



2022 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	4
I- GENEL BİLGİLER	5
A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	5
B-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	6
1- Fiziksel Yapı.....	6
2- Teşkilat Yapısı.....	7
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	8
3.1- Bilgi Kaynakları.....	9
3-2-Teknolojik Kaynaklar.....	9
3-3-Yazılımlar.....	10
4- İnsan Kaynakları.....	12
5- Sunulan Hizmetler.....	15
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	14
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	17
A- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	17
B- İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER.....	18
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	19
A- MALİ BİLGİLER.....	19
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	19
1.1-Bütçe Giderleri.....	19
1.2- Bütçe Gelirleri.....	20
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	20
3- Mali Denetim Sonuçları.....	22
B- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	22
1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	22
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	23
2.1 Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleştirme sonuçları ve değerlendirmeler.....	23
2.2- Performans denetim sonuçları.....	23
3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	24
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	25
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	25
A- ÜSTÜNLÜKLER.....	25
B- ZAYIFLIKLAR.....	25
C-DEĞERLENDİRME.....	26
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	26
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	27

TABLolar DİZİNİ

Tablo 1: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın İdari Hizmet Alanları.....	7
Tablo 2: Teknolojik Kaynaklar	9
Tablo 3: Daire Başkanlığında Çalışan Personelimizin Unvana Göre Listesi	12
Tablo 4: Daire Başkanlığında Çalışan Personelimizin Eğitim Durumu Tablosu.....	13
Tablo 5: Daire Başkanlığında Çalışan Personelimizin Yaş Durum Tablosu.....	13
Tablo 6: Daire Başkanlığında Çalışan Personelimizin Hizmet Süresi Tablosu.....	13
Tablo 7: Üniversitemizin Stratejik Amaç ve Hedefleri.....	18
Tablo 8: Bütçe Giderleri Tablosu.....	19
Tablo 9: Muhasebe Birimince Yapılan İşlemler.....	20
Tablo 10: Bütçe İşlemleri ve Sayıları Tablosu.....	21
Tablo 11: Oluşturulan Alacak Dosyalarına ve Kabul Edilen Mektuplara İlişkin Bilgiler.....	21
Tablo 12: Program-Alt Program-Faaliyet Bilgileri Tablosu.....	22
Tablo 13: Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu.....	24



Başkanlığımız, 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 ile düzenlenen kamu mali yönetim anlayışı çerçevesinde, kendisine verilen görevleri yerine getirmektedir.

Üniversitemizde kamu mali yönetimi ve kontrol sisteminin etkin bir şekilde işlemesi ve geliştirilmesi, Başkanlığımızda görev alan tüm çalışanlarımızın yetki ve sorumluluk bilinciyle özverili çalışması ve desteğiyle mümkün olmaya devam edecektir.

Bu kapsamda; 2022 Yılı İdare Faaliyet Raporunda, yıl boyunca gerçekleştirdiğimiz faaliyetler mali saydamlık ve hesap verebilirlik çerçevesinde kamuoyuna saygıyla duyurulur.

Abdullah ŞAHİN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Üniversitemiz; ülkenin gelişmesine ve kalkınmasına katkı sağlamak hedefiyle 18.05.2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren 7141 sayılı yasa ile kurulmuş olup; bu tarih itibariyle Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı faaliyetlerine başlayarak örgütlenme sürecine girmiştir.

10 Aralık 2003 tarihinde çıkarılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu ile 60'ıncı maddesinde ve 60'ıncı maddeye ek olarak 5436 sayılı bazı kanunlarda değişiklik yapılmasına dair kanunun 15'inci maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla Strateji Geliştirme Başkanlıkları ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulması öngörülmüş, 01.01.2006 tarihinden itibaren Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulmuştur.

18 Şubat 2006 tarihli ve 26084 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri şunlardır;

- Ulusal kalkınma stratejive politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- İdarenin 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.
- İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 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.
- 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; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Üst yönetici tarafından verilecek diğer benzer görevleri yapmaktır.

B-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Konya Teknik Üniversitesi Gelişim Yerleşkesi Rektörlük binasının 1. katında 81 m²'lik çalışma ofisi, 34 m²'lik Daire Başkanlığı ofisiyle ve 16 m²'lik arşiv odası olmak üzere toplam 131 m²'lik fiziki alanda toplam 3 odada faaliyetlerini sürdürmektedir.

Tablo 1:Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının İdari Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Oda Sayısı	Kullanan Kişi Sayısı	Alanı (m2)
Daire Başkanı Odası	1	1	34
Çalışma Ofisi	1	7	81
Arşiv	1	-	16
Toplam	3	8	131

2- Teşkilat Yapısı

Başkanlığımız 1 Daire Başkanı, biri Vekil olmak üzere 2 Şube Müdürü, 1 Öğretim Görevlisi, 1 Bilgisayar İşletmeni, 2 Memur ve 1 Büro Personeli olmak üzere toplam 8 personeli ile hizmet vermektedir. Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanuna ve bu Kanuna istinaden hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte yer verilen görevler dikkate alınarak aşağıda belirtilen şekilde dört alt birim olarak faaliyetlerini yürütmektedir:

- **Bütçe ve Performans Programı Birimi**

- **Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi**

- **Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi**

- **İç Kontrol ve Ön Malî Kontrol Birimi**

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Küresel ölçekte yaşanmakta olan ve hayatımızın her alanını kapsayan değişimleri içeren bilgi toplumuna dönüşüm süreci kamu hizmetlerinde etkinlik ve verimliliği esas olan ve bu hedefte faaliyette bulunan kamu idareleri için hedefler ile fırsatlar sunmaktadır. Üniversitemiz bilim ve teknolojinin gelişmesine ortam hazırlama bilinciyle hareket etmekte, hazırlanan 2021-2025 stratejik planı ile bilimsel ve teknolojik çalışmaların önünü açacak, bunlar için gerekli her türlü desteği sağlayacak stratejik amaç ve hedefleri tespit etmiştir.

