



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2006 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2007

SUNUŞ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile uygulamaya konulan yeni kamu mali yönetim sistemi içinde 5436 Sayılı Kanun ile 01.01.2006 tarihinde kurulan Başkanlığımızın ilk Faaliyet Raporu olan 2006 Mali Yılı Faaliyet Raporunu tamamlamıştır. Yeni kurulan bir birim olarak ilk faaliyet raporumuzun hayata geçirilmesinin mutluluğunu tüm çalışma arkadaşlarımla birlikte yaşıyorum.

Başta Başkanlığımız olmak üzere tüm Üniversitemiz çalışanları için faydalı olacağını düşündüğüm bu çalışmanın hayırlı olmasını diliyorum, tüm çalışmalarımızda bize desteklerinden dolayı başta Sayın Rektörümüz Prof. Dr. Halim SÖZBİLİR olmak üzere tüm amirlerimiz ile değerli hocalarımıza ve özverili çalışmalarından dolayı çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Ahmet ERKAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

1	GENEL BİLGİLER	3
1.1.	MİSYON VE VİZYON.....	3
1.2.	YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	3
1.3.	İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	8
1.3.1.	Fiziksel Yapı	8
1.3.2.	Örgüt Yapısı	8
1.3.3.	Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	9
1.3.4.	İnsan Kaynaklarımız	10
1.3.5.	Sunulan Hizmetler	13
1.3.6.	Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	16
1.4	DİĞER HUSUSLAR.....	16
2	AMAÇ VE HEDEFLER.....	16
2.1	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞIMIZIN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	16
2.2	TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	17
2.3	DİĞER HUSUSLAR.....	17
3	FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	17
3.1	MALİ BİLGİLER	17
3.1.1	Bütçe Uygulama Sonuçları.....	17
3.1.2	Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	18
3.1.3	Mali Denetim Sonuçları	19
3.1.4	Diğer Hususlar.....	21
3.2	PERFORMANS BİLGİLERİ	21
3.2.1	Faaliyet ve Proje Bilgileri	21
3.2.2	Performans Sonuçları Tablosu.....	22
3.2.3	Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	31
3.2.4	Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	35
3.2.5	Diğer Hususlar	35
4	KURUMSAL KAABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	35
4.1	ÜSTÜNLÜKLER	35
4.2	ZAYIFLIKLAR	35
4.3	DEĞERLENDİRME	36
5	ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	38
EK :1	İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	40

1 GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

1.1.1 Misyonumuz

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız, yasal mevzuata dayanarak, Ulusal yükseköğretim ve Üniversitemiz stratejik hedefleri, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu ve Üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirlik ve malî saydamlığa dayalı malî yönetim yapısını ve işleyişini, Üniversitemiz bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü yapmayı görev edinmiştir.

1.1.2 Vizyonumuz

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın vizyonu; Strateji ve mali bilgi birikimi ile kalite anlayışına sahip çok iyi yetişmiş kalifiye personelle, verimliliği esas alarak, teknoloji kullanımına öncelik tanıyarak, plan ve projeye önem vererek, ulusal normlarda etkin mali denetim ve danışma hizmeti veren ve standartları belirleyen, hesap verebilirlik ve malî saydamlığa dayalı görev anlayışı içinde, Üniversitemiz birimler arasında saygın bir idari birim olmaktır.

1.2. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1.2.1 Yetkilerimiz

Başkanlığımız, 5018 Dayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 32'nci maddesi ve bu maddeye istinaden Maliye Bakanlığınca çıkartılan Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ hükümleri gereği Başkanlığımız bütçesine konulan ödenekleri ön ödeme veya kesin ödeme şeklinde kullanmakla yetkilidir.

Üniversitemize gelirlerinin ve alacaklarının tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililerine verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasıyla Başkanlığımız yetkilidir.

Kanunla verilen yukarıdaki yetkilerin yanında Rektörlükçe verilen yetkiler de kullanılmaktadır.

1.2.2 Görevlerimiz

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri 5436 Sayılı Kanun, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte belirtilmiştir. Bu yasal düzenlemelere göre Başkanlığımızın görevleri, aşağıda belirtilen fonksiyonlar kapsamında yürütülür:

- a) Stratejik yönetim ve planlama.
 1. Misyon belirleme.
 2. Kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma.
 3. Veri-analiz ve araştırma-geliştirme.
- b) Performans ve kalite ölçütleri geliştirme.
- c) Yönetim bilgi sistemi.
- d) Malî hizmetler.
 1. Bütçe ve performans programı.
 2. Muhasebe, kesin hesap ve raporlama.
 3. İç kontrol.

Başkanlığımız, fonksiyonlar itibarı ile belirtilen bu görevlerini oluşturulmakta olan alt birimler tarafından yürütmekte ve yürütecektir. Bu fonksiyonlar şu anda fiziki yapı ve insan kaynakları yetersizliklerinden dolayı birleştirilerek yürütülmektedir. Ancak, malî hizmetler fonksiyonu kapsamında yürütülen iç kontrol faaliyetinin, diğer faaliyetleri yürüten alt birim ve personelden ayrı bir alt birim ve personel tarafından yürütülmesi yasal zorunlu olduğundan bu alt birim oluşturulmuştur. Üniversitemizde, muhasebe yetkililiği görevi, Başkanlığımız muhasebe-kesin hesap ve raporlama fonksiyonunu yürüten alt birim yöneticisi tarafından yerine getirilmektedir ve bu birimde oluşturulmuştur. Yukarıda belirtilen yasal çerçeveye dayalı olarak fonksiyonlar itibarıyla ayrıntılı olarak görevlerimiz aşağıdaki gibidir;

A. Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:

- 1) 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; Üniversitenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik

planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.

- 2) Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek; Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek, Üniversitenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 3) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Üniversitenin faaliyet raporunu hazırlamak
- 4) Üniversitenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- 5) Üniversitenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,
- 6) Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.
- 7) Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- 8) Üniversitenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- 9) Üniversitenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
- 10) Üniversite faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

B. Performans ve kalite ölçütleri geliştirme fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:

- 1) Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- 2) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- 3) Üniversitenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.

C. Yönetim bilgi sistemi fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:

- 1) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.
- 2) Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 3) İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.

D. Malî hizmetler fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:

1) Bütçe ve performans programı;

- a.** İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Üniversite bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve Üniversite faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- b.** Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama ve finansman programı hazırlamak,
- c.** Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek,
- d.** Hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödenek gönderme belgesi düzenlemek, ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- e.** İlgili mevzuatı çerçevesinde Üniversite gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- f.** Üniversitenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- g.** Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek, sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,
- h.** Üniversite faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- i.** Üniversitenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

2) Muhasebe, kesin hesap ve raporlama;

- a.** Üniversitemizin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- b.** Bütçe kesin hesabını çıkarmak, muhasebe yönetim dönemi raporlarını hazırlamak,
- c.** Üniversitenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin mal yönetim dönemine ait icmal cetvellerini hazırlamak,
- d.** Malî istatistikleri hazırlamak.

3) İç kontrol;

- a. 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.
- b. Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- c. Üniversitenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- d. Ön malî kontrol görevini yürütmek,
- e. Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

1.2.3 Sorumluluklarımız

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız, görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur.

Başkanlığımız, Üniversite kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur. Üniversite gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli olan Başkanlığımız, ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından, etkin bir ön malî kontrol yapılmasından sorumludur.

Başkanlığımız, bütçesinin harcama yetkilisi olarak verilen harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve ilgili Kanunlar çerçevesinde yapılması gereken diğer işlemlerden dolayı hesap vermekle sorumludur.

Başkanlığımızı görevlileri kullanılmak üzere taşınır teslim edilen bu taşınırın kullanım sırasında korunmasından ve taşınıra verilen zararlardan sorumludur.

Başkanlığımız, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. Başkanlığımız, 5018 Sayılı Kanunun 34 üncü maddenin birinci

fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümler ile bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen ödemeye ilişkin kontrol yükümlülüklerinden dolayı sorumludur. Yetki görev ve sorumluluklarla ilgili mevzuat analizi yapıldığında faaliyet raporlarına mevzuat listesi eklenecektir.

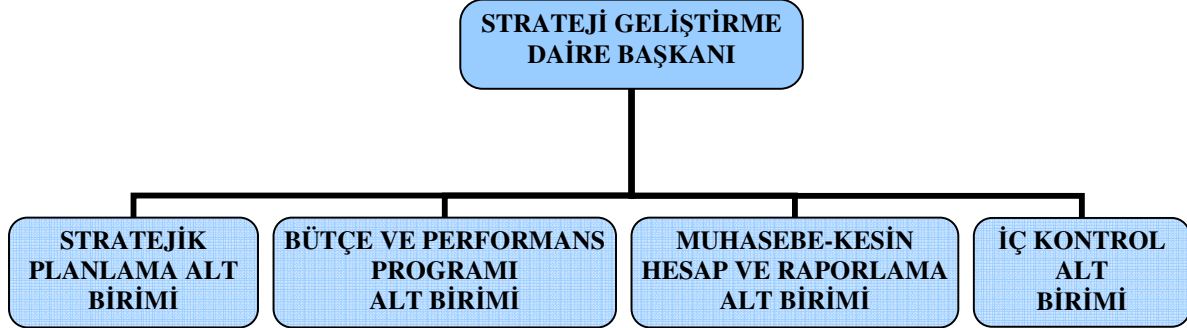
1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. Fiziksel Yapı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız, Ahmet Necdet Sezer kampusündeki Rektörlük binası C blok zemin katında bulunan 1 adet Başkan çalışma odası, 1 adet alt birim yetkilileri (Muhasebe Yetkilisi ve Ön Mali Kontrol Yetkilisi) çalışma odası, 1 adet vezne, 2 adet servis (Muhasebe ve Ön Mali Kontrol), 1 adet sekter çalışma odası 1 adet depo ve bir adet arşiv ile aynı bloğun birinci katında bulunan 1 adet müdür (Bütçe ve Performans) çalışma odası ile 1 adet (Bütçe ve Performans) serviste hizmet vermektedir. Toplam hizmet verilen fiziksel alan 180 M²'dir. Üniversite faaliyet raporuna fiziksel (Taşınır taşınmaz) kaynaklar listesi eklenecektir.

1.3.2. Örgüt Yapısı

Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Başkanlığımızın en üst amiri olup yasal düzenlemeler ve üst yöneticilerin Başkanlığımıza verdiği görevlerin yerine getirilmesinden dolayı üst yöneticilere karşı sorumludur. Başkanlığımız alt birimleri ve çalışanları arasında işbölümü ve koordinasyonu sağlamakla görevlidir. Başkanlığımızı örgütsel yapılanmasıyla ilgili olarak yasal bir düzenleme olmamakla birlikte 5018 Sayılı Kanun ve bu Kanuna istinaden çıkarılan Yönetmeliklerde belirtilen zorunluluklar, görevlerimizin fonksiyonel dağılımı, Yüksek Öğretim Kurumu Başkanlığının Üniversitemize gönderdiği Yazışma Kuralları birim sayı kodları ve iş yoğunluğu dikkate alındığında aşağıdaki şekilde dört alt birim şeklinde örgütlenme çalışmaları yürütülmektedir. Bunlardan ilki Stratejik Planlama Alt Birimi, ikincisi Bütçe ve Performans Programı Alt Birimi, üçüncüsü Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Alt Birimi ile İç Kontrol Alt Biriminden oluşmaktadır.



