 Yılı Risk Değerlendirme Standartları Analiz Oranı 71,15** olarak hesaplanmıştır. Eylem planı çerçevesinde yapılan bu çalışmada Beden Eğitimi ve Spor YO. en düşük orana (%11.11) sahip iken %88.89 ile Torul MYO ve Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı en yüksek orana sahiptirler. Toplam 10 ana başlık altında sorunlar derlenmiş olup belirtilen sorunlara ilişkin açıklamalar ilgili değerlendirme başlığı altında gösterilmiştir.

2013 yılı içerisinde yapılan Kontrol Ortamı Standartları Analizi ile 2012 yılında yapılan analiz sonuçları karşılaştırma imkanı bulunmakta olup kontrol ortamı standartlarının yıllara göre değerlendirilmesi ilgili başlık altında değerlendirilmiştir. **Kontrol Ortamı Standartlarında** yer alan **4 Standart** ve **26 şart** için 2012 ve 2013 yıllarında yapılan çalışmalara, 2012 yılında yapılan çalışmaya Üniversitemizde faaliyet gösteren **28 idari ve akademik birim katılırken**, 2013 yılında yapılan çalışmaya **30 idari ve akademik birim** destek vermiştir. 2013 yılında yapılan Kontrol Ortamı Standartları çalışmasına destek vermeyerek süreç dışında kalan Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü gerekli değerlendirme ve hesaplamalara dahil edilmemiştir. 2013 yılı Kontrol Ortamı Standartlarına katılan 30 birimin vermiş olduğu bilgiler sonucunda **2013 Yılı Kontrol Ortamı Standartlarına Güvence Analiz Oranı 67,44** olarak hesaplanmıştır. Toplam 15 ana başlık altında sorunlar derlemiş olup belirtilen sorunlara ilişkin açıklamalar ilgili değerlendirme başlığı altında gösterilmiştir.

2013 yılında yapılan Kontrol Ortamı Standartları (2013) ve Risk Değerlendirme Standartları (2013) çalışmalarına katılan tüm birimlerin almış olduğu değerler aşağıdaki grafikte gösterilmiştir. Çalışmaya katılan veya katılacak birimlerin geçmiş senelerdeki çalışmalarda almış olduğu ve gelecek senelerdeki alacak olunan güven derecelerinin bu grafik vasıtası ile karşılaştırılması, ilgili çalışmalar sonucunda geldikleri noktayı değerlendirmeleri ve eksikliklerinin tamamlanması amaçlanmaktadır.



Şekil 2 - Kontrol Ortamı Standartları – Güvence Analiz Oranı



Şekil 3 - Risk Değerlendirme Standartları Güvence Analiz Oranı

II - AMAÇ ve HEDEFLER

A - İdarenin Amaç ve Hedefleri

5018 sayılı Kanunun ‘Malî Hizmetler Birimi’ başlıklı 60. maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmek üzere 5436 sayılı Kanunun 15. maddesine dayanılarak kurulan başkanlığımız misyonu ve vizyonuyla tutarlı olarak çeşitli amaç ve hedefler belirlemiştir. Başkanlığımızın amaçları ve hedefleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 10 - Stratejik Hedefler

Stratejik Amaçlar	
Stratejik Amaç 6 Üniversitemizin gelirlerini arttırmak, çeşitlendirmek ve elde edilen kaynakları etkin, ekonomik ve verimli kullanmak	
Stratejik Hedef 15 Kurumsal gelirlerimizi arttırmak ve çeşitlendirmek	
Hedefe Yönelik Stratejiler 1	Kurumsal kaynaklarımızı, (hazine yardımı, öz gelirler, özel gelirler, döner sermaye gelirleri) stratejik planımız, performans programımız ve bütçe uygulama ilkeleri doğrultusunda etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanmak
Hedefe Yönelik Stratejiler 2	Kurumsal öz gelirlerimizi arttıracak gelir getiren projeleri çeşitlendirmek

