

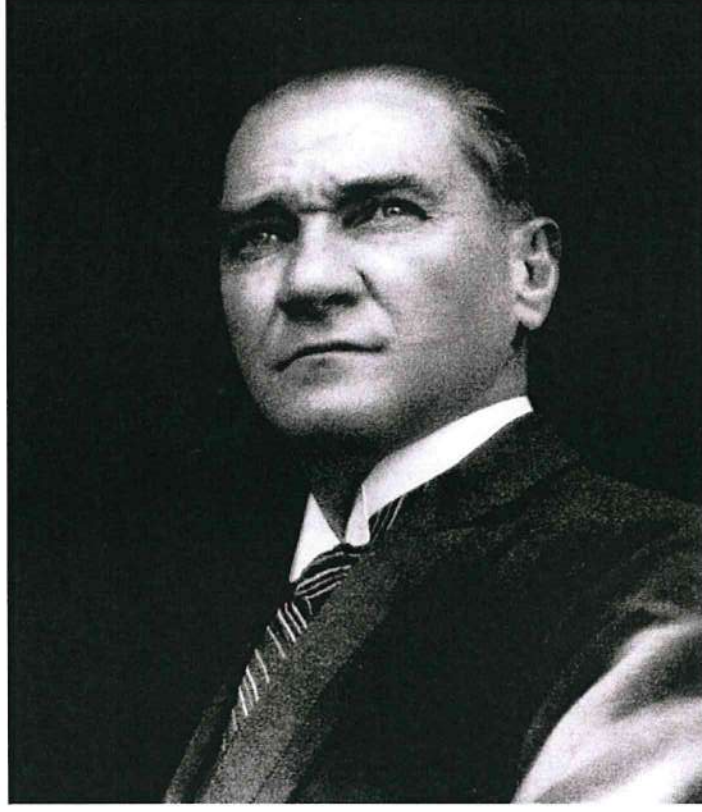


KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
2023 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU



KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
2023 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

sgdb@kastamonu.edu.tr



“Yetiştirilecek çocuklarımıza ve gençlerimize görecekları tahsilin hududu ne olursa olsun, en evvel, her şeyden evvel, Türkiye'nin istikbaline, kendi benliğine milli geleneklerine düşman olan unsurlarla mücadele etmek lüzumu öğretilmelidir.”

H. Atatürk

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Başkanlığımız 5018 sayılı Kanunun 60'ıncı maddesi, 5436 sayılı Kanunun 7'nci maddesi ile Bakanlar Kurulunca 06.01.2006 tarihinde kabul edilen Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5' inci maddesi çerçevesinde görev yapmaktadır.

Başkanlığımız, mali yönetim alanında hesap verilebilirlik ve mali saydamlığa dayanan bir yapı oluşturulması, etkili bir iç kontrol sağlayarak harcama birimlerinin talep ve beklentilerinin karşılanması, üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılması için üstlendiği görevi, sorumluluk içerisinde eksiksiz olarak yerine getirme anlayışı ve gayreti içindedir.

5018 sayılı kanun ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Plan ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'te belirtilen ilke ve esaslar ile hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan 2023 Yılı Birim Faaliyet Raporumuzda; genel bilgilere, fiziksel ve örgüt yapımıza, kullanılan teknolojik kaynaklara ve insan kaynaklarımıza, varlık ve yükümlülüklerimize, performans bilgilerimize, faaliyetlerimize ve mali denetim sonuçlarına ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi gereğince hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan "2023 Yılı Birim Faaliyet Raporu" kamuoyuna sunulmaktadır.

Cevriye AYDAR

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İçindekiler

1-GENEL BİLGİLER	5
1.1- Misyon, Vizyon ve Kalite Politikası	5
1.2-Yetki, Görev ve Sorumluluklar	6
1.3- Birime İlişkin Bilgiler	7
1.3.1-Fiziki Yapı	7
1.3.2-Teşkilat Yapısı	8
1.3.3-Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı	10
1.3.4-İnsan Kaynakları	13
1.3.5-Sunulan Hizmetler	14
1.3.6- Yönetim ve İç Kontrol	19
2- AMAÇ VE HEDEFLER	22
2.1- Temel Politikalar ve Öncelikler	22
2.2- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler	23
3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	24
3.1- Mali Bilgiler	24
3.1.1- Bütçe Uygulama Sonuçları	24
3.1.2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	25
3.1.3-Mali Denetim Sonuçları	25
3.2- Performans Bilgileri	25
3.2.1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	25
4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	33
4.1- Güçlü Yönler-Zayıf Yönler	33
4.2- Fırsatlar ve Tehditler	33
4.3- Değerlendirme	33
5-ÖNERİ VE TEDBİRLER	34
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	35

1-GENEL BİLGİLER

1.1- Misyon, Vizyon ve Kalite Politikası

Misyon

Üniversitemizin İdari hizmetlerinin kuruluş ve gelişme dönemi sürecinde mükemmel bir şekilde yürütülebilmesi için yönetim birimi olarak üzerine düşen stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve Üniversitemizin her türlü mali hizmetleri gereksinimi temel ortakları ile uyumlu bir şekilde ve bilgi teknolojilerinden yararlanılarak kanunla verilen yetkiler çerçevesinde etkili, ekonomik ve verimli olarak süresinde yerine getirmektedir.

Vizyon

Bilime, teknolojiye ve sosyal sorumluluklara dayalı projelerle gerçekleştireceği eğitim ve bilimsel araştırmalar yoluyla insanlığın ekonomik, kültürel ve sosyal zenginliğini artırmak hedefi ile toplumsal öğrenme merkezi olarak kurulan ve gelişmeye başlayan Üniversitemizin sorumlulukları çerçevesinde her türlü teknolojik araç ve gereçlerle donatılmış yeterli ve çağdaş çalışma ortamına sahip eğitim ve yetişme düzeyini tamamlamış personel ile hizmet anlayışında etkili ekonomik ve verimli hizmet politikasıyla mali hizmetlerin ve kanunlarla verilmiş diğer görevlerin yapılması sırasında her türlü inceleme ve izlemeye açık hesap verilebilir, şeffaflığa sahip saygın ve güvenilir bir başkanlık olmaktadır.

Kalite Politikası

Kastamonu Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak;

Üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak üzere Başkanlığımızca gerçekleştirilen tüm hizmetlerde sürekli iyileştirmeyi sağlamakla birlikte;

- Tüm süreçlerde, iç ve dış paydaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerini tam olarak karşılayan bir anlayış içinde güvenilir ve saygın bir birim olmak,
- Kalite sistemleri çerçevesinde tüm çalışanların kanunlara, etik değerlere uygun, ayrımcılığa karşı daha yetkin ve yeteneklerini en üst seviyede kullanabilen kişiler haline gelmeleri için görev paylaşımı ve takım ruhunu destekleyen bir anlayış ile kalite düzeyini sürekli yükseltmek,

- Başkanlığımızda görevli personelde kalite, çevre ve iş güvenliği bilincini tesis ederek hizmet sağlamayı esas almak,
- En uygun, en doğru ve en ekonomik çözümleri en hızlı biçimde üreterek daha sonra ortaya çıkabilecek sorunların önüne geçmek,
- Muhasebe, Kesin Hesap, Ön Mali Kontrol, Bütçe Planlama ve Performans, Stratejik Planlama, İdari Hizmetler ve İş Süreçlerimizi paydaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak üzere sürekli güncel tutmak, **kalite politikamızdır.**

