



YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE
BAŞKANLIĞI

2018 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

OCAK 2019



“... İstiklâliyetin tamamıyeti ise ancak, istiklâl-i malî ile mümkündür. Bir devletin maliyesi istiklâlden mahrum olunca o devletin bütün hayat kısımlarında istiklâl felç olmuştur. Çünkü her devlet organı ancak malî kudretle ile yaşar.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

- İç Kontrol Güvence Beyanı

SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Kamu Mali Yönetim sisteminde yeni düzenlemeler yapılmış olup bu çerçevede Kamu İdarelerine önemli derecede yükümlülük ve sorumluluklar getirilmiş bulunmaktadır. Yeni düzenleme ile kamu kaynaklarının etkili, verimli ve ekonomik kullanılması, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişi, kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolü düzenlenmiştir.

5018 sayılı Kanun ile kamu kaynaklarının kullanılmasında stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme ilkeleri ile mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ön plana çıkmıştır. Hesap verilebilirliğin, saydamlığın ve denetlenebilir olmanın aracı ise faaliyet raporları olmuştur. Faaliyet raporlarının izlenmesi ile yöneticiler, kamu hizmetlerinin yürütülebilmesi için kendi birimlerine tahsis edilen kaynakların nasıl kullandıklarına dair hesap vermiş olacaktırlar. Bu bağlamda, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına tahsis edilen kaynakların kullanımına ve gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarına ilişkin birim faaliyet raporu hazırlanmıştır.

Kamuoyuna saygı ile sunulur.

Şelale KARAŞAH
Strateji Geliştirme
Daire Başkanı

I-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON-VİZYON

Misyon:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında Üniversitemizin gelir ve gider kaynaklarının mevzuata uygun akılcı, tutarlı eylemler ve fütürist tahminlerle analizini yaparak mali işlemleri tutarlı bir şekilde yürütmek, verimli ve etkin planlamalar yapmak.

Vizyon:

Kanun ve mevzuata hakim, kaliteli, güvenilir, doğruluk, açıklık, mali saydamlık ve etik değerlere sahip, hesap verme sorumluluğu gelişmiş, fütürist, çağdaş , yenilikçi ve milli değerlerine sahip çıkan çalışma arenasında yerini almış örnek bir Daire Başkanlığı olmak.



B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 2006/9972 Bakanlar Kurulu Kararı ile 18 Şubat 2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre Strateji Geliştirme Birimlerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- d) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- h) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- i) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- j) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- k) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- l) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- m) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- n) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- o) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- p) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

- r) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- s) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- t) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- u) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

2- Şube Müdürlüklerinin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

2.1- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

- Bütçeyi hazırlamak.
- Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak.
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak.
- Ödenek gönderme belgesi düzenlemek.
- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek.
- Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek.
- İdari faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Başkanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek.

2.2- Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü

- İdarenin stratejik plan çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlanma sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
- İdare faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma, geliştirme faaliyetlerini yürütmek
- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.
- Başkanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek.

2.3- Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

- Muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak.
- Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak.
- Mali istatistikleri hazırlamak.
- Başkanlıkça diğer görevleri yerine getirmek.

2.4- İç Kontrol Şube Müdürlüğü

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak.
- Ön mali kontrol görevini yürütmek.
- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği arttırıcı tedbirler önermek.
- Başkanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek.

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Başkanlığımız, Üniversitemizin Davutpaşa Kampüsünde bulunan Yıldız Teknik Üniversitesi Rektörlüğünün 2. katında, kendisine tahsis edilen bölümde faaliyetlerini sürdürmektedir. 10 odada 23 personel ile hizmet görülmektedir. Bunun yanında 1 arşiv odası bulunmaktadır.

1.1 Hizmet Alanları

1.1.1. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	10 (1 Vezne)	150	23

1.2- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet
Arşiv Alanı: 80 m2

2- ÖRGÜT YAPISI

2.1- Tarihçe

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız 5436 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda değişiklik yapan Kanunun 15 inci maddesi ile 01.01.2006 tarihinde kurulmuştur.

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.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız mali hizmetler birimi olarak görevlendirilmiş olup, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 30 uncu maddesi uyarınca üst yöneticiye karşı sorumludur.

2.2- Teşkilat

Başkanlığımız, dört şube müdürlüğünden oluşmaktadır. Bunlar; Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü, Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü, Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü ile İç Kontrol Şube Müdürlüğüdür. Teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

3.1- Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Masa Üstü Bilgisayar Sayısı : 30 Adet
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı : 3 Adet

Başkanlığımızda aşağıda belirtilen yazılımlar;

- Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce geliştirilen muhasebe kayıt ve işlemlerinin yapıldığı Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS),
-Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi ve
-Yeni Harcama Yönetim Sistemi
- Hazine ve Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce(Mülga) Üniversite bütçesinin ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar yürütülen e-bütçe sistemi,
- Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce geliştirilen Üniversitemiz taşınırlarının kayıt, kontrolünün sağlanması ve taşınır yönetim dönemi hesabının ilgili kurumlara verilmesi amacıyla kullanılan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS),
- Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Bilişim Sistemi (KBS),
- Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemi,
- Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğünün Bütçe planlama, uygulama ve raporlama süreçlerinde kullanmış olduğu Yevmiye Programı,
- İstanbul Valiliğinin Yatırımcı kuruluşlarının yatırım programında yer alan projelerinin uygulamalarını izlediği İl Yatırım Modülü ile İKSİS sistemi,
- Hazine ve Maliye Bakanlığının kurumların nakit taleplerini aldığı Nakit Talep Bildirimleri Sistemi
- YTU Personel Bilgi Sistemi (PERSİS),
- YTU Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS),
- Ek Ders Ücretlendirme Sistemi (EUS) kullanılmaktadır.

Ayrıca Mevzuat Bilgi Sistemi, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Veri Tabanı, Resmi Gazete Bilgi Sistemi, Sayıştay, Kamu İhale Kurumu, YÖK ve diğer üniversitelerin sistemlerinden yararlanılmaktadır.

