



**BARTIN ÜNİVERSİTESİ**  
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

**2017 YILI  
BİRİM FAALİYET  
RAPORU**



## BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU



5018 sayılı Kanun ile bütçe hazırlık süreci güçlendirilmiş, çok yıllık bütçelemeye geçilmiş, mali saydamlık ve hesap verilebilirliği artırmak üzere kamu idarelerince faaliyet raporu hazırlanması uygulamasına başlanmış, kamuda bütçe sınıflandırması ve muhasebe sisteminde birlik sağlanmış, idarelerin mali yönetim ve kontrol fonksiyonlarını etkili bir şekilde yürütebilmeleri için gerekli idari kapasite oluşturulmuş ve mali yönetim, kontrol ile iç denetim uygulamalarının standartlara uygun bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak üzere gerekli mevzuat düzenlemeleri yapılmıştır.

Faaliyet raporları, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda “Faaliyet Raporları ve Kesin Hesap” başlığı altında düzenlenmiştir. Faaliyet raporlarında yer alacak hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer esas ve kurallar “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik”te belirtilmiştir.

5018 sayılı Kanununun 41. maddesinde üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanacağı hükme bağlanmıştır. Mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından olan faaliyet raporları, aynı zamanda performans esaslı bütçeleme sisteminin de temel taşlarından birisidir.



**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**

Bu kapsamda mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu çerçevesinde her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla faaliyet raporları yayımlanmaya başlanmıştır.

5018 sayılı Kanun ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelikte belirtilen ilke ve esaslar ile hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan 2017 yılı faaliyet raporumuzda; genel bilgilere, fiziksel ve örgüt yapımıza, kullanılan bilgi, teknolojik ve insan kaynaklarımıza, varlık ve yükümlülüklerimize, performans bilgilerimize, faaliyetlerimize ve mali denetim sonuçlarına ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Birim faaliyet raporumuz, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız bir şekilde mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmıştır.

Birimimizin önemini kavrayarak, belli bir disiplin içerisinde sürdürdüğümüz rehberlik ve danışmanlık konularında, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesinde ve sonuçlandırılmasında desteklerini esirgemeyen Sayın Rektörümüz Prof. Dr. Orhan UZUN'a, yardımcılarına, akademik ve idari birim yöneticilerine teşekkür ederim.

Ali BULAMAÇCI  
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

## İÇİNDEKİLER

<b>BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU</b> .....	<b>i</b>
<b>I- GENEL BİLGİLER</b> .....	<b>1</b>
A-Misyon ve Vizyon .....	1
B-Yetki Görev ve Sorumluluklar.....	2
C- Başkanlığımıza İlişkin Bilgiler .....	3
1. Fiziksel Yapı.....	3
2. Örgüt Yapısı.....	3
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	4
4. İnsan Kaynakları.....	6
5. Sunulan Hizmetler .....	8
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	10
<b>II-AMAÇ ve HEDEFLER</b> .....	<b>11</b>
A-Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri.....	11
B-Temel Politikalar ve Öncelikler .....	11
C-Diğer Hususlar .....	12
<b>III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	<b>13</b>
A-MALİ BİLGİLER.....	13
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	13
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	14
3. Mali Denetim Sonuçları.....	14
B-PERFORMANS BİLGİLERİ .....	26
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	26
2. Performans Bilgileri.....	32
3. Diğer Faaliyetler .....	33
<b>IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	<b>36</b>
A-ÜSTÜNLÜKLER.....	36
B-ZAYIFLIKLAR.....	36
C-DEĞERLENDİRME .....	36
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	<b>36</b>
<b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</b> .....	<b>37</b>

## 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-Yetki Görev ve Sorumluluklar**

Başkanlığımızın görevleri, 5018 ve 5436 sayılı Kanunlar ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesinde aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde üniversitemizin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmalar yapmak,
- Üniversitemizin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- Üniversitemizin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- Üniversitemizin 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,
- Üniversitemizin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren üniversitemizin bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve üniversitemizin faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Üniversitemizin mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Üniversitemizin bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- İlgili mevzuatı çerçevesinde üniversitemizin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Üniversitemizin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Üniversitemizin faaliyet raporunu hazırlamak,
- Üniversitemizin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- Üniversitemizin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- 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 görevleri yapmak.

**C- Başkanlığımıza İlişkin Bilgiler****1. Fiziksel Yapı**

Başkanlığımız Rektörlük binasında hizmet vermekte olup; Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü, Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü, İç Kontrol Şube Müdürlüğü ve Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü olarak 1. katta çalışmalarını yürütmektedir.

	Oda Sayısı	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	3	11
Arşiv	2	-
Toplam	5	11

**2. Örgüt Yapısı**

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



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1. Yazılımlar



**Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi:** Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminin uygulanması amacıyla üniversitemiz Maliye Bakanlığınca yapılan değerlendirme sonucunda pilot üniversite olarak seçilmiştir. Sistem ile ıslak imzalı evraklar üzerine kurulu olan kâğıda dayalı işlem süreçlerinin neden olduğu olumsuzlukların giderilmesi ve ihtiyaç duyulan güncel verilere daha hızlı bir şekilde erişilmesi amaçlanmıştır. Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğünde yürütülen tüm işlemler bu sistem üzerinden yapılmaktadır.

**Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS):** Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemine geçilmesi ile 20.11.2017 tarihinden itibaren Harcama Yönetim Sistemi yerine işlemler Yeni Harcama Yönetim Sistemi üzerinden yapılmaktadır. Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi ve Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi kullanılmaya devam edilmektedir.

**e-bütçe Sistemi:** Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından kullanılmakta olan bu sistemde bütçe işlemleri yapılmakta, harcamalar takip edilmekte ve üniversitemiz bütçesi hazırlanmaktadır.



## 3.2. Bilgisayarlar – Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

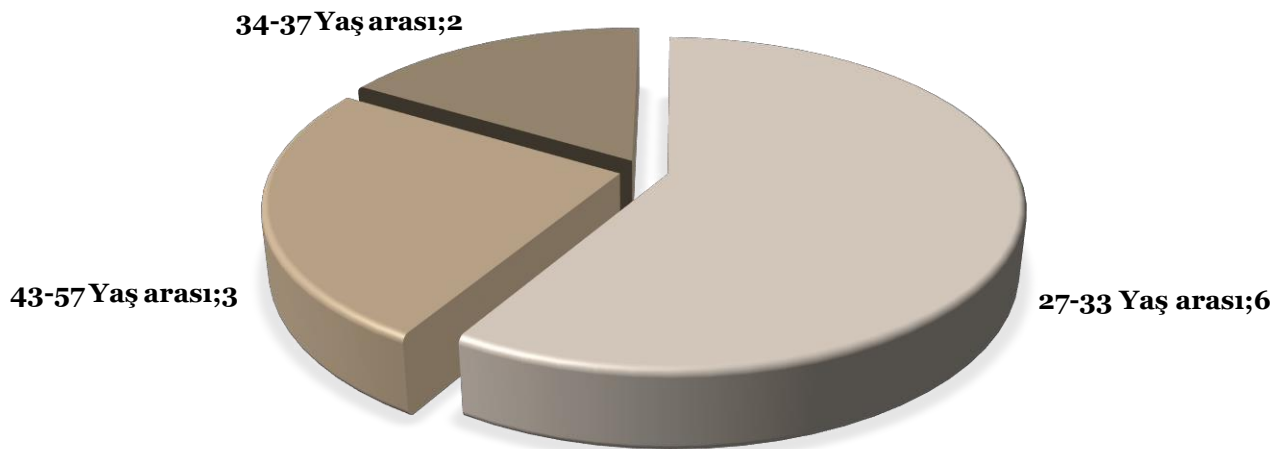
AÇIKLAMALAR	Ofis (Adet)	Bilgisayar	Taşınabilir Bilgisayar	Telefon	Faks	Yazıcı	Fotokopi	Tarama Cihazı	Güç Kaynağı
Başkanlık	1	1	1	3	-	1	-	-	-
Bütçe ve Performans Programı Birimi	1	8	2	3	-	3	2	1	1
Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi									
İç Kontrol-Ön Mali Kontrol Birimi	1	5	1	4	1	2	1	1	-
Stratejik Planlama Birimi									
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

#### 4. İnsan Kaynakları

Başkanlığımız 2017 yılı sonu itibariyle toplam 11 personel ile hizmet vermektedir. Personel dağılımına bakıldığında Başkanlığımızda; 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 2 Şef, 2 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 4 Bilgisayar İşletmeni görev yapmaktadır.

Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı			
	Dolu	Boş	Toplam
Daire Başkanı	1	-	1
Şube Müdürü	2	-	2
Şef	2	2	4
Mali Hizmetler Uzmanı	-	4	4
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	2	-	2
Bilgisayar İşletmeni	4	7	11
Memur	-	-	-
Veznedar	-	1	1
<b>TOPLAM</b>	<b>11</b>	<b>14</b>	<b>25</b>

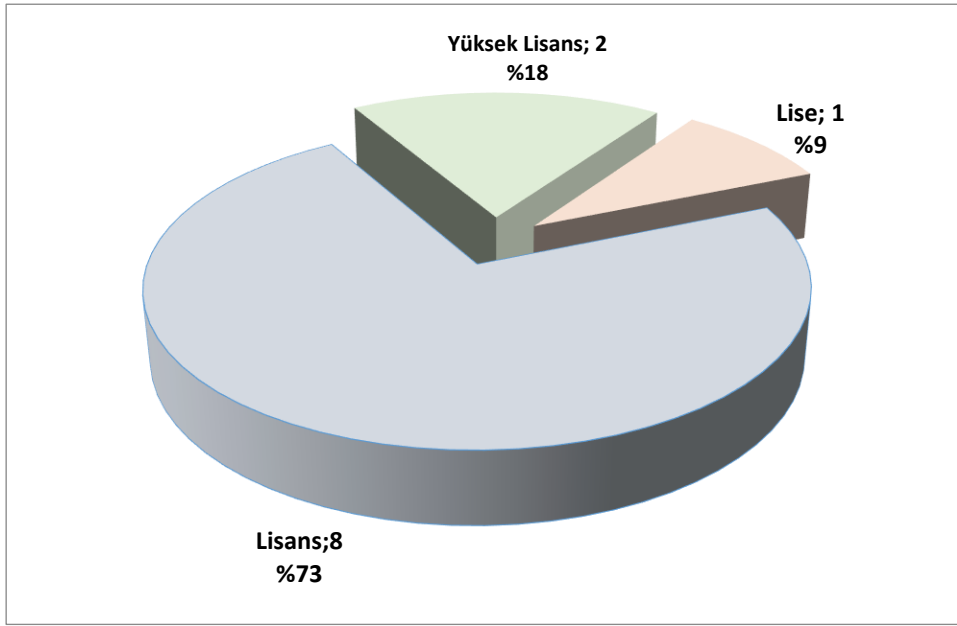
#### PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI



## Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

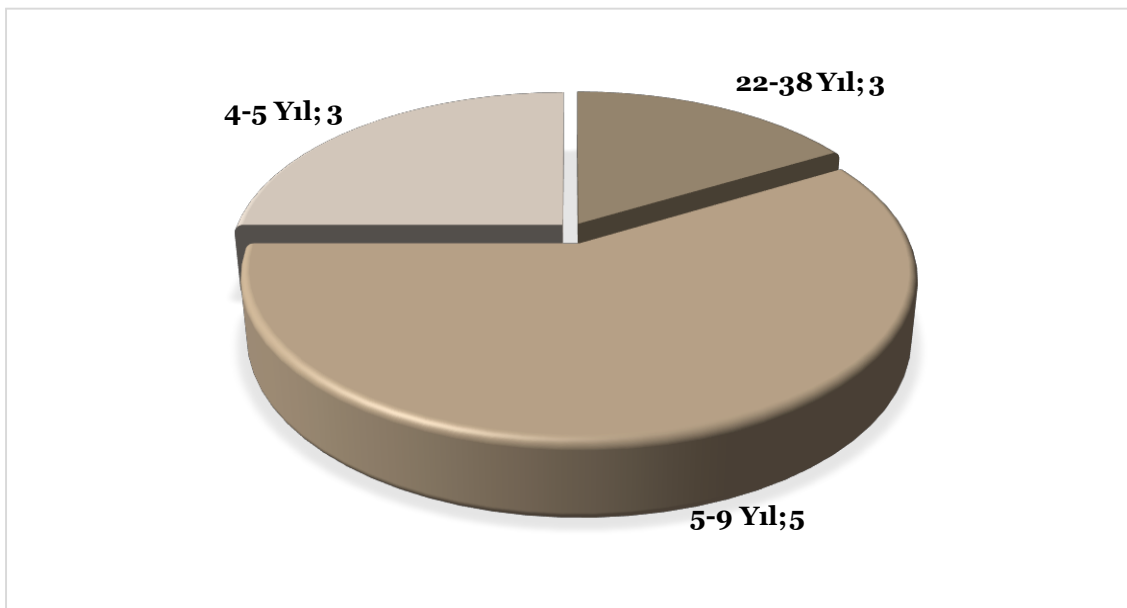
Başkanlığımızda görev yapmakta olan personelimizin yaş ortalamasına bakıldığında; genç personel sayısının çoğunlukta olduğu görülmektedir. Personelimizin eğitim ve yeniliğe sürekli açık olması, Başkanlığımızda dinamik bir yapı oluşturarak kendini yenileyebilme ve aktif olarak hizmet sunma imkanı sağlamaktadır.

## Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı



Başkanlığımızda 2 Yüksek Lisans, 8 lisans ve 1 lise mezunu personel görev yapmaktadır.

## Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı



## 5. Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetler dört birim tarafından yürütülmektedir.

### 5.1. 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,
- Performans programını hazırlamak,
- Mevzuatla belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı 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, performans programı izleme değerlendirme ve muhasebe gerçekleştirmelerini 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,
- Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama ve hazırlık sürecinde Kalkınma Bakanlığı ve Maliye Bakanlığı ile mutabakat sağlamak,
- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

### 5.2. 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.

### 5.3 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,
- Birim faaliyet raporunu hazırlamak,
- 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.

#### **5.4 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.



**6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 5436 sayılı Kanunda belirtilen görevleri yürütmek üzere, Üniversitemizde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 27/05/2008 tarihi itibariyle kurulmuştur. Başkanlığımız 2008 yılı için dört müdürlük olarak kurulmuş ve Strateji Geliştirme Daire Başkanına bağlı olarak faaliyetlerine başlamıştır.

Başkanlığımızca 5018 sayılı Kanunun amacına uygun olarak belirlenen politika ve hedefler doğrultusunda kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını, üniversitemiz bütçesinin performans esaslı ve orta vadeli mali plan ile 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, iç kontrol faaliyetlerini, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Eylem Planı kapsamında yürütmektedir.

Başkanlığımızca ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemleri tür, tutar ve konu itibarı ile belirleyen Bartın Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemlere İlişkin Usul ve Esaslar 20.01.2014 tarih ve 21579524/612.99-43 sayılı Rektörlük Makamının Olurları ile yürürlüğe girmiştir.

