



**T.C. BARTIN ÜNİVERSİTESİ**

**Strateji Geliştirme Dairesi  
Başkanlığı**

**2012 Yılı Birim Faaliyet Raporu**

## SUNUŞ

Daire Başkanlığımız 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”nun 60 ıncı maddesinde sayılan görev ve hizmetleri yürütmek üzere 5436 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun”un 15 inci maddesine dayanılarak 27/05/2008 tarihinde kurulmuş olup, Başkanlığımız; Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü, İç Kontrol Şube Müdürlüğü, Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü ve Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü olmak üzere dört birimden oluşmaktadır.

5018 sayılı Kanunun yürürlüğe girmesiyle 2006 yılında kamu mali yönetiminde köklü değişiklikler olmuştur. Değişikliklerin başında idarelerde Strateji Geliştirme Birimlerinin oluşturulması gelmektedir.

5018 sayılı Kanunun, amacı kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolü düzenlemektir. Bu doğrultuda kamu idarelerinin faaliyetlerini yerine getirirken daha planlı ve özverili olmaları gerekmektedir.

5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”nun 41 inci maddesi gereğince hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, Başkanlığımızca 2012 yılında gerçekleştirilen hizmetler ve sürdürülen faaliyetlere ilişkin hazırlanan “2012 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu” kamuoyuna sunulmaktadır.

Saygılarımla.

Ali BULAMAÇCI  
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı

## İÇİNDEKİLER

<b>SUNUŞ</b> .....	<b>1</b>
<b>I-GENEL BİLGİLER</b> .....	<b>4</b>
A-Misyon ve Vizyon .....	4
B-Yetki Görev ve Sorumluluklar .....	5
C-İdareye İlişkin Bilgiler .....	6
1-Örgüt Yapısı .....	6
2-Fiziki Yapı ve Bilgi-Teknolojik Kaynaklar .....	6
3-İnsan Kaynakları .....	7
4-Sunulan Hizmetler .....	8
5-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	10
<b>II-AMAÇ VE HEDEFLER</b> .....	<b>10</b>
A-Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri .....	10
B-Temel Politikalar ve Öncelikler .....	11
C-Diğer Hususlar.....	11
<b>III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	<b>11</b>
A-Mali Bilgiler .....	11
1-Bütçe Uygulama Sonuçları .....	11
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	12
3-Mali Denetim Sonuçları.....	12
B-Performans Bilgileri .....	12
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	12
<b>IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	<b>15</b>
A-Üstünlükler.....	15
B-Zayıflıklar.....	15
C-Değerlendirme .....	15
<b>V-ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	<b>16</b>
İç Kontrol Güvence Beyanı .....	17

## I- GENEL BİLGİLER

### A-Misyon ve Vizyon

#### Misyonumuz

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere mali yönetimimizin yapısını ve işleyişini, bütçemizin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlamasını ve mali kontrolün yapılmasını sağlamaktır.

#### Vizyonumuz

İşinde uzman, yaratıcı ve yenilikçi personeliyle çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, teknolojik imkânlarla donanmış, paydaşları ile evrensel değerlere saygılı bir iletişimi benimseyen ve sürekli gelişen bir başkanlık olmak.

## B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### Yetki ve Sorumluluk

5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesinde belirtilen kamu idarelerinde Strateji Geliştirme Başkanlıkları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Müdürlükler kurulmuştur. Söz konusu Kanun gereğince, anılan Kanunun 15. maddesinde sayılan görevler ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanun ile değişik 60 ıncı maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere, Üniversitemizde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı 27/05/2008 tarihi itibariyle kurulmuştur.

5018 sayılı kanunun 60 ıncı maddesinde Başkanlığımız mali hizmetler birimi olarak adlandırılmış, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı, mali hizmetler birim yöneticisi olup, görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 30 uncu maddesi uyarınca doğrudan üst yönetici olan Üniversitemiz Rektörüne karşı sorumludur.

### Görevleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve 18 Şubat 2006 tarih 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre Başkanlığımızın görevleri,

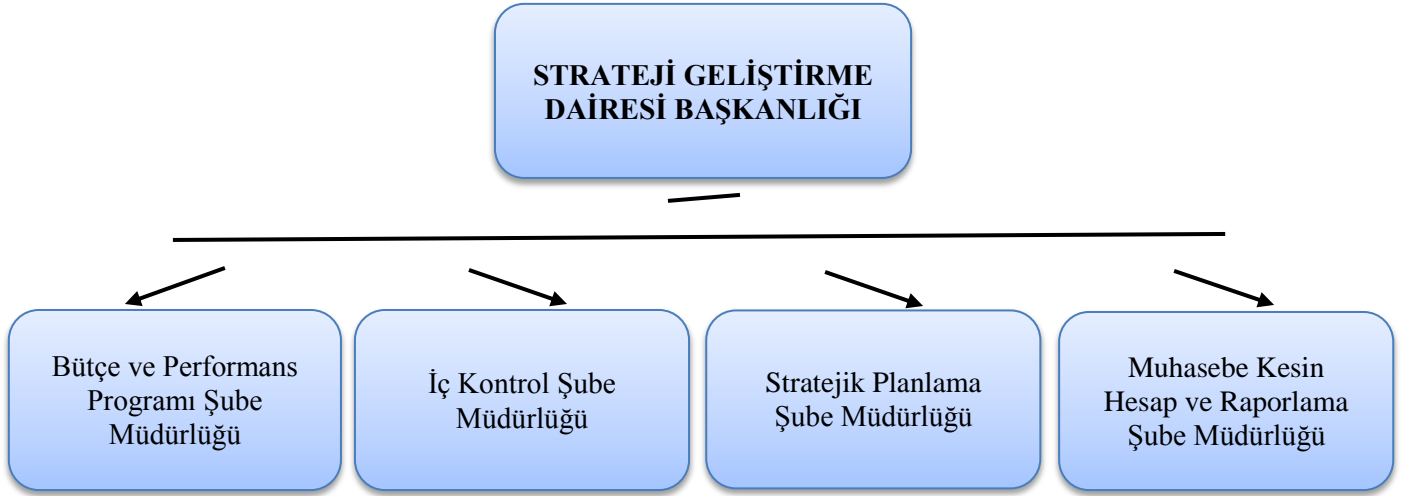
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak, idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde harcama ve finansman programını hazırlamak, 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,
- 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 mali kontrol faaliyetini yürütmek,

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Mali konularda Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

## C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1-ÖRGÜT YAPISI

Başkanlığımız, Daire Başkanına bağlı olarak aşağıdaki gösterilen dört birimden oluşmaktadır.



### 2-FİZİKİ YAPI VE BİLGİ - TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Başkanlığımızda Muhasebat Genel Müdürlüğünce yürütülen say2000i sistemi ile Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce yürütülen e-bütçe sistemi kullanılmaktadır.

AÇIKLAMALAR	Ofis (Adet)	Bilgisayar	Say 2000i	Telefon	Faks	Yazıcı	Fotokopi	Server	Güç Kaynağı
Başkanlık	1	2	1	2	1	1	-	-	-
Bütçe ve Performans Programı Birimi									
Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	1	6	3	3	-	2	1	1	1
İç Kontrol-Ön Mali Kontrol Birimi	1	3	1	2	1	1	1	-	-
Stratejik Planlama Birimi									
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

**3-İNSAN KAYNAKLARI**

Başkanlığımız 2012 yılı sonu itibari ile toplam 9 personelle hizmet vermektedir. Personel Dağılımına bakıldığında Başkanlığımızda; 1 Daire Başkanı, 1 Şube Müdürü, 6 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Memur çalışmaktadır.

