



**T.C.**  
**IĞDIR ÜNİVERSİTESİ**



**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**2024 YILI BİRİM FAALİYET**  
**RAPORU**

# İçindekiler

• SUNUŞ .....	3
• GENEL BİLGİLER .....	4
• MİSYON .....	4
• VİZYON .....	4
• YETKİ VE SORUMLULUK .....	4
• GÖREVLERİ .....	5
• İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER .....	6
• ÖRGÜT YAPISI .....	7
• FİZİKİ YAPI VE BİLGİ - TEKNOLOJİK KAYNAKLAR .....	8
• İNSAN KAYNAKLARI .....	8
• SUNULAN HİZMETLER .....	9
• BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAM MÜDÜRLÜĞÜ .....	9
• RAPORLAMA VE İÇ KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ .....	10
• STRATEJİ PLANLAMA MÜDÜRLÜĞÜ .....	10
• MUHASEBE – KESİN HESAP MÜDÜRLÜĞÜ .....	11
• STRATEJİK AMAÇLAR VE ÖLÇÜTLER / HEDEFLER VE TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER .....	12
• STRATEJİK AMAÇLAR .....	12
• STRATEJİK HEDEFLER .....	13
• FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER MALİ BİLGİLER .....	14
• STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI .....	14
• MALİ DENETİM SONUÇLARI .....	17
• PERFORMANS BİLGİLERİ .....	17
• FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ .....	17
• BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAM MÜDÜRLÜĞÜ .....	17
• RAPORLAMA VE İÇ KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ .....	19
• MUHASEBE – KESİN HESAP MÜDÜRLÜĞÜ .....	20
• STRATEJİK PLANLAMA VE PERFORMANS MÜDÜRLÜĞÜ .....	22
• KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	22
• ÜSTÜNLÜKLER .....	22
• ZAYIFLIKLAR .....	23
• DEĞERLENDİRME .....	23
• ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	23
• İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI .....	24

## *SUNUŞ*

2006 yılına kadar Mali hizmetler ile ilgili bütçe ve muhasebe işlemleri 09.06.1927 tarihli 1050 Sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu çerçevesinde Maliye Bakanlığına (mülga) bağlı olarak hizmet veren Bütçe Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülmekteydi.10.12.2003 tarihli Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu resmi gazetede yayınlanmış, ancak yürürlüğe konulamamıştır. 24.12.2005 tarihli resmi gazetede yayınlanan 5436 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde değişiklik yapan kanunun ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 01.01.2006 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

5436 sayılı kanunla Maliye Bakanlığına (mülga) bağlı olarak hizmet veren Bütçe Dairesi Başkanlığı 31.12.2005 tarihi itibariyle kapatılarak yerine 01.01.2006 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız 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. Bu kanunun amacı kamu kaynaklarının etkili, verimli ve ekonomik kullanılması, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolü düzenlemektir.

Başkanlığımız da bu amaç ve doğrultuda görev, yetki ve sorumluluklarını ifa etmektedir.

İhsan PESÇİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

# GENEL BİLGİLER

## MİSYON

Mali hizmet odaklı yapısıyla, üniversitemiz mali kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin temini bakımından, bütçenin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolün yapılmasını mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek, mali kanunların ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine danışmanlık yapmak, stratejik yönetim ve planlama çalışmalarını koordine etmek, performans ve kalite ölçütlerini geliştirmek

## VİZYON

Başkanlığımız görev ve sorumlulukları içerisinde yer alan hizmetlerle, memnuniyeti ve verimliliği artırmak, düzeltici-önleyici faaliyetlerin sürekliliğini ve etkinliğini maksimum düzeyde tutmaktır.

## YETKİ VE SORUMLULUK

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 tarihinden itibaren faaliyete geçmek üzere 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, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, mali hizmetler birim yöneticisi olup, görevlerini yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 30 uncu maddesi uyarınca üst yöneticiye karşı sorumludur.

