



KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2021 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU



OCAK 2022

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	2
A. MİSYON VE VİZYON	2
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	2
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	5
1. Fiziksel Yapı	6
2. Teşkilat Yapısı	7
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	7
4. İnsan Kaynakları	9
5. Sunulan Hizmetler	11
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	17
II- AMAÇ VE HEDEFLER	17
A. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	17
B. BİRİMİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER	18
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	19
A. MALİ BİLGİLER	19
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	19
2. Mali Denetim Sonuçları.....	20
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	20
1. Faaliyet Bilgileri	20
2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları	21
3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	28
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	30
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	30
B. ZAYIFLIKLAR	30
C. DEĞERLENDİRME.....	31
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	33
VI- EKLER	34

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile hayata geçen yeni kamu mali yönetim anlayışı; stratejik önceliklere göre kaynakların dağıtım ve kullanımında etkinlik, mali disiplin ve mali saydamlığın sağlanması, politika üretimi ve yönetiminde hesap verme sorumluluğu, yönetim bilgi sistemleri kurularak karar süreçlerinin desteklenmesi ve mali işlemlerin, bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısı kullanılarak elektronik ortamda kayıt altına alınmasını öngörmektedir.

5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına önemli görevler düşmekte olup, bununla beraber kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin etkin bir şekilde işlemesi ve geliştirilmesi ancak üst yönetimin katkı ve desteğiyle mümkündür. Yeni kurulan üniversitemizde, birimimiz yetki ve sorumluluk alanına giren işlemlerde sağlam bir mali altyapı oluşturulması için azami çaba sarfedilmektedir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2021 yılında yetki ve sorumluluklar çerçevesinde, görev bilinci içinde faaliyetlerini sürdürmüştür. 2021 yılı içinde gerçekleştirdiğimiz faaliyetlerin yer aldığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2021 Yılı Birim Faaliyet Raporu ilgililerin ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Saygılarımla...

Murat KURT

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

Kayseri Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının misyon ve vizyonu, teşkilat yapısı, sunulan hizmetler, insan kaynakları, fiziki kaynakları ve mevzuatına ilişkin bilgiler bu bölümde verilmiştir.

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon

Üniversitenin stratejik planı çerçevesinde üniversite kaynaklarının şeffaf, etkili, ekonomik, verimli ve kamu yararını gözetecek şekilde yönetilmesine yönelik gerekli tedbirleri almaktır.

Vizyon

Üniversitenin stratejik planında belirtilen amaç, hedef ve performans göstergelerini yakalamada yol gösterici ve öncü bir daire başkanlığı olmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Strateji geliştirme birimlerinin görev, yetki ve sorumlulukları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde şu şekilde sıralanmıştır;

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

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

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

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

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

f) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

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

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

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

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

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

l) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

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

n) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Ayrıca; 18.02.2006 tarih ve 26084 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”te aşağıda belirtilen görevlerin Strateji Geliştirme birimlerince yürütüleceği belirtilmiştir.

a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

d) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

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

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

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

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

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

l) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

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

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

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

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

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

s) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

t) 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.

u) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Bilindiği üzere Kayseri Üniversitesi 18.05.2018 tarihinde Resmî Gazetede yayımlanan 7141 sayılı kanun ile kurulmuştur. Kuruluşunun hemen ardından idari yapılanma süreci başlatılmıştır. Üniversitemiz Senatosunun 13.12.2018 tarih ve 08 sayılı toplantısında Daire Başkanlığımız bünyesinde;

- Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
- Ön Mali Kontrol ve iç Kontrol Şube Müdürlüğü
- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
- Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü

kurulmasına karar verilmiş olup dairemizin organizasyonu belirlenmiştir.

2021 yıl sonu itibariyle 1 daire başkanı, 3 şube müdürü, 2 bilgisayar işletmeni ve 2 büro personeli olmak üzere toplam 8 personeli bulunmaktadır. İdari teşkilatlanması devam etmektedir. Daire başkanlığımız Talas ilçesinde bulunan Kayseri Üniversitesi 15 Temmuz Kampüsü içerisinde yer alan Rektörlük Hizmet binası 3.katında faaliyetlerini sürdürmektedir.



1. Fiziksel Yapı

Kayseri Üniversitesi 15 Temmuz Kampüsü içerisinde yer alan Rektörlük Hizmet binası 3. katında hizmet vermektedir. 2021 yıl sonu itibayle 32,89 m² Daire Başkanı makam odası, 13 m² sekreterlik, 3 adet toplamda 85,54 m² şube müdürü odası ve 30 m² idari personel odası olmak üzere toplam 6 oda ve 161,43 m² kapalı alanda hizmet vermektedir. Daire başkanlığımızın yürüttüğü hizmetler ve görevlerin önemi, içeriği ve fonksiyonları dikkate alındığında hem personel sayısı hem de fiziki imkanları yeterli bulunmamaktadır.

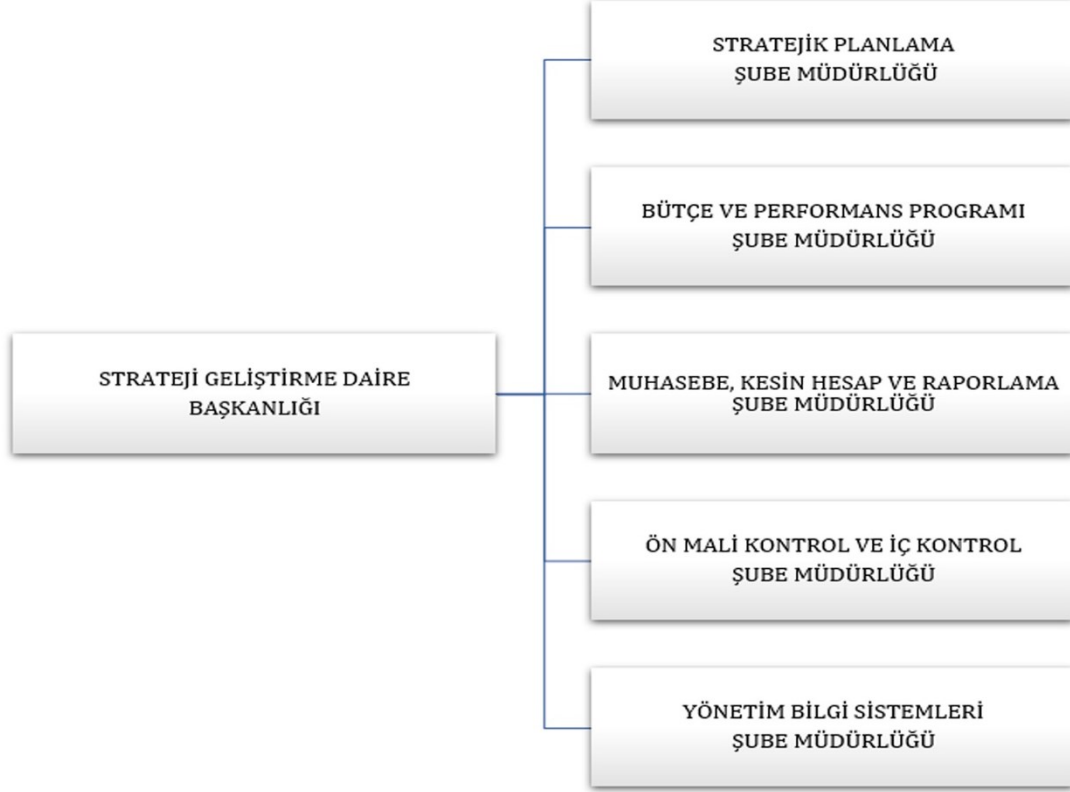
Yerleşke	Bina adı	Birimi	Kapalı alan m ²	Fonksiyonu (Eğitim, İdari, Araştırma vb.)
15 Temmuz Merkez Yerleşkesi	Rektörlük	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	161,43 m ²	İdari