2017 yılı içinde Başkanlığımıza gelen sözleşme ile ihale dosyaları İç kontrol birimince İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar doğrultusunda mevzuat ve diğer işlemler yönünden kontrole tabi tutularak ödemelerin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

## II-AMAÇ ve HEDEFLER

### A-Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri

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

**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 ulaşip 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 artırmak,

**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. Tüm iş ve işlemler ilgili mevzuatına uygun şekilde yürütülerek meydana gelen değişiklikler sürekli güncellenmektedir. Mevcut personelimizi daha donanımlı hale getirmek, sağlıklı bir bilgi akışı sağlamak Başkanlık olarak hizmet içi eğitime 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 personeller ile 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

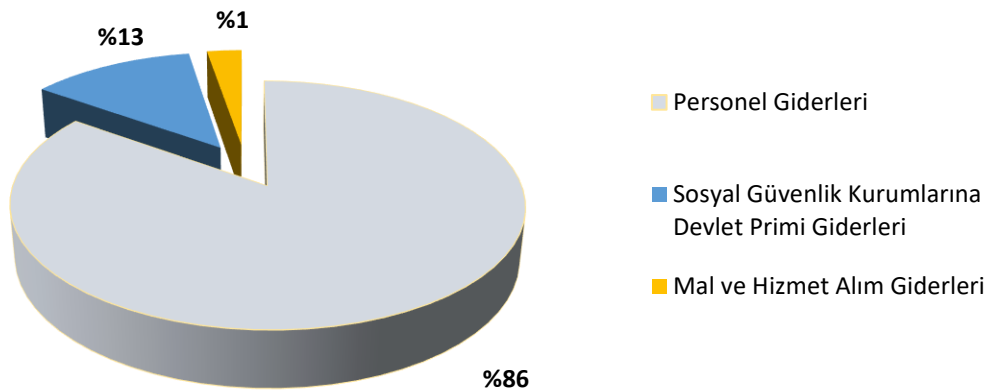
##### 1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Başkanlığımızın mali kaynakları; Maliye Bakanlığı tarafından verilen Bartın Üniversitesi bütçesi içindeki Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bütçesinden oluşmaktadır. Başkanlığımız bütçesinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımını aşağıdaki tablo ve grafikte sunulmuştur.

*2017 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcamalar Tablosu*

	EKONOMİK SINIFLANDIRMA	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	HARCAMA/TOPLAM ÖDENEK (%)
2017	Personel Giderleri	868.000,00	479.678,00	479.396,83	%99,9
	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	71.000,00	71.357,00	71.356,76	%99,9
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00	30.000,00	6.081,52	%20,27
	<b>TOPLAM</b>	<b>969.000,00</b>	<b>581.035,00</b>	<b>556.835,11</b>	<b>%95,83</b>

##### 1.1.Giderlerin Yüzdesele Dağılımı



**2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

Başkanlığımızın 2017 yılı başlangıç bütçe ödeneği 969.000 TL'dir. 01 Personel Giderleri ve 02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertibinde fazla olan ödeneğin kurum içi aktarmayla diğer birimlere dağıtılmasıyla toplam ödenek 581.035 TL olmuştur. Yılı sonu itibarıyla bu ödeneğin 556.835,11 TL'si harcanmıştır. Harcamaların toplam ödenğe oranı %96'dir.

**3. Mali Denetim Sonuçları****BARTIN ÜNİVERSİTESİ****2016 YILI****DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU****1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ**

Bartın Üniversitesi, bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, özel bütçeli bir kuruluştur.

Bartın Üniversitesi bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanır. Uygulama sonuçları ve muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine göre yapılır. Bu bağlamda bütçe uygulama sonuçlarını göstermek üzere anılan Yönetmeliğin 539 uncu maddesinde sayılan mali tablolar düzenlenmektedir. Muhasebe hizmetleri Maliye Bakanlığının Say2000i saymanlık otomasyon sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Üniversitenin 2016 yılında bütçe ile verilen toplam ödeneği 84.658.000 TL'dir. Yıl içerisinde 19.146.659 TL net aktarma ve ekleme yapılmıştır. Neticede kullanılabilir bütçe ödeneği 103.804.659 TL olmuştur. Bu tutarın 97.661.105,31 TL'si harcanmıştır. Bu durumda bütçe gerçekleşme oranı % 94'dür.

Bütçede 84.658.000 TL gelir tahmini yapılmıştır. Bütçe uygulamaları sonucunda 88.310.103,91 TL gelir elde edilmiştir. Gelir gerçekleşme oranı % 104,3 olmuştur.

Bartın Üniversitesinin 2016 mali tablolarına göre gelir ve gider durumu aşağıda gösterilmiştir.



Tablo 1- 2016 Yılı Bütçe Gider Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı ( % )
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	84.658.000	103.804.659	97.661.105,31	%94

Tablo 2- 2016 Yılı Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri (TL)

AÇIKLAMA	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen Gelir Toplamı	Gerçekleşme Oranı(%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	84.658.000	88.310.103,91	%104,3

Kurumun 2016 yılı gerçekleşen Faaliyet Gelirleri toplamı 92.731.151,37 TL, Faaliyet Giderleri toplamı 70.042.279,30 TL' dir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5 inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile usul ve esasların 8 inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,

- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

## **2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU**

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

#### 4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

#### 5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

##### **BULGU 1: Hazine Tarafından Üniversiteye Tahsis Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması ve Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması**

(A) Üniversitenin Hazine Tahsisli Taşınmazlarının bedel tespitlerinin yapıp muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür.

2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kabul edilen Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin “Kayıt ve Kontrol İşlemleri” başlıklı 5 inci maddesinin birinci fıkrasında;

## Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

(1) Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.

(2) (Ek: 3/6/2014-2014/6455 K.) (2) Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlar maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenler ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınır. Ancak;

a) Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlardan maliyet ve rayiç bedeli belirlenemeyen taşınmazlar,

b) Ek 1'deki Kayıt Planının "Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar" başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılan taşınmazlar,

c) Ek 1'deki Kayıt Planının "Orta Malları" başlığı altında yer alan taşınmazlar,

ç) Ek 1'deki Kayıt Planının "Genel Hizmet Alanları" başlığı altında yer alan taşınmazlar,

d) Bakanlık tarafından iz bedeli ile takip edilmesine karar verilen taşınmazlar, iz bedeli üzerinden kayıtlara alınır.

(3) (Ek: 3/6/2014-2014/6455 K.) Taşınmazların rayiç değeri; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilir

(4) (Ek: 3/6/2014-2014/6455 K.) Taşınmazların kayıtlara alınan değeri, 3/5/2005 tarihli ve 2005/8844 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre güncellenir. "

(6) Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydı ve yönetimi ile ilgili olarak bu Yönetmelik gereğince yapılması gereken kayıt ve kontrol işlemleri; kuruluş kanunları ile özel mevzuatlarındaki hükümler uyarınca, bu idarelerin yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılır.

hükümleri yer almaktadır.

Adı geçen yönetmelikte değişiklik yapan 19.06.2014 tarih ve 29035 sayılı R.G.de yayınlanan 03.04.2014 tarih ve 2014 /6455 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile "Mevcut Taşınmazların Kaydına İlişkin İşlemler" başlıklı 1 inci maddesinde de;

(1) Yönetmeliğin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazlar bu değerler üzerinden kayıtlara alınmaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden ve aşağıdaki şekilde kayıtlara alınır:

a) Taşınmazların fiili envanteri emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30/9/2014 tarihine kadar tamamlanır ve bu Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydedilir.

b) Fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verilir. Muhasebe birimleri, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 1/10/2014 tarihi itibarıyla çıkarır ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapar.

(2) Yönetmeliğin 5 inci maddesine göre yapılması gereken işlemler 31/12/2016 tarihine kadar ( 06.02.2017 tarihli ve 2017/9854 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı Eki Yönetmeliğin 1 inci maddesiyle 31.12.2017) tamamlanır.

denilmektedir.

Buna göre üniversite taşınmazlarının emlak vergisi değerleri üzerinden fiili envanterinin yapılmasının, en geç 30.09.2014 tarihi itibarıyla ilgili form ve cetvellere geçirilmesinin ve bu bilgilerin muhasebe kayıtlarının yapılmak üzere muhasebe birimlerine verilerek en geç 01.10.2014 tarihine kadar kayıtlarının yapılmasının Yönetmelik hükümlerinin gereği olduğu anlaşılmaktadır. Bu işlemlere bağlı olarak 31.12.2014 tarihinde de tespit edilen değerler üzerinden Amortisman Hesaplarına kayıt yapılacaktır. 31.12.2017 tarihine kadar da rayiç bedelleri ile kayıt altına alma işlerinin tamamlanacağı belirtilmektedir.