## GÖREVLERİ

■ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15. maddesi ve 18 Şubat 2006 tarih 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri,

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

■ Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,

■ Üniversitenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,

■ Üniversitenin 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,

■ Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,

■ Üniversitenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

■ Üniversitenin 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,

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

■ Üniversitenin Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,

■ Üniversitenin İlgili mevzuatı çerçevesinde gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,

- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- Üniversitenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- Üniversitenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Üniversitenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,
- 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,
- Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

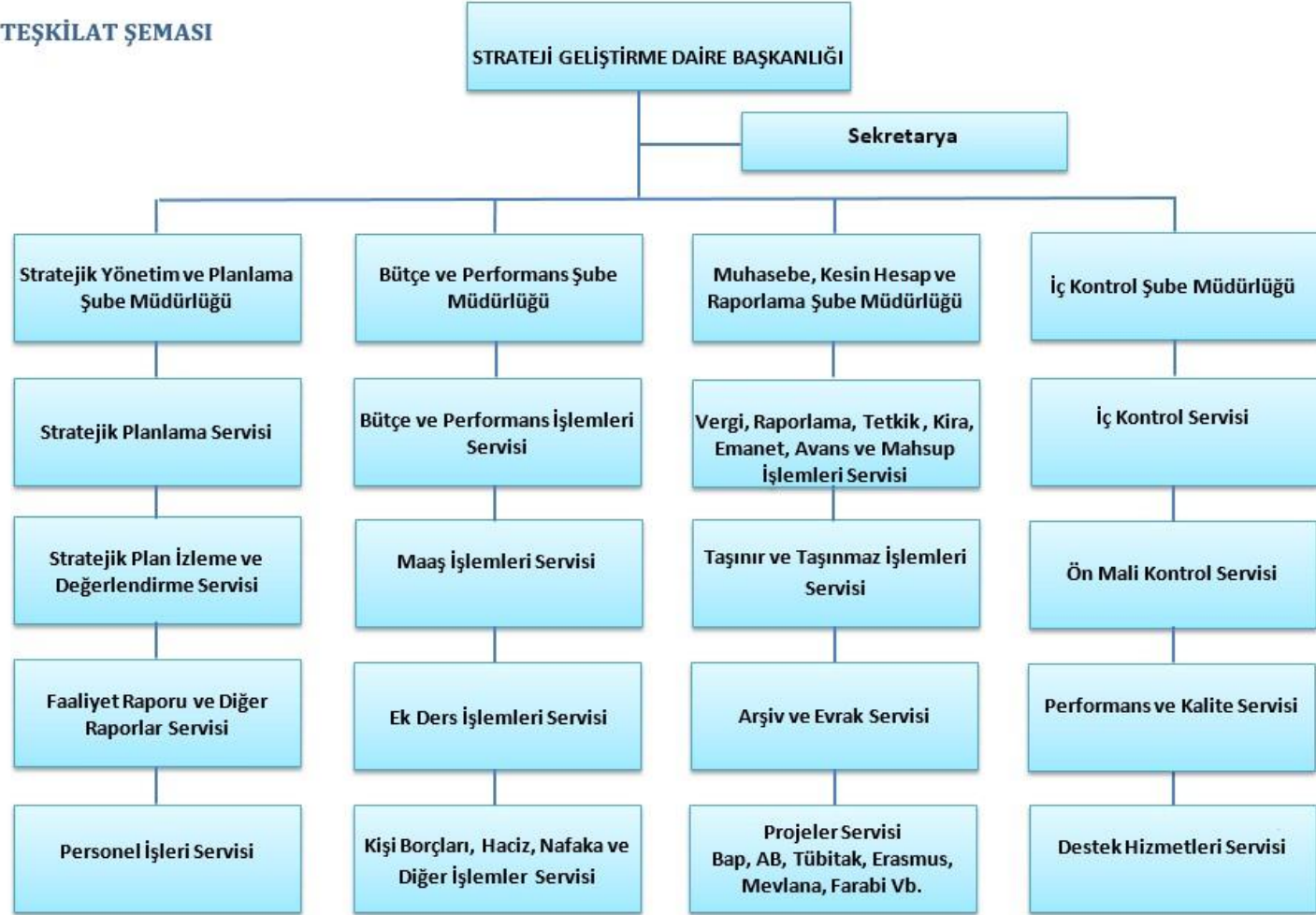
## ***İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER***

### ***ÖRGÜT YAPISI***

Iğdır Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanına bağlı olarak aşağıdaki gösterilen 4 bölümden oluşmaktadır :

Tablo 1. Başkanlığımız kadro ve görev dağılımını gösterir tablo

TEŞKİLAT ŞEMASI



## FİZİKİ YAPI VE BİLGİ - TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Başkanlığımızda Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne 2024 yılında yürütülen MYS, KBS ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca yürütülen program e-bütçe sistemini kullanılmaktadır. Başkanlığımızda ayrıca 8 metrekarelik depo/arşiv bulunmaktadır.

