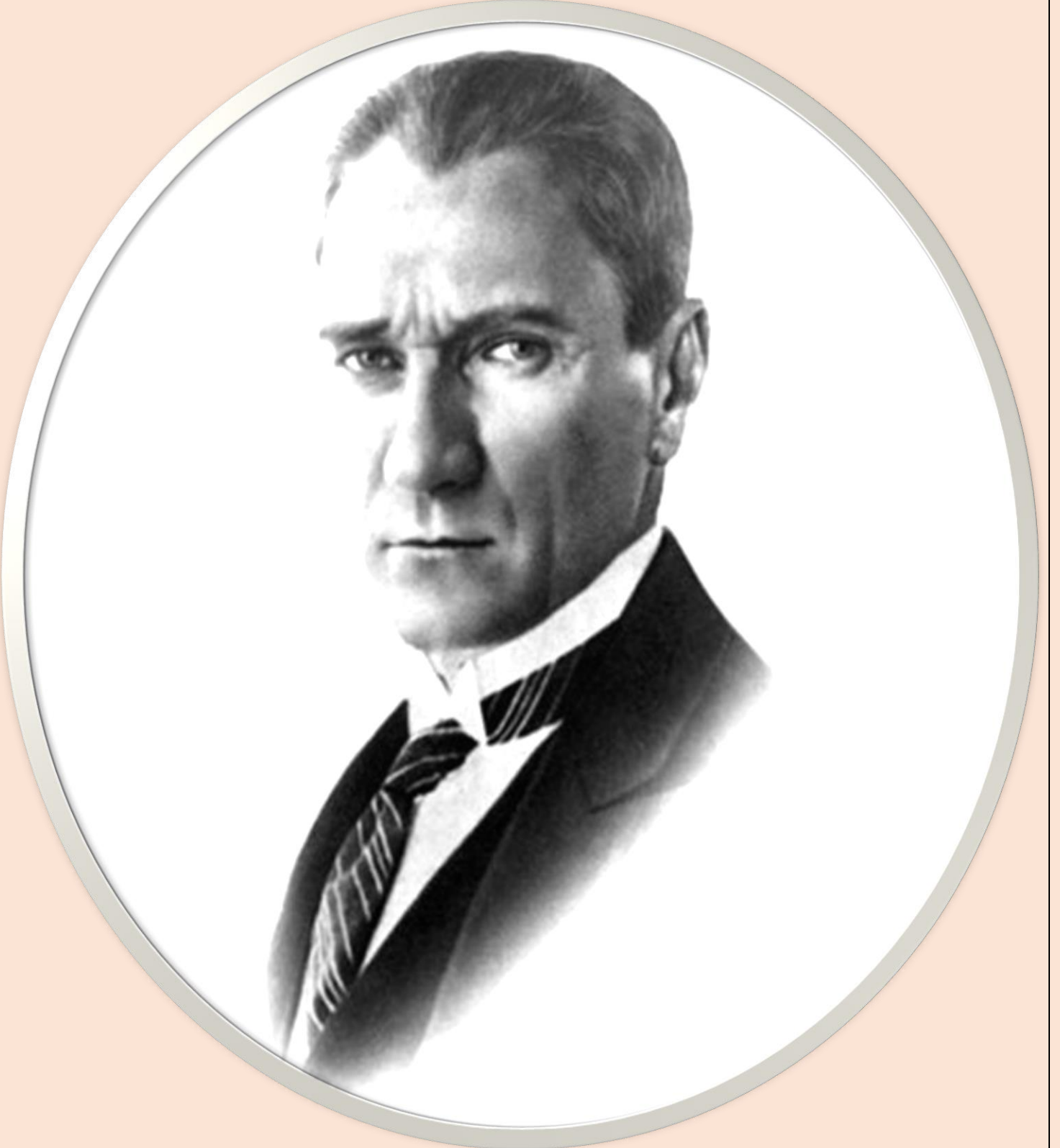




**KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**

Ocak 2025

KÜTAHYA



*Kendiniz için değil, bağlı bulunduğunuz ulus için elbirliği ile çalışınız. Çalışmaların en yükseği budur.*