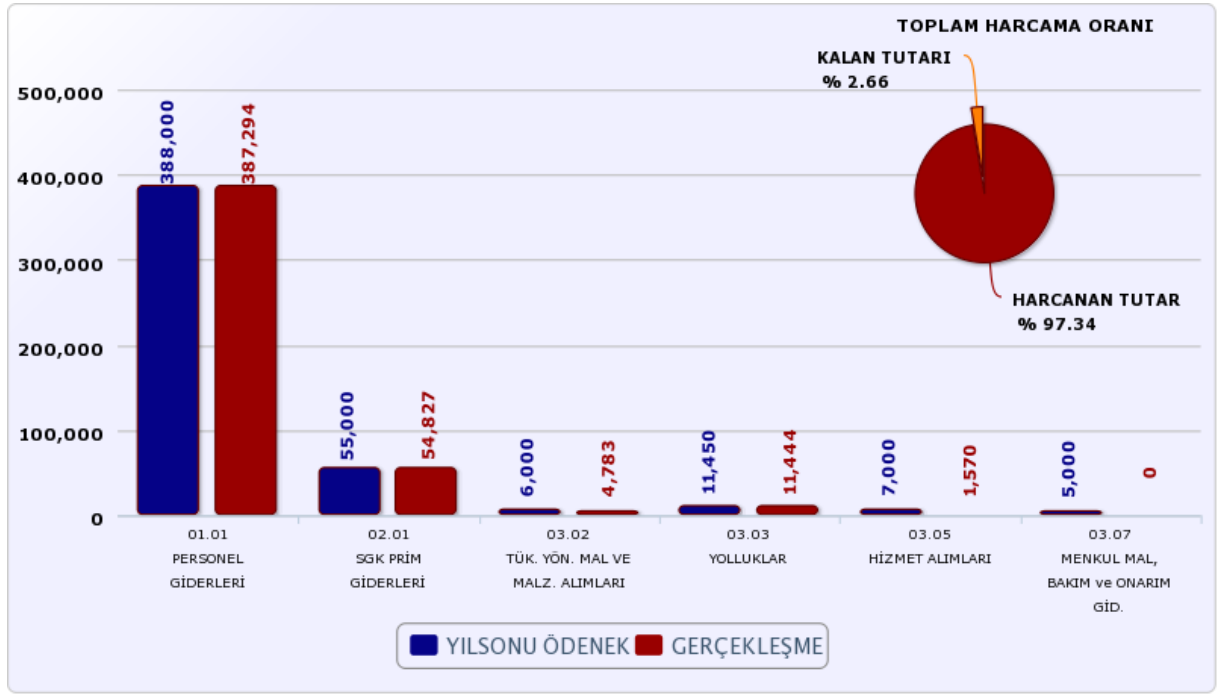
* Yukarıda belirtilen amaç hedef ve stratejiler Gümüşhane Üniversitesi 2013-2017 Stratejik Planından alınmıştır.

B - Temel Politikalar ve Öncelikler

Sonuç odaklı bir yönetim anlayışı benimsenerek ilgili mevzuatlar çerçevesinde geleceğin planlanarak her türlü gelir gider takibinin kayıt altında tutulması, hesap verilebilirliği kolaylaştıracak malî raporların düzenlenmesi, iç kontrol sistemi kurularak standartların uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmaların yapılması, idarenin yönetim performansını ortaya koyan bilgi ve verilerin toplanması, analiz edilip yorumlanması sağlanarak etkin bir danışmanlık hizmeti görevini yerine getirmek temel önceliğimiz olmuştur.