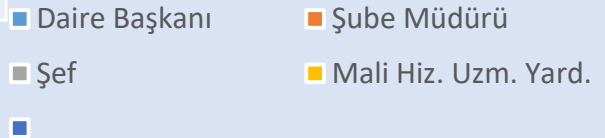
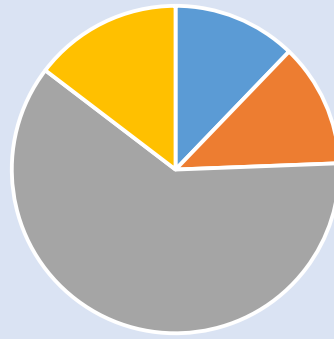
AÇIKLAMALAR	OFİS (ADET)	BİLGİSAYAR	TELEFON	FAKS	YAZICI	LAPTOP
BAŞKANLIK	1	1	3	1	1	1
BÜROLAR	7	10	11		14	4
ARŞİVLER	1					
<b>TOPLAM</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>5</b>

Tablo 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

## İNSAN KAYNAKLARI

Başkanlığımız 2024 yılında aşağıdaki tabloda unvanlarına göre dağılımı verilen 8 personel ile görev ve sorumluluklarını yerine getirmiştir.

TOPLAM	
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	1
Şef	5
Mali Hiz. Uzman Yardımcısı	1



Tablo 3. personel sayısı

Grafik 1. personel sayısı dağılımı



- Başkanlığımızda 2024 yılında görevli personellerinden 1 kadın 7 erkek çalışanlardan oluşmaktadır.
- Başkanlığımıza 2023 yılında Hazine ve Maliye Bakanlığınca Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı ataması yapılmıştır.
- Başkanlığımızda görev yapan personelin eğitim seviyesi en az Lisans düzeyindedir
- Yaş dağılımı ise 7 personelimiz 30-40 yaş aralığında olup 1 personelimiz 41-50 yaş grubundandır
- Daire Başkanlığı görevini İhsan PESÇİ, Muhasebe Yetkilisi görevini ise Vedat KAYA yürütmektedir.

### *SUNULAN HİZMETLER*

Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetler 4 birim tarafından yürütülmektedir.

### *BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMI MÜDÜRLÜĞÜ*

- Bütçeyi hazırlamak
- Performans Programı hazırlıklarının koordinasyonu sağlamak
- İdare bütçesini stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlamak
- Mevzuatla belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programı hazırlamak
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak
- İdare gelirlerini tahakkuk ettirmek
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak
- Bütçe uygulama sonuçları raporlamak
- Mali konularda Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak

## *İÇ KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ*

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak
- Ödenek gönderme belgesi düzenleyerek ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek
- Mali konularda Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak
- Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek

## *STRATEJİK YÖNETİM VE PLANLAMA 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
- İdarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmeti vermek
- İdarenin stratejik planın hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek
- Stratejik planlamaya ilişkin her türlü çalışmayı yürütmek
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütlerini belirlemek ve geliştirmek
- İdarenin yönetimi, hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak
- Hizmetlerin verimliliğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak
- Yeni hizmet fırsatları belirlemek etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak
- İdare faaliyetleriyle ilgili veri toplamak ve analiz etmek
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek

## *MUHASEBE – KESİN HESAP MÜDÜRLÜĞÜ*

- Mali istatistikleri ve kesin hesabını hazırlamak
- Gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek
- Muhasebe hizmeti yürütmek
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlarına ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek
- Mali konularda Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak

## *YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ*

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 30 ncu maddesine göre Strateji Geliştirme Daire Başkanı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının yöneticisi olup, birimlerinin görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur.