1.3.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi kaynakları olan her türlü yasal düzenlemeye, tüm personelimizin kullanımında olan internet yoluyla ulaşılabilmektedirler. Başkanlığımız görev alanıyla ilgili konuları internet yoluyla Resmi Gazeteden günlük olarak takip etmekteyiz.

Teknolojik kaynak olarak Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün sahibi olduğu e-bütçe yazılım programı internet üzerinden kullanılarak tüm bütçe işlemleri yapılmaktadır. Yine Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün sahibi olduğu say-2000i yazılım programı Maliye Bakanlığına ait sörvir, yazıcı ve bilgisayarlar kullanılarak internet üzerinden tüm muhasebe ve personel maaş kontrol işlemleri yürütülmektedir. Bunların yanında Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığına 2004 yılı içinde yaptırılan Ek Ders programı üzerinden ek ders tahakkuk kontrolleri yapılmakta, gelen ve giden evraklar 2006 yılı içinde yaptırılan Evrak Kayıt programından takip edilmekte, bütçe ödenek ve harcama takibi için 2004 yılında yaptırılan Global programından takip edilmektedir. Ayrıca 2007 yılında kullanıma başlayacak olan kiraya verilen taşınmazların kira gelirleri ve artışlarının takibi için Bilgi İşlem Daire Başkanlığına program yaptırılmıştır.

Başkanlığımızda teknolojik kaynak olarak Muhasebe alt biriminde Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne ait 5 masa üstü bilgisayar, 1 adet laser yazıcı 1 adet nokta vuruşlu makbuz yazıcısı ve 1 adet sörvir bulunmaktadır. Başkanlığımızın tamamında 2 adet dizüstü, 12 adet masa üstü bilgisayar, 7 adet yazıcı, 1 adet faks ve bir adet fotokopi makinası bulunmaktadır.

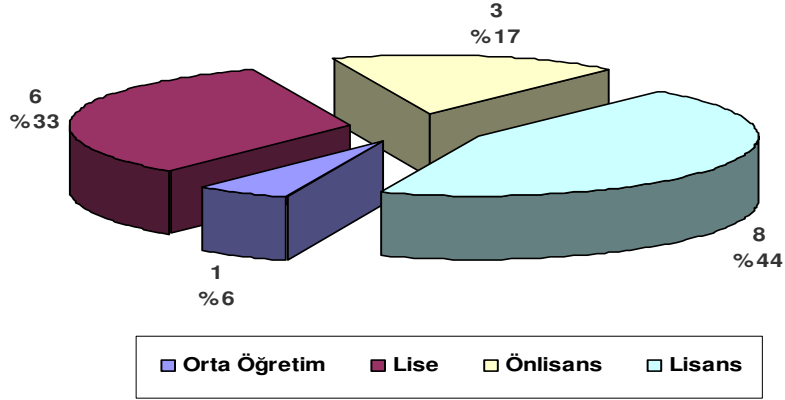
1.3.4 İnsan Kaynaklarımız

Başkanlığımız 01.01.2006 tarihinde kurulduğundan dolayı 16.02.2006 tarihinde Başkan atandıktan sonra 2006 yılı içinde çoğunlukla görevlendirme şekline personel istihdam edilmiştir. 01.01.2006 tarihinde Maliye Bakanlığı Kadrosunda çalışmakta iken 5436 sayılı kanun ile geçici olarak 6 adet personel Başkanlığımızda görevlendirilmiş 2006 yılsonuna kadar tamamı Afyonkarahisar Defterdarlığındaki görevlerine dönmüşlerdir. İlk kadrolu personeller atanması an 3 adet Mali Hizmetler Uzmanı atanmasıyla yapılmıştır. Üniversite faaliyet raporuna insan kaynaklar listesi eklenecektir. Başkanlığımız çalışanlarının durumu aşağıdaki gibidir.

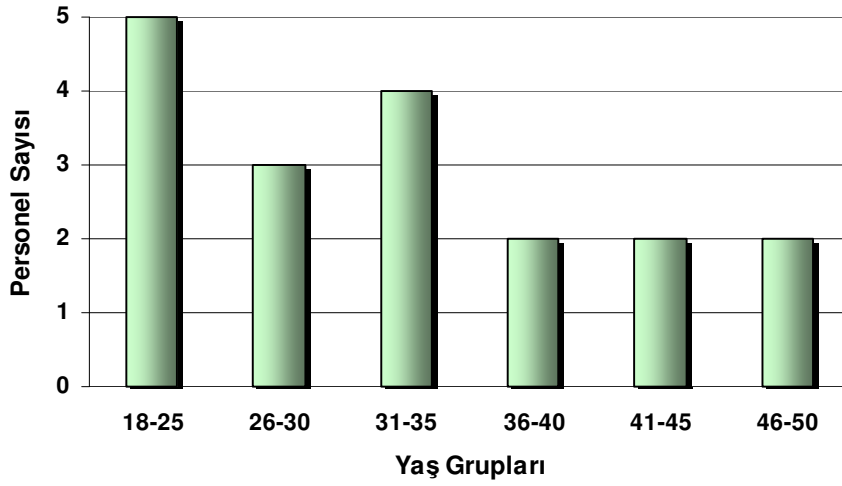
Başkanlığımız çalışanlarının 31.12.2006 tarihi itibarıyla alt birimlere göre dağılımı;

Birim/Unvan	Başkan	Müdür	Mali Hizm. Uzmanı	Memur	Hizmetli	Kısmi Zamanlı Öğrenci	Toplam
Başkanlık	1			1	1		3
Stratejik Planlama Alt Birimi							0
Bütçe ve Performans Programı Alt Birimi		1	1	1			3
Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Alt Birimi			1	6		1	8
İç Kontrol Alt Birimi			1	2		1	4
TOPLAM	1	1	3	10	1	2	18
Yüzde Oranı	% 5,56	% 5,56	% 16,67	% 55,56	% 5,56	% 11,11	% 100,00

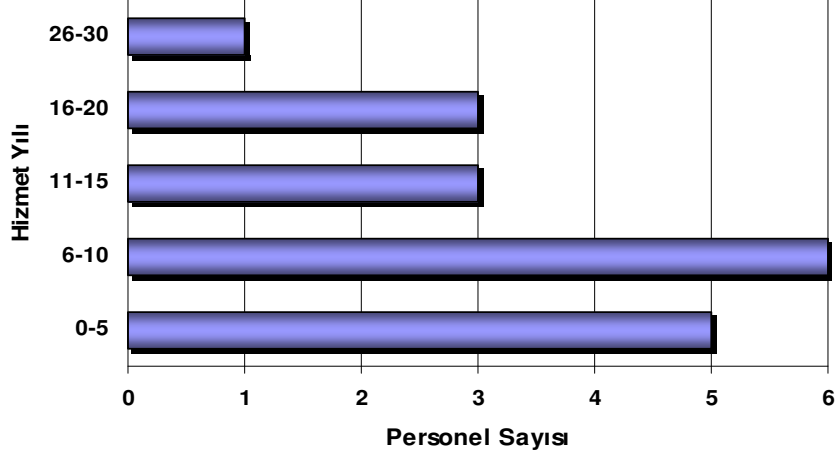
**Başkanlığımız Çalışanlarının 31.12.2006 Tarihi İtibarıyla
Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı**



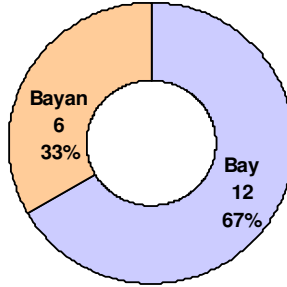
**Başkanlığımız Çalışanlarının 31.12.2006 Tarihi İtibarıyla
Yaş Grupları Dağılımı**



**Başkanlığımız Çalışanlarının 31.12.2006 Tarihi İtibarıyla
Hizmet Yılı Dağılımı**



**Başkanlığımız Çalışanlarının 31.12.2006 Tarihi
İtibarıyla Cinsiyet Dağılımı**



Başkanlığımız Çalışanlarının 2006 Tarihinde Başlama ve Ayrılma Dağılımı

	Mali Hizm. Uzmanı	Şef	Memur	Kısmi Zam. Öğrenci	Toplam	Başlama/Ayrılma Nedeni
Başlayanlar	3		1	2	6	Nakil/İlk Atama
Ayrılanlar		2	4		6	Geçici Görev Süresi Sona Erme

1.3.5 Sunulan Hizmetler

Başkanlığımız alt birimler itibarıyla sunduğu hizmetler aşağıya çıkarılmıştır;

1.3.5.1 Stratejik Yönetim ve Planlama Alt Birimi

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız 24.12.2005 tarih ve 5436 Sayılı Kanunun 15'inci Maddesinin (c) bendi gereğince 01.01.2006 tarihi itibarıyla kurulmuş ve kuruluş faaliyetlerine devam etmektedir. Şu anda bu birimde görevli personel bulunmamaktadır.

26.05.2006 tarih ve 26179 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre Üniversitemiz ilk stratejik planı olan 2009-2013 dönemi stratejik planını 31.01.2008 tarihine kadar hazırlanarak Başbakanlık Devlet Planlama Müsteşarlığına göndermekle yükümlüdür. Bu nedenle; Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde Üniversitemizin 2009-2013 dönemi strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmalara Kasım/2006 ayında başlanılmıştır; Üniversitenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturulmaktadır.

17.03.2006 tarih ve 26111 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak hazırlanacak Üniversitemizin ilk Faaliyet Raporu 2006 yılına ait olarak 2007 Mart ayı içerisinde Rektörlük Makamına sunulacaktır. Bu husus harcama birimlerine yazı ile duyurularak 2006 yılı faaliyet raporlarını 2007 Ocak ayı içerisinde Başkanlığımıza göndermeleri istenmiştir.

Üniversitemiz mülkiyet ve tasarrufunda bulunan taşınmazlardan kiraya verilenlerin kira gelirlerinin tarh, tahakkuk, takip ve tahsil işlemlerini takibi için Bilgi İşlem Daire Başkanlığına takip programı yaptırılmış ve 2007 yılından itibaren kullanılmaya başlanacaktır.

