



KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME
DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM FAALİYET RAPORU
2019

OCAK 2020

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	3
A. MİSYON VE VİZYON	3
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	3
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	5
1-Fiziksel Yapı	6
2. Örgüt Yapısı.....	6
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4. İnsan Kaynakları	8
5. Sunulan Hizmetler	9
II – AMAÇ VE HEDEFLER	12
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	12
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	13
III- FAALİYETLERİ İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME	14
A.MALİ BİLGİLER	14
1.Bütçe Uygulama Sonuçları	14
2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	15
B.PERFORMANS BİLGİLERİ	15
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	16
A.ÜSTÜNLÜKLER	16
B.ZAYIFLIKLAR	16
C.DEĞERLENDİRME	16
V – ÖNERİ VE TEDBİRLER	17
Ek 1 : İç Kontrol Güvence Beyanı	18

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 2019 yılında yetki ve sorumluluklar çerçevesinde, görev bilinci içinde faaliyetlerini sürdürmüştür. 2019 yılı içinde gerçekleştirdiğimiz faaliyetlerin yer aldığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2019 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 gözeterek 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 birimlerinde 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 Resmi 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 İç Kontrol Şube Müdürlüğü
- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
- Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü

kurulmasına karar verilmiş olup dairemizin organizasyonu belirlenmiştir.

Daire Başkanlığımız iş ve işlemleri kuruluş aşamasında Erciyes Üniversitesi bünyesinde vekaleten yürütülmüştür. İdari teşkilatlanması devam etmektedir. Daire başkanımız asaleten atanarak 07.10.2019 tarihinde görevine başlanmıştır. 2019 yıl sonu itibariyle 1 daire başkanı 3 şube müdürü olmak üzere toplam 4 personeli bulunmaktadır. Merkez kampüs çalışmaları devam etmekte olan üniversitemizde, daire başkanlığımız 21.10.2019 tarihinden itibaren Talas ilçesinde bulunan Kayseri Üniversitesi 15 Temmuz Kampüsü içerisinde yer alan Rektörlük Hizmet binası 3.katında faaliyetlerini sürdürmektedir.

1-Fiziksel Yapı

Merkez kampüs çalışmaları devam etmekte olan üniversitemizde, daire başkanlığımız 21.10.2019 tarihinden itibaren Talas ilçesinde bulunan Kayseri Üniversitesi 15 Temmuz Kampüsü içerisinde yer alan Rektörlük Hizmet binası 3. katında biri 26 m² diğeri 48 m² olmak üzere toplam 2 oda ve 74 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.

Birim Alanı	Yüzölçümü (m ²)
Kapalı alan	74
Açık alan	---
Toplam	74

Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları			
	Ofis Sayısı	Kapalı alan (m ²)	Kullanan Sayısı
İdari Personel Çalışma Ofisi	2	74	4
Toplam	2	74	4

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları		
	Sayı	Alan (m ²)
Ambar	0	0
Arşiv	0	0
Toplam	0	0

2. Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Bilgisayarlar			
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Sunucular	0	0	0
Masa üstü bilgisayar sayısı (Dell All-in one)	4	0	0
Taşınabilir bilgisayar sayısı (Casper Dizüstü)	2	0	0
TOPLAM	6	0	0

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar			
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Yazıcı (Pantum P2500)	2	0	0
Yazıcı (Çok Fonksiyonlu) (Pantum M6800FDW)	1	0	0
Yazıcı (Çok Fonksiyonlu) (HP Lazerjet Pro200 Color MFP)*	1	0	0
IP Telefon	4	0	0
Barkot Yazıcı	0	0	0
Barkot Okuyucu	0	0	0
Baskı makinesi	0	0	0
Teksir Makinesi	0	0	0
Fotokopi makinesi	0	0	0
Faks	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0
Kameralar	0	0	0
Televizyonlar	0	0	0
Tarayıcılar	0	0	0
Müzik Setleri	0	0	0
Mikroskoplar	0	0	0
DVD ler	0	0	0
Diğer	0	0	0

Daire başkanlığımız bünyesinde kullanılmakta olan bilgisayarlar ve yazıcılar destek hizmetleri birimince alınmış olup henüz taşınır envanter devri yapılmamıştır.