İdari Personel Hizmet Alanları			
	Ofis Sayısı	Kapalı alan (m ²)	Kullanan Sayısı
İdari Personel Çalışma Ofisi	6	161,43 m ²	8
Toplam	6	161,43 m²	8

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları		
	Sayı	Alan (m ²)
Ambar	-	-
Arşiv	1	24 m ²
Atölye	-	-
Toplam	1	24 m²

2. Teşkilat Yapısı

Daire Başkanlığımızın teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir. Bu teşkilat şeması 5018 sayılı kanunun 60. maddesine istinaden çıkarılan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik esas alınarak çıkartılmıştır.



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1. Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

Daire Başkanlığımız bünyesinde idari amaçla kullanılmakta olan bilgisayar ve cihazlar aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

BİRİM ADI	Masaüstü Bilgisayar (All-in One)	Bilgisayar Monitörü	Bilgisayar Kasası	Dizüstü Bilgisayar	Tablet
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	7	-	-	3	-
TOPLAM	7	-	-	3	-

3.2. Yazılımlar

Daire Başkanlığımız olarak bilişim sistemindeki gelişmeleri yakından takip etmekte ve yürütülen faaliyetler için gerekli bilgi kaynaklarına, mevzuata (resmî gazete vb.) ve duyurulara rahatlıkla ulaşabilmekteyiz.

Ancak stratejik planlama ve performans değerlendirmesi için veri toplama, izleme ve analizleri ile bütçe ve muhasebe veri analizlerinin yapılabilmesi için bir yönetim bilgi sistemine ihtiyaç duyulmaktadır.

Daire Başkanlığımız bünyesinde kullanılmakta olan Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Strateji ve Bütçe Başkanlığı merkezi sistem yazılımları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Yazılım	Açıklama
EBYS	Elektronik Belge Yönetim Sistemi
BKMYBS	Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi
MYS	Mali Yönetim Sistemi
KA-YA	Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi
E-Bütçe	Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi
TKYS	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi
KBS	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi
TTS	TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi
Program Bütçe	Program Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi



3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Daire Başkanlığımız bünyesinde kullanılmakta olan diğer bilgi ve teknolojik kaynaklar aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	Projeksiyon	Yazıcı/Tarayıcı/Fotokopi	Fotoğraf Makinası	Video Kamera	Televizyon	Telefon/Faks	Barkod Okuyucu	Barkod Yazıcı	Baskı Makinası
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	-	5	-	-	-	7	-	-	-
Toplam									

3.4. 31.12.2021 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri

	Cinsi	Sayısı
1	Dizüstü Bilgisayarlar	3
2	Tümleşik-All in One Bilgisayarlar (Dell)	7
3	Lazer Yazıcılar	3
4	Lazer Yazıcılar (Çok Fonksiyonlu Printer)	1
5	Fotokopi Makineleri	1
6	Mühürler	1
7	Kitaplıklar	2
8	Çalışma Masaları	8
9	Çalışma Koltukları	18
10	Misafir Koltukları	20
11	Sehpalar	12
12	Dosya Dolapları	10
13	Modüler Dolaplar	1
14	Madeni Portmantolar	6
15	Evrak İmha Makineleri	1
16	Para Kasaları	1
TOPLAM		95

4. İnsan Kaynakları

İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
Hizmet Sınıfları	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı (Sözleşmeli Personel Dahil)	8	-	8
TOPLAM	8	-	8

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	-	1	6	1
Yüzde			%12,5	%75	%12,5

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	2	2	1	1	1	1
Yüzde	%25	%25	%12,5	%12,5	%12,5	%12,5

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	4	3	1	-
Yüzde			%50	%37,5	%12,5	

Personelin Kadın-Erkek Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	2	6
Yüzde	%25	%75

Sözleşmeli Personel

657 Sayılı Kanun'un 4/B Statüsüne Göre			
	Dolu	Boş	Toplam
Büro Personeli	2	0	2
TOPLAM	2	0	2

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	1	1	-	-
Yüzde			%50	%50		



5. Sunulan Hizmetler

İdari Hizmetler

Birimimiz muhasebe işlemleri Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından geliştirilen BKMYBS (Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi), yatırım programı işlemleri KA-YA (Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi), bütçe işlemleri ise E-bütçe (Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi) üzerinden yürütülmektedir. Sorumluluk ve hizmet alanı çok geniş bulunan Başkanlığımızda 2021 yılı içerisinde gerçekleştirilen iş ve işlemleri aşağıdaki şekilde özetlemek mümkündür.

5.1. Stratejik Planlama Birimi 2021 Yılı Çalışmaları:

KAYÜ Stratejik Planı

KAYÜ'nün 2020-2024 dönemini kapsayan stratejik planının 2020 yılı Değerlendirme Raporu ve 2021 yılı ilk 6 aylık izleme çalışması; Rektörümüz liderliğinde daire başkanlığımız koordinatörlüğünde stratejik plan komisyonu tarafından yapılmış ve <https://www.kayseri.edu.tr> adresinde yayımlanarak ilgili makamlar ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.



KAYÜ İdare Faaliyet Raporu

2020 yılı birim faaliyet raporlarının hazırlanması hususunda genel yazı hazırlanarak, tüm birimlere dağıtımı sağlanmıştır. Birim faaliyet raporları ve birlikte “Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanları”nın imzalanıp imzalanmadığı kontrol edilerek, faaliyet raporları konsolide edilmiş ve eksiklikleri giderilmesi yönünde çalışmalar yapılmıştır.

Birim faaliyet raporlarının konsolide edilmesi sonucu edinilen veriler, bunun yanı sıra merkez birimlerden alınan bilgiler ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde üretilen 2020 yılı verileri doğrultusunda Kayseri Üniversitesi 2020 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştay ile Hazine ve Maliye Bakanlığına sunulmuştur. 2020 İdare Faaliyet Raporu aynı zamanda Daire Başkanlığımız web sayfasında (<https://stratejedb.kayseri.edu.tr/>) yayımlanarak kamuoyuna duyurulması sağlanmıştır.



5.2. Bütçe ve Performans Programı Birimi 2021 Yılı Çalışmaları:

2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile üniversitemiz için kurumsal düzeyde tertiplenen ödenekler üst yöneticinin onayı ile birim ihtiyaçlarına göre detay düzeyde dağıtılmıştır. 2021 Yılı Harcamaları Ve Bütçe Uygulamaları Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi (Sıra No: 1) ile birlikte serbest oranlar dahilinde serbest bırakılan ödenekler ödenek gönderme belgesine bağlanmıştır. 2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No: 1) ile 2021 Yılı Ayrıntılı Finansman Programı İdare Teklifi hazırlanarak e-bütçe sistemine girilmiştir. Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından vizesi yapılan AFP'ler birim düzeyde oranlaması yapılarak e-bütçe sisteminde onaylanarak, serbest bırakılan ödenekler dâhilinde aylık olarak harcama birimleri bazında ödenek gönderme işlemi e-bütçe üzerinden ödenek göndermesine bağlanmıştır. Yatırım Programının yayınlanmasının ardından Ka-Ya sistemine ilgili projeler girilerek detay onaylamaları yapılmıştır. 2021 yılı bütçe uygulama sonuçları üçer aylık dilimler ile ilgili web sitemizde

yayınlanmıştır. Üniversitemizin tahakkuk ihtiyacı aylık dönemler halinde, birimimizce Strateji ve Bütçe Başkanlığına bildirilmiştir.