3.2 – Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	-	-
Fotokopi makinesi	4	-	-
Faks	2	-	-
Tarayıcılar	5	-	-
Yazıcılar	21	-	-

4- İNSAN KAYNAKLARI

Başkanlığımız bünyesinde 13 kadın 10 erkek olmak üzere toplam 23 personel çalışmaktadır. Personelimizin unvanlarına, eğitim durumlarına, hizmet sürelerine ve yaşlarına göre dağılımı aşağıda tablolar halinde gösterilmiştir.

4.1- İdari Personel

Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	1
Mühendis	1
Mali Hizmetler Uzmanı	4
Mali Hizmetler Uzman Yrd.	3
Şef	4
Teknisyen	1
Veznedar	1
Bilgisayar İşletmeni	5
Araştırma Görevlisi	1
Hizmetli	1
Toplam	23

Ayrıca 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin geçici 23 üncü maddesi gereğince sürekli işçi kadrosunda bulunan 1 personelimiz bulunmaktadır.

4.2- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
		Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		1	1	20	1
Yüzde (%)		4	4	88	4

4.3- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	3	5	2	6	6
Yüzde (%)	4	13	22	9	26	26

4.4- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	2	4	4	10	3
Yüzde (%)	-	9	17	17	44	13

5- SUNULAN HİZMETLER

5.1. Stratejik Plan Çalışmaları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri gereğince kamu idareleri tarafından hazırlanmakta olan stratejik planlar, aynı Kanunda “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” olarak tanımlanmıştır.

Stratejik planların, kalkınma planı, orta vadeli program ve faaliyet alanı ile ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlara uygun olarak strateji geliştirme birimlerinin koordinasyonunda ve katılımcı yöntemlerle hazırlanması gerekmektedir. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in (R.G. Tarihi 26.05.2006, R.G. Sayısı:26179) 7. maddesine dayanarak Yıldız Teknik Üniversitesi 2018-2020 Stratejik Planı revizyon çalışmaları yapılmış ve 2018-2020 Stratejik Planımız daire başkanlığımız web sayfasında yayınlanmıştır.

Birimlerimizin hazırladığı 2017 yılı faaliyet raporları incelenmiş, analiz ve konsolide edilip Üniversitemiz 2017 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmış ilgili kurumlara gönderilmiş ve Üniversitemiz internet sayfasında yayınlanmıştır. 2019 yılı Performans Programı hazırlanmıştır. Birimlerimizden gelen stratejik planlamaya, performans programlarına ve faaliyet raporlarına ilişkin danışmanlık talepleri karşılanmış, ayrıca gerekli görülen hususlar internet ortamında duyurulmuştur.

5.2. Performans Programı

Performans esaslı bütçeleme, kaynakların kamu idarelerinin amaç ve hedefleri doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü ve değerlendirmesi yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılamadığını tespit eden ve sonuçlarını raporlayan bir bütçeleme sistemidir. Yeni kamu mali yönetimi anlayışı ayrıca stratejik planlama ile kurgulanmış geleceği, performans esaslı bütçelemeyle uygulamayı ve böylece girdi odaklı bütçelemeden çıktı odaklı bütçelemeye geçişi öngörmektedir. Beş yıllık dönemler itibariyle hazırlanan stratejik planlar, yılı performans programları ile uygulama olanağı bulmaktadır.

Üniversitemizin yılı performans programları Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ile Performans Programı Hazırlama Rehberi esas alınarak Başkanlığımızın koordinasyonunda hazırlanmaktadır.

5.3. Performans Programlarının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Üniversitemizin Performans Programında yer alan performans hedefleri ile performans göstergelerine ilişkin gerçekleşme verileri üçer aylık dönemler halinde sorumlu birimlerden

elde edilmekte ve elde edilen veriler Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e- bütçe) üzerinden Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmektedir.

5.4. Bütçenin Hazırlanması

2018 yılında Üniversitemizin 2019 – 2021 Dönemi Bütçe Teklifi hazırlama çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda öncelikle 2019 – 2021 Dönemi Bütçe ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberlerinde belirtilen ilke ve esaslara göre harcama birimlerinin bütçe tekliflerini hazırlamaları konusunda gerekli yazışmalar yapılmıştır. Harcama birimlerinden gelen bütçe teklifleri konsolide edilerek Üst Yöneticinin onayına sunulmuş ve onaylanmasının ardından Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Bakanlıkta gider ve gelir teklifleri hakkında yapılan bütçe görüşmeleri ve Yüksek Planlama Kurulu kararı ile belirlenen makro ekonomik göstergeler ile bütçe büyüklüklerine göre revize edilerek tasarı haline getirilen kurum bütçesi TBMM Plan Bütçe Komisyonuna sunulmuş ve 2019 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu tasarısının TBMM’de kabul edilmesiyle birlikte 01.01.2019 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

5.5. Yatırım Programının Hazırlanması

Üniversitemizin yatırım programı teklifi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve diğer harcama birimleri ile iş birliği içerisinde hazırlanmaktadır. Yatırım programı tekliflerinin hazırlanmasında orta vadeli program, orta vadeli malî plan, stratejik plan, bütçe çağrısı ve bütçe hazırlama rehberi ile yatırım genelgesi ve yatırım programı hazırlama rehberi esas alınmaktadır. Bütçenin yatırıma ilişkin ödeneklerini temsil eden yatırım programı teklifi Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulmakta olup, yapılan görüşmeler ve Yüksek Planlama Kurulu kararı ile belirlenen yatırım büyüklüklerine göre revize edilerek tasarı haline getirilmesinin ardından kurum bütçesi ile birlikte TBMM Plan Bütçe Komisyonuna sunulmaktadır. 2018 yılında Üniversitemizin 2019 Yılı Yatırım Programı Teklifi hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulmuş olup, yapılan revizelerle tasarı haline getirilen yatırım programımız Yıldız Teknik Üniversitesi 2019 Yılı Bütçesi ile birlikte TBMM Plan Bütçe Komisyonuna sunulmuştur.