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**A - Malî Bilgiler****1. Bütçe Uygulama Sonuçları****1.1 Bütçe Giderleri****Tablo 11 - Bütçe Giderleri Tablosu**

	2011		2012		2013	
	YILSONU ÖDENEK TL	GERÇEKLEŞME (HARCANAN) TL	YILSONU ÖDENEK TL	GERÇEKLEŞME (HARCANAN) TL	YILSONU ÖDENEK TL	GERÇEKLEŞME (HARCANAN) TL
01.01 PERSONEL GİDERLERİ	187.000,00	186.796,00	315.000,00	314.347,98	388.000,00	387.294,99
02.01 SGK PRİM GİDERLERİ	30.300,00	30.201,00	44.000,00	43.755,52	55.000,00	54.827,57
03.02 TÜK. YÖN. MAL VE MALZ. ALIMLARI	3.673,14	3.673,14	5.000,00	3.178,64	6.000,00	4.783,30
03.03 YOLLUKLAR	3.255,67	3.245,67	7.200,00	7.155,91	11.450,00	11.444,31
03.05 HİZMET ALIMLARI	1.500,00	1.416,41	3.000,00	763,2	7.000,00	1.570,00
03.07 MENKUL MAL, BAKIM ve ONARIM GİD.	10.360,40	10.360,40	5.000,00	2.047,30	5.000,00	0
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	236.089,00	235.693,00	379.200,00	371.248,55	472.450,00	459.920,17



Şekil 4 : 2013 Yılı Harcama Tutarları

1.1 Bütçe Gelirleri

Tablo 12 : Bütçe Gelirleri Tablosu

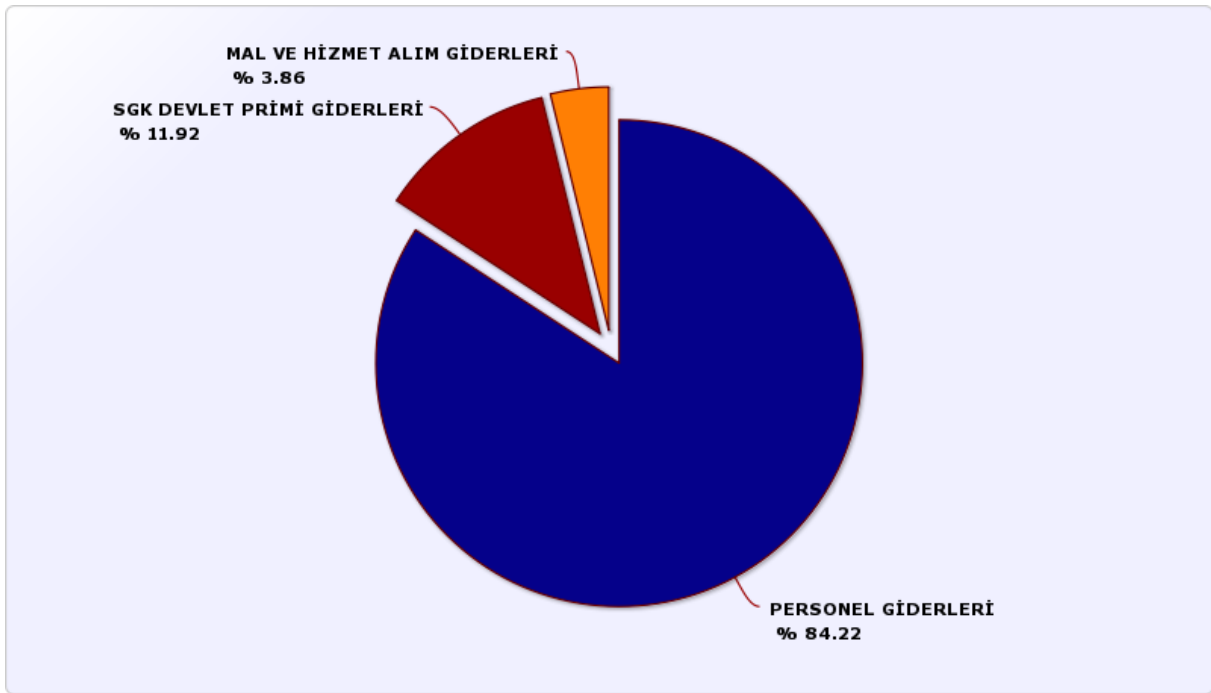
Bütçe Gelirleri	Toplam Ödenek
04.2.1.01	472.450,00

2. Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar

2013 yılında 472.450,00 TL yıl sonu toplam ödeneğine karşılık 459.920,17 TL'lik harcama gerçekleşmiştir. Böylece yıl sonu toplam ödeneğin % 97,34'ü harcanmıştır.