1.3.5.2 Bütçe ve Performans Programı Alt Birimi

İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Üniversite 2007 yılı bütçesini yasal süresi içinde hazırlayarak Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne teslim edilmiştir; Bu aşamada Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü ve

Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığında yetkililerle gerekli görüşmeler yapılmıştır. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı bütçe yatırım cetvelin, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü bütçeyi vizeledikten sonra Yüksek Öğretim Kurumuna teslim edilip Milli Eğitim Bakanına imzalatıldıktan sonra 90 adet bastırılarak 60 tanesini Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyon Başkanlığına, 5 adedi Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne, 1 adedi Yüksek Öğretim Kurumu Başkanlığına teslim edilmiştir.

Mevzuatı uyarınca belirlenen bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, 2006 yılı ayrıntılı harcama ve finansman programı hazırlanarak Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne vize ettirilerek Üniversitemiz ödeneklerinin bu program doğrultusunda kullanılmıştır.

Yapılması gereken her türlü bütçe işlemlerini gerçekleştirmiştir; Serbest bırakma, Ödenek gönderme, Revize, Aktarma, Likidite ve gelir karşılığı ödenek ekleme, Öz gelir karşılığı ödenek kaydı, tenkis ve ödenek iptali işlemleri yapılmıştır.

Üniversitenin yatırım programının hazırlanması koordine edilmiş, uygulama sonuçları izlenmiş ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlanmıştır.

Üniversitenin, diğer idareler nezdinde özellikle Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütülmüş ve sonuçlandırılmıştır.

01.03.2006 Tarih ve 5467 Sayılı Kanun ile kurulan Uşak Üniversitesinin Üniversitemiz bütçesi içindeki ödenekleri ayrılarak Uşak Üniversitesi bütçesine devredilmiştir. Yine Uşak Üniversitesi 2007 bütçesi beraberce yapılmış ve halen bütçe konusunda teknik destek verilmektedir.

Üniversitemize ait araçlar ile şoförlerin sevk ve idaresi de Bütçe ve Performans Şube müdürü tarafından yürütülmektedir. Bu itibarla Başkanlığımız sevk ve idaresinde bulunan Üniversitemiz araç parkında 16 adet Resmi araç, 55 adet Vakıf aracı, 2 adet dernek aracı olmak üzere toplam 73 adet araç bulunmaktadır. Bu 73 aracın tamir bakım, yakıt giderleri, sigorta ve fenni muayene iş ve işlemlerinin sevk ve idaresi Başkanlığımız tarafından yürütülmüştür. Bu araçlardan 7 adet büyük otobüs, 6 adet küçük otobüs, 1 adet kamyonet, 2 adet kamyon, 6 adet pick-up 3 adet binek oto, 1 adet minibüs olmak üzere toplam 26 aracı 16 şoför ile öğrenci acil servisi ise 7 gün 24 saat süre ile hazır tutularak sevk ve idare edilmektedir.

1.3.5.3 Muhasebe, Kesin-Hesap ve Raporlama Alt Birimi

Üniversitemizin 2006 yılına ait tüm muhasebe hizmetleri yerine getirilmiştir.

Üniversitenin 2005 mali yılı bütçe kesin hesabını çıkartılarak 75 adet bastırılmış ve Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne, Sayıştay Başkanlığına ve TBMM'sine teslim edilmiştir. Üniversitenin 2005 mali yılı muhasebe yönetim dönemi raporlarını hazırlamak Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne ve sarf evraklarıyla birlikte Sayıştay Başkanlığına teslim edilmiştir.

Üniversitenin 2005 mali yılı sarf evraklarının Sayıştay Denetçilerince yerinde yapılan denetime ibraz edilmiş ve bu denetçiler tarafından hazırlanan Sorgulara Üniversitemiz adına savunmaları ve izahatları yazılmıştır.

Üniversitenin tüm gelirlerinin tarh, tahakkuk ve tahsil işlemleri yürütülmüştür.

Üniversitenin istenen tüm mali istatistikleri hazırlanmış ve sunulmuştur.

1.3.5.4 Ön Mali Kontrol Alt Birimi

Üniversitenin 2006 mali yılına ait harcamalarının ön malî kontrol işlemleri yerine getirilmiştir; Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin malî karar ve işlemler, idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmektedir.

Üniversitemizde 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 kararı 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 itibarıyla dağılımını gösteren listeler kontrol edilerek onaylanmak üzere Rektörlük makamına sunulmuştur.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetici ve harcama yetkililerine talep ettikleri konularda gerekli bilgiler sağlanmış ve danışmanlık hizmeti verilmiştir.

1.3.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç Kontrol işlemleri 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı 3 nolu Mükerrer Resmi Gazetede Yayımlanan İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde harcama birimleri ve Strateji geliştirme Daire Başkanlığımız tarafından yürütülmektedir. 2006 yılında bütçesi olmadığı için harcamalarla ilgili harcama yetkilisi olarak herhangi bir mali karar almamıştır. Başkanlığımız görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumluluğunun bilinci içinde hareket etmektedir.

➤ Başkanlığımız, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmaya devam etmekte ve ön malî kontrol faaliyetini İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütmektedir. Başkanlığımız Muhasebe Yetkilisi, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumlu olduğunun bilinci içinde hareket etmektedir.

➤ Başkanlığımız iş ve işlemlerin yürütülmesinden dolayı birinci derecede Üniversite Genel Sekreterine karşı sorumlu olup, bunun yanında görev dağılımı ile belirlenmiş olan Rektör yardımcısına bağlı ve ona karşı sorumludur. Yaptığımız iş ve işlemler Üniversitemiz Rektörü ve yukarıda belirtilen amirlerin yönetim ve kontrolindedir.

➤ Daire Başkanı bağlı müdür, mali hizmetler uzmanı, memur ve diğer tüm personelin yaptığı iş ve işlemleri takip ve kontrol etmekte, Muhasebe yetkilisi bağlı memurlar ve diğer personelin yaptığı tüm işlemleri kontrol ettikten sonra ödeme yapmaktadır. Diğer yetkililerde bağlı memur ve personelin yaptığı işleri kontrol etmektedir.

1.4 DİĞER HUSUSLAR

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız 24.12.2005 tarih ve 5436 Sayılı Kanunun 15'inci Maddesinin (c) bendi gereğince 01.01.2006 tarihi itibarıyla kurulmuş ve kuruluş faaliyetlerine devam etmektedir. Daha önce Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne bağlı kapatılan Bütçe Dairesi Başkanlığı personelinin yürüttüğü hizmetler ile 5018 ve 5436 Sayılı Kanunlarla Başkanlığımıza verilen görevler konusunda yeterli bilgiye sahip olmayan personellerimizi mali mevzuat ve diğer iş ve işlemler konusunda eğitim çalışmalarımız devam etmektedir.

2 AMAÇ VE HEDEFLER

2.1 STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞIMIZIN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın amacı, Üniversitemizin Stratejik plan ve performans göstergelerinin belirlenmesi çalışmalarının yapılması, iç kontrol ve ön malî kontrol faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin ilke, iş, işlem ve süreçleri belirlemesini gerçekleştirmek,

muhasebe kayıt ve raporlama işlemlerini zamanında, sağlıklı ve erişilebilir şekilde yerine getirmektedir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın hedefi, 2007 yılı sonuna kadar Başkanlığımızın tüm iş ve işlemlerini yasal mevzuatlarda belirtilen süreler içinde tamamını yerine getirmektir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız amaçlarını belirlenecek süreler içerisinde gerçekleştirebilmek için 2007 yılı içerisinde malî yetki ve sorumluluklar ile diğer iş ve işlemlerin bilgili ve yeterli personelle yerine getirilebilmesi için personelin mevzuat yönünden yetiştirilerek, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması hedeflenmektedir. Ayrıca 2007 yılı içerisinde hazırlanacak olan birim stratejik planda amaç ve bu amaçlar için ulaşılmaması gereken noktalar olan hedefler ayrıntılı olarak gösterilecektir.

2.2 TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız Temel Politika ve öncelikleri Üniversitemiz ilk stratejik planımız olan ve 2009-2013 Dönemi Stratejik Planı doğrultusunda 2007 yılı içerisinde hazırlayacağımız Başkanlığımız Birim Stratejik Planında ayrıntılı olarak yer verilecektir.

2.3 DİĞER HUSUSLAR

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın Üniversitemiz stratejik planı doğrultusunda hazırlanacak ilk stratejik planı 2007 yılı içerisinde hazırlanacaktır.

3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1 MALİ BİLGİLER

3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız 24.12.2005 tarih ve 5436 Sayılı Kanunun 15'inci Maddesinin (c) bendi gereğince 01.01.2006 tarihi itibarıyla kurulmuş olup bütçe hazırlık aşamasında kurulmadığından ve 2006 yılında çalışanlarının tamamı geçici görevli personel tarafından yerine getirildiğinden 2006 mali yılı birim bütçesi yapılmamıştır. Üniversitemiz Bütçe Uygulama sonuçları tablosunu Üniversite Faaliyet Raporuna eklenecektir

3.1.2 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Mali Tablo kavramını daha açık bir şekilde ortaya koyabilmek için muhasebenin tanımını bilmek gerekir. Muhasebe, "Mali karaktere sahip olayları para birimi ile ifade ederek sınıflayan, tarih sırası ile kaydeden, raporlayan ve bu raporları yorumlayan bir mali sanat" şeklinde tanımlanmaktadır. Bu tanımdan yola çıkıldığında, muhasebenin yerine getirdiği raporlama işlevi "Mali Tablo" kavramını doğurmaktadır. Buna göre Mali Tablolar, muhasebe sistemi içinde kaydedilen ve toplanan bilgilerin, belirli zaman aralıklarıyla bu bilgileri kullanacak olan kişilere iletilmesini sağlayan araçlar olup kuruluşun mali yapıları hakkında bilgi vermektedirler. Mali raporlama ile genel olarak kaynakların dağıtımı, uygulanan mali politikaların etkileri ile ileriye yönelik politika oluşturulması ve karar verilmesinde, kamu idaresinin mali durumu, performansı ve nakit akımları hakkında kullanıcılara kapsamlı bilgi sağlanır. Mali tablolar kamu idarelerinin;

- Kaynaklarının dağılımı ve kullanımını,
- Faaliyetlerinin nasıl finanse edildiği ve nakit ihtiyacının nasıl karşılandığını,
- Faaliyetlerini finanse edebilme ve sorumlulukları ile taahhütlerini yerine getirebilme yeteneğini,
- Mali durumu ve mali durumundaki değişiklikleri,
- Faaliyetlerindeki performans, etkinlik ve başarısını,
- Kendilerine sağlanan kaynakları bütçelerine uygun ve yasal şekilde kullanıp kullanmadıklarını,
- Mali işlemlerinde saydam olup olmadıklarını ve hesap verilebilirliğini gösterir.

Mali tablolar, bu amaçların gerçekleştirilebilmesi için; kamu idarelerinin varlıkları, yabancı kaynakları, öz kaynakları, gelirleri, giderleri ve nakit akımları hakkında bilgi verir. Mali tabloların, kullanıcıların karşılaştırma yapabilmelerini mümkün kılmak için son üç dönemin verilerini de içermeleri ve herkes tarafından anlaşılmasını sağlayacak şekilde ve açıklamaları ile birlikte hazırlanmaları esastır.

10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 49'uncu maddesi, 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 11 inci maddesi ve 03.05.2005 tarih ve 2005/8844 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanan ve 30.12.2006 tarih ve 26392 3 Mükerrer Sayılı Temsi Gazetede yayımlanan Merkezi

Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin Mali Raporlama başlıklı 513'üncü maddesinde "Malî tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirtilen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur." Denilmektedir. Mizan cetveli ve mali tablolar şunlardır;

- Mizan cetveli
- Bilanço
- Faaliyet sonuçları tablosu
- Bütçe uygulama sonuçları tablosu
- Nakit akım tablosu
- Malî varlık ve yükümlülükler değişim tablosu
- İç borç değişim tablosu
- Dış borç değişim tablosu
- Şarta bağlı varlık ve yükümlülükler tablosu
- Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- Giderlerin kurumsal sınıflandırılması tablosu
- Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
- Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
- Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu

Bu tablolar birim faaliyet raporunda oluşturulması mümkün olmadığından Muhasebe Birimimizce oluşturulduktan sonra Üniversite 2006 Faaliyet Raporunun ekinde yer verilecektir.

3.1.3 Mali Denetim Sonuçları

Başkanlığımız harcamaları Sayıştay'ın dış denetimine tabidir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız 24.12.2005 tarih ve 5436 Sayılı Kanununun 15'inci Maddesinin (c) bendi gereğince 01.01.2006 tarihi itibarıyla kurulduğundan 2005 yılına ait Sayıştay denetimi sorgu ve ilamı bulunmamaktadır. Üniversitemiz 2005 yılı Sayıştay sorguları hakkında Üniversite 2006 Faaliyet Raporunda yer verilecektir.

Sayıştay Başkanlığı Denetçileri 2006 yılı içinde ödemelerini Başkanlığımızın yaptığı Üniversitemiz gelir ve gider belgeleri üzerinde yaptığı denetimler sonucunda aşağıda ayrıntıları gösterilen 28 maddeyi sorguya almışlar ve bu sorgularla ilgili Sayıştay Başkanlığına cevap verilmiş olup henüz karar çıkmamıştır.

Sorgu No	İlgili Birim	Sorgu Miktarı	Sorgu Konusu	Yapılan İşlem	Tahsilat Miktarı
1	Bütçe Dairesi Başkanlığı	139.675,04	Ödenek üstü	İzahat	0,00
2	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	7.862,38	Eksik tahsilat	Kısmi Tahsil İzahat	6.663,38
3	Güzel Sanatlar Fakültesi	10.950,00	Eksik tahsilat	Tahsil	10.950,00
4	Devlet Konservatuvarı	26.450,00	Eksik tahsilat	Tahsil	26.450,00
5	Beden Eğitimi Spor Yüksekokulu	61.000,00	Eksik tahsilat	Tahsil	61.000,00
6	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	2.533,51	Eksik tahsilat	Tahsil	2.533,51
7	Afyon Meslek Yüksekokulu	118,64	Tedavi Gideri	Tahsil	118,64
8	Emirdağ Meslek Yüksekokulu	227,85	Tedavi Gideri	Tahsil	227,85
9	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	350,18	Tedavi Gideri	Tahsil	350,18
10	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1.284,72	Tedavi Gideri	Tahsil	1.284,72
11	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	6.228,57	Tedavi Gideri	Tahsil	6.228,57
12	Şuhut Meslek Yüksekokulu	123,09	Tedavi Gideri	Tahsil	123,09
13	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	167,36	Tedavi Gideri	Tahsil	167,36
14	Genel Sekreterlik Özel Kalem	289,90	Eksik Damga Vergisi Tahsilatı	Tahsil	371,00
15	Genel Sekreterlik Özel Kalem	137,70	Eksik K.D.V. Tevkifatı	Tahsil	199,00
16	Genel Sekreterlik Özel Kalem	144,00	Eksik Gelir Vergisi Tahsilatı	Tahsil	196,60
17	Genel Sekreterlik Özel Kalem	230.053,50	İl.Öğretim Giderleri	Savunma İzahat	0,00
18	Tıp Fakültesi	949,29	Eksik Gecikme Zammı tahsilatı	Tahsil	949,29
19	Sandıklı Meslek Yüksekokulu	425,80	Reaktif ödemesi	Tahsil	425,80

Sorgu No	İlgili Birim	Sorgu Miktarı	Sorgu Konusu	Yapılan İşlem	Tahsilat Miktarı
20	Genel Sekreterlik Özel Kalem	121,75	Telefon Giderleri	Tahsil	121,75
21	Genel Sekreterlik Özel Kalem	5.215,06	Güvenlik Görevlileri Giyecek Yardımı	Savunma İzahat	0,00
22	Çeşitli Birimler	7.231,77	Mesainin Görev Tazminatına Mah.	Tahsil	7.231,77
23	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	16.868,00	Bina Yapımı Müteahhitlik İşleri	Savunma Kısmi Tahsil	6.288,52
24	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	1.998,00	Spor Tesisi İnşaatı	Tahsil	1.998,00
25	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	19.800,00	Hastane İnşaatı	Tahsil	19.800,00
26	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	37.679,39	Teknik Eğitim Fakültesi İnşaatı	İzahat ve Savunma	0,00
27	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	88.359,00	Altyapı İnşaatı	İzahat ve Savunma	0,00
28	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	6.150.000,00	Veteriner Fakültesi İnşaatı	İzahat ve Savunma	0,00
T O P L A M		6.816.244,50			147.015,65

3.1.4 Diğer Hususlar

Üniversitemize ait mali bilgiler birim faaliyet raporlarını da esas alarak hazırlanacak olan Üniversitemiz 2006 Yılı Faaliyet Raporlarında yer verilecektir.

3.2 PERFORMANS BİLGİLERİ

3.2.1 Faaliyet ve Proje Bilgileri

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız 24.12.2005 tarih ve 5436 Sayılı Kanunun 15'inci Maddesinin (c) bendi gereğince 01.01.2006 tarihi itibarıyla kurulduğundan Bütçe Dairesi Başkanlığından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına dönüşüm faaliyetlerimiz tamamlanmış, Maliye Bakanlığı kadrolarındaki tüm çalışanlar Defterdarlıktaki görevine dönmüşlerdir. Başkanlığımıza atanan personel mali mevzuat konusunda eğitim faaliyetlerimiz diğer iş ve işlemlerimizin yanında devam etmektedir. Bütçe ve performans alt birimi, Ön mali kontrol birimi ve Muhasebe-kesin hesap ve Raporlama alt birimleri oluşturulmuş, Stratejik planlama alt birimi oluşturma faaliyetleri devam etmekte olup 2007 yılı içerisinde tamamlanması hedeflenmektedir.

Yeni kurulan Başkanlığımızın evrak takibi faaliyetleri sağlıklı bir şekilde Evrak takibi için Bilgi İşlem Daire Başkanlığına evrak takip programı projesi ile yaptırılmış ve kullanılmakta olan program üzerinden yürütülmektedir.

Bütçe ve performans Şube Müdürlüğümüz 2007 bütçesini ve 2006 bütçe işlem faaliyetlerini tamamını internet üzerinden çalışan Maliye Bakanlığına ait e-bütçe ve üniversitemize ait global projeleri sistemi üzerinden gerçekleştirmiştir.

Ön mali kontrol alt birimimiz hizmetin gereği yapması gereken kontrol faaliyetlerinden ek ders kontrollerini üniversitemize ait Ek Ders Programı üzerinden, maaş kontrollerini Maliye Bakanlığına ait say 2000 programı üzerinden yürütmüştür.

Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama alt birimimiz tüm muhasebe işlemleri faaliyetini Maliye Bakanlığına ait say 2000 proje programı üzerinden yürütmüştür. Yine Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama birimimiz Kira gelirlerinin takip faaliyeti için kira takip proje ve programı yapılmış ve kullanılmaktadır.

3.2.2 Performans Sonuçları Tablosu

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın özdeğerlendirme ve performans sonuçları tabloları ile Başkanlığımız tarafından takip ve kaydı tutulan Üniversitemiz genelini ilgilendiren performans göstergeleri tabloları aşağıya çıkarılmıştır.

YÖDEK Rehberi Bölüm No	ADI	Beklenen Düzey	Gerçekleşme	Beklenen Düzey				
				Çok Üstü	Üstü	'e Eşit	Altı	Çok Altı
9.6.4.1.1	Girdilerin Değerlendirilmesi					2	5	2
C	İdari personel niteliğinde beklenen düzey	Belirlenmedi	2007'de belirlenecek				xx	
D	Mali kaynakların yeterliliği	Belirlenmedi	2007'de belirlenecek					xx
E	Bilgi teknolojileri ve kaynaklarının yeterliliği	Çalışanların internete bağlı bilgisayara sahip olması	Tüm çalışanların internete bağlı bilgisayarı var.			xx		
F	İş teknolojilerinin yeterliliği	Belirlenmedi	2007'de belirlenecek			xx		
G	Fiziksel olanakların yeterliliği	4 Yönetici Ofisi 6 Servis	3 Yönetici Ofisi 3 Servis					xx

YÖDEK Rehberi Bölüm No	ADI	Beklenen Düzey	Gerçekleşme	Beklenen Düzey				
				Çok Üstü	Üstü	Eşit	Altı	Çok Altı
H	Temin edilen hizmetlerin yeterliliği	Belirlenmedi	2007'de belirlenecek				xx	
J	Toplum ile ilişkilerin yeterliliği	Belirlenmedi	2007'de belirlenecek				xx	
K	Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkilerin yeterliliği	Belirlenmedi	2007'de belirlenecek				xx	
M	Çalışanlar ile ilgili ilişkilerin yeterliliği	Belirlenmedi	2007'de belirlenecek				xx	
9.6.4.1.2	Kurumsal Niteliklerin ve Özelliklerinin Değerlendirilmesi			2	1	2	2	7
C	İdari personel sayıları ve yeterliliği	Başkan 1 Müdür 4 Uzman 9 Memur 21 K.Zamanlı Öğrenci 5	1 1 3 11 2			xx		xx xx xx xx
D	Çalışanların yaş ortalamaları ve yeterliliği	35	32			xx		
E	Çalışanların Kadın-Erkek personel dağılımının değerlendirilmesi ve yeterliliği	Kadın %50 Erkek %50	Kadın %33 Erkek %67	xx				xx
F	Çalışanların kıdem ortalamaları ve yeterliliği	12 Yıl	9 Yıl				xx	
H	İdari Personelin Eğitim düzeyi	Yüksek Lisans 5 Lisans 7 Ön Lisans 4 Ortaöğretim 2	Yüksek Lisans 0 Lisans 8 Ön Lisans 3 Ortaöğretim 7	xx	xx		xx	xx
K	Kurumun fiziksel büyüklüğü altyapısı ve yeterliliği	300 m ²	180 m ²					xx
9.6.4.1.6	İdari Süreçler ve Destek Süreçlerinin Değerlendirilmesi				1			
C	Bütçe ile ilgili süreç ve hizmetlerin yeterliliği	Bütçe sürecinin ve ödemelerin yasal süresinde tamamlamak	Bütçe işlemleri ve ödemeler zamanında yapılmaktadır		xx			
9.6.4.1.7	Yönetmeliklerin (Yapısal) Değerlendirilmesi					1	5	4
A	Organizasyonel yapının yeterliliği	Başkanlık Müdürler Servisler Memurlar	Başkanlık Müdürler Servisler Memurlar			xx		

YÖDEK Rehberi Bölüm No	ADI	Beklenen Düzey	Gerçekleşme	Beklenen Düzey				
				Çok Üstü	Üstü	Eşit	Altı	Çok Altı
B	Görev ve sorumluluk tanımlarının açıklığı	Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelikte belirlenmiştir	Strateji Geliştirme birimi oluşturulamadı				xx	
C	Görev yetkilerinin yeterliliği	Yönetmelikte belirtildiği gibi	Oluşum tam olarak tamamlanmadı				xx	
D	Stratejilerin varlığı ve yeterliliği	Belirlenmedi	2007 de belirlenecek					xx
E	Karar verme süreçlerinin yeterliliği	Yasal süreden önce gerçekleştirmek	Tam bir analiz yapıp düzenlenmedi				xx	
F	İş süreçlerinin yeterliliği	Yönetmelikte belirtildiği gibi	Oluşum tam olarak tamamlanmadı				xx	
G	Stratejik Planlama ve izleme süreçlerinin yeterliliği	Belirlenmedi	2007 de belirlenecek					xx
H	Kalite geliştirme süreçlerinin yeterliliği	Belirlenmedi	2007 de belirlenecek					xx
i	Bilgi yönetimi süreçlerinin yeterliliği	Belirlenmedi	2007 de belirlenecek					xx
J	İnsan Kaynakları süreçlerinin yeterliliği	Belirlenmedi	2007 de belirlenecek				xx	
9.6.4.1.8	Yönetmelik Özelliklerin (Davranışsal) Değerlendirilmesi					3	4	
A	Ortak kültür ve değerlerin paylaşımındaki yeterlilik	Belirlenmedi	2007 de belirlenecek				xx	
C	İdari personelin memnuniyetinin yeterliliği	Belirlenmedi	2007 de belirlenecek			xx		
E	Liderlik yaklaşımlarının yeterliliği	Belirlenmedi	2007 de belirlenecek			xx		
F	Yönetici yaklaşımlarının yeterliliği	Belirlenmedi	2007 de belirlenecek			xx		
H	İdari personelin özelliklerinin yeterliliği	Belirlenmedi	2007 de belirlenecek				xx	
i	Çalışanlar arasındaki işbirliği ortamının yeterliliği	Belirlenmedi	2007 de belirlenecek				xx	
J	İş arkadaşlığı ve sosyal ortamın yeterliliği	Belirlenmedi	2007 de belirlenecek				xx	

Tablo : 1 Birim Özdeğerlendirme Tablosu

			2004 Gerçekleşme	2005 Gerçekleşme	2006 Hedef	2006 Gerçekleşme	Hedefte Sapma %
57	Web sayfasının aldığı yıllık ziyaretçi sayısı	Yapım Aşamasında	VY	VY	VY	VY	VY
59	Web sitesi büyüklüğü	Yapım Aşamasında	VY	VY	VY	VY	VY
68 (x)	İdari personel memnuniyeti	Anket	VY	VY	VY	VY	VY
69	Hizmet verilen kurum dışı toplum kesimlerinin memnuniyeti	Anket	VY	VY	VY	VY	VY

Tablo : 2 Birim Performans Sonuçları Tablosu

			2004 Gerçekleşme	2005 Gerçekleşme	2006 Hedef	2006 Gerçekleşme	Hedefte Sapma %
5 (x)	Öğrenci başına düşen ödenekler	Hazine Ödeneği / Öğrenci sayısı Öğrenci Katkısı / Öğrenci Sayısı Öz Gelir / Öğrenci Sayısı DÖSE / Öğrenci Sayısı Toplam Bütçe / Öğrenci Sayısı			2.033,46 YTL 373,87 YTL 214,89 YTL 73,24 YTL 2.695,46 YTL	2.112,03 YTL 438,92 YTL 18,52 YTL 47,59 YTL 2.617,06 YTL	(+) % 3,86 (+) %17,39 (-) % 91,38 (-) %35,02 (-) % 2,91
47 (X)	Öğretim üyesi başına düşen toplam (BAP) ödeneği	Toplam Proje Ödeneği / Öğretim Üyesi Sayısı			4.563,15-YTL	2.964,92 YTL	(-) % 35
48	Öğretim Üyesi başına düşen DPT,TUBİTAK ve diğer kamu finanslı projelerin sayısı	Toplam Proje Sayısı / Öğretim Üyesi Sayısı			VY	0,07	VY
49 (X)	Öğretim Üyesi başına düşen DPT,TUBİTAK ve diğer kamu finanslı proje ödeneği (YTL)	Toplam Proje Ödenekleri / Öğretim Üyesi Sayısı			3.357,32 YTL	2.241,21 YTL	(-) % 33,24

Tablo : 3 Kurum Performans Sonuçları Tablosu

YÖDEK Rehberi Bölüm No	BİRİM ADI	Beklenen Düzey	Gerçekleşme	Beklenen Düzey				
				Çok Üstü	Üstü	'e Eşit	Altı	Çok Altı
9.6.4.1.1	Mali Kaynakların değerlendirilmesi			14	4	6	10	6
D	Bütçe Giderlerinin Birimlere göre değerlendirilmesi	59.392.850,00	59.441,083,58			xx		
	Özel kalem	3.670.250,00	3.328.477,54				xx	
	Özel kalem	85.500,00	102.373,78	xx				

YÖDEK Rehberi Bölüm No	BİRİM ADI	Beklenen Düzey	Gerçekleşme	Beklenen Düzey				
				Çok Üstü	Üstü	'e Eşit	Altı	Çok Altı
	Savunma Uzmanlığı	19.500,00	17.185,21				xx	
	İdari Ve Mali İşler Daire Başkanlığı	6.511.100,00	6.282.407,41			xx		
	Personel Daire Başkanlığı	201.500,00	172.840,82				xx	
	Kütüphane Ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı	171.500,00	140.782,19					xx
	Sağlık Kültür Spor Dairesi Başkanlığı	8.130.600,00	5.884.191,80					xx
	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	340.000,00	342.445,91			xx		
	Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığı	5.802.000,00	5.610.820,99			xx		
	Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı	213.500,00	184.660,71				xx	
	Hukuk Müşavirliği	43.500,00	54.199,48	xx				
	Sağlık Bilimleri Enstitüsü	683.000,00	836.296,11	xx				
	Tıp Fakültesi	7.626.550,00	8.794.050,15	xx				
	Veteriner Fakültesi	5.902.250,00	5.414.813,65				xx	
	Afyon Sağlık Yüksekokulu	413.150,00	344.579,29					xx
	Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu	146.000,00	170.501,08	xx				
	Uygulama Ve Araştırma Hastanesi	2.353.500,00	2.704.911,90		xx			
	Fen Bilimleri Enstitüsü	407.500,00	845.355,58	xx				
	Fen Edebiyat Fakültesi	3.217.000,00	3.788.130,43	xx				
	Mühendislik Fakültesi	952.650,00	1.172.759,03	xx				
	Teknik Eğitim Fakültesi	1.125.000,00	1.385.308,55	xx				
	Afyon Meslek Yüksekokulu	2.056.000,00	1.902.392,47				xx	
	Bolvadin Meslek Yüksekokulu	1.272.500,00	1.375.932,72		xx			
	Diğer Merkezler	495.000,00	478.835,44			xx		

YÖDEK Rehberi Bölüm No	BİRİM ADI	Beklenen Düzey	Gerçekleşme	Beklenen Düzey				
				Çok Üstü	Üstü	'e Eşit	Altı	Çok Altı
	İscehisar Meslek Yüksekokul	270.750,00	309.393,62		xx			
	Sultandağı Meslek Yüksekokulu	269.750,00	283.311,44			xx		
	Sosyal Bilimler Enstitüsü	796.250,00	923.996,57	xx				
	Eğitim Fakültesi	568.250,00	987.458,41	xx				
	İktisadi Ve İdari Bilimler Fakültesi	1.975.000,00	2.252.426,44		xx			
	Güzel Sanatlar Fakültesi	539.250,00	444.739,49					xx
	Beden Eğitim Ve Spor Yüksek Okulu	241.600,00	202.257,09					xx
	Devlet Konservatuvarı Yüksekokulu	854.200,00	729.343,27				xx	
	Yabancı Diller Yüksekokulu	59.500,00	170.000,73	xx				
	Dinar Meslek Yüksekokulu	560.000,00	503.517,46				xx	
	Emirdağ Meslek Yüksekokulu	548.250,00	486.193,17				xx	
	Sandıklı Meslek Yüksekokulu	608.500,00	548.554,64				xx	
	Şuhut Meslek Yüksekokulu	261.000,00	256.237,62			xx		
	Sinanpaşa Meslek Yüksekokulu	0,00	4.643,26	xx				
	Bayat Meslek Yüksekokulu	0,00	4.758,13	xx				
	Diğer Merkezler	1.500,00	0,00					xx

Tablo : 4 Bütçe Giderlerinin Birimlere Göre Değerlendirme Tablosu

YÖDEK Rehberi Bölüm No	FONKSİYONEL ADI	Beklenen Düzey	Gerçekleşme	Beklenen Düzey				
				Çok Üstü	Üstü	'e Eşit	Altı	Çok Altı
9.6.4.1.1	Mali Kaynakların değerlendirilmesi			3	4	3	2	6
D	Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel değerlendirilmesi	59.392.850,00	59.441,083,58			xx		

YÖDEK Rehberi Bölüm No	FONKSİYONEL ADI	Beklenen Düzey	Gerçekleşme	Beklenen Düzey				
				Çok Üstü	Üstü	E Eşit	Altı	Çok Altı
	Genel Personel Hizmetleri / Hazine yardımı	470.500,00	495.414,26			xx		
	Genel Kamu Hizmetleri / Hazine yardımı	4.196.350,00	4.216.694,77			xx		
	Genel Kamu Hizmetleri / Taşınmaz Mal Gelirleri	100.000,00	111.470,48		xx			
	Savunma Hizmetleri / Hazine Yardımı	19.500,00	17.185,21				xx	
	Genel Hastane Hizmetleri / Hazine Yardımı	2.353.500,00	2.704.911,90		xx			
	Kültür Hizmetleri / Hazine Yardımı	171.500,00	140.782,19					xx
	Üniversite Eğitim Hizmetleri / Hazine Yardımı	30.561.650,00	32.346.312,06		xx			
	Üniversite Eğitim Hizmetleri / İkinci Öğretim Gelirleri	3.671.250,00	3.906.474,51		xx			
	Üniversite Eğitim Hizmetleri / Yaz Okulu Gelirleri	1.039.000,00	1.198.243,77	xx				
	Yüksek Lisans ve Doktora Eğitim Hizm. / Hazine Yardımı	1.886.750,00	2.605.648,26	xx				
	Eğitime Yardımcı Hizmetler / Hazine Yardımı	1.362.500,00	1.117.970,49					xx
	Öğrenci Beslenme Hizmetleri / Öğrenci Katkı Payı Gelirleri	1.515.000,00	1.935.359,00	xx				
	Öğrenci Sağlık Hizmetleri / Öğrenci Katkı Payı Gelirleri	600.000,00	148.188,98					xx
	Öğrenci Kültür Hizmetleri / Öğrenci Katkı Payı Gelirleri	1.083.500,00	741.658,33					xx
	Öğrenci Diğer Hizmetleri / Diğer Yükseköğretim Gelirleri	4.683.100,00	2.925.406,75					xx
	Eğitime İlişkin AR-GE Hizmetleri / Hazine yardımı	354.250,00	345.689,80			xx		
	Eğitime İlişkin AR-GE Hizmetleri / DÖSE Payı	1.770.500,00	1.150.389,43					xx
	Sınıflandırmaya Girmeyen Eğitim Hizm. / Hazine yardımı	3.554.000,00	3.333.283,39				xx	

Tablo : 5 Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Değerlendirme Tablosu

YÖDEK Rehberi Bölüm No	EKONOMİK ADI	Beklenen Düzey	Gerçekleşme	Beklenen Düzey				
				Çok Üstü	Üstü	E Eşit	Altı	Çok Altı
9.6.4.1.1	Mali Kaynakların değerlendirilmesi			5	2	2	3	10
D	Bütçe Giderlerinin Ekonomik değerlendirilmesi	59.392.850,00	59.441,083,58			xx		
	Personel Giderleri / Memurlar	24.544.000,00	28.551.590,92	xx				
	Personel Giderleri / Sözleşmeli Personel	325.000,00	205.614,81					xx
	Personel Giderleri / İşçiler	710.000,00	455.393,30					xx
	Personel Giderleri / Geçici Personel	1.705.000,00	816.807,45					xx
	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri / Memurlar	3.269.000,00	3.656.348,57		xx			
	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri / İşçiler	157.000,00	111.886,38					xx
	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri / Geçici Personel	4.000,00	7.563,83	xx				
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri / Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alım.	120.000,00	72.762,36					xx
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri / Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alım.	5.397.250,00	5.430.128,97			xx		
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri / Yolluklar	377.300,00	340.584,23				xx	
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri / Görev Giderleri	24.000,00	40.412,07	xx				
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri / Hizmet Alımları	1.457.800,00	1.191.687,29					xx
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri / Temsil ve Tanıtma Giderleri	56.000,00	6.149,69					xx
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri / Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	1.420.750,00	922.501,88					xx
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri / Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Gid.	345.250,00	310.031,37				xx	
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri / Tedavi ve Cenaze Giderleri	2.596.500,00	1.799.538,74					xx
	Cari Transferler / Görev Zararları	200.000,00	239.773,44	xx				
	Cari Transferler / Hazine Yardımları	69.000,00	82.800,00	xx				
	Cari Transferler / Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	100.000,00	99.997,72			xx		

YÖDEK Rehberi Bölüm No	EKONOMİK ADI	Beklenen Düzey	Gerçekleşme	Beklenen Düzey				
				Çok Üstü	Üstü	E Eşit	Altı	Çok Altı
	Sermaye Giderleri / Mamul Mal Alımları	3.642.000,00	3.167.581,02				xx	
	Sermaye Giderleri / Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	7.501.000,00	6.019.278,74					xx
	Sermaye Giderleri / Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	5.372.000,00	5.912.650,80		xx			

Tablo : 6 Bütçe Giderlerinin Ekonomik Değerlendirme Tablosu

YÖDEK Rehberi Bölüm No	EKONOMİK ADI	Beklenen Düzey	Gerçekleşme	Beklenen Düzey				
				Çok Üstü	Üstü	E Eşit	Altı	Çok Altı
9.6.4.1.1	Mali Kaynakların değerlendirilmesi			8	0	0	2	16
D (**)	Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Değerlendirilmesi	65.157.500,00	70.623.382,30		xx			
	Diğer Harçlar	1,00	0,00					Xx
	Araştırma Proje Gelirleri Payı	1.800.000,00	1.158.487,29					Xx
	Diğer Kurum Karları	1,00	0,00					Xx
	Muayene Denetim ve Kontrol Ücretleri	1,00	782,00	xx				
	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler	3.601.849,00	5.569.642,52	xx				
	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	6.250.000,00	4.545.977,57					Xx
	Yaz Okulu Gelirleri	1.375.000,00	1.208.777,64				xx	
	Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri	93.000,00	79.857,01					Xx
	Yükseköğretim Diğer Gelirleri	2.382.764,00	845.833,17					Xx
	Lojman Kira Gelirleri	1,00	0,00					Xx
	Diğer Gayrimenkul Kira Gelirleri	100.000,00	115.431,09	xx				
	Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	1,00	0,00					Xx

YÖDEK Rehberi Bölüm No	EKONOMİK ADI	Beklenen Düzey	Gerçekleşme	Beklenen Düzey				
				Çok Üstü	Üstü	E Eşit	Altı	Çok Altı
	Menkul Kira Gelirleri	1,00	0,00					Xx
	İdari Para Cezaları	1,00	0,00					Xx
	Müteahhitlerden Alınacak Gecikme Cezaları	1,00	9.783,70	xx				
	Diğer Cezalar	90.070,00	50.155,95					Xx
	İrat Kaydedilecek Nakti Teminatlar	50,00	7.142,00	xx				
	Şartname Basılı Evrak vb Satış Gelirleri	100.000,00	16.505,00					Xx
	Diğerleri	210.000,00	11.150,22					xx
	Tahsilinde Bütçeye Gelir Kaydedilecek Alacaklar	1,00	211.002,06	xx				
	Bütçeye Gelir Kaydedilecek Alacakların Faizi	1,00	88.578,72	xx				
	Taşınır Mal Satış Geliri	1,00	0,00					xx
	Taşıt Satış gelirleri	1,00	0,00					xx
	Arazi Satışları	1,00	0,00					xx
	Cari Hazine Yardımı	36.781.754,00	45.350.276,36	xx				
	Sermaye Hazine Yardımları	12.373.000,00	11.354.000,00				xx	

Tablo : 7 Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Değerlendirme Tablosu

(**) Üniversitemizden ayrılan Uşak Üniversitesi ve bağlı Birimlerine ait gelir ve giderler Gelirler Tablosu (Tablo : 7) toplamına dahildir

3.2.3 Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Başkanlığımızın Birim özdeğerlendirme tablosuna (Tablo 1) bakıldığı zaman **Girdilerin Değerlendirilmesi** bölümünde İdari personel niteliğinde beklenen düzey, Mali kaynakların yeterliliği, Temin edilen hizmetlerin yeterliliği, Toplum ile ilişkilerin yeterliliği. Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkilerin yeterliliği, Çalışanlar ile ilgili ilişkilerin yeterliliği kriterleri belirlenmemiş olup 2007 yılı içinde 2009-2013 stratejik planda tespit edilecek olmakla birlikte gözlemlerimize göre bu başlıklar beklenen düzeyin altında olduğu gözlenmektedir. Bilgi teknolojileri ve kaynaklarının yeterliliği ve İş teknolojilerinin yeterliliği alt başlıklarında ise

beklenen düzeyde olduğu gözlenmektedir. Aynı Tablonun **Kurumsal Niteliklerin ve Özelliklerinin Değerlendirilmesi** bölümünde ise İdari personel sayıları ve yeterliliği, Çalışanların Kadın-Erkek personel dağılımının değerlendirilmesi ve yeterliliğinde kadın personel sayısı, Kurumun fiziksel büyüklüğü altyapısı ve yeterliliği ile İdari Personelin Yüksek Lisans Eğitim düzeyi beklenen düzeyin çok altında bulunmaktadır. Çalışanların kıdem ortalamaları ve yeterliliği ile İdari Personelin lisans düzeyindeki eğitim düzeyi beklenen düzeyin altında bulunmaktadır. Çalışanların yaş ortalamaları ve yeterliliği ise beklenen düzeyde bulunmaktadır. **İdari Süreçler ve Destek Süreçlerinin Değerlendirilmesi** bölümünde Bütçe ile ilgili süreç ve hizmetlerin yeterliliği beklenen düzeyde bulunmaktadır. **Yönetmeliklerin Yapısal Değerlendirilmesi** bölümünün Stratejilerin varlığı ve yeterliliği, Stratejik Planlama ve izleme süreçlerinin yeterliliği, Kalite geliştirme süreçlerinin yeterliliği ve Bilgi yönetimi süreçlerinin yeterliliği kriterleri belirlenmemiş olup 2007 yılı içinde 2009-2013 stratejik planda tespit edilecek olmakla birlikte gözlemlerimize göre bu başlıklar beklenen düzeyin çok altında olduğu gözlenmektedir. Karar verme süreçlerinin yeterliliği, İş süreçlerinin yeterliliği ve İnsan Kaynakları süreçlerinin yeterliliği kriterleri belirlenmemiş olup 2007 yılı içinde 2009-2013 stratejik planda tespit edilecek olmakla birlikte gözlemlerimize göre bu başlıklar beklenen düzeyin altında olduğu gözlenmektedir. Organizasyonel yapının yeterliliği, Görev ve sorumluluk tanımlarının açıklığı ile Görev yetkilerinin yeterliliği kriterleri ise beklenen düzeydedir. **Yönetmeliklerin Davranışsal Değerlendirilmesi** bölümünün Ortak kültür ve değerlerin paylaşımındaki yeterlilik, Çalışanlar arasındaki işbirliği ortamının yeterliliği ve İş arkadaşlığı ve sosyal ortamın yeterliliği kriterleri belirlenmemiş olup 2007 yılı içinde 2009-2013 stratejik planda tespit edilecek olmakla birlikte gözlemlerimize göre bu başlıklar beklenen düzeyin altındadır. İdari personelin memnuniyetinin yeterliliği, Liderlik yaklaşımlarının yeterliliği, Yönetici yaklaşımlarının yeterliliği kriterleri belirlenmemiş olup 2007 yılı içinde 2009-2013 stratejik planda tespit edilecek olmakla birlikte gözlemlerimize göre bu başlıklar beklenen düzeydedir. Genel olarak Birim Özdeğerlendirmesi yapıldığında beklenen düzeye çok yakındır.

