

SİİRT ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ
GELİŞTİRME
DAİRE
BAŞKANLIĞI

2020 YILI BİRİM
FAALİYET RAPORU

OCAK 2021

SUNUŞ	2
I- GENEL BİLGİLER	3
A. Misyon ve Vizyon	3
Misyon	3
Vizyon	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C. İdareye İlişkin Bilgiler	5
1- Fiziksel Yapı	5
2- Organizasyon Yapısı	6
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4- İnsan Kaynakları	11
5- Sunulan Hizmetler	15
B-Temel Politika ve Öncelikler	31
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	34
3- Mali Denetim Sonuçları	36
B- Performans Bilgileri.....	37
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	37
1.1- Bütçe ve Performans Programı Faaliyetleri	37
4- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	47
A- Üstünlükler	50
B- Zayıflıklar.....	50
C- Değerlendirme.....	51
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	61



SUNUŞ

Başkanlığımız, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ıncı ve 5436 sayılı kanunun 15'inci maddesi kapsamında mali hizmetler birimi olarak görev yapmaktadır.

5018 sayılı kanun ile kamu mali yönetim sistemine stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme, etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması ve iç denetim gibi temel yöntem ve araçlar dahil edilerek kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, hesap verilebilirlik ile mali saydamlığın sağlanması hedeflenmiştir. Stratejik plan ve performans programları vasıtasıyla kamu idarelerinin temel politik hedefleri ile bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta ve söz konusu belgelerde öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporları aracılığı ile kamuoyuna duyurulmaktadır.

Bu doğrultuda hazırladığımız birim faaliyet raporunda Başkanlığımızın misyon, vizyon ve temel değerleri ile politika ve öncelikleri çerçevesinde, mali bilgileri, fiziksel, teknolojik ve insan kaynakları ile sunulan hizmetler bakımından durumu, üstünlük ve zayıflıkları ile gelişimine ilişkin hedefleri yer almaktadır.

Abubekir SEVEN
Strateji Geliştirme Daire Başkan V.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Stratejik amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda, paydaşlarımızla işbirliği içerisinde, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, mali saydamlığın ve hesap verebilme süreçlerinin etkinliğini sağlayarak, mali kanunların uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine danışmanlık yapmak.



Vizyon

İşinde uzman, yenilikçi ve özverili kadromuzla toplam kalite yönetim anlayışı ile hizmet veren, saydamlık ilkesiyle paydaşları bilgilendirme ve hesap verme süreçlerini sağlayan

bir başkanlık olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

10 Aralık 2003 tarihinde çıkarılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. ile 60'ncı maddesinde ve 60'ncı maddeye ek olarak 5436 sayılı bazı kanunlarda değişiklik yapılmasına dair kanunun 15'nci maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla Strateji Geliştirme Başkanlıkları ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulması öngörülmüş, 01/01/2006 tarihinden itibaren de Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulmuştur.

Mayıs 2007 tarih ve 26536 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5662 sayılı yasa ile kurulmuş olan Üniversitemizde bu tarihten itibaren faaliyete geçmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulmuştur. Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ıncı ve 5436 sayılı kanunun 15'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde görev yapmaktadır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 5'nci maddesine göre Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri aşağıda sıralanmıştır:

- 1) 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.
- 2) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- 3) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- 4) 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.
- 5) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- 6) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- 7) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 8) 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.
- 9) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe İlke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- 10) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- 11) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- 12) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- 13) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

- 14) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- 15) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- 16) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 17) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- 18) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- 19) 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.
- 20) Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

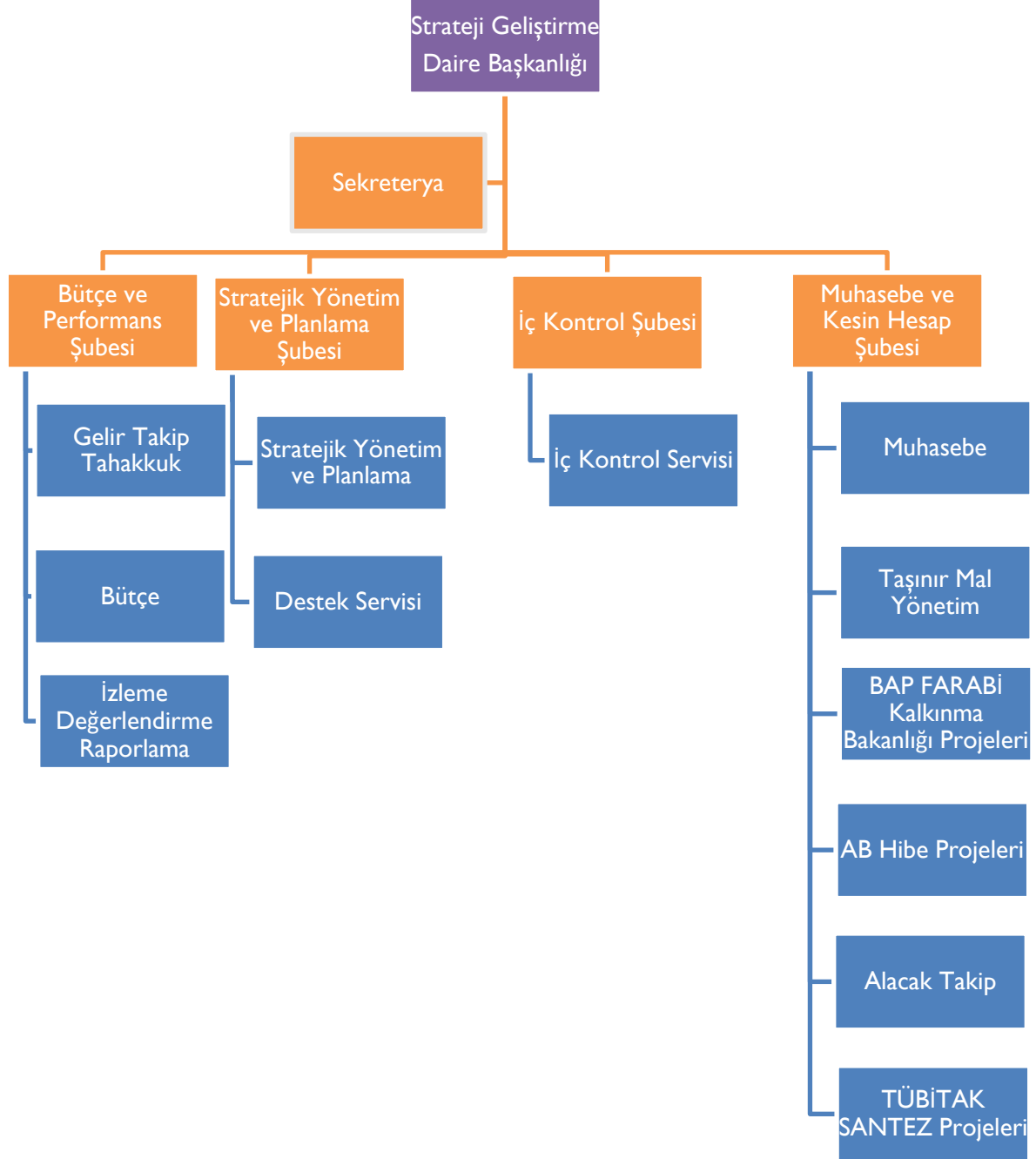
1- Fiziksel Yapı

Üniversitemiz Rektörlük Binasının birinci katında hizmet veren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait 7 adet çalışma odası ve 1 adet arşiv odası olmak üzere 8 adet oda bulunmaktadır. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereği görevler ayrılığı ilkesine göre dört alt birim olarak teşkilatlanan Başkanlığımızda kullanım alanları aşağıda gösterilmiştir.

Açıklamalar	Ofis	Ofis (m ²)	Alanları
Başkanlık	1	29,12	
Başkanlık Sekreterliği	1	19,76	
Muhasebe Yetkilisi	1	19,50	
Bütçe Ve Performans Program Müdürü	1	28,6	
Stratejik Planlama Ve Yönetim Bilgi Sistemi Müdürlüğü	1	23,94	
İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrol Müdürlüğü	1	23,94	
Muhasebe Kesin Hesap Şube Müdürlüğü	1	26,78	
Arşiv	1	137	
Toplam	8	308,64	

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2- Organizasyon Yapısı



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Ülkemizde bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygın kullanımı bilgi toplumuna dönüşüm sürecini hızla artırmaktadır. Üniversitemiz bilişim sistemleri açısından, güçlü bir internet altyapısına ve teknolojik donanımına sahip olmayı hedeflemektedir. Üniversitemizin internet sitesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ait web sayfası bulunmaktadır. Burada, Başkanlığımızca yürütülen faaliyetler hakkında bilgi vermenin yanında, güncel mevzuatın takip edilmesi, çeşitli konularda duyurular yapılması ve mali bilgileri içeren (faaliyet raporları, yıllık yatırım izleme ve değerlendirme raporu, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu, stratejik plan ile iç kontrol eylem planı) raporların Üniversitemiz birimlerine ve kamuoyuna duyurulması da sağlanmaktadır. Bilgi kaynaklarımız;

- 1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2) 666 Sayılı Kanun
- 3) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 4) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 5) 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu
- 6) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 7) 6245 sayılı Harcırar Kanunu
- 8) 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- 9) 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 10) 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu
- 11) 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
- 12) Vergi Kanunları
- 13) Diğer Tüm Kanunlar



ile bu Kanunlara dayalı yayımlanan Yönetmelik, Tüzük, Tebliğ, Karar ve yürürlükteki mevzuatlardan oluşmaktadır.

3.1- Yazılımlar

Başkanlığımızda yürütülen iş ve işlemler sürecinde aşağıda adı verilen yazılımlar kullanılmaktadır.



Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen muhasebe kayıt ve işlemlerinin yapıldığı BKMYS sistemi.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce oluşturulmuştur. Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemi ile Bütçe ve Strateji Başkanlığına bağlanmıştır. Bu sistem ile üniversite bütçesinin ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar yürütülen iş ve işlemler e-bütçe sistemi kullanılarak yapılmaktadır.



Kalkınma Bakanlığı tarafından geliştirilen kamu yatırımları bilgi sistemi.



Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen kamu elektronik bilişim sistemi.



Tübitak tarafından Üniversitemize aktarılan projelerle ilgili olarak mali verilerin tutulduğu, bütçe ve muhasebe işlemlerinin yapıldığı ve mali raporların alındığı Tübitak Transfer Takip Sistemi.



Kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik ve tebliğlerin güncel metinlerinin bulunduğu Başbakanlık Mevzuat Bilgi Sistemi.



Resmi Gazetenin internet ortamında yayınlandığı Resmi Gazete Bilgi Sistemi.



Üniversitemizin haftalık ve üç aylık nakit talepleri bu sistem üzerinden elektronik ortamda yapılmaktadır.



Tüm çalışanların sosyal güvenlik ile ilgili işe başlama, ayrılma, sağlık güvencesi ve kesenek bilgi işleriyle ilgili olarak işlemlerin internet üzerinden yapılmasına sağlayan bilgi sistemidir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Elektronik Bordro Sistemi.



Başbakanlık Tasaruf Tedbirleri Bilgi Sistemi



Krum İç değerlendirme Raporları YÖKAK programı üzerinden Yükseköğretim Kalite Kuruluna gönderilir.

**KBS**
Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi

[KBS Nedir?](#) [Sistem Altyapısı](#) [Etkinlikler](#) [Duyurular](#) [Düzenlemeler](#) [Ödüller](#)

**Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS)**
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

**Harcama Yönetim Sistemi (HYS)**
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

**Taahhüt Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)**
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

**Genel Yönetim Mali İstatistik Uygulaması (GYMIS)**
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

**Kamu Elektronik Ödeme Sistemi (KEOS)**
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

**Gümrük Tahsilat Sistemi (GÜMKART)**
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

**KBS Kullanıcı Raporları (Bütçe, Personel ve Kesin Hesap)**
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

**Sendika Uygulaması**
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

**Elektronik Yolluk Bildirimi**
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

**İhtiyaç Fazlası Taahhüt Uygulaması**
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

**Çağrı Merkezi (Sistem Destek)**
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

**Çağrı Merkezi (Uygulama Destek)**
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

**Kamu Elektronik Bordro Sistemi (e-BORDRO)**
Tanıtım ve Mevzuat
Sıkça Sorulan Sorular
Eğitim
[Uygulamaya Giriş](#)

GÜNCEL DUYURULAR

[Linkler](#) [İletişim](#)

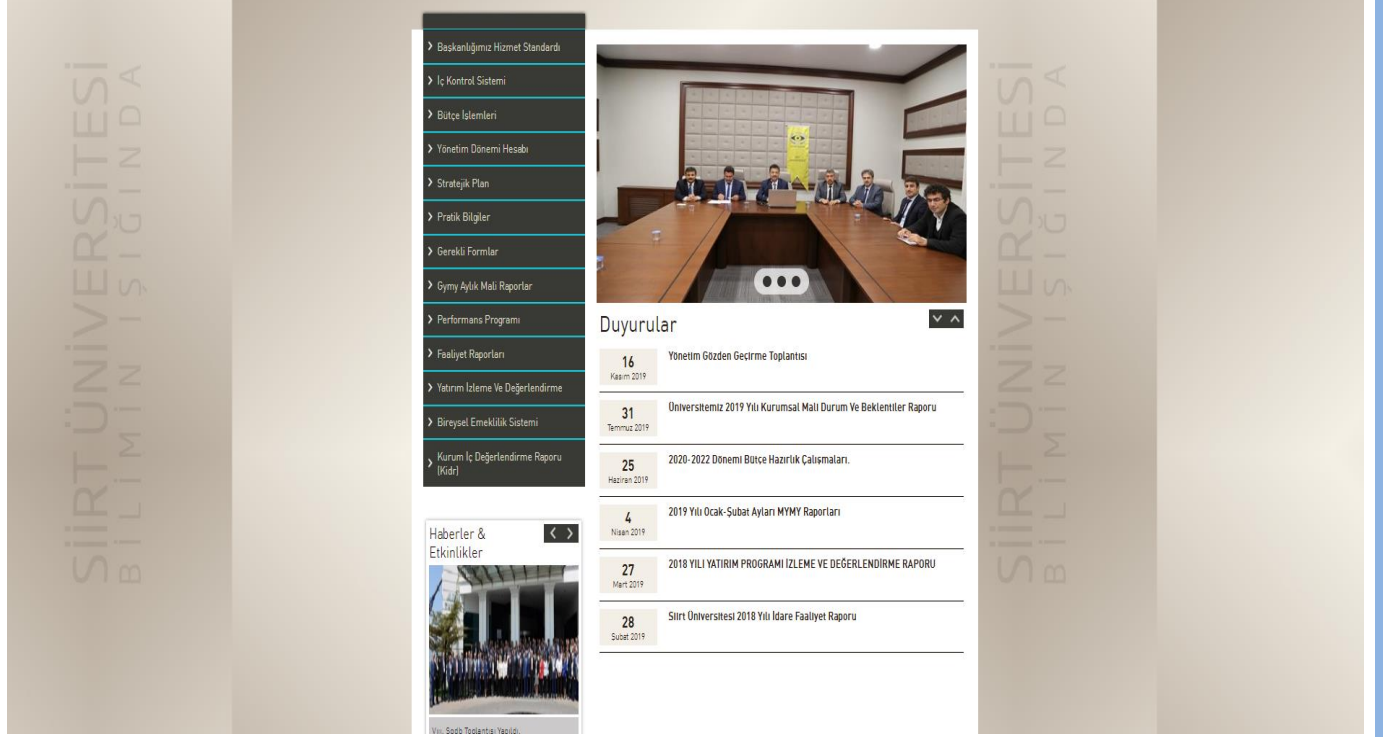
9

SIİRT ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Web Sayfamız :

Başkanlığımızın Fonksiyonel Yapılanması ve İşlem Süreçleri hakkında daha detaylı bilgiler www.sirt.edu.tr adresindeki web sayfamıza eklenmiştir.