Boş olan Mali Hizmetler Uzmanı kadrosuna atama yapıldığında uzman personel eksikliğimizin de giderilmesiyle Başkanlığımız hizmetlerini daha da ileriye götüreceğimize inanmaktayız.

Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı			
	Dolu	Boş	Toplam
Daire Başkanı	1	-	1
Mali Hizmetler Uzmanı	-	4	4
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	-	2	2
Şube Müdürü	1	2	3
Şef	-	3	3
Bilgisayar İşletmeni	6	-	6
Memur	1	1	2
TOPLAM			21

Başkanlığımız personelinin eğitim durumuna gelince, birimimizdeki çalışan personelin hepsi lisans mezunundan oluşmaktadır.

Başkanlığımız personelinin yaş ortalamasına bakıldığında, çoğunluğun genç personellerden oluştuğu görülmektedir. Genç personelimizin tecrübesiz olmasına karşın, yeniliğe ve eğitime açık olması, Başkanlığımızın her zaman kendini yenileyebileceğini ve aktif olarak hizmet sunabileceğini göstermektedir.



#### 4- SUNULAN HİZMETLER

Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetler dört birim tarafından yürütülmektedir.

##### 4.1 Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

- İdare bütçesini stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlamak,
- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- Harcama birimleri tarafından düzenlenen ödenek gönderme belgelerine dayanılarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Birim performans programını hazırlamak,
- Mevzuatla belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve bunların kayıtlarını tutmak,
- İdare gelirlerini tahakkuk ettirmek, bütçe gelir ve alacaklarının takip işlemlerini yürütmek,
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkinliği artırıcı tedbirler üretmek,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

##### 4.2 İç Kontrol Şube Müdürlüğü

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

##### 4.3 Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü

- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturulmasını, stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
- Stratejik planlamaya ilişkin destek hizmetlerini vermek,
- İdarenin faaliyet raporunun hazırlık çalışmalarını koordine etmek,
- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,



- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri inceleyerek yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililiği ve verimliliği önleyen tehditlere karşı tedbirler alınmasını önermek,
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek,
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarının tespitinde koordinasyonu sağlamak,
- İdarenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek üzere analiz etmek, Yönetim Bilgi Sistemi fonksiyonuyla işbirliği sağlamak,
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirilmesinde koordinasyonu sağlamak,
- İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirmek,
- İdarenin faaliyet alanlarına ilişkin verilerin istatistikî kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek,
- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

#### **4.4 Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü**

- Mali istatistikleri ve bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek,
- Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek,
- Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek,
- Mali işlemlerin muhasebesini tutmak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek,
- Vezne ve ambarların kontrolünü ilgili mevzuatta öngörülen sürelerde yapmak,
- Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatta belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,
- Yetkili muhasebe mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatta öngörülen zamanlarda denetlemek veya yetkili muhasebe mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini istemek,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

### **5-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanun ile değişik 60 ıncı maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere, Üniversitemizde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı 27/05/2008 tarihi itibarıyla kurulmuştur. Başkanlığımız 2008 yılı için dört müdürlük olarak kurulmuş ve Strateji Geliştirme Daire Başkanına bağlı olarak faaliyetlerine başlamıştır. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı ise Rektöre bağlı olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

Başkanlığımızca 5018 sayılı Kanunun amacına uygun olarak belirlenen politika ve hedefler doğrultusunda kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını, Üniversitemiz

bütçesinin orta vadeli mali plan ve diğer mali mevzuata uygun olarak hazırlanması ve yürütülmesini, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere gerekli olan iç kontrol faaliyetleri Eylem Planı kapsamında yürütülmektedir.

Başkanlığımızca ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemleri tür, tutar ve konu itibarı ile belirleyen Bartın Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi 30.06.2009 tarih ve B.30.2.BRT.0.65.00.00/1713 sayılı Rektörlük Makamının Olurları ile yürürlüğe girmiştir.