* HP marka çok fonksiyonlu yazıcı devletin 15 Temmuz sürecinde müsadere ile el koyduğu bir yazıcı olup henüz üniversitemiz envanterine kayıtlı bulunmamaktadır.

4. İnsan Kaynakları

Daire Başkanlığımızda 31.12.2019 tarihi itibariyle 1 daire başkanı, 2 şube müdürü ve 1 şube müdür v. olmak üzere toplam 4 personel görev yapmaktadır. Personellerin hizmet sınıfına, unvana, eğitim durumuna, hizmet süresine, cinsiyet ve yaşlarına ilişkin dağılımları aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

İdari Personel (Hizmet Sınıfı ve Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
Hizmet Sınıfları	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	4	-	4
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-
Toplam	4	-	4

İdari Personel (Ünvana Göre)	
Unvan	Mevcut Kadro
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	2
Şube Müdürü V.	1
Mali Hizmetler Uzmanı	-
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	-
Şef	-
Bilgisayar İşletmeni	-
Veznedar	-
Memur	-
Hizmetli	-
Toplam	4

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	-	-	4	-
Yüzde	-	-	-	% 100	-

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	-	-	1	1	1	1

Yüzde	-	-	%25	%25	%25	%25
-------	---	---	-----	-----	-----	-----

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	1	2	1	-
Yüzde	-	-	%25	%50	%25	-

Personelin Kadın-Erkek Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	1	3
Yüzde	%25	%75

5. Sunulan 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 2019 yılı içerisinde gerçekleştirilen iş ve işlemleri aşağıdaki şekilde özetlemek mümkündür.

5.1 Stratejik Planlama Birimi 2019 Yılı Çalışmaları:

KAYÜ Stratejik Planı

KAYÜ'nün 2020-2024 dönemini kapsayan ilk stratejik planının hazırlık çalışmaları Rektörümüz liderliğinde Daire Başkanlığımız koordinatörlüğü ve sekreteryasında 20.09.2018 tarih ve E.895 sayılı makam oluru (Genelge 1) ile başlatılmıştır. Stratejik plan hazırlama komisyonu oluşturulmuş ve çalışmalar 2019 yılında hızla devam etmiştir. Uzun ve titiz çalışmalar neticesinde KAYÜ 2020-2024 Dönemi Stratejik Planı Rektörlük Makamının 26.11.2019 tarih ve E.5938 sayılı olurları ile yürürlüğe konulmuş ve <https://www.kayseri.edu.tr> adresinde yayımlanarak ilgili makamlar ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.

KAYÜ İdare Faaliyet Raporu

2018 yılı birim faaliyet raporlarının hazırlanması hususunda genelge 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 2018 yılı verileri doğrultusunda Kayseri Üniversitesi 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştay ve Hazine ve Maliye Bakanlığına sunulmuştur. 2018 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 2019 Yılı Çalışmaları:

2019 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile üniversitemiz için kurumsal düzeyde tertiplenen ödenekler üst yöneticinin onayı ile birim ihtiyaçlarına göre detay düzeyde dağıtılmıştır. 2019 yılı

Ayrıntılı Finansman Programına göre serbest bırakılan ödenekler dâhilinde her üç ayda bir harcama birimleri bazında ödenek gönderme işlemi e-bütçe üzerinden düzenlenip onaylanmıştır. Üniversitemizin tahakkuk ihtiyacı aylık dönemler halinde, birimizce Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmiştir.

2018 yılında yatırım faaliyetlerimiz olmadığı için Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanamamış ve Sayıştay Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Kamuoyunun bilgisine sunulamamıştır. 2019 yılı yatırım programı izleme verileri hazırlanarak 3'er aylık dönemler halinde Strateji ve Bütçe Başkanlığının Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemine girişi sağlanmıştır.

Ayrıca 2019 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.

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 gerçekleştirmeleri 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 2020 Yılı Bütçe Tasarısı hazırlamak için harcama birimlerinden ödenek teklifleri istenmiştir. Birimizce, harcama birimlerinin ödenek teklifleri konsolide edilerek üniversitemiz 2020 Yılı Bütçe Teklifi 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 2020 Yılı Bütçe Kanun Tasarısı oluşturulmuştur.