3.2- Bilgisayarlar

Tablo-1: Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	14
Dizüstü Bilgisayar	3
Yazıcılar	6

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo-2: Makine ve Teçhizat Durumu

Cinsi	Adet
Çalışma Masası	13
Telefon Makinesi	14
Hesap Makinesi	13
Çelik Kasa	1
Evrak Dolabı	13
Çok Fonksiyonlu Fotokopi (Fotokopi, Faks, Yazıcı)	2

4- İnsan Kaynakları

2020 yılı itibariyle Başkanlığımız, 1 Daire Başkan Vekili, 2 Şube Müdürü Vekili, 2 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 4 Bilgisayar işletmeni ve 2 Memur ve 1 Hizmetli olmak üzere toplam 12 personel ile çalışmalarını sürdürmektedir.

Birim Personel Dağılımı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		
	Kadro Yapısı		
	Fiili	Birimde Geçici Görevli	Birim Dışında Geçici Görevli
Daire Başkanı	1		1
Şube Müdürü	2		1
Öğretim üyesi		1	
Şef	1		
Bilgisayar işletmeni	6		2
Memur	2		
Mali Hizmetler Uzm. Yrd.	2		
Hizmetli		1	
Toplam	14	+2	-4

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

- Başkanlığımız Daire Başkanı kadrosunda olan Abdülhaluk ALTUN, 13/b-4 maddesine göre Bilimsel Araştırmalar Koordinatörlüğüne görevlendirilmiştir.
- Başkanlığımız Şube Müdür kadrosunda olan Mehmet Sait AKSU, 13/b-4 maddesine göre Fen Bil. Enstitüsünde Enstitü Sekreteri olarak görevlendirilmiştir.
- Başkanlığımız Bilgisayar İşletmeni kadrosunda olan Muzaffer SARI, 13/b-4 maddesine göre Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünde görevlendirilmiştir.
- Başkanlığımız Bilgisayar İşletmeni kadrosunda olan Pınar ERKOYUNCU, 13/b-4 maddesine göre Tıp Fakültesine görevlendirilmiştir.
- Başkanlığımız Bilgisayar İşletmeni kadrosunda olan Übeydullah CANTEMİZ, 13/b-4 maddesine göre Bilimsel Araştırmalar Koordinatörlüğüne görevlendirilmiştir.
- Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulunda Öğretim Görevlisi kadrosunda olan Ömür KIZILKAN, 13/b-4 maddesine göre Başkanlığımızda görevlendirilmiştir.
- Personel Daire Başkanlığı Şef Kadrosunda olan Gaffari BALTACI 13/b-4 maddesine göre Başkanlığımızda görevlendirilmiştir. Ancak daha sonar kaodrosu Başkanlığımıza alınmıştır.
- Eğitim Fakültesi Hizmetli kadrosunda olan Semra ELÇİ, 13/b-4 maddesine göre Başkanlığımızda görevlendirilmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



Abubekir SEVEN
Daire Başkanı V.



Ömür KIZILKAN
Öğretim Görevlisi
Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü



Gaffari BALTACI
Muhasebe ve Kesin Hesap Şubesi Müdürü V.
(Muhasebe Yetkilisi)

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

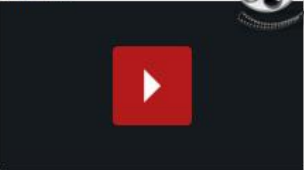
- > İç Kontrol Sistemi
- > Temel Mali Tablolar (Nakit Akış)
- > Bütçe İşlemleri
- > Yönetim Dönemi Hesabı
- > Stratejik Plan
- > Pratik Bilgiler
- > Gerekli Formlar
- > Performans Programı
- > Faaliyet Raporları
- > Yatırım İzleme Ve Değerlendirme
- > Bireysel Emeklilik Sistemi
- > Kurum İç Değerlendirme Raporu (Kıdr)

Haberler



VIII. Sgdb Toplantısı Yapıldı.

2018 Tanıtım



	FIKRET BAŞÇI	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı
	YİĞİT AKAR	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı
	AHMET HAN AKYILDIZ	Bilgisayar İşletmeni
	İBRAHİM AYDIN	Bilgisayar İşletmeni
	M.TAHİR ÇELİK	Bilgisayar İşletmeni
	YASAR YILDIRIM	Bilgisayar İşletmeni
	İDRİS YILDIZ	Memur
	ÖMER FARUK GÜREL	Memur
	SEMRA ELÇİ	Yardımcı Hizmetli

5- Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kanunun 60'ıncı maddesi ile 22.12.2005 tarih ve 5436 sayılı Kanunun 15'inci maddesine dayanılarak hazırlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte belirtilen görevleri yerine getirmek üzere kurulmuştur.

5-1. Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü

- ▶ Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak.
- ▶ Kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde Üniversitenin stratejik planları ve performans ölçütlerini fayda-maliyet analizlerine uygun olarak izleyen iki yılın bütçe tahminleri ile birlikte bütçeyi hazırlamak.
- ▶ Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak.
- ▶ Üniversitenin bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak.
- ▶ Üniversite harcama birimlerine ödenek gönderme belgesine dayanarak ödenek gönderilmesini sağlamak.
- ▶ Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek.
- ▶ Üniversite yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- ▶ Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak.
- ▶ Üniversite faaliyetlerini stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- ▶ Üniversitenin mali iş ve işlemlerini diğer kurumlar nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ▶ Mali konularla ilgili mevzuatın takip ve uygulanması konusunda üst yönetici ve harcama yetkililerine bilgi ve danışmanlık sağlamak.
- ▶ Mali konularda Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

5-2. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Müdürlüğü

- ▶ İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- ▶ Harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından idarenin bütçesini, bütçe tertibini, kullanılabilir ödenek tutarını, ayrıntılı harcama ve finansman programını, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol etmek.
- ▶ Ödenek gönderme belgesi düzenleyerek ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- ▶ İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak.
- ▶ Mali konularda Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
- ▶ Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

5-3. Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Müdürlüğü

- ▶ Ulusal kalkınma programlarına dayanarak hazırlanan program çerçevesinde orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek.
- ▶ Amaç ve hedefleri oluşturmak üzere çalışmalar yapmak.
- ▶ Birim faaliyet raporlarını esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- ▶ Stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak.
- ▶ Stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek ve bu çalışmalarla ilgili destek ve danışmanlık hizmetlerini yürütmek.
- ▶ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütlerini belirlemek ve geliştirmek.
- ▶ İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek ve yeni hizmet fırsatları belirlemek.
- ▶ Kurum içi kapasite araştırması yapmak.
- ▶ Hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- ▶ Yeni hizmet fırsatları belirlemek etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere karşı tedbir almak.
- ▶ İdare faaliyetleriyle ilgili veri toplamak ve analiz etmek.
- ▶ İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

5-4. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü

- ▶ Mali istatistikleri ve Bütçe kesin hesabını hazırlamak.
- ▶ Gelirlerin tahakkuku ve kişilerden alacaklara ilişkin takip ve tahsilatı sağlamak.
- ▶ Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesini sağlamak.
- ▶ Muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- ▶ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlarına ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek.
- ▶ Harcama Birimlerinden gelen taşınır hesap cetvellerini konsolide ederek idarenin taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetvelini üst yönetici adına hazırlamak.

Başkanlığımız ayrıca bütçe uygulama sürecinde mali konularla ilgili mevzuatın uygulanmasında üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlayarak danışmanlık yapmaktadır. Öte yandan

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Kamu Zararlarının Tahsiline ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca bildirilen alacakların muhasebe işlemlerinin yanısıra

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızda yürütülen diğer görevler şunlardır:

- ▶ İhale komisyonlarına üye verilmektedir.
- ▶ Kalite koordinatörlüğü ile birlikte ISO 9001. 2015 Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde Üniversitemizdeki kalite çalışmalarının eğitim, danışmanlık vb diğer görevlerinin sürdürülmesinde koordinatörlük görevini yerine getirmektedir.
- ▶ Muhasebe Birimimizce, harcama birimlerinden gelen her türlü personel istihkakı (maaş, ek ders, harcırah, avans vb.) müteahhit hakedişleri, mamul mal ve hizmet bedelleri, sosyal güvenlik primi kesintileri, Vergi Dairesine beyanname vermek suretiyle Gelir Vergisi, Damga Vergisi, KDV tevkifatı, Emekli Sandığı kesintileri, personel ücretlerinden yapılan icra kesintileri, TÜBİTAK Projeleri, Bilimsel Araştırma Projeleri, Erasmus Programı, Mevlana Değişim Programı, Farabi Değişim Programı, Avrupa Birliği Hibeleri, elektrik, su ve haberleşme ücretleri giderleri ödenmektedir.
- ▶ Ödeme emri belgeleri, muhasebe birimine geliş tarihinden itibaren incelenerek uygun olanlar muhasebeleştirilerek tutarları hak sahiplerinin banka hesabına yatırılır. Eksik veya hatalı ödeme emri belgesi ve eki belgeler, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç hata veya eksikliğin tespit edildiği günü izleyen iş günü içerisinde gerekçeleriyle birlikte birime iade edilmektedir.
- ▶ Muhasebe Birimimizce, avans artıkları, kişi borcu tahsilâtları, Muhasebe Yetkilisi mutemetlerinde tahsil edilen her türlü gelirleri, şartname satış bedelleri, geçici ve kesin teminat sayılan her türlü kıymetli emtia ile para tahsil ve muhafaza edilmektedir.
- ▶ Banka hesaplarımıza yatırılan her türlü para ile avans kapama işlemleri yukarıda sayılan ödeme ve tahsilâta ilişkin muhasebeleştirme işlemleri ile ödenekli gider işlemlerinin mahsubu yapılmaktadır.
- ▶ Üniversitemize ait Mali Raporlar Muhasebe Birimimizce, Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen standartlara, kamu idarelerinin tabi olduğu muhasebe yönetmeliklerine ve muhasebe kayıtlarına uygun olarak düzenlenir ve mevzuatında belirlenen sürelerde ilgili mercilere gönderilmektedir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Üniversitemizde harcama sonrası dış denetim, kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Sayıştay Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Bu kapsamda Üniversitemizin 2009 ile 2014 yıllarına ait ödeme evrakları dış denetim için Sayıştay Başkanlığına gönderilmiş, 2008, 2010, 2011, 2012, 2013, 2015, 2016, 2018, ,2019 ve 2020 yılına ait belgeler ise Başkanlığımızda muhafaza edilmektedir.

Başkanlığımız tüm bu görevleri sınırlı insan kaynağı ile yerine getirmek için özverili çalışmalarının yanında muhtelif dönemlerde tüm harcama birimlerimize yönelik uygulamalar ile ilgili eğitim faaliyetleri düzenlemektedir. Yıllık iş takvimine uygun olarak Başkanlığımız hizmet envanteri ve kamu hizmet standartları hazırlanmış ve web sayfamızda yayınlanmıştır.