Başkanlığımızca 2006 yılında 5018 sayılı Kanunun amacına uygun olarak belirlenen politika ve hedefler doğrultusunda kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını, Üniversitemiz bütçesinin orta vadeli mali plan ve diğer mali mevzuata uygun olarak hazırlanması ve yürütülmesi, tüm mali bilgi, yönetim ve işlemlerin zamanında doğru olarak yürütülmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle ilgili yönetim ve iç kontrol faaliyetlerimiz yürütülmektedir.

26 Aralık 2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine göre Üniversitemiz birimlerinin, İç Kontrol Sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere çalışmalara başlanmış ve Üniversitemizde iç kontrol sisteminin kurulmasını temin etmek üzere Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunca hazırlanarak İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunca uygun görülen Üniversitemiz 2024-2025 dönemini kapsayan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 16.05.2024 tarihli ve E-86213219-602.05-137708 sayılı rektörlük oluru ile hazırlanmıştır.

## *STRATEJİK AMAÇLAR VE ÖLÇÜTLER / HEDEFLER VE TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER*

Başkanlığımızın 2021-2025 dönemi kapsayan Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaç ve hedefler şunlardır:

### *Amaçlar*

- Eğitim-öğretimin kalitesini arttırmak
- Araştırma-geliştirme ve bilimsel yayın faaliyetlerini nitelik ve nicelik yönünden geliştirmek
- Katılımcı yönetim ile organizasyon yapısı ve kurum kültürünü geliştirmek
- Kurumun fiziki ve teknolojik altyapısını geliştirmek
- Toplumsal katkıyı arttırmak ve paydaşlar ile iletişimi güçlendirmek

## Hedefler

- Üniversitemizi tercih eden öğrenci sayısını her yıl % 10 oranında arttırmak
- Nitelikli öğrenci sayısını her yıl en az % 5 oranında arttırmak
- Eğitim-öğretim programlarını geliştirmek ve çeşitlendirmek
- Öğrencilerin uluslararası deneyimlerini güçlendirmek
- Eğitimcilerin eğitimi programını güçlendirmek
- Araştırma kaynakları oluşturmak ve destek sistemi kurmak
- Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası bilimsel yayın ve etkinlik sayısını arttırmak
- Laboratuvar ve araştırma merkezlerinin fiziki, beşeri ve teknolojik altyapılarını %10 oranında güçlendirmek
- Yenilikçi faaliyetleri desteklemek ve girişimciliği teşvik etmek
- Üniversitenin dış çevredeki imajını kaliteli farklılıklar yaratarak güçlendirmek ve tanınırlığını arttırmak
- Personelin motivasyonunu, verimliliğini ve kuruma bağlılığını iyileştirmek
- Personel Yönetim Sistemini güçlendirmek
- Kalite Güvence Sistemini oluşturmak
- Eğitim ve öğretim için gerekli fiziki altyapıyı her yıl % 10 oranında arttırmak
- Kampüs yaşam alanlarını her yıl % 10 oranında geliştirmek
- Kütüphane hizmetlerini yaygınlaştırmak, geliştirmek ve mevcut yapısını %10 oranında arttırmak
- Üniversitenin bilişim alt yapısını geliştirmek

- Üniversite-Sivil Toplum Kuruluşları ilişkisini geliştirmek
- Üniversite-Sanayi işbirliğini geliştirmek
- Mezun Takip Sistemini geliştirmek
- Bölge halkı ile ilişkileri güçlendirmek

## ***FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER MALİ BİLGİLER***

### ***1. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI***

Başkanlığımıza 2024 yılı içinde birimimize **5.164.200,00** TL ödenek gönderilmiştir. 2024 yılında bu ödeneğin **5.013.494,97TL**'si gider yapılarak, kullanılabilir ödeneğin %97'si harcanmıştır. Bu mali tablolar incelendiğinde bu harcamanın üç ana gider grubunda gerçekleştiği görülmektedir. Ana gider grupları ve harcama tutarları aşağıdaki gibidir:

