



ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
2017 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

Bursa 2018



Yeni Türkiye'mizi lâayık olduğu yüceliğe ulaştırabilmek için mutlaka iktisadiyatımıza birinci derecede ve en çok ehemmiyet vermek mecburiyetindeyiz. Zamanımız tamamen bir iktisat devrinden başka bir Őey değildir.

K. Atatürk

SUNUŞ

Kamu mali yönetiminde yaşanan idari ve mali sorunlar, köklü yapısal reformların gerçekleştirilmesi gereğini ortaya çıkarmıştır. Bu çerçevede uluslararası standartlara uygun daha etkin bir yönetim sisteminin oluşturulması, saydamlığın ve hesap verebilirliğin sağlanması amacıyla kamu mali yönetim sistemimizi yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2003 yılında yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Bu reform çerçevesinde kamu idarelerinin, yürüttükleri faaliyetlerini, faaliyetlerine ilişkin olarak belirledikleri performans göstergelerine göre, hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklamak suretiyle idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde faaliyet raporu hazırlamaları gerektiği ortaya konulmuştur. Üniversitemiz Stratejik Planı 2017-2021 dönemi için hazırlandığından, 2017 Yılı Birim Faaliyet Raporumuz bu çerçevede hazırlanmıştır.

Kamu mali sistemini düzenleyen 5018 sayılı kanun ve bu kanuna bağlı ikincil ve diğer mevzuatta da öngörülen mali hizmetleri en iyi şekilde yürütmek, kamu kaynaklarını etkin- ekonomik kullanmak ve raporlamak, şeffaf yönetim anlayışının gereği kamuoyunu bilgilendirilmek gibi temel ilkeler, Başkanlığımızca da benimsenmiş ilkelerdir. Bu ilkeler çerçevesinde reform niteliğindeki kamu mali sistemimize işlerlik kazandırabilmek, uygulamalarda birliği sağlayabilmek amacıyla birimlerimize yönelik eğitimler düzenlenmiş olup asıl hedef kamu mali yönetimi iç kontrol standartları çerçevesinde sistemi sürekli iyileştirmektir.

Mali anlayışın uygulanmasına ve yürütülmesine bağlı olarak hesap verilebilirlik ve saydamlık ilkeleri doğrultusunda hazırlanmış olan Başkanlığımız 2017 yılı Faaliyet Raporunun amacını yerine getirmesini içtenlikle dilerim.

Kamuran ÜSTÜN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	1
I- GENEL BİLGİLER	4
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
C. İdareye İlişkin Bilgiler	12
1- Fiziksel Yapı	12
2- Örgüt Yapısı	13
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	13
4- İnsan Kaynakları	14
5. Sunulan Hizmetler	14
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
A. Birim Amaç ve Hedefleri	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	18
A- MALİ BİLGİLER	18
1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	18
1.1. Bütçe Giderleri	18
3. MALİ DENETİM SONUÇLARI	19
B- Performans Bilgileri	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
1. Faaliyet proje bilgileri	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2- Performans Sonuçları Tablosu	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	21
A. Güçlü Alanlar	21
B. Zayıf Alanlar	21
C- Değerlendirme	21
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	22

I- GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Uludağ Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde tanımlanan görev ve mali hizmetleri yürütmek üzere 5436 sayılı kanununun 15/c maddesine dayanılarak kurulmuştur. Başkanlık Stratejik Planlama, Bütçe ve Performans, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol, Kesin Hesap ve Raporlama birimlerinden oluşmaktadır.

MİSYON

Kamu mali yönetimi ve kontrolü odaklı yapısıyla, öngörülen yasal mevzuat ve ulusal mali süreç çerçevesinde, üniversitemiz amaç ve hedeflerine yönelik mali hizmet gereksinimini karşılarken; performans ve kalite ölçütlerini geliştirmeyi, kaynakları etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde planlayarak kullanmayı, mali karar ve işlemlerin kontrolünü gerçekleştirmeyi, mali standartları sürekli iyileştirmeyi, hesap verilebilirlik ve saydamlık ilkeleriyle paydaşları ve kamuoyunu bilgilendirmeyi görev edinmiştir.