5.6. Faaliyet Raporlarının Hazırlanması

5.6.1. Birim Faaliyet Raporu

5018 sayılı Kanununun 41’inci maddesi ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10’uncu maddesinin 2’nci fıkrası gereğince “Birim Faaliyet Raporu”nun her yılın Ocak ayı sonuna kadar hazırlanarak üst yöneticiye sunulması gerekmektedir. Bu kapsamda 2018 yılında Başkanlığımızın 2017 Yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanmış ve üst yöneticiye sunulmuştur. Ayrıca söz konusu faaliyet raporu Başkanlığımız internet sitesinde de yayınlanmıştır.

5.6.2. İdare Faaliyet Raporu

5018 sayılı Kanununun 41'inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelikte kamu idarelerinin yürüttükleri faaliyetlerini, belirlenmiş performans göstergelerine göre, hedef ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklamaları ve idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde faaliyet raporu hazırlamaları öngörülmüştür. Bu çerçevede Başkanlığımız koordinatörlüğünde birim faaliyet raporları esas alınarak hazırlanan Yıldız Teknik Üniversitesi 2017 Yılı Faaliyet Raporu; Üniversitemizin misyonu, vizyonu, teşkilat yapısı, insan kaynakları, bilişim sistemi, yönetim ve iç kontrol sistemi, temel politika ve öncelikleri, 2017 yılında gerçekleştirilen faaliyetleri, önemli projeleri ile mali bilgileri kapsamaktadır. 2018 yılında hazırlanan Yıldız Teknik Üniversitesi 2017 Yılı Faaliyet Raporu Üniversitemizin internet sayfasında yayınlanarak kamuoyuna duyurulmuş, ayrıca Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

5.7. Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu

5018 sayılı Kanununun 30 uncu maddesinde, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, ilk altı aylık bütçe uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini Temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklayacakları hükme bağlanmıştır. Söz konusu düzenleme ile kamu hizmetlerinin yürütülmesinde ve bütçe uygulamalarında saydamlığın ve hesap verebilirliğin artırılması ve kamuoyunun kamu idareleri üzerindeki genel denetim ve gözetim fonksiyonunun gereği şekilde gerçekleştirilmesinin sağlanması amaçlanmıştır. Bu amaç doğrultusunda, 2018 yılının ilk altı aylık dönemine ilişkin bütçe uygulamaları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerin yer aldığı "Yıldız Teknik Üniversitesi 2018 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu" hazırlanarak Üniversitemizin internet sayfasında yayınlanmak suretiyle kamuoyuna duyurulmuş olup, raporun bir örneği Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

5.8. Yatırımların İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

5018 sayılı Kanununun 25 inci maddesinin 4 üncü fıkrasında; "Kamu yatırım projelerinin gerçekleştirme ve uygulama sonuçları, ilgili kamu idaresi tarafından izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar bir rapor halinde Sayıştay Başkanlığına, Hazine ve Maliye Bakanlığına ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir." ifadesi yer almaktadır. Kanunun ilgili maddesi uyarınca 2018 yılı Mart ayı sonu itibarıyla Başkanlığımız tarafından "Yıldız Teknik Üniversitesi 2017 Yılı Kamu Yatırımları İzleme ve Değerlendirme Raporu" hazırlanmış ve ilgili idarelere gönderilmiştir.

5.9. Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin kesin hesap cetvel ve belgeleri, Başkanlığımız tarafından bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınmak suretiyle, Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri ve ilgili diğer düzenlemeler çerçevesinde hazırlanarak Hazine ve Maliye Bakanlığına

sunulmaktadır. 2018 yılı içerisinde Yıldız Teknik Üniversitesi 2017 Yılı Kesin Hesabı hazırlanarak Hazine ve Maliye Bakanlığına sunulmuştur.

5.10. Taşınır Mal İşlemleri

Üniversitemizin mülkiyetinde veya Üniversitemize tahsisli olan ya da Üniversitemizin kullanımında bulunan taşınır ile bunlara ilişkin işlemlerin kayıtları harcama yetkililerinin sorumluluğunda taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri tarafından tutulmakta olup, harcama yetkililerince Başkanlığımıza gönderilen taşınır yönetim hesabı cetvellerdeki kayıtlar muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırıp uygunluğu onaylandıktan sonra harcama yetkililerine geri gönderilmektedir. Ayrıca taşınır işlemlerinde, Üniversitemiz harcama birimlerinde uygulama birliğini sağlamak ve karşılaşılan sorunları gidermek üzere danışmanlık hizmeti de verilmektedir.

Üniversitemizin taşınır kesin hesabı, taşınır konsolide görevlisi tarafından Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvellerinin konsolide edilmesiyle oluşturulan taşınır hesabı cetvelleri esas alınarak hazırlanmakta ve Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri ile Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvellerinin birer nüshası her yıl Mayıs ayının onbeşine kadar bütçe kesin hesap cetvelleri ile birlikte Maliye Bakanlığına gönderilmektedir. 2018 yılında Üniversitemizin 2017 yılı Taşınır Kesin Hesabına yönelik iş ve işlemler Taşınır Mal Yönetmeliği ve ilgili diğer düzenlemeler esas alınmak suretiyle gerçekleştirilmiş ve Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri ile Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvellerinin birer nüshası Mayıs ayının onbeşi itibariyle bütçe kesin hesap cetvelleri ile birlikte Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

5.11. Muhasebe Hizmetleri

Üniversitemizin gelir ve alacaklarının tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri Başkanlığımızda muhasebe yetkilisinin gözetim, denetim ve sorumluluğunda yerine getirilmektedir.

5.12. İç Kontrol Sistemi ve Standartları ile Ön Malî Kontrol İşlemleri

5.12.1. İç Kontrol Sistemi ve Standartları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince kamu idarelerinde iç kontrol sistemlerinin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir.

Üniversitemizde kamu iç kontrol standartları ile uyumlu bir iç kontrol sisteminin tesisine yönelik çalışmalar, Başkanlığımızın koordinasyonunda tamamlanarak uygulamaya konulmuştur.