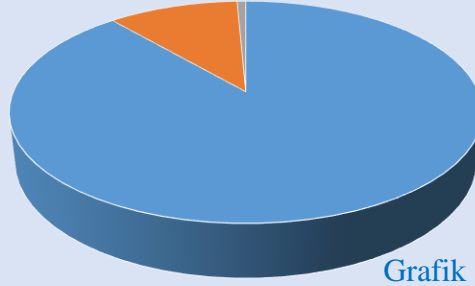
**Tablo 4. 2024 Yılı Ödenek Durum Bilgisi**

TERTİP	TOPLAM ÖDENEK GÖNDERME	HARCAMA	KALAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	<b>5.164.200,00</b>	<b>5.013.494,97</b>	<b>150.705,03</b>
98.900.9001.7576-0492-02-01.01	4.445.500,00	4.444.666,15	833,85
98.900.9001.7576-0492-02-02.01	534.000,00	533.404,19	595,81
98.900.9001.7576-0492-02-03.02	54.000,00	0,00	54.000,00
98.900.9001.7576-0492-02-03.03.	50.400,00	35.424,63	14.975,37
98.900.9001.7576-0492-02-03.05	77.400,00	0,00	77.400,00
98.900.9001.7576-0492-02-03.07	2.900,00	0,00	2.900,00

GİDER TÜRÜ	HARCAMA TUTARI (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	4.444.666,15
SGK PRİMLERİ	533.404,19
MAL VE HİZMET ALIMLARI	35.424,63
<b>TOPLAM</b>	<b>5.013.494,97</b>

Tablo 5. 2024 Yılı Harcama Tutarları

## HARCAMA GİDERLERİ

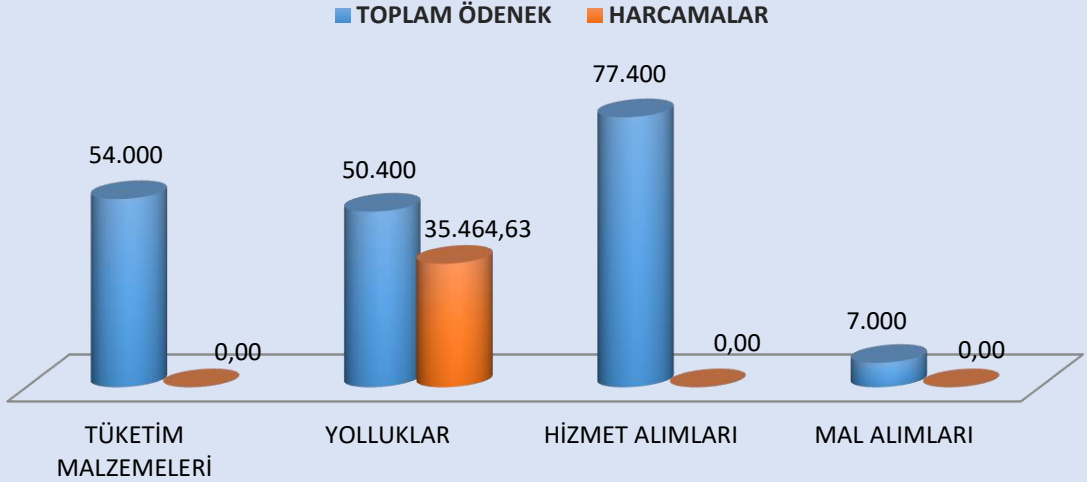


Grafik 2. Harcama Giderleri

■ PERSONEL GİDERLERİ ■ SGK PRİMLERİ ■ MAL VE HİZMET ALIMLARI

Mal ve Hizmet Alım Giderleri tertibinde 2024 yılında 184.700,00 TL ödenek gönderilmiş olup, bu ödeneğin 35.424,63 TL 'si harcanmış olup %20 oranında harcama gerçekleşmiştir. Bu tertibin ayrıntıları gösteren grafik aşağıya konulmuştur. .

## MAL ve HİZMET ALIMLARI



Grafik 3. mal ve hizmet alımları

## 2.2- BÜTÇE GELİRLERİ

BÜTÇE GELİRİ KALEMLERİ	2024 YILI NET TAHSİLAT (TL)
03-TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	20.108.217,50
04-ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR(HAZİNE DAHİL)	995.169.400,00
05-DİĞER GELİRLER	14.982.236,56
<b>TOPLAM</b>	<b>1.030.259.854,06</b>

Tablo 7. Bütçe Gelirleri





### ***3. MALİ DENETİM SONUÇLARI***

2024 yılında, 2023 yılı başta olmak üzere 2021 ve 2022 mali yılı hesaplarımız denetime hazır halde arşivlenmiştir.