VİZYON

Temel değerleri ilke olarak benimsemiş, mevzuata hâkim, yaratıcı, yenilikçi ve sorumluluk bilincine sahip personeli ile kurumsal hedef ve kalite politikaları doğrultusunda mali yönetim ve kontrol hizmetlerini yürüten ve yön veren, ulusal mali sürece etkin bir şekilde katkı sağlayan saygın bir daire olmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Başkanlığın yetki görev ve sorumluluklarını düzenleyen yasal mevzuat;

Kanunlar

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu
- 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- 3843 Sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Eğitim Yapılması Hakkında Kanun
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 832 Sayılı Sayıştay Kanunu
- 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu
- 4749 Sayılı kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun
- 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
- 2489 Sayılı Kefalet Kanunu
- 5746 Sayılı Araştırma ve geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun
- 3095 Sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun

- 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve K.H.K.'lerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

Kanun Hükmünde Kararnameler

- 78 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında K.H.K.
- 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında K.H.K.
- 190 Genel Kadro ve Usulü Hakkında K.H.K.
- 659 Sayılı Genel bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçe İdareleri Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname

Bakanlar Kurulu Kararları

- Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı
- Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar
- Yükseköğretim Kurumlarına Bağlı Devlet Konservatuarlarında Sanatçı Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılmasına Dair Bakanlar Kurulu Kararı
- Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetleri ve Öğrenci Katkı Olarak Alınacak Katkı Payları ve İkinci Öğretim Ücretlerinin Tespitine Dair Esaslar
- Yükseköğretim Kurumlarında Yapılacak İkinci Öğretimde Görev Alacak Öğretim Elemanlarına Ödenecek Ders Ücretleri ile Görevli Akademik Yönetici ve Öğretim Elemanları ile İdari Personele Ödenecek Fazla Çalışma Ücretlerine İlişkin Karar
- Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar
- Yüksek Öğretim Kurumları Tarafından 4734 Sayılı Kamu ihale Kanununun 3.md.sinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Ekli Esaslar

Yönetmelikler

- Başbakanlık Resmi Yazışma Kurallarında Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Personeli, Görevde Yükselme Yönetmeliği
- Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Ve Memurları Disiplin Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği
- Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
- Kamu İdarelerinin Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Memur Yemek Yardımı Yönetmeliği
- Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik (4737 Sayılı Kamu İhale Kanunu 53. Maddesi)
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- İç ve Ön Mali Kontrol Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- Yüksek Öğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik

- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Sosyal Güvenlik Kurum Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının Hakedişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksizlik Belgesinin Araması Hakkında Yönetmelik
- Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Tezleri Projelerinin Desteklenmesine İlişkin Yönetmelik
- Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik
- Yüksek Öğretim Kurumları Arasında Öğrenci ve Öğretim Üyesi Değişimi Programına İlişkin Yönetmelik
- 6/7337 Nöbetçi Memurlarının Görev ve Sorumlulukları İle İlgili Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik
- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik

YETKİ VE SORUMLULUK

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı mali hizmetler birimi olarak görevlendirilmiş olup Strateji Geliştirme Daire Başkanı mali hizmetler birim yöneticisi olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda tanımlanan görevlerin yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur.

Strateji Geliştirme Daire Başkanı, görev ve yetkilerinden bazılarını sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve kanuna aykırı olmamak şartıyla ve üst yöneticinin onayıyla alt birim yöneticilerine devredebilir.

GÖREVLER

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 5436 sayılı Kanunun 15. maddesi ve 18 Şubat 2007 tarih 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızın görevleri,

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek
- Üniversitenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- Üniversitenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
- Üniversitenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- Üniversitenin İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Üniversitenin Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Üniversitenin Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,

- Üniversitenin İlgili mevzuatı çerçevesinde Genel Müdürlüğün gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- Üniversitenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- Üniversitenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Üniversitenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,
- Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu İle Öngörülen Yetki ve Sorumluluklar

Tablo 1: Harcama Yetkilileri

Teşkilat Yapısı	Üst Yönetici	Bütçeyle Ödenek Tahsis Edilen Harcama Birimi	Harcama Yetkilisi
Uludağ Üniversitesi	Rektör	Daire Başkanlığı	Daire Başkanı

Harcama Yetkilisi:

Bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama biriminin en üst yöneticisi olup harcama yetkilisi Daire Başkanıdır.