2020 yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak ve Sayıştay Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Kamuoyunun bilgisine sunulmuştur. 2021 yılı yatırım programı izleme verileri hazırlanarak 3'er aylık dönemler halinde Strateji ve Bütçe Başkanlığının Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemine (KaYa) veri girişi sağlanmıştır.

2020 Yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanarak üniversitemiz birimlerinin Birim Faaliyet Raporları için danışmanlık yapılmıştır. Birim Faaliyet Raporları konsolide edilerek üniversitemiz 2020 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. 2020 Yılı Kesin Hesabı, hazırlanmıştır. Hazırlanan raporlar ve 2020 Yılı Kesin Hesabı Sayıştay Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

2021 Yılı ek karşılıkları hesaplamaları için Personel Daire Başkanlığı ile mutabakata varılmıştır.

2021 Yılı üçer aylık dilimler halinde bütçe gerçekleşme raporları, 2021 Yılı Mali Durum ve Beklentiler Raporu, 2021 Yılı Bütçe Gerçekleşme Raporları hazırlanarak web sitemizde yayınlanmıştır.

Tün duyuruların web sitesinde yayınlanması web duyuru takibi yapılması sağlanmıştır.

2021 Yılı Performans İzleme ve Değerlendirmelerinin sistem üzerinden takibi sağlanmıştır.

Ayrıca 2021 Yılı Yatırım Programının Uygulanması ve İzlenmesine Dair Genelge kapsamında 3'er aylık periyodlar halinde yatırım projelerine dair veriler İçişleri Bakanlığı İl Yatırım Takip Sistemine (İLYAS) girilerek Kayseri Valiliği bünyesinde İl Koordinasyon Kuruluna sunulmuştur.

2021 yılı Yatırım Programı Revizeleri yazışmaları ve sistem uygulamaları, yıl içinde programa proje dahil edilme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Gelir elde eden harcama birimlerin gelir karşılığı ödenek kaydı, gelir fazlası ödenek kaydı, net finansman karşılığı likit fazlası ödenek kaydı, aktarma ve revize talepleri incelenerek sonuçlandırılmıştır. Bütçenin uygulanması ile ilgili olarak birimlere teknik destek ve danışmanlık hizmeti verilmiştir.

Harcama birimleri bazında aylık bütçe gerçekleşmeleri izlenmiştir. Yatırım Projelerinin aktarma, revize ve karakteristik değişikliklerinin Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Strateji ve Bütçe Başkanlığınca ivedilikle sonuçlandırılması için gerekli girişimlerde bulunulmuştur.

5018 sayılı Kanun'un 16. maddesine göre Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Hazırlama Rehberi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberlerinde belirtilen ilkelere uygunluğu sağlanarak, Üniversitemiz 2022 Yılı Bütçe Teklifi hazırlamak için harcama birimlerinden ödenek teklifleri istenmiştir. Birimimizce, harcama birimlerinin ödenek teklifleri konsolide edilerek üniversitemiz 2022 Yılı Cari ve Yatırım Bütçe Teklifi sunumları ile İdareimizin onayını alarak 2022 Yılı Yatırım ve Cari Bütçe Teklifleri Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulmuştur. Hazine ve Maliye Bakanlığının bütçe görüşme takvimi çerçevesinde bütçe görüşmelerine harcama birimlerinin katılımı sağlanmıştır. Strateji ve Bütçe Başkanlığının gerekli çalışmaları neticesinde 2022 Yılı Bütçe Teklifi ile 2022 Yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

Üniversitemiz ihtiyaçlarının karşılanması için 2021 mali yılında, diğer cari giderleri için 6.750.152-TL ayrıca yatırım projelerinin tamamlanmasında kullanılmak üzere 5.591.719-TL, toplam 12.341.871-TL likit ödenek kaydı yapılmıştır. 2021 mali yılında üniversitemiz eğitim ve öğretim faaliyetlerinin aksamadan sürdürülebilmesi için Hazine ve Maliye Bakanlığı bütçesinde yer alan "Yedek Ödenek" tertibinden, Personel giderleri tertibine 10.692.000-TL ekleme yapılmıştır. 7258 sayılı 2021 Yılı Merkezi Yönetim ve Bütçe Kanunu uyarınca Üniversitemiz B Cetvelinde yer alan tahmini aşan gelir fazlası; Tezsiz Yüksek Lisans Gelirlerine 357.041-TL, İkinci Öğretim Gelirlerine 1.215.314-TL, Araştırma Projeleri Gelir Payı olarak 387.622-TL, Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetlerine 140.000-TL olmak üzere toplam 2.099.977-TL ödenek eklenmiştir.

Yıl sonu işlemleri personel giderleri hesaplanarak gerekli tedbirlerin alınması sağlanmış, yıl sonu işlemleri ile muhasebe birimimizle koordineli çalışmalar yapılmıştır.

Son olarak 2021 Yılı Bütçe Gerçekleşmelerimiz için üniversitemiz üst yönetimine sunum yapılarak bütçe hakkında bilgi verilip, 2022 Yılı Bütçesi birimlere ödenek dağıtım istişaresi gerçekleştirilmiştir.

2021 yılı birim içi ve birim dışı yazışmalar yapılmıştır.

5.3. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi 2021 Yılı Çalışmaları:

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimimizce 2021 mali yılında 5018 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde; gerçekleşen gelirler ve yapılan harcamalar kayıt altına alınmıştır.

Harcamaların Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak belgelerin tam ve usulüne uygun olarak hak sahiplerine zamanında ödenmesi hususunda titizlik gösterilmiştir.

Harcama birimlerinden gelen tüm ödeme belgelerinin harcama birimleri ile koordinasyon sağlanarak ödenekler dahilinde ödemesi gerçekleştirilmiştir. Bütçe gelir ve giderleri 5018 Sayılı Kanun'a uygun olarak raporlanmış, Üniversitemiz Kesin Hesabı hazırlanarak Kesin Hesap Kanun Tasarısına eklenmek üzere Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Muhasebe birimimiz muhasebeleştirme işlemlerini 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesinin (f) bendi hükmü ile aynı Kanunun 61 ve 62'nci maddeleri gereğince Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü BKMYBS sistemi üzerinden gerçekleştirmiştir.