2012 yılı içinde Başkanlığımıza gelen bütün evraklar İç kontrol birimince Yönerge doğrultusunda mevzuat ve diğer işlemler yönünden kontrole tabi tutularak ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

## **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

### **A-Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri**

**Stratejik Amaç 1:** Başkanlığımızın Üniversitemizdeki etkinliğinin arttırılması.

**Stratejik Hedef 1.1:** Üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını sağlamaya yönelik idari, teknolojik ve fiziki altyapıyı oluşturmak ve güçlendirmek.

**Faaliyet 1.1.1:** Birimimizde çalışan personelin ihtiyaç duyduğu bilgiye hızla ulaşım en iyi şekilde yönlendirilmelerinin sağlanması için gerekli personel ve fiziki ortamı sağlamak.

**Faaliyet 1.1.2:** Birimlerin Stratejik Plan, Performans Esaslı Bütçeleme ve Faaliyet Raporlarının hazırlanmasında kullanılacak verilerin derlenmesi ve web ortamına aktarılması.

**Faaliyet 1.1.3:** Bütçe ile verilen ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılması için harcama birimlerine gerekli bilgi ve verileri sunmak, önerilerde bulunmak. Muhasebe hizmetlerini mali mevzuata uygun bir şekilde yürütmek,

**Faaliyet 1.1.4:** Üniversitemizde Kamu İç Kontrol Standartlarının uygulanabilmesi için gerekli çalışmaların sağlanması

**Stratejik Amaç 2:** Başkanlığımız idari kapasitesinin güçlendirilmesi

**Stratejik Hedef 2.1:** Başkanlığımızda çalışan personelin bilgi, beceri ve motivasyonlarını arttırmak,

**Faaliyet 2.1.1:** Birimimizde çalışan personelin bilgilendirilmesi ve koordinasyonun sağlanması amacıyla düzenli olarak motivasyonu artırıcı sosyal aktivitelerde bulunmak.

**Faaliyet 2.1.2:** Eğitim ve seminerler ile çalışan personelin bilgi ve becerilerini geliştirmek.

**B-Temel Politikalar ve Öncelikler**

Başkanlığımız 27.05.2008 tarihinde kurulmuş olup, kurumsal anlamda ve personel anlamında genç ve dinamik bir birimdir. Önceliğimiz; insan odaklı hizmet ve yönetim anlayışı içinde, kurum kültürüne sahip çıkan, etik kurallara en üst düzeyde uyan personel anlayışını yerleştirmektir. Bu doğrultuda Başkanlığımızın görev alanına giren konular, teknik bilgi ve beceri gerektiren işler olup, yapılan iş ve işlemlerin mali sorumluluğu vardır. İlgili mevzuat yeni ve sürekli revize edilmektedir. Mevcut personelimizin çoğu memuriyette yenidir. Bu ve benzeri nedenler, Başkanlık olarak hizmet içi eğitime daha fazla önem ve öncelik vermemizin temel gerekçeleridir.

- Üniversite kaynaklarının hesap verilebilirlik ilkesi doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlamak,
- Görev ve sorumluluklarının bilincinde, kendisini sürekli yenileyen ve geliştiren personelle hizmet sunmak,
- Hukukun üstünlüğü ve kanunlara uygunluk çerçevesinde görev alanımıza giren işlemlerde mesleki değerlere saygılı, dürüst, katılımcı ve paylaşımcı yönetim anlayışını benimsemek,
- Planlama çalışmalarımıza tüm paydaşların katılımını sağlamak, paydaşlarla ilişkileri ve iş birliğini sürekli geliştirmek.

**C-Diğer Hususlar**

Başkanlığımızın amacı, temel politika ve önceliklerle belirlenen hedeflere ulaşmak olup, bu hedeflere ulaşmak için teknolojiyi en iyi şekilde kullanarak birimlere gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık hizmeti vermektir.

**III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER****A-MALİ BİLGİLER****1-Bütçe Uygulama Sonuçları**

Başkanlığımızın mali kaynakları; Maliye Bakanlığı tarafından verilen Bartın Üniversitesi bütçesi içindeki Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Bütçesinden oluşmaktadır. Başkanlığımız bütçesinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımını aşağıdaki tablo ve grafikte sunmuş bulunmaktayız.

**1.1. 2012 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcamalar Tablosu;**

YIL	EKONOMİK SINIFLANDIRMA	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	HARCAMA/ TOPLAM ÖDENEK (%)
2012	Personel Giderleri	229.000	250.100	250.075	100
	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri	33.000	34.000	33.268	98
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	39.000	39.000	6.954	18
	<b>TOPLAM</b>	<b>301.000</b>	<b>323.100</b>	<b>290.297</b>	<b>90</b>

## 1.2.Giderlerin Dağılımı;



## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlığımızın 2012 yılı toplam ödeneği 301.000 TL olup, yılsonu itibariyle bu ödeneğin 290.297 TL si harcanmıştır.

## 3. Mali Denetim Sonuçları

Bartın Üniversitesi 22 Mayıs 2008 tarih ve 5765 sayılı Kanun ile kurulan yeni bir üniversitedir. İlk bütçemiz 2009 yılında yürürlüğe girmiştir. Başkanlığımızın 2010 ve 2011 yılları hesapları Sayıştay Başkanlığınca denetlenmekte olup, 2012 Yılı hesaplarının ise henüz denetimine başlanmamıştır.

## B-PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

### BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

#### Bütçenin hazırlanması

Bartın Üniversitesi 2013 yılı bütçe tasarısını hazırlamak için harcama birimlerinden ödenek teklifleri, 18 Haziran 2012 tarihinde yazı ile istenmiştir. Gelen cari ve yatırım ödenek teklifleri başkanlığımızca Orta Vadeli Plan, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Hazırlama Rehberi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberinde belirtilen standartlara, önceliklere, ilkelere uygunluğu incelendikten sonra, hazırlanan Üniversitemiz 2013 yılı bütçe teklifi oluşturuldu. 14.08.2012 tarihinde üniversitemiz yetkilileri Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı ile 2013 yılı bütçe görüşmelerini gerçekleştirmişlerdir. 11 Ekim 2012 tarihinde Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı ile gerekli çalışmalar neticesinde Bütçe Kanun Tasarısı oluşturulmuş, 31 Ekim 2012 tarihinde TBMM Plan Bütçe Komisyonuna Üniversitemiz 2013 Yılı Bütçe Tasarısı sunulmuştur.

### **Ayrıntılı Harcama ve Finansman Programının Hazırlanması ve Uygulanması**

Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanmış olan 07.01.2012 tarihli 2012 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği ( Sıra No: 3 ) gereğince Üniversitemiz 2012 mali yılı bütçesine ait ayrıntılı harcama ve finansman programı hazırlanarak e-bütçe sistemine girilmiş ve 13.01.2012 tarihinde Maliye Bakanlığına sunulmuştur.

Maliye Bakanlığınca vizesi yapılan Üniversitemiz 2012 Mali Yılı Ayrıntılı Harcama ve Finansman Programı 08.02.2012 tarihinde tüm harcama birimlerine üst yazı ile duyuruldu.

### **Yatırım Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu**

09.02.2012 de 2012 yılı Yatırım Detay Programı hazırlanarak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına gönderildi.

2012 Yılı Yatırım Programı ile ilgili İl Koordinasyon ve İzleme sistemine veri girişleri yapılarak 2012 Yılı Yatırım Projeleri İzleme Raporu üçer aylık dönemler itibarıyla Valiliğe sunulmuştur. Ayrıca Yatırımcı Kuruluş Dönem Raporu Valilik İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilmiştir.

2013-2015 Dönemi Yatırım Bütçesi Teklifi 2013-2015 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberi Taslağı doğrultusunda hazırlanarak 01.08.2012 de Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir.

### **Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi**

#### **Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi**

2012 Yılı Ayrıntılı Harcama ve Finans Programına göre serbest bırakılan ödenekler dahilinde her üç ayda bir harcama birimleri bazında ödenek gönderme işlemi e-bütçe üzerinden düzenlenip, onaylanmıştır. 2012 yılı içinde harcama birimlerine 224 adet ödenek gönderme işlemi yapılmıştır.

#### **Bütçe İşlemleri**

Harcama birimleri tarafından Başkanlığımıza iletilen ödenek talepleri değerlendirilerek 20 adet aktarma, 58 adet ekleme işlemi gerçekleştirilmiştir. Başkanlığımızca 2012 yılı içinde 25 adet tenkis belgesi düzenlenmiştir.

### **ÖN MALİ KONTROL VE İÇ KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

#### **Ön Mali Kontrol İşlemleri**

Başkanlığımızca Ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemler tür, tutar ve konu itibarı ile 1 Temmuz 2009 tarihinde yürürlüğe konulan Bartın Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi çerçevesinde yürütülmektedir. Bu kapsamda 2012 yılında 30 Adet taahhüt dosyası ön mali kontrole tabi tutularak uygun görüş verilmiş, ayrıca Personel Dairesi Başkanlığı tarafında hazırlanan yan ödeme cetvelleri ise bu kapsam da kontrol edilmiştir.

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

Harcama Yetkilisi tarafından imzalanıp Başkanlığımıza gönderilen ödeme emri belgesi ve eki belgeler mevzuat yönünden kontrole tabi tutularak Muhasebe yetkilisi tarafından ödemeleri gerçekleştirilmiştir. 2012 yılı içinde 6310 adet Ödeme Emri Belgesi ve Muhasebe İşlem Fişi sistem (say2000i) üzerinden önce işlem numarası alınarak girişi yapılmış, daha sonrada onaylanmıştır.

Yıl içinde gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin harcama belgeleri yönetmeliğine uygun olarak hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri de muhasebe birimi tarafından gerçekleştirilmiştir.

## **Üniversitemiz Kesin Hesabı ile Yönetim Dönemi Hesabının Hazırlanması**

Üniversitemiz 2011 yılı yılsonu işlemlerinin sona ermesinden sonra 2011 yılı yönetim dönemi hesabı ile kesin hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına ve Muhasebat Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

## **Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Tutulması**

Taşınır Mal Yönetmeliği esasları çerçevesinde Üniversitemiz harcama birimleri tarafından hazırlanıp gönderilen taşınır cetvellerinin say2000i sistemi ile uygunluğu sağlanmış ve 2011 yılı Taşınır Kesin Hesabı Sayıştay Başkanlığına ve Muhasebat Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

## **Evrak İşlemleri**

2012 yılında Başkanlığımıza gelen ve giden evrak olmak üzere toplam 2628 adet evrak akışı gerçekleşmiştir.

## **Kişi Borcu İşlemleri**

2012 yılında açılmış olan 76 adet dosyaya ait toplam 304.199,36 TL tutarındaki kişi borcunun 302.819,74 TL si tahsil edilerek 1.379,62 TL si 2013 yılında tahsil edilmek üzere devredilmiştir.

## **Emekli Kesenekleri ve Sendika Aidatları İşlemleri**

2012 yılında personelin Sosyal Güvenlik Primi için Sosyal Güvenlik Kurumu'na 2.516.303,80 TL ve sendikalara 25.722,84 TL ödeme yapılmıştır.

## **Tedavi Yardımı İşlemleri**

2012 yılında öğrencilerimizin tedavi işlemlerine ilişkin harcama belgeleri SKS Başkanlığınca düzenlenerek Başkanlığımıza gönderilmiş olup, bu işlemler süresi içerisinde gerçekleştirilmiştir.

## **Avans ve Kredi İşlemleri**

2012 yılında Üniversitemiz genelinde yapılan satın almalar ve personel için açılan avans ve kredilere ait gerekli kontroller yapılarak, muhasebe işlemleri yerine getirilmiştir. Bu kapsamda 2012 yılı içerisinde;

- Mal ve hizmet alımları, mamul mal alım, bakım ve onarım giderleri ve görev giderleri avansı 6.898.256,09 TL olup, 3.638.968,65 TL'lik tutar ise ödeneği ile birlikte 2013 yılına devretmiş. Geri kalanın tamamı mahsup edilmiştir.
- 227.772,04 TL tutarında Personel Avansı açılmış ve tamamı mahsup edilmiştir.

- 1.412.263,44 TL'lik Bütçe Dışı Avans açılmış olup, bu tutarın 758.327,35 TL'si mahsup edilmiştir. Geri kalan tutar ise bir sonraki yıla devretmiştir.

### **İcra Dosyaları İşlemleri**

2012 yılında 6 nafaka 3 icra dosyası açılmış olup, bu dosyalardan 25.104,72 TL tahsil edilmiştir, devam eden 5.835,18 TL icra kesintisi 2013 yılına devretmiştir.

Belirtilen hizmetlerin dışında Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama birimi rutin olarak, günlük kasa-banka kapatma işlemlerini, aylık olarak maaş ödemelerinin yapılması gibi işlemleri yerine getirmiştir.

### **STRATEJİK PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Üniversitemizin ilk idare faaliyet raporu 2009 yılında hazırlanmış, Sayıştay Başkanlığına ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesine; Üniversitemiz 2013-2017 Dönemi Stratejik Planını hazırlamakla yükümlüdür. Kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Kalkınma Bakanlığı ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir.

Bu çerçevede, Kalkınma Bakanlığı tarafından, anılan kanun hükmü gereğince, Resmi Gazete'de 26.05.2006 tarih ve 26179 sayı ile yayımlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hazırlanmıştır.

Bu Yönetmelik doğrultusunda Hazırlanan Üniversitemiz 2013-2017 Dönemi Stratejik Planı, Stratejik Plan Hazırlama Komisyonunca hazırlanarak Stratejik Plan Yürütme Kuruluna sunulmuştur. Kurul tarafından son şekli verilerek Üniversitemiz Senatosuna sunulmuş ve Senato tarafından kabul edilmiş ve Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir.

## **IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A-ÜSTÜNLÜKLER**

- Üniversite yönetiminin desteği,
- Üniversitenin mali hizmetlerinin üst yönetici adına Başkanlığımızca gerçekleştirilmesi,
- Yeni, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen yönetiminin olması,
- Maliye Bakanlığının yazılım desteği (e-bütçe ve say2000i programları).

## **B-ZAYIFLIKLAR**

- Başkanlığımız örgütlenme ve organizasyonunun tamamlanmamış olması,
- Hizmet içi eğitim yetersizliği,
- Kurum içi iletişim zayıflığı,
- 5018 sayılı kanunun getirdiği yeniliklere harcama birimlerince adaptasyon güçlüğüne yaşanması,
- Sosyal imkân ve aktivite eksikliği,
- Başkanlığımız fiziki alanlarının yetersizliği.

## **C-DEĞERLENDİRME**

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanun ile değişik 60 ıncı maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere, Üniversitemizde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı 27/05/2008 tarihi itibarıyla kurulmuş olup, Üniversite yönetiminin de desteğiyle kısa sürede bu kanunun amaç ve hedefleri doğrultusunda görev, yetki ve sorumluluklarını en iyi şekilde olarak yerine getirmektedir.

## **V-ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Başkanlığımızın; personel, oda, fiziki mekân, demirbaş ve büro malzemesi temini, insan kaynakları ihtiyaçlarının karşılanarak teşkilatlanmasının tamamlanması ve personeline eğitim verilmesi ile daha iyi işler başaracağı düşüncesindeyiz.



### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, 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. (B.Ü. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ...03.2013)

**Ali BULAMAÇCI**  
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