Üniversitemiz 2020 Yılı Başlıca Harcama Kalemleri ve Miktarı Belirtir Tablo

HİZMETİN ADI	OCAK- ARALIK - 2020
KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	Geçmiş yıllardan devreden ve yıl içinde açılan Kişi Borcu dosyalarına ait toplam 683.919,46 TL tutarın 676.954,28 TL tahsilât yapılmış olup, 6.965,18 TL kalan ise 2021 yılına devretmiştir.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU KESİNTİLERİ	Üniversitemiz personelinin maaş ve ücretlerinden kesilen Sosyal Güvenlik Kurumu Kesintileri “361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı” adı altında izlenmiş olup, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun Primlerin Ödenmesi başlıklı 88’inci maddesine göre; 2020 yılında toplam 21.049.413,53 TL SGK primi Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının ilgili banka hesabına yatırılmıştır.
KEFALET KESİNTİSİ	2489 sayılı Kefalet Kanunu’nun ilgili maddeleri gereğince; Üniversitemizde kefalet kesintisine tabi personelin 2020 yılı maaşından kesilen toplam 8.144,39 TL aidat “362 Fonlar ve Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar” hesabında izlenerek Muhasebe İşlem Fişi ile Maliye Bakanlığına bağlı Kefalet Sandığı’nın ilgili banka hesabına aktarılmıştır. Üniversitemiz kefalet kesintisine tabi göreve atanan veya kefalet kesintisine tabi görevden ayrılan personelin BKMYS’ye giriş, çıkış ve kefalet sandığıyla yazışma işlemleri yapılmıştır.
SENDİKA KESİNTİSİ	Üniversitemiz sendika üyesi personelin 2020 yılı maaşlarından kesilmek suretiyle tahakkuk ettirilen 174.998,22 TL sendika aidatı emanet hesaplarında izlenerek Muhasebe İşlem Fişi ile sendikaların ilgili banka hesaplarına aktarılmıştır.
İCRA NAFKA KESİNTİ ÖDEMESİ	İcra İflas Kanunu’nun ilgili maddeleri gereğince adlarına haciz kararı çıkarılmış olan Üniversitemiz personelinin maaşlarından kesilen İcra ve Nafaka Dosyasına ait toplam 203.110,34 TL icra ve nafaka kesintisinin emanet hesabında takibi yapılarak Muhasebe İşlem Fişi ile İcra Dairelerinin ilgili banka hesaplarına ödeme işlemleri yapılmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

VERGİLERİN TAKİBİ, BEYANNAME DÜZENLEME İŞLEMLERİ	Üniversitemiz bünyesinde çalışan personel ve hak sahiplerine yapılan ödemelerden 2020 yılında kesilen Gelir Vergisi, Damga Vergisi ve KDV tevkifatına ilişkin toplam 9.483.275,85 TL 2020 yılında Gelir İdaresi Başkanlığının internet sitesinden e-beyanname programı ile düzenlenerek 36 adet Muhasebe İşlem Fişi ile muhasebeleştirilerek Siirt Vergi Dairesinin ilgili banka hesabına yatırılmıştır.
YOLLUKLAR	Üniversitemiz bünyesinde çalışan akademik ve idari personelin yurtiçi geçici görev yolluğu, sürekli görev yolluğu ve yurtdışı görev yolluğu ödeme kalemlerine ilişkin toplam ödeme tutarı 318.420,73 TL olmuştur.
LOJMAN KİRA GELİRİ TAKİBİ	Üniversitemiz öz gelirini oluşturan taşınmaz mallarından 155 adet lojmana ait kira gelirine ilişkin toplam 609.909,53 TL 2020 yılında tahsilat yapılmıştır.
TEMİNAT MEKTUPLARI VE NAKİT TEMİNAT İŞLEMLERİ	2020 itibariyle; 241.075,00 TL Geçici Teminat Mektubu, 247.021,40 TL Kesin Nakit Teminat, 24.797,58 TL Ek Kesin Teminat Mektubu olmak üzere toplam 512.893,98 TL Kesin/Geçici/Ek Teminat BKMYS sistemine işlenmiştir. Ayrıca; değerli kağıt olarak gelen Kesin Teminat Mektubu toplamı 3.564.372,00 TL olarak gerçekleştirilmiştir.
BANKA İŞLEMLERİ	Günlük muhasebe işlemlerini gerçekleştirmek amacıyla gönderme emirleri ve ekstrelerinin bankaya getirilip götürülmesi, yeni hesapların açılıp kapanması ve yıl sonu hesap işlemlerinin yapılması 2020 yılı itibariyle 269 gönderme emri işlemi yapılmıştır. TC Ziraat Bankasında 28 adet T.C. Vakıf Bankasında 3 adet olmak üzere toplam 31 adet banka hesabımız bulunmaktadır. Bu hesapların her ay ve yıl sonu düzenli olarak bakiye kontrol ve aktarımları yapılmıştır.
HAZİNE YARDIM İŞLEMLERİ	Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne her ay ve yıl sonu giderlere ait ayrıntılı tablo gönderilmiştir. Hazine Müsteşarlığından haftalık, aylık ve 3'er aylık nakit hazine yardımı talep işlemleri Hazine Müsteşarlığın Otomasyon sisteminden girilerek takipleri yapılmıştır. 2020 yılında 136.741.000,00 TL net tahsilat kaydı yapılmıştır.
HARÇ GELİRLERİ	Banka harç hesabımıza 2020 Yılında 557.428,51 TL Örgün Öğretim harç geliri ve 2.068.919,80 TL İkinci Öğretim harç geliri olmak üzere toplam 2.626.348,31 TL harç ücreti yatırılmıştır.
BKMYS EVRAK VE SİS. GİRİŞ ONAY İŞLEMLERİ	2020 yılında 269 gönderme emriyle toplam 156.709.169,74 TL ödeme yapılmıştır. Ödeme işlemleri ve muhasebeleştirme kayıtlarına ilişkin 2020 yılında muhasebe yevmiye sayısı 6484 adet olarak gerçekleştirilerek evrakların arşivlenme işlemleri yapılmıştır.
DİĞER GELİRLERİN TAKİBİ	Muhasebe Yetkilisi Mutemetleri eliyle yapılan gelir işlemlerine ilişkin, yemek akıllı kart dolum bedeli ve yemek fişi satışından toplam 586.194,87 TL yapılan tahsilatların takip ve kontrol işlemleri yapılmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

AVANS AÇMA-KAPATMA	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 35'inci maddesi gereğince 908.429,78 TL tutarında ön ödeme açma ve 906.773,06 TL tutarında ön ödemenin mahsup evrakı tetkik edilerek BKMYs sistemine giriş işlemi yapılmıştır.
ELEKTRİK-SU	Üniversitemizde kullanılan elektrik tüketimine ilişkin düzenlenen toplam 3.629.129,93 TL tutarında ödeme evrakı tetkik edilerek BKMYs sistemine girişi yapılmıştır. Üniversitemizde kullanılan su tüketimine ilişkin düzenlenen toplam 105.748,24 TL tutarında ödeme evrakı tetkik edilerek BKMYs sistemine girişi yapılmıştır.
YAKACAK ALIMLARI	Üniversitemizde kullanılan doğalgaz ve diğer yakacaklara ilişkin düzenlenen toplam 1.648.849,14 TL tutarında ödeme evrakı tetkik edilerek BKMYs sistemine girişi yapılmıştır.
TELEFON POSTA İNTERNET	Üniversitemizde kullanılan telefon ve faks faturalarına ait toplam 21.085,79 TL tutarında ödeme evrakı tetkik edilerek BKMYs 'ye girişi yapılmıştır.
HARÇ-YURT ÜCRETİ VE DEPOZİTO VE DİĞER İADELER	Üniversitemiz öğrencilerine ve diğerlerine iadesi gereken toplam 13.904,50 TL tutarında ödeme evrakı tetkik edilerek BKMYs sistemine girişi yapılmıştır.
VADELİ MEVDUAT HESABI	Üniversitemiz ile Ziraat Bankası arasında yapılan protokol gereği banka nezdinde mevduat hesapları açılmış olup, bu hesaplarda yıl içinde 347.590,93 TL faiz geliri elde edilmiştir.
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	Üniversitemizde BAP Koordinasyon Birimince yürütülen 96 adet proje mevcuttur. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 35'inci maddesi, "Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri için Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller" in 8'inci maddesi gereğince ve 4734 sayılı KİK' in 3/f maddesi ile geçici 4'üncü maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanan 01.12.2003 tarih ve 2003/6554 sayılı kararnamenin 21/d maddesi uyarınca ödeme emirleri tetkik edilerek BKMYs sistemine giriş çıkış işlemi yapılmış olup toplam 270.169,05 TL ödeme ve 508.200,00 TL ödenek kaydı yapılmıştır.
ERASMUS	Erasmus Programı kapsamında 2016-2018-2018 Eğitim-Öğretim yılında, öğrenci ve ders verme hareketliliği çerçevesinde bir Avrupa ülkesindeki Erasmus Üniversitesi Beyannamesine sahip Yükseköğretim Kurumlarındaki değişim programından yararlanmak üzere Ulusal Ajans kaynaklı mali destekle; 536.570,27 TL destek sağlanmıştır.
FARABİ	Ödeme emirleri tetkik edilerek BKMYs sistemine giriş çıkış işlemi yapılmış olup toplam 67.500,00 TL ödeme ve 60.160,00 TL ödenek kaydı yapılmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

AKREDİTE	2020 yılında akredite hesap kullanılmamıştır.
TÜBİTAK	Tübitak tarafından belirlenen projeler karşılığı aktarılan tutarların transferleri izlenmesi, harcanması, kayıt ve muhasebeleştirilmesi işlemleri yapılmıştır. Üniversitemizde 7 adet proje mevcuttur. Bu hizmetten Tübitak, proje yürütücüleri, bursiyer öğrenciler faydalanmaktadır. 2020 yılında; Proje yürütücüleri ve bursiyer öğrencilere toplam 441.079,88 TL ödeme yapılmıştır. Ayrıca; 76.423,91 TL tutarında avans açılmış olup, avansların tamamı kapatılmıştır.
TAŞINIR İŞLEMLERİ	2020 yılında birimler arası taşınır giriş ve çıkış işlemleri, ikinci detay kodu itibariyle muhasebe işlem fişi kesilerek kayıt altına alınmıştır.

BÜTÇE İŞLEMLERİ

2020 bütçe yılı içerisinde Başkanlığımız tarafından 7.597.000 TL yedekten aktarma, TL gelir 2.195.695 fazlası karşılığı ödenek kaydı, 17.124.910TL likit karşılığı ödenek kaydı bütçe işlemleri Başkanlığımıza ulaşan bütçe talepleri ve üst yönetici onayı ile bütçe dönemi içerisinde yapılmıştır.

BÜTÇE YILI	YEDEKTEN AKTARMA	GELİR KARŞILIĞI KAYDI	FAZLASI ÖDENEK	LİKİT ÖDENEK KAYDI	KARŞILIĞI
2020	7.597.000	2.195.695		17.124.910	

BÜTÇE GİDERLERİ VE YILSONU İŞLEMLERİ

Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından 31.12.2020 tarihinde “2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Harcamaları ve Uygulamaları (Sıra No:01)” çerçevesinde bütçe yılsonu işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Bu doğrultuda birimlerce mevzuatına uygun olarak ödeme emri belgesine bağlanarak muhasebe birimine ulaştırılan “01-Personel Giderleri” ve “02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri” ekonomik kodlarına ilişkin her türlü giderler kurum içi (birimler arası) aktarma yapılarak ve Maliye Bakanlığında yedek ödenek talep edilerek ödenek üstü harcamalara ilişkin işlemler zamanında yapılmıştır.

Üniversitemiz bütçesinin tüm ekonomik kodlarından yapılmış olan giderlere ilişkin olarak 2020 yılına borç bırakılmaması hususunda gerekli tedbirler alınmıştır. Ödenek gönderme belgesine bağlanan ve harcanmayacağı kesinleşen ödeneklere ilişkin tenkis işlemleri gerçekleştirilmiştir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlığımız, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun 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 amacıyla kapsamlı bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerini sürdürmektedir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinde kurulup faaliyete geçen Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız, iç kontrol işlemleri 31/12/2005 tarih ve 26040 sayılı 3 nolu mükerrer Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” çerçevesinde harcama birimleri ve Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir. İç Kontrol Standartları Eylem Planı çerçevesinde idari, mali karar ve işlemlere ilişkin iç kontrolün işletilmesinde sorumluluğunun bilincinde mevzuat ve diğer işlemler yönünden kontrole tabi tutularak ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

İyi mali yönetim ilkeleri, mali saydamlık ve hesap verilebilirlik gibi çağdaş mali yönetim anlayışı kapsamında çalışmalarda azami titizlik gösterilmiştir. Harcama birimleri tarafından yapılan ön mali kontrol yanında Başkanlığımız tarafından gerekli ön mali kontrol yerine getirilmiştir. İhale kanunlarına tabi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için 1.000.000,00 TL ve üzerinde, yapım işleri için ise 3.000.000,00 TL ve üzeri olanlar sözleşme öncesinde başkanlığımızın vizesine tabi tutularak gerekli kontroller yapılmıştır. Bunun yanında yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa ve ayrıntılı finansman programına göre bütçe ödeneklerinin dağıtım ve kullanımı harcama birimlerinin talep ve ihtiyaçları doğrultusunda Daire Başkanlığımız tarafından yerine getirilmiştir.

Birimlerden gelen talebe göre ödenek aktarma ve tenkis işlemleri ile kadro dağılım cetvelleri ve yan ödeme cetvellerinin mevzuatlara uygun olarak hazırlanması ve vizesi de Başkanlığımız tarafından yerine getirilmiştir. Ödeme için muhasebe birimine gelen ödeme emri ve eki belgeler ise anılan Kanunun 61'inci maddesi ve ilgili mevzuata göre ödeme öncesi kontrol yapılarak muhasebe yetkilisince muhasebe ve kayıt işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Yıllık İş Takvimine Göre Başkanlığımızda Yürütülen Hizmetler Aşağıda Özetlenmiştir:

2020 mali yılı içerisinde Başkanlığımızca 2020 Yılı Performans Programı, 2019 Yılı İdare Faaliyet Raporu, 2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu, 2019 Yılı Kesin Hesap Raporu, 2020 Yılı I. Altı Aylık

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, 2019 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu, 2019 Yılı Kurum iç Değerlendirme Raporu, 2021 Yılı Bütçe Teklifi Kitapçığı hazırlanmış ve Başkanlığımız web sayfasında yayınlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmalarının Koordinasyonu

Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevi Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir. Başkanlığımız tarafından yapılan stratejik plan hazırlık çalışmalarına Üniversitemizin diğer birimlerinin temsilcilerinin de katılımı sağlanmaktadır.

Performans Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu

Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında koordinasyon görevi yine Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir. Bu çalışmalarda kullanılan belge ve cetveller ile gerekli doküman Başkanlığımız Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğüne diğer birimlere gönderilmektedir.