5.12.2. Ön Mali Kontrol İşlemleri

31/12/2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara göre ön malî kontrol süreci malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşmakta ve ön mali kontrol işlemleri, harcama birimleri ve strateji geliştirme birimleri tarafından yapılmaktadır. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar gereğince; ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile Yıldız Teknik Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi belirtilen ve Başkanlığımız tarafından yapılan kontrolleri kapsamaktadır. Söz konusu yönergeye tabi iş ve işlemler ön mali kontrole tabi tutulmuştur.

5.13. Diğer Hizmetler

- Ayrıntılı finansman programının hazırlanması
- Bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve kayıtların tutulması
- Ödenek gönderme belgelerinin düzenlenmesi
- Gelirlerin tahakkuku
- Gelir ve alacakların takip işlemleri
- Malî istatistiklerin hazırlanması
- Mali iş ve işlemlerin diğer idareler nezdinde izlenmesi
- Danışmanlık hizmeti sunulması
- İhale Komisyonlarında üye olarak yer alınması

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

6.1. Yönetim

Yıldız Teknik Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde sayılan görev ve mali hizmetleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15. maddesine dayanarak 01/01/2006 tarihinde kurulmuştur. Başkanlık, 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2006/9972 karar sayısı ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları hakkında Yönetmeliğe uygun olarak iç yapısını oluşturmakta ve bu esaslar dahilinde hizmet vermektedir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü, Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü, İç Kontrol Şube Müdürlüğü ve Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü olmak üzere 4 alt birimden oluşmaktadır.

Başkanlığımızca 5018 sayılı Kanunun amacına uygun olarak belirlenen politika ve hedefler doğrultusunda kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını, Üniversitemiz bütçesinin orta vadeli plan ve diğer mali mevzuata uygun olarak hazırlanmasını ve yürütülmesini, tüm mali bilgi, yönetim ve işlemlerin zamanında doğru

olarak yürütülmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle ilgili yönetim ve iç kontrol faaliyetlerimiz yürütülmektedir.

6.2. İç Kontrol

5018 sayılı Kanununun 55 inci maddesinde iç kontrol, “İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü” olarak tanımlanmıştır.

Bu kapsamda Daire Başkanlığımızca Kamu İç Kontrol Standartlarının Üniversitemizde uygulanmasının sağlanması amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan rehber doğrultusunda “Yıldız Teknik Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı” hazırlanarak 30.06.2009 tarihli 648 sayılı Rektör oluru ile yürürlüğü konulmuş; bir örneği Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiş bir örneği de Başkanlığımızın internet sitesinde yayınlanmıştır.

İç Kontrol Eylem Planımızın revize edilmesine ihtiyaç duyulmuş ve 2010 yılında söz konusu revize çalışmaları tamamlanmıştır. Revize edilmiş eylem planımızın bir örneği Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiş bir örneği de Başkanlığımızın internet sitesinde yayınlanmıştır. Tüm harcama birimlerimiz kendi eylem planlarını oluşturmuşlardır. 2012 yılında Üniversitemiz birimleri için ISO 9001-2015 kalite belgesi alınmıştır. Bu kapsamda iç kontrol eylem planımızda gerçekleştirilmesi öngörülen tüm alt birimlerin işleyiş biçimi, organizasyon şemaları, süreçleri, yürütülen faaliyetleri, görev tanımı, iş akış şemaları tanımlanmıştır. Tüm prosedürler, talimatlar, formlar yazılı hale getirilmiş ve belgelendirilerek standartlaştırılmıştır.

Eylem planımızda öngörülen ve gerçekleştirilen eylemlerin YTÜ Kalite Yönetim Sistemi ile ilişkilendirilerek, eylem planında öngörülen eylemlerin gerçekleşme durumlarını gösterir rapor hazırlanarak üst yönetime Aralık ayında sunulmuştur. Ayrıca bilgi amaçlı olarak Hazine ve Maliye Bakanlığına da gönderilmiştir.

6.3. Ön Mali Kontrol

İdarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılan ödenek tutarı harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim Bütçe Kanununun ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolleri kapsamaktadır.

Ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerden oluşmaktadır. Yasanın getirdiği en önemli değişiklik olarak esas alınan yönetim sorumluluğu modelinde, harcama

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

öncesi kontrol; işlemleri gerçekleştiren kişilerin her işlemi bir önceki işlemin kontrolünü de içerecek şekilde, süreç kontrolü olarak yapılmaktadır.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55- 56- 57 ve 58 inci maddelerine dayanılarak hazırlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 01.01.2006 tarihinde yayınlanmıştır. Başkanlığımız tarafından ön mali kontrole tabi tutulacak mali karar ve işlemleri tür, tutar ve konu itibariyle belirleyen 01.07.2007 tarihli “Yıldız Teknik Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi” 19.07.2012 tarihinde güncellenmiştir. Başkanlığımızca Ön Mali Kontrol İşlemleri, yönerge hükümleri doğrultusunda yürütülmektedir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A- Birimin Amaç Ve Hedefleri

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının temel stratejileri aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

1. Birim kapasitesinin güçlendirilmesi ve insan kaynaklarının geliştirilmesi

- Görev yetki ve sorumlulukların açık olarak tanımlanması
- Görevin gerektirdiği normlar çerçevesinde davranılması
- Hizmet kalitesinin artırılması
- Mali Mevzuat değişikliklerin takip edilmesi
- Etik kuralların bilinmesi ve uygulanması
- Mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli personele verilmesinin sağlanması
- Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasının sağlanması
- Üniversiteye tahsis edilen kaynakların rasyonel kullanılmasının sağlanması
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması
- Mevzuata uygun olmayan faaliyetlerin önlenmesinin sağlanması

2. Mali saydamlığın sağlanmasında etkin raporlama

- Kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programının hazırlanması
- Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirliğin sağlanması
- Kaynakların rasyonel kullanımının sağlanması
- Mali mevzuata uygun olmayan iş ve işlemlerin önlenmesi
- Belirlenmiş kural ve standartlara uyulması
- Çözüm odaklı hizmet anlayışının benimsenmesi