1.2-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5018 sayılı Kanununun 60'ncü maddesinde sayılan mali hizmetler fonksiyonu ile 5436 sayılı Kanununun 15'nci maddesinde sayılan stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu, yönetim bilgi sistemi fonksiyonu görevlerini yapmak üzere, 5436 sayılı kanununun 15'nci maddesinin (c) bendi ile 11.06.2007 tarihi itibari ile kurulan Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı;

- Stratejik Yönetim ve Planlama Şubesi,
 - Bütçe ve Performans Şubesi,
 - Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şubesi,
 - İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şubesi,
- olmak üzere 4 Şube Müdürlüğünden oluşmaktadır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının, 5018 ve 5436 sayılı Kanunlarda belirtilen görevleri aşağıdaki gibidir:

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- Üniversitenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçların konsolide edilmesi çalışmasını yürütmek,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finans programını hazırlamak,
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,

- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- Üniversitenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- Üniversitenin yatırım programlarının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Üniversitenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak, ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- Üniversite de Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak,
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetlerin etkinliği ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

1.3- Birime İlişkin Bilgiler

1.3.1-Fiziki Yapı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Üniversitemiz Rektörlük Binasında toplam 212 m² alana sahip 10 çalışma odasıyla birlikte 82,68 m² alana sahip bir de arşiv bulunmaktadır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının hizmet alanları Tablo 1’de, arşiv alanı ise Tablo 2’ de gösterilmiştir.

Tablo 1- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Çalışma Odası Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Hizmet Alanları	10	212	16
Toplam	10	212	16

Tablo 2- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Arşiv Alanı

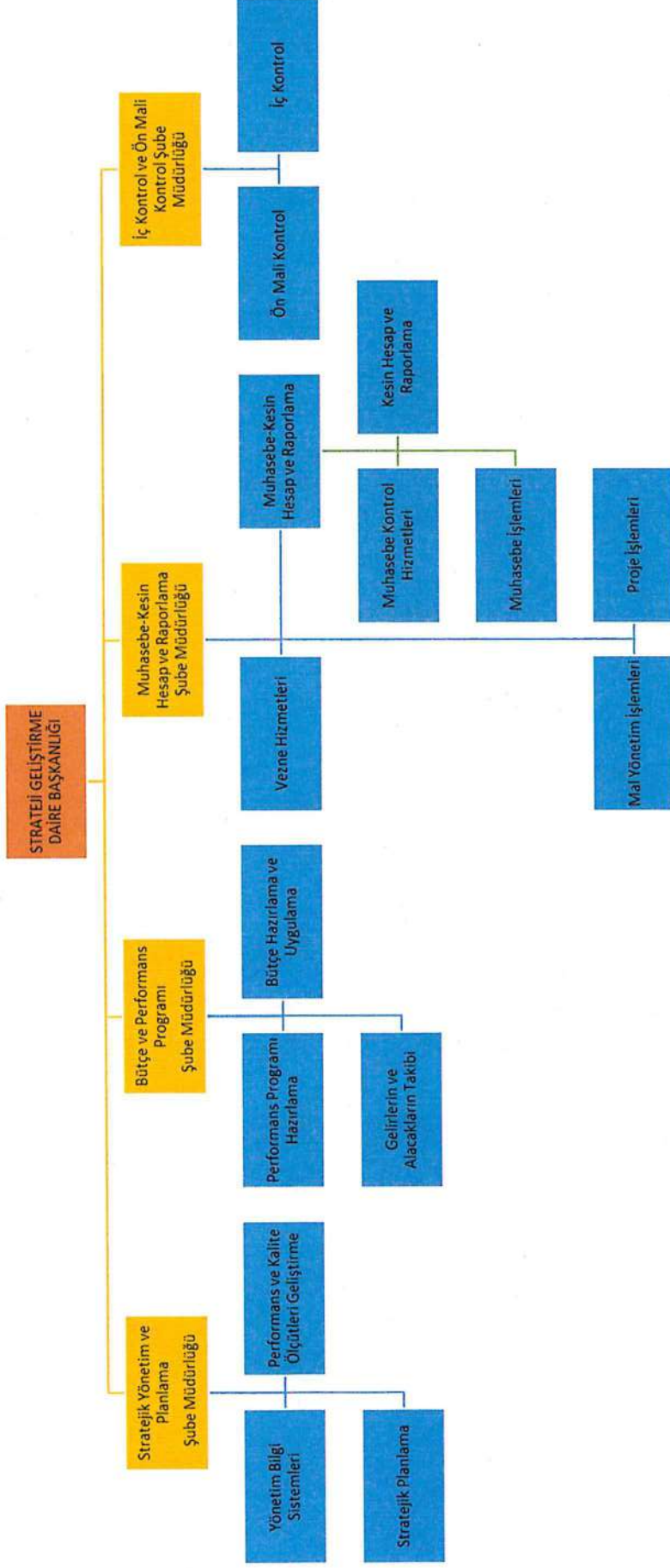
Arşiv Alanı	Adet	Alan (m ²)
Arşiv Alanı	1	82,68
Toplam	1	82,68

1.3.2-Teşkilat Yapısı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızda Organizasyon yapısı Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğine göre;

- Stratejik Planlama ve Yönetim Şube Müdürlüğü
- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
- Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğünden oluşmaktadır.

Şekil 1- SGDB Teşkilat Yapısı



1.3.3-Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı

Daire Başkanlığımız, verimli ve kaliteli kamu hizmeti sunmak adına bilgi ve iletişim teknolojilerini etkin kullanmaktadır. Yıl içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler (faaliyet raporu, performans programı, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu ve diğer eğitim dokümanları) başkanlığımız web adresinden (<https://strateji.kastamonu.edu.tr>) harcama birimlerine ve kamuoyuna duyurulmaktadır.

1.3.3.1- Yazılımlar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından aşağıda ayrıntısı belirtilen yazılımlar kullanılmaktadır.

Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi Projesi:



BÜTÜNLEŞİK KAMU MALİ YÖNETİM
BİLİŞİM SİSTEMİ PROJESİ

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan işlemlerin elektronik ortamda ve bütünleşik bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla düzenlenen defter, kayıt, belge ve benzeri içeriklerin elektronik ortamda oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafazası ve ibraz edilmesini sağlamaktadır. Muhasebe Kesin

Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğünde yürütülen tüm işlemler bu sistem üzerinden yapılmaktadır.

e-Bütçe Sistemi:



Bütçe ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar tüm işlemleri ile yıl içerisinde yapılan bütçe işlemleri (aktarma, ekleme, revize vb.) Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından geliştirilmiş e-bütçe sistemi üzerinden gerçekleştirilmektedir. Bu sistem Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır.

Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi:



Maaş modülü ve taşınır kayıt ve yönetim sistemi işlemleri Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) üzerinden gerçekleştirilmektedir.

Nakit Talep Bildirim:

Nakit talepleri için haftalık ve aylık nakit ihtiyaç taleplerinin girildiği Hazine ve Maliye Bakanlığı bilgi sistemi kullanılmaktadır. Bu sistem Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır.

Harcama Yönetim Sistemi:

“Harcama Talimatı Onay Belgesi” ile “Ödeme Emri Belgesi” nin e-belge standartlarına uygun olarak elektronik ortamda hazırlanmasına ve harcama işlemlerini yürütebilmesine imkân tanıyan bilişim sistemidir.

Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi:

Yılı yatırım programı hazırlıkları kapsamında yatırım projesi teklifleri, yıl içi yeni proje teklifleri, yıl içi revizyon işlemlerinin yapıldığı sistemdir. Bu sistem Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır.

TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi (TTS):

TÜBİTAK tarafından Üniversitemize aktarımı yapılan projelerle ilgili olarak, mali verilerin tutulduğu bütçe ve muhasebe işlemlerinin yapıldığı sistemdir. Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğünde yürütülen tüm işlemler bu sistem üzerinden yapılmaktadır.

Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi:

Kurum içi yazışmalar ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile olan yazışmaların bilgisayar ortamında yapılmasını sağlayan; yazışmaların standartlaşmasını, sevk, paraf ve onay sürelerini kısaltan, yazışmaların sağlıklı bir şekilde arşivlenmesini sağlayan Üniversite Bilgi Yönetim Sistemidir.

Yeni Mali Yönetim Sistemi (MYSV2):

Harcama Yönetim Sistemi, “Harcama Talimatı Onay Belgesi” ile “Ödeme Emri Belgesi” nin e-belge standartlarına uygun olarak elektronik ortamda hazırlanmasına ve harcama işlemlerini yürütebilmesine imkân tanıyan bilişim sistemidir. Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğünde yürütülen tüm işlemler bu sistem üzerinden yapılmaktadır.

İl Yatırım Takip Sistemi (İLYAS):

İl düzeyinde yürütülen kamu yatırım süreçlerinin merkezden de izlenerek kamu yatırımlarının daha hızlı, etkin ve verimli şekilde gerçekleştirilmesinin sağlanması ve yatırım süreçlerine yönelik planlama, uygulama, takip, değerlendirme ve denetim kapasitesinin artırılması amacıyla hayata geçirilmiştir. Bu sistem Başkanlığımız Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır.

1.3.3.2- Bilgisayar ve Teknolojik Kaynaklar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında kullanılan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminde Kayıtlı Bilgisayar ve Teknolojik Kaynaklar Tablo 3’te gösterilmiştir.

Tablo 3- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Teknolojik Kaynaklar

BÖLÜM	OFİS	BİLGİSAYAR	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	YAZICI	FOTOKOPI	TARAYICI	TELEFON	FAKS
Başkanlık	1	1	2	1	-	-	1	1
Bütçe Performans Programı Birimi	1	2	1	-	-	-	2	-
Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Birimi	6	10	0	6	2	3	10	-
İç Kontrol-Ön Mali Kontrol Birimi/ Stratejik Planlama Birimi	2	3	-	2	-	-	3	-
TOPLAM	10	16	3	9	2	3	16	1

1.3.4-İnsan Kaynakları

2023 yılsonu itibarıyla Başkanlığımız kadrolarında; 1 Daire Başkanı, 2 Şube Müdürü, 1 Mali Hizmetler Uzmanı, 1 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 3 Şef, 5 Bilgisayar İşletmeni, 2 Memur, 1 Sözleşmeli Personel olmak üzere 9 erkek, 7 kadın olarak toplam 16 personel bulunmaktadır.

Tablo 4- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kadroya Göre Personel Dağılımı

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI PERSONELİNİN KADROYA GÖRE DAĞILIMI			
ÜNVAN	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Daire Başkanı	1	-	1
Şube Müdürü	2	-	2
Mali Hizmetler Uzmanı	1	3	4
Mali Hizmetler Uzman Yrd.	1	4	5
Şef	3	-	3
Bilgisayar İşletmeni	5	5	10
Memur	2	4	6
Veznedar	-	1	1
Sözleşmeli Personel	1	-	1
TOPLAM	16	16	32

*SGDB kadrosunda bulunan 1 Şube Müdürü 2547 Sayılı Kanun'un 13/b maddesine göre farklı bir birimde görevlendirilmiştir.

**Sağlık Bilimleri Fakültesi Sekreteri ise Başkanlığımıza Şube Müdür Vekili olarak görevlendirilmiştir.

***Genel Sekreterlik kadrosunda bulunan 4/b maddesine göre 1 Sözleşmeli Personel başkanlığımızda görevlendirilmiştir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı personelinin hizmet yılına göre dağılımına bakıldığında 11-15 yıl aralığında çalışan sayısının fazla olduğu görülecektir. Bu da personel yapısının genç ve dinamik olduğunun göstergesidir. Başkanlığımızın hizmet yılına göre dağılımı Tablo 5' te gösterilmiştir.

Tablo 5- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Hizmet Yılına Göre Personel Dağılımı

HİZMET ARALIĞI	KİŞİ SAYISI		TOPLAM (%)	YÜZDE (%)		TOPLAM (%)
	KADIN	ERKEK		KADIN	ERKEK	
0-3 YIL	1	1	2	%6,25	%6,25	%12,5
4-6 YIL	2	-	2	%12,5	-	%12,5
7-10 YIL	1	2	3	%6,25	%12,5	%18,5
11-15 YIL	1	6	7	%6,25	%37,5	%43,75
16-20 YIL	1	-	1	%6,25	-	%6,25
21-ÜZERİ	1	-	1	%6,25	-	%6,25
TOPLAM	7	9	16	%43,75	%56,25	%100

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı personelinin yaş aralığı incelendiğinde; %37,50'sinin 36-40 yaş aralığında olduğu görülecektir. Bu da genç personel sayısının çoğunlukta olduğunu göstermektedir. Başkanlığımız yaş aralığına göre personel dağılımı Tablo 6' da gösterilmiştir.

Tablo 6- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Yaş Aralığına Göre Personel Dağılımı

HİZMET ARALIĞI	KİŞİ SAYISI			YÜZDE (%)		
	KADIN	ERKEK	TOPLAM	KADIN	ERKEK	TOPLAM
21-25 YAŞ	1	-	1	%6,25	-	%6,25
26-30 YAŞ	1	1	2	%6,25	%6,25	%18,75
31-35 YAŞ	-	4	4	-	%25	%25
36-40 YAŞ	3	3	6	%18,75	%18,75	%37,50
41-50 YAŞ	1	1	2	%6,25	%6,25	%12,50
51-ÜZERİ	1	-	1	%6,25	-	%6,25
TOPLAM	7	9	16	%43,75	%56,25	%100

1.3.5-Sunulan Hizmetler

1.3.5.1-Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü

Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

Üniversitemiz Stratejik Planı, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının “Üniversiteler için Stratejik Planlama Rehberi” ile diğer mevzuat hükümlerinde belirtilen kriterler doğrultusunda hazırlanmaktadır. Üniversitemiz Stratejik planının hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi başkanlığımız tarafından yürütülmektedir.

Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Üniversite faaliyet raporu; ilgili Yönetmelik gereği harcama birimi faaliyet raporlarının konsolide edilmesi ve değerlendirme raporları çerçevesinde, üniversite faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanıp üst yönetimin onayına sunulur. Faaliyet raporu kamuoyuna duyurulur ve aynı zamanda birer örnekleri de Cumhurbaşkanlığı ile Sayıştay'a gönderilir.

Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme

Başkanlığımız görev alanına giren konularda;

- Performans ve kalite ölçütleri geliştirerek,
- Performansla ilgili bilgi ve verileri toplar,
- Analiz eder ve yorumlar,

- Hizmetleri etkileyecek dış faktörleri inceler,
- Kurum içi kapasite araştırması yapar,
- Hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz eder,
- Birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerini konsolide ederek üst yöneticiye sunar.

1.3.5.2-Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

Bütçenin Hazırlanması

Başkanlığımız tarafından bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli dokümanlar harcama birimlerine gönderilir. Harcama birimlerinden gelen bütçe teklifleri konsolide edilir ve orta vadeli program, üniversitemiz stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınarak idarenin bütçesi hazırlanır.

Yatırım Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu

Başkanlığımızca yatırım programı teklifinin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli dokümanlar ilgili harcama birimlerine gönderilir. Harcama birimleri tarafından hazırlanan ve Başkanlığımıza gönderilen yatırım bütçesi teklifleri değerlendirilir ve orta vadeli program, idarenin stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınarak idarenin yatırım bütçesi hazırlanır.