Gerçekleştirme Görevlisi:

Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi, ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler. İdari ve mali İşler Daire Başkanlığı tarafından destek hizmeti sağlandığından gerçekleştirme görevlileri de bu birimden görevlendirilmiştir.

Muhasebe Yetkilisi:

Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden ve muhasebe biriminin yönetiminden sorumlu, usulüne göre atanmış sertifikalı yöneticidir.

Muhasebe Yetkilisi Mutemedi:

Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, muhafaza etmeye, vermeye, göndermeye yetkili ve bu işlemler ile ilgili olarak doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olan kamu görevlisidir.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı hizmetlerini Mediko - Sosyal binasında yürütmekte olup fiziki alanlar Tablo 2’de belirtilmiştir. Fiziki alanların yetersizliği dairenin temel sorunlarından biri olup bu sorun yeterli sayıda personel ile hizmet sunumunu kısıtlamaktadır.

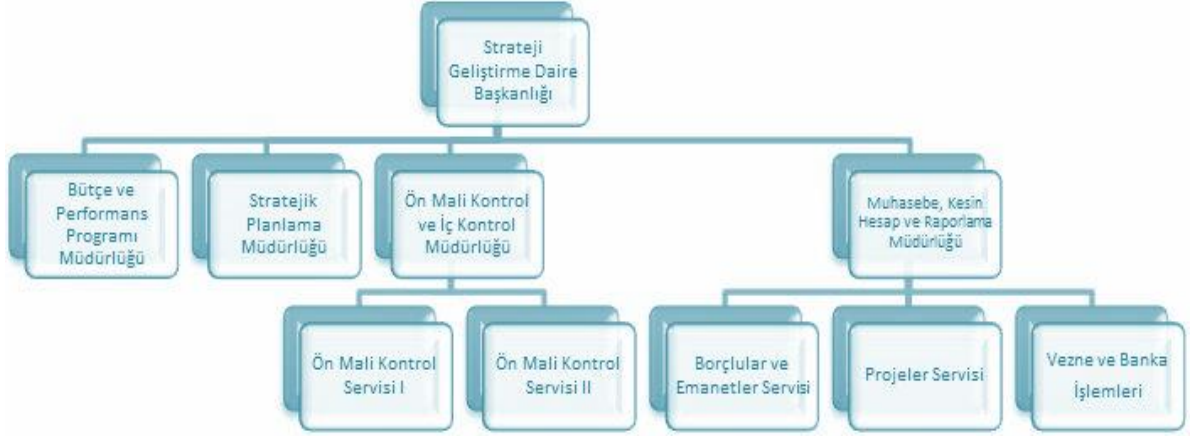
Tablo 2. Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
İdari Personel Hizmet Alanları	10	575	28
TOPLAM	10	575	28

Tablo 3. Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

2017	Hizmet Alanı	Alan (m ²)
Ambar Alanları	1	10
Arşiv Alanları	1	15
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	-	-
TOPLAM	2	25

2- ÖRGÜT YAPISI



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Tablo 4: Bilişim Sistemi Donanımları

Teknolojik Kaynaklar	2016 (Adet)	2017 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	50	50	%0
Dizüstü Bilgisayar	4	4	%0
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayar			
Projeksiyon	2	2	%0-
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Yazıcı	35	35	%0
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi			
Faks	1	1	%0
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar	7	7	%0
Müzik Setleri			
Mikroskoplara			
DVD ler			
Akıllı Tahta			
Diğer			
TOPLAM	99	99	%0

4- İNSAN KAYNAKLARI

4.3.1. İdari Personelin Kadro Durum ve Yıllar İtibariyle Dağılımı Tablosu

Tablo 4.3.1.1: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

YIL	Birim Kadrosunda Olan	Fiilen Birimde Görev Yapan
2015	13	37
2016	11	34
2017	19	28

5. SUNULAN HİZMETLER

Uludağ Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kontrol ve danışma birimi olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde tanımlanan görev ve mali hizmetleri 10 adet çalışma ofisinde 36 personeli ile yürütmektedir. Bu kapsamda,