3. Ölçme değerlendirme sisteminin geliştirilmesi

- Görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmaların oluşturulması
- Amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi
- Belirlenen hedeflere ulaşma sonuçlarının takip edilmesi ve raporlanması
- İzleme ve değerlendirme süreci faaliyetlerinin iyileştirilmesi

4. Sürekli eğitim, sağlıklı ve etkin iletişim

- Mali mevzuat konusunda harcama birimlerini bilgilendirecek faaliyetlerin yürütülmesi
- Birim personelinin niteliğini arttıracak faaliyetlerin yürütülmesi
- Tahakkuk birimlerinin mali mevzuat konusunda azami düzeyde bilgilendirilerek Mali Hizmetler Birimine hatasız evrak gönderilmesinin sağlanması

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

- Başkanlığımız Web Sayfası üzerinden harcama birimlerine mali uygulamaya ilişkin güncel bilgilerin sunulması
- Üniversitemiz birimlerinin yazı, bülten, toplantı ve duyurular ile bilgilendirilmesi

6. Üniversitenin stratejik önceliklerine kaynakların dağıtımı ve kullanımı

- Üniversite Stratejik Planının doğru ve ulaşılabilir hedefler çerçevesinde hazırlanmasının koordinasyonu ve sonuçlarının konsolide edilmesi

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Yıldız Teknik Üniversitesi akademik ve idari personeli aşağıdaki temel değer ve ilkeleri benimsemiştir. Bu değerler önceliklerin belirlenip geliştirilmesinde pusula görevi görürler.

- Ülkeye Hizmet: Toplumsal değerlere saygı, bilginin hayata geçirilmesi, eğitim ve araştırmada kalite ve sürekli gelişimde mükemmellik
- Bütünlük: Doğruluk, ahlak ve kararlılık;
- Öğrenme Arzusu: Hayat boyu öğrenim ve profesyonel gelişimi takdir etmek;
- Eğitim, Kamu, Özel Sektör ve STK İşbirliği: Kazan-kazan ilkesi ile paydaşların ihtiyaçlarına cevap vermek;
- İlkeli Yönetim: Adil, tutarlı, etkin ve şeffaf bir yönetim.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kamu kurum ve kuruluşlarının daha etkin çalışmasını sağlayarak, toplam kalite anlayışının ve verimliliğin artmasının en önemli taşıyıcılarından biri olmuştur. Çağdaş bir kamu yönetimi kurmanın birinci koşulu geleceğe dönük politikalar üretebilmekten geçer. Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları, bu politikalar doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasında etkin denetim mekanizmalarıyla faaliyet sonuçlarının ölçülüp değerlendirilmesinde, sonuçların kamuoyuyla paylaşılmasında önemli bir rol üstlenmiştir.

Bu anlayış doğrultusunda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Onuncu Kalkınma Planı, Orta Vadeli Mali Plan, Orta Vadeli Program, Yılı Bütçe Kanunu ve Üniversitemiz Stratejik Planı (2018-2020) ve Üniversitemiz Performans Programı Başkanlığımızca rehber olarak kullanılmaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Başkanlığımızın mali kaynakları; Maliye Bakanlığı tarafından verilen Yıldız Teknik Üniversitesi içindeki Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bütçesinden oluşmaktadır. Aşağıdaki tabloda Başkanlığımıza tahsis edilen ödenekler ile harcama miktarları ile harcamaların toplam harcama içindeki payları yer almaktadır.

1.1-Bütçe Giderleri

BİRİM AÇIKLAMALARI	TERTİP	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	01- PERSONEL GİDERLERİ	1.317.000,00	1.369.000,00	1.368.857,19	142,81
	02-SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	247.000,00	247.000,00	246.685,92	314,08
	03-MAL VE HİZMET ALIMLARI	13.000,00	13.000,00	3.761,62	9.238,38
GENEL TOPLAM		1.577.000,00	1.629.000,00	1.619.304,73	9.695,27

Mali kaynaklarımızı oluşturan Başkanlık Bütçesi, 2018 yılında toplam 1.629.000,00 TL. olarak gerçekleşmiştir.

Harcamaların ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı şu şekildedir:

Toplam serbest ödeneğin yaklaşık % 84,04' lük kısmını oluşturan Personel Giderleri 1.369.000,00 TL, % 15,16' lık kısmını oluşturan Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 247.000,00 TL. ve % 0,80' lik kısmını oluşturan Mal ve Hizmet Alım Giderleri ise 13.000,00 TL. olarak gerçekleşmiştir.

1.2-Bütçe Gelirleri

	2018 BÜTÇE TAHMİNİ	2018 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	1.577.000,00.-	1.629.000,00-	99,4
04 – Alınan Bağış ve Yardımlar	1.577.000,00.-	1.629.000,00-	99,4

3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

2017 - 2018 Yılı Üniversitemiz İdare Hesabının Sayıştay Başkanlığınca yapılan denetimi sonucunda Sayıştay sorgusu olmayıp, denetim raporu hazırlanmıştır. 2018 yılı için düzenlenen rapor ise Sayıştay Başkanlığından henüz gelmemiştir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

1.1. Bütçenin Hazırlanması

Yıldız Teknik Üniversitesi 2019-2021 yılları bütçe tasarısını hazırlamak için harcama birimlerinden ödenek teklifleri yazı ile istendi. Gelen cari ve yatırım ödenek teklifleri Başkanlığımızca OVP, OVMP ve Bütçe Hazırlama Rehberi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberlerinde belirtilen standartlara, önceliklere, ilkelere uygunluğu incelendikten sonra, hazırlanan üniversitemiz 2019-2021 yılları bütçe teklifi Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile yapılan görüşmeler neticesinde tasarı şeklini alan bütçemiz Meclise sunularak 357.171.000 TL. olarak kanunlaşmıştır.