Yatırım Programı Uygulaması

Yatırım Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar Resmi Gazetede yayımlandıktan sonra kararda belirtilen süre ve esaslar doğrultusunda bütçe ödenek işlemleri açısından koordinasyon sağlanır. İlgili birimlerden toplu projelerin detay programlarının hazırlanarak Başkanlığa gönderilmesi talep edilir. Projelerin gerçekleşme ve uygulama sonuçları izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar bir rapor halinde Sayıştay Başkanlığına, Hazine ve Maliye Bakanlığına ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir.

Ayrıntılı Finansman Programı Hazırlamak

Ayrıntılı finansman programı, Yılı AHP-AFP Çalışmaları Hakkında Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinin yayımlanmasından sonra Başkanlığımız tarafından hazırlanır üst yönetici tarafından onaylanır. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca vize edilen Ayrıntılı Finansman Programı icmal cetvellerine uygun olarak düzenlenen detay cetveller anılan

Başkanlığa gönderilir ve harcama birimlerine duyurulur. Bütçe ödenekleri, Başkanlıkça belirlenecek esaslar çerçevesinde, nakit planlaması da dikkate alınarak vize edilen ayrıntılı harcama programları ve serbest bırakma oranlarına göre kullanılır.

Bütçe İşlemlerini Gerçekleştirmek

Ödenek aktarımı yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun verdiği yetkiler çerçevesinde, belirtilen orana kadar Başkanlığımız yetkisinde olup aşan kısmı için ise Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığından talep edilerek gerçekleştirilir. Ödenek gönderme işlemi ise vize edilen Ayrıntılı Finansman Programı'na ve öz gelir gerçekleştirme durumuna göre aylık dilimler halinde serbest bırakmaya göre yapılır. Ödenek ihtiyaçları öncelikle kurum içi aktarmalarla, aktarma yolu karşılanamayan ödenek ihtiyaçları durumuna göre Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının ilgili yedek ödenek tertibinden veya finans fazlası olarak kaydedilebilen ödeneklerden karşılanmaktadır. Her yılın Temmuz ayında Üniversitemiz birinci altı aylık bütçe gelişimi ile ikinci altı aya ait beklenti ve hedefler kamuoyuna sunulmaktadır.

Üniversite Gelirlerini Tahakkuk Ettirmek

Kurumun öz gelirlerinin oluşturan örgün öğretim, 2. öğretim, tezsiz yüksek lisans, uzaktan öğretim, yaz okulu, döner sermaye araştırma projeleri payı ve kira gelirleri ile diğer gelirler takip edilerek işlemleri gerçekleştirilir.

Performans Programı Hazırlık Çalışmaları

Stratejik plan ile bütçe ilişkisinin kurulmasını sağlayan performans programı, öncelikli stratejik amaç ve hedefler, performans hedef ve göstergeleri, faaliyetler ile bunlardan sorumlu harcama birimleri belirlenerek hazırlanır ve üst yöneticinin onayı ile kamuoyuna duyurulur.

Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin İşlemler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71'inci maddesi, 27.09.2006 tarih ve 11058 sayılı Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde gelir ve alacakların takip işlemi yürütülmektedir.

1.3.5.3-Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

Gelir ve Alacakların Tahsili

Tarh ve tahakkuk edilerek tahsil edilebilir hale gelmiş gelir ve alacakları nakden veya mahsuben tahsil edilmesinden Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü sorumludur.

Gider Gerçekleştirmeleri

Üniversitemiz adına tahakkuk eden gider ve borçlar hak sahiplerine, Ödeme Emri Belgesinde hata ve noksanlık yoksa Muhasebe birimine intikalinden itibaren 4 iş günü içerisinde ödenmekte, hata ve noksanlık bulunması halinde yine belirtilen süreler dâhilinde işlem yapılarak, düzeltilmesini müteakip ödeme yapılmaktadır.

Üniversite Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversite kesin hesabı ilgili Yönetmelik uyarınca hazırlanarak üst yönetici ve Milli Eğitim Bakanı tarafından imzalanır. Hazine ve Maliye Bakanlığına, Yükseköğretim Kuruluna ve TBMM Plan Bütçe Komisyonuna gönderilir.

Mali İşlemlerin Muhasebeleştirilmesi

Muhasebeleştirme işlemleri bu Şube Müdürlüğü tarafından üniversitemizin tabi olduğu Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen muhasebeleştirme belgeleri ve hususları çerçevesinden yapılır.

Taşınır ve Taşınmazların Kaydının Tutulması

Mevzuata göre üniversitemiz birimlerinin mülkiyetinde veya idarenin kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazları ile bunlara ilişkin işlemlerin kayıtlarının Mali hizmetler birimince konsolide edilerek idarenin taşınır ve taşınmaz kayıtları oluşturulur. Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvelleri ve raporlar Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğüne hazırlanır.

Mali İstatistiklerin Hazırlanması

Üniversitemiz mali istatistiklerinin hazırlanmasına dayanak teşkil eden istatistiksel bilgiler Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığından gönderilir.

1.3.5.4-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

İç Kontrol Sistemi ve Standartları

Strateji geliştirme birimleri, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunar.

Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarısının Kontrolü

Harcama birimlerinin harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından Kastamonu Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi uyarınca belirlenen limitleri aşanlar kontrole tabi tutular ve yapılan kontrol sonucunda görüş yazısı düzenlenmek suretiyle ilgili harcama yetkilisine gönderilir.

Ödenek Aktarma İşlemlerinin Kontrolü

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu uyarınca Üniversite Bütçe içinde yapılacak aktarmalar harcama biriminin talebi üzerine Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğüne e-bütçe sistemi üzerinden hazırlanır ve kontrol edilir.

Kadro Dağıtım Cetvellerinin Kontrolü Cetveller

190 sayılı Genel Kadro ve usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Kadro İhdas Serbest Bırakma ve Kadro Değişikliği ile Kadroların Kullanım Usul ve Esasları hakkında yönetmelik hükümleri çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı ile uygunluk sağlandıktan sonra, öğretim elemanlarına ait kadro dağıtım cetvelleri ise Yükseköğretim Kurulunun onayına müteakip İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğüne kontrol edilir.

Geçici İşçi Pozisyonlarının Kontrolü

Merkezi Yönetim ve Bütçe Kanununda belirlenen yetki çerçevesinde, geçici işçi pozisyon sayıları (adam/ay) aylar ve birimler itibariyle dağılımı kontrol edilir.

Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmeleri

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yıllık olarak vize edilen cetvellere ve tip sözleşmeye uygun olarak çalıştırılacak personel ile yapılacak sözleşmeler ile ilgili mevzuatı gereğince Hazine ve Maliye Bakanlığında vizesi alınmaksızın çalıştırılabilecek sözleşmeli personel ile yapılacak sözleşmeler kontrole tabidir.

Yan Ödeme Cetvellerinin Kontrolü

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile bu Kanunun ek geçici 9'uncu maddesi kapsamına giren idarelerde istihdam edilen devlet memurlarından, hangi işi yapanlara ve hangi görevde bulunanlara zam ve tazminat ödeneceği, ödenecek zam ve tazminatın miktarları ile ödeme usul ve esaslarına ilişkin olarak anılan Kanunun 152'nci maddesine dayanılarak yürürlüğe konulan Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca, zam ve tazminat ödemesi yapılacak personelin kadro ve görev unvanları, sınıfları, dereceleri, sayıları ve hizmet yerleri ile bunlara uygun olarak ödenecek zam ve tazminatın miktarlarını gösteren ve serbest kadro üzerinden hazırlanan cetvel ile bunların birimler itibariyle dağılımını gösteren listeler İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından kontrol edilir.

Danışmanlık Hizmeti Sunma ve Bilgilendirme Yükümlülüğü

Başkanlığımız, harcama birimleri tarafından mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda istenilen bilgileri sağlayarak danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür. Bu amaçla malî yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevler çerçevesinde, Başkanlığımızca oluşturulmakta ve izlenmektedir. Harcama birimleri, malî mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda Başkanlığımızca tarafından uygun araçlarla (genel yazılar, eğitim seminerleri, web sayfamız, diğer iletişim araçları vb.) bilgilendirilir. Malî konulardaki uygulamalar konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, Başkanlığımız tarafından uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılmaktadır.

1.3.6- Yönetim ve İç Kontrol

10.12.2003 tarihinde yayımlanan 5018 sayılı kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5'inci kısmında "İç Kontrol Sistemi" düzenlenmiştir. Bu kısımda iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçinin nitelikleri ve atanması, iç denetim koordinasyon kurulu, iç denetim koordinasyon kurulunun görevlerine yer verilmiştir.

1.3.6.1- İç Kontrol

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 55'inci maddesinde "İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir

şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü” olarak tanımlanmıştır.

Kanunun 56’ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir.

5018 sayılı Kanunun 11’inci maddesinde, üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, özlenmesi ve kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkililerin, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlamıştır.

İç kontroller üst yönetim, yöneticiler ve çalışanlar tarafından riskli alanlar dikkate alınarak tasarlanmakta, yönlendirilmekte ve yürütülmektedir. İç kontroller; faaliyetlerin etkin ve verimli olması, mali raporların güvenilir üretilmesi, yasal mevzuata uygun yürütülmesi işlevlerinden dolayı önem taşımaktadır.

İç kontrol; kurum hedeflerine ulaşılması, faaliyetlerin düzenlemelere uygun, etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesi, mali ve mali olmayan bilgilerin doğruluğunun ve güvenilirliğinin sağlanması hususlarında makul güvence elde etmek üzere yöneticiler ve tüm personel tarafından risk esaslı olarak gerçekleştirilen dinamik bir süreçtir.

1.3.6.2- Ön Mali Kontrol

5018 sayılı Kanunun 58’inci maddesine istinaden ön mali kontrol görevi, idarelerin sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) tarafından yerine getirilmektedir.

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemler, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı

harcama programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümleri ne uygunluk yönünden kontrol edilir. Mali karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

Üniversitemizde mali yönetim ve kontrol sistemi, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) tarafından yerine getirilen harcama öncesi kontrolden oluşmaktadır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı görevleri fonksiyonlarını da kapsayacak şekilde (Stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve mali hizmetler fonksiyonu) alt birimler tarafından yürütülmektedir.

2023 yılında Üniversitemiz bütçe harcamalarında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yapılan ön mali kontrol faaliyetleri;

- Ekonomik sınıflandırmanın belirlenen düzeyindeki tüm ödeme emirlerinin kontrolü,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi çalışmaları,
- Ön mali kontrol faaliyetleri,
- İdareye yükümlülük getirecek kanun tasarılarının mali yükünün hesaplanması,
- İdarenin ihale kanunlarına tabi olsun veya olmasın harcamayı gerektirecek taahhüt ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için 1.000.000,00 Türk Lirası, yapım işleri için 15.000.000,00 Türk Lirasını ve Devlet Malzeme Ofisinden mal ve malzeme alımları için 5.000.000,00 Türk Lirasını aşanların kontrolü,
- Kadro dağılım cetvellerinin kontrolü,
- Seyahat kartı verilecek personel listelerinin birimlerin tekliflerinin değerlendirilmesi,
- Geçici işçi sayıları ve dağılımlarının kontrolü,
- Zam ve tazminat cetvellerinin kontrolü
- Sözleşmeli personelle yapılacak sözleşmelerin kontrolü
- İdarede çalıştırılacak geçici işçi sayısının aylar ve birimler itibariyle dağılımının kontrolü,
- Üst yöneticinin onayıyla belirlenen karar ve işlemlerin kontrolü
- İç kontrol güvence beyanlarının faaliyet raporlarına eklenmesinin sağlanması olarak gerçekleştirilmektedir.

1.3.6.3-İç Kontrol Standartları

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55, 56, 57 ve 58 inci maddelerine dayanılarak hazırlanan 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı (3. Mükerrer) Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar "İç Kontrol Standartları" başlıklı 5 inci maddesinde iç kontrol standartlarının merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara aykırı olamamak koşuluyla idarelerce, görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar ve yöntemlerin belirleneceği, geliştirileceği, uyumlaştırılacağı hüküm altına alınmıştır. Bu amaçla 5018 sayılı Yasa'nın 55'inci maddesinin verdiği yetkiye dayanarak Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26/12/2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde iç kontrolün beş bileşeni ve bu bileşenlere yönelik 18 İç Kontrol Standardı ve 79 Genel Şart belirlenmiş, kapsam dahilindeki idarelerden mevcut iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere iç kontrol uyum eylem planı hazırlamaları istenmiştir. Mevzuat düzenlemeleri çerçevesinde Üniversitemiz tarafından hazırlanan İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı 18 kamu iç kontrol standardı ve bu standartları sağlayan 79 genel şartı içerecek şekilde ilk kez 2009 yılında Üst Yöneticinin onayı ile yürürlüğe girmiştir. Bu amaçla Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 26/12/2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 5 başlık altında toplam, 18 standart ve her bir standart için gerekli 79 genel şart olarak belirlenmiştir.

2- AMAÇ VE HEDEFLER

2.1- Temel Politikalar ve Öncelikler

Daire Başkanlığımızın temel politika ve öncelikleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kalkınma planları ve yılı programı, orta vadeli program ve orta vadeli mali plan çerçevesinde belirlenmiştir.

- Başkanlığımızın öncelikli hedeflerinden biri kurum içerisinde etkin bir danışmanlık faaliyeti yürütmektir.

- Kaliteli hizmet üretmek amacıyla sonuç odaklı bir yönetim yaklaşımı benimsenmekte ve bu doğrultuda anlayışlı, hoşgörülü, şeffaf bir yaklaşım temel alınmaktadır.
- Başkanlığımızın görev alanına giren konular teknik bilgi ve beceri gerektirmektedir. Bu çerçevede başkanlık olarak hizmet içi eğitime önem vermek öncelikli hedeflerimiz arasındadır.
- Personellerimizin birbirleriyle uyumlu ve iş birliği içerisinde çalışmalarını sağlamak, gelişimlerinde kariyer ve liyakat ilkesine önem vermek suretiyle personelimizin motivasyonunu yüksek tutmak ve kaliteli iş ve hizmet üretmek temel politikalarımız arasındadır.
- Başkanlığımız, faaliyetlerini kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması ilkeleri doğrultusunda titizlikle sürdürmektedir.
- Mali yönetim ve kontrol sisteminin etkin hale getirilerek yerleştirilmesi için, personellerimiz özverili bir şekilde çalışma; geçmişi ve günümüzü iyi değerlendirerek, geleceği öngörüp gerekli tedbirleri alma gayreti içerisindeyler.

2.2- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının stratejik amaçları ve hedefleri Tablo 7' de gösterilmiştir.

Tablo 7- Stratejik Amaçlar ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
1-Birim Kapasitesinin Güçlendirilmesi ve Geliştirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Üniversitemiz faaliyetlerinin yerine getirilmesinde Başkanlığımızın önemine yönelik farkındalığın sağlanması. ▪ Görev, yetki ve sorumlulukların açık olarak tanımlanması. ▪ Görevin gerektirdiği normlar çerçevesinde davranılması. ▪ Hizmet kalitesinin artırılması. ▪ Değişikliklerin takip edilmesi. ▪ Yapılan iş ve işlemlerin bilincinde olunması. ▪ Çalışmaların belli bir disiplin içerisinde yürütülmesi. ▪ Etik kuralların bilinmesi ve uygulanması. ▪ Üniversitemizin yararına yönelik her türlü tutum ve davranış içerisinde örnek bir Başkanlık olunması.

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
2-Kaynakların Etkili, Ekonomik ve Verimli Kullanılmasının Sağlanması	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kıt kaynakların daha öncelikli ihtiyaçlara tahsisinin sağlanması. ▪ Kaynaklarımızın rasyonel kullanılmasının sağlanması. ▪ Mali mevzuatlara uygun olmayan iş ve işlemlerin önlenmesi. ▪ Belirlenmiş kural ve standartlara uyulması. ▪ Adil ve dürüst bir görev anlayışının benimsenmesi. ▪ İşlemlerin gerçekleştirilmesinde çözüm odaklı hareket edilmesi. ▪ Mevcut kaynakların en yüksek düzeyde hizmet çıktısı için kullanılması.

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
3-Mali Saydamlığın Sağlanması ve Etkin Raporlama	<ul style="list-style-type: none"> Yetki ve sorumlulukların kullanılmasında ilgili mercilere karşı hesap verebilir olunması. Faaliyetler ile ilgili bilgilerin açık ve anlaşılır biçimde kamuoyuyla paylaşılması olması. Mali bilgilerin güvenilir olması ve ilgili raporların zamanında kamuoyuna duyurulması.

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
4-Ölçme, Değerlendirme Sisteminin Geliştirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> Amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi. Yapılan hizmetlerin hedeflenen sonuçlarla ne ölçüde uyumlu olduğunun izlenmesi. Sonuçların gözden geçirilmesine ve değerlendirilmesine yönelik mekanizmanın oluşturulması. Belirlenen hedeflere ulaşma sonucunun takip edilmesi ve raporlanması. İzleme ve değerlendirme süreci faaliyetlerinin sürekli olarak iyileştirilmesi.

STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER
5-İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi ve Paydaşlarla Bilgi Alışverişinin Yapılması	<ul style="list-style-type: none"> Performansa yönelik ödüllendirme sisteminin yaygınlaştırılması. Çalışanlarımızın niteliğini daha da arttıracak faaliyetlerin yürütülmesi. İşe yönelik becerilerin geliştirilmesi. Hizmet içi eğitime önem verilmesi ve olanak tanınması. Uygulamalar ve mevzuatlar konusunda harcama birimlerine bilgi aktarımına devam edilmesi. Başkanlığımız web sayfasında yayınlanan bilgi ve duyuruların güncelliğinin sağlanması. Bilgi ve deneyimlerin paylaşılması.

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1- Mali Bilgiler

3.1.1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2023 yılında Ekonomik Sınıflandırmaya göre Başkanlığımıza tahsis edilen ödenekler ve harcama miktarları aşağıdaki Tablo 8' de gösterilmiştir.

Tablo 8- Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gerçekleşmesi

TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN	HARCAMA ORANI (%)
01-Personel Giderleri	8.097.000,00	0	4.465.500,00	3.631.500,00	3.631.463,67	36,33	%100
02- SGK Devlet primi Giderleri	779.000,00	0	304.500,00	474.500,00	474.182,17	318,83	%99,94
03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	33.000,00	18.500,00	10.000,00	41.500,00	35.416,49	6.083,51	%85,02
TOPLAM	8.909.000,00	18.500,00	4.780.000,00	4.147.500,00	4.141.061,33	6.438,67	%99,84

2023 yılında Başkanlığımıza program sınıflandırmaya göre tahsis edilen ödenekler ve harcama tutarlar ile harcamaların toplam ödenek tutarına oranı aşağıdaki Tablo 9'da gösterilmiştir.

Tablo 9- Program Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gerçekleşmesi

Faaliyet Kodu	Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Harcama	Harcama/Toplam Ödenek Oranı(%)
9001-Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	8.909.000,00	4.147.500,00	4.141.061,33	99,84

3.1.2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının giderlerini karşılamak amacıyla tahsis edilen 8.909.000,00-TL'lik başlangıç ödeneğine yıl içinde 18.500,00-TL ekleme, 4.780.000,00-TL ise aktarma yapılmıştır. Personel Giderleri için 3.631.463,67-TL'lik kısmı, Sosyal Güvenlik Kurumu ödemeleri için 474.182,17-TL'lik kısmı, Mal ve Hizmet Alımı Giderleri için ise 35.416,49-TL'lik kısmı harcanmıştır. Yılsonu toplam harcama 4.141.061,33-TL olmuştur.

3.1.3-Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemizin 2022 yılına ait hesap ve işlemleri, Sayıştay Başkanlığı tarafından sorgulanmıştır. 2023 Yılı Eylül ayında yayımlanan Üniversitemiz 2022 Yılı Sayıştay Düzenlilik Denetim Raporunda 5 adet bulguya yer verilmiştir. 2023 yılına ait Sayıştay Başkanlığı denetimi devam etmektedir.

3.2- Performans Bilgileri

3.2.1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bütçe ve Performans Programı Birimi

2023 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde (Sıra No:2) belirtilen usul ve esaslara göre ve harcama birimlerinden alınan teklifler doğrultusunda Ayrıntılı Finansman Programı icmalı hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Bütçe Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

- AFP' ye uygun olarak aylık dönemler halinde ve öz gelir gerçekleştirmeleri paralelinde ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri yapılmıştır. 2023 yılı içerisinde 1042 ödenek gönderme, 181 tenkis işlemi yapılmıştır.
- 2023 yılı içerisinde harcama birimleri ihtiyaçları için 7066 sayılı kanun gereğince likit karşılığı ödenek kaydı, bağış ve yardımların ödenek kaydı, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı işlemleri yapılmıştır.

- 5018 sayılı Kanununun 30' uncu maddesine göre Üniversitemiz 2023 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aylık dönem ilişkin beklenti ve hedefleri içeren 2023 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak Başkanlığımız web sayfasında kamuoyuna açıklanmıştır.
- 2024-2026 dönemi Bütçe ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberlerinde belirtilen ilke ve esaslara göre harcama birimlerinin bütçe tekliflerini hazırlamaları konusunda gerekli işlemler yapılmıştır. Harcama birimlerinin cari bütçe teklifleri alınmış ve Üniversitemiz cari bütçe teklifi oluşturulmuştur.
- Üniversitemiz 2024-2026 yılları cari bütçe teklifi 2023 Yılı Haziran ayında Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Bütçe Genel Müdürlüğünde görüşülmüştür.
- 2023 yılına ilişkin toplu projelerin detay programı yapılmıştır.
- Üniversitemiz 2023 yılı Yatırım gerçekleştirmelerine ilişkin olarak 3'er aylık dönemlerde yatırım gerçekleştirme raporu hazırlanarak İlimiz Valiliğine gönderilmiştir.
- 2023 yılında kurumumuzun elde ettiği, örgün öğretim, II. öğretim, uzaktan öğretim, döner sermaye gelirleri, araştırma projeleri gelirleri, lojman, kantin ve kafeterya kira gelirleri, sosyal tesis ve diğer hizmet gelirleri gibi öz gelirlerin gerçekleştirmeleri takip edilerek mevzuat doğrultusunda ilgili tertiplere ödenek kaydı yapılmıştır.
- Üniversitemizin stratejik planında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu olarak, Daire Başkanlığımız 2023 bütçe çalışmaları ile beraber 2024 Performans Programı taslak çalışmalarını tamamlamış, Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Tasarısının TBMM'ye sunulmasını müteakip Tasarıda yer alan büyüklüklere göre revize edilerek Tasarı haline getirilmiş ve e-bütçeye (Performans programı modülüne) veri girişleri yapılmıştır.
- Üniversitemizin önceki yıl hazırlanıp nihai hale getirilen 2023 Performans Programı Ocak ayı içerisinde web sayfamızda yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuş ve Şubat ayı içerisinde de Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.

Tablo 10- Bütçe İşlemleri ve Sayıları

BÜTÇE İŞLEMİ	İŞLEM SAYISI
Aktarma	208
Ekleme	207
Ödenek Gönderme Belgesi	1042
Tenkis	181

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda, harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılması, ödeme emri belgesi ve eklerinde ön mali kontrol yapılması ile Başkanlığımızca ön mali kontrole tabi tutulması öngörülmüştür.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Çerçevesinde 2023 yılında ön mali kontrole tabi tutulan ödeme emri sayısı toplam 200 adet olup ayrıca uygun görüş verilen sözleşme tasarısı sayısı ise 5 adettir.

Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2023 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde 2023 yılında gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ve diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri yürütülmüştür.
- 5018 sayılı Kanununun 42'nci maddesine dayanılarak hazırlanan 26.04.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanan Üniversitemiz 2023 yılı Kesin Hesabı Hazine ve Maliye Bakanlığı, TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğince çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanununun 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri

çerçevesinde 3'er aylık dönemlerde gelen Tüketim malzemeleri çıkışları, bağış, devir gibi taşınır hareketlerine ilişkin muhasebe kayıtları yapılmış, yılsonunda harcama birimleri taşınır yönetim hesap cetvelleri ile muhasebe kayıtlarının karşılaştırılması yapılmıştır.

- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde 2023 yılında 13.669 adet yevmiyenin kayıt ve kontrol işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bu işlemler neticesinde Üniversitemiz harcama birimlerince tahakkuk ettirilen Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Primleri, Mal ve Hizmet Alımları, Transferler, Sermaye Giderlerine ilişkin ödemeler yapılmış, bu ödemeler neticesinde yapılan vergi, sosyal güvenlik, icra gibi kesintilerde süresinde ilgili yerlerine gönderilmiştir. Ödeme emri belgesi ve eki belgeler, 5018 sayılı Kanunun 61'inci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir. Ödemeler nakit mevcuduna, ödemede öncelik durumuna ve muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmıştır.
- 2023 yılı içerisinde Üniversitemiz harcama birimlerince yapılan ihaleler neticesinde alınan teminat mektuplarının kayıt ve iade işlemleri Tablo 11' de gösterilmiştir.

Tablo 11- 2023 Yılı İçerisinde İşlem Yapılan Teminat Mektubu Sayısı

	SAYI	TUTAR
Alınan Teminat Mektubu	35	22.395.382,00-TL
İade Edilen Teminat Mektubu	12	2.430.636,00-TL

- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve diğer mevzuatlar gereğince düzenlenen satın alma ve hakediş evrakları, doğrudan temin kapsamındaki ön ödeme ve satın alma evrakları, elektrik, su, telefon gibi giderlere ait evraklarının yasal süresi içerisinde kontrolleri yapılmış, tespit edilen hata ve noksanlıklar düzeltilmek üzere ilgili birime iade edilmiştir.
- Bilimsel Araştırma Projeleri, AB Projeleri, TÜBİTAK ve SANTEZ Projelerine ait kayıtlar tutulmuş, evrakların BKMYBS girişi yapılarak ödemeleri gerçekleştirilmiştir.
- Üniversitemizin vergi sorumlusu sıfatıyla kestiği Gelir Vergisi, Stopaj, KDV, Tevkifat, Sözleşme, Damga ve diğer vergiler ilgili aylarda Vergi Dairesi Müdürlüğüne beyan edilmiş ve ödemesini gerçekleştirmiştir.

- Üniversitemiz emanet hesaplarında bulunan Sendika ve Kefalet aidatları ilgili hesap numaralarına gönderilmiştir.
- Üniversitemiz personeline ait maaş, ek ders, sınav ücreti gibi ödeme evraklarının kontrolleri yapıp BKMYBS onay aşaması ve muhasebeleştirme işlemlerinden sonra ilgililerin hesaplarına aktarılmak üzere gönderme emri ile anlaşmalı bankaya gönderilmiştir.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71'inci maddesi, Kamu Zararlarının Tahsiline ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve 16 sıra nolu Muhasebat Genel Müdürlüğü Tebliğindeki hükümlere göre tahsilatlar yapılmıştır.
- Hazine ve Maliye Bakanlığı yapılacak aylık nakit taleplerinin ve bütçe harcamalarında nakit yönetiminin sağlıklı yapılmasını temin etmek için ilgili harcama birimlerinden alınan veriler doğrultusunda hazırlanan ve ilgili ay gider-gelir gerçekleştirmeleri ve sonraki ay gider-gelir tahminlerini içeren Hazine Yardımı Talep Tablosu her ay süresinde hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.
- Üniversitemiz personeline gelen icra borçları için tahakkuk kayıtları yapılarak, ilgili icra müdürlüklerine bilgi verilmiş ve icra borcu olanlara ait kesintilerin kayıtları tutularak icra müdürlüklerinin banka hesaplarına aktarılmıştır.
- Üniversitemiz personeline ait Emekli Sandığı keseneklerine ait emanet hesapları, Harcama birimlerinden gelen bildirgeler ve yine sigorta primlerine ait tahakkuk fişleri ilgili emanet hesapları ile karşılaştırarak Emekli Sandığı ve SGK' nın hesabına gönderilmek üzere gönderme emri ile anlaşmalı bankaya göndermiştir.

2020 yılından itibaren Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından düzenlenen Harcama Yönetim Bilgi Sistemi (HYS) ile harcama birimleri tarafından hazırlanan ödeme emri belgeleri, Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimince kullanılan BKMYBS sistemine otomatik olarak aktarılmaktadır. Böylece işlemlerin daha hızlı bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır. Başkanlığımız 2023 yılı yevmiye işlemleri ile yapılan işlem sayıları Tablo 12 ve Tablo 13' te gösterilmiştir.

Tablo 12- 2023 Yılı Yevmiyelerinin İşlevlerine Göre Dağılımı

YEVMIYE TÜRLERİ	2023 YILI VERİLERİ
Avans ve Kredi Yevmiye Sayısı	210
Kişi Borçları Yevmiye Sayısı	144
Taşınır İşlem Yevmiye Sayısı	1.615
Personel Giderleri Yevmiye Sayısı	2.437
Mal-Hizmet-Yapım İşleri Yevmiye Sayısı	1.222
Diğerleri	8.041
Toplam Yevmiye Sayısı	13.669

Tablo 13- 2023 Yılı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından Yapılan İşlem Sayıları

İŞİN NİTELİĞİ	2023 YILI VERİLERİ
Giden Evrak Sayısı	1008
Gönderme Emri Sayısı	547
Bütçe Emaneti Sayısı	98
Alınan Teminat Mektubu	35
İade Edilen Teminat Mektubu	12

Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi

Stratejik Planlama ile ilgili Faaliyetler: Başkanlığımızın “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde dört alt biriminden birisi olan Stratejik Yönetim ve Planlama Biriminde yıl içerisinde sunulan hizmetler aşağıda özetlenmiştir.