Bu bağlamda Başkanlığımız, bilgi ve iletişim teknolojileri açısından faaliyetlerinin aksamaksızın sürdürülebilirliğinin yanı sıra, sunduğu hizmetlerinin niteliğinin artmasına katkıda bulunacak şekilde kablolu ve kablosuz internet altyapı sistemlerini içeren güçlü bir internet altyapısından, güncel yazılım programlarından ve teknolojik donanımlardan etkin bir şekilde yararlanmayı hedeflemektedir.

Ayrıca Üniversitemizin internet sitesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait web sayfamız bulunmakta olup; Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilen faaliyetler hakkında bilgi verilmektedir. Güncel mevzuata dair ve mali bilgileri içeren (Faaliyet Raporları, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Mali İstatistikler, Güncel Mali Mevzuatlar, Stratejik Plan ile Performans Programı vb.) raporların Üniversitemiz birimlerine ve kamuoyuna duyurulması da sağlanmaktadır.



3.1- Bilgi Kaynakları

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanun

2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu

5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu

2886 Devlet İhale Kanunu

6245 sayılı Harcırah Kanunu

6085 sayılı Sayıştay Kanunu

Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun

213 sayılı Vergi Usul Kanunu

193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu

488 sayılı Damga Vergisi Kanunu

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu

2489 sayılı Kefalet Kanunu

124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

Diğer ilgili Yönetmelik, Tebliğ, Usul ve Esasları içeren mevzuat hükümleridir.

3.2-Teknolojik Kaynaklar

Tablo 2: Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)
Masaüstü bilgisayar	8
Dizüstü Bilgisayarlar	2
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	3
Hesap Makineleri	8
Sabit Telefon	8

3.3-Yazılımlar

Ülkemizin Bilgi Toplumu Stratejisi çerçevesindeki dönüşümü, bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı ve oluşturduğu değişim ve gelişmeler Daire Başkanlığımız tarafından yakından takip edilmektedir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı işlemlerde verimliliği artıran tüm yazılımlardan ve teknolojik aygıtlardan yararlanarak daha etkin bir hizmet sunumu için çalışmaktadır. Daire Başkanlığımızca kullanılan sistemler aşağıda belirtilmiştir.



Üniversite bütçesinin ödenek teklifleri aşamasından harcama aşamasına kadar yürütülen iş ve işlemlerin yapıldığı, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından kullanıma sunulan Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe)



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 Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi



Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen muhasebe kayıt ve işlemlerinin yapıldığı Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS sistemi)



Üniversitemiz yatırımlarına dair bilgi girişlerinin yapıldığı T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa)



Üniversitemize ait Muhtasar, KDV ve Damga Vergisi beyannamelerinin verildiği İnternet Vergi Dairesi E-Beyanname düzenleme programı



Kamu kurum ve kuruluşlarının nakit taleplerinin internet üzerinden elektronik olarak ilgili kuruma aktarılmasına imkân sağlayan Nakit Talebi Aktarım Sistemi,



Mevzuat Bilgi Sisteminde, Resmî Gazete'de yayımlanan kanunlar, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri, yönetmelikler, tebliğler ve diğer düzenleyici idari işlemler tek metin haline getirilir ve güncel olarak yayımlanır.



Resmi Gazete'nin internet ortamında yayımlandığı T.C. Cumhurbaşkanlığı Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğüne bağlı Resmi Gazete Bilgi Sistemi



Üniversitemizin kurum içi ve dışı resmi yazışmalarının yapıldığı Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)



TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi (TTS) TÜBİTAK tarafından üniversitelere ve kamuya aktarımı yapılan projelerle ilgili olarak, mali verilerin tutulması, bütçe işlemleri, muhasebeleştirme işlemlerinin yapıldığı ve Üniversite, Fakülte, Bölüm ve Proje detayında mali raporlamaların alınabildiği, web tabanlı bir yazılımdır.

Yukarıda belirtilen sistemlerin yanı sıra, Microsoft işletim sistemi ve Office programları, antivirus programı, G-suite, E-posta sunucusu, kablosuz wifi otomasyonu, Adobe autocad kullanılan bazı önemli yazılımlardandır.

4- İnsan Kaynakları

18.05.2018 tarih ve 30425 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanmış olan 7141 sayılı kanunun yedinci maddesiyle kurularak, Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye bağlı cetvelde Üniversitemize idari kadrolar tahsis edilmiştir. 2022 yılında kadrosu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında olan ya da görevlendirilen, fiilen başkanlığımızda çalışan personelimizin listesi aşağıdaki tabloda kadro unvanlarına göre gösterilmiştir.