Geçen Seneye oranla Gerçekleşen Personel Giderlerinde % 23,20'lik, SGK Prim Giderlerinde %25,30 artış olurken Mal ve Hizmet Alımları Giderlerinde ise %35,39'lik bir azalma meydana gelmiştir. Bu durum personel ihtiyacının karşılanmaya devam ettiğini ve gerekli donanımsal ve yapısal gereksinimlerin azaldığını göstermektedir.

2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Bütçe Uygulama Tebliği Esasları ve Başbakanlık Tasarruf Genelgesi doğrultusunda ödeneklerin kullanımına özen gösterilmiştir



Şekil 5 - 2013 Malî Yılı Başkanlığımız Bütçe Uygulama Sonuçları

3. Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemizde harcama öncesi denetim görevi harcama birimleri ve başkanlığımız ön malî kontrol birimi tarafından yürütülmektedir. Ayrıca kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla harcama sonrası kontrol görevini yürütmek üzere oluşturulması gereken iç denetim birimi ise Üniversitemizde henüz oluşturulmamıştır.

Üniversitemizde harcama sonrası dış denetim ise kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Sayıştay Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Üniversitemizin 2009 yılına ait ödeme evrakları Sayıştay'ın dış denetimine tabi tutulmuştur. 2010, 2011, 2012 ve 2013 yıllarına ait ödeme evrakları ise henüz Sayıştay denetimine tabi tutulmamıştır.

B - Performans Bilgileri

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi ile kamu malî sistemimize performans esaslı bütçeleme girmiştir. Kamu idarelerinin hizmetlerini istenilen düzeyde ve kalitede sunabilmesi amacıyla bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini, stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Bu amaçla “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik” 05/07/2008 tarih ve 26927 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Üniversitemizin yürüteceği faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini de içeren Gümüşhane Üniversitesi 2014 malî yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2013 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

Başkanlığımızca, 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun uygulanmasına ilişkin yapılan işlemler:

Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Vize Edilmesi

3 Sıra No’lu 2013 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslara göre ve harcama birimlerinden gelen teklifler doğrultusunda Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanarak Malîye Bakanlığına gönderilmiş, Bakanlıkça yapılan değerlendirme sonucunda AFP vize edilmiştir.

Ödeneklerin Serbest Bırakılması

AFP’ye uygun olarak üçer aylık dilimler halinde ve öz gelirlerin elde edilmesine bağlı olarak ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri yapılmıştır. Son 2011-2012-2013 yıllarında Ödeneklerin Serbest Bırakılması İşlemleri sayıları tablo-13’te verilmiştir.

Ödenek Aktarma İşlemleri

Harcama birimlerinin talebi üzerine, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, Başkanlığımızca yetki dahilinde aktarma işlemleri yapılmış, ayrıca Malîye Bakanlığınca da kurum içi ve yedek ödeneklerden ödenek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir. Son 2011-2012-2013 yıllarında Ödenek Aktarma İşlemleri sayıları tablo-13'te verilmiştir.

Ödenek Ekleme İşlemleri

2013 yılında ihtiyaca göre ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı, likit karşılığı ödenek kaydı, dış kredi artışı ekleme gibi işlemler Başkanlığımızca yapılmıştır. Ayrıca kurumun talebi üzerine Malîye Bakanlığınca gelirli ödenek kaydı (diğer) işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bütçe uygulama sürecinin ana unsurlarını oluşturan serbest bırakma, ödenek ekleme ve ödenek aktarma gibi bütçe işlemleri 3 Sıra No'lu 2013 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda ve e-bütçe sistemi üzerinden yapılmıştır.

Öz gelirlerin takibi ve ödeneğe bağlanması

2013 yılında elde edilen; II. Öğretim, doktora, yüksek lisans harç gelirleri, yaz okulu 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.