Bütçenin Hazırlanması

Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman, Başkanlığımızca Üniversitemizin ilgili birimlerine iletilmekte, birimlerimiz bütçe teklifini hazırlayarak Başkanlığımıza göndermektedir. Harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak Üniversitemizin bütçe teklifi Başkanlığımızca hazırlanmaktadır. Üniversitemizin bütçe teklifi Maliye Bakanlığına, performans programımız ise Maliye Bakanlığına ve Kalkınma Bakanlığına gönderilmektedir.

Bütçe tekliflerinin hazırlanmasında orta vadeli program, orta vadeli malî plan, Üniversitemizin stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınmaktadır.

Yatırım Programı Hazırlıklarının Koordinasyonu

Üniversitemizin yatırım programı teklifinin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman başkanlığımız tarafından idarenin ilgili birimlerine gönderilir. Harcama birimlerinin yatırım programına ilişkin tekliflerini hazırlamalarına müteakip birim temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin yatırım programı teklifi hazırlanmaktadır. Yatırım programı tekliflerinin

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

hazırlamasında orta vadeli program, orta vadeli malî plan, idarenin stratejik planı, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınır.

Ayrıntılı Finansman Programlarının Hazırlanması ve Uygulanması

Üniversitemizin ayrıntılı finansman programı, harcama birimlerinin teklifleri dikkate alınarak Başkanlığımızca hazırlanmakta ve üst yöneticiye onaylatılmaktadır. Ayrıntılı finansman programlarının hazırlanması, vize edilmesi, uygulanması ve uygulamanın izlenmesinde Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslara uyulmaktadır.

Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi ve Kaydedilmesi

Bütçe işlemleri, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak yine Başkanlığımızca gerçekleştirilmekte, kayıtları tutulmakta ve izlenmektedir. Bütçe işlemleri Yılı Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu ve Maliye Bakanlığınca yürürlüğe konulan düzenlemelere göre gerçekleştirilmekte, kayıtları tutulmakta ve izlenmektedir.

Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi

Ödenek gönderme belgelerinin hazırlanması, onaylanması, gönderilmesi, kaydı ve tenkis işlemleri Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslara göre Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir.

Gelirlerin Tahakkuku, Gelir ve Alacakların Takip ve Tahsili

Üniversitemizin gelirlerinin tahakkuku, gelir ve alacakların takibi ve tahsil işlemleri, ilgili mevzuatında özel bir düzenleme bulunmadıkça Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir.

Ön Malî Kontrol İşlemleri

Ön malî kontrol süreci malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşmaktadır. Ön malî kontrol görevi iç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Siirt Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesine göre harcama birimlerimiz ile Başkanlığımız tarafından icra edilmektedir.

Başkanlığımızca yapılan ön malî kontrolün sonucu ilgili harcama birimine yazılı görüş vermek veya dayanak belge üzerine şerh düşülmek suretiyle bildirilmekte, düzenlenen yazılı görüşler ilgili malî işleme ilişkin dosyada muhafaza edilerek bir örneği ödeme emri belgesine eklenmektedir. Başkanlığımızın uygun

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

görüş verilmeyen mali karar ve işlemlerden harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilenlerin kayıtları tutulmakta olup, aylık dönemler itibarıyla üst yöneticiye bildirilmektedir.

Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Tutulması

Üniversitemizin mülkiyetinde veya tahsisli olan ya da kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlar ile bunlara ilişkin işlemlerin kaydı ilgili mevzuatında belirlenen görevliler tarafından tutulmakta olup, taşınır kayıtları birim bazında düzenlenerek mevzuatında belirlenen sürede Başkanlığımıza gönderilmekte, Başkanlığımızca idare bazında konsolide edilen kayıtlara taşınmaz kayıtları da eklenerek icmal cetvelleri hazırlanmaktadır.

Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesi

Başkanlığımız tarafından yürütülen Üniversitemizin muhasebe hizmetleri Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde, muhasebe yetkilisince yerine getirilmektedir.

Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Bütçe kesin hesabı, bütçe uygulama sonuçları dikkate alınarak Başkanlığımız tarafından hazırlanmaktadır. Bütçe kesin hesapları, Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlanmakta ve üst yöneticimizin onayını müteakip Yılı Kesin Hesap Kanun Tasarısına dahil edilmek üzere TBMM, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sayıştay Başkanlığına gönderilmektedir.

Bütçe Uygulama Sonuçlarının Raporlanması

Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin her türlü rapor, cetvel ve belge yine Başkanlığımızca hazırlanmaktadır.

İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Faaliyet raporları, 5018 sayılı Kanunun 41'nci maddesi ve bu maddeye dayanılarak yapılan düzenlemelere uygun bir şekilde harcama birimlerimiz tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarının Başkanlığımız tarafından konsolide edilmesi ile hazırlanmaktadır.

Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporunun Hazırlanması

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçlarına ilişkin hazırlanan yıllık yatırım değerlendirme raporu, izleyen yılın mart ayı sonuna kadar Sayıştaya, Maliye Bakanlığına ve Kalkınma Bakanlığına gönderilmektedir.

Malî İstatistiklerin Hazırlanması

Üniversitemiz malî istatistiklerinin hazırlanmasına dayanak teşkil eden istatistikî bilgiler Başkanlığımız tarafından hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilmektedir.

Malî İş ve İşlemlerin Diğer İdareler Nezdinde İzlenmesi

Üniversitemizin Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile diğer idareler nezdindeki malî ve idari işlemleri takip ve koordine etmek ve aynı zamanda harcama birimlerimizin arasında koordinasyon sağlanarak ödenek ve planlaması Başkanlığımızca izlenip sonuçlandırılmaktadır.

Danışmanlık Hizmeti Sunma ve Bilgilendirme Yükümlülüğü

Başkanlığımız Üniversitemizin harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamakta ve harcama birimlerimize malî konularda danışmanlık hizmeti vermektedir. Malî mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda harcama birimlerimiz, Başkanlığımız tarafından çeşitli araçlarla bilgilendirilmekte, uygulamaya ilişkin açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirmeler de yapılmaktadır.

Kurum İç Değerlendirme Raporunun Hazırlanması

Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'nin onuncu maddesi gereği Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) Üniversitemiz Kalite Komisyonu ve Kalite Kordinatörlüğü ile birlikte hazırlanarak YÖK Kalite Kuruluna Nisan ayı başında gönderilir ve web sayfasında yayınlanarak kamuoyu bilgisine sunulmaktadır.

Kalite Yönetim sistemi

Kalite yönetim sistemi kapsamında belirli periyotlarla ve zoom üzerinden online olarak yapılan Kalite Komisyonu Üst Kurulu toplantılarına Başkanlık olarak katılım sağlanmış ve yapılan toplantı sonuçlarına ilişkin tutanaklar kalite sayfasında yayınlanmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

ISO 9001;2015 Belgelendirme kapsamında yürütülen çalışmalar ve sertifikalandırma süreci ile ilgili 2020 yılı dış değerlendirme çalışmaları Türk Standartları Enstitüsü (TSE) ile yapılması planlanmış fakat COVID-19 salgını nedeniyle 6 aylık bir süre uzatılarak süreç 2021 yılına sarkıtılmıştır.

İç Kontrol Sistemi ve Standartları

Üniversitemizde Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu bir iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında Başkanlığımızca çalışmalar yapılarak 2020 yılında Siirt Üniversitesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı Hazırlanmış ve Üst Yönetici onayına müteakip Hazine ve Maliye Bakanlığı ile harcama birimlerimize gönderilmiştir. Ayrıca web sayfasında yayınlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

İç Kontrol Sistemi Kapsamında Başkanlığımızda Görevli Personelin Görev Dağılım Tablosu.

Sıra No	Adı Soyadı	Ünvanı	Yaptığı İşler
1	ABUBEKİR SEVEN	Strateji Geliştirme Daire Başkanı V.	Bütçe Hazırlama ve Uygulama İşlemleri, Yılı Performans Programını Hazırlama ve e-Bütçe Sistemine Girme, Ayrıntılı Finansman Programı İşlemleri, Hazine Yardımı Nakit Talep İşlemleri, Yıllık Faaliyet Raporu Hazırlanması, Yıllık Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu Hazırlanması, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Hazırlanması, Ön Mali Kontrol İşlemleri, Maaş ve Yük Hesabı Tablosunun Hazırlanması ve e-Bütçe Sistemine Girilmesi, Danışmanlık Görevi, Strateji Plan Hazırlama Kurulu Sekreteryası İşlemleri, İç Kontrol Eylem Planı Koordinasyon Görevi, Kurum İç Değerlendirme Koordinasyon Görevi, Kalite Komisyonu Çalışmalarında sekreteryası görevi vb.
2	Ömür Kızılkın	Öğretim Görevlisi Şube Müdür V.	Bütçe Hazırlama ve Uygulama İşlemleri, Yılı Performans Programını Hazırlama ve e-Bütçe Sistemine Girme, Ayrıntılı Finansman Programı İşlemleri, Hazine Yardımı Nakit Talep İşlemleri, Yıllık Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu Hazırlanması, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Hazırlanması, Ön Mali Kontrol İşlemleri, Maaş ve Yük Hesabı Tablosunun Hazırlanması ve e-Bütçe Sistemine Girilmesi, Danışmanlık Görevi
3	Gaffari Baltacı	Şube Müdür V.	Muhasebe Yetkilisi, Banka Ödeme İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi, Kesin Hesap Raporu Hazırlanması, Yönetim Dönemi Hesabının Hazırlanması, BKMYS Sistemi Kayıtlarının Onaylanması, Yardımcı Defter Kayıtları ile Mizanın Tetkiki, Ay Sonu İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi,.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

4	Fikret BAŞÇI	Mali Hizmetler Uzman Yrd.	İç control Eylem Planı İcra Dosyası Takip İşlemleri, Kefalet ve Nafaka Kesintileri, Kişi Borcu Alacak İşlemleri, Sendika Kesinti İşlemleri, Geliştirme Ödeneklerinin Ödenmesi, Sosyal Hakların Ödenmesi, Yabancı Uyruklu Personel Maaşlarının Ödemesi, Emekli Keseneklerinin Ödenmesi. Aylık KDV, Damga Vergisi, Muhtasar Beyanname Tahakkuk ve Ödemeleri, Bütçe Gelirlerinin Takip İzlenmesi, Banka Promosyonu Tahakkuk ve Ödeme İşlemleri vb.
5	Yiğit AKAR	Mali Hizmetler Uzman Yrd.	Strateji Plan Hazırlama Kurulu Sekreteryası İşlemler, Ayrıntılı Finansman Programı İşlemleri, İstatistiki Çalışmaların Raporlanması, Faaliyet Raporu Hazırlama, İhale Komisyon üyeliği ve ön mali kontrol işlemleri ile Kalite Yönetim ve Güvence Sistemi kapsamında yürütülen iş süreçleri ve dökümanların hazırlanması vb işlemler
6	Serkan TEMİR	Bilgisayar İşletmeni	Stratejik Plan Hazırlama ve İzleme Sekreteryası, İç Kontrol Eylem Planı Kapsamındaki Faaliyetlerin Koordine Edilmesi Sekreteryası, İstatistiki Çalışmaların Raporlanması, Bütçe ve Performans Programı Hazırlama ve Uygulama İşlemleri ve Emanetlerin Gönderilmesi, AFP İşlemleri, Hazine Yardımı Nakit Talep İşlemleri, Bütçe Gelirlerinin Takip İzlenmesi ile ilgili iş süreçlerini takibi. İlgili 2020 Yılı Mart ayında naklaen geçiş ile Gazintep Bilim ve Teknoloji Üniversitesine atanmıştır.
7	Ömer Faruk GÜREL	Memur	Stratejik Plan Hazırlama ve İzleme Sekreteryası, İç Kontrol Eylem Planı Kapsamındaki Faaliyetlerin Koordine Edilmesi Sekreteryası, İstatistiki Çalışmaların Raporlanması, Bütçe ve Performans Programı Hazırlama ve Uygulama İşlemleri ve Emanetlerin Gönderilmesi, AFP İşlemleri, Hazine Yardımı Nakit Talep İşlemleri, Bütçe Gelirlerinin Takip İzlenmesi.
8	İdris YILDIZ	Memur	Personel Avansları Banka Ödemeleri, Vadeli Hesap İşlemleri, Doğrudan Temin Alım Ödemeleri, Temizlik ve Güvenlik Firmaları Hak ediş Ödemeleri, DMO ve KİK Ödemeleri, Emanete Alınan Tutarların Ödenmesi, Geçici Teminatların Kayda Alınması ve Hak sahiplerine Ödenmesi, Banka Promosyonu Tahakkuk ve Ödeme İşlemleri. KBS Maaş Modülü İşlemleri, SGK Ödemeleri, Personel Nakil ve Terfi İşlemlerinin KBS-Say2000i-MYS-MMS Sisteminde Takip Edilmesi, Arazi Tazminatı Ödemeleri, Avukatlık Vekalet Ücretlerinin Ödenmesi, Bireysel Emeklilik Takip İşlemleri vb. işlemler.
9	Yaşar YILDIRIM	Bilgisayar İşletmeni	Sınav Ücreti ve Ek Ders ve Ek Çalışma Karşılıkları Ücret Ödemeleri, Sınav Jüri Ücreti Ödemeleri, Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi, Harcılak ödemeleri, Birim Taşınır Kayıt Yetkilisi vb.
10	Ahmet Han AKYILDIZ	Bilgisayar İşletmeni	Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek, giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek,vezne ambar ve muhasebe yetkililerine ait tahsilatların kontrolünü ilgili mevzuatta ön görülen sürelerde yapmak, idarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak. Günlük ödeme ve banka gönderme emirlerini işlemlerini sonuçlandırmak. Telefon Faturası, Doğalgaz Faturası, Elektrik Faturası ve Su Faturası Ödemeleri, Muhasebe Yetkilisi Mutemetleri Tahsilat İşlemlerinin Tetkiki, Birim Yazışmaları ile Ödeme Emri Belgesi Dosyalama ve Arşiv İşlemleri, Banka Ekstrelerinin İncelenmesi. Vadeli Hesap İşlemleri, Doğrudan Temin Alım Ödemeleri,