#### ***PERFORMANS BİLGİLERİ***

##### **FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**

##### **BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAM MÜDÜRLÜĞÜ**

#### ***Bütçenin hazırlanması***

Iğdır Üniversitesi 2025 yılı bütçe tasarısı hazırlamak için harcama birimlerinden ödenek teklifleri yazı ile istendi. Gelen cari ve yatırım ödenek teklifleri Bütçe Hazırlama Rehberi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberlerinde belirtilen standartlara, önceliklere, ilkelere uygunluğu incelendikten sonra, hazırlanan üniversitemiz 2025 yılı bütçe teklifi Ağustos ayı sonunda Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmiştir.

#### ***Ayrıntılı finansman programının hazırlanması ve uygulanması***

2025 yılı bütçe ödeneklerine göre hazırlanan ayrıntılı finans programı icmalı Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderildi. Cumhurbaşkanlığınca vize edilen Ayrıntılı Finans Programı icmaline uygun olarak Başkanlığımızca detay ayrıntılı finans programını hazırlanarak üst yöneticinin onayıyla Cumhurbaşkanlığına bilgi verildi. Sistem (Program bütçe e-bütçe uygulaması) üzerinde başkanlığımızca onaylanarak ödeneklerin kullanılabilir hale gelmesi sağlandı.

#### ***Bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve kaydedilmesi***

##### ***1.Ödenek Gönderme Belgelerinin Düzenlenmesi***

2024 yılı ayrıntılı finans programına göre serbest bırakılan ödenekler dâhilinde aylık olarak harcama birimleri bazında Ödenek gönderme belgeleri başkanlığımızca düzenlenip, onaylanmıştır.

## *2 Ödenek aktarma işlemleri*

Harcama birimleri tarafından Başkanlığımıza iletilen aktarma talepleri değerlendirilerek 2024 yılı içerisinde 47 ekleme ve 49 aktarma gerçekleştirilmiştir. Başkanlığımız yetkisinde olan 47 adet aktarma (bütçe kanununa göre aktarılacak tertibin bütçe ödeneğinin %20 sine kadar olanlar) Başkanlığımızca onaylanmış, 2 adet aktarma talepleri %20'yi aştığı için Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na iletilerek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

### *5.1.3.4 Revize işlemleri*

Başkanlığımızca 2024 yılında harcama birimlerinin AFP'ye bağlanan ödeneklerin programlanan dönemden daha önce kullanılması talepleri değerlendirilmiş ve bu taleplerden 8 adet revize işlemi revize işlemi gerçekleştirilmiştir. Revize işlemlerinin hepsi Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'nca gerçekleştirilmiştir.

### *5.1.3.5 Tenkis Belgelerinin Düzenlenmesi*

Başkanlığımızca 2024 yılı içinde 116 adet tenkis belgesi ve 89 adet tenkis icmali düzenlenmiştir.

### *5.1.5 Bütçe kesin hesabının hazırlanması*

2023 Mali yılı Üniversite kesin hesabı, Başkanlığımız tarafından bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak Mayıs ayında hazırlanarak Hazine ve Maliye Bakanlığına (Muhasebat Genel Müdürlüğü ) gönderilmiştir.

## *RAPORLAMA VE İÇ KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ*

### *Ön Mali Kontrol İşlemleri*

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58. maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 6. maddesinde “ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi sırasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar” şeklinde tanımlanmıştır.

Ekonomik kodlarından yapılacak harcamaların doğrudan temin bedelini aşan mali işlem ve kararlar idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama ve finans programları, yılı merkezi yönetim bütçe kanununu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden başkanlığımızca ön mali kontrole tabi tutulmuştur.

Bu kapsamda 2024 yılına ait 2 adet ihale dosyası ön mali kontrole tabi tutulmuştur. Tamamına uygun görüş verilerek Bütünleşik Muhasebe sistemi üzerinden taahhüt kartı kaydı oluşturulmuştur.