Ancak yapılan incelemede üniversitenin Hazine tarafından tahsisli taşınmazlarını Ek 6'daki "Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu"na bedel tespiti yapılmadan kaydettiği bu nedenle mali tablolarda tahsisli taşınmazların yer almaması sebebiyle kayıtlı tutarların fiili durumu yansıtmadığı tespit edilmiştir.

Taşınmazların envanter işlemlerine ilişkin maliyet/rayiç/iz bedeli ya da emlak vergi değerlerinin tamamlanıp kayıtlara alınması uygun olacaktır.

**(B)** Hazine tarafından üniversiteye tahsis edilen arazi ve tarlalar ile kamulaştırma yoluyla üniversitenin edindiği arazilerin mevcut kullanım şekline göre tashihi yapılmamıştır.



Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin “Cins tahsislerinin yapılması” ile ilgili 10 uncu maddesinde;

*“(1)Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihi için gerekli işlemleri yaparlar.”*

*(2) Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihi için gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır.”*

denilmektedir.

Bu düzenleme ile kamu idareleri cins tashihi yapılmamış olan taşınmazların cins tashihi için gerekli işlemleri yaptıktan sonra, cins tashihi yapılan taşınmazların varsa yeni değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması sağlanacaktır.

Sonuç olarak; üniversite mülkiyetinde bulunan ya da tahsis edilen arsa ve arazilerin tapu kayıtları ile mevcut kullanım şeklinin birbirine uyumlu olması için yapılacak cins tashihi tapu işlemlerine başlanması ve bunların mevcut kullanım şekilleri (bina, yerüstü düzeni vb) itibariyle ilgili taşınmaz hesaplarına kaydedilmeleri uygun olacaktır.

**Kamu idaresi cevabında;** (A)" Üniversitenin Hazine Taşınmazlarının bedel tespitlerinin yapılarak muhasebe kayıtlarına alınması amacıyla Ek formun 1, 2, 3, 4 ve 6 ıncı sırasında belirtilen taşınmaz için Bartın Milli Emlak Müdürlüğü ile irtibata geçilmiş olup rayiç bedelleri üniversiteye bildirildiğinde muhasebe kayıtlarına alınacaktır.

Diğer taraftan “Sınırlı Ayni Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu” nun (EK-6) 5 inci sırasında yer alan Kutlubeyyazıcılar Köyü 103 Ada 3 üncü Parseldeki taşınmaz ekte sunulan belgelerde de görüleceği üzere üniversiteye tahsisli değildir."

(B) "Üniversiteye tahsis edilen arazi ve tarlalar ile kamulaştırma yoluyla edinilen arazilerin mevcut kullanım şekline göre cins tashihi, Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca yapımı tamamlanan ancak yapı kullanım ruhsatı aşamasında olan binaların üniversiteye teslim

edilmesine müteakip yapılacaktır." demiştir.

**Sonuç olarak;** Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin 3. madde ve (5). inci bendinde ; "*Taşınmazların rayiç değeri; maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanlar ise bu idarelerce tespit edilir.*" denilmektedir.

Bu nedenle; "Sınırlı Ayni Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu" nun (EK-6) 5 inci sırasında yer alan Kutlubeyyazıcılar Köyü 103 Ada 3 üncü Parseldeki taşınmaz hariç hazine tarafından üniversiteye tahsis edilen taşınmazların " Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik" gereği bedel tespitlerinin ve ayrıca, mevcut kullanım şekline ilişkin cins tashihlerinin yapılp bir an önce muhasebe kayıtlarına geçirilmesi uygun olacaktır.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Bartın Üniversitesi 2016 yılına ilişkin ekte yer alan mali rapor ve tabloların Denetim Görüşünün Dayanakları bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### **BULGU 1: TÜBİTAK ve Kalkınma Ajansı Destekli Projeler Kapsamında Yapılan Taşınır Mal Alımlarında "Taşınır İşlem Fişi" ve "Taşınır Teslim Belgesi" Düzenlenmemesi**

Üniversitenin TÜBİTAK ve Kalkınma Ajansından destekli projeler kapsamında yapılan Taşınır Mal alımlarında birçok alıma dair "Taşınır İşlem Fişi" ve "Taşınır Teslim Belgesi" nin düzenlenmediği görülmüştür.

"TÜBİTAK Kaynaklarından Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ile Özel Bütçeli İdarelere Proje Karşılığı Aktarılacak Tutarların Harcanması ve TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Gerçekleştirilmesine İlişkin Esas ve Usuller" in 9 uncu maddesinin 2 nci fıkrasında özetle;

Taşınır Mal Yönetmeliğinde; "Dayanıklı Taşınırlar" olarak tanımlanan malzemelerin kurumun ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde muayene ve kabulü yapılarak kurum taşınırlarına projenin fiilen yürütüldüğü birim adına kaydedileceği ve "Taşınır İşlem Fişi"nin bir örneğinin ödeme belgesine ekleneceği, kaydedilen taşınırın yürütücü veya uygun gördüğü bir proje personeli adına zimmet fişi düzenlenerek ilgili yürütücünün veya proje personelinin kullanımına tahsis edileceği belirtilmiştir.

"Kalkınma Ajansları Mali Desteklerinden Yararlanan Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Kaynakların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Diğer Hususlara İlişkin Usul ve Esaslar" ın "muhasebe işlemleri" ile ilgili 8 inci maddesinin 5 inci fıkrasında ise özetle;

Proje kapsamında mal varlığında artış meydana getirecek bir varlığın ortaya çıkması durumunda bu artışların "Taşınır Mal Yönetmeliği" ve "Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği" hükümlerine göre yararlanıcı idare envanterine bağış olarak kaydının yapılacağı, söz konusu varlıkların proje koordinatörünün belirlediği projede görev alan yararlanıcı personeline zimmetlenerek kullanıma verileceği ifade edilmiştir.

Üniversitenin TÜBİTAK ve Kalkınma Ajansından destekli proje dosyaları incelendiğinde; Projeler kapsamında satın alınan kimyasal cihaz, video, fotoğraf makinesi gibi taşınırların kayıtlarının yapılmadığı, "Taşınır İşlem Fişi" ve "Taşınır Teslim Belgesi" nin düzenlenmediği görülmüştür. Mevzuatta belirlenen hükümler gereği Kurumun bu eksikliklerini tamamlaması ve ilgili belgeleri düzenlemesi uygun olacaktır.

**Kamu idaresi cevabında;** Kamu idaresi cevabında özetle, söz konusu Dayanıklı Taşınırlar olarak tanımlanan malzemelerin denetim süresi içerisinde üniversite taşınırlarına, projenin fiilen yürütüldüğü birim adına kaydedildiği belirtilmiştir.