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

## **SUNUŞ**

Başkanlığımızın 2024 yılı faaliyetlerini tüm yönleri ile açıklayan birim faaliyet raporumuz, hesap verme sorumluluğu ilkesi doğrultusunda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesine ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

2024 Yılı Birim Faaliyet Raporumuzda; genel bilgilere, fiziksel ve örgüt yapımıza, kullanılan bilgi, teknolojik ve insan kaynaklarımıza, varlık ve yükümlülüklerimize, performans bilgilerimize, faaliyetlerimize ve mali denetim sonuçlarına ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Birim Faaliyet Raporumuz, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız bir şekilde mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmıştır.

Başkanlığımıza 5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuat ile verilen görevleri üstün gayret ile yerine getiren çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporunu bilgilerinize sunarım.

**Hasan Hüseyin ÖZTÜRK**

**Strateji Geliştirme Daire Başkanı**

## İçindekiler Tablosu

I. GENEL BİLGİLER .....	3
A. Misyon ve Vizyon .....	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	3
C. Başkanlığımıza İlişkin Bilgiler .....	5
1.Fiziksel Yapı .....	5
2.Örgüt Yapısı.....	5
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	7
4. İnsan Kaynakları .....	8
5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	10
6. Sunulan Hizmetler .....	11
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	13
A. Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri.....	13
B. Temel Politika ve Öncelikler .....	14
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	15
A. Mali Bilgiler .....	15
A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....	15
A.2. Mali Denetim .....	15
B. Performans Bilgileri .....	17
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	18
A. Güçlü Yönler, Zayıf Yönler.....	18
B. Değerlendirme .....	19
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	19
HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	20

## I. GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### MİSYON

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak adına; kurum içi gelir ve gider dengesini gözeterek, ön mali kontrol ile yapılan iş ve işlemlerin kanun ve ikincil mevzuata uygunluğu ve hesap verilebilirliğini sağlamak, tecrübeli ve uzman personelimiz ile harcama birimlerine danışmanlık hizmeti vermektir.

#### VİZYON

Kurum içi ve kurum dışı paydaşlarımıza en iyi hizmeti vermek adına; güncel mevzuatı takip eden ve bilgilendiren, iç kontrol anlayışını tüm birimlere yaygın, hesap verilebilirlik anlamında bütün paydaşlarımıza karşı sorumlu ve yol gösterici olan, kurum içi ve kurum dışı işlemleri yerinde, zamanında ve eksiksiz yapan, sürekli gelişme ve sürekli çalışmayı kendine prensip edinen bir harcama birimi olmaktadır.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımızın yetki, görev ve sorumlulukları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 5436 sayılı kanunun 15 inci maddesi ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre düzenlenmiştir. Bu hükümlere göre yetki, görev ve sorumluluklar aşağıdaki gibi sayılmıştır;

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.

- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

## ***Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2024 Birim Faaliyet Raporu***

- 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.

- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

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

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

- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

- Muhasebe hizmetlerini yürütmek.

- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

- İdarenin, 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.

- Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

## C. Başkanlığımıza İlişkin Bilgiler

### 1.Fiziksel Yapı

Başkanlığımız, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Evliya Çelebi Yerleşkesinde bulunan Rektörlük binasının ikinci katında 20 personel ile hizmet vermektedir. 1 daire başkanı odası, 1 vezne,1 arşiv olmak üzere toplamda 14 çalışma odası bulunmaktadır.