### *Yatırım Uygulama Sonuçları Raporlama Hizmetleri*

Yatırım projelerinden ödeneği toplu olarak verilmiş olan projelerin detay programları, mevzuatında belirlenen süreler içinde Rektörlük Makam Onayı ile belirlenmiş ve detay programlarına ait bilgiler Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na iletilmiştir.

Yatırım Uygulama Raporları, dönemler halinde Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na sunulmuştur.

İdarenin yatırım programı uygulamaları izlenmiş ve 2024 Yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na, Sayıştay Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiş; ayrıca Üniversitemiz ve Başkanlığımız web sayfalarında yayınlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

## MUHASEBE – KESİN HESAP MÜDÜRLÜĞÜ

Harcama Yetkilisi tarafından imzalanıp gelen ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde; Muhasebe yetkilisi tarafından ödeme aşamasında;

- Yetkililerin imzasını,
- Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını
- Maddi hata bulunup bulunmadığını,
- Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri yönünden kontrole tabi tutularak, MYS üzerinden önce işlem numarası verilerek girişi yapılmış, daha sonrada yevmiye numarası verilerek onaylanmıştır.

Kamu kurum ve kuruluşlarına yapılan ödemeleri gösterir tablo aşağıda belirtilmiştir:

İLGİLİ KURUM	TUTAR (TL )
SGK Prim Ödemeleri	131.766.090,36
Sendika Kesintisi ve Kefalet Sandığı Aidatı Ödemeleri	3.634.785,45
Gelir V., Damga V. ve KDV Ödemeleri	34.159.446,86
Hakedişlerden Kesilen Vergi Borçları	282.522,66
<b>TOPLAM</b>	<b>169.842.860,30</b>

Tablo 8. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Yapılan Ödemeler

Bunun yanında 2024 yılı içinde gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin harcama belgeleri yönetmeliğine uygun olarak hak sahibine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri de muhasebe birimi tarafından gerçekleştirilmiştir.

### *5.3.1 Taşınır ve Taşınmaz Kayıtlarının Tutulması*

Başkanlığımıza ait taşınırlara 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 Yetkilisi tarafından düzenlenerek, Taşınır Konsolide Yetkilisi 'ne teslim edilmiştir.

Başkanlığımıza ait taşınırların kayıt işlemleri dışında ayrıca Üniversitemizin taşınırlarının kayıtları tutulmuştur. Bu duruma ilişkin olarak aşağıda belirtilen işlemler yapılmıştır:

- Açılış Taşınır İşlem Fişleri muhasebeleştirilmiştir.
- Birimler arası taşınır devir giriş ve çıkışları muhasebeleştirilmiştir.
- Üniversite genelinde tüketim çıkışları muhasebeleştirilmiştir.
- Hazine ve Maliye Bakanlığı ile yapılan protokol ile SGB.net taşınır modülü kullanımını sona ermiş olup 2016 yılı itibariyle KBS Taşınır Kayıt Yönetim Sistemine geçiş yapılmıştır.
- Başkanlığımızca 2024 yılında taşınmaz kayıtları güncel veriler üzerinden değerlemesi yapılarak mali tablolarda yer almak üzere hazırlanmıştır.

### *5.3.2 Malî İstatistiklerin Hazırlanması*

2020 yılından itibaren Sayıştay başkanlığına gönderilecek belgeler yıl içerisinde BVAS sistemine geçilmesiyle birlikte mali veriler elektronik ortamda sisteme yüklenmiştir. 11.05.2024 tarihinde 2023 yılı Kesin Hesapları mevzuatla belirlenen sürelerde hazırlanarak, Hazine ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir. Ayrıca Iğdır Üniversitesi Yük ve Kadro Formları da hazırlanmış ve Hazine ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir. Bununla birlikte 2024 yılında Aylık Hesap Cetvelleri de (BVAS) sistemi ile Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

### *5.3.3 Ebys Sistemine Geçiş*

Kurumumuz 2015 yılından itibaren Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) geçiş yapmıştır.

### *5.3.5. Kişi Borcu İşlemleri*

2024 yılında toplam 3.927.709,72 TL kişi borcu tahsil edilmiştir.