- Hazırlıklarına 2019 yılı Temmuz ayında başladığımız Üniversitemiz 2020-2024 yılları Stratejik planı çalışmaları kapsamında, Stratejik Planlama Yönetmeliği ve Üniversiteler için Stratejik Planlama Rehberi inceleme çalışmaları, Durum analizi çalışmaları, Stratejik amaç, hedef ve göstergelerinin belirlenmesi amacıyla Stratejik Planlama Kurulu üyeleri ve Stratejik Planlama Ekibi üyeleri ile toplantılar, göstergelerin başlangıç değerlerini belirleme çalışmaları ve konsolidesi, stratejik plan hedeflerinin maliyet çalışmaları, plan taslağı çalışmaları, stratejik plan taslağının Strateji Bütçe Başkanlığına gönderilmesi faaliyetleri yapılmıştır.
- Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41’inci maddesi ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince harcama birimlerinden birim faaliyet raporları istenmiş, Başkanlığımızca birim faaliyet raporları esas alınarak Üniversitemizin 2022 yılı faaliyet raporu hazırlanmıştır. Onaylanan İdare

Faaliyet Raporu Üniversitemiz ve Dairemiz web sayfasında yayımlanmış; Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

- Başkanlığımız web sitesinden (<https://strateji.kastamonu.edu.tr>) Üniversitemizin harcama birimlerinin mali iş ve işlemleri için ihtiyaç duyacakları bilgilerin yayınlanmasına devam edilmektedir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2023 Yılı Faaliyet ve Etkinlikler



22.03.2023 tarihinde üniversitemiz Rektör Yardımcısı Prof. Dr. Ömer KÜÇÜK başkanlığında Merkez Kütüphanesi toplantı salonunda Program Bütçe Esasına Göre Performans Göstergeleri İzleme Eğitimi Düzenlenmiştir.



10.08.2023 tarihinde Personel Daire Başkanlığı Koordinesinde İç Paydaş Toplantısı Başkanlığımızda gerçekleştirilmiştir.



Üniversitemiz TSE EN ISO 9001-2015 Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının devamlılığını sağlamak amacıyla başkanlığımızda 10 Ağustos-1 Eylül 2023 tarihleri arasında iç tetkik gerçekleştirilmiştir.



20.09.2023 tarihinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı toplantı salonunda yapılan 2024 yılı Yatırım Programı Toplantısında: 2024-2026 yılları yatırım bütçesi ve 2023 yılı yatırım bütçe ödenek ihtiyaçları görüşüldü.



Başkanlığımızca 28.12.2023 tarihinde Merkez Kütüphane Cemil Meriç salonunda Rektör Yardımcımız Sayın Prof. Dr. Ömer KÜÇÜK başkanlığında Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Eğitimi gerçekleştirilmiştir.

4-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1- Güçlü Yönler-Zayıf Yönler

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sorunları hızlı ve doğru biçimde çözümlen birim olmak ▪ Rehberlik ve danışmanlık hizmetlerinde etkin olmak ▪ Verilen hizmet faaliyetlerinde paylaşımcı olmak ▪ Bilgi ve teknolojik kaynaklarımızın yeterli olması ▪ Diğer birimlere göre kanunlara ve mevzuata hâkim olmak ▪ İş birliği anlayışı ile çalışmak ▪ Sabırlı ve özverili çalışanlara sahip olmak ▪ Fiziki mekânın iyi olması ▪ Bilgiye ulaşmak konusunda teknolojinin gelişmiş olması ▪ Mali mevzuatın uygulanmasında Üniversiteler ve diğer kurumlarla iletişimin güçlü olması 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personel sayısının yetersiz olması. ▪ Kullanılan programlar arası otomasyon sisteminin kurulamaması. ▪ Kurumsal gelişim ve kalite odaklı gerçekleştirilecek eğitimlerin eksiklik olması ▪ Performansa dayalı ödüllendirme sisteminin olmaması. ▪ Başkanlığın görev ve fonksiyonları ile görev yapan personelin sahip olduğu mali ve sosyal hakların orantısız olması ▪ Başkanlığın görev ve yapısının diğer birimler tarafından tam olarak anlaşılabilmesi nedeniyle yaşanan birimler arası çatışmalar ▪ Donanımlı personel temininde güçlük yaşanması ▪ Mali mevzuattaki değişiklikler ▪ Raporlamada kullanılacak verilerin istenilen düzeyde hızlı ve kesintisiz sağlanamaması ▪ Üniversitemiz Yönetim Bilgi Sisteminin tam olarak kullanılamaması.

4.2- Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile iş birliği yapmak 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personelin tayin/atama vb. sebeplerle Başkanlığımızdan ayrılma durumu, ▪ Mevzuatların sürekli değişmesi, ▪ Raporlamada kullanılacak istatistiklerin harcama birimleri tarafından doğru aktarılmaması,

4.3- Değerlendirme

Daire Başkanlığımız, zaman zaman karşılaşılan olumsuzluklara rağmen büyük bir özveriyle görev yapmakta ve geleceğini şekillendirmede üstlendiği misyonu eksiksiz bir şekilde yerine getirmektedir. Güçlü ve Zayıf yönlerimiz değerlendirildiğinde; diğer Üniversiteler ve diğer kurumlarla iletişimin güçlü olması, fiziki mekânın iyi olması ve personelin özverili çalışması, bilgi ve teknoloji kaynaklarını etkin ve verimli kullanması, rehberlik ve danışmanlık

hizmetlerinde etkin olamaması gibi güçlü yönlerimiz işleri yürütmekte sorumluluk sahibi olduğumuzu ve imkânları etkin ve verimli bir şekilde kullandığımızı göstermektedir.

5-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Mali sistemin uygulanmasında Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı önemli bir görev üstlenmektedir. Görev alanına giren işlerin etkin ve verimli bir biçimde yürütülebilmesi için her bakımdan güçlendirilmesi gerekmektedir. Görev ve sorumluluklarını çok geniş bir mevzuattan alan Başkanlığımız iş ve işlemlerinin sınırlı sayıda personel tarafından yürütülüyor olması birimizde personelleri üzerindeki iş yükünü artırmaktadır. Buna rağmen Başkanlığımız 2023 yılında görevlerini tam ve eksiksiz olarak, zamanında büyük bir özveri ile yerine getirmiş bulunmaktadır. Başkanlığımızın iş yoğunluğu da dikkate alınarak, uygun niteliklere sahip personel ile desteklenmesi gerekmektedir. Ayrıca Üniversitemiz Raporlarının hazırlanması ve sunulması Başkanlığımız sorumluluğunda olduğundan birimizde grafik ve tasarım yapma yetkinliğine sahip bir teknik personel ile raporlarda ki istatistiki bilgileri derleyip yorumlayacak deneyime sahip bir uzman personel bulunması büyük önem arz etmektedir. Harcama birimlerinin sorumluluk almaktan kaçınmaları Başkanlığın iş yükünü artırmaktadır. Harcama birimlerinin üzerine düşen sorumlulukları titizlikle yerine getirmesinin sağlanması Başkanlığımız iş yükünün azalmasına ve kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına katkı sağlayacaktır. Başkanlığın görev alanına giren iş ve işlemlerin diğer birimler tarafından da yapılması hem zaman kaybına hem de iş yüküne sebebiyet vermektedir. Bu sebeple Başkanlığın, görev alanına giren iş ve işlemlerde desteklenmesinin sağlanması gerektiği düşünülmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Kastamonu-Ocak 2024)

Cevriye AYDAR

Strateji Geliştirme Daire Başkanı