### 2.Örgüt Yapısı

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda mali hizmetler görevini 3 alt birim ile yerine getirmektedir:

- 1- Muhasebe ve Kesin Hesap Şube Müdürlüğü
- 2- Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü
- 3- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Müdürlüğü

**Şekil 1. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Teşkilat Şeması**



**2.1. Başkanlığımızın Faaliyet Alanları**

**Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü'nün Görevleri;**

- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- İdare bütçesini stratejik plana uygun bir şekilde 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,
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

**Muhasebe ve Kesin Hesap Şube Müdürlüğü'nün Görevleri;**

- Genel bütçe kapsamı dışındaki idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Malî istatistikleri hazırlamak,
- Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek,
- Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek,
- Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek,
- Vezne ve ambarların kontrolünü ilgili mevzuatta öngörülen sürelerde yapmak,
- Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatta belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,



**İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğünün Görevleri;**

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- Ön malî kontrol görevini yürütmek,
- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek

### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlığımız; görev yetki ve sorumluluklarını yerine getirirken diğer kamu kurumları tarafından sağlanan bilgi sistemlerinden yararlanmaktadır. Bu kapsamda;

- ❖ Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yürütüldüğü ‘Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)’
- ❖ Muhasebe kaydı ve işlemlerini, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından geliştirilen ‘Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYS)’,
- ❖ Maaş işlemleri için ‘Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS)’
- ❖ Sosyal güvenlik bildireleri için e-bildirge sistemi,
- ❖ Bireysel Emeklilik İşlemleri için Türkiye Hayat Emeklilik Sistemi,
- ❖ Üniversite bütçesinin ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar olan sürecin elektronik ortamda gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca geliştirilen e-bütçe sistemi,
- ❖ Kurumun taşınırlarının kaydı ve işlemleri için ‘Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi’ (TKYS),
- ❖ Kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik ve tebliğlerin güncel metinlerinin bulunduğu Mevzuat Bilgi Sistemi,
- ❖ Yatırım programı hazırlama ve izleme çalışmaları kapsamında kullanılan Ka-Ya Sistemi,

kullanılmaktadır. Bu sayılan sistemler dışında gerektiğinde; Sayıştay, Kamu İhale Kurumu, Gelir İdaresi gibi kurumların sistemlerinden de faydalanılmaktadır.

## ***Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2024 Birim Faaliyet Raporu***

Başkanlığımız adına kayıtlı teknolojik cihazlar;

***Tablo 1.Teknolojik Cihazlar***

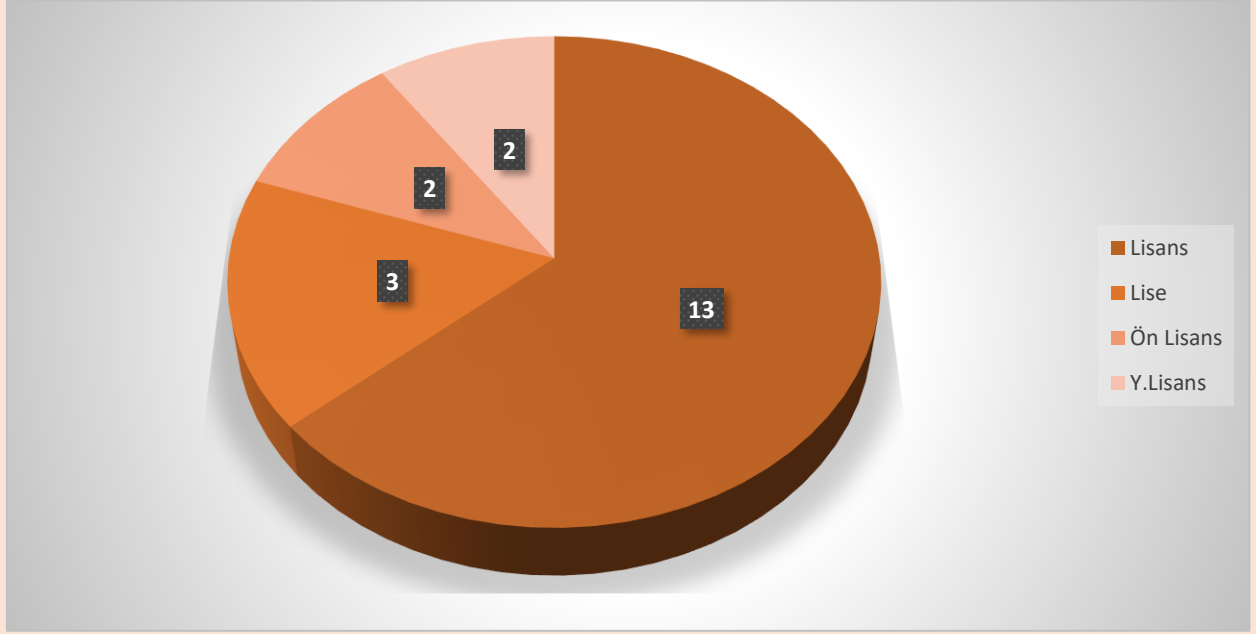
<b>Sıra No</b>	<b>Taahhüt Adı</b>	<b>Adet</b>	<b>Hesap Kodu</b>
1.	BİLGİSAYAR KASALARI	17	255
2.	EKRANLAR	21	255
3.	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR	7	255
4.	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	4	255
5.	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	5	255
6.	FOTOKOPİ MAKİNELERİ	1	255
7.	IP TELEFONLAR	24	255
8.	MASAÜSTÜ TARAYICILAR	1	255
9.	PARA KASALARI	1	255
10.	FAKS CİHAZLARI	1	255
11.	BUZDOLAPLARI	2	253
12.	EVRAK İMHA MAKİNELERİ	1	255
13.	LAZER YAZICILAR	9	255
14.	RADYATÖRLER	10	255
15.	VANTİLATÖRLER	9	255

### ***4. İnsan Kaynakları***

Başkanlığımızda 2024 yılı itibariyle; 1 daire başkanı, 3 şube müdürü, 2 mali hizmetler uzmanı, 1 şef, 1 teknisyen, 1 veznedar, 9 bilgisayar işletmeni, 1 büro personeli, 1 hizmetli olmak üzere toplam 20 personel görev yapmaktadır.

Birimimizde görev yapan 20 personelin; 2'si yüksek lisans, 13'ü lisans, 2'si ön lisans ve 3'ü lise mezunudur.

*Şekil 2. Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı*



*Tablo 2. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı*

Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı				
	25-34 yaş	35-44 yaş	45-54 yaş	55+ yaş
Kişi Sayısı	3	5	8	4

## 5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### Yönetim:

Başkanlığımız 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.

26084 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan 2006/9972 karar sayısı ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları hakkında Yönetmeliğe uygun olarak içyapısını oluşturmuş ve bu esaslar dâhilinde hizmet sunmaktadır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü, Muhasebe ve Kesin Hesap Şube Müdürlüğü olmak üzere 3 alt birimden oluşmaktadır.

### İç Kontrol:

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre iç kontrol; Kamu idareleri, Bakanlık tarafından belirlenen standart, düzenleme ve yöntemlere uygun olarak;

- a) Faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini,
- b) Amaç ve hedefler ile bunların gerçekleşmesini ve faaliyetleri etkileyebilecek risklerin belirlenmesini, değerlendirilmesini ve bu riskler için uygun kontrol yöntemlerinin geliştirilmesini ve uygulanmasını,
- c) Etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin kurulmasını ve işletilmesini,
- d) Bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini, sağlamak suretiyle iç kontrol sistemlerini oluşturur, uygular, izler ve geliştirir.

Bu kapsamda Başkanlığımız tarafından 2024 yılı içerisinde; Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda Kütahya Dumlupınar İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Yönergesi ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur. Yine bu rehberle göre üniversitemizin İç Kontrol Eylem Planı revize edilmiştir. Başkanlığımıza ait Hizmet Standartları ve Hassas Görev Tespit Formu oluşturulmuştur. Diğer harcama birimlerinin de oluşturması için danışmanlık ve rehberlik hizmeti verilecektir.

## 6. Sunulan Hizmetler

Üniversitemiz özel bütçesinin 2024 yılına ait tüm muhasebe hizmetleri (Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahibine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerinin kayıtlarının yapılması ve raporlanması) yerine getirilmiştir.

Başkanlığımızda 2024 yılı içerisinde;

**Muhasebe ve Kesin Hesap Şube Müdürlüğünde;** 1777 adet yevmiye,168 adet Kişilerden Alacaklar dosyası, 139 adet Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar dosyası kaydı yapılmıştır. Ayrıca 42 adet Taahhüt kartı kaydı yapılmıştır.

- Taşınır giriş-çıkış işlemlerinin Muhasebe-Kesin Hesap Müdürlüğüne bildirilmesi işlemleri yapılmıştır.
- Harcama Birimlerinden gelen ödeme evrakları mevzuat çerçevesinde inceleme işlemleri yapılarak ödeme işlemleri tamamlanmıştır.
- Harcama Birimlerine mali konularda danışmanlık hizmeti verilmiştir.
- Gelir ve alacakların tahsil ve takibi işlemleri yapılmıştır.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlenmiştir.
- Taşınır ve Taşınmazların muhasebe kayıt ve işlemleri düzenlenmiştir.
- Akademik ve İdari Birimlere ait kredi ve avans işlemleri takip edilmiştir.
- Kişi Borçlarına ait yazışmalar ve tahsilat işlemleri yapılmıştır.
- İcra takip işlemleri yapılmıştır.
- KDV2 ve Muhtasar Beyanname işlemleri yapılarak ödenmesi sağlanmıştır.
- Harcama Birimlerinin SGK kesintileri takip edilerek ödeme işlemleri yapılmıştır.
- Akademik ve İdari birimlere ait emanet işlemleri takip edilerek, ödemesi sağlanmıştır.
- TÜBİTAK, BAP ve AB projelerine ait ödeme evrakları incelenerek ödemesi sağlanmıştır.

**İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğünde;** 13 adet Ön Mali Kontrol görüş evrakı oluşturulmuş, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 22/d kapsamında ön mali kontrole tabi 613 adet doğrudan temin ödemesi gerçekleştirilmiştir.

## ***Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2024 Birim Faaliyet Raporu***

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda Kütahya Dumlupınar İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Yönergesi hazırlanmıştır.

Başkanlığımıza ait Hizmet Standartları belirlenmiştir.

Başkanlığımız görev alanında bulunan Hassas Görevler tespit edilmiştir. Hassas Görev Envanteri çıkarılmıştır.

***Bütçe Ve Performans Şube Müdürlüğünde;*** 1394 adet Ödenek Gönderme Belgesi, 376 adet Tenkis, 71 adet Ekleme, 225 adet Alt Faaliyet Aktarma işlemi, 48 adet Aktarma İşlemi yapılmıştır.

- Ayrılı Harcama Programı (AHP), Ayrıntılı Finansman Programı(AFP) hazırlanmıştır.
- Harcama birimleri adına her ay düzenli olarak serbest bırakılan ödeneklerin, ödenek gönderme işlemi yapılmıştır.
- 2023 Birim Faaliyet Raporu hazırlanmış olup, birimlerden gelen Birim Faaliyet Raporları konsolide edilerek İdare Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
- 2024 Performans Programı hazırlanmıştır,
- İdare bütçesinin stratejik plan ve performans programına uygun olarak performans kriterlerinin sonuçları takip edilmiştir.
- Üniversitemizin likit imkanları doğrultusunda birimlerin ödenek ihtiyaçları karşılanmıştır.
- 2024 Kurumsal Mali Durum Beklentiler Raporu hazırlanmıştır.
- 2025 Bütçe Teklifi hazırlanarak görüşülmek üzere TBMM Plan Bütçe Komisyonuna gönderilmiştir.
- 2025 Performans Programı Taslağı hazırlanmıştır.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. Başkanlığımız Amaç ve Hedefleri

Başkanlığımız görev ve sorumluluklarını, belirlenmiş yasal mevzuat çerçevesinde kurumumuzun misyon ve vizyonu doğrultusunda yerine getirmektedir.

Amaçlarımız;

#### **1-Birim kapasitesini, kurumsal kapasiteye katkı sağlayacak biçimde geliştirmek**

**Hedef 1.1.** Mali yetki ve sorumlulukların yetkin personeller tarafından yerine getirilmesinin sağlanması

**Hedef 1.2.**Etkin yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamı ve saydamlığın sağlanması

**Hedef 1.3.**Harcama birimlerine mali konularda rehberlik ederek, başkanlığımıza gelen evrakların hatasız olmasını sağlamak

#### **2-Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak**

**Hedef 2.1.**Üniversiteye sağlanan kaynakların optimum düzeyde kullanılması

**Hedef 2.2.**Mevzuata uygun olmayan kullanımlara, harcamalara engel olmak

#### **3-Mali saydamlığı sağlamak adına raporlama sistemini geliştirmek**

**Hedef 3.1.** Raporların zamanında, doğru, tam ve güvenilir bir biçimde hazırlanması

**Hedef 3.2.** Muhasebe kayıtlarının tam ve hatasız bir şekilde tutulması

**Hedef 3.2.** Raporlama ve iç kontrol konusunda harcama birimlerine danışmanlık hizmetinin sağlanması

## B. Temel Politika ve Öncelikler

Başkanlığımız; 2006 yılında 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamusal alanda reform gerçekleşmesi ile birlikte 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanununun 15. Maddesi ile düzenlenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak faaliyete başlamıştır.

Temel politikalarımız genel olarak;

İdare kaynaklarının hesap verilebilirlik ilkesi doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlamak,

Raporlama çalışmalarımıza tüm paydaşların katılımını sağlamak, paydaşlarla ilişkileri ve iş birliğini sürekli geliştirmek,

Hukukun üstünlüğü ve kanunlara uygunluk çerçevesinde görev alanımıza giren işlemlerde mesleki değerlere saygılı, dürüst, katılımcı ve paylaşımcı yönetim anlayışını benimsemektir.

Sunulan hizmetler, teknik bilgi ve beceri gerektiren işler olup yapılan iş ve işlemlerin neredeyse tamamının mali sorumluluğu vardır. Başkanlığımızın yürütmekle sorumlu olduğu mali ve mali olmayan işlemler, tabi olduğu mevzuat gereği sürekli güncellenmektedir. Mevcut personelin daha donanımlı hale getirilmesi sunulan hizmetlerin kalitesini de o doğrultuda arttıracığı için personelin eğitimine önem verilmektedir. Ayrıca harcama birimlerine danışmanlık hizmeti veren Başkanlığımızın, nitelikli ve bilgili personele sahip olması idare açısından da faydalı olacaktır.



### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

##### A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GİDERLERİ / 2024					
	KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme (y)	Kesin Harcama(x)	Kalan Ödenek	Gerçekleşme Durumu % (x*100)/y
01- Personel Giderleri	10.648.000,00	9.341.000,00	9.295.986,82	45.013,18	%99,5
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	1.102.000,00	1.251.000,00	1.243.818,73	7.181,27	%99,4
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	53.000,00	53.000,00	8.694,33	44.305,67	%16
05- Cari Transferler	-	-	-	-	-
06- Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>11.803.000,00</b>	<b>10.645.000,00</b>	<b>10.548.499.88</b>	<b>96.500.12</b>	<b>%99</b>

##### A.2. Mali Denetim

2024 yılı içerisinde Başkanlığımız, Sayıştay ve İç Denetim Birimi tarafından denetlenmiştir.

Denetleme sonucunda İç Denetim Biriminin denetiminde yer alan bulgulara aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

**Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2024 Birim Faaliyet Raporu**

Bulgu No	Bulgunun Konusu	Önem Derecesi
1.	Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen Ön Mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemlerin tamamının kaydının tutulmadığı, Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde belirtilen Ön Mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemlerin tamamının kaydının tutulmadığı	2. Orta
2.	Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde Ön Mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemlerin tamamının Ön Mali Kontrole gelmediği, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca hazırlanan Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi ve Hazine ve Maliye Bakanlığı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde söz konusu işlemlerin ön mali kontrole tabi tutulması önerilir.	2. Orta
3.	"Yan ödeme cetvelleri" nin ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak ön mali kontrole tabi tutulmadığı. - İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 24, Birim Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 12/d maddesinde belirtilen "Yan ödeme cetvelleri" nin ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak ön mali kontrole tabi tutulmadığı.	3. Yüksek
4.	Ön Mali Kontrol Biriminin oluşturularak birimler sekmesine eklenmediği ve Organizasyon Şemasında yer verilmediği, Ön Mali Kontrol Biriminin oluşturularak birimler sekmesine eklenmesi ve Organizasyon Şemasında yer verilmesi önerilir.	2. Orta
5.	Seyyar Görev Tazminat Cetvellerinin hazırlanarak ön mali kontrol için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 22. maddesine göre Seyyar Görev Tazminat Cetvellerinin ön mali kontrol işlemine dahil edilerek yönergede belirtilmesi önerilir.	1. Düşük
6.	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında görevli personellerin görev/iş tanımlarının Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun olarak yapılması, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön mali Kontrole ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde mali hizmetler birimi oluşturulması ve görevlendirilmelerin buna göre yapılması önerilir.	2. Orta
7.	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nca hazırlanan Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi'nin İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönergesi'nde belirtilen tüm mali karar ve işlemleri kapsayacak şekilde hazırlanmadığı, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nca hazırlanan Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi'nin İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönergesi'nde belirtilen tüm mali karar ve işlemleri kapsayacak şekilde güncellenmesi önerilir.	2. Orta
8.	"Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri" ile ilgili ön mali kontrol yapılmadığı, Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 25. maddesinde belirtilen "Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri" ile ilgili hükümler uyarınca Sözleşmeli personel sayıları ve sözleşmelerin ön mali kontrole tabi tutulması önerilir.	3. Yüksek
9.	Ön mali kontrol formlarının mevcut olduğu, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca hazırlanan Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi ile Hazine Maliye Bakanlığı İç	2. Orta

**Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2024 Birim Faaliyet Raporu**

	Kontrol Ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda belirtilen hükümlere göre ön mali kontrol formunun kullanılması ve dosyasında saklanması önerilir.	
10.	Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin Maliye Bakanlığınca hazırlanan ve güncellenen İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönergesi hükümlerine uygun olarak hazırlanmadığı ve güncellenmediği, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesinin, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 27 inci maddesine göre güncellenmesi önerilir.	2.Orta

**B. Performans Bilgileri**

<b>PROGRAM</b>	<b>ALT PROGRAM</b>	<b>FAALİYET</b>	<b>ALT FAALİYET</b>
98-YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	900-Üst Yönetim, İdari Ve Mali Faaliyetler	9001-Strateji Geliştirme Ve Mali Hizmetler	7432- Strateji Geliştirme Ve Mali Hizmetler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu kanuna istinaden çıkarılan ikincil ve üçüncül mevzuat kapsamında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı görev ve sorumlulukları neticesinde kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasına yönelik danışmanlık hizmetine devam edilecektir.

## IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Güçlü Yönler, Zayıf Yönler

#### GÜÇLÜ YÖNLER

#### ZAYIF YÖNLER

<b>Başkanlık çalışma ve usul esaslarının mevzuatla açıkça belirlenmiş olması</b>	Yürütülen faaliyetler, nitelik gerektirdiğinden birime yeni gelen personelin yetişmesinin uzun zaman alması
<b>Ulusal veri tabanlarına hızla uyum sağlanarak kurum ve birim genelinde uygulamaya geçilmesi. (KBS, MYS, BKMYBS, Ka-Ya ve E-bütçe vb.)</b>	Mevcut personele yönelik hizmet içi eğitimin yetersiz olması
<b>Gerektiğinde inisiyatif alabilen, sorunları çözme konusunda istekli ve özverili idari personelin olması</b>	Başkanlığımız görev alanlarındaki hızlı değişime karşı, harcama birimlerinin bu değişimlere adaptasyon gücü ve direnci
<b>Mali disiplin, saydamlık ve hesap verme kavramlarını benimsemiş olmak</b>	Görev ve sorumluluklarını çok geniş bir mevzuattan alan Başkanlığımız iş ve işlemlerinin sınırlı sayıda personel tarafından yürütülüyor olması
<b>Kurumsallaşma çalışmalarına önem verilmesi</b>	Mevzuatın sürekli değişmesi, güncellenmesi
<b>Teknolojik ve stratejik çalışma anlamında yeniliğe açıklık</b>	
<b>Başkanlık alt birimlerinde veri akışının kolaylıkla sağlanması</b>	
<b>Çözüm odaklı çalışma anlayışı</b>	
<b>Daire başkanlığımızın mali hizmetlerin yanı sıra danışma birimi olarak da görev yapması</b>	
<b>Düzenli bir arşiv yapısına sahip olması, bu sayede geçmişe yönelik veri ihtiyacı olduğunda zorluk yaşanmaması</b>	
<b>Raporlamalar ile birlikte mali saydamlığın büyük ölçüde sağlanmış olması</b>	
<b>Sayıştay, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yapılan dış denetimler sayesinde hata ve yolsuzlukların önlenmesi</b>	

## B. Değerlendirme

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile birlikte yenilenen kamu yönetimi anlayışı; şeffaflık, mali saydamlık ve hesap verebilirlik kavramlarını ortaya koymuştur. Bu kavramlarla birlikte kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması hedeflenmiştir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlıklarının yürütecekleri faaliyetler; Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile belirlenmiştir.

Görev alanı mevzuat ile belirlenmiş olan Başkanlığımız için bu durumun hem avantajı hem dezavantajı bulunmaktadır. Mevzuatın sürekli değişmesi, görev alanına yeni iş ve işlemler eklenmesi ile birlikte mevcut personelin iş yükünün artması dezavantajlı olduğu duruma örnek gösterilebilir.

Yapılan bu çalışma birim olarak değerlendirildiğinde, güçlü yönlerimiz ile zayıf yönlerimizi ortaya koymaktadır. Güçlü yönlerimizin ağırlıkta olduğu, belirlenen görev alanı içinde personelin sorumluluk bilinciyle iş ve işlemlerini yürüttüğü görülmektedir.

## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversitemizde, Başkanlığımız mali sistemin uygulanmasında ve kamu kaynaklarının kamu yararına kullanımı konusunda önemli bir görevi üstlenmektedir. Mali görevlerin yanı sıra mali olmayan; iç kontrol sistemi, stratejik planlama ve mali saydamlığı yansıtan raporlamalar görevlerini yerine getirmekte ve kurumumuzun gelişmeye açık yönünü temsil etmektedir. Bu faaliyetlerin doğru ve etkili bir biçimde yerine getirilebilmesi için; Başkanlığımızın her yönden desteklenmeye ihtiyacı vardır. Başkanlığımızın, uygun nitelikli personel ile donanımlı hale getirilmesi yıldan yıla geliştirilmesi Üniversitemizin yararına olacaktır.

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Ocak,2025)

Hasan Hüseyin ÖZTÜRK  
Strateji Geliştirme Daire Başkanı  
7/01/2025