1.2. Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Uygulanması

2018 yılı Bütçe Ödeneklerine göre hazırlanan ve e-bütçe sistemine girişleri yapılan Kurum Ayrıntılı Finans Programı teklifi icmali formları . Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderildi. Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığınca vize edilen Kurum Ayrıntılı Finans Programı, icmaline uygun olarak Başkanlığımızca detay ayrıntılı finans programı hazırlanarak e-bütçe sisteminde girişleri yapıp onaylandıktan sonra, harcama birimlerine bilgi verilmiştir. Sistem üzerinden (e-bütçe) yapılan onay sonrası Kurum Bütçesinin ilgili dönemlerde kullanılmak üzere hazır hale gelmesi sağlandı.

1.3. Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi

2018 yılı ayrıntılı finansman programına göre serbest bırakılan ödenekler dahilinde her üç ayda bir harcama birimleri bazında ödenek gönderme belgeleri Başkanlığımızca düzenlenip, onaylanmıştır.

2018 yılı içinde bütün harcama birimleri için 331 adet ödenek gönderme belgesi düzenlenmiştir.

1.4 Revize İşlemleri

Başkanlığımızca 2018 yılında revize işlemi gerçekleştirilmemiştir.

1.5 Tenkis Belgelerinin Düzenlenmesi

Başkanlığımızca 2018 yılı içinde 134 adet tenkis belgesi düzenlenmiştir.

1.6 Muhasebe İşlemleri

Harcama birimlerinden gelen her türlü personel istihkakı (maaş, ek ders, harcırah, avans vb.), yüklenici hak edişleri, 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, elektrik, su ve haberleşme giderleri ödenmiştir. 16.025 adet Muhasebe işlem fişi ve Ödeme Emri Belgesinin say2000i sistemine kayıtları yapılmıştır.

1.7. Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

2017 mali yılı üniversite kesin hesabı, Başkanlığımız tarafından bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak 2018 yılı Nisan ayında hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı ve Hazine ve Maliye Bakanlığına (Muhasebat Genel Müdürlüğü) gönderilmiş olup, 2018 yılı Ekim ayının ilk haftasında kanunlaşmak üzere Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmuştur.

1.8. Ön Mali Kontrol İşlemleri

Ön mali kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve Başkanlığımızca yürütülmektedir.

Ön mali kontrol, harcama birimleri tarafından yapılan kontroller ile Başkanlığımızca yapılan kontrollerden oluşmaktadır. Başkanlığımızca yapılacak ön mali kontrol işlemlerine ilişkin hazırlanan 01.07.2007 tarihli Rektörlük Oluruyla yürürlüğe konulan Yıldız Teknik Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi 19.07.2012 tarihinde güncellenmiştir. Ön mali kontrole tabi işlemler bu yönerge doğrultusunda yürütülmektedir.

1.9. Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarıları

Ön Mali Kontrol işlemlerine ilişkin yönergedeki düzenleme ile harcama birimlerinin, ihale kanunlarına tabi olsun ya da olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı yönergede belirtilen limiti aşanlar kontrole tabi tutulmuştur. 2018 yılında 20 adet ihale dosyası ön mali kontrole tabi tutulmuş ve 14 adet ihale dosyasına uygun görüş verilmiştir.

1.10. Ödenek Aktarma ve Ekleme İşlemleri

2018 yılında ÖYP kapsamında Üniversitemize gelen akademik personelin giderlerinde kullanılmak üzere YÖK tarafından Üniversitemiz hesaplarına aktarılan 1.626.986,00 TL. ödenekle ilgili gerekli ödenek ekleme ve kayıt işlemleri gerçekleştirilmiştir. Üniversitemiz harcama birimlerinden gelen ilave ödenek talepleri %100 oranında karşılanmıştır. Bu çerçevede 2018 yılı bütçesine Net Finansman Fazlalığı olarak ödenek ekleme işlemi yapılan tutar;

01 Personel Giderleri tertiplerine	1.145.000,00
02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri Tertiplerine	240.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımları Tertiplerine	17.322.354,78
05 Cari Transferler Tertiplerine	203.275,00
06 Sermaye Giderleri Tertiplerine	4.645.000,00
23.555.629,78-TL olarak gerçekleştirilmiştir.	

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Başkanlığımızca Üniversitemiz harcama birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda Hazine ve Maliye Bakanlığı yedek ödeneklerinden aktarılan tutar;

01 Personel Giderleri tertiplerine	4.084.000,00
02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri Tetiplerine	2.058.000,00
03 Mal ve Hizmet Alımları Tertiplerine	1.500.000,00
05 Cari Transferler Terptilerine	0,00
7.642.000,00-TL olarak gerçekleşmiştir.	

Başkanlığımızca Üniversitemize harcama birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda yapılan gelir fazlalığı ödenek kaydı tutarı ;

01 Personel Giderleri tertiplerine	2.082.000,00
02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri Tetiplerine	0,00
03 Mal ve Hizmet Alımları Tertiplerine	95.000,00
05 Cari Transferler Terptilerine	2.835.875,00
5.012.875,00-TL olarak gerçekleşmiştir.	

1.11. Yan Ödeme Cetvelleri

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile bu Kanunun ek geçici 9 uncu maddesi kapsamına giren idarelerde istihdam edilen Devlet memurlarından, hangi işi yapanlara ve hangi görevde bulunanlara zam ve tazminat ödeneceği, ödenecek zam ve tazminatın miktarları ile ödeme usul ve esaslarına ilişkin olarak anılan Kanunun 152 nci maddesine dayanılarak yürürlüğe konulan Bakanlar Kurulu uyarınca, zam ve tazminat ödemesi yapılacak personelin kadro veya görev unvanları, sınıfları, dereceleri, sayıları ve hizmet yerleri ile bunlara uygun olarak ödenecek zam ve tazminatın miktarlarını gösteren ve serbest kadro üzerinden hazırlanan cetvel ile bunların birimler itibariyle dağılımını gösteren listeler Başkanlığımızca kontrol edilerek Üst Yöneticinin onayına sunulmuştur. Onaylanan cetveller süresi içinde ilgili kurumlara gönderilmiştir.

1.12. Taşınır Kayıtlarının Tutulması

Taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulmasına ilişkin düzenleme 2007 yılında yürürlüğe girmiştir. Başkanlığımıza ait 2017 taşınırına ilişkin;

a) Taşınır sayım tutanağı

b) Taşınır sayım ve döküm cetvelleri

c) Harcama Birimi taşınır yönetim hesabı cetveli

d) En son numarayı gösteren Taşınır İşlem Fişi Tutanağı, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi tarafından düzenlenerek, Taşınır Konsolide Yetkilisine teslim edilmiştir. Taşınır Konsolide Yetkilisi harcama birimlerinden aldığı Taşınır Hesap Cetvellerini konsolide ederek, idarenin Taşınır Kesin hesap Cetveli ile Taşınır Hesabı İcmal Cetvelini, üst yönetici adına hazırlayarak ilgili kurumlara göndermiştir.

1.13. Mali İstatistiklerin Hazırlanması

Başkanlığımız tarafından 2017 Dönem Sonu ve 2018 Dönem Başı işlemleri mevzuata uygun olarak yapılmıştır. 2018 yılında 2017 yılına ilişkin, Yönetim Dönemi hesapları, Kesin Hesap mevzuatla belirlenen sürelerde hazırlanarak, Sayıştay Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Aylık hesap cetvelleri de Sayıştay Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Ayrıca yıllık faaliyet raporu ve kurumsal mali durum ve beklentiler raporu hazırlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

1.14. Kişi Borcu İşlemleri

2018 yılında 285 adet kişi borcu dosyası açılmış, 922.225,59 TL tahsil edilmiş ve 239 adet dosya kapatılmıştır. Hukuk Müşavirliğine 8 adet dosya intikal ettirilmiş, 46 adet dosyanın tahsilat işlemleri ise devam etmektedir.

1.15 Kira Gelirlerinin Takibi İşlemleri

Üniversitemize tahsisli hazine taşınmazları ile Üniversite tüzel kişiliği adına kayıtlı taşınmazlar üzerinde üçüncü firma ve kişilere kiralanmış bulunan ticari işletmelere ait kiralama dosyaları takip edilmiş, kira, elektrik, su, doğalgaz, ısıtma gibi bütçeden karşılanan ve kiracı şahıslardan tahsil edilmesi gereken tutarların takibi yapılmıştır.

YIL	KİRALIK YER SAYISI	TOPLAM KİRA TUTARI	TOPLAM ELEKTRİK ,SU, ISINMA ve DOĞALGAZ TUTARI
2018	47	5.813.018,44 TL	846.936,84 TL

1.16 Avans ve Kredi İşlemleri

2018 yılında Üniversitemiz genelinde yapılan satın almalara ilişkin olarak avans ve kredi kontrolleri yapılarak, muhasebe işlemleri yerine getirilmiştir. Bu kapsamda 2018 yılı içerisinde;

- Mal alımlarına ilişkin 3.170.294,01TL lik avans açılıp, tamamı mahsup edilmiştir.
- 127.600,00 TL tutarında personel avans açılıp tamamı mahsup edilmiştir.
- 21.708.665,20 TL lik bütçe dışı avans açılmış olup, bu tutarın 12.423.123,63 TL.si mahsup edilmiştir. Geri kalan tutar 9.284.541,57 TL 2019 yılına devretmiştir.

Belirtilen hizmetlerin dışında Muhasebe ve Kesin Hesap Şube Müdürlüğü rutin olarak, günlük kasa, banka hesap kapatma işlemlerinin ve aylık olarak özlük hakkı ödemelerinin yapılmasını ve vergiler ile yapılan kesintilerin ilgili kurum ve kuruluşlara mevzuatla belirlenen sürelerde gönderilmelerini sağlamıştır.