## **STRATEJİK PLANLAMA VE PERFORMANS MÜDÜRLÜĞÜ**

2023 Yılı Üniversitemiz Faaliyet Raporu ve 2023 yılı Birim Faaliyet Raporu mevzuatla belirlenen sürelerde tamamlanmıştır.

Başkanlığımız tarafından yürütülen iş ve işlemlere ilişkin süreç belirleme çalışmalarını yürütülmüş ve Başkanlığımızın ve Müdürlüklerimizin faaliyetlerini gerçekleştirirken bağlı kalacakları çalışmalar yürütülmüştür.

Başkanlığımızın ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik mal ve hizmet alım işlemlerini yerine getirilmiştir.

Başkanlığımız personeli yıl içerisinde, hizmet içi eğitim kapsamında düzenlenen çeşitli eğitim seminerlerine katılımı sağlanmıştır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile gelen yeniliklerden birisi de Performans Esaslı Bütçeleme olup, 2024 yılı itibariyle Stratejik Planlama ile ilişkili olan Performans Esaslı Bütçe çalışmaları mevcut yıl içinde uygulanmaktadır.

## ***KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ***

### ***ÜSTÜNLÜKLER***

- Dinamik, yenilikçi ve mevzuata hakim personelin bulunması
- Üniversitenin mali hizmetlerinin üst yönetici adına Başkanlığımızca gerçekleştirilmesi
- Sürekli iyileştirmeyi hedefleyen sistematik bir yaklaşımının olması
- Güçlü bir teknolojik yapının olması
- Yeni, ilerlemeye açık ve takım çalışmasını destekleyen yönetiminin olması

## **ZAYIFLIKLAR**

- Hizmet içi eğitim yetersizliği
- Kurum içi iletişim zayıflığı
- Personel sayısının eksikliği
- Sosyal imkân ve aktivite eksikliği
- Üniversite personelinin mali mevzuat konusunda eğitiminin sağlanamaması
- Mali hizmetler konusunda yetkin ve deneyim sahibi mali hizmetler uzmanının olmayışı.

## **DEĞERLENDİRME**

- ❖ Strateji Geliştirme Daire Başkanlıklarına kanunla verilen görevler farklı ve çeşitli alanları içerdiğinden bu görevleri gerçekleştirmek için bilgi birikimi ve yoğun çalışma gerektirmektedir. Ancak personel sayısının yetersiz olması nedeniyle bu görevlerin yerine getirilmesinde çoğu zaman sıkıntılar yaşanmaktadır.
- ❖ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile ikincil ve üçüncül mevzuatın getirdiği mali düzenlemelere harcama birimlerimizin uyum sorunu bulunmaktadır. Başkanlığımıza ait internet sayfasından yeni düzenlenen mevzuata ve diğer birçok faydalı bilgiye ulaşılabilmesi sağlanmaya çalışılmaktadır.
- ❖ Strateji geliştirme birimleri kamu idarelerinde yeni kamu mali yönetimi anlayışını yerleştirmek üzere kurulmuştur. Bu birimlerin görevleri de bu doğrultuda belirlenmiştir. Başkanlığımız sorumluluğundaki bu görevlerin eksiksiz yapılması çoğunlukla diğer birimlerin işbirliğine ve gayretine bağlı olmaktadır.

## **ÖNERİ VE TEDBİRLER**

- ✓ Birimimiz ve diğer harcama birimleri arasında daha etkin bilgi alışverişini sağlamaya yönelik tedbirlerin alınması,
- ✓ Birim iş hacmi dikkate alınarak personel sayısının yeterli hale getirilmesi,
- ✓ Çalışanların moral motivasyon açısından desteklenmeleri yönünde tedbirler alınması,
- ✓ Harcama birimlerince, harcama belgelerinin tam ve doğru olarak hazırlanması ve zamanında birimize ulaştırılması konusunda daha titiz davranmasının sağlanması,
- ✓ Kariyer meslek sahibi mali hizmetler uzmanı personel kadrosu talep edilmeli ve teşvik edilmelidir.

## 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. (Iğdır Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (31.01.2025))

İhsan PESCİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanı