

FIRAT ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI



2024 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU.....	2
I. GENEL BİLGİLER	3
A. Misyon ve Vizyon.....	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	3
C. İdareye İlişkin Bilgiler	5
1. Fiziksel Yapı	5
2. Teşkilat Yapısı	5
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	6
4. İnsan Kaynakları	8
5. Sunulan Hizmetler	12
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	14
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	15
A. Temel Politika ve Öncelikler	15
B. Birimin Amaç ve Hedefleri	15
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	16
A. Mali Bilgiler	16
1. Bütçe Giderleri	16

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesine dayanılarak hazırlanan ve 22.04.2021 tarih ve 31462 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereğince 2024 Mali Yılı faaliyetlerimizi, mali bilgilerimizi, fiziksel, teknolojik ve insan kaynaklarımızı yansıtan “2024 Yılı Faaliyet Raporu” nu kamuoyuna saygılarımla sunarım.

Göksel AKTAŞ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon; Üniversite mali hizmetlerinin iç kontrolünde, performans esaslı bütçelemeye ve işlemlerin muhasebeleştirilmesi süreçlerinde etkinliği sağlayacak yöntem ve standartları belirlemek.

Vizyon; Mali hizmetleri ve idarenin stratejilerini; yönetim sorumluluğu, hesap verilebilirlik ve mali saydamlık temel esasları doğrultusunda sürekli iyileştirmek ve geliştirmek.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımızın görevleri, 5018 ve 5436 sayılı Kanunlar ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesinde aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

- ✓ Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde üniversitemizin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- ✓ Üniversitemizin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- ✓ Üniversitemizin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- ✓ Üniversitemizin 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,
- ✓ Üniversitemizin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- ✓ İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren üniversitemizin bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve üniversitemizin faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,

- ✓ Üniversitemizin mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı finansman programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- ✓ Üniversitemizin bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
- ✓ İlgili mevzuatı çerçevesinde üniversitemizin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- ✓ Üniversitemizin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- ✓ Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Üniversitemizin faaliyet raporunu hazırlamak,
- ✓ Üniversitemizin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- ✓ Üniversitemizin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- ✓ Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye (Rektör) 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 (Rektör) tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

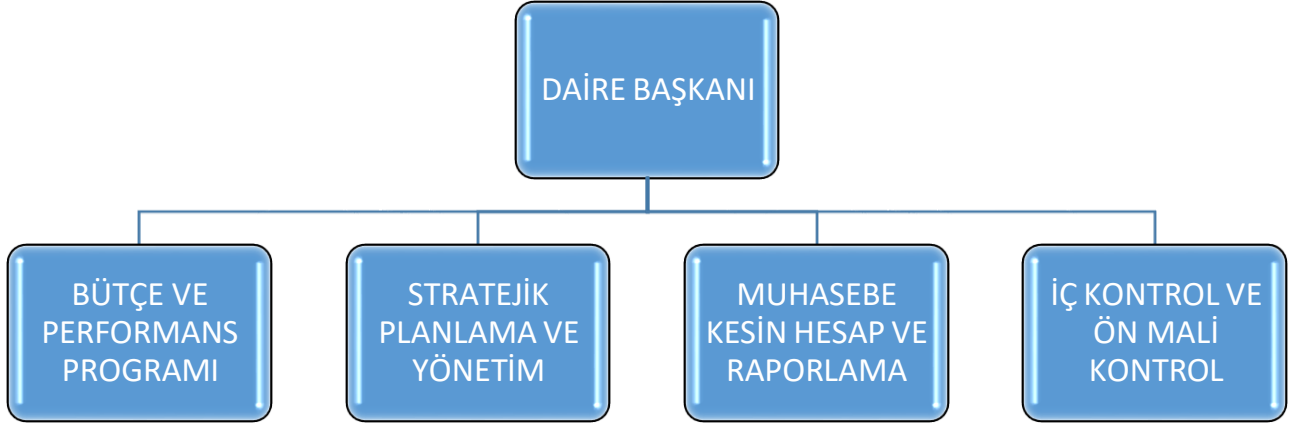
1. Fiziksel Yapı

Başkanlığımız Rektörlük Binasında hizmet vermektedir. Bütçe ve Performans Programı, Stratejik Planlama ve Yönetim, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol, Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama ve Tübitak-AB Projeleri birimlerimiz ile ikinci katta çalışmalarını yürütmektedir.

2. Teşkilat Yapısı

5018 sayılı Kanunun 60'ıncı Maddesindeki görevleri yürütmek üzere 5436 sayılı Kanunun 15'inci Maddesiyle kurulan Başkanlığımız; Bütçe ve Performans Programı, Stratejik Planlama ve Yönetim, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol, Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama birimleri adı altında teşkilatlanmıştır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın örgüt yapısına ilişkin şema aşağıda yer almaktadır.



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

2024 yılında Başkanlığımızda kullanılan yazılımlar; FÜ OBS, EBYS, e-bütçe, MYS, KBS, Ka-Ya, taşınır. net'tir.

Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi (BKMYs): İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimimiz ile Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimimizde yapılan tüm işlemler bu sistem üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminin (KBS) alt modülleri olan, Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS), Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYS) ve Elektronik Yolluk modülleri de kullanılmaktadır.

e-bütçe sistemi: Bütçe ve Performans Programı birimimiz tarafından kullanılmakta olan bu sistemde bütçe işlemleri yapılmakta, harcamalar takip edilmekte ve Üniversitemiz bütçesi hazırlanmaktadır.

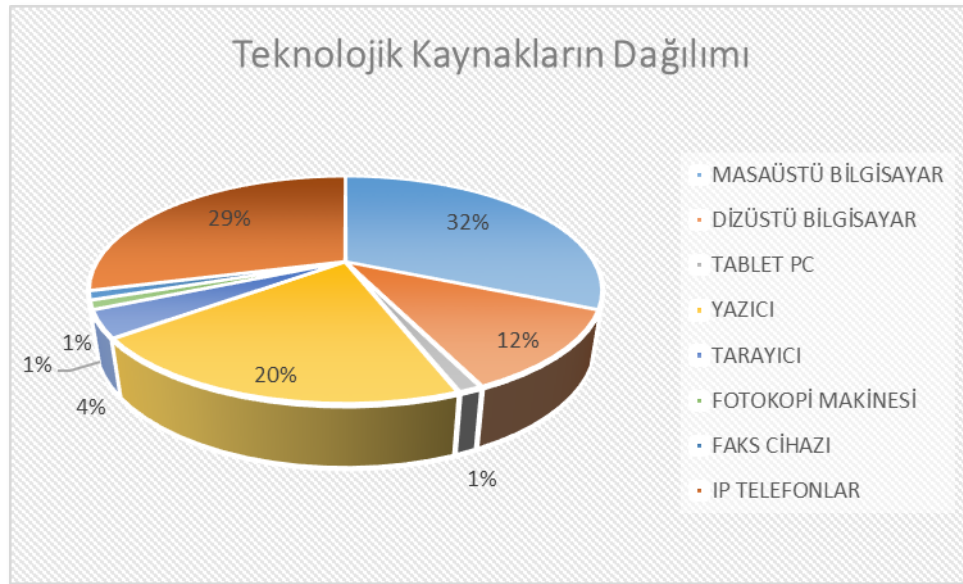
Web Sayfası: Web sitemizde iç ve dış paydaşlar için gerekli bilgilere yer verilmektedir.

Ayrıca, 3'er aylık dönemlerde Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Bakanlığı "Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemleri"ne ve aylık olarak "Nakit Talep Modülüne" veri girişi yapılmaktadır. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'nın Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine (Ka-Ya) Yatırım Programı ve Yatırım Ödenekleri ile ilgili veriler girilmektedir.

Tablo-1 Teknolojik Kaynaklar

Demirbaş Adı	Sayı
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	25
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	9
TABLET PC	1
YAZICI	16
TARAYICI	3
FOTOKOPİ MAKİNESİ	1
FAKS CİHAZI	1
IP TELEFONLAR	23

GRAFİK-1 Teknolojik Kaynakların Dağılımı

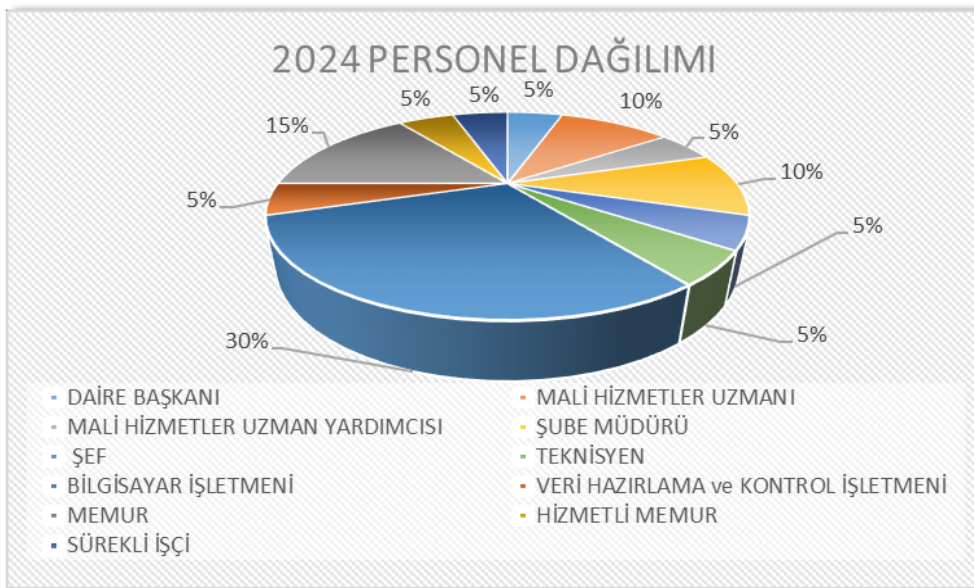


4. İnsan Kaynakları

Tablo-2 İdari Personel Sayısı ve Dağılımı

UNVAN	KİŞİ SAYISI
DAİRE BAŞKANI	1
MALİ HİZMETLER UZMANI	2
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	1
ŞUBE MÜDÜRÜ	2
ŞEF	1
TEKNİSYEN	1
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	6
VERİ HAZIRLAMA ve KONTROL İŞLETMENİ	1
MEMUR	3
HİZMETLİ MEMUR	1
SÜREKLİ İŞÇİ	1
TOPLAM	20

GRAFİK-2 İdari Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı



Tablo-3 İdari Personelin Eğitim Durumu

EĞİTİM DÜZEYİ	Kişi Sayısı
İlkokul	1
Lise	5
Ön Lisans	3
Lisans	9
Yüksek Lisans	1
TOPLAM	20

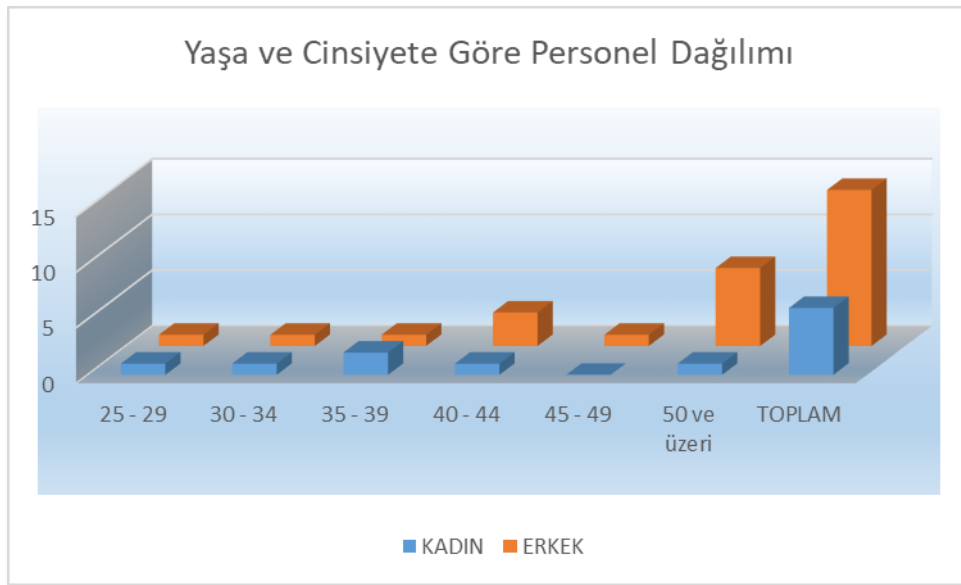
GRAFİK-3 İdari Personelin Eğitim Düzeylerine Göre Dağılımı



Tablo-4 İdari Personelin Yaş ve Cinsiyete Göre Dağılımı

YAŞ	KADIN	ERKEK
25 - 29	1	1
30 - 34	1	1
35 - 39	2	1
40 - 44	1	3
45 - 49	0	1
50 ve üzeri	1	7
TOPLAM	6	14

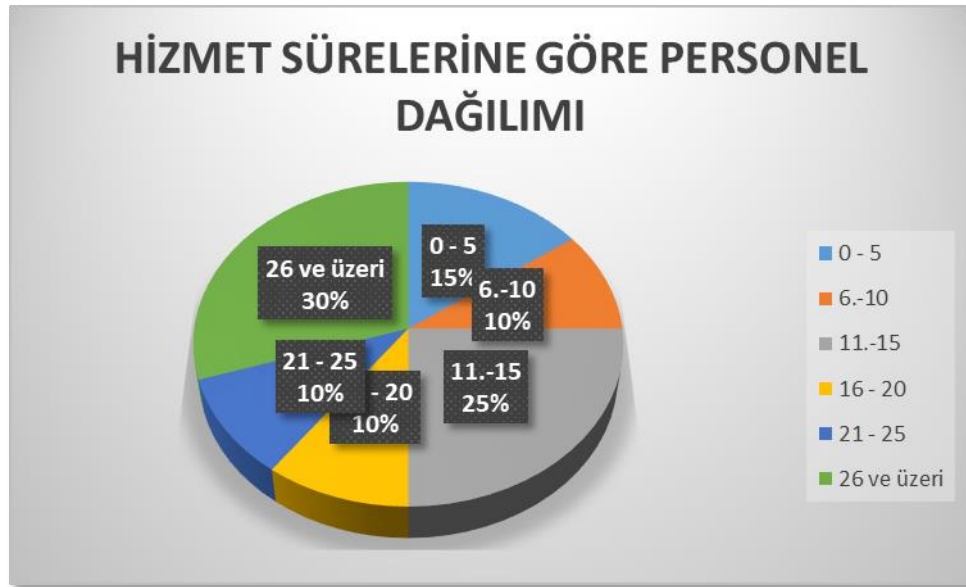
GRAFİK-4 İdari Personelin 2024 Yılında Yaş ve Cinsiyete Göre Dağılımı



Tablo-5 İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı

HİZMET SÜRELERİ(YIL)	SAYI
0 - 5	3
6 - 10	2
11 - 15	5
16 - 20	2
21 - 25	2
26 ve üzeri	6
TOPLAM	20

GRAFİK-5 İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı



5. Sunulan Hizmetler

Başkanlığımızda sunulan hizmetler aşağıda belirtilen fonksiyonlar kapsamında yürütülmektedir:

Mali Hizmetler Fonksiyonu

- ✓ Bütçe ve Performans Programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamıştır.
- ✓ Bütçe hazırlanmıştır.
- ✓ Ayrıntılı finansman programını hazırlanmıştır.
- ✓ Bütçe işlemleri gerçekleştirilmektedir ve kayıtları tutulmaktadır.
- ✓ Ödenek gönderme belgesi düzenlenmektedir.
- ✓ Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütülmektedir.
- ✓ Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamıştır, uygulanmıştır, sonuçları izlenmektedir ve yıllık yatırım değerlendirme raporu hazırlanmıştır.
- ✓ Bütçe uygulama sonuçları raporlanmıştır; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretilmiştir.
- ✓ İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlenmiştir ve değerlendirilmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol

- ✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalara devam edilmektedir.
- ✓ İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak.
- ✓ Ön mali kontrol görevi yürütülmektedir.
- ✓ Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama

- ✓ Fırat Üniversitesinin muhasebe hizmetleri yürütülmüştür.
- ✓ Bütçe kesin hesabı hazırlanmıştır.
- ✓ Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlanmıştır.
- ✓ Harcama birimlerimizin taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide edilmiştir.
- ✓ Üniversitemizin taşınır kesin hesabını hazırlanmıştır.
- ✓ Taşınır Mal Yönetmeliğinin uygulanmasında gerekli teknik desteği sağlanmıştır.
- ✓ Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin ihtiyacı olan eğitim ve danışmanlık hizmetini sağlanmıştır.
- ✓ Mali istatistikleri hazırlanmıştır.

Stratejik Yönetim ve Planlama Fonksiyonu

- ✓ İdarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetleri verilmekte veya verilmesi sağlanmakta ve stratejik planlama çalışmaları koordine edilmektedir.
- ✓ Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütülmek.
- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörler incelenmektedir.
- ✓ Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler alınmaktadır.
- ✓ Kurum içi kapasite araştırması yapmakta, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmekte ve genel araştırmalar yapmaktadır.
- ✓ İdarenin üstünlük ve zayıflıkları tespit edilmektedir.
- ✓ İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetleri yürütülmektedir.
- ✓ İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamakta, tasnif etmekte, analiz etmektedir.

Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme Fonksiyonu

- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.
- ✓ İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- ✓ İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.

Yönetim Bilgi Sistemi Fonksiyonu

- ✓ Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri ilgili birimlerle işbirliği içinde yürütülmüştür.
- ✓ Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek, istatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

10.12.2003 tarihinde kabul edilerek yasalaşan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda; iç kontrol sistemi düzenlenerek, Kanunun 55-67. maddelerinde iç kontrolün tanımı, iç kontrolün amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçinin nitelikleri ve atanması, İç Denetim Koordinasyon Kurulu ve İç Denetim Koordinasyon Kurulunun görevleri başlıkları altında iç kontrol sistemine ilişkin hükümlere yer verilmiştir.

İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve mali olmayan diğer kontroller bütünüdür. İç kontrol idarenin amaçlarının gerçekleşmesine yönelik bir yönetim aracıdır. 2024 yılında da çalışmalara devam edilmiştir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler

Başkanlığımız; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasında, etkin denetim mekanizmalarıyla faaliyet sonuçlarının ölçülüp değerlendirilmesinde, sonuçların kamuoyuyla paylaşılmasında rehberlik ve danışmanlık rolü üstlenmektedir.

B. Birimin Amaç ve Hedefleri

- ✓ Birim kapasitesini güçlendirmek ve geliştirmek.
- ✓ Fırat Üniversitesi'nin Mali Yönetim Sistemini yapılandırmak ve güçlendirmek.
- ✓ Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak.
- ✓ Üniversitemiz iç kontrol ve ön mali kontrol sistemini bütün yönleriyle değerlendirerek yeniden tasarlamak ve uygulamaya geçirmek.
- ✓ Fırat Üniversitesinde Stratejik planlama ile ilgili farkındalığı artırmak.
- ✓ Mali saydamlığı sağlamak ve etkin raporlamak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Giderleri

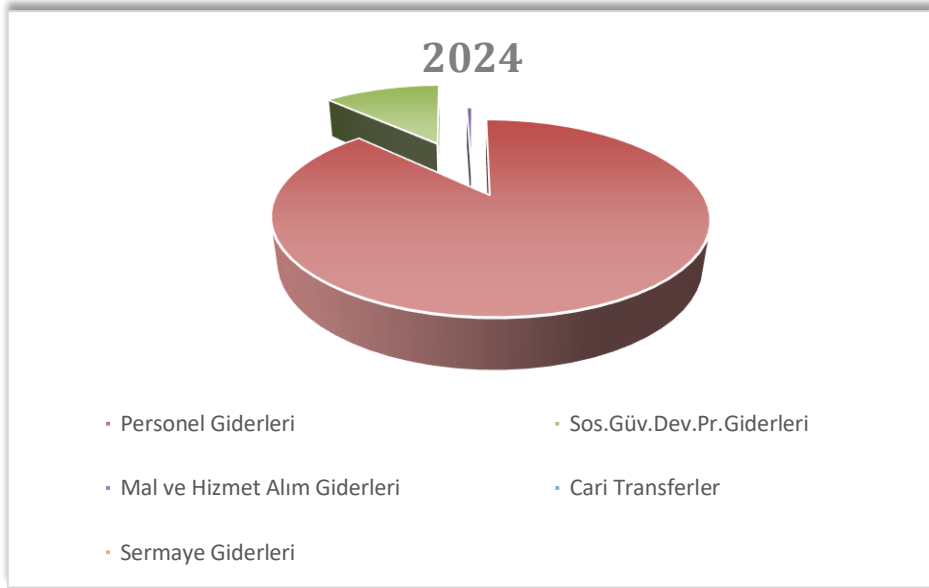
Tablo 7 Bütçe Giderleri

Gider Türü	2023 (TL)	2024 (TL)	2023-2024 Değişim Oranı (%)	2024 Yüzdesel Dağılım (%)
Personel Giderleri	8.627.706,56	15.306.613,87	77,41	87,63
Sos.Güv.Dev.Pr.Giderleri	1.340.324,60	2.076.423,16	54,92	11,89
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	74.259,22	84.602,76	13,93	0,48
Cari Transferler	0	0	0	0
Sermaye Giderleri	0	0	0	0
TOPLAM	10.042.290,38	17.467.639,79	73,94	100

Bütçe Giderleri 2024 yılında bir önceki yıla göre %73,94 artmış olup 17.467.639,79 TL gerçekleşmiştir. Personel Giderleri %77,41, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri %54,92, Mal ve Hizmet Alım Giderleri %13,93 oranında artmıştır.

2024 Yılında bütçe giderlerinin %87,63 ünü Personel Giderleri , %11,89 unu Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri, %0,48 ini Mal ve Hizmet Alım Giderleri oluşturmuştur.

GRAFIK-6 Bütçe Giderlerinin 2024 Yılı Dağılımı:



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.

Elazığ

31.01.2024

Göksel AKTAŞ
Strateji Geliştirme
Daire Başkanı