Bütçe ve Performans Faaliyetleri

- 52 adet harcama birimine bütçe hazırlama ve uygulama aşamasında destek verilmiştir.
- 2017 yılında Ayrıntılı Finansman Programı teklifi hazırlanmış ve Bakanlık vizesine istinaden program onaylanmıştır.
- 2018 yılı cari ve yatırım bütçe teklifi hazırlanmıştır.
- 2018 yılı performans bütçesinde yer alan faaliyetlerin maliyetlendirme işlemleri yapılmıştır.
- Kalkınma ve Maliye Bakanlığı nezdinde yatırım ve cari bütçe tasarılarına ilişkin süreçteki hizmetler yürütülmüştür.
- 2017 yılında toplam 35 adet tenkis, 262 adet ödenek gönderme, 5 adet kurum genelinde; 51 adet birim genelinde aktarma, 178 adet kurum genelinde; 178 adet birim genelinde ekleme, 1 adet kurum genelinde, 14 adet birim genelinde revize işlemi olmak üzere toplam 481 adet kurum genelinde; 243 adet birim genelinde bütçe işlemi gerçekleştirilmiştir.
- 2016 yılı yatırım değerlendirme raporu hazırlanması koordine edilmiştir.

- Kesin Hesap gider açıklama bilgileri hazırlanmıştır
- 2017 yılı yatırımlarına ait dönem gerçekleşme raporları hazırlanmıştır.
- İl koordinasyon kuruluna sunulan üçer aylık dönem raporlarının hazırlanması ve koordinasyonu sağlanmıştır.
- Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.
- Yatırım Programında yer alan projelere ilişkin tertiplere yıl içinde yapılan ödenek eklemelerine bağlı olarak hazırlanan detay programı tabloları ile revize tabloları Kalkınma Bakanlığına bildirilmiştir.
- Tüm harcama birimlerine bütçe teklifi hazırlama ve e-bütçe sistemi kullanımına ilişkin bilgilendirme toplantıları yıl içinde süreklilik arz etmiştir.

Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Faaliyetleri

- Uludağ Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi kapsamında mal, hizmet ve yapım işlerine ilişkin toplam 9 adet ihale işlem dosyasının ön mali kontrolü yapılmıştır.
- 2017 yılında Özel Hizmet Tazminatı ve Yan Ödeme cetvellerinin kurum ve birim bazında ön mali kontrolü yapılmıştır.
- Uludağ Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 19.maddesinde yer alan, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön mali kontrole tabi olmayan ödeme belgeleri üzerinde, ödeme aşamasında 5018 Sayılı Kanunun 61.maddesinde sayılan kontrol işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Muhtelif konularda harcama birimlerinin talebi doğrultusunda yazılı ve sözlü görüş verilmiştir.

Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri

- Gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ile kesin hesap ve raporlanmasını kapsayan muhasebe hizmetleri sonuçlandırılmıştır.
- 2017 yılı sonu itibarıyla 33821 yevmiye belgesine ilişkin muhasebe işlemi yapılmıştır.

- Üniversitemiz öz gelirini ve muhtelif alacakları tahsil etmek üzere 26 adet Muhasebe Yetkilisi Mutemedi görevlendirilmesi yapılmıştır.
- Kamu İdare Hesabı ve Kesin Hesap ile gerekli cetvel ve raporlar zamanında hazırlanarak, ilgili idareler nezdinde takibi yapılmış ve sonuçlandırılmıştır.
- Üniversitemizde yürütülen ve Avrupa Birliğince desteklenen 15 adet AB Projesi, 62 tanesi 2016 yılından devir olmak üzere TÜBİTAK tarafından desteklenen 84 adet TÜBİTAK Projesi ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından desteklenen 7 adet SAN-TEZ Projesi, 5 adet Erasmus Öğrenci Değişim Programı, 1 adet Farabi Değişim Programı, 1 adet Mevlana Değişim Programı, Savunma Sanayii Müsteşerliğince desteklenen 1 adet Savunma Sanayii Araştırmacı Yetiştirme projesi, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından desteklenen 3 adet TAGEM projesi, Bilimsel Araştırma Projeleri ile muhtelif kurumlarca desteklenen 2016 yılından 288 adet devir olmak üzere, 378 adet projeye ilişkin muhasebe hizmetleri yerine getirilmiştir.
- 2017 yılı sonu itibarıyla toplam 466.092.330,79 TL tutarındaki bütçe geliri ve 449.973.256,14 TL tutarındaki bütçe giderine ilişkin muhasebe işlemleri sonuçlandırılmıştır.
- Ayrıca Üniversitemiz kiralık işletmelerine ait kira, elektrik, su, ısınma gelirlerinin, teminat mektuplarının ve personel icra dosyalarının takip edilebilmesi ve ilgilileri tarafından görülebilmesi için otomasyon programı yazılmıştır

Stratejik Planlama

- Stratejik Planlama ve Performans Programı Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek, değerlendirmek ve sonuçları üst yönetime zamanında sunmak amacıyla alınan "Performans Bütçe Otomasyonu" ile dönemler itibarıyla izlemeler yapılmıştır.
- 2018 Yılı Performans Programı "Nihai" si ile 2018 Yılı Performans Programının "Teklif" i ve "Tasarı" sı kitapçık haline getirilmiştir.

- Birim faaliyet raporları konsolide edilerek hazırlanan 2016 yılı idare faaliyet raporu üst yönetimin onayı ile Sayıştay Başkanlığı ve Maliye Bakanlığına gönderilmiş ayrıca Üniversitemiz web sayfasından tüm kamuoyu ile paylaşılmıştır.
- Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında birimlerden gelen form ve süreç iyileştirmeleri gerçekleştirilmiştir.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç Kontrol Sistemi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği Üniversitemizde İç Kontrol çalışmaları, 29.06.2012 tarihinde yapılan bilgilendirme toplantısıyla fiilen başlatılarak birimler bazında kurulan çalışma ekipleriyle 17.01.2013 tarihinde yapılan İç Kontrol Çalıştayında İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır. Çalıştayda 61 eylemin yapılması öngörülmüş, daha sonraki yıllarda 21 eylem tamamlanırken 34 eylem tamamlanma tarihi ve içerik yönüyle revize edilmiş, 4 eylem ise iptal edilerek İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planından çıkarılmıştır.

2014 yılı Ağustos ayında Maliye Bakanlığının Dünya Bankası Projesi kapsamında yapılacak protokol çerçevesinde, İç Kontrol mevzuatı ve standartlarının COSO 2013 çerçevesinde güncellenmesi, kamu iç kontrol rehberinin bu doğrultuda revize edilmesi, risk yönetimi rehberi ile yazılımının hazırlanması faaliyetlerinin yürütüleceği belirtilmiş, sözkonusu protokol 2015 yılında imzalanmış, Maliye Bakanlığınca mevzuat değişikliği ile risk yazılım çalışmalarının devam ettiği bilgisi alınmıştır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

1.1. BÜTÇE GİDERLERİ

Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi	Ekonomik Sınıflandırma	2017 Yılı							
										I	II	III	IV	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği
38	15	09	11	01	3	9	00	2	01	1	1.027.000,00	0,00	145.000,00	882.000,00	873.593,26	406,74	94,3
38	15	09	11	01	3	9	00	2	02	1	134.000,00	14.000,00	0,00	148.000,00	147.883,71	116,29	96,06
38	15	09	11	01	3	9	00	2	03	2	16.000,00	34.000,00	0,00	50.000,00	47.517,26	2.482,74	92,76
38	15	09	11	01	3	9	00	2	03	3	17.000,00	0,00	0,00	17.000,00	7.511,77	9.488,23	46,8
38	15	09	11	01	3	9	00	2	03	5	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	5.761,37	238,63	67,58
38	15	09	11	01	3	9	00	2	03	7	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	2.147,60	852,4	91,83
38	15	09	11	09	6	0	07	2	03	2	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	896,55	103,45	50,56
38	15	09	11	09	6	0	07	2	03	7	7.000,00	0	0	7.000,00	6.438,75	561,25	92,86
TOPLAM											1.211.000,00	48.000,00	145.000,00	1.114.000,00	1.091.750,27	14.249,73	98,00

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek Ve Harcamalar

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2016 YILI	2017 YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	778.885	1.027.000	882.000	873.593
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	132.565	134.000	148.000	147.884
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	46.207	50.000	84.000	70.273
06.	Sermaye Giderleri	0	0	0	0
TOPLAM		957.657	1.211.000	1.114.000	1.091.750

Tablo A.1.1.3 Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri

Fonksiyon Kodu Açıklama		2016 Yılı Harcama	2017 Yılı Harcama
01	Genel Kamu Hizmetleri	948.083	1.084.415
09	Eğitim Hizmetleri	9.574	7.335
TOPLAM		957.657	1.091.750

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ	649.736,20	778.884,72	873.593
1. MEMURLAR	649.736,20	778.884,72	873.593
Temel Maaş	291.499,31	347.809,00	63.060,61
Taban Aylığı			330.010,70
Zamlar ve Tazminatlar	345.672,70	417.548,08	458.957,71
Ödenekler	1.320,00	1.845,09	2.086,98
Sosyal Haklar	11.244,19	11.682,55	19.477,26
Ek Çalışma Karşılıkları			
Diğer Personel Giderleri			
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
Ücretler			

Ekonomik Kod / Açıklama	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	33.463,58	46.207,20	70.273
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI	11.617,66	15.347,27	48.413,81
Kırtasiye Alımları	5.733,10	5.373,21	15.064,08
Büro Malzemesi Alımları	20,94	57,23	94,40
Diğer Yayın Alımları			
Baskı Cilt Giderleri	5.291,32	9.145,70	31.497,38
Diğer Kırtasiye Alımları	572,30	265,50	354,00
Temizlik Malzemesi Alımları		505,63	
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları			507,40
3. YOLLUKLAR	8.690,00	8.667,67	7.512,77
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	8.690,00	8.667,67	7.511,77
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları			
5. HİZMET ALIMLARI	2.757,64	8.784,89	5.761,37
Haberleşme Giderleri	1.497,64	1.695,37	1.963,12
Diğer Hizmet Alımları	1.260,00	7.088,52	3.798,25
7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.	10.398,28	13.407,37	8.586,35
Menkul Mal Alım Giderleri	10.303,88	12.416,17	6.438,75
Bakım ve Onarım Giderleri	94,40	991,20	2.147,60

3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

2017 yılı ile ilgili dış denetim sonuçlanmadığı için Üniversitemiz idare faaliyet raporunda yer verilememiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. GÜÇLÜ ALANLAR

- Stratejik Yönetim anlayışının benimsenmiş olması
- Üst Yönetimin desteği
- Uzman, etik değerleri benimsemiş, dinamik ve özverili çalışanlara sahip olması
- Çoğulcu katılım
- Örgütsel yapının hızlı karar almaya uygun olması
- Tecrübeli, güvenilir ve saygın bir kurum olması
- Mevzuatı değerlendirip uygulamaya yön verebilecek nitelikli personelin birimde görev yapması.

B. ZAYIF ALANLAR

- Ekip çalışması alışkanlığının/kültürünün gelişmemiş olması
- Fiziksel çalışma alanlarının yetersiz olması
- Hizmet içi ve yurtiçi eğitimlerinin yetersizliği
- Performans değerlendirme ve ödül sisteminin yetersizliği
- Sosyal imkânların yetersiz olması
- Personel yetersizliği

C- DEĞERLENDİRME

Birim faaliyet raporumuz, kullanılan kaynaklardan, üretilen hizmetlere ve bu hizmetlerden faydalananların kısa ve uzun vadede sağlayacağı faydalara kadar, başkanlığımızın tüm yönlerini değerlendirerek, çoğulcu bir katılım ile gerçekleştirilmiştir. Başkanlığımız bünyesinde, sayıları az olmakla beraber, konusunda uzman ve özverili çalışanlarının olması, gerek hizmeti üretirken gerekse sonrasındaki hazırlanan bu raporda gerçekçi bir yaklaşımla, güvenilir bilgi toplanmasına ve analize olanak sağlamıştır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak, fiziksel mekanımızın büyümesi, istihdam açısından bir kolaylık sağlayacaktır.
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile İkincil Mevzuata ilişkin olarak Maliye Bakanlığınca sürekli eğitim planı oluşturulması ve bu plan çerçevesinde kamu kurumlarına eğitim hizmeti sunulması yeni mali sistemin etkinliği açısından önem arz etmektedir.

EK

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. (Bursa- 29.01.2018)

Strateji Geliştirme Daire Başkanı