Tablo 3: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında Çalışan Personelimizin Unvana Göre Listesi

Unvan	Mevcut Kadro	Dolu	Boş	Görevlendirme
Daire Başkanı	1	1	-	-
Şube Müdürü	2	1	1	-
Şef	2	1	1	-
Bilgisayar İşletmeni	2	1	1	-
Memur	2	2	0	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-	1
Büro personeli	-	-	-	1
Mali Hizmetler Uzmanı	2	-	2	-
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2	-	2	-
Sekreter	1	-	1	-
TOPLAM	14	5	9	2

Akademik kadroda bulunan personelimizin kadrosu Personel Daire Başkanlığında olup, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13/b-4 maddesine istinaden Başkanlığımızda görevlendirilmiştir. Ayrıca Muhasebe Yetkililiği görevini de yürütmektedir.

Büro Personeli olarak görev yapmakta olan personelimizin kadrosu ise İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığında olmakla birlikte 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13/b-4 maddesine istinaden Başkanlığımızda görevlendirilmiştir.

Tablo 4: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında Çalışan Personelimizin Eğitim Durumu Tablosu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora
Kişi Sayısı	-	-	1	5	2
Yüzde	-	-	12,5	62,5	25

Tablo 5: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında Çalışan Personelimizin Yaş Durum Tablosu

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	4	3	1	-
Yüzde	-	-	50	37,5	12,5	-

Tablo 6: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında Çalışan Personelimizin Hizmet Süresi Tablosu

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	2	-	3	3	-	-
Yüzde	25	-	37,5	37,5	-	-

5- Sunulan Hizmetler

10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte Başkanlığımızın çalışma usul ve esasları düzenlenmiş, görevleri de detaylı bir şekilde izah edilmiştir.

Bununla birlikte 28.07.2021 tarihinde Üniversitemiz senatosunca kabul edilen Konya Teknik Üniversitesi İdari Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslarında Başkanlığımızın çalışma alanı tanımlanmış olup; teşkilatlanmasını sürdürdüğü Bütçe ve performans programı birimi, Stratejik yönetim ve planlama birimi, Muhasebe, kesin hesap ve raporlama birimi ile İç kontrol ve ön malî kontrol alt birimlerinde aşağıda belirtilen hizmetleri sunmaktadır:

- Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere; üniversiteye ait bütçe tasarılarını, harcama birimlerinden gelen verilerden faydalanarak plan ve program esasına göre hazırlamak ve uygulanmasını izlemek,
- Yatırım programlarının finansman kaynakları ile ilgili ve gerekli bilgi, belge ve istatistikleri toplamak ve değerlendirmek,
- Uygulama sırasında nakit ve ödenek durumunu izlemek,
- 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,
- 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, harcama birimlerinden elde ettiği verilerle hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- 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,
- 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,
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Üniversitenin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek,

- Üniversitenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye gerekli bilgileri sağlamak,
- Harcama birimlerinden gelen tüm ödeme işlemlerini banka aracılığı ile gerçekleştirmek,
- Maaş, SGK ve vergi ödemelerinin banka aracılığı ile gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Vergi beyannameleri ve ödemelerini gerçekleştirmek,
- Sayıştay Denetimlerinde koordinasyonu sağlamak,
- Mali konularla ilgili üst yöneticiye 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 yapmaktır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Önceki bölümlerde de ifade edildiği üzere, Strateji Geliştirme Başkanlıkları 10 Aralık 2003 tarihinde çıkarılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu ile 60'ıncı maddesinde ve 60'ıncı maddeye ek olarak 5436 sayılı bazı kanunlarda değişiklik yapılmasına dair kanunun 15'inci maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla kurulması öngörülmüş olup; 01.01.2006 tarihi itibarıyla de Strateji Geliştirme Başkanlıkları faaliyetlerine başlamıştır.

Bu itibarla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak, faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini, her türlü malî karar ve işlemin hukuka uygun olarak ifa edilmesini, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak amaçlarını gerçekleştirmek maksadıyla kısıtlı personeliyle çalışmalarını azami ölçüde sürdürmektedir.

Başkanlığımız, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 ve 58'inci maddelerine dayanılarak hazırlanmış olan ve 31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı 3 No.lu mükerrer Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" çerçevesinde; idari, mali karar ve işlemlere ilişkin iç kontrolün uygulanmasındaki sorumluluğunun bilinciyle; iş, işlemlerin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini teminen, ilgili mevzuat kapsamında kontrole tabi tutarak gerçekleştirilmesine azami titizlik göstermektedir.

5018 sayılı kanun ve bu kanuna istinaden hazırlanan yönetmelik uyarınca, iç kontrol sisteminin kurulmasından, gözetilmesinden, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmaların kamu idarelerince yapılması öngörülmüştür. Söz konusu kanunda kontrolün yapısı ve işleyişi başlığı altında "Kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşur." hükmü yer almaktadır.

Bu hükmün yanı sıra İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 8. maddesinde "Üst yöneticiler, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar. "ifadesi yer almaktadır. Konu ile ilgili olarak takip eden paragrafta ise "Üst yöneticiler ve bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenler ve birim faaliyet raporları ile idare faaliyet raporlarına eklerler." hükmündeki iç kontrol güvence beyanına dair ifadeler, bu beyanın yüklediği sorumluluğu göstermesi bakımından önemlidir.

Ön malî kontrol, harcama birimleri tarafından yapılan kontroller ile malî hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerden oluşur. Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirir. Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol yaparlar. Bu gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşülerek imzalanır.

Ön malî kontrol süreci, malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşmaktadır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yapılan ön malî kontrolün sonucuna dair ilgili harcama birimine yazılı görüş vermek veya dayanak belge üzerine şerh düşülmek suretiyle bildirilmekte; düzenlenen yazılı görüşler ilgili malî işleme ilişkin dosyada muhafaza edilerek bir örneği ödeme emri belgesine eklenmektedir. Başkanlığımızın uygun görüş verilmeyen mali karar ve işlemlerden harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilenlerin kayıtları, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin Ön malî kontrol işlemleri başlıklı 18. maddesi gereğince tutulmakta olup, istenildiğinde üst yöneticiye ibraz edilmektedir. Ayrıca söz konusu kayıtlar iç denetim yapıldığında ve dış denetim sırasında Sayıştay Başkanlığı denetçilerine de bahsi geçen hüküm gereğince sunulmaktadır.

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 gerçekleştirilmektedir.

Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde;

- a) Yetkililerin imzasını,
- b) Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,
- c) Maddi hata bulunup bulunmadığını,
- d) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri, kontrol etmekle yükümlüdür.

Yukarıda sayılan konulara ilişkin hata veya eksiklik bulunması halinde ödeme yapamaz. Hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde ödeme işlemi gerçekleştirilir.

Öte yandan 2022 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa ve ayrıntılı finansman programına göre bütçe ödeneklerinin dağıtım ve kullanımı harcama birimlerinin talep ve ihtiyaçları doğrultusunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilmiştir. Birimlerden gelen talebe göre ödenek ekleme, aktarma ve tenkis işlemleri mevzuatlara uygunluk açısından da incelenmektedir. Ayrıca harcama birimlerimizin iş ve işlemlerini program bütçe esasları ve Üniversitemiz 2021- 2025 Dönemi Stratejik Planında belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda yapmaları hususlarının önemi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından resmi yazıyla birimlere müteaddit defa yapılmış olup, söz konusu iş ve işlemler Başkanlığımızca takip edilmektedir.

Üniversitemizdeki 17 harcama birimi kendi harcamalarını, harcama öncesinde kontrol etmesinin akabinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı da ilgili birimlere yetkileri kapsamında muhasebe ve ön mali kontrol denetimini yerine getirmektedir. Ancak unutulmamalıdır ki malî karar ve işlemlerin ön malî kontrole tâbi tutulması veya ön malî kontrol sonucunda olası uygun görüş verilmiş olması, harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlilerinin sorumluluğunu ortadan kaldırmamaktadır.

Bununla birlikte hesap verebilirlik ile malî saydamlığı sağlanmasını, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını amaç edinen Kamu Mali Yönetim ve Kontrol sisteminin gereğiyle birlikte çağdaş mali yönetim anlayışı doğrultusunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak harcama birimlerimize 2022 yılı içerisinde yazılı ve sözlü mali danışmanlık hizmeti de sunulmuştur.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Strateji Geliştirme Daire Başkanı ve Şube Müdürleri strateji geliştirme birimlerinin yöneticisi olup, birimlerinin ilgili mevzuat kapsamındaki görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur. Başkanlığımızda, 5018 sayılı kanun gereğince mali saydamlık, hesap verebilirlik, ekonomiklik, verimlilik çerçevesinde sonuç odaklı bir yönetim yaklaşımı benimsenerek ilgili mevzuatlar kapsamında, üst yönetici ve harcama yetkililerine güncel, doğru ve etkin bir mali danışmanlık hizmeti görevini yerine getirmek temel öncelik olarak görülmektedir.

Bununla birlikte malî konulardaki iş ve işlemlerin hukuka uygun ve doğru şekilde yürütülmesi önceliği doğrultusunda harcama birimlerine malî konularda eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vererek, harcama birimlerinde bilgi ve bilincin artırılması stratejisiyle kamu kaynaklarının korunması da Başkanlığımızın temel önceliklerindedir.

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereğince, Strateji Geliştirme Birimlerinin görevleri, aşağıda belirtilen fonksiyonlar kapsamında yürütülür. Bu nedenle;

- Stratejik yönetim ve planlama
- Performans ve kalite ölçütleri geliştirme
- Bütçe ve performans programı
- Muhasebe, kesin hesap ve raporlama
- İç kontrol
- Malî hizmetleri yerine getirmek Strateji Geliştirme Daire Başkanlıklarının öncelikli politikalarındandır.



B- İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER

Üniversitemiz 2021-2025 Dönemi Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefler aşağıda belirtilmiştir. Başkanlığımız, 2021-2025 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızla belirlenen amaç ve hedeflerin gerçekleşmesi için faaliyetlerini yürütmektedir. Bununla birlikte stratejik amacı; kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurum kültürünü geliştirmektir. Stratejik hedefi ise; mali kaynak yönetiminin güçlendirilmesi ve bütçe dışı gelirlerinin artırılması olan Başkanlığımızın sorumlu olduğu hedef kartı da bulunmaktadır.