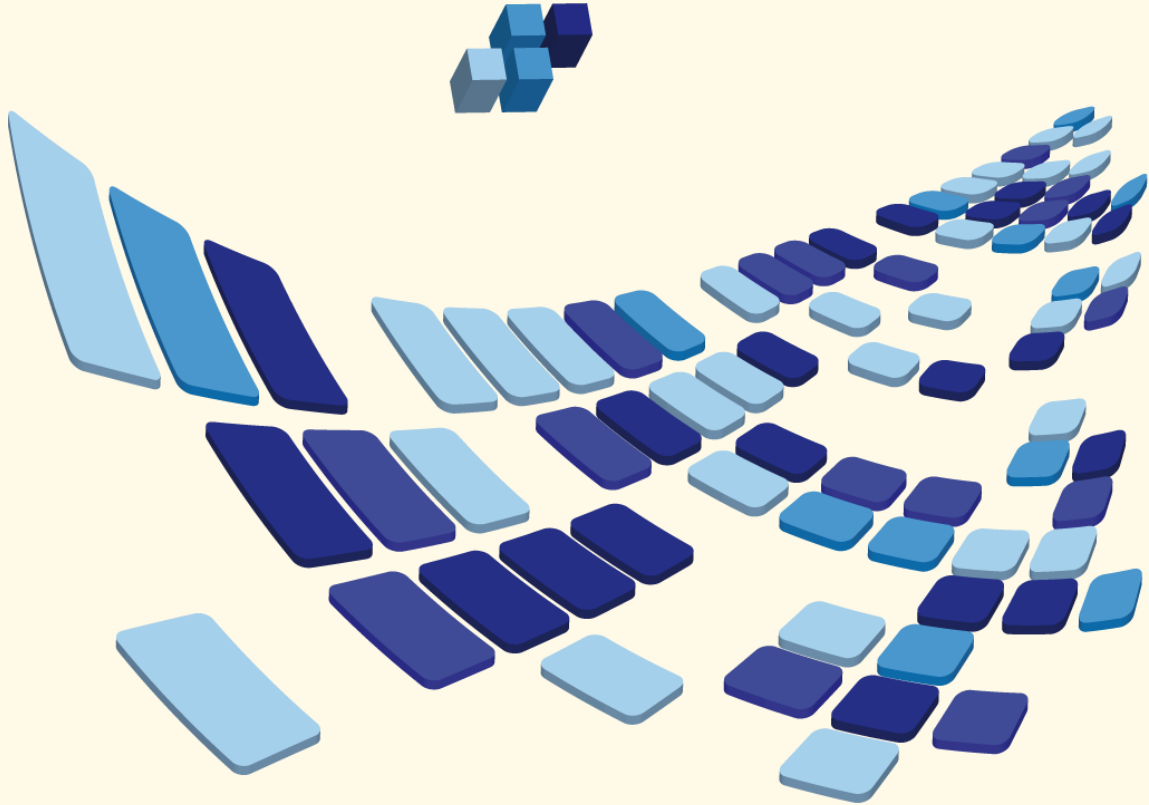
1.17 Proje İşlemleri

175 adet TÜBİTAK Projesi'nin, 1 adet San-Tez Projesinin, 19 adet Avrupa Birliği Hibesi'nin, 7 adet Kalkınma Ajansı Projesi'nin, 8 adet TAGEM Projesi'nin ve Bilimsel Araştırma Projeleri'nin takibi yapılarak, bunlara ilişkin ödemeler gerçekleştirilmiştir.

1.18 Stratejik Planlama

Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in (R.G. Tarihi 26.05.2006, R.G. Sayısı:26179) 7. maddesine dayanarak Yıldız Teknik Üniversitesi 2018-2020 Stratejik Planı revizyon çalışmaları yapılmış ve 2018-2020 Stratejik Planımız daire başkanlığımız web sayfasında yayınlanmıştır.

Birimlerimizin hazırladığı 2017 yılı faaliyet raporları incelenmiş, analiz ve konsolide edilip Üniversitemiz 2017 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmış ilgili kurumlara gönderilmiş ve Üniversitemiz internet sayfasında yayınlanmıştır. 2019 yılı Performans Programı hazırlanmıştır. Birimlerimizden gelen stratejik planlamaya, performans programlarına ve faaliyet raporlarına ilişkin danışmanlık talepleri karşılanmış, ayrıca gerekli görülen hususlar internet ortamında duyurulmuştur.



IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A - ÜSTÜNLÜKLER

- Üniversitenin mali hizmetlerinin üst yönetici adına Başkanlığımızca gerçekleştirilmesi,
- İşbirliğine açık, şeffaf ve hesap verebilir birim olmak,
- Başkanlığımız görev ve yetkilerinin yasal olarak belirlenmiş olması,
- Çalışanların özverili, öğrenmeye açık, idealist, dinamik olması,
- Çalışanlar arasında işbirliği, iş arkadaşlığı ve sosyal ortamın yeterli olması,
- Teknolojik alt yapının sürekli geliştirilmesi,
- Kanunlara ve mevzuata hakim olması

B – ZAYIFLIKLAR

- Üniversite genelinde analiz yapılamaması
- Yönetim Bilgi Sistemi ve gerekli olan diğer bazı yazılımların olmaması
- Kullanılan otomasyon sisteminin mali istatistiklerin hazırlanmasına imkan vermemesi
- Başkanlığımız personel sayısının yeterli olmaması
- Aidiyet duygusunun zayıf olması.
- Personelde heyecan, istek ve motivasyon eksikliği
- Verilerin hızlı ve güvenilir şekilde elde edilememesi,
- Hizmet içi eğitimlere yeterince zaman ve maddi kaynak ayıramaması,
- Sosyal imkan ve aktivite eksikliği,
- Performansa dayalı ödüllendirme sisteminin olmaması

C- DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 01/01/2006 tarihinde yürürlüğe girmesiyle kurulan Başkanlığımız, Üniversite yönetiminin desteği ve Başkanlık personelinin titiz ve gayretli çalışmaları ile bu kanunun amaç ve hedefleri doğrultusunda görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuatın getirdiği mali düzenlemelere harcama birimlerimizin uyum sorunu bulunmaktadır. Kamu mali yönetimi sisteminin Üniversitemizin tüm birimlerince paylaşılan ve yürütülen bir yapı olduğu gerçeği

tüm birimlerce paylaşılmalı, anlaşılmalı, akademik ve idari birimlerin sistem çerçevesindeki görev ve sorumluluklarını etkin bir şekilde yerine getirmeleri üst yönetimce de takip edilmelidir.

Bir yandan sunulan hizmetlerin kalitesinin yükseltilmesi ve bir yandan da yürütülmesi planlanan faaliyetlerin öngörülen düzeyde ve kalitede olabilmesi için; iş süreçlerinin iyileştirilmesi, personel motivasyonunun artırılması, sosyal imkanlar ve teknolojik alt yapının daha da güçlendirilmesi ve geliştirilmesi büyük önem arz etmektedir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Başkanlığımız iş yükü dikkate alınarak çalışanlarının moral motivasyon açısından desteklenmeleri için yabancı dil kursu, bilgisayar kursu, iş organizasyonları ve yönetim bilimi konusunda seminerlere katılımının sağlanması,
- Birimimiz iş hacmi dikkate alınarak personel sayısının yeterli hale getirilmesi,
- Harcama birimlerince, harcama belgelerinin tam ve doğru olarak hazırlanarak zamanında birimimize ulaştırılması konusunda daha titiz davranmasının sağlanması,
- Birimler arası işbirliği ve bilgilendirmeye gereken önemin verilmesi,
- Birim faaliyet raporlarının objektif ve gerçeği yansıtacak şekilde hazırlanması ve sağlanan bilgilerin güncelliğini koruması amacıyla rutin kontrollerin yapılması ve raporlanması,
- Yöneticilerin doğru karar alabilmeleri için iş ve işlemlerin anında kaydedilmesi ve düzgün bir şekilde sınıflandırılıp anlamlı güvenilir ve en uygun bilgilerin oluşturulması, personelin kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmesini sağlayacak formatta ve takvime göre belirlenip elde edilmesi, önemli bilgileri yönetimin uygun kademesine iletme araçlarına sahip olması için Yönetim Bilgi Sistemlerinin kurulması, sürekliliğinin ve güvenilirliğinin sağlanması

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İstanbul, Ocak 2019)

Şelale KARAŞAH
Strateji Geliştirme Daire Başkanı