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

			<i>Temizlik ve Güvenlik Firmaları Hak ediş Ödemeleri, DMO ve KİK Ödemeleri, Emanete Alınan Tutarların Ödenmesi, Geçici Teminatların Kayda Alınması ve Hak sahiplerine Ödenmesi Birim Taşınır İstek Yetkilisi vb..</i>
11	M.Tahir ÇELİK	Bilgisayar İşletmeni	<i>Para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek, mali işlemlerin muhasebesini tutmak, idarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek,yetkili muhasebe mutemetlerinin hesap belge ve işlemlerini ilgili mevzuatta öngörülen zamanlarda denetlemek veya yetkili muhasebe mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden control edilmesini istemek. Ayrıca TÜBİTAK projeleri kapsamında ön ödeme (Avans) ve mashup işlemlerini gerçekleştirmek, Farabi değişim programı, BAP, ERASMUS ve ÖYP kapsamında yapılacak işlemleri gerçekleştirmek. Mal ve hizmet satınalma işlemleri, Taşınır Konsolide Görevlisi, KBS Taşınır Yönetim Hesap Raporları, BAP Proje Ödemeleri, TÜBİTAK Proje Ödemeleri, Farabi, Mevlana ve Erasmus Ödemeleri, Personel Avansları Banka Ödemeler vb.</i>
12	İbrahim AYDIN	Bilgisayar İşletmeni	<i>Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek, giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek,vezne ambar ve muhasebe yetkililerine ait tahsilatların kontrolünü ilgili mevzuatta ön görülen sürelerde yapmak,idarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak. Günlük ödeme ve banka gönderme emirlerini işlemlerini sonuçlandırmak,Telefon Faturası, Doğalgaz Faturası, Elektrik Faturası ve Su Faturası Ödemeleri, Muhasebe Yetkilisi Mutemetleri Tahsilat İşlemlerinin Tetkiki, Birim Yazışmaları ile Ödeme Emri Belgesi Dosyalama ve Arşiv İşlemleri, Banka Ekstrelerinin İncelenmesi. Vadeli Hesap İşlemleri, Doğrudan Temin Alım Ödemeleri, Temizlik ve Güvenlik Firmaları Hak ediş Ödemeleri, DMO ve KİK Ödemeleri, Emanete Alınan Tutarların Ödenmesi, Geçici Teminatların Kayda Alınması ve Hak sahiplerine Ödenmesi, Banka Promosyonu Tahakkuk ve Ödeme İşlemleri</i>
13	Semra ELÇİ	Hizmetli	<i>Başkanlık sekreterliği, santral memurluğu, belge dosyalama ve temizlik hizmeti vb. işler</i>

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

5018 sayılı Kanunun ‘Mali Hizmetler Birimi’ başlıklı 60'ıncı maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmek üzere 5436 sayılı Kanunun 15'nci maddesine dayanılarak kurulan başkanlığımız vizyonu ve misyonuyla tutarlı olarak Üniversitemizin 2018-2022 amaç ve hedefleri başkanlığımızın amaç ve hedefleri olarak belirlenmiştir.

Yıl	Stratejik Amaç	Misyon
2020	1	GÜÇLÜ ALT YAPISI İLE ULUSLARARASI STANDARTLARDA UYGULAMALI EĞİTİM, ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA FAALİYETLERİNİ VE ALANLARINI ARTTIRMAK.
2020	2	ÜNİVERSİTENİN FİZİKİ İMKANLARI GELİŞTİRİLEREK BÖLGESEL ÖNCELİKLİ ALANLARDA EĞİTİM, ÖĞRETİM VE ARAŞTIRMA FAALİYETLERİ AÇISINDAN MERKEZ ÜNİVERSİTE HALİNE GELMESİNİ SAĞLAMAK.
2020	3	ÜNİVERSİTEMİZİN KAMU, ÖZEL SEKTÖR VE DİĞER PAYDAŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ ARTIRARAK BÖLGESEL KALKINMAYA DESTEK VERMEK.
2020	4	ZENGİN, ÇOK KÜLTÜRLÜ VE BÖLGEYLE BÜTÜNLEŞEN, TOPLUMSAL İHTİYAÇLARA CEVAP VEREBİLEN LİDER BİR ULUSLARARASI ÜNİVERSİTE OLMAK

B-Temel Politika ve Öncelikler

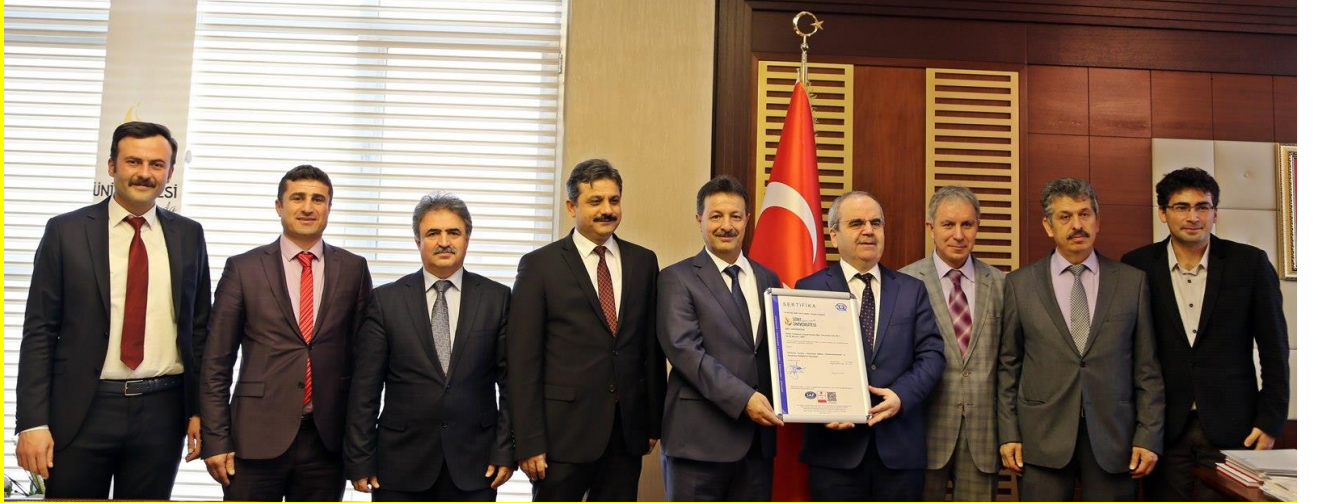
Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik uyarınca Başkanlığımız uhdesinde stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve malî hizmetler fonksiyonu yürütülmektedir. Bu fonksiyonlar ile üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Yıllı Programı, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan) çerçevesinde belirlenen önceliklerimiz aşağıda sıralanmıştır:

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

1. Kaynak kullanımında etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik,
2. İç kontrol sistemi,
3. Yönetim bilgi sistemleri,
4. Performans esaslı bütçeleme,
5. Ön mali kontrol, Muhasebe hizmetleri,

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi,

- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı
- Siirt Üniversitesi 2018-2021 Dönemi Stratejik Planı



ISO 9001;2015 Sertifika teslim töreninden bir fotoğraf



Başkanlığımızda sonuç odaklı bir yönetim yaklaşımı benimsenerek ilgili mevzuatlar çerçevesinde geleceğin planlanması, gelir gider takibinin kayıt altında tutulması, hesap verilebilirliği kolaylaştıracak mali raporların düzenlenmesi, iç kontrol sisteminde belirtilen standartların uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmaların sürdürülmesi, idarenin yönetim performansını ortaya koyan bilgi ve verilerin toplanması, bunların analiz edilip yorumlanmasını sağlayacak etkin bir danışmanlık hizmeti görevini yerine getirmeyi temel öncelik olarak görülmektedir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

BÜTÇE TERTİBİ	KBÖ	EKLENE N	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	2020 YILI HARCAMA A	KALAN
38.73.09.11-01.3.2.00-2-01.1	1.144.000,00	0,00	196.100,00	947.900,00	947.887,70	12,30
38.73.09.11-01.3.2.00-2-02.1	156.000,00	0,00	24.950,00	131.050,00	131.012,33	37,67
38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.2	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	3.186,00	3.814,00
38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.3	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00	6.911,84	6.088,16
38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.5	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	2.926,40	73,60
38.73.09.11-01.3.2.00-2-03.7	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
TOPLAM	1.321.000,00	3.000,00	221.050	1.102.950	1.091.924	11.025

2020 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 1.321.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içinde 3.000 TL ödenek eklenmiştir. Toplam ödenek 1.102.950 TL olmuştur. Bu ödeneğin 1.091.924 TL'si harcanmış olup geriye kalan 11.025 TL ödenek tenkis edilmiştir. ödenek tenkis edilmiştir.

Tablo-7: Yıllara Göre Bütçe Ödenek ve Harcama Durumu

BÜTÇE YILI	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLEŞME. ORANI
2018	817.000,00	121.000,00		938.000,00	929.606,82	%99
2019	1.066.000,00	11.000,00	5.886,00	1.071.114,00	1.069.476,28	%99
2020	1.321.000	3.000,00	221.050,00	1.102.950,00	1.091.924	%99

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Ödeneklerin kullanımında yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Bütçe Uygulama Tebliği Esasları ve Başbakanlık Tasarruf Genelgeleri dikkate alınmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

1.2-Bütçe Gelirleri

2020 yılında Başkanlığımıza birim olarak 1.321.000 bütçe geliri aktarılmıştır. Bu ödeneğin tamamı Hazine Yardımı olarak alınmıştır.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tablo-8: 2019 ve 2020 Yılları Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Durumu

BAŞKANLIĞIMIZ BÜTÇE GİDERLERİ	2019			2020		
	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKL EŞME ORANI(%)	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKL EŞME ORANI(%)
01 - PERSONEL GİDERLERİ	914.525	914.525	100	947.900	947.888	99,9
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	129.000	128.852	99,4	131.050	131.012	99,9
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	27.589	26.100	94,6	24.000	13.024	54,1
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	1.071.114	1.069.476	99,8	1.102.950	1.091.924	99,1

3- Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemizde harcama öncesi denetim görevi harcama birimleri ve Başkanlığımız ön mali kontrol birimi tarafından yürütülmektedir. Kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların etkili, ekonomik ve verimlilik esaslarına göre yönetilmektedir. Üniversitemizde harcama sonrası dış denetim kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Sayıştay Başkanlığı tarafından 2020 yılında yerinde denetim yaparak Üniversitemiz teftiş edilmiştir. Sayıştayın yaptığı mali denetim ve performans denetimi sonucunda 2020 yılına ait üniversitemize gönderilen raporda yer verilen tespit ve bulgular değerlendirilerek cevaplandırılmıştır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Bütçe ve Performans Programı Faaliyetleri

1.1.1 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

Başkanlığımızda yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun uygulanmasına ilişkin yapılan işlemler şunlardır:

Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Vize Edilmesi: Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslara göre ve harcama birimlerinden gelen teklifler doğrultusunda Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilmiş, Bakanlıkça yapılan değerlendirme sonucunda AFP vize edilmiştir.

Ödeneklerin Serbest Bırakılması: AFP'ye uygun olarak üçer aylık dilimler halinde ve gelirlerin elde edilmesine bağlı olarak ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri yapılmıştır.

Ödenek Aktarma İşlemleri: Harcama birimlerinin talebi üzerine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, Başkanlığımızca yetki dahilinde aktarma işlemleri yapılmış, ayrıca Maliye Bakanlığınca da kurum içi ve yedek ödeneklerden ödenek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Ödenek Ekleme İşlemleri: İhtiyaca göre ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı ve likit karşılığı ödenek kaydı bütçe işlemleri Başkanlığımızca yapılmıştır. Ayrıca kurumun talebi üzerine Maliye Bakanlığınca gelirli ödenek kaydı ekleme işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bütçe uygulama sürecinin ana unsurlarını oluşturan serbest bırakma, ödenek ekleme ve ödenek aktarma gibi bütçe işlemleri Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda ve e-bütçe sistemi üzerinden yapılmıştır.

Özgelirlerin Takibi ve Ödeneğe Bağlanması: Yıl içinde elde edilen; örgün öğretim, II.öğretim, doktora, yüksek lisans harç gelirleri, lojman, kantin ve kafeterya kira gelirleri, diğer hizmet gelirleri gibi öz gelirler aylık olarak takip edilmiş ve birimlerin talepleri doğrultusunda ilgili tertiplere ödenek kaydı yapılmıştır.

1.1.2- Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanunun 30'uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2020 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2020 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

1.1.3- Üniversitenin 2021-2023 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2020 yılında bütçe hazırlama ile ilgili yasal sürecin başlamasıyla, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi ile yatırım genelgesi ve eki yatırım programı hazırlama rehberinde belirtilen genel ilkeler, standartlar, hesaplama yöntemleri, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetveller, tablolar, diğer bilgi ve açıklamalar doğrultusunda bütçe hazırlama çalışmaları yapılmıştır. Üniversitemizin 2020-2022 dönemi bütçe teklifi tek bir kurumsal kod altında hazırlanıp e-bütçe sistemine girilerek Maliye Bakanlığına gönderilmiş, yatırım bütçesi ise Kalkınma Bakanlığına sunulmuştur. Daha sonra Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı bütçe uzmanları ile Üniversitemiz yetkilileri arasında yapılan görüşmeler sonucunda gelir ve gider tekliflerimize son şekli verilmiş ve onay aşamasına gelinmiştir. Yasal sürecin sonunda Mali Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu kabul edilerek Resmi Gazetede yayımlanmış ve yürürlüğe girmiştir.

1.1.4- Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması

5018 sayılı Kanunun 25'inci maddesi gereğince, Üniversitemizin Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına, Maliye Bakanlığına, Kalkınma Bakanlığına ve YÖK'e gönderilmiştir.