Başkanlığımız Birim Performans Sonuçları Tablosuna (Tablo 2) bakıldığında vep sayfası yapım aşamasında olduğundan ve memnuniyet anketleri yapılmadığından 2006 yılı için veri yok olup değerlendirme yapılamamıştır.

Başkanlığımızı ilgilendiren ve başkanlığımızca takip ve raporlaması yapılan veriler doğrultusunda Üniversite Performans Sonuçları Tablosuna (Tablo 3) bakıldığı zaman **öğrenci başına düşen ödeneklerden** hazine ödeneğinde hedefi %3,86, öğrenci katkısı ödeneğinde hedefi % 17,39 aşılmasına rağmen, öz gelir ödeneğinde hedeften %91,38 ve Döner Sermaye Katkı Payı ödeneğinde hedeften %35,02 sapma olmasına rağmen toplam bütçe ödeneğinde hedeften %2,91 sapma olmuş ve amaçlanan hedeflere ulaşılmıştır. Bu sapmanın sebebi Döner Sermaye Katkı Payı ödeneğinde amaçlanan hedeflere ulaşılamaması, Uşak Üniversitesinin ayrılmasından dolayı eksilen gelirler ve Bu birimlere bütçeden yapılan harcamalardır. **Öğretim üyesi başına düşen toplam Bilimsel Araştırma Projeleri ödeneği** 2.964,92 YTL gerçekleşerek hedefin %35 altında kalmıştır. Bunun nedeni Döner Sermaye Katkı Payının hedeflerin altında kalmasıdır. **Öğretim Üyesi başına düşen DPT, TÜBİTAK ve diğer kamu finanslı projelerin sayısı** 0,07 olarak yani

yaklaşık 14 öğretim üyesi bir (DPT+TÜBİTAK) proje yürütmektedir. Daha önceden hedef belirlenmediği için performans için veri elde edilemedi. **Öğretim Üyesi başına düşen DPT,TUBİTAK ve diğer kamu finanslı proje ödeneği** 2.241,21 YTL olarak gerçekleşmiş olup hedeften %33,24'lük bir sapma olmuştur. Bunun sebebi TUBİTAK projelerinde ödeneği hesaplara aktarılmasına rağmen yılı içinde harcanamayan miktarlardan kaynaklanmaktadır.

Başkanlığımızı ilgilendiren ve başkanlığımızca takip ve raporlaması yapılan veriler doğrultusunda Üniversite Bütçe Giderlerinin Birimlere Göre Performans Sonuçları Değerlendirme Tablosuna (Tablo 4) bakıldığı zaman altı birim beklenen düzeyin çok altında gerçekleşmiştir. Bunun nedeni bu birimlerde personel giderlerinin yüksek hedeflenmesi ancak daha az gerçekleştiğinden, harcamalarının hedeften yüksek olan birimlere Maliye Bakanlığınca veya Rektörlük onayı ile ödenek aktarılması ile Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığının harcamalarında kullanılan Yükseköğretim diğer gelirlerinin beklenen düzeyin çok altında gerçekleşmesinden dolayı ödenek kaydı yapılamamasından kaynaklanmıştır. On birimde beklenen düzeyin altında gerçekleşmiştir. Bunun nedeni bu birimlerde personel giderlerinin yüksek hedeflenmesi ancak daha az gerçekleştiğinden, harcamalarının hedeften yüksek olan birimlere Maliye Bakanlığınca veya Rektörlük onayı ile ödenek aktarılmasıdır. Altı birimde ise amaçlanan hedeflere eşit düzeyde harcama yapılmıştır. Dört birimde hedeflenen düzeyin üzerinde gerçekleşmiştir. Bunun nedeni personel giderlerinin hedefin üzerinde gerçekleşmesidir. Ondört birimde ise Maliye Bakanlığınca yedek ödenekten ödenek veya Rektörlük onayı ile ödenek bütçe içi ödenek aktarılması yapılarak hedeflenen düzeyin çok üzerinde gerçekleşmiştir. Bunu nedeni özgelir karşılığı ödenek kaydının beklenen düzeyin üzerinde olması, yargı kararlarına istinaden yapılan ödemelerin hedeflerin üzerinde gerçekleşmesi, personel giderlerinin hedeflenen düzeyin çok üzerinde gerçekleşmesi ve hedefte yer almayan iki birim açılmasıdır. Genel olarak bakıldığında Bütçe Giderlerinin Birimlere göre değerlendirilmesi beklenen düzeyde gerçekleşmiştir.

Başkanlığımızı ilgilendiren ve başkanlığımızca takip ve raporlaması yapılan veriler doğrultusunda Üniversite Bütçe Giderlerinin fonksiyonlara Göre Performans Sonuçları Değerlendirme Tablosuna (Tablo 5) bakıldığı zaman altı fonksiyonda beklenen düzeyin çok altında gerçekleşmiştir. Bunun nedenleri kültür hizmetlerindeki personel giderlerinin beklenen düzeyin çok altında gerçekleşmiş olması ve öz gelirlerin beklenen düzeyin altında kalmasından dolayı ödenek kaydı yapılamayan öğrencilere ilişkin hizmetler ile Eğitime İlişkin AR-GE Hizmetleri /DÖSE Payı dır. İki fonksiyonda beklenen düzeyin altında gerçekleşmiştir. Bunun nedeni ise savunma hizmetlerindeki personel giderlerinin hedeflerin altında gerçekleşmesi ile Maliye Bakanlığı genelgesine göre harcanamayan sınıflandırmaya girmeyen eğitim hizmet giderleridir. Üç fonksiyonda beklenen düzeyde gerçekleştirilerek amaçlanan hedeflere ulaşılmıştır. Dört fonksiyonda beklenen düzeyin üzerinde gerçekleştirilmiştir. Bunun nedeni personel giderlerindeki artışlar ile cari ve sermaye giderlerine özgelir karşılığı fazlalığı ödenek kaydıdır. Üç fonksiyonda beklenen düzeyin çok üzerinde gerçekleştirilmiştir. Bunun nedeni yaz okulu gelirlerindeki artışlar ile öğrenci beslenme giderlerindeki artıştan kaynaklanmaktadır.

Genel anlamda bakıldığında Bütçe Giderlerinin Fonksiyonlara göre değerlendirilmesi beklenen düzeyde gerçekleşmiştir.

Başkanlığımızı ilgilendiren ve başkanlığımızca takip ve raporlaması yapılan veriler doğrultusunda Üniversite Bütçe Giderlerinin ekonomik dağılıma Göre Performans Sonuçları Değerlendirme Tablosuna (Tablo 6) bakıldığı zaman on kalem ekonomik düzeyde beklenen düzeyin çok altında gerçekleştiği görülmektedir. Bunun nedeni sözleşmeli personel, işçi ücretleri ve geçici personel giderleri, işçilerin SSK devlet prim gideri vize ve kadro kısıtlamasından dolayı hedeflenen düzeyin çok altında gerçekleşmiştir. Üretime yönelik mal ve malzeme alım giderleri ödeneği tüketime yönelik mal alımlarında kullanılmıştır. Ayrıca hizmet alımları ile temsil ve tanıtım giderleri de beklenen düzeyin altında gerçekleştirilmiştir. Mal ve hizmet alım giderleri Maliye Bakanlığının blokesinden dolayı tamamı harcanamamıştır. Tedavi ve cenaze giderleri ise beklenen düzeyin çok altında gerçekleşmiştir. Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri ise Maliye Bakanlığının 4'üncü 3 aylık ödenekleri bloke etmesi ve özgelir yetersizliğinden dolayı ödenek kaydı yapılamamasından dolayı beklenen düzeyin çok altında gerçekleşmiştir. Üç kalem ekonomik düzeyde beklenen düzeyin altında gerçekleşmiştir. Bunun nedeni yolluklar ve gayrimenkul mal bakım onarı giderleri kalemi beklenenden az kullanıldığından ve yeterli özgelir olmadığından ödenek kaydı yapılamayan mamul mal alımlarındaki azalmadan kaynaklanmaktadır. İş kalem ekonomik düzeyde beklenen düzeyde gerçekleştirilerek amaçlanan hedeflere ulaşılmıştır. İki kalem ekonomik düzeyde beklenen düzeyin üstünde gerçekleşmiş ve bütçe içi aktarmalarla ödenek eklemesi yapılmıştır. Bunun nedeni Memurlar adına Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri ile Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri için harcamaların artmasıdır. Beş kalem ekonomik düzeyde beklenen düzeyin çok üstünde gerçekleş ve Maliye Bakanlığı bütçesi yedek ödenekten aktarma yapılarak karşılanmıştır.. Bunun nedeni memurların personel giderindeki yasal artışlar enflasyon farkları ile geçici personelin sosyal güvenlik kurumlarına devlet pirim giderindeki artışlar, yasal görev giderlerindeki artışlar, emekli sandığına yapılan hazine yardımı ve zararı ödemelerindeki artışlarından kaynaklanmıştır. Bütçeye genel olarak bakıldığında ekonomik olarak beklenen düzeyde gerçekleşmiş ve amaçlanan hedeflere ulaşılmıştır.

Başkanlığımızı ilgilendiren ve başkanlığımızca takip ve raporlaması yapılan veriler doğrultusunda Üniversite Bütçe Gelirlerinin ekonomik dağılıma Göre Performans Sonuçları Değerlendirme Tablosuna (Tablo 7) bakıldığı zaman on altı kalem ekonomik düzeyde beklenen düzeyin çok altında gerçekleştiği görülmektedir. Bunun nedeni dokuz kaleme bütçede yer alması için iz bedeli konulmasına rağmen gelir elde edilmemesinden kaynaklanmıştır. (Araştırma proje gelirleri, ikinci öğretimden elde edilen gelirler, tezsiz yüksek lisans gelirleri, Yükseköğretim diğer gelirleri, diğer cezalar, şartname ve basılı evrak satış gelirleri, diğer gelirler) Öz gelirlerde beklenen düzeyin çok altında gelir elde edildiğinden amaçlanan hedeflere ulaşılamamıştır. İki kalem ekonomik düzeyde beklenen düzeyin altında gerçekleştiği görülmektedir. Bunun nedeni yaz okulu gelirlerinin beklenen düzeyin altında gerçekleşmesi ile Maliye Bakanlığının bütçenin 4. 3 aylık döneminin sermaye ödenekleri ve karşılığı hazine yardımlarını bloke etmesidir. Sekiz kalem ekonomik gelir düzeyde beklenen düzeyin çok üstünde

gerçekleştiği görülmektedir. Bunun nedeni ise (Muayene Denetim ve Kontrol Ücretleri, Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler, Diğer Gayrimenkul Kira Gelirleri, Müteahhitlerden Alınacak Gecikme Cezaları, İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar, Tahsilinde Bütçeye Gelir Kaydedilecek Alacaklar ve faizleri) öz gelir kalemlerindeki beklenen düzeyin üzerinde gerçekleşme ile geçmiş yıllardan kalan hazineden olan alacaklarımızın tahsili ile yedek ödenekten alınan miktarlar karşılığı cari/personel giderleri karşılığı hazine yardımı artışından kaynaklanmaktadır. Gelirlerin ekonomik olarak genel değerlendirildiğinde Hazineden tüm alacaklarımızı aldığımızdan beklenen düzeyin üzerinde gerçekleştirilmiş ve amaçlanan hedefleri aşılmıştır.