Harcama birimlerinden gelen tüm Ödeme Emri Belgesi ve eklerinin kontrolü yapılarak eksik ya da mevzuata uygun olmayanlar iade cetvelleri ekinde ilgili birime gönderilerek eksikliklerin giderilmesi sağlanmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 309 ila 327. maddeleri ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği 538-539. maddelerinde belirtilen aylık ve yıllık temel mali tablolar yasal süreleri içerisinde hazırlanarak daire başkanlığımız internet sitesinde (<https://stratejedb.kayseri.edu.tr/>) yayımlanarak ilgili kurumların ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

2021 yılında birimimizce;

Yükseköğretim Kurumlarının Yurtdışındaki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim ve Öğretim Programları (Erasmus) Merkezi Yönetmelik çerçevesinde muhasebe işlemleri,

Tüm personel maaşları kontrol edilmesi, BKMYBS sistemine girişleri yapılarak ödemeleri,

Akademik personel ek ders evraklarının kontrolü ve sisteme kayıtları yapılarak ödemeleri,

Yurtiçi ve yurtdışında görevlendirilen personelin harcırah ödemeleri,

Mal ve hizmet alımları, sermaye giderleri ve cari transfer ödemeleri,

Vergi dairesi vergi ödemeleri ve Sosyal Güvenlik Kurumu prim ödemeleri,

İcra, nafaka, sendika, kefalet, depozito ve harç ödemeleri,

İş avans ve kredi ödemeleri,

Öğrenci katkı payı gelirlerinin takibi,

Kiradaki taşınmazların kiralama işlemlerinin kontrolü ve kira ödemelerinin takibi,

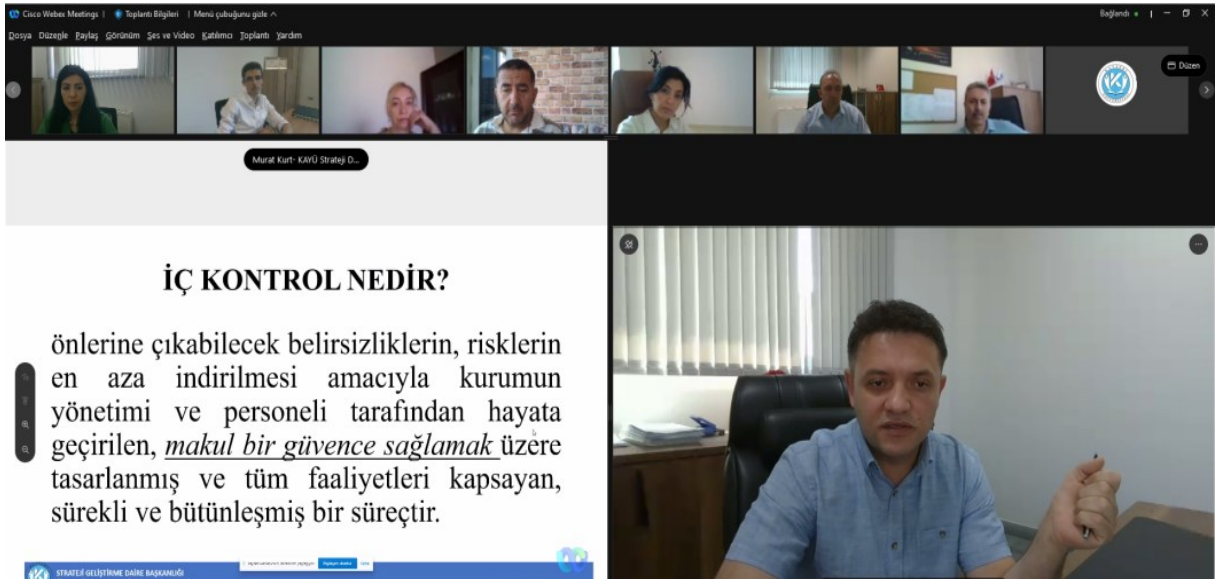
Banka ekstreleri üzerinden, tüm ödeme işlemlerinin muhasebeleştirilerek hesapların kapatılması işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Tüm bu işlemlerin gerçekleştirilmesi amacıyla 2021 yılında toplam 6470 yevmiye kaydı ve 38 adet düzeltme kaydı işlemi yapılmıştır.

5.4. Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Birimi 2021 Yılı Çalışmaları:

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak 5018 sayılı Kanun ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 17 nci maddesi ve Kayseri Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri yönergelerinin 9 ncu maddesine göre 2021 Mali Yılı içerisinde gerçekleşen 2 adet mal ve hizmet alımı ihalesinin ön mali kontrol işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Üniversitemizin 2021/2022 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çalışmaları Ocak ayında başlatılarak taslak hazırlanmış, ilgili komisyonlarda görüşülerek nihai hale getirilmiştir. Üniversitemizin 2021/2022 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 06.08.2021 tarihinde Rektörlük Makamının onayı ile yürürlüğe girmiş olup, konuya ilişkin tüm birimler bilgilendirilmiş ve plan web sitemizde yayınlanmıştır. Planın işleyiş süreci devam etmektedir.



The image shows a screenshot of a Cisco Webex meeting. The top part of the screen displays a grid of participants in a video call. Below the grid, a presentation slide is visible. The slide has a white background with black text. The title of the slide is 'İÇ KONTROL NEDİR?'. Below the title, there is a paragraph of text: 'önlerine çıkabilecek belirsizliklerin, risklerin en aza indirilmesi amacıyla kurumun yönetimi ve personeli tarafından hayata geçirilen, *makul bir güvence sağlamak* üzere tasarlanmış ve tüm faaliyetleri kapsayan, sürekli ve bütünleşmiş bir süreçtir.' The bottom of the slide features the logo of the 'STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI' (Strategy Development Directorate) and the text 'STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI'. In the bottom right corner of the meeting window, a participant is visible in a video call, wearing a blue shirt and sitting at a desk.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim Bilgi Sistemleri birimimiz henüz oluşturulamamıştır. Muhasebe ve bütçe işlemlerinde merkezi yönetim bilgi sistemleri kullanılmaktadır. Verilerin toplanması ve istatistiksel analizlerinin yapılabilmesi için yönetim bilgi sistemleri birimimizin oluşturulması gerekmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

Birimimizce daha önce belirlenen politikalar doğrultusunda bundan sonra takip edeceğimiz temel politikalar aşağıdaki şekilde sıralanabilir:

- Stratejik amaçlarını ve ölçülebilir hedeflerini saptamak, performansını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacı ile katılımcı bir yaklaşımla açıklık ilkesi gözetilerek stratejik planının hazırlanması çalışmalarını yürütmek.
- Üniversite ve birimimizin stratejik planı doğrultusunda yürütülmesi gereken faaliyetler ve bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacı tespit edilerek performans hedef ve göstergeleri belirlemek.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanması koordine etmek ve sonuçların konsolide edilmesi çalışmaları yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlama ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izleme ve değerlendirme çalışmaları yürütmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programı hazırlama ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimleri gönderilmesini sağlamak,
- Temel muhasebe ilkeleri ve muhasebe mevzuatı uyarınca üniversitenin muhasebe kayıtlarını tutmak, ön mali kontrol işlemlerini yapmak.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları da esas olarak idarenin faaliyet raporu hazırlamak,
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etme, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunun hazırlanması çalışmaları yürütmek.
- Üniversitemiz İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması ve uygulanması yönünde çalışmalarda bulunmak.

B. Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Amaç 1		Üniversitenin mali yönetim sistemini yapılandırmak, güçlendirmek, kurumsallaştırmak ve işlerliğini sağlamak.
Hedef	1.1.	Muhasebe işlemlerinin mevzuata uygun, zamanında, doğru bir şekilde yapılması, raporlanması ve analiz edilerek yönetim bilgisine dönüştürülmesinin sağlanması.
	Performans Göstergeleri	P.G.1.1.1. Yapılan muhasebe işlemi sayısı. (yevmiye adeti)
		P.G.1.1.2. Yapılan muhasebe düzeltme kaydı sayısı. (yevmiye adeti)
		P.G.1.1.3. Yapılan mali raporlama ve analiz sayısı. (adet)
		P.G.1.1.4. Muhasebe işlemleri ve muhasebe sistemleri hakkında üniversite personeline verilen eğitim sayısı. (adet)
	1.2.	Mali kaynakların artırılması, etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasının sağlanması.
	Performans Göstergeleri	P.G.1.2.1. Merkezi yönetim bütçesinde artış oranı (yüzde)
		P.G.1.2.2. Şartlı bağış, öz gelir ve diğer kaynakların miktarındaki artış oranı (yüzde)
		P.G.1.2.3. Birimlere gönderilen bilgilendirme ve yönlendirme yazısı, broşür, rehber gibi kaynak sayısı (adet)
		P.G.1.2.4. Birimlerin kaynak ihtiyaçlarının rasyonel bir şekilde tespit edilmesi ve planlanabilmesi için verilerin derlenebileceği bir yönetim bilgi sistemi modülü oluşturulması (oran)
1.3.	Üniversitede ön mali kontrol süreçlerinin özümsemesinin ve standartlaştırılmasının sağlanması.	
Performans Göstergeleri	P.G.1.3.1. Birimlere mali işlemlerde kaynak ve klavuz olabilecek bir “harcama, mali iş ve işlemler” kitapçığı hazırlanması. (oran)	
	P.G.1.3.2. Mal Alımları, Hizmet Alımları ve Yapım İşlerinde alım usulleri çeşitlerine göre yapılacak tüm mali kontrolleri standartlaştıran çizelgelerin hazırlanması. (adet)	
Amaç 2		Daire Başkanlığının kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi, üniversitenin iç kontrol sisteminin kurulması, stratejik planlama fonksiyonunun ve performans göstergelerinin kurumsal bir şekilde takip edilmesinin sağlanması.
Hedef	2.1.	Daire Başkanlığının kurumsal kapasitesini insan kaynağı, fiziki ve teknolojik kaynaklar açısından geliştirmek.
	Performans Göstergeleri	P.G.2.1.1. Personel Sayısı (kişi sayısı)
		P.G.2.1.2. Mevcut personelin gelişimi için düzenlenen faaliyet sayısı veya faaliyetlere katılım sayısı (toplantı, eğitim, panel, sosyal etkinlik vb.)
		P.G.2.1.3. Yeni personellerin yetiştirilmesi, gelişiminin sağlanması ile aidiyet ve bağlılık duygusunu geliştirecek faaliyet sayısı veya faaliyetlere katılım sayısı. (toplantı, eğitim, panel, sosyal etkinlik vb.) (adet)
		P.G.2.1.4. Daire başkanlığı ihtiyacı olan fiziki ve teknolojik kaynak eksikliklerinin tamamlanması. (yeterli fiziki alan, masaüstü/dizüstü bilgisayar, renkli ve çok fonksiyonlu yazıcı, tarayıcı, cd/dvd yazıcı-okuyucu, tepegöz vs) (adet)
	2.2.	Üniversitenin iç kontrol sistemini kurmak, işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak.
	Performans Göstergeleri	P.G.2.2.1. İç kontrol uyum eylem planının hazırlanması. (oran)
		P.G.2.2.2 İç kontrol sistemini alınan sonuçlar/çıktılar yoluyla takip etmek. (sonuç/çıktı adeti)
		P.G.2.2.3. Üniversitede iç kontrol konusunda düzenlenen veya katılım sağlanan faaliyet sayısı. (alınan eğitim, verilen eğitim, toplantı, brifing, panel vb.) (adet)
	2.3.	Daire başkanlığının iş ve işlemlerinde gerekli olan verilerin derlenebilmesi ve raporlanabilmesini sağlayacak bir yönetim bilgi sistemi kurmak.
Performans Göstergeleri	P.G.2.3.1. Yönetim Bilgi Sistemi ihtiyacının üst yönetime izah edilmesi ve ödeneğinin sağlanması (%25), örneklerin incelenmesi (%25), yönetim bilgi sistemi sistem analizinin yapılması, fonksiyonlarının ve toplanarak işlenecek verilerin belirlenmesi (%50). (oran)	
	P.G.2.3.2. Yönetim Bilgi Sistemi yazılımının yaptırılması/satın alınması (% 50), fonksiyonlarının test edilmesi (%25) ve işlerliğinin takip edilmesi. (%25)	

2.4	Üniversitede stratejik planlama ve koordinasyonu, yıllık performans programı ve merkezi yönetim tarafından geliştirilen program esaslı bütçeleme konularında kapasitenin ve personel niteliğinin artırılması.
Performans Göstergeleri	P.G.2.4.1. Stratejik planlama konusunda düzenlenen faaliyet sayısı veya faaliyetlere katılım sayısı. (toplantı, eğitim, panel, basılı veya elektronik kaynak-yayın, doküman vb.) (adet)
	P.G.2.4.2. Performans programı hazırlanması konusunda düzenlenen faaliyet sayısı veya faaliyetlere katılım sayısı. (toplantı, eğitim, panel, basılı veya elektronik kaynak-yayın, doküman vb.) (adet)
	P.G.2.4.3. Program bütçe sistemini bilen, kalifiye kullanan yetişmiş personel sayısı. (kişi sayısı)



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Daire Başkanlığımız ihtiyaçları İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca karşılandığından 2020 yılında harcama birimi olarak herhangi bir harcama yapılmamıştır. Üniversitemiz 2020 yılı bütçe ödenekleri, yıl içi aktarmaları, yılsonu ödeneği ve harcamaları aşağıda yer alan tabloda gösterilmiştir.

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

2021 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)					
Ekonomik Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama/ B.Ö. (%)	Harcama / Y.S.Ö. (%)
01 Personel Giderleri	91.000	0	0	0%	0%
02 Sos.Güv.Kur.De.Pr.G.	15.000	0	0	0%	0%
03 Mal ve Hiz.Alım Gid.	13.000	13.000	0	0%	0%
05 Cari Transferler	0	0	0	0%	0%
06 Sermaye Giderleri	0	0	0	0%	0%
TOPLAM	119.000	13.000	0	0%	0%

B.Ö. Başlangıç Ödeneği Y.S.Ö. Yıl Sonu Ödeneği

2. Mali Denetim Sonuçları

Daire Başkanlığımız tarafından kullanılmak üzere başlangıç ödeneği olarak toplam 119.000 TL ödenek öngörülmüştür. Personel maaş ödemeleri Personel Daire Başkanlığı tarafından, diğer ihtiyaçlar ise İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından karşılanması nedeniyle 2021 yılı yılında Daire Başkanlığımızca herhangi bir harcama gerçekleştirilmemiştir.

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet Bilgileri

Daire Başkanlığımızın iş ve işlemleri sonucunda 2021 yılında üretilen çıktılar aşağıda sıralanmıştır:

- KAYÜ 2020-2024 Stratejik Plan 2021 yılı İlk 6 ay İzleme Raporu
- KAYÜ 2020-2024 Stratejik Plan 2020 yılı Değerlendirme Raporu
- KAYÜ 2021 Bütçesi
- KAYÜ 2020 Kesin Hesabı
- KAYÜ 2020 İdare Faaliyet Raporu
- Yatırım Değerlendirme Raporları (İLYAS)
- Kayseri Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi
- 2020 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu
- 2021-2022 İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı
- Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu
- 2021 Ayrıntılı Finansman Programı
- 2022 Yılı Performans Programı
- 6470 adet Muhasebe Yevmiye Kaydı
- Temel Mali Tablolar ve Diğer Mali Tablolar

2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Amaç	Amaç 1: Üniversitenin mali yönetim sistemini yapılandırmak, güçlendirmek, kurumsallaştırmak ve işlerliğini sağlamak.				
Hedef	Hedef 1.1: Muhasebe işlemlerinin mevzuata uygun, zamanında, doğru bir şekilde yapılması, raporlanması ve analiz edilerek yönetim bilgisine dönüştürülmesinin sağlanması.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yönetim ve Destek Programı/Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	-				
H 1.1. Performansı	%80				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.1.1.1. Yapılan muhasebe işlemi sayısı. (Yevmiye adeti)	%25	2692	3900	6470	%100
P.G.1.1.2. Yapılan muhasebe düzeltme kaydı sayısı. (Yevmiye adeti)	%15	111	90	38	%100
P.G.1.1.3. Yapılan mali raporlama ve analiz sayısı. (Adet)	%40	18	20	23	%100
P.G.1.1.4. Muhasebe işlemleri ve muhasebe sistemleri hakkında üniversite personeline verilen eğitim sayısı. (Adet)	%20	0	2	0	%0
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir. Gösterge hedeflerinde P.G.1.1.1’te %100, P.G.1.1.2 %100 ve P.G.1.1.3’te %100 oranında gerçekleşme olmuştur. P.G.1.1.4.’te ise personel yetersizliği ve devam eden pandemi nedeniyle gerçekleşme olamamıştır. Bu gerçekleşme ile hedef değerde %80’e ulaşılmıştır. Öngörülmeleyen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir. Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir. 					

Amaç	Amaç 1: Üniversitenin mali yönetim sistemini yapılandırmak, güçlendirmek, kurumsallaştırmak ve işlerliğini sağlamak.				
Hedef	Hedef 1.2. Mali kaynakların artırılması, etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasının sağlanması.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yönetim ve Destek Programı/Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	-				
H 1.2. Performansı	%50				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.1.2.1. Merkezi yönetim bütçesinde artış oranı (yüzde)	%30	*	%30	%55	%100
P.G.1.2.2. Şartlı bağış, öz gelir ve diğer kaynakların miktarındaki artış oranı (yüzde)	%20	*	%10	%0	0
P.G.1.2.3. Birimlere gönderilen bilgilendirme ve yönlendirme yazısı, broşür, rehber gibi kaynak sayısı (adet)	%20	2	6	32	%100
P.G.1.2.4. Birimlerin kaynak ihtiyaçlarının rasyonel bir şekilde tespit edilmesi ve planlanabilmesi için verilerin derlenebileceği bir yönetim bilgi sistemi modülü oluşturulması (oran)	%30	0	%10	0	0
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir. Gösterge hedeflerinde P.G.1.2.1 ve P.G.1.2.3'te %100 oranında gerçekleşme olmuştur. P.G.1.2.2. ve P.G.1.2.4.'te ise yılında şartlı bağış, öz gelir ve diğer kaynakların miktarında önceki yıla göre azalma ve yeni teşkilatlanan üniversite olmamız nedeniyle yönetim bilgi sistemi modülünün henüz oluşturulması çalışmalarına başlanamaması nedeniyle gerçekleşme olamamıştır. Öngörülmeleyen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir. Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir. 					

Amaç	Amaç 1: Üniversitenin mali yönetim sistemini yapılandırmak, güçlendirmek, kurumsallaştırmak ve işlerliğini sağlamak.				
Hedef	Hedef 1.3: Üniversitede ön mali kontrol süreçlerinin özümsemesinin ve standartlaştırılmasının sağlanması.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yönetim ve Destek Programı/Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	-				
H 1.3. Performansı	%0				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.1.3.1. Birimlere mali işlemlerde kaynak ve kılavuz olabilecek bir “harcama, mali iş ve işlemler” kitapçığı hazırlanması. (oran)	%40	0	%10	0	0
P.G.1.3.2. Mal Alımları, Hizmet Alımları ve Yapım İşlerinde alım usulleri çeşitlerine göre yapılacak tüm mali kontrolleri standartlaştıran çizelgelerin hazırlanması. (adet)	%60	0	%50	0	0
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir. 2021 yılında Daire Başkanlığımız personelinin yetersiz olması, yeni personellerin yetişmelerinin uzun zaman alması, pandemi nedeniyle yılın ilk döneminde tam kapasite çalışamaması, üst yönetimce verilen ek görevler (denetim vb) nedeniyle gösterge hedefi gerçekleştirilememiştir. Öngörülmeleyen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir. Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir. 					

Amaç	Amaç 2: Daire Başkanlığının kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi, üniversitenin iç kontrol sisteminin kurulması, stratejik planlama fonksiyonunun ve performans göstergelerinin kurumsal bir şekilde takip edilmesinin sağlanması.				
Hedef	Hedef 2.1: Daire Başkanlığının kurumsal kapasitesini insan kaynağı, fiziki ve teknolojik kaynaklar açısından geliştirmek.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yönetim ve Destek Programı/Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	-				
H 2.1. Performansı	%96				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılı Sonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.2.1.1. Personel Sayısı	%20	4	9	8	%80
P.G.2.1.2. Mevcut personelin gelişimi için düzenlenen faaliyet sayısı veya faaliyetlere katılım sayısı (toplantı, eğitim, panel, sosyal etkinlik vb.) (adet)	%30	2	2	13	%100
P.G.2.1.3 Yeni personellerin yetiştirilmesi, gelişiminin sağlanması ile aidiyet ve bağlılık duygusunu geliştirecek faaliyet sayısı veya faaliyetlere katılım sayısı. (toplantı, eğitim, panel, sosyal etkinlik vb.) (adet)	%40	0	2	13	%100
P.G.2.1.4. Daire başkanlığı ihtiyacı olan fiziki ve teknolojik kaynak eksikliklerinin tamamlanması. (yeterli fiziki alan, masaüstü-dizüstü bilgisayar, renkli ve çok fonksiyonlu yazıcı, tarayıcı, cd/dvd yazıcı-okuyucu, tepegöz vs) (adet)	%10	8	+7	7	%100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir. Gösterge hedeflerinde P.G.2.1.2’te %100, P.G.2.1.3 %100 ve P.G.2.1.4’te %100 oranında gerçekleşme olmuştur. P.G.2.1.1.’te ise sınırlı kadro tahsisleri, yetişmiş personel bulmakta ve muvafakat alınmasında yaşanan zorluklar nedeniyle %80 gerçekleşme olmuştur. Bu gerçekleşme ile hedef değerde %96’ya ulaşılmıştır. Öngörülme yen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir. Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir. 					

Amaç	Amaç 2: Daire Başkanlığının kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi, üniversitenin iç kontrol sisteminin kurulması, stratejik planlama fonksiyonunun ve performans göstergelerinin kurumsal bir şekilde takip edilmesinin sağlanması.				
Hedef	Hedef 2.2: Üniversitenin iç kontrol sistemini kurmak, işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yönetim ve Destek Programı/Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	-				
H 2.2. Performansı	%100				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılı Sonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.2.2.1. İç kontrol uyum eylem planını hazırlamak. (oran)	%50	0	%50	%100	%100
P.G.2.2.2 İç kontrol sistemini alınan sonuçlar/çıktılar yoluyla takip etmek. (sonuç/çıktı adeti)	%30	0	0	0	-
P.G.2.2.3. Üniversitede iç kontrol konusunda düzenlenen veya katılım sağlanan faaliyet sayısı. (alınan eğitim, verilen eğitim, toplantı, brifing, panel vb.) (adet)	%20	0	5	5	%100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> • İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir. • Gösterge hedeflerinde P.G.2.2.1’te %100 ve P.G.2.2.3’te %100 oranında gerçekleşme olmuştur. Bu gerçekleşme ile hedef değerinde %100’e ulaşılmıştır. • Öngörülme maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir. • Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir. 					

Amaç	Amaç 2: Daire Başkanlığının kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi, üniversitenin iç kontrol sisteminin kurulması, stratejik planlama fonksiyonunun ve performans göstergelerinin kurumsal bir şekilde takip edilmesinin sağlanması.				
Hedef	Hedef 2.3: Daire başkanlığının iş ve işlemlerinde gerekli olan verilerin derlenebilmesi ve raporlanabilmesini sağlayacak bir yönetim bilgi sistemi kurmak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yönetim ve Destek Programı/Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	-				
H 2.3. Performansı	%0				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yıllık Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.2.3.1. Yönetim Bilgi Sistemi ihtiyacının üst yönetime izah edilmesi ve ödeneğinin sağlanması (%25), örneklerin incelenmesi (%25), yönetim bilgi sistemi sistem analizinin yapılması, fonksiyonlarının ve toplanarak işlenecek verilerin belirlenmesi (%50). (oran)	%50	0	%50	0	0
P.G.2.3.2. Yönetim Bilgi Sistemi yazılımının yapılması/satın alınması (%50), fonksiyonlarının test edilmesi (%25) ve işlerliğinin takip edilmesi. (%25)	%50	0	0	0	0
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir. Yönetim Bilgi Sistemi yazılımı konusunda henüz çalışma olmaması nedeniyle gösterge hedefi gerçekleştirilememiştir. Öngörülme maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir. Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir. 					

Amaç	Amaç 2: Daire Başkanlığının kurumsal kapasitesinin geliştirilmesi, üniversitenin iç kontrol sisteminin kurulması, stratejik planlama fonksiyonunun ve performans göstergelerinin kurumsal bir şekilde takip edilmesinin sağlanması.				
Hedef	Hedef 2.4: Üniversitede stratejik planlama ve koordinasyonu, yıllık performans programı ve merkezi yönetim tarafından geliştirilen program esaslı bütçeleme konularında kapasitenin ve personel niteliğinin artırılması.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yönetim ve Destek Programı/Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	-				
H 2.4. Performansı	%100				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.2.4.1 Stratejik planlama konusunda düzenlenen faaliyet sayısı veya faaliyetlere katılım sayısı. (toplantı, eğitim, panel, basılı veya elektronik kaynak-yayın, doküman vb.) (adet)	%40	5	6	8	%100
P.G.2.4.2. Performans programı hazırlanması konusunda düzenlenen faaliyet sayısı veya faaliyetlere katılım sayısı. (toplantı, eğitim, panel, basılı veya elektronik kaynak-yayın, doküman vb.) (adet)	%30	0	2	2	%100
P.G.2.4.3. Program bütçe sistemini bilen, kalifiye kullanan yetişmiş personel sayısı. (kişi sayısı)	%30	0	2	2	%100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir. Gösterge hedeflerinde P.G.2.4.1'te %100,P.G.2.4.2 ve P.G.2.4.3'te %100 oranında gerçekleşme olmuştur. Bu gerçekleşme ile hedef değerde %100'e ulaşılmıştır. Öngörülmeleyen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir. Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir. 					

3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Daire Başkanlığı olarak 2020-2024 yıllarını kapsayan kurumsal düzeyde ilk stratejik planımız 29.05.2020 tarihinde yürürlüğe girmiş ve <https://stratejedb.kayseri.edu.tr/> web sayfamızda kamuoyu ile paylaşılmıştır.

İlk stratejik planla birlikte Strateji Daire Başkanlığımız durum analizi yapılmış, misyonu, vizyonu, temel ilke ve değerleri, amaçları, hedefleri ve bunlara ulaşmak için performans göstergeleri belirlenmiştir.

2021 yılı performans sonuçları detaylı analiz edildiğinde:

Daire Başkanlığımız olarak “1.1. Muhasebe işlemlerinin mevzuata uygun, zamanında, doğru bir şekilde yapılması, raporlanması ve analiz edilerek yönetim bilgisine dönüştürülmesinin sağlanması” hedef kaleminde; 6470 adet yevmiye kaydı, 38 adet yevmiye düzeltme kaydı ve 23 mali raporlama ve analiz ile %80 hedefe ulaşılmıştır. 2022 yılında muhasebe işlemleri ve muhasebe sistemleri hakkında üniversite personeline yönünde çalışmalar yapılacaktır.

Daire Başkanlığı olarak “1.2.Mali kaynakların artırılması, etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasının sağlanması” hedef kaleminde %50 performansa ulaşılmıştır. İlgili hedefte; şartlı bağış, öz gelir ve diğer kaynakların miktarında artış olmaması ve henüz yönetim bilgi sistemi modülü hakkında çalışmalara başlanmamış olmaması nedeniyle hedefe ulaşmada sapsmalara yol açmıştır.

Daire Başkanlığı olarak “1.3.Üniversitede ön mali kontrol süreçlerinin özümsemesinin ve standartlaştırılmasının sağlanması” hedef kaleminde hedef gerçekleştirilememiştir. 2021 yılında Daire Başkanlığımız personelinin yetersiz olması, yeni personellerin yetişmelerinin uzun zaman alması, pandemi nedeniyle yılın ilk döneminde tam kapasite çalışamaması, üst yönetimce verilen ek görevler (denetim vb) nedeniyle hedefte sapma gerçekleşmiştir.

Daire Başkanlığı olarak “2.1. Daire Başkanlığının kurumsal kapasitesini insan kaynağı, fiziki ve teknolojik kaynaklar açısından geliştirmek” hedef kaleminde; %96 hedefe ulaşılmıştır. 2021 yılında sınırlı kadro tahsisleri, yetişmiş personel bulmakta ve muvafakat alınmasında yaşanan zorluklar nedeniyle hedefte sapma gerçekleşmiştir.

Daire Başkanlığı olarak “2.2. Üniversitenin iç kontrol sistemini kurmak, işlerliğini ve sürekliliğini sağlamak” hedef kaleminde; İç kontrol uyum eylem planının yürürlüğe konulması ve 5 adet üniversitede iç kontrol konusunda düzenlenen veya katılım sağlanan faaliyet ile %100 hedefe ulaşılmıştır.

Daire Başkanlığı olarak “2.3. Daire başkanlığının iş ve işlemlerinde gerekli olan verilerin derlenebilmesi ve raporlanabilmesini sağlayacak bir yönetim bilgi sistemi kurmak” hedef kaleminde; hedef gerçekleştirilememiştir. 2022 yılında Yönetim Bilgi Sistemi yazılımı konusunda araştırma yapıp üniversitemiz ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte yazılım oluşturulması veya satın alınması yönünde çalışmalar yapılacaktır.

Daire Başkanlığı olarak “2.4.Üniversitede stratejik planlama ve koordinasyonu, yıllık performans programı ve merkezi yönetim tarafından geliştirilen program esaslı bütçeleme konularında kapasitenin ve personel niteliğinin artırılması” hedef kaleminde; 8 adet stratejik planlama konusunda düzenlenen faaliyet sayısı veya faaliyetlere katılım sayısı,2 adet Performans programı hazırlanması konusunda düzenlenen faaliyet sayısı veya faaliyetlere katılım sayısı ve 2 adet program bütçe sistemini bilen, kalifiye kullanan yetişmiş personel ile %100 hedefe ulaşılmıştır.



IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

1. Vizyonumuzun her türlü mali karar ve işlemlerde üst yönetim ile birimlerimize rehberliği de kapsamı,
2. Mali mevzuatın iyi bilinmesi ve iyi yorumlanarak diğer birimlere danışmanlık hizmeti verilmesi
3. Uygulamada belirleyici olunması kurumun bütününe bağlayıcı olması
4. Yapılan çalışmalarda; olumlu ya da olumsuz her koşulda tam bir açıklık ve şeffaflık politikasının izlenmesi
5. Sayıştayca her yıl yapılacak olan incelemeye ilişkin hesap verme sorumluluğunun bilincinde çalışılması
6. Evrakların her türlü yazışma ve incelemesinde azami titizliğin gösterilmesi
7. Kullanılmakta olan otomasyon sistemlerinin mali istatistiklerin hazırlanmasına imkan vermesi
8. Rutin çalışma süreçlerinin değil, en iyi yapılanmanın hedeflenmiş olması
9. İşlerin takip ve tamamlama sürecinin hızla gerçekleştirilerek sonuçlandırılması ve yapılan işlemlerin sonucundan derhal ilgili birimin bilgilendirilmesi
10. Çalışan personelin işinde uzman ve deneyimli olması
11. Çalışan personel arasında koordinasyon ve işbirliğinin gelişmiş olması
12. Diğer kurumların birimleri ile ilişkilerin iyi olması

B. Zayıflıklar

1. Analiz yapılması yerine rutin işlemler üzerinde yoğunlaşılması
2. Üniversite personelinin mali mevzuat konusunda eğitimin sağlanamaması
3. Yönetim Bilgi Sistemi ile ilgili yazılımların olmaması
4. Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Birimimizin oluşturulamaması
5. Personel yetersizliği

C. Değerlendirme

Birimimizin güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevreden kaynaklanabilecek fırsat ve tehditler GZFT analizi ile belirlenmiştir.

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	<ul style="list-style-type: none">Ulusal politikanın stratejik yönetime olan ilgisiyle teknolojik ve stratejik çalışma anlamında yeniliklerin uygulanmasını sağlamak.	<ul style="list-style-type: none">Mevzuattaki değişiklikleri ve yenilikleri günü gününe takip ederek mevzuata sürekli hâkim olmak.
Zayıf Yönler	<ul style="list-style-type: none">Yeni teşkilatlanan bir üniversite olması sonucu tahsis edilen yeni kadrolarla kalifiye personel eksikliğini gidermek.	<ul style="list-style-type: none">Yönetim bilgi sisteminin hayata geçirilmesiyle, sağlıksız veri akışı ve dağınık kampüs yapısı nedeniyle yaşanan veri toplama sorunlarının önüne geçmek.



Güçlü Yönler

- Genç dinamik ve motivasyonu yüksek bir idari kadronun varlığı.
- Kararlarda ortak aklı ve katılımcılığı esas alan bir yaklaşımın varlığı.
- Mali disiplin, saydamlık ve hesap verme kavramlarını benimsemiş olmak.
- Teknolojik ve stratejik çalışma anlamında yeniliğe açık olmak.
- Başkanlık görev alanı ve çalışma usul ve esaslarının kanunlarla açıkça belirlenmiş olması.
- Teknolojik alt yapının sürekli geliştirilmesi.
- Mali mevzuatın iyi bilinmesi ve iyi yorumlanarak diğer birimlere danışmanlık hizmeti verilmesi.
- Üniversitede ilgili personeller arasında koordinasyon ve iş birliğinin gelişmiş olması.
- Birim içinde şubeler arası birliğinin gelişmiş olması.

Zayıf Yönler

- Üniversite personelinin mali mevzuat konusunda eğitiminin sağlanamaması
- Üniversitenin yedisi ilçelerde olmak üzere toplam sekiz kampüsü bulunması.
- Fiziki mekân yetersizliği.
- İdari personel sayısının yetersizliği.
- Mali Hizmetler Uzmanı kadrolarının atama yapılmaması nedeniyle boş olması.
- Yeterli personel olmadığı için görev tanımlarının ve dağılımının net olmaması.

Fırsatlar

- Yeni teşkilatlanan bir üniversite olması.
- Ulusal politikanın stratejik yönetime olan ilgisi.
- Ulusal politika bazında stratejik plan kriterlerinin belirlenmiş olması.
- Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı kadrosuna ihdas edilen atamaların yapılabilecek olması.

Tehditler

- Mevzuatın sürekli değişmesi.
- Diğer birimlerin, mevzuat konusunda bilgi eksikliklerinin işlemleri olumsuz etkilemesi.
- Üniversitenin kısıtlı bütçe imkanları.
- Üniversiteler ile ilgili öngörülemeyen yasal düzenlemelerin yapılması.
- Kullanılan sistemlerin ulusal olması sebebiyle yaşanan sistem kesintileri.
- Yönetim Bilgi Sistemi olmaması nedeniyle veri toplama ve analizinde sıkıntı yaşanması.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Daire Başkanlığımız görev ve yetki alanına giren işlerde etkinliğinin sağlanması ve artırılması amacıyla üst yönetim desteğinin sağlanması,
- Çalışanların moral motivasyon açısından destelenmeleri yönünde faaliyetler düzenlenmesi.
- Birim iş hacmi dikkate alınarak personel sayısının yeterli hale getirilmesi,
- Birimde göreve başlayan yeni personellere 657 sayılı DMK ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uyarınca yetki ve sorumlulukları, protokol kuralları ve etik davranış ilkeleri konusunda gerekli bilgilendirmenin ve hizmet içi eğitimin yapılarak doğru davranış şekillerinin kazandırılması,
- Üniversite geneline ait her türlü verinin güvenilir şekilde toplanmasını ve analiz edilmesini sağlayacak yönetim bilgi sistemleri/programlar/yazılımların edinilmesi, sürekliliği ve güvenliğinin sağlanması.
- Birimimiz ve diğer harcama birimleri arasında daha etkin bilgi alışverişini sağlamaya yönelik tedbirlerin alınması,
- Harcama birimlerinin, harcama belgelerinin tam ve doğru olarak hazırlanması ve zamanında birimize ulaştırılması konusunda daha titiz davranmasının sağlanması,
- Harcama birimlerince ödemelerden yapılacak yasal kesintiler hakkında hak sahiplerinin tam ve doğru olarak bilgilendirilmesinin sağlanması,
- Birim faaliyet raporlarının objektif ve gerçeği yansıtacak şekilde hazırlanması ve sağlanan bilgilerin güncelliğini koruması amacıyla rutin kontrollerin yapılması ve raporlanması,
- Sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak amacıyla üst yönetim ve idari birim yöneticileri ile periyodik toplantılar yapılması,
- Yönetim Bilgi Sistemlerinin kurulması sürekliliğini ve güvenliğinin sağlanması

VI- EKLER

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Kayseri-Ocak 2022)

Murat KURT
Daire Başkanı

¹Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.