**Sonuç olarak;** Örnek olarak incelenen taşınırların projelerin fiilen yürütüldüğü birim adına kaydedildiği bildirildiğinden ve eksik kayda ilişkin belgeler tarafımıza iletiğinden bu projelere ilişkin konunun ilişiği kalmamıştır. Ancak diğer projelerde de eksiklikler olduğu değerlendirildiğinde bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

## 8. EKLER

## Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kurum Kodu : 38.88 Adı : BARTIN ÜNİVERSİTESİ		Yıl : 2016	
AKTİF HESAPLAR	N Yılı 2016	PASİF HESAPLAR	N Yılı 2016
<b>1 DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>46.268.383,47</b>	<b>3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>2.210.544,78</b>
10 HAZİR DEĞERLER	6.415.323,62	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	1.334.604,43
102 BANKA HESABI	5.937.943,41	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	786.472,62
104 PROJE ÖZEL HESABI	477.380,21	333 EMANETLER HESABI	548.131,81
12 FAALİYET ALACAKLARI	36.651.123,04	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	845.887,75
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	36.638.140,00	380 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	817.076,18
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	8.100,00	381 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	26.714,53
128 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	4.883,04	382 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	2.097,06
14 DİĞER ALACAKLAR	30.493,07	39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	30.052,60
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	30.493,07	397 SAYIM FAZLALARI HESABI	30.052,60
15 STOKLAR	1.430.593,52	<b>4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>1.076.211,81</b>
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.430.593,52	43 DİĞER BORÇLAR	32.689,56
16 ÖN ÖDEMELER	1.738.543,56	430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	32.689,56
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	1.708.490,98	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	1.043.522,25
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	30.052,60	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.043.522,25
18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	2.306,66	<b>5 ÖZ KAYNAKLAR</b>	<b>152.341.125,97</b>
181 GELİR TAHAKKUKLARI HESABI	2.306,66	50 NET DEĞER	47.705.012,16
		500 NET DEĞER HESABI	47.705.012,16
		57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	81.947.241,74
		570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	81.947.241,74
		59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	22.688.872,07
		590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	22.688.872,07

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kurum Kodu : 38.88		Adı : BARTIN ÜNİVERSİTESİ		Yılı : 2016	
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2016		PASİF HESAPLAR	
				N Yılı 2016	
<b>2 DURAN VARLIKLAR</b>		<b>109.359.499,09</b>			
<b>22 FAALİYET ALACAKLARI</b>		<b>695.900,00</b>			
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		200.900,00			
228 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		495.000,00			
<b>25 MADDİ DURAN VARLIKLAR</b>		<b>108.663.599,09</b>			
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI		4.050.888,86			
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI		188.202,22			
252 BİNALAR HESABI		29.730.771,26			
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI		12.861.445,28			
254 TAŞITLAR HESABI		2.121.448,26			
255 DEMİRBAŞLAR HESABI		14.543.401,83			
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-21.878.073,86			
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI		66.208.504,05			
259 YATIRIM AVANSLARI HESABI		837.013,09			
<b>26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>		<b>0,00</b>			
260 HAKLAR HESABI		1.179.252,36			
268 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-1.179.252,36			
<b>29 DİĞER DURAN VARLIKLAR</b>		<b>0,00</b>			
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI		431,00			
299 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-431,00			
<b>AKTİF TOPLAMI</b>		<b>155.627.882,56</b>		<b>PASİF TOPLAMI</b>	
				<b>155.627.882,56</b>	

Bilanço Dipnotları :

908 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	30.052,60
907 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	30.052,60
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	4.071.893,53
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	4.071.893,53
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	15.940.220,53
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	15.940.220,53
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	1.235.154,57
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	1.235.154,57
962 BİLİMSEL PROJELER HESABI	193.740,10
963 BİLİMSEL PROJELER KARŞILIĞI HESABI	193.740,10
993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gel	362.570,00
998 DİĞER NAZİM HESAPLAR HESABI	14.583.970,81
999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	14.946.540,81

BARTIN ÜNİVERSİTESİ 2014-2016 YILLARI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GİDERİN TÜRÜ	2014		2015		2016	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	01	Personel Giderleri	27.544.887	44	35.725.070	46	43.744.388	25
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.909.730	71	4.516.282	48	5.527.137	1
630	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	7.214.961	99	9.721.574	14	12.049.915	71
630	05	Cari Transferler	501.709	06	578.220	18	1.451.611	11
630	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	19.273	00	33.477	80	26.161	89
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	0	00	39.258	09	37.830	24
630	13	Amortisman Giderleri	3.523.386	00	5.464.072	29	3.890.165	84
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	1.074.536	50	1.072.079	05	1.733.456	39
630	20	Silinen Alacıklardan Kaynaklanan Giderleri	0	00	0	00	8.985	84
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	1.108.895	12	656.550	71	1.570.136	34
630	99	Diğer Giderler	24.742	93	112.558	89	2.490	68
<b>GİDERLER TOPLAMI (A)</b>			<b>44.921.922</b>	<b>75</b>	<b>57.919.142</b>	<b>09</b>	<b>70.042.279</b>	<b>30</b>
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	2014		2015		2016	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
610	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	24.905	10	12.178	73	19.522	63
<b>İNDİRİM, İADE VE İSKONTO ( C )</b>			<b>24.905</b>	<b>10</b>	<b>12.178</b>	<b>73</b>	<b>19.522</b>	<b>63</b>
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	2014		2015		2016	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.859.455	74	5.310.039	58	6.495.353	98
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gel.	60.888.020	48	72.756.749	60	83.143.159	97
600	05	Diğer Gelirler	2.905.549	38	2.642.628	40	3.023.863	81
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	14.572	56	35.899	93	88.296	24
<b>GELİRLER TOPLAMI (B)</b>			<b>68.467.598</b>	<b>16</b>	<b>80.745.317</b>	<b>49</b>	<b>92.750.674</b>	<b>0</b>
<b>FAALİYET SONUCU [B-C-A]] (+ / -)</b>			<b>23.520.770</b>	<b>31</b>	<b>22.813.996</b>	<b>67</b>	<b>22.688.872</b>	<b>07</b>



**B-PERFORMANS BİLGİLERİ****1. Faaliyet ve Proje Bilgileri****1.1. BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ****1.1.1. Bütçenin Hazırlanması**

Bartın Üniversitesi 2018 yılı bütçe tasarısını hazırlamak amacıyla harcama birimlerinden bütçe teklifleri, 21.06.2017 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 Rehberi ve daha önce Üst Yönetici başkanlığında tüm harcama yetkilileri ile belirlenen göstergeler ve bu göstergelere uygun faaliyetlere bunlara ilişkin maliyetlere, önceliklere ve ilkelere uygunluğu incelendikten sonra, hazırlanan üniversitemiz 2018 yılı bütçe teklifi tasarısı 11.07.2017 tarihinde Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir. Üniversitemiz yetkilileri Maliye Bakanlığı ile 20.07.2017, Kalkınma Bakanlığı ile 21.08.2017 tarihinde bütçe görüşmelerini gerçekleştirmişlerdir. Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı ile gerekli çalışmalar neticesinde Bütçe Tasarısı oluşturulmuştur.

Stratejik plan, performans programı, bütçeleme, izleme-değerlendirme ve faaliyet raporu unsurlarına dayalı olarak tasarlanan performans esaslı bütçeleme üniversitemizde uygulanmaya başlanmıştır. Bu doğrultuda, performans esaslı bütçe uygulamasının iyileştirilmesine ve etkinleştirilmesine yönelik gayretlerimiz de devam etmektedir.

**1.1.2. Ayrıntılı Harcama ve Finansman Programının Hazırlanması ve Uygulanması**

Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan 05.01.2017 tarihli Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No:2) gereğince üniversitemiz 2017 Mali Yılı Bütçesine ait ayrıntılı harcama ve finansman programı hazırlanarak e-bütçe sistemine girilmiş ve Maliye Bakanlığına sunulmuştur.

**1.1.3. Yatırım Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu**

2018 Yılı Yatırım Programı ile ilgili İl Koordinasyon ve İzleme sistemine veri girişleri yapılarak 2017 Yılı Yatırım Projeleri İzleme Raporu üçer aylık dönemler itibarıyla Valiliğe sunulmuştur. Ayrıca Yatırımcı Kuruluş Dönem Raporu Valilik İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilmiştir. Aynı şekilde üçer aylık dönemler itibarıyla hazırlanan Yatırım Uygulama Raporu Kalkınma Bakanlığına ait Kamu-Yat ve İKİS sistemine işlenmiş ve Bakanlığa gönderilmiştir.

2018-2020 Dönemi Yatırım Bütçesi Teklifi 2018-2020 Dönemi Yatırım Programı Hazırlama Rehberi Taslağı doğrultusunda hazırlanarak 31.07.2017 tarihinde Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir.