1.1.5- Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde hazırlanarak Aralık 2009 yılında uygulamaya konulan “Siirt Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönergesi” doğrultusunda yürütülmektedir. Buna göre; taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için 1.000.000,00 TL, yapım işleri için 3.000.000,00 TL ve üzeri tutarlarda olan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları ön mali kotrole tabi tutulmuştur.

1.1.6- Personel Maaş ve Yük Hesabı Verileri

Kurumumuzda istihdam edilen memur ve öğretim elemanları ve 4/b kapsamında ki işçilerin yararlandığı zam ve tazminatlara, mali ve sosyal haklara ilişkin bilgiler Başkanlığımızca konsolide edilerek e-bütçe sistemindeki Maaş ve Yük Hesabı Modülüne veri girişi yapılmak suretiyle Maliye Bakanlığına iletilmiştir.

1.2- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

1.2.1- İç Kontrol

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56 ve 57'nci maddelerinde; kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, kayıtların doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini amaçlayan iç kontrol sisteminin tanımı yer almaktadır. 2020 yılında hazırlanan Siirt Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı Hazine ve Maliye Bakanlığına Ocak 2020 yılı içerisinde gönderilmiştir. Ayrıca gerek görüldüğünde güncelleme yapılmaktadır.

Öte yandan diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenen toplantı ve eğitimlere katılım sağlanarak personelin alanında yetişmesinin sağlanması hedeflenmiştir. Başkanlığımız personeline ait 2020 yılı görevlendirmeleri aşağıda gösterilmiştir.

Birimimiz personelleri 2020 yılında çeşitli zamanlarda başta Ankara olmak üzere 3 adet yapmıştır.



1.2.2- Ön Mali Kontrol

Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmüştür. Buna göre; taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından yapım işleri için üç milyon mal ve hizmet alımı için bir milyon Türk Lirasını aşan alımlar kontrole tabi tutulmuştur.

1.3- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri

1.3.1- Muhasebe Kayıt ve İşlemleri

Gelir ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ile diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri; muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

Giderlerin ödenmesi aşamasında ödeme emri belgesi ve eki belgeler, 5018 sayılı Kanunun ilgili maddeleri, Merkezi Harcama Belgeleri Yönetmeliği, 2020 Yılı Bütçe Kanunu ve diğer yasal mevzuatlar kapsamında yasal çerçevede belirtilen sürelerde eki belgeleri tam olan her mali işlemin muhasebe kaydını onaylamıştır. Bunun yanında vergi, SGK kesintileri, kefalet, sendika, icra kesintilerin kontrolü yapılarak süresi içinde ilgi kurumlara ödemesi yapılmıştır.

Yıllara göre yevmiye sayısı belirtilen tablo

	2016	2018	2019	2020
Yevmiye Sayısı	9706	9564	8450	6484

1.3.2- Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2020 Yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanunun 42'nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 26.04.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde düzenlenmiştir. Kesin hesap cetvel ve belgeleri, bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmış ve mayıs ayında bakan ve üst yönetici tarafından imzalanmış olarak dört nüsha halinde Maliye Bakanlığına teslim edilmiştir. Kesin hesap kanunu tasarısı Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonunda ve Genel Kurulda merkezi yönetim bütçe kanunu tasarısı ile birlikte karara bağlanacağından, Üniversitemiz kesin hesap cetvelinden 25 adet TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu Başkanlığına ve 5 adet de Sayıştay Başkanlığına ekim ayının ilk haftasında gönderilmiştir.

1.3.3- Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler

Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları; Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine dayanılarak çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanunun 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.



1.3.4- Raporlama İşlemleri

Mali yıl esasına göre tutulan 2020 mali yılı Yönetim Dönemi hesabı süresi içinde çıkartılarak Mart ayı içinde Sayıştay Başkanlığı na gönderilmiştir.

1.3.5- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemleri

Üniversitemize ait muhtelif gelirler ile ilgili işlemler, 5018 sayılı Kanunun 61'inci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3'ncü Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

1.3.6- Para ve para ile ifade edilen değerlerin muhafazası

Başkanlığımız muhasebe birimi, yatırılan para ve parayla ifade edilen değerlerin ilgili mevzuatında öngörüldüğü şekilde kayıtlara alınmasını, vezne ve ambarlarında muhafaza edilmesini ve bunlar için gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamaktadır.

1.3.7- Personel Giderleri Tetkik Servisinde Yürütülen İşlemler:

Her ayın maaş verileri BKMYS sistemine girildikten sonra yapılan hesaplama sonucu oluşan maaş bordrosu, kesinti listeleri, ödeme emri gibi maaş evraklarının çıktıları harcama birimlerince KBS'den alınıp, HYS'den alınan ödeme emri belgesi ile birlikte gerçekleştirme görevlileri ve harcama yetkililerinin imzasından sonra Başkanlığımıza gönderilmektedir. Başkanlığımızda onay aşaması ve muhasebeleştirme işlemlerinden sonra banka hesaplarına gönderilerek ödeme gerçekleştirilmektedir. Bu servisimizde, ayrıca personele yapılan ekders, sosyal haklar ve yolluk gibi diğer ödeme evraklarının tetkiki ve onaylama işlemleri de yürütülmektedir.

1.4- Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri

1.4.1- Stratejik Planlama İle İlgili Çalışmalar

Üniversitemizin ilk stratejik planı olan 2013-2018 Stratejik Planı 2012 yılında hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına sunulmuş ve uygun görüş verilerek kabul edilmiştir. 2018 yılı içerisinde de 2018-2022 Stratejik Planı Hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına sunulmuş ve uygun görüş verildikten sonra Üniversitemiz web sayfasında yayınlanmıştır.

1.4.2- İdare Faaliyet Raporunu Hazırlamak

5018 sayılı Kanunun 41'nci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde tüm harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları esas alınarak Üniversitemiz 2020 yılı Faaliyet Raporu hazırlanarak Sayıştay'a, Maliye Bakanlığına ve YÖK Başkanlığı'na gönderilmiş, ayrıca Üniversitemiz web sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

1.5- Danışmanlık Hizmeti Sunma ve Bilgilendirme Faaliyetleri

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 27'nci maddesi “*Strateji geliştirme birimleri, harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine malî konularda danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür. Bu amaçla malî yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevleri çerçevesinde, strateji geliştirme birimleri tarafından oluşturulur ve izlenir. Harcama birimleri, mali mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda strateji geliştirme birimleri tarafından uygun araçlarla bilgilendirilir. Malî konulardaki düzenleme ve kararların uygulanması konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, strateji geliştirme birimleri tarafından uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılabilir.*” hükmü gereği Başkanlığımız üzerine düşen görevleri yerine getirmektedir.

Bu kapsamda 2020 yılında Başkanlığımızdan birçok konuda görüş istenmiştir. Başkanlığımızca verilen bu görüşlerden biri hakkında idare mahkemesine başvurulmuş ve başkanlığımız haklı görülmüştür. Başkanlığımızın görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Üniversite yönetimine ve ilgili harcama yetkililerine gerekli destek sağlanmıştır.

2020 yılı içerisinde;

- Taşınır mal yönetmeliği eğitimi verilmiştir.
- Ek ders ve fazla çalışma ücreti ile Harcırah konularında harcama birimi mutemetlerine bilgilendirme eğitimi verilmiştir.
- Yeni muhasebe sistemi ile ilgili harcama birimi gerçekleştirme görevlilerine ve mutemetlere ayrı ayrı olmak üzere bilgilendirme eğitimi verilmiştir.
- Kalite güvence sistemi kapsamında Kurum İç Değerlendirme Eğitim ve Bilgilendirme Toplantıları yapılmıştır.

2- Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemizde harcama öncesi denetim görevi harcama birimleri ve Başkanlığımız ön mali kontrol birimi tarafından yürütülmektedir. Ayrıca kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre şeffaf bir şekilde yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla harcama sonrası kontrol görevini

yürütmek üzere oluşturulması gereken iç denetim birimi üniversitemizde henüz oluşturulmamıştır. Üniversitemizde harcama sonrası dış denetim ise kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Sayıştay Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

3- Performans Sonuçları Tablosu

Üniversitemizin 2018-2022 Stratejik Planı çerçevesinde 2020 Yılı Performans Programı hazırlanarak Ocak ayında kamuoyuna duyurulmuştur. Programda yılı bütçe ödenekleri baz alınarak bir yıllık süre içinde uygulanacak performans hedefleri, amaç ve yürütülecek faaliyetler anlatılarak öngörülen maliyetler tablo şeklinde gösterilmiştir. Kamu mali yönetim sistemimize dahil edilen temel yöntem ve araçlardan biri olan performans esaslı bütçeleme sistemi ve bu sistemin temel unsurlarından biri olan performans programı henüz amacına uygun bir şekilde hayata geçirilememiştir. Üniversitemiz bütçesi ile stratejik planı arasındaki bağın kurulmasını sağlayacak bir araç olan Performans Programının uygulanması sürecinde, Başkanlığımıza düşen görevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi için azami gayret gösterilmektedir. Üniversitemiz Performans Programında yer alan bazı faaliyetler aşağıda anlatılmıştır.

Üniversitemiz, Kalkınma Planı ile uyumlu bir şekilde hazırlanarak yayımlanan Orta Vadeli Programda yer alan amaç, politika ve öncelikler ile yine aynı dönem için hazırlanan Orta Vadeli Mali Planda ortaya konulan mali çerçeve ve bütçe tahminleri; program, bütçe ve yatırım programında yer alan politika ve önceliklere uygun olarak faaliyetlerini gerçekleştirecektir. 2020–2022 dönemi yatırım programı eğitim, sağlık, spor ve teknolojik araştırma yatırımlarına öncelik verilmiştir. 2020 yılına ait performans proramı erişim linki aşağıda verilmiştir.

<https://sgdb.siirt.edu.tr/dosya/Default.aspx?dosya=403149482>

Üniversitemizin 2018–2022 Stratejik Planı’nda genel olarak beş adet stratejik amaç ve bu amaçlara ulaşabilmek için yirmi üç hedef belirlenmiştir. Bu doğrultuda hazırlanan 2020 yılı Performans Programımızdaki 23 adet hedef aşağıda gösterilmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Yıl	Aşama	Kurum Kodu	Kurum Adı	Sıra No	Performans Hedefi Adı
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	1	Öğretim Elemanı Sayısını Arttırmak.
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	2	İdari personel sayısını ve niteliğini arttırmak.
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	3	Üniversitemiz öğrencilerinin işgücüne daha donanımlı katılabilmesi için eğitim öğretim kalitesini arttırmak.
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	4	Başarılı iş adamları, yazar ve bilim insanlarının sempozyumlara katılımları sağlanarak öğrenciler için rol model olma imkânı oluşturmak.
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	5	Gelişmiş kurum ve kuruluşlar ile protokoller yapılmak suretiyle öğrencilere uygulama ağırlıklı staj yapma imkânı sunmak.
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	6	Bölge ve şehir ihtiyaçları doğrultusunda yeni bölümlerin açılması için araştırma yapmak.
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	7	Siirt Üniversitesinin yerel ve ulusal basında tanıtımı yapılarak üniversitemizi tercih edilen bir üniversite haline getirmek.
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	8	Öğrenciler ile üniversitemiz arasında sağlıklı bir iletişimin kurulması ve öğrencilere yönelik ekonomik, sosyal ve kültürel imkanların artırılması.
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	9	Akademik çalışmaların yapılması için uygun ortamın yaratılması ve gerekli tedbirlerin alınması.
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	10	Patent, faydalı model, endüstriyel tasarım ve tescil çalışmaları yapan personel ve öğrencileri teşvik etmek.
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	11	Üniversitenin akademik ve idari faaliyetlerini yürüteceği alanlar inşa edilecektir.
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	12	Kezer Kampüsü, Merkez Kampüs, Sağlık Hizmetleri ve Sağlık Yüksekokulu Kampüsleri, Eruh MYO ve Kurtalan MYO eğitim binalarının bakım ve onarımları yapılacaktır.
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	13	İhtiyaç duyulan laboratuvar ve araştırma merkezleri oluşturulacaktır.
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	14	Üniversite-Sanayi işbirliğini üst düzeye çıkarmak.
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	15	Üniversitemiz ile diğer kamu kuruluşları arasında sağlıklı bir iletişimin kurulması.
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	16	Akademik ve idari personel ile öğrencilerin yurtiçi ve yurtdışı üniversiteler ile yapılacak projelerde yer almasını sağlamak.
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	17	Bölge dinamiklerinin, ekonomik kalkınmaya katılımı konusunda önlemler alınacaktır.
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	18	Bölgenin kültürel ve beşeri yapısına uygun, ilgi çeken sanatsal ve kültürel faaliyetlerin yapılması hedeflenmektedir.
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	19	Bölgeye adaptasyon sağlayacak, ekonomik değeri yüksek yeni ürün ve fikirlerin üretilmesi için projeler hazırlanacak.
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	20	Bölgesel yer altı kaynakları ve doğal florasının değerlendirilmesine yönelik ürün geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmek.
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	21	Avrupa Birliği, Türkiye Cumhuriyetler ve komşu ülkeler ile ortak projeler üretmek.
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	22	Yeni anlaşmalar yapmak suretiyle paydaş sayısının artırılması hedeflenmektedir.
2020	Kurum Teklifi	38.73	Siirt Üniversitesi	23	Öğrenciler ile üniversitemiz arasında sağlıklı bir iletişimin kurulması ve öğrencilere yönelik ekonomik, sosyal ve kültürel imkanların artırılması.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Üniversitemiz 2020 Yılı Performans Programında belirlenen hedefler kapsamında gerçekleştirilecek 36 adet faaliyetin maliyeti için Genel Yönetim Giderleri dahil bütçede **125.271.000** ödenek tahsis edilmiş olup yıl sonunda **141.815.000** ödenek harcanmıştır.

4- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Üniversitemizde “düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, demokratik değerleri benimsemiş ve milli kültürü özümsemiş bilgi toplumu insanını yetiştirmek” eğitim politikamızın temel amacıdır.