Tablo 13 - 2013 Yılı Ödenek Serbest Bırakma, Aktarma ve Ekleme İşlem Sayıları

Açıklamalar	2011	2012		2013	
	SAYI	SAYI	ARTIŞ ORANI	SAYI	ARTIŞ ORANI
Ödenek Gönderme İşlem Sayısı	277	213	-0,23%	167	-0,21%
Tenkis İşlem Sayısı	26	21	-0,19%	5	-0,76%
Kurumsal Düzeyde Ödenek Aktarma İşlem Sayısı	10	9	-0,10%	6	-0,33%
Detaylı Düzeyde Yapılan Ödenek Aktarma İşlem Sayısı	36	24	-0,33%	25	0,04%
Ödenek Ekleme İşlemi Sayısı	41	23	-0,43%	21	-0,08%

2013 Yılı Kurumsal Malî Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 30. maddesine istinaden, Üniversitemiz 2013 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ile ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kapsayan 2013 yılı Kurumsal Malî Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek 2013 Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

Üniversitenin 2014-2016 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2013 yılında bütçe hazırlama ile ilgili yasal sürecin başlamasıyla, orta vadeli program, orta vadeli malî plan, bütçe çağırısı 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. Birimlerden gelen teklifler ve ödenek teklif tavanları doğrultusunda Üniversitemizin 2014-2016 dönemi bütçe teklifi hazırlanarak Maliye Bakanlığına, yatırım bütçesi ise Kalkınma Bakanlığına sunulmuştur. Daha sonra Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı bütçe uzmanları ile Üniversitenin yetkilileri arasında yapılan görüşmeler sonucunda gelir ve gider tekliflerimize son şekli verilmiş ve onay aşamasına gelinmiştir. Yasal sürecin sonunda 6512 nolu 2013 Malî Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 27/12/2013 tarih ve 28864 sayılı Mükerrer Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Yatırım Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 25. maddesi gereğince, Üniversitemizin 2013 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak 2013 mart ayı sonuna kadar Sayıştay’a, Maliye Bakanlığına, Kalkınma Bakanlığına ve YÖK’e gönderilmiştir. Üniversitemizin 2013 Yılı Yatırımlarının I.Dönem (Mart sonu), II.Dönem (Haziran sonu), III.Dönem (Eylül sonu) ve IV. Dönem (Aralık Sonu) itibariyle gerçekleştirmelerini gösteren İzleme ve Uygulama Raporları hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına ve YÖK’e gönderilmiştir. Yıl sonu Ayrıntılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu da hazırlanarak Sayıştay’a, Maliye Bakanlığı’na, Kalkınma Bakanlığı’na ve YÖK’e gönderilmiştir.

Ön Malî Kontrol Faaliyetleri

2013 yılında Başkanlığımızca ön malî kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde hazırlanarak 01 Nisan 2008 tarihinde uygulamaya konulan “Gümüşhane Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Malî Kontrol Yönergesi” doğrultusunda yürütülmektedir.

2013 yılında 5 adet Ön Mali Kontrol yapılmış olup, Bunlar :

- ✓ 2012/160432 ihale kayıt numaralı (2013 Yılı Merkez Kampüsteki Öğrenci ve Personel Yemek Hizmeti İle İlçelerde Bulunan Yüksekokulların 4 Çeşit Malzeme Dahil Yemek Pişirme Dağıtım ve Sonrası Temizlik Hizmetleri alımı işi) Yemek Hizmeti Alımı (2.466.624,30 + KDV)
- ✓ 2013/72694 ihale kayıt numaralı 3. Etap Çevre Düzenleme Altyapı Ve Yol Yapım İşİ (4.278.800,00 + KDV)
- ✓ 2013/148414 ihale kayıt numaralı 2014 Yılı Merkez Gümüşhanevi Kampüsündeki Birimler ile İlçelerde Bulunan Meslek Yüksekokullarının Yemek Hizmeti Alımı (2. Kısım 653.910,00 + KDV, 3. Kısım 181.050,00 + KDV 4. Kısım 399.304,00 + KDV olup Toplam 1.234.264,00 + KDV) (İhalenin 1. Kısım sonuçlanmadığından 2. 3. ve 4. Kısım için Ön Mali Kontrol yapılmıştır.)
- ✓ 2013/151172 ihale kayıt numaralı Gümüşhane Üniversitesi Temizlik Hizmeti Alımı (Binaların Genel Temizliği ile Çevre Düzenlemesi ve Bakım Faaliyetleri) işi (1.734.048,00 + KDV)
- ✓ 2013/151111 ihale kayıt numaralı 2014 yılı Gümüşhane Üniversitesi Merkez Gümüşhanevi Kampüsü ile 5 İlçede Bulunan Meslek Yüksekokullarının Güvenliğinin Sağlanması Amacıyla 112 Kişi Özel Güvenlik Görevlisi Hizmeti Alımı (2.058.248,16 + KDV), ile ilgili taahhüt evrakı, sözleşme tasarısı ve dosyalarının gerekli kontrolleri başkanlığımızca yapılmıştır. 657 sayılı kanuna tabi personel kadrolarının vize işlemleri yapılmıştır.

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri

Muhasebe Kayıt ve İşlemleri

2013 yılında, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ve diğer malî işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri, muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile 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 yürütülmüştür.

Giderlerin ödenmesi aşamasında ödeme emri belgesi ve eki belgeler, 5018 sayılı Kanununun 61. maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir. Nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması durumunda ödemeler muhasebe kayıtlarına alınma sırasına ve mevzuatın öngördüğü öncelik sırası göz önünde bulundurularak yapılmıştır.

Her malî işlem, mevzuatında öngörülen belgeler ve ekleri doğrultusunda muhasebeleştirilmesi sağlanmıştır. Bunun yanında vergi, SGK kesintileri, kefalet, sendika, icra ve bunun gibi yapılan kesintilerin kontrolleri yapılarak zamanında ilgili kurumlara ödenmesi sağlanmıştır.

Tablo 14 - Yevmiye Sayıları Tablosu

		2011	2012	2013
TOPLAM İŞLEM SAYISI		6972	8267	9230
YEVMIYE SAYILARI	Muhasebe İşlem Fişi Yevmiye Sayısı	3982	4942	5310
	Ödeme Emri Belgesi Yevmiye Sayısı	2772	3154	3402
	TOPLAM	6754	8096	8712
FARK (İptal edilen veya tekrarlanan işlem sayısı)		218	171	518

Yukarıdaki tabloda Toplam İşlem Sayısı olarak yıllara göre sırayla verilmiş sayılar, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca yapılan evrak giriş, düzeltme, iptal vb. tüm işlemleri kapsamaktadır. Yevmiye Sayıları ise Muhasebe İşlem Fişi Yevmiye Sayısı ve Ödeme Emri Belgesi Yevmiye Sayısının toplamını vermektedir.

Toplam İşlem Sayısı ve Yevmiye Sayıları arasındaki fark ise ilgili yıla ait tekrarlanan, iptal edilen yada düzeltilen işlemlerin sayısını göstermektedir.

Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2012 mali yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanunun 42 nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 26.4.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Kapsamındaki 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 2013 yılı Mayıs ayında Bakan ve üst yönetici tarafından imzalanmış olarak dört nüsha halinde Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

2012 yılına ait Üniversitemiz kesin hesap cetvelinden 25 adet TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığı’na ve 5 adet Sayıştay Başkanlığı’na 2013 Ekim’in ilk haftasında Maliye Bakanlığı Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğü talimatı üzerine gönderilmiştir.

Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler

Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları; Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine dayanılarak çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanununun 44. maddesine dayanılarak hazırlanan 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir

Raporlama İşlemleri

Malî yıl esasına göre tutulan 2012 malî yılı yönetim dönemi hesabı süresi içinde çıkartılarak Mart 2013 ayı içinde Malîye Bakanlığı’na ve Sayıştay Başkanlığı Kesin Hesap Grup Şefliğine gönderilmiştir.

Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemleri

Üniversitemize ait muhtelif gelirlerle ilgili işlemler, 5018 sayılı Kanununun 61. maddesine dayanılarak hazırlanan ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3. Mükerrer Resmi Gazete’de yayımlanan 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.

Para ve para ile ifade edilen değerlerin muhafazası

Başkanlığımız muhasebe birimi, teslim edilen para ve parayla ifade edilen değerlerin ilgili mevzuatında öngörüldüğü şekilde alınmasını, vezne ve ambarlarında muhafaza edilmesini ve bunlar için gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamıştır.

Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri

Stratejik Planlama İle İlgili Çalışmalar

Üniversitemiz 2013-2017 Stratejik Planı Kalkınma Bakanlığınca çıkarılan Kamu İdareleri İçin Stratejik plan hazırlama kılavuzu doğrultusunda hazırlanarak 01.01.2013 itibariyle yayınlanmıştır.

İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak

2013 yılında Başkanlığımızca, 5018 sayılı Kanununun 41. maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde tüm harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları esas alınarak Üniversitemiz 2012 yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştay'a, Maliye Bakanlığı'na ve YÖK Başkanlığı'na gönderilmiş, ayrıca Üniversitemiz web sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

Diğer İşlemler

Evrak Sayıları

Birimimizde 2013 yılında işlem gören evrak sayılarına ilişkin tablo aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 15 - Evrak Sayıları Tablosu

Açıklamalar	2011	2012	2013
Gelen Evrak Sayısı	1573	1914	1648
Giden Evrak Sayısı	600	681	715
TOPLAM	2173	2595	2363

2. Performans Sonuçları Tablosu

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesi “Birim Performans Programı Hazırlanması” hususu kaldırıldığından dolayı bilgilere yer verilmemiştir.

IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A - Üstünlükler

- ✓ Paydaşlarla iletişim ve koordinasyonun iyi olması.
- ✓ Eğitim verebilecek düzeyde personelin olması.
- ✓ Öğrenmeye açık, özverili ve dinamik personele sahip olmak,
- ✓ Sürekli iyileştirmeyi hedefleyen sistematik bir yaklaşımının olması,
- ✓ Üniversitenin malî hizmetlerinin Üst Yönetici adına Başkanlığımızca yapılması,
- ✓ Yenilikçi, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen yönetiminin olması,
- ✓ Teknolojik gelişmelere yeterli düzeyde imkân sağlanması,
- ✓ İstatistik çalışmalarının yapılması ve başkanlığımızca düzenlenen raporlara veri olacak bazı bilgilere zamanında ve sağlıklı bir şekilde ulaşılması ve analizi konularındaki sürekli gelişimin olması

B - Zayıflıklar

- ✓ Fiziki çalışma koşullarının nitelik yönünden yeterli olmaması,
- ✓ Hizmet içi eğitimin sürekli verilmesi ancak sürekli değişen kanun, yönetmeliklerden ve otomasyon sistemlerinden dolayı eğitimin uygulanabilirliğinin sürekli olmaması,
- ✓ Mevzuatın sürekli değişmesi ve yenilenmesi karşısında oluşan hatalar,
- ✓ Yeteri kadar uzman personelin olmaması,
- ✓ Personele sağlanan malî ve sosyal hakların yeterli olmaması, kurumun kaynaklarından yararlanamama (lojman vb.)

C - Değerlendirme

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 01/01/2006 tarihinde yürürlüğe girmesiyle Başkanlığımız, Üniversite yönetiminin desteği ve Başkanlık personelimizin titiz ve gayretli çalışmaları ile bu kanunun amaç ve hedefleri doğrultusunda görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