3.2.4 Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans sonuçları YÖDEK Önetmeliği ve bu Yönetmeliğe dayanılarak çıkarılan Rehber esas alınarak başkanlığımız kayıtlarındaki mevcut veriler esas alınarak hazırlanmıştır. Başkanlığımızda performans sonuçlarının değerlendirilmesine yönelik bir bilgi sistemi bulunmamaktadır. Ancak bu ilk faaliyet raporuyla birlikte performans bilgi sistemi için bir altyapı oluşturulacaktır.

3.2.5 Diğer Hususlar

4 KURUMSAL KAABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1 ÜSTÜNLÜKLER

1. Üniversite yönetiminin desteği,
2. Maliye Bakanlığının yazılım desteği, (e-bütçe ve say 2000 programları)
3. Bilgisayar ve bilgi teknolojisinin yaygın ve yeterli kullanılıyor olması,
4. Hizmet alanının sınırlı ve belirgin olması,
5. Başkanlığımızda yenilikçilik ve yaratıcılığa önem verilmesi,
6. Personelimizin genç, değişime ve gelişime açık olması.

4.2 ZAYIFLIKLAR

1. Başkanlığımızın yeni kurulmuş olması ve organizasyonunun tamamlanmamış olması,
2. Toplam personel sayısının az olması,
3. Personelin yeterli hizmet içi eğitim, mevzuat bilgisi ve tecrübe yetersizliği,
4. Fiziki çalışma alanlarının yetersizliği ve dağınık olması,

5. Kamudaki ücret eşitsizliği,
6. Bürokrasi ve kırtasiyeciliğin fazlalığı,
7. Sık mali mevzuat değişiklikleri ve bu değişikliklerin çalışanlarca takibi, benimsenmesi ve uygulanmasındaki güçlükler,
8. Performans kriterlerinin tesbit edilmemiş ve stratejik yönetim anlayışının yerleşmemiş olması,
9. Birimin görevi olmayan işlerin yürütülmesi.

4.3 DEĞERLENDİRME

4.3.1 Personel

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız 24.12.2005 tarih ve 5436 Sayılı Kanunun 15'inci Maddesinin (c) bendi gereğince 01.01.2006 tarihi itibarıyla kurulmuş olup, mali hizmet işlemleri bu tarihten önce Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne Bağlı Bütçe Dairesi Başkanlığının bu konuda yetmişmiş personeli tarafından yürütülmekte iken bu hizmetler 2006 yılı içinde Üniversite personeli içinden Başkanlığımıza yapılan görevlendirmeler, açıktan yapıla atama, geçiş sınavı yoluyla naklen atanan üç mali hizmetler uzmanı ve görevlendirilen kısmi zamanlı öğrencilerle birlikte 5436 Sayılı Kanun ile görevlendirilmiş olan Maliye Bakanlığı personeli ile birlikte yürütülmüş ve Maliye Bakanlığı personeli görevi sona erdiğinden 31.12.2006 tarihinde tamamı İl Defterdarlığındaki görevlerine dönmüşlerdir. Mevcut personeli en verimli şekilde kullanarak Başkanlığımızın yapılanma çalışmaları devam etmektedir.

24.12.2005 tarih ve 5436 Sayılı Kanunla ihdas edilen mali hizmetler uzmanı kadrolarından 2006/10103 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Başkanlığımıza 6 adet mali hizmetler uzmanı, 3 adet mali hizmetler uzman yardımcısı kadrosu verilmiş, bunlarda 3 tanesi geçiş sınavı ile doldurulmuştur. Diğer uzman ve uzman yardımcısı kadrolarının da dolması durumunda başkanlığımızın personel ihtiyacı sayı olarak büyük ölçüde tamamlanacaktır.

Başkanlığımızda Bütçe ve Performans alt birim yöneticiliğini kadrosu İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığında olan şube müdürü tarafından yürütülmektedir. Aynı birimde bir uzman ve Kadrosu İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığında bulunan bir memur görev yapmaktadır. Ayrıca Bütçe ve Performans alt birim şube müdürü Üniversitemize ait araçlar ile şoförlerin sevk ve idaresini de yürütmektedir. Bu anlamda Başkanlığımızda görevli 17 adet şoför bulunmaktadır. Buda Bütçe ve Performans alt birim şube müdürlüğü işlerinin yoğunluğunu arttırmaktadır. Ön

Mali Kontrol biriminde bir uzman, kadroları değişik birimlerde bulunan iki memur ve bir kısmi zamanlı öğrenci ile hizmet yürütülmektedir. Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama biriminde bir adet Mali Hizmetler Uzmanı (Muhasebe Yetkilisi vekili), kadroları değişik birimlerde bulunan beş adet memur ve bir kısmi zamanlı öğrenci ile hizmet yürütülmektedir.

Yeterli eğitim, bilgi, tecrübeye sahip işinde uzman ve kadroları dairemize ait uzman ve memurlarla çalışmak Başkanlığımızın işve işlemlerini daha hızlı ve detaylı bir şekilde yapılmasını sağlayacaktır.

4.3.2 Yetki Devri

İş ve işlemlerde daha aktif hareket edebilmek ve bürokratik işleri azaltmak için sınırları açıkça çizilerek ve sorumlulukları paylaşılacak suretiyle alt birim yetkililerine yetki devri yapılması düşünülmektedir.

4.3.3 Otomasyon

Başkanlığımız iş ve işlemlerin daha hızlı yürütülebilmesi için otomasyona büyük önem vermektedir. Bunun için 2006 yılı içinde evrak takip programı ile kira takip programları yaptırmış, daha öncede ek ders kontrol programını yaptırmıştır. Maliye Bakanlığının sahibi olduğu e-bütçe ve say 2000 programlarını da son değişikliklerini takip ederek kullanmaktadır. 2007 yılı içinde wep sayfası ve ihtiyaç duyulacak diğer programların tamamlanması ile E-SRRATEJİ yapımına başlanması planlanmaktadır. Yapılacak olan wep sayfası ile Üniversitemiz çalışanlarının günlük mevzuat ile özellikle mali mevzuat takibi ve iletişim kolaylaşacaktır.

4.3.4 Bütçe Uygulamaları

Bütçenin yapım aşamasında Maliye Bakanlığı tarafından ekonomik kodlar itibarıyla bütçe tavan rakamlarının belli kriterler uygulanarak tespit edilmesi hızla gelişen Üniversitemizin bütçesini gerçek ihtiyaçlarını yansıtmaktan uzak olmasına sebep olmaktadır. Maliye Bakanlığınca vizelenen aylık finans dağılımı cetvellerinde gerçek ihtiyaç zamanlarında harcama yapmayı zorlaştırmaktadır. Bütçe işlemlerinden Revize işleminde de belli orana kadar revize yapma yetkisinin Başkanlığımıza verilmesi bütçe uygulamalarını kolaylaştıracaktır. Maliye Bakanlığı tarafından yıl sonlarında ödeneklerin belli bölümlerinin kullanımının yasaklanması ve/veya bloke edilmesi harcama birimlerini ve başkanlığımızı bütçe uygulamaları konusunda sıkıntıya

sokmaktadır. Ayrıca Maliye Bakanlığı ve Hazine Müsteşarlığının nakit planlaması bazı dönemlerde Başkanlığımızın nakit sıkıntısı ve ödeme güçlüğü çekmense neden olmaktadır.

4.3.5 Ödeme sistemi

Ödemeler 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu hükümleri doğrultusunda hazırlanarak Rektörlük Makamını Onayı ile yürürlüğe girecek yönerge ile belli disiplin içinde banka aracılığı ile yapılmasını sağlayacaktır.

4.3.6 TÜBİTAK Projeleri

Yürütücülüğünü Üniversitemiz personelinin yaptığı 24 adet TÜBİTAK projesi mevcuttur. Bu projelerin her birine ayrı muhasebe sistemi uygulanarak, ayrı mevzuata tabi olarak ayrı banka hesap numaralarında takip edilmektedir. Proje sayısının 2007 yılı içinde 40 adet olması beklenmektedir. Bu projelerin Üniversitemiz BAP Komisyonu projeleri ile birlikte aynı mevzuata tabi olarak kaynaklarının Üniversitemiz bütçesine koyularak birlikte uygulanması hem tereddütleri ortadan kaldıracak hem de bürokratik işlemleri azaltacaktır.

5 ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımız Türkiye'nin yeni yönetim ve mali yönetim anlayışından kaynaklanan ihtiyaçtan dolayı kurulmuştur. Bu nedenle üstlendiği misyon ve vizyondan dolayı çok önemlidir. Bunun için Başkanlığımız çalışanlarının eğitime sahip, işinin uzmanı olan yeterli sayıda kadrolu personelden oluşması büyük önem taşımaktadır. Özellikle yeni oluşturulacak olan Stratejik Planlama alt birim çalışanlarının bu özellikleri yanında istatistik ve bilgisayar alanında çok iyi yetişmiş olması gerekir.

Stratejik planlama anlayışı tüm Üniversitede olduğu gibi Başkanlığımızda da yerleşmelidir. Stratejik planlama çalışmaları yapılan plan doğrultusunda tamamlanmalıdır. Başkanlığımızın diğer faaliyetleri yanında stratejik planlama çalışmalarına büyük faydası olacak olan Başkanlığımız web sayfasının yapılması önemli olup, yapım çalışmalarına başlanılmıştır.

Üniversitemizin ve Başkanlığımızın hem performans programı faaliyet raporlarının hazırlanmasında kolaylık sağlayacak hemde performans yönetimi anlayışını yerleştirmeye yardımcı olacak bir bilgi sistemi kurulmasına ihtiyaç vardır.

Başkanlığımız işlerini daha sağlıklı ve hızlı yapabilmek için e-strateji programı yapımına ihtiyaç vardır.

Başkanlığımız sevk ve idaresinde bulunan Üniversitemiz araç ve şoförlerinin ilgili birimlere bağlanması iş ve işlemlerimizin hızlanmasını sağlayacaktır.

Başkanlığımız fiziki çalışma alanlarının büyütülmesi ve bir araya toplanması daha verimli bir çalışma ortamı oluşturacaktır.

Ek :1- İç Kontrol Güvence Beyanı

Ek-1

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.

Afyonkarahisar
30/01/2007

Ahmet Erkan
Strateji Geliştirme Daire Başkanı