Üniversitemiz ihtiyaçlarının karşılanması için 2019 Mali yılında, diğer cari giderleri için 1.667.000-TL ayrıca yatırım projelerinin tamamlanmasında kullanılmak üzere 1.000.000 TL, toplam 2.667.000-TL likit ödenek kaydı yapılmıştır. 2019 mali yılında üniversitemiz eğitim ve öğretim faaliyetlerinin aksamadan sürdürülebilmesi için Hazine ve Maliye Bakanlığı bütçesinde yer alan "Yedek Ödenek" tertibinden, Personel giderleri tertibine 232.000- TL ekleme yapılmıştır.

7197 sayılı 2019 Yılı Merkezi Yönetim ve Bütçe Kanunu uyarınca Üniversitemiz B Cetvelinde yer alan tahmini aşan gelir fazlası; Tezsiz Yüksek Lisans Gelirlerine 31.091-TL, İkinci Öğretim Gelirlerine 1.074.108-TL Araştırma Projeleri Gelir Payı olarak 279.069- TL olmak üzere toplam 1.384.268-TL eklenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 7197 sayılı 2019 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile belirlenen ilke ve esaslar doğrultusunda tüm bütçe işlemleri gerçekleştirilmiştir.

5.3 Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi 2019 Yılı Çalışmaları:

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimizce 2019 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 Kanuna uygun olarak raporlanmış, Kesin Hesap Kanun Tasarısı hazırlanarak Hazine ve 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. Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği kapsamında 2019 yılında Halk Bankası ile protokol yapılmış olup **Temmuz 2019** tarihi itibarıyla üniversitemiz ödemeleri bu banka aracılığıyla yapılmaya başlanmıştır.

Harcama birimlerinden gelen tüm Ödeme Emri Belgesi ve eklerinin kontrolü yapılarak eksik yada 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.

2019 yılında birimimizce;

- Yükseköğretim Kurumlarının Yurtdışındaki Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim ve Öğretim Programları (Erasmus) Merkezi Yönetmelik çerçevesinde muhasebe işlemleri,
- Projeler ile ilgili muhasebeleştirme ve ödeme işlemleri,
- Tüm personel maaşları kontrol edilmesi, BKMYBS sistemine girişleri yapılarak ödenmeleri,
- Akademik personel ek ders evraklarının kontrolü ve sisteme kayıtları yapılarak ödenmeleri,
- 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 işlemleri muhasebeleştirilerek hesapların kapatılması

işlemleri gerçekleştirilmiştir. Tüm bu işlemlerin gerçekleştirilmesi amacıyla 2019 yılında toplam 2692 yevmiye kaydı yapılmıştır.

5.4 Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Birimi 2019 Yılı Çalışmaları:

Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol birimimiz henüz oluşturulamamıştır. Ön mali kontrol işlemleri mevcut personelimiz tarafından yürütülmektedir. İç kontrol süreçlerine 2020 yılı içerisinde başlanması planlanmaktadır.

5.4 Yönetim Bilgi Sistemleri 2019 Yılı Çalışmaları :

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. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ana stratejileri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

1. Birim kapasitesinin güçlendirilmesi ve insan kaynaklarının geliştirilmesi

- Mevcut işgücünün performansının ölçülmesi ve gerekli norm kadronun tespit edilmesi.
- Dürüst yönetim anlayışının sağlanması.
- Mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli personele verilmesinin sağlanması.
- Etkin yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamı ve saydamlığın sağlanması.
- Görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmaların oluşturulması

2. Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasının sağlanması

- Üniversiteye tahsis edilen kaynakların rasyonel kullanılmasının sağlanması
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması
- Mevzuata uygun olmayan faaliyetlerin önlenmesinin sağlanması

3. Mali saydamlığın sağlanmasında etkin raporlama

- Kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programının hazırlanması
- Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirliğin sağlanması

4. Sistematik yaklaşımla başarılı uygulamaların incelenmesi ve kıyaslanması

- Performans geliştirmeye yönelik önlemlerin alınması
- Yüksek performansla yönelik ödüllendirme mekanizmalarının geliştirilmesi