Bir yandan sunulan hizmetlerin kalitesinin yükseltilmesi ve bir yandan da yürütülmesi planlanan faaliyetlerin öngörülen düzeyde ve kalitede olabilmesi için; iş süreçlerinin iyileştirilmesi, personel motivasyonunun artırılması, sosyal imkanlar ve teknolojik alt yapının daha da güçlendirilmesi ve geliştirilmesi büyük önem arz etmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ✓ Harcama birimlerince, Harcama Belgelerinin tam ve doğru olarak hazırlanması ve zamanında birimize ulaştırılması konusunda daha titiz davranmasının sağlanması,
- ✓ Harcama birimlerince ilgili mevzuattaki süreler dikkate alınarak ilgililerin muhtemel ödeme süresi hakkında doğru bilgilendirilmesi ve zorunlu olmadıkça birimize yönlendirilmemesi,
- ✓ Harcama Birimlerince ödemelerden yapılacak yasal kesintiler hakkında hak sahiplerinin tam ve doğru olarak bilgilendirilmesi,
- ✓ Birimler arası işbirliği ve bilgilendirmeye gereken önemin verilmesi,
- ✓ Birim faaliyet raporlarının objektif ve gerçeği yansıtacak şekilde hazırlanması ve sağlanan bilgilerin güncelliğini koruması amacıyla rutin kontrollerin yapılması ve raporlanması,
- ✓ Sunulan hizmetlerin kalitesini arttırmak amacıyla Üst Yönetim ve İdari birim yöneticileri ile periyodik toplantılar yapılması.
- ✓ Başkanlığımız, kendi içinde mevzuatı özümseme, Üniversitenin diğer birimlerine örnek olma ve bildirilen sorunlar konusunda danışmanlık yapma konusunda yeterli bilgi altyapısına sahip olmaya çalışırken, aynı zamanda sürekli mevzuat ve uygulamadaki değişiklikleri takip etmeye çalışmakta ve bu değişiklikler konusunda tüm kuruma danışmanlık yapmaya çalışmaktadır

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Ekli listede belirtilen tarih aralıklarında görev yaptığım süre boyunca 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 malî kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Gümüşhane Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 10 / 03 / 2013)

Not: 5018 sayılı Kanunda belirtilen iç kontrol standartları oluşturulmuş süreç adımlarına başlanmış ancak uygulama aşamasında karşılaşılan zorluklardan dolayı gereken iç kontrol süreçleri tam olarak tamamlanmamıştır.

Mustafa BAYTAR

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Ekli listede belirtilen tarih aralıklarında görev yaptığım süre boyunca 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 malî 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, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Gümüşhane Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 10 / 03 / 2014)

Not: 5018 sayılı Kanunda belirtilen iç kontrol standartları oluşturulmuş süreç adımlarına başlanmış ancak uygulama aşamasında karşılaşılan zorluklardan dolayı gereken iç kontrol süreçleri tam olarak tamamlanmamıştır.



Onur KAYA

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Tablo 16 - Harcama Yetkiliği ve Vekalet Tablosu

HARCAMA YETKİLİSİNİN					
NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	ASIL / VEKİL	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	GÖREVDEN AYRILMA TARİHİ
1	Onur KAYA	Daire Başkanı	Asıl	01.01.2013	28.01.2013
2	Mustafa BAYTAR	Genel Sekreter	Vekil	28.01.2013	08.02.2013
3	Onur KAYA	Daire Başkanı	Asıl	08.02.2013	15.05.2013
4	Mustafa BAYTAR	Genel Sekreter	Vekil	15.05.2013	19.05.2013
5	Onur KAYA	Daire Başkanı	Asıl	19.05.2013	24.06.2013
6	Mustafa BAYTAR	Genel Sekreter	Vekil	24.06.2013	05.07.2013
7	Onur KAYA	Daire Başkanı	Asıl	05.07.2013	09.09.2013
8	Mustafa BAYTAR	Genel Sekreter	Vekil	09.09.2013	13.09.2013
9	Onur KAYA	Daire Başkanı	Asıl	13.09.2013	31.12.2013

Gelişen ve Geliştiren Üniversite



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Sürekli, Gelişen, Dinamik Başkanlık

Bağlarbaşı Mahallesi Gümüşhanevi Merkez Kampüsü

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 29100

Merkez / Gümüşhane Tel:0(456) 233 7578

strateji@gumushane.edu.tr