

DAİRE BAŞKANININ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesi gereğince mali saydamlık ve hesap verebilirliği artırmak üzere kamu idarelerince faaliyet raporu hazırlanması uygulamasına başlanmıştır. Bu ilkeler doğrultusunda hazırlanan 2008 Yılı Birim Faaliyet Raporunda; birimimiz hakkında genel bilgiler, kullanılan kaynaklar, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri, varlık ve yükümlülükler ile faaliyetlerimize ilişkin bilgileri kapsayan mali bilgiler, stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetler ve performans bilgileri ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

Kamu Mali Yönetimi anlayışının Enstitümüzde tam olarak yerleşebilmesi ve sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından öncü bir konumu ve rolü bulunan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde, bizleri yönlendiren ve cesaretlendiren başta Sayın Rektörümüz olmak üzere, tüm üst yöneticilerimize teşekkürlerimi ayrıca ifade etmek istiyorum.

Şenol ÇAM
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

2008 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU
SUNUŞ

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	1 - 15
A- Misyon ve Vizyon	1
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	1 - 2
C- İdareye İlişkin Bilgiler	2 - 15
1- Fiziksel Yapı	2
2- Örgüt Yapısı	3
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	4
4- İnsan Kaynakları	4 - 8
5- Sunulan Hizmetler	8 - 12
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	13 - 15
D- Diğer Hususlar	15
II- AMAÇ ve HEDEFLER	15
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	15
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	15
C- Diğer Hususlar	15
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	16 - 19
A- Mali Bilgiler	16 - 18
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	16 - 17
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	18
3- Mali Denetim Sonuçları	18
4- Diğer Hususlar	18
B- Performans Bilgileri	18
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	18
2- Performans Sonuçları Tablosu	18
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	18
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	18
5- Diğer Hususlar	19
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	20
A- Üstünlükler	20
B- Zayıflıklar	20
C- Değerlendirme	20
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	
Ek-1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı	21

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON ve VİZYON

Vizyon: Enstitümüzün 2009–2013 dönemini kapsayan ilk stratejik planı çerçevesinde 2009 yılından sonra doldurulacaktır.

Misyon: Enstitümüzün 2009–2013 dönemini kapsayan ilk stratejik planı çerçevesinde 2009 yılından sonra doldurulacaktır.

B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görev ve yetkileri; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanunun 7 nci maddesi ile değişik 60 ıncı maddesinin birinci fıkrası ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin ikinci fıkrasında yer almıştır.

Daire Başkanlığının görevleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesinde aşağıdaki şekilde sayılmıştır:

a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

b) 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,

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

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

e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,

f) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,

g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,

h) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,

i) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,

j) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

k) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,

l) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,

m) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,

n) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

5436 sayılı Kanunun Daire Başkanlığımıza yüklediği görevler ise şunlardır:

a) 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,

b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,

c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak,

d) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,

e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,

f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,

g) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının fonksiyonları, görevleri, yapılıncası ile iş ve işlemleri 18.02.2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümleriyle düzenlenmiştir.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