Tablo 7: Üniversitemizin Stratejik Amaç ve Hedefleri

AMAÇLAR	HEDEFLER
Bilimsel araştırma-geliştirme faaliyetlerini artırmak	Öğretim üyesi başına düşen toplam nitelikli yayın sayısının artırılması
	Bilimsel araştırma projelerinin artırılması
	Öğretim üyesi başına düşen patent, faydalı model ve tasarım sayısının artırılması.
	Araştırma altyapısının geliştirmesi
Eğitim ve öğretim faaliyetlerini ulusal ve uluslararası standartlarda gerçekleştirmek	Eğitim programlarının niteliğinin geliştirmesi ve niceliğinin artırılması.
	Alternatif öğretimin imkânlarının geliştirilmesi
	Eğitim ve öğretimde uluslararasılaşma faaliyetlerinin artırılması
	Ulusal ve uluslararası görünürlüğümüzün artırılması
	Eğitim ve öğretim altyapısının geliştirilmesi
Kamu-Üniversite-Sektör iş birliğini artırmak	Üniversite-sanayi iş birliğinin kurumsallaştırmak ve hizmet kapasitesinin artırılması
	Üniversite-sanayi arasında gerçekleştirilecek Ar-Ge proje/sözleşme kapasitesi ve etkinliğinin artırılması
Topluma sunulan hizmet ve sosyal sorumluluk projelerini artırmak	Sosyal sorumluluk projesi sayısının artırılması
	Üniversitemizce sunulan eğitim ve sertifika programlarından yararlanma düzeyinin artırılması
	Kültür, sanat, spor faaliyetleri ve sosyal faaliyetlerin artırılması
	Çevreci ve engelsiz üniversite sıralamasındaki yerimizin iyileştirilmesi
Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurum kültürünü geliştirmek	Mali kaynak yönetiminin güçlendirilmesi ve öz gelirlerin artırılması
	Fiziki altyapı ve kaynakların geliştirilmesi
	Personelin kişisel gelişiminin desteklenmesi
	Paydaşlarla iletişimin ve katılımıcılığın artırılması

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

Tablo 8: Bütçe Giderleri Tablosu

	2022 TOPLAM ÖDENEĞİ	2022 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	914.594,45	902.507,18	98,6
01 - PERSONEL GİDERLERİ	803.683,82	803.678,98	99,9
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	97.910,63	97.796,20	99,8
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	13.000,00	1.032,00	0,8

Başkanlığımızın toplam ödeneği 914.594,45 TL olup; 2022 yılında yapılmış olan harcamaların tutarı ise 902.507,18 TL'dir. Başkanlığımız bütçesinden en çok harcamanın personel giderlerine yönelik olduğu, ikinci sırada ise Sosyal Güvenlik Kurumlarına Destek Primi Giderlerinin bulunduğu, üçüncü sırada ise Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin yer aldığı, bu harcama tertiplerinin Başkanlığımızın Bütçe Giderlerini oluşturduğu görülmektedir.

1.1.1- Personel Giderleri

Personel Giderleri tertibinin toplam ödeneği 803.683,82 TL olup, 803.678,98 TL harcama yapılmıştır. Başkanlığımızın Personel Giderlerinin karşılanması amacıyla yıl sonunda gerçekleştirdiği harcama, toplam ödeneğe oranlandığında, harcama oranının % 99,9 olduğu görülmektedir.

1.1.2- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertibinin toplam ödeneği 97.910,63 TL olup, 97.796,20 TL harcama yapılmıştır. Başkanlığımızın Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinin karşılanması amacıyla yıl sonunda gerçekleştirdiği harcama, toplam ödeneğe oranlandığında, harcama oranının % 99,8 olduğu görülmektedir.

1.1.3- Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Mal ve Hizmet Alım Giderleri tertibinin toplam ödeneği 13.000,00 TL olup, 1.032,00 TL harcama yapılmıştır. Başkanlığımızın Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin karşılanması amacıyla yıl sonunda gerçekleştirdiği harcama, başlangıç ödeneğine oranlandığında çok düşük olduğu görülmektedir. Bu başlık altında yer verilen bütçe tertibi 03.03.10 Geçici Görev Yollukları olup; 30.06.2021 tarihli Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 sayılı genelgede yer alan "Kamu kurum ve kuruluşlarının hizmet içi eğitim, konferans, seminer, çalıştay, sempozyum, toplantı, organizasyon ve benzeri her türlü faaliyetlerinin uzaktan erişim yöntemleriyle yapılması esastır. Söz konusu faaliyetlerin yüz yüze yapılmasının zorunluluk arz ettiği durumlarda öncelikli olarak kamu tesislerinin kullanılması, ihtiyacın mümkün olduğunca kamu personeli tarafından karşılanması, görev süresi ve görevli sayısının asgari seviyede tutulması, fiyatların ekonomik olduğu yer ve dönemlerin tercih edilmesi ve zorunluluk durumunun gerekçelerinin belirtilmesi kaydıyla geçici görevlendirmeler yapılabilecektir." hükmü gerçekleştirme oranının çok düşük olmasına netice vermiştir.

2022 yılı birim bütçemizin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı incelendiğinde toplam harcamalarımızın yaklaşık %89 'unu 01-Personel Giderleri, %10,8' ini 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri, %0,2' sini ise mal ve hizmet alım giderlerine yönelik harcamalardan oluşmaktadır.

1.2- Bütçe Gelirleri

Üniversitemizin 2022 yılı gelirleri teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar ve diğer yardımlardan oluşmaktadır. Bu kapsamda; Başkanlığımızın bütçe gelirlerinin tamamı alınan bağış ve yardımlar kapsamında hazine yardımıyla oluşmaktadır.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gelir ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ile diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi, 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. Bu işlemlere ilişkin ve diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri sonucu oluşan yevmiye sayısı ve ilgili birim sayısı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 9: Muhasebe Birimince Yapılan İşlemler

Muhasebe Birimince Yapılan İşlemler			
Yıllar	2020	2021	2022
Yevmiye Sayısı	5258	5954	7469
Harcama Birimi Sayısı	14	17	17

Tablo 10: Bütçe İşlemleri ve Sayıları Tablosu

Bütçe İşlemleri ve Sayıları	
Bütçe İşlemi Türü	İşlem Sayısı
Ekleme	82
Aktarma	18
Tenkis	58
Ödenek Gönderme Belgesi	301

2022 yılı içerisinde oluşturulan alacak dosyalarına ve kabul edilen, tahsil edilip kapatılan alacak dosyası sayılarına, iade edilen teminat mektuplarına ilişkin sayısal bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

Tablo 11: 2022 Yılı İçerisinde Oluşturulan Alacak Dosyalarına ve Kabul Edilen Mektuplara İlişkin Bilgiler

2022 Yılı İçerisinde Oluşturulan Alacak Dosyalarına ve Kabul Edilen Mektuplara İlişkin Bilgiler		
İşlemin Niteliği	Açılan Dosya Sayısı	Tahsil Edilip Kapatılan Dosya / İade Edilen Mektup Sayısı
Hizmet Gelirleri	8	1
İcra Daireleri Adına İzlenen Alacaklar	74	41
Diğer Daireler Adına İzlenen Alacaklar	1	-
Kişilerden Alacaklar	69	68
Kabul Edilen Teminat Mektupları	14	5

Giderlerin ödenmesi ile ilgili ödeme emri belgesi ve eki belgeler; 5018 sayılı Kanunun ilgili maddeleri, Merkezi Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve diğer yasal mevzuatlar kapsamında kontrol edilerek yasal süreçlerde eklenen belgeleri eksiksiz olan tahakkuka bağlanmış her mali işlemin muhasebe kaydı onaylamıştır. Bunun yanında vergi, SGK kesintileri, kefalet, sendika, icra, BES kesintilerin kontrolü yapılarak süresi içinde ilgili kurumlara ödemesi yapılmıştır.

Üniversitemiz hem yurt içinden hem yurt dışından farklı kurum ve kuruluşlardan proje bazında hibe ve teşviklerle desteklenmektedir. BAP Koordinatörlüğü ve Dış İlişkiler Koordinatörlüğü bünyesinde yürütülen; TÜBİTAK, Bilimsel Araştırma Projeleri, TAGEM, KOP, ERASMUS, ÖYP, Mesleki Eğitim ve AB destekli projelerimiz bulunmaktadır.

Başkanlığımız proje hibelerinin tahsilat ve ödemelerine ilişkin muhasebe kayıtlarını doğru tutmak ve takip etmekle beraber, destekleri ölçüsünde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasında ilgili birimlere danışmanlık hizmeti vermektedir.

3- Mali Denetim Sonuçları

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Kontrolörleri 2022 Yılı Denetim Programı uyarınca; Üniversitemiz 01.01.2021 tarihi ile 04.07.2022 tarihi arasındaki mali tabloları ve muhasebe işlemlerinin denetlenmesi yapılarak inceleme raporu tamamlanmıştır.

T.C. Sayıştay Başkanlığı tarafından Üniversitemiz 2022 Yılı denetim programı kapsamına alınmış olup, 2022 yılı hesap ve işlemlerinin denetimlerine başlanmış ancak denetim süreci henüz tamamlanmamış devam etmektedir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

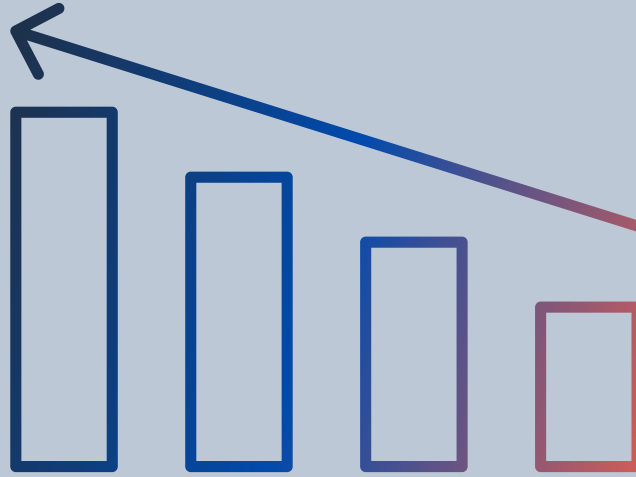
Tablo 12: Program-Alt Program-Faaliyet Bilgileri Tablosu

Program-Alt Program-Faaliyet Bilgileri Tablosu			
Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
Yönetim ve Destek Programı	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu maddesinde belirtilen görevlerin yanı sıra 5018 sayılı kanunun 60'ıncı maddesi ile 5436 sayılı bazı kanunlarda değişiklik yapılmasına dair kanunun 15'inci maddesinde belirtilen görevleriyle birlikte anılan iki kanun maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte düzenlenen strateji geliştirme birimlerinin çalışma usul ve esaslarını kapsamındaki fonksiyonları, Stratejik Yönetim ve planlama, Bütçe ve performans programı, Muhasebe, kesin hesap ve raporlama ve iç kontrol alt birimleri tarafından ifa etmektedir.