**1.1.4. Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi****1.1.4.1. Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi**

2017 Yılı Ayrıntılı Harcama ve Finans Programına göre serbest bırakılan ödenekler dahilinde her üç ayda bir 25 harcama birimine ödenek gönderme işlemi e-bütçe üzerinden düzenlenip onaylanmıştır. 2017 yılı içinde harcama birimlerine 292 adet ödenek gönderme işlemi yapılmıştır.

**1.1.4.2. Bütçe İşlemleri**

Harcama birimleri tarafından Başkanlığımıza iletilen ödenek talepleri değerlendirilerek 18 adet aktarma ve 36 adet ekleme işlemi gerçekleştirilmiştir. Başkanlığımızca 2017 yılı içinde 40 adet tenkis belgesi düzenlenmiştir.

**1.2. ÖN MALİ KONTROL VE İÇ KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ****1.2.1. Ön Mali Kontrol İşlemleri**

Başkanlığımızca Ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemler tür, tutar ve konu itibarı ile 20 Ocak 2014 tarihinde yürürlüğe konulan Bartın Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemlere İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmektedir. Bu kapsamda 2017 yılında 14 adet ihale işlem dosyası ön mali kontrole tabi tutularak uygun görüş verilmiş ve 13 adet tip sözleşme incelenmiştir. Ayrıca Personel Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan yan ödeme cetvelleri de bu kapsamda kontrol edilmiştir.

**1.2.2. İç Kontrol İşlemleri**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda; kamu mali yönetiminin bir unsuru olarak iç kontrol, kamu idarelerinin mali işlem ve faaliyetlerine ilişkin tüm gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin amacına ve mevzuatına uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için uygulanan mali yönetim, harcama öncesi kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemlerin ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirleneceği, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı; ayrıca bu birimlerin, sistemlerin koordinasyonunu sağlayacağı ve kamu idarelerine rehberlik edeceği belirtilmektedir.

Temelde beş ana eksen etrafında toplanan İç Kontrol Sistemi; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak oluşturulmuştur. Bu çalışmalar Üst Yöneticinin liderliği ve gözetiminde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinatörlüğünde, harcama birimlerinin katılımı ve iç denetim biriminin desteği ile yürütülmektedir.

Üniversitemiz 2017-2018 Yılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında temelde beş ana başlığın çalışma eksenini belirlediği İç Kontrol Standartları ve bu faaliyetlerin detaylarında yer alan alt başlıklar kapsamında yapılması öngörülen faaliyetler sorumlu birimler düzeyinde yerine getirilmesi planlanmış olup Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Bu çerçevede;

- Maliye Bakanlığınca yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda Üniversitemizde çalışmalar başlatılmış ve bu kapsamda katılımcı yöntemlerle hazırlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rektörlük Makamının 27/09/2016 tarih ve 57516410-612.01.01-E.1600029290 sayılı Olurları ile başlatılmıştır.
- Üniversitemiz 2017-2018 yıllarına ait Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanması, izlenmesi ve yönlendirilmesi amacıyla İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 19/10/2016 tarih ve 57516410-612.01.02-357 sayılı Rektörlük Makamının Olurları ile oluşturulmuştur.
- Yeniden oluşturulan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 10 iş günü içerisinde Maliye Bakanlığınca bildirilmiş olup Üniversitemiz web sayfasında yayımlanmıştır.
- Harcama birimlerine, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Gruplarını oluşturmaları ve 10 gün içinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirmeleri 07/11/2016 tarih 57516410-312.01.02-E.1600037984 sayılı yazı ile istenmiştir.
- Harcama birimlerinin katılımıyla yürütülen Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmaları kapsamında Üniversitemiz Uyum Eylem Planı Hazırlama ve Uyum Eylem Planı Çalışma Grupları 21/11/2016 tarih 57516410-612.01.02-E.1600042006 sayılı yazı ile oluşturulmuştur.
- Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmaları kapsamında harcama birimlerince oluşturulan uyum eylem planı hazırlama grubu üyelerinin katılımıyla, 30/11/2016 tarihinde, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama konulu eğitim Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılmıştır.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarının değerlendirilmesi, mevcut durum tespiti, sorumlu birim tespiti, işbirliği yapılacak birim tespiti, çıktı/sonuç, açıklama bölümlerinin kapsamlı bir şekilde ele alınması için 16.12.2016 tarihinde Üniversitemiz İç Kontrol Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu olarak toplanılmıştır.
- Harcama birimlerine, İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlık aşaması ve sonrasında da Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca gereken teknik destek sağlanmış, mail ve telefon görüşmeleriyle harcama birimleri bilgilendirilmiş, Kanun, Mevzuat ve Yönetmelik çerçevesinde İç Kontrol Eylem Planlarının hazırlanması sağlanmıştır.
- Harcama birimleri tarafından gönderilen İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından konsolide edilerek, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağının, mevcut durum analizi, sorumlu birim tespiti, işbirliği yapacak birimlerin tespiti, tamamlanma tarihlerinin tespitinin yeniden gözden geçirilmesi ve Uyum Eylem Planı Taslağının incelenmek ve kontrol edilmek üzere İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulması 29.12.2016 tarihinde toplanan Üniversitemiz İç Kontrol Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunca kararlaştırılmıştır.
- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun incelemeleri ve düzeltmelerine göre yeniden düzenlenen eylem planı İç Kontrol Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu kararı gereğince Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca 16.01.2017 tarih ve 21579524-612.99 sayılı yazı ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulmuştur.

- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunca, 07.02.2017 tarihinde Senato Salonunda İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağının değerlendirilmesi sonucu Üniversitemiz 2017-2018 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağına nihai hali verilerek onaylanmak üzere Üst Yöneticiye sunulmasına karar verilmiştir.
- Üst Yönetici tarafından 01.03.2017 tarih ve 57516410-612.01.02-E.1700013522 sayılı Olur ile onaylanan Üniversitemiz 2017-2018 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı usulüne uygun olarak yürürlüğe konulmuştur.
- Üst Yönetici onayını takiben yürürlüğe konulan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, yapılan çalışmalar, toplantı tutanakları, düzenlenen raporlar 09.03.2017 tarih ve 57516410-612.01.02-E.1700015174 sayılı yazı ile 10 iş günü içinde Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçları, izleme ve değerlendirme raporları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından altı ayda bir olmak üzere Üst Yöneticiye sunulmuş ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- Üniversitemiz birimlerine 23.05.2017 tarih ve 57516410-612.01.02-E.1700027223 sayılı yazı ile İç Kontrol Uyum Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının Eylem Planı formatında hazırlanarak 15.06.2017 tarihinde kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermeleri istenmiştir.
- Bu çerçevede birimlerimizce gerçekleştirilen Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına ait faaliyetler Eylem Planı formatında gönderilmiş olup konsolide edilerek Eylem Planının Birinci Dönem İzleme ve Değerlendirme Raporu oluşturulmuştur.
- Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Birinci Dönem İzleme ve Değerlendirme Raporu 23/06/2017 tarih ve 57516410-612.01.02-E.1700034664 sayılı yazımız ile Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

### **1.2.2.1. Genel Değerlendirme**

- 2017 yılında gerçekleşmesi planlanan eylemlerimiz 58 tane olup bu eylemlerden 19 tanesi kontrol ortamı standartına, 12 tanesi risk değerlendirme standartına, 14 tanesi kontrol faaliyetleri standartına, 13 tanesi bilgi ve iletişim standartına aittir.
- Kontrol ortamı standartında öngörülen eylemlerden 17 tanesi gerçekleştirilmiş olup kontrol ortamı alt standartında yer alan KOS 1.5.3 “Anket sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından değerlendirilecektir.” ve KOS 3.4.2 “Performansa ilişkin ilkeler belirlenmek üzere Performans Yönergesi hazırlanacaktır.” numaralı eylemler gerçekleştirilemediğinden dolayı Rektörlük Makamının 29/12/2017 tarih ve 57516410-612.01.02-E.1700080121 sayılı Oluru ile revize edilmiştir.
- Risk değerlendirme standartında öngörülen eylemlerden 10 tanesi gerçekleştirilmiş olup risk değerlendirme alt standardı olan RDS 6.2.1 “Risklerin gerçekleşme olasılığı ve etkilerinin analiz edilebilmesi amacıyla "Bartın Üniversitesi Risk Yönergesi" hazırlanacaktır.” ve RDS 6.2.2 “Kurumsal Risk Yönetimi Strateji Belgesi hazırlanacaktır.” numaralı eylemlerin üniversitemiz 2018-2022 dönemi stratejik plan hazırlık çalışmaları tamamlandıktan sonra risk yönergesi çalışmalarına başlanacağından dolayı Rektörlük Makamının 29/12/2017 tarih ve 57516410-612.01.02-E.1700080121 sayılı Oluru ile revize edilmiştir.

**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**

- Kontrol faaliyetleri standartında öngörülen eylemlerden 12 tanesi gerçekleştirilmiş olup kontrol faaliyetleri alt standartı olan KFS 8.2.1 “Faaliyet ve mali kararlar ile işlemlerin gerçekleştirme aşamalarını kapsayacak Süreç El Kitabı hazırlanacaktır.” ve KFS 8.3.1 “Hazırlanan Süreç El Kitabı birimlerimize yazı ile personele de e- mail ortamında ulaştırılacaktır.” numaralı eylemlerin süreç el kitabının hazırlanıp basımının tamamlanmasından sonra birimlere dağıtımı gerçekleştirileceğinden dolayı Rektörlük Makamının 29/12/2017 tarih ve 57516410-612.01.02-E.1700080121 sayılı Oluru ile revize edilmiştir.
- Bilgi ve iletişim standartında 2017 yılı için öngörülen 13 eylemin tamamı gerçekleştirilmiştir.
- İzleme standartında 2017 yılı için gerçekleşmesi öngörülen bir eylem bulunmamaktadır.

Sonuç olarak; 2017-2018 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında öngörülen eylemlerin 52 tanesi gerçekleştirilmiş olup geri kalan 6 eylemin revize edilmesi Rektörlük Makamının Onayı ile uygun görülmüştür.

**1.3. MUHASEBE – KESİN HESAP – RAPORLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Üniversitemiz birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu maaş, ek ders, alımlar, yolluk ve benzeri tüm giderlerin kontrol ve ödeme işlemleri gerçekleştirilmiş olup ihalelere mali üye gönderilmiş ve ihalelere ilişkin teminat mektuplarının kayıtları ve takibi yapılmıştır.

Mevlana, TÜBİTAK, Farabi, Erasmus, Bilimsel Araştırma Projeleri ile günlük ödeme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 327. maddesi gereğince Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 539. maddesinin birinci fıkrasında sayılan mali tablolar ile mizan cetveli üniversitemiz resmi web sitesinde yayımlanmıştır.

Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminin uygulanması amacıyla üniversitemiz Maliye Bakanlığınca yapılan değerlendirme sonucunda pilot üniversite olarak seçilmiş olup 20.11.2017 tarihi itibarıyla Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi üniversitemizde uygulanmaya başlanmıştır.

Kamu İdare Hesaplarının Sayıştay’a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar gereğince aylık olarak verilecek mali tablolar Sayıştay’a gönderilmiştir.

Üniversitemiz, 2017 yılında Sayıştay denetçileri tarafından denetime tabi tutulmuş olup muhasebe birimimiz tarafından mali iş ve işlemlerle ilgili bilgiler denetçilere sunulmuştur.

2016 yılı Kesin Hesabı hazırlanarak Sayıştay, Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü ve TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına gönderilmiştir.

2016 yılı Yönetim Dönemi Hesabı ve 2017 yılı Dönem Başı Hesabı Bilgileri hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Nakit Akış Tablosu, Faaliyet Sonuçları Tablosu ve Bilanço Başkanlığımız web sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

2017 yılı yılsonu işlemleri yapılarak 2017 mali yılı kapatılmıştır.

## Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

İşlem	Adet / Tutar
İşlem Fişi	12.011
İcra takibi	84
	1.268.108,87
Kişi Borcu Dosyası	25
	88.689,88
Aylık vadeli ve günlük repo hesapları açılarak gerçekleştirilen faiz gelirleri	519.975,07
Vergi dairesine ödenen vergi miktarı	5.999.635,89

#### 1.4. STRATEJİK PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesinde; “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

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. 2013 yılı itibarıyla Üniversitemiz 2013-2017 Dönemi Stratejik Planı uygulamaya konulmuştur.

2017 yılı içerisinde;

- Üniversitemiz 2018-2022 Dönemi Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları başlatılmıştır.
- Stratejik Plan Hazırlık Çalışmalarının başladığının duyurulması amacıyla İç Genelge hazırlanarak Rektör onayına sunulmuş ve üniversitemiz web sayfasında yayımlanmıştır.
- Stratejik Plan Yönlendirme Kurulu ile Stratejik Planlama Ekibine Stratejik Plan hazırlık çalışmalarına ilişkin bilgilendirme sunumları yapılmıştır.
- Stratejik Plan Hazırlık Programı ve İş takvimi oluşturulmuştur.
- Stratejik Plan Hazırlık Çalışmalarına ilişkin Genelge 2 hazırlanarak Rektör onayına sunulmuş ve üniversitemiz web sayfasında yayımlanmıştır.
- Stratejik Plan Hazırlık Süreci kapsamında Durum Analizi çalışmaları yapılmıştır.

## 2. Performans Bilgileri

5018 sayılı Kanununun 3. maddesinde; “Stratejik Plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımını içeren plan” olarak tanımlanmıştır.

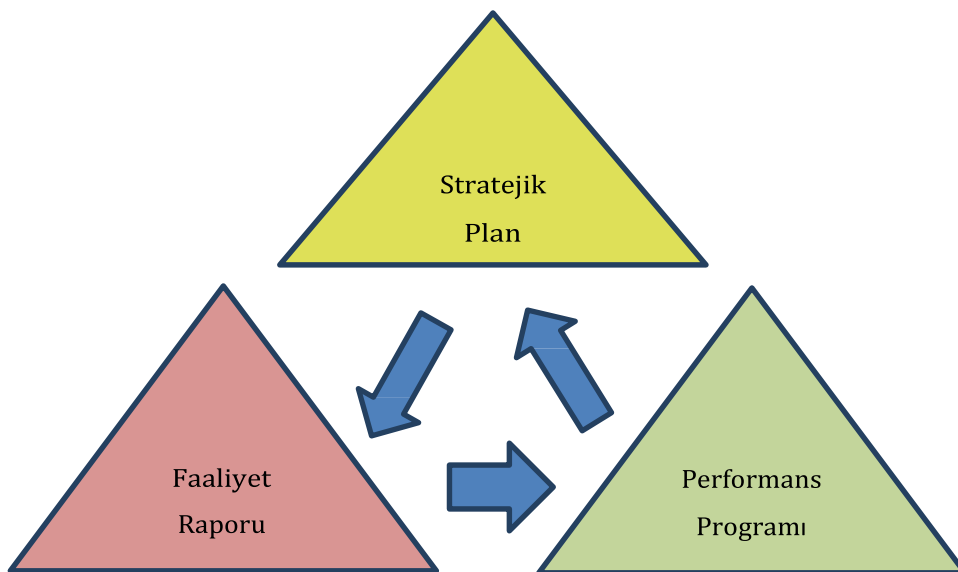
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme başlıklı 9. maddesinde ise “Kamu idareleri; bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflere uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar.” hükmü yer almaktadır.

Performans Programı; Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

Performans programlarında;

- Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenen performans hedeflerine,
- Bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilecek faaliyetlere,
- Bunların kaynak ihtiyacına,
- Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçmeye yarayan performans göstergelerine yer verilmektedir.

### Performans Esaslı Bütçelemenin Unsurları





Üniversitemiz “2017 Mali Yılı Performans Programı” 2013-2017 Dönemi Stratejik Planında yer alan amaç, hedef ve performans hedefleri, bu performans hedeflerine ulaşmak için yürütülecek faaliyet ve projeleri, kaynak ihtiyacını, idareye ilişkin mali ve mali olmayan diğer bilgileri içerecek şekilde hazırlanmış ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Performans programının stratejik planda belirtilen amaç ve hedeflere uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde uygulanması için izleme ve değerlendirme süreci aşağıdaki gibi gerçekleştirilmiştir;

1. Performans programının izleme ve değerlendirilmesi, e-bütçede Performans Bütçe Modülünde oluşturulan “Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme (PGGİ) Formu, Performans Göstergesi İnceleme ve Değerlendirme (PGİD) Formu, Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu ve Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu” na veri girişi ve değerlendirmeler yapılarak gerçekleştirilmiştir.

2. Performans göstergelerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi, üçer aylık dönemler halinde, her bir üçer aylık dönemi takip eden ay sonunda, PGGİ Formuna performans göstergesi bazında veri girişi yapılmıştır.

3. Her üç aylık dönemin sonunda, performans göstergesinin hedeflenen gösterge düzeyi gözden geçirilerek, yılsonunda ulaşacağı değere ilişkin tahmin yapılarak, PGGİ Formunda "Yılsonu Gerçekleşme Tahmini" kısmına bilgi girişleri yapılmıştır.

4. Performans hedeflerinin değerlendirilmesi işlemi, üçer aylık dönemler itibarıyla ve her bir hedef için ayrı ayrı yapılmıştır.

Üniversitemiz 2017 Yılı Performans Programına ilişkin izleme ve değerlendirme sonuçlarına “Performans İzleme Sonuçları” tablosunda yer verilmiş ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

### **3. Diğer Faaliyetler**

2017 mali yılında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızca toplam 14 adet ihale işlem dosyası ve 13 adet tip sözleşme ön mali kontrole tabi tutularak uygun görüş verilmiştir.

- Üniversitemiz 2018 yılı Bütçe Teklifi hazırlanarak Maliye Bakanlığı’na gönderilmiştir.
- Yatırım Programı teklifleri hazırlanarak Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı’na gönderilmiş olup KAYA sistemine girişleri yapılmıştır.
- Yatırım Uygulama Raporu hazırlanarak Kalkınma Bakanlığı’na gönderilmiş ve Kamu-Yatırım sistemine girilmiştir.
- Performans Programı üçer aylık İzleme ve Değerlendirme Raporu sonuçları e-bütçe sistemine girilmiştir.
- Üniversitemiz 2017 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak kamuoyuna duyurulmuş ve Başkanlığımız web sayfasında yayımlanmıştır.



**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**

- Başkanlığımızca hazırlanan 2017 Mali Yılı I. II. ve III. Üç Aylık Bütçe, Performans Programı ve Muhasebe Gerçekleşmeleri Değerlendirme Raporları hazırlanarak web sayfasında yayımlanmıştır.
- Yılsonu bütçe gerçekleşme raporu hazırlanmış olup web sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.
- Yılsonu performans programı değerlendirme raporu hazırlanmış olup web sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.
- Üniversitemiz 2018 Yılı Bütçe Tasarısı Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne gönderilmiştir.
- Üniversitemiz yatırım projelerine ait bilgileri ve sonraki yıl teklifleri İKİS sistemine girilerek Valilik İl Koordinasyon ve Planlama Kurulu'na bildirilmiştir.
- İller Yatırım Projeleri İzleme Raporu ile yatırım harcamaları sektörler halinde Valilik İl Koordinasyon ve Planlama Kurulu'na gönderilmiştir.
- Valilik İl Koordinasyon ve Planlama Kurulu'na Üniversitemiz brifing dosyası hazırlanarak gönderilmiştir.
- İl Koordinasyon ve Planlama Kurulunda görüşülen konuların uygulama sonuçları Valiliğe süresinde bildirilmiştir.
- Valilik İl Koordinasyon ve Planlama Kurulu'na Üniversitemiz İdari Faaliyet Raporu gönderilmiştir.
- Hazine Yardımı Talep Tablosu aylık olarak Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- Hazine Müsteşarlığı'nın Nakit Talep Toplama Sistemine Üniversitemiz nakit taleplerinin aylık olarak girişleri yapılmıştır.
- Kamu Yatırımları İzleme Sistemine Derslik ve Merkezi Birimler projemize ait istenilen bilgilerin girişleri yapılmıştır.
- 2017 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile tahsis edilen yatırım projeleri ödeneklerinin detay programları hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir.
- Harcama birimlerinden gelen doğrudan temin talepleri konsolide edilerek uygun görüş için Kamu İhale Kurumuna gönderilmiştir.
- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 539. maddesinin 1. fıkrasında sayılan mali tablolar ile mizan cetvelleri her ay KBS'den alınarak, her ayın sonuna kadar elektronik ortamda yayımlanmıştır.
- Üniversitemiz ile Maliye Bakanlığı arasında 2018 Yılı Bütçe Görüşmeleri tamamlanmıştır.
- Üniversitemiz bütçesi Plan ve Bütçe Komisyonuna teslim etmek üzere hazırlanmıştır.
- Kesin Hesap Kanun Tasarıları, TBMM Plan – Bütçe Komisyonu Başkanlığınca Sayıştay Başkanlığı'na teslim edilmiştir.
- Üniversitemiz bütçesinden yapılan harcamalar ön mali kontrole tabi tutularak gerek bütçe ödeneklerinin uygunluğu gerekse 4734 sayılı Kanununun 62/1 maddesinin 21/f ve 22/d kapsamındaki alımlar kontrol edilmiş olup doğrudan temin sınırı aşacak alımlar için Kamu İhale Kurumundan uygun görüş alınmıştır.
- Başkanlığımız personeli görev ve yetki dağılımı belirlenmiş olup ilgili personele tebliğ edilmiştir.
- Birim ve kurum faaliyet raporları hazırlanarak web sayfasında yayımlanmıştır.
- Faaliyet raporları kontrol listesi düzenlenerek birim ve idare faaliyet raporları kontrol edilmiştir.
- BAP kapsamında yürütülen projelerin listesi Eylül ve Aralık aylarında Kalkınma Bakanlığına, Eylül ve Ocak aylarında ise Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

- Hesap dönemi işlemleri olarak her yıl;
  - a- Muhasebe yetkilisi
  - b- Harcama Birimleri
  - c- Banka hesap numaraları
  - d- Bütçe ve muhasebe yetkilisi imza sirküleri Sayıştay Başkanlığına dönem başında gönderilmiştir.

#### IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

##### A- ÜSTÜNLÜKLER

- Üniversite yönetiminin desteği,
- Üniversitemiz mali hizmetlerinin üst yönetici adına Başkanlığımızca gerçekleştirilmesi,
- Yeni, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen yönetiminin olması,
- Maliye Bakanlığının yazılım desteği (e-bütçe, KBS ve BKMYBS 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. maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere, Üniversitemizde Strateji Geliştirme Daire 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 yerine getirmektedir.

#### V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kamu Mali Yönetimi Sisteminin paylaşılan ve yürütülen bir yapı olduğu gerçeği tüm Üniversitemiz birimlerince anlaşılmalıdır.

Stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde; performans değerlendirmesinin daha sağlıklı bir şekilde yapılabilmesi ve veri güvenliğinin sağlanabilmesi amacıyla bilgi sisteminin iyileştirilmesi ihtiyaç duyulan bilgiye zamanında ve doğru bir şekilde ulaşılabilmesine yardımcı olacaktır.

Personel kadrosundaki eksikliğin ve personelimizin donanımını tamamlayabilmesi açısından eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi, mevcut fiziki şartların iyileştirilmesi hızla büyüyen Üniversitemizin ihtiyaçlarına kaliteli ve öngörülen düzeyde cevap verilebilmesi için önem arz etmektedir.

## 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 (26.01.2018))

Ali BULAMAÇCI  
Strateji Geliştirme Daire Başkanı