5. Sürekli eğitim, sağlıklı ve etkin iletişim

- Mali mevzuat konusunda harcama birimlerini bilgilendirecek faaliyetlerin yürütülmesi
- Birim personelinin niteliğini artıracak faaliyetlerin yürütülmesi
- Üst yönetimi sürekli olarak bilgilendirecek mekanizmaların oluşturulması
- Tahakkuk birimlerinin mali mevzuat konusunda azami düzeyde bilgilendirilerek Muhasebe Birimine hatasız evrak gönderilmesinin sağlanması

6. Üniversite genelinde mali disiplinin sağlanmasına çalışmak ve bu konuda yol gösterici olmak

- Bilgi İşlem Daire Başkanlığının katkısıyla oluşturulacak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Web sayfası üzerinden harcama birimlerine mali uygulamaya ilişkin güncel bilgilerin sunulması
- Tahakkuk birimlerine ihtiyaç duydukları bilgilerin sağlanması amacı ile harcama rehberinin hazırlanması, basılması ve dağıtılması

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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 çalışmalarını 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 çalışmalarını 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 çalışmalarını yürütmek.
- Üniversitemiz İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması ve uygulanması yönünde çalışmalarda bulunmak,

III- FAALİYETLERİ İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME

A.MALİ BİLGİLER

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının 2019 yılı bütçe ödeneği, yıl içi aktarmaları, yılsonu ödeneği harcamaları aşağıda yer alan tablolarda; kurumsal, fonksiyonel ve ekonomik kod düzeyinde gösterilmiştir.

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

BİRİM	TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	HARCAMA ORANI
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	39.27.09.11-01.3.2.00-2-01.1	55.000,00	0	55.000,00	0	0	0
	39.27.09.11-01.3.2.00-2-02.1	11.000,00	0	11.000,00	0	0	0
	39.27.09.11-01.3.2.00-2-03.2	0	3.360,00	0	3.360,00	3.360,00	100
	39.27.09.11-01.3.2.00-2-03.3	11.000,00	0	0	11.000,00	912,00	8



2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın giderlerinde kullanılmak üzere başlangıç ödeneği olarak toplam 77.000,00-TL ödenek öngörülmüştür. Bu ödeneğin 55.000,00-TL'si personel giderleri için, 11.000,00-TL'si Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri için, 14.360,00-TL'lik kısım ise Mal ve Hizmet Alım Giderleri için ayrılmıştır. Yılsonu harcaması 4.272,00-TL olarak gerçekleşmiştir.

B.PERFORMANS BİLGİLERİ

Daire Başkanlığımızın iş ve işlemleri sonucunda üretilen çıktılar şunlardır:

- KAYÜ 2020-2024 Stratejik Planı
- KAYÜ 2019 Bütçesi
- KAYÜ 2018 Kesin Hesabı
- KAYÜ 2018 İdare Faaliyet Raporu
- Yatırım Değerlendirme Raporları (İLYAS)
- Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu
- 2019 Ayrıntılı Finansman Programı
- 2020 Yılı Performans Programı
- 2692 adet Muhasebe Yevmiye Kaydı
- Temel Mali Tablolar ve Diğer Mali Tablolar

IV– KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.ÜSTÜNLÜKLER

1. Vizyonumuzun her türlü mali karar ve işlemde 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.ZAYIFLIKLAR

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.DEĞERLENDİRME

Yeni kurulan bir yükseköğretim kurumu olarak üniversitemizde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızda da yapılanma süreci devam etmektedir. Gün geçtikçe gerek insan kaynakları gerekse fiziki imkan olarak gelişme sağlanmaktadır. Özveriyle mevcut kaynaklar kullanılarak mevzuatın birimize yüklemiş olduğu sorumluluklar yerine getirilmeye çalışılmaktadır. Birimizin zayıf olduğu yönlerini geliştirerek ve iyileştirerek üstünlüklere dönüştürebilmek için çaba sarfedilmektedir.

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 birimimize 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 güvenilirliğinin sağlanması

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

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 yasalılık 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, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (Kayseri- 31/Ocak/2020)

İmza

Murat KURT

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

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

² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.