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2.1 Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

Performans sonuçları değerlendirilmesi başlığı altındaki Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmelere Üniversitemizin 2022 Yılı İdare Faaliyet Raporunda yer verilecektir.



2.2- Performans denetim sonuçları

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Kontrolörleri 2022 Yılı Denetim Programı uyarınca; Üniversitemiz 01.01.2021 tarihi ile 04.07.2022 tarihi arasındaki mali tabloları ve muhasebe işlemlerinin denetlenmesi yapılarak inceleme raporu tamamlanmıştır.

T.C. Sayıştay Başkanlığı tarafından Üniversitemiz 2022 Yılı denetim programı kapsamına alınmış olup, 2022 yılı hesap ve işlemlerinin denetimlerine başlanmış ancak denetim süreci henüz tamamlanmamış devam etmektedir.

3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Tablo 13: Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu (Sorumlu Birim Sıfatıyla)

A.5.		Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurum kültürünü geliştirmek			
H.5.1.		Mali kaynak yönetiminin güçlendirilmesi ve bütçe dışı gelirlerin artırılması			
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı		Yönetim ve Destek Programı / st Yönetim, İdari Ve Mali Hizmetler			
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi				
H.5.1. Performansı		%88,68			
Sorumlu Birim		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)*	Değerlendirme Dönemindeki Yıl sonu Hedeflenen Değer (B)	Değerlendirme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG5.1.1: Döner Sermaye kapsamında yapılan işlerin genel bütçeye oranı (%)	70	0,00	9,50	8,00	84
PG5.1.2: Bütçe Gerçekleşme Oranı	30	0,00	100	99,6	99,6
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>2022 yılının ilk aylık izleme sürecinde, tüm dünyada etkisini sürdüren salgın hastalık sebebiyle kısıtlamalara gidilmişti. Hastalığın etkisini kaybetmesi ile de kaldırılan kısıtlamalar neticesinde döner sermaye işletmesi bünyesindeki faaliyetler artmış olup, bu durum performans göstergesine de olumlu yansımıştır.</p> <p>* PG5.1.1 için hedeflenen değere yüksek oranda ulaşılmıştır. Pandemi sürecinin azalması ile gerekli tedbirlerin alınması yönündeki tavsiyemizi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün dikkate alması sonucunda döner sermaye gelirleri artmış ve hedefe çok yaklaşılmıştır.</p> <p>* PG5.1.2 için izleme döneminde % 98 oranında ulaşılan hedefe; değerlendirme döneminde de 99,6 oranına ulaşılmıştır. Bu göstergede hedeflenen değere ulaşmada; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde yeterli personel olmamasına rağmen, Bütçe izleme ve değerlendirme sisteminin güçlendirilmesi ile Mali Kaynak Yönetiminin kontrol altında tutulması etkili olmuştur.</p> <p>* Hedefin toplam maliyetinde bir değişiklik beklenmemektedir.</p> <p>*PG5.1.2. için olası riskler Başkanlığımız tarafından minimize edilerek hedef değere erişim sağlanmıştır. Bu kapsamda; gerekli tedbirler alınmak şartıyla, performans göstergelerinin sürdürülebilir olduğu sonucuna varılmıştır.</p>					

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Bilindiği üzere harcamaların program sınıflandırmasına göre tasnif edildiği, harcama önceliği geliştirme konusunda karar alıcılara kamu hizmet sunumu performansına ilişkin bilgilerin sağlandığı ve bu bilgilerin kaynak tahsisi sürecinde sistematik olarak kullanıldığı bir bütçeleme sistemi program bütçe, kamu kaynaklarının kullanımında etkinliği takip etmeyi kolaylaştıracak, şeffaflığı ve hesap verebilirliği artıracak bir sistemdir. Bu açıdan sistemin sağlıklı bir şekilde uygulanabilmesi için güvenilir, kıyaslanabilir ve ölçülebilir şekilde yıl içi gerçekleştirmelerinin izlenmesi ve raporlanması gerekmektedir.