Bu çerçevede;

- Eğitimde kalite, rekabet ve verimliliği artırmaya yönelik tedbirler artırılmaya çalışılmıştır.
- Eğitim müfredatı gözden geçirilerek gerekli güncellemeler yapılma çalışmaları başlatılmış, ihtiyaç duyulan alanlarda hizmet içi eğitim faaliyetleri yapılmıştır.
- Eğitim birimlerimizin donanım ihtiyacına yönelik, fiziki altyapı geliştirilmeye çalışılmıştır.
- Eğitimde bilgi teknolojilerinin kullanımının yaygınlaştırılması çalışmaları yapılmıştır.
- Avrupa Yüksek Öğrenim ve Araştırma Alanına uyumu sağlamak amacıyla Erasmus vb programlara etkin bir şekilde katılım çalışmaları yapılmıştır.
- Eğitim-öğretimde kalite güvence sisteminin Bologna sürecine uygun olarak planlanarak uygulanması sağlanacaktır.
- Sürekli Eğitim Merkezi'nin faaliyetleri yaygınlaştırılacaktır.
- İç Kontrol Sistemi tüm birimlere yayılacak ve toplam kalite anlayışı hakim kılınacaktır.
- Evrensel değerlere, bölgesel ve ulusal kalkınmaya katkısı olan projelere ve AR-GE çalışmalarına ağırlık verilecektir.
- Yönetim Bilgi Sistemlerinin kurulması ve geliştirilmesi sağlanacaktır.

Performans hedefleri kapsamında 2020 yılı için bu programda 36 adet faaliyet yürütülmesi öngörülmektedir. Stratejik Plan çerçevesinde belirlenen 2020 Yılı Performans Programımızdaki 23 adet Performans Hedefi kapsamında icra edilmesi öngörülen 36 adet faaliyetin Tablo-2 olarak adlandırılan Faaliyet Maliyetleri Üniversitemiz bütçesinden karşılanmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

YIL	Faaliyet No	Faaliyet Adı
2020	1	Üniversiteye yeni atanan öğretim üyesi sayısının artırılması için gerekli önlemler alınacaktır.
2020	2	Enstitülerde eğitim gören yüksek lisans ve doktora öğrencilerinden öğretim görevlisi olarak faydalanılacaktır.
2020	3	İdari personele yönelik kurum hizmet içi eğitim verilecektir.
2020	4	Eğitim-Öğretim müfredatı çağın gereksinimlerine göre yeniden revize edilecektir.
2020	5	Üniversitemiz öğrencilerinin teorik bilgilerini pratiğe dökmeleri için yeni uygulama alanları kurulacaktır.
2020	6	Sempozyum, panel, konferanslar düzenlenecektir.
2020	7	Üniveristemiz paydaşlarıyla staj ve diğer iş imkanları konusunda çalışmalar yapılacaktır.
2020	8	Bölgenin ekonomik olarak ihtiyaç duyduğu alanlar ile ilgili araştırmalar yapılacaktır.
2020	9	YÖK'ten yeni bölüm ve programların açılabilmesi için yasal girişimlerde bulunulacaktır.
2020	10	Yurtiçi ve yurtdışı eğitim fuarlarına katılım sağlanacak. Her türlü iletişim araçları kullanarak üniversitemizi tercih edilen bir üniversite haline getirmek için çalışmalar yapılacaktır.
2020	11	Üniversitemizi tercih edecek öğrencilere imkanlar dahilinde burs verilmesi çalışmaları yapılacaktır.
2020	12	Öğrencilerin sosyal etkinlik ve aktivitelerini gerçekleştirebilecekleri yeni alanlar oluşturulacaktır.
2020	13	Çağın gereksinimlerine uygun olarak yapılacak yeni çalışma alanları vasıtasıyla personelimizin daha donanımlı alanlarda çalışma yapması sağlanacaktır.
2020	14	Akademik personelin çalışmaları için üniversitemizin var olan imkanları arttırılacaktır.
2020	15	Teknolojik gelişmeleri yakından takip etmek.
2020	16	Patent, faydalı model, endüstriyel tasarım ve tescil çalışmaları yapan personel ve öğrencileri ödüllendirerek bu alanlardadaha fazla çalışma yapmaları sağlanacaktır.
2020	17	Mevcut inşaatlara devam edilecek ve yeni yapım projeleri gerçekleştirilecektir.
2020	18	Üniversite yerleşkelerinde bulunan binaların bakım onarımları gerçekleştirilecek.
2020	19	Yeni kamusal alanlar yaratmak için kamulaştırma yapılacaktır.
2020	20	Akademik birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda malzeme alımları yapılacaktır.
2020	21	Laboratuvar faaliyetlerini etkinleştirmek, üniversite -sanayi işbirliğine katkıda bulunmak.
2020	22	Üniversiteye ait yerleşkelerde yeşil alanların miktarı arttırılacak ve kampüs alanında dinlenme yerleri ve parklar oluşturulacak.
2020	23	Öğrencilerin özel sektörle yapılacak projelerde görev almasını sağlamak.
2020	24	Özel sektör istihdam ihtiyacına yönelik yeni bölümlerin açılması ve bu bölümlerdeki öğrenciler için staj ve çalışma alanları oluşturulacaktır.
2020	25	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla iletişimin arttırılması ve birlikte hareket edilerek ilerleme kaydedilmesi.
2020	26	Diğer kamu kuruluşları ile yapılacak anlaşmalar ile üniversitemiz akademik çalışmalarına finansal destek sağlanması.
2020	27	Üniversitemiz ile diğer üniversiteler arasında yapılacak anlaşma sayısı arttırılacaktır.
2020	28	Projelerde yer alacak personel ve öğrencilere teşvik edici faaliyetlerde bulunulacaktır.
2020	29	Bölgedeki genç nüfusun sanat ve spora yönlendirilmesi amacıyla üniversite deneyimlerini bölgeyle paylaşmak.
2020	30	Kadın istihdamını arttırmak, kalifiye iş gücünün artmasını sağlamak.
2020	31	Öğrenci topluluklarının kültürel ve sanatsal faaliyetler yapmalarını teşvik etmek.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2020	32	Bölgede yetiştirilen ürünlerin kalitesini ve ekonomik değerini arttırmak için üniversitenin sahip olduğu tecrübeleri üreticilere aktarmak.
2020	33	Bölgenin geçim kaynakları tespit edilecektir.
2020	34	Tarihi ve turistik alanların halka açılması, inanç turizminin yaygın hale getirilmesi için çalışmalar yapılacaktır.
2020	35	Uluslararası fuar, seminer ve konferanslarda üniversitenin tanıtımını yapılacaktır.
2020	36	Üniversitemizin uluslararası üniversitelerle iletişimin artırılması için gerekli tedbirler alınacaktır.

2020 Yılı Üniversitemiz Bütçesi

İdare Adı38.73 - SİİRT ÜNİVERSİTESİ						
BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	Ekonomik Kodlar (I.Düzey)		FALİYET TOPLAMI	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI	GENEL TOPLAM
	01	Personel Giderleri	11.022.000	91.759.000	0,00	102.781.000
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.622.000	10.592.000	0,00	12.214.000
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.300.000	7.720.000	0,00	9.020.000
	04	Faiz Giderleri		0,00	0,00	
	05	Cari Transferler	2.300.000	2.000.000	0,00	2.300.000
	06	Sermaye Giderleri	300.000	15.200.000	0,00	15.500.000
	07	Sermaye Transferleri		0,00	0,00	0,00
	08	Borç verme		0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek		0,00	0,00	0,00
	Bütçe Ödeneği Toplamı		16.544.000	125.271.000	0,00	141.815.000
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye		0,00	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar		0,00	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı Kaynaklar		0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı			0,00	0,00	0,00	0,00

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- ▶ Paydaşlarımız ile sağlanan iletişim ve koordinasyonun iyi olması,
- ▶ Öğrenmeye açık, özverili ve dinamik personele sahip olmak,
- ▶ Mali mevzuatın çok karmaşık olmasına rağmen bilgi edinme ve uygulamada güncel olarak takibinin yapılması,
- ▶ Üniversite mali hizmetlerinin Üst Yönetici adına Başkanlığımızca yapılması,
- ▶ Yeni, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen bir yönetimin olması,
- ▶ Personelin hizmet anlayışının hoşgörü ve uyum üzerine kurulu olması,
- ▶ Başkanlığımızın Üniversitemiz amaç ve hedeflerine uygun olarak belirlediği vizyon doğrultusunda üzerine düşen görevleri süresi içinde yerine getirmesi.

B- Zayıflıklar

- ▶ Başkanlığımızın yapılanma sürecini tamamlayabilmesi için personel sayısının yetersiz olması,
- ▶ Fiziki çalışma koşullarının ve hizmet içi eğitimin yeterli olmaması,
- ▶ Kamu iç kontrol standartları, performans ölçme ile stratejik planın uygulanması ve izlenmesinde yazılım programlarının olmaması,
- ▶ Kamu kurumlarındaki ücret farklılığı ve bölge koşulları nedeniyle mevcut personelin başka kurumlara geçmek istemesi,
- ▶ Kamu mali mevzuatının çok sık değişmesi, personel yetersizliği ve iş yoğunluğundan çalışanların mevzuatı takip etmede güçlük yaşamaması,
- ▶ Başkanlığımızın hizmet sunduğu iç paydaşlarımız olan Üniversitemiz diğer birimlerinde çalışan ilgili personelin mali konularda iş yapma isteksizliği ve bazı idarecilerin emrinde çalışan personele yeterli mevzuat ve uygulama desteği vermemesi,
- ▶ İdari personele de geliştirme ödeneği verilmemesi gibi sağlanan mali ve sosyal hakların yeterli olmaması,
- ▶ Bazı birim personellerimizin ikili öğretim yapan birimlerde çalışıp ek çalışma karşılık ücreti alma isteklerinin birimde özverili çalışmama istekleri,

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

► Üniversitede istatistik çalışmalarda kullanılacak bütünleşik bir bilgi yönetim sisteminin olması Başkanlığımızca düzenlenen raporlara veri olacak bazı bilgilere zamanında ve sağlıklı bir şekilde ulaşılamaması.

C- Değerlendirme

Başkanlığımızda yaşanan yapılanma sürecinde gerek personel açısından gerekse fiziksel ve teknolojik alt yapı yetersizliğine rağmen, her türlü mali işlemin mevzuata uygun olarak yapılması ve kayıt altına alınmasına özen gösterilmektedir. Daire Başkanlığımız genç ve dinamik personeli ile gelecek yıllar adına çok daha etkin ve verimli bir hizmet sunmaya devam edecek, Üniversitemizin misyon ve vizyonu kapsamında üzerine düşen görevi en iyi şekilde icra etmeye devam etmektedir.

Başkanlığımızca 2020 yılında hazırlanarak web sayfamız üzerinden yayınlanarak kamuoyuna duyurulan ve ilgili kurumlara gönderilen bazı raporlar aşağıdaki tabloda link adresleri ile birlikte belirtilmiştir.

Sıra No	Yayının Adı
1	2020 Yılı Performans Programı https://sgdb.siirt.edu.tr/detay/performans-programi/843721.html
2	Siirt Üniversitesi 2020 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu https://sgdb.siirt.edu.tr/detay/faaliyet-raporlari/552760.html
3	Siirt Üniversitesi 2019 Yılı İdare Faaliyet Raporu https://sgdb.siirt.edu.tr/detay/faaliyet-raporlari/552760.html
4	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2019 yılı Birim Faaliyet Raporu https://sgdb.siirt.edu.tr/detay/faaliyet-raporlari/552760.html
	2019 yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu https://sgdb.siirt.edu.tr/detay/yatirim-izleme-ve-degerlendirme/889197189.html
	2019 Yılı Temel Mali Tablolar ve Nakit Akışı Raporu https://sgdb.siirt.edu.tr/detay/temel-mali-tablolar-(nakit-akis)/54775471.html
	İç Kontrol Uyum Eylem Planı https://sgdb.siirt.edu.tr/detay/ic-kontrol-sistemi/173700.html

YIL SONU SAYIM TUTANAKLARI

Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin muhasebe birimlerinin kasa, vezne ve ambarlarında bulunan hazır değerler, değerli kâğıtlar, menkul kıymet ve varlıklar ile teminat mektubu gibi değerleri, malî yılın son günü itibarıyla sayılmak zorundadır. Sayım kurullarının yapmış oldukları sayımlar sonucunda elde edilen sonuçlar tutanaklara bağlanmaktadır. Bu tutanaklar örneğine uygun olarak ikişer nüsha düzenlenerek, yönetim dönemi hesabı dosyasına konulmaktadır. Sayımlar, muhasebe yetkilisinin başkanlığı altında muhasebe yetkilisi yardımcısı veya şef ve veznedardan oluşturulacak sayım kurulları tarafından yapılır. Muhasebe birimlerinde ve muhasebe yetkilisi mutemetliklerinde yıl sonunda yapılan sayımlarda;

- 1- Kasadaki paralar için “**Kasa Sayımı Tutanağı**”
- 2- Bankadaki paralar için “**Banka Mevcudu Tespit Tutanağı**”
- 3- Alınan çekler için “**Alınan Çekler Sayım Tutanağı**”
- 4- Kişilere ait olanlar dâhil menkul kıymet ve varlıklar ve teminat mektupları sayımında “**Menkul Kıymet ve Varlıklar/Teminat Mektupları Sayım Tutanağı**”
- 5- Değerli kâğıtların sayımında, büyük ve küçük ambar için ayrı ayrı “**Değerli Kâğıtlar Sayım Tutanağı**” kullanılır.

Mevzuat : Mali Takvim : Ocak

- Maliye Bakanlığınca (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü/BÜMKO) merkezi yönetim bütçesiyle ilgili ayrıntılı harcama ve finansman programlarının hazırlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlendiği bütçe uygulama tebliği yayımlanır.
- Bakanlar Kurulu Kararıyla kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarının hesaplanmasında kullanılan katsayılar ile sözleşme ücretleri belirlenir. Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) özlük haklara ve diğer ödemelere ilişkin ayrıca genelge yayımlanır.
- Bakanlar Kurulu Kararıyla 631 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında yer alan üst kurullarda çalışan personelin mali ve sosyal hakları tespit edilir.
- Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) sürekli görevle yurtdışında bulunan kamu personelinin aylıklarına uygulanacak emsal katsayılarına ilişkin genelge yayımlanır.
- Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) mali yıl içinde yedek ödenekten yapılan aktarmaların tür, tutar ve idareler itibarıyla dağılımı yılın bitimini takip eden on beş gün içinde kamuoyuna açıklanır.
- Bakanlar, idarelerinin amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve yıllık performans programları konusunda kamuoyunu bilgilendirir.
- Maliye Bakanlığınca (Gelir Politikaları Genel Müdürlüğü) gelir politikaları ve uygulamaları konusunda ilkeleri, amaçları, stratejileri ve taahhütleri kamuoyuna duyurur.
- Kalkınma Bakanlığınca kamu yatırım programı hazırlanır ve merkezi yönetim bütçe kanununun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren on beş gün içinde Bakanlar Kurulu Kararıyla Resmi Gazetede yayımlanır.
- Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri tarafından, ayrıntılı harcama programı hazırlanır ve vize edilmek üzere Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) gönderilir.
- Hazine yardımı alan özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumları ayrıntılı finansman programını (AFP) hazırlar, üst yöneticilerine onaylatır ve Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) gönderir.
- Hazine yardımı almayan özel bütçeli idareler ile düzenleyici ve denetleyici kurumlar ayrıntılı finansman programını (AFP) düzenler ve bilgi için Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) gönderir.
- Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) ayrıntılı harcama programı vizeleri yapılır.
- Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) öğle yemeği servisinde faydalananlardan alınacak günlük yemek bedeli tutarlarının belirlenmesine ilişkin bütçe uygulama tebliği yayımlanır.
- Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) ilgili kanunlarında ödenmesi öngörülen ek ödeme ve fazla mesai ücretlerine ilişkin usul ve esaslar belirlenir.
- Bakanlar Kurulu Kararıyla 6772 sayılı Kanun kapsamına giren kamu kurum ve kuruluşlarında işçi olarak çalışanlara anılan Kanun hükümleri çerçevesinde yapılacak ilave tediye ödemeleri zamanları tespit edilir.
- Bakanlar Kurulu Kararıyla Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne yapılacak yolculuklarda verilecek gündelikler ile yurtdışı gündelikleri tespit edilir.
- 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesinde belirtilen kamu idareleri (5018 sayılı Kanuna ekli (III) sayılı cetvelde yer alan kurumlar dahil) kadro ve pozisyonlarının dolu ve boş durumunu gösterir bilgileri e-bütçe sisteminde Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) bildirir. Ayrıca aynı bilgileri içeren cetvelleri Devlet Personel Başkanlığına gönderir.
- 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesinde belirtilen kamu idareleri, geçici iş pozisyon cetvellerini vize edilmek üzere Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) gönderir.
- Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca bir önceki yılda Başbakan oluru ile iptal edilen boş sürekli işçi kadrolarını ilgili kurumlara bildirir.
- Maliye Bakanlığınca (Muhasebat Genel Müdürlüğü) parasal sınırlar ve oranlar hakkında genel tebliğ yayımlanır. Söz konusu genel tebliğde, merkezi yönetim muhasebe yönetmeliğine tabi işlemlerdeki parasal sınırlara, muhasebe yetkilisi mutemetlerinin görevlendirilmelerine, taşınır ve kayıtlardan çıkarılmasına, muhasebe yetkililerinin görev ve yetkilerinin yardımcılara devredilmesine, kişi borçlarının silinmesine, ön ödeme usul ve esaslarına ilişkin hususlar yer alır.
- Kamu idarelerince bir önceki yılın yatırım uygulama raporu hazırlanır ve Kalkınma Bakanlığınca gönderilir.
- Kamu idareleri yıllık program izleme raporunu hazırlar ve Kalkınma Bakanlığınca gönderir.
- Kamu idarelerince mali yılın bitimine kadar fiilen yapılmış olan ödemelerden mahsup edilmemiş olanların, ödenekleri saklı tutulmak suretiyle, mahsup işlemleri mali yılın bitimini izleyen bir ay içinde yapılır.
- Kamu idareleri, performans programlarını Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) gönderir.
- KİT'lerde çalışan sözleşmeli ve kapsam dışı personel ile yönetim, denetim ve tasfiye kurulu üyelerinin ücretlerinin belirlenmesine ilişkin Yüksek Planlama Kurulu kararı yayımlanır.
- Maliye Bakanlığınca (BÜMKO) merkezi yönetim bütçesi kapsamında yer alan kamu idarelerinin şubat ayında yapacakları harcamalara ilişkin esaslar hakkında genelge yayımlanır .

YÖNETİM DÖNEMİ HESABI DOSYASI

Her yıl Sayıştay Başkanlığına gönderilen **Üniversitemiz Yönetim Dönemi Hesabı** dosyası aşağıda sayılan defter, cetvel ve tablolardan oluşmaktadır.

1. Yevmiye defteri
2. Mizan cetveli
3. Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
4. Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
5. Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
6. Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
7. Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
8. Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu
9. Bütçe gelirleri tahakkuk artıklarından zamanaşımına uğramış olanlara ilişkin ayrıntı cetveli
10. Sayıştay ilamları cetveli
11. Yıl sonu sayım tutanakları
12. Yönetim Döneminde Görev Yapan Muhasebe Yetkililerine Ait Liste

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Ödenek Durum Bilgisi (Kurum Düzeyinde)



Yıl : 2020 Durum Göster Yazdır
Kurumsal : 38.73 SIİRT ÜNİVERSİTESİ
Fonksiyonel :
Finans :
Ekonomik :

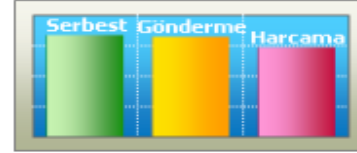
Kanun	: 141.815.000	Eklenen	: 30.128.405
KBÖ	: 141.815.000	Düşülen	: 3.210.800
Kesinti	: 0	Ödenek	: 168.732.605
Kes. %	: 0,00%	Serbest	: 168.732.605
		Bloke	: 0



Onaysız	Onaylı	Toplam
Ö.Gönderme : 0	Ö.Gönderme : 179.067.780	Ö.Gönderme : 179.067.780
Tenkis : 0	Tenkis : 11.781.691	Tenkis : 11.781.691
Toplam : 0	Toplam : 167.286.089	Toplam : 167.286.089
Ödeme Emri : 0	Ödeme Emri : 0	Ödeme Emri : 0

Gerçekleşme

Serbest	: 168.732.605
Ödenek Gönderme	: 167.286.089
Harcama	: 147.843.305
Avans	: 0
Kalan Ödenek Gönderme	: 1.446.516
Kalan Serbest	: 20.889.300
Kalan Ödenek	: 20.889.300



Ocak	Şubat	Mart	1. 3 Ay
18.223.500	10.412.350	11.188.650	39.824.500
Nisan	Mayıs	Haziran	2. 3 Ay
25.278.200	12.563.000	12.755.500	50.596.700
Temmuz	Ağustos	Eylül	3. 3 Ay
12.928.000	13.035.000	12.656.760	38.619.760
Ekim	Kasım	Aralık	4. 3 Ay
9.548.850	9.389.205	20.753.590	39.691.645
1. 6 Ay Toplam	2. 6 Ay Toplam		AHP Toplamı
90.421.200	78.311.405		168.732.605

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2020 BÜTÇE GERÇEKLEŞME TABLOSU"				
(EKONOMİK İL DÜZEY)				
YIL	:2020			
KURUM	:38.73 - SİİRT ÜNİVERSİTESİ			
EKONOMİK KOD		2020		
		KBÖ	TOPLAM	ARALIK
KOD	AÇIKLAMA		ÖDENEK	HARCAMA
01.1	MEMURLAR	91.076.000	96.687.505	96.212.705
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.261.000	1.332.800	1.317.873
01.3	İŞÇİLER	10.372.000	10.106.300	9.379.019
01.4	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR	72.000	35.200	0,00
01.5	DİĞER PERSONEL	0	0,00	0,00
01	PERSONEL GİDERLERİ	102.781.000	108.161.805	106.909.597
02.1	MEMURLAR	10.001.000	10.394.050	10.392.328
02.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	298.000	318.500	305.619
02.3	İŞÇİLER	1.864.000	2.072.800	1.996.490
02.4	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR	51.000	48.000	15.445
02.5	DİĞER PERSONEL	0	0,00	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	12.214.000	12.833.350	12.709.884
03.1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	0,00	0,00
03.2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	7.655.000	9.256.300	8.695.925
03.3	YOLLUKLAR	451.000	541.090	215.168
03.4	GÖREV GİDERLERİ	15.000	40.000	27.362
03.5	HİZMET ALIMLARI	542.000	1.126.000	985.624
03.6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	22.000	34.200	34.126
03.7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	262.000	363.660	271.797
03.8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	73.000	73.000	14.750
03.9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0	0,00	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	9.020.000	11.344.250	10.244.752
04	FAİZ GİDERLERİ	0	0,00	0,00
05.1	GÖREV ZARARLARI	1.776.000	1.776.000	1.482.920
05.2	HAZİNE YARDIMLARI	0	0,00	0,00
05.3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	524.000	524.000	523.996
05.4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0	331.200	256.800
05.5	DEVLET SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINDAN HANE HALKINA YAPILAN FAYDA ÖDEMELERİ	0	0,00	0,00
05.6	YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	0	0,00	0,00
05.8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	0	0,00	0,00
05	CARİ TRANSFERLER	2.300.000	2.631.200	2.263.716
06.1	MAMUL MAL ALIMLARI	4.900.000	4.400.000	1.050.240
06.2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0		
06.3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	400.000	477.000	475.971
06.4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	0	0,00	0,00
06.5	GAYRİMENKUL SERMAYE	9.200.000	26.885.000	13.098.122

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

	ÜRETİM GİDERLERİ			
06.6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	0,00	0,00
06.7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	1.000.000	2.000.000	1.091.021
06.8	STOK ALIMLARI	0	0,00	0,00
06.9	DİĞER SERMAYE GİDERLERİ	0	0,00	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	15.500.000	33.762.000	15.715.354
07.1	YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
07.2	YURTDIŞI SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
08.1	YURTİÇİ BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
08.2	YURTDIŞI BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
08	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
PERSONEL (01 + 02)		114.995.000	120.995.155	119.619.481
DİĞER CARİ (03 + 04 + 05)		11.320.000	13.975.450	12.508.468
TOPLAM CARİ		126.315.000	134.970.605	132.127.949
TOPLAM SERMAYE (06 + 07)		15.500.000	33.762.000	15.715.354
BORÇ VERME		0,00	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEKLER		0,00	0,00	0,00
KURUM TOPLAMI		141.815.000	168.732.605	147.843.305

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Başkanlığımız, 5018 sayılı Kanunla getirilen yeni mali yönetim ve kontrol sisteminin oluşturulması ve uygulanabilirliği konusunda görev, yetki ve sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmeye gayret göstermektedir. Başkanlığımıza merkezi sınav ve diğer atama şekilleriyle atanan yeni personel, işleyişin devamlığı ve hizmetin kalitesi açısından oryantasyona tabi tutulmaktadır. Ancak yetişmiş ve uzmanlaşmış personelimizin kurum içi veya kurum dışındaki yer değişikliğindeki hızlı sirkülasyonu nedeniyle bu süreç sürekli tekrarlanmaktadır. Bu nedenle, nitelikli eleman devamlığının esas olduğu Başkanlığımızda kalıcı personele daha çok ihtiyaç duyulmaktadır.
- Başkanlığımızda sürekli genişleyen iş hacmi ve her geçen gün verilen yeni görevler ile doğru orantılı bir şekilde Üniversitenin mekansal insan kaynaklarındaki hızlı büyüme iş hacmini artırmaktadır. Başkanlığımızda 2008 yılında teşkilatlanma başlatılmış olup, yapılanmayı sağlayan fiziki mekan ve teknik donanım ihtiyaçları azami şartları sağlamaktadır. Başkanlığımızın insan kaynakları ihtiyacını kurum içi eğitim ile tamamlamak tayin istemeyen kalıcı personelin istihdam edilemesi insan kaynağının yönetilmesi etkinliğinin ve verimliliğinin sağlanması süreklilik ve takip isteyen canlı bir süreçtir.
- Başkanlığımız, kendi içinde mevzuatı özümseme, Üniversitenin diğer birimlerin mali sorunları karşısında danışmanlık yapma konusunda yeterli bilgi altyapısına sahip olmaya çalışırken, aynı zamanda mevzuat ve uygulamadaki değişiklikleri takip etmekte ve bu değişiklikler konusunda tüm birimlere mali danışmanlık yapmaktadır. Bu kapsamda personelin belirli aralıklarla hizmet içi eğitime gönderilmesi gerekmektedir.
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak, artan iş hacmine uyumlu personel sayısına ve fiziki mekana ulaşabildiğimizde, performansımızı etkileyen diğer zayıf yönlerimizin ortadan kaldırılmasıyla mensubu olduğumuz Siirt Üniversitesine kattığımız değer daha da artacaktır.
- Toplam kalite anlayışı ve iç kontrol sistemi kapsamında Başkanlığımız bünyesinde bulunan şube müdürlüklerimizden Muhasebe ve Kesin Hesap Şubesi dışında kalan Bütçe ve Performans Şubesi, Stratejik Planlama Şubesi ve İç Kontrol Şube Müdürlüklerine müdür görevlendirmelerinin yapılması, İstatistiki bilgi derleme konusunda alanında uzman bir istatistikçi ve Mali Hizmetler Uzmanı eksikliğimizin giderilmesi Başkanlığımızın görevlerini daha kaliteli bir şekilde icra edecektir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Ocak 2021

Abubekir SEVEN

Strateji Geliştirme Daire Başkanı V.