Bu bağlamda, Üniversitemizin performans göstergesi gerçekleştirmeleri Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe) üzerinden takip edilmekte ve kaydedilmektedir. Performans bilgisinin ilgili birimlerden toplanması, tereddütlerin giderilmesi ve verilerin başkanlığımızca analiz edilmesi ile sistematik bir yaklaşımla idarenin performansının takibi önemiyet arz etmektedir. Üniversitemizin 2022 Yılı Performans Programında yer alan Konya Teknik Üniversitesi Performans Bilgisi başlığı altında bulunan Program Adı, Alt Program Adı, Alt Program Hedefi bağlamındaki her performans göstergesine ilişkin veriler başkanlığımızca her üçer aylık dönemde ilgili birimlerden talep edilmektedir. İlgili birimlerce tanzim edilen veriler Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe) içindeki performans bilgileri başlığı altındaki performans programı izleme alt başlığı kapsamında bulunan gösterge gerçekleştirme izleme formuna kaydedilmektedir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Öğrenmeye açık, genç personel kadrosu ile tecrübeli ve bilgili personelin uyum içinde ve bilgi paylaşımı odaklı çalışması.
- Ast-Üst ilişkisinde güvenin ve etik değerlerin esas olması.
- Mali alanda tereddütleri ve sorunları hızlı, verimli ve hesap verebilir şekilde; hukuka uygun olarak çözümlen bir birim olunması.
- Mevzuatın takibi ve uygulanması için gerekli çaba ve özenin gösterilmesi neticesinde ve diğer birimlere mali rehberlik ve danışmanlık yapılması nedeniyle güncel bilgi birikimine sahip personelin bulunması.
- Yeniliğe ve gelişime açık, çözüm odaklı, deneyimli yönetim anlayışı.
- Başkanlıkta var olan katılımcı, fikir ve bilgi paylaşımına açık, iş birliği odaklı çalışma kültürüdür.

B - ZAYIFLIKLAR

- Üniversitenin yarım asrı aşan köklü geçmişine rağmen yeni teşkilatlanmış bir Üniversite olması nedeniyle Başkanlığımız birimlerindeki personel sayısının yetersizliği.
- Tasarruf tedbirleri ile eğitimlere gereken önemin verilemeyerek personelin yeterli seminer, konferans vb. gönderilememesinin yanı sıra konusunda uzman kişilerden eğitim alınamaması nedeniyle personelin kendini geliştirmesi ve güncellemesine yönelik kurumsal desteğin yetersizliği.
- Sosyal ve kültürel aktivitelerin yetersizliği.
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının mevzuat gereği yoğun iş yüküne nedeniyle hem personel hem eğitim yetersizliği nedeniyle kurumsallaşmasında yaşanan aksaklıklar.
- Teknolojik imkânların, yazılım sistemleri desteğinin hala istenilen seviyede olmamasıdır.

C – DEĞERLENDİRME

Başkanlığımız, mezkur kanunlar ve ilgili yönetmelikler dahil çeşitli konuları içeren birçok mevzuat hükümlerinin icrasına dair sorumluluklarını Üst yönetiminin desteği ve Daire Başkanlığımız personelinin etkili ve gayretli çalışmalarıyla yetersiz personel sayısına rağmen yerine getirmek için azami gayret göstermektedir. Ancak birçok birimin Başkanlığımızın görev, yetki ve sorumluluklarını bilmemesi ve kavrayamaması kaynaklı yaşanan problemler hızlı ve etkin bir mali işleyişe engel olabilmektedir.

Üniversitemizde etkin bir Kamu Malî Yönetimi Sisteminin Üniversitemizin tüm birimler ince sahiplenilen bir anlayışa sahip olması ile işlerlik kazanabileceği aşîkardır. Bu itibarla birçok harcama biriminin 5018 sayılı kanun ve ilgili mevzuatı ve de bu bağlamda yapılacak iş ve işlemleri yeterli düzeyde bilmediği ve özellikle de yeni personellerde mali mevzuata uyum sorunu yaşandığı gözlemlenmektedir. Bu nedenle Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Sayıştay Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Kamu İhale Kurumu başta olmak üzere ilgili tüm kamu kurumlarıyla yapılacak iş birlikleri sayesinde organize edilecek eğitimlerle, hedeflenen nitelikli personellere ulaşmak kolaylaşacaktır. Unutulmamalıdır ki, kurumsallaşmanın sağlanması, bilgi birikimi ve alanındaki uzmanlık düzeyleri gerekli tüm eğitimlerle arttırılmaya çalışılan yeterli personel istihdamıyla mümkündür.

Diğer taraftan sunulan hizmetlerin kalitesinin yükseltilmesi ve yürütülmesi planlanan faaliyetlerin öngörülen düzeyde ve kalitede olabilmesi için, kurumsal ve birimsel aidiyete katkı sunacak, personel motivasyonunu arttıracak etkinliklerin yanı sıra; sosyal imkânların arttırılması ve teknolojik alt yapının ise daha da güçlendirilmesi büyük önem arz etmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yeni kurulmuş genç ve gelişmekte olan üniversitemizde kurumsallaşmanın sağlanması, iç kontrol sisteminin kurularak tüm birimlerce kabul edilip sahiplenmesi halinde kaynakların daha etkin, daha verimli kullanılabileceği düşünülmektedir.

Harcama birimlerince, harcama belgelerinin ilgili mevzuata uygun şekilde, doğru ve eksiksiz olarak hazırlanarak Başkanlığımıza ivedilikle ulaştırılması konusunda daha duyarlı davranmalarının sağlanmasının yanı sıra faaliyet raporu kapsamındaki bilgi ve verilerin mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğuna bilinciyle, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle tarafsızca yansıtan bir şekilde hazırlanması sağlanmalıdır. Bununla birlikte bilgilerin güncelliğini koruması için her yıl düzenli kontrollerin yapılarak, yasal süresinde üst yönetici adına raporların yayımlanabilmesi gereğince, birimlerin zamanında raporlamaları tamamlayıp Başkanlığımıza göndermelerinin sağlanması önem arz etmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(Konya - 31/01/2023)

Abdullah ŞAHİN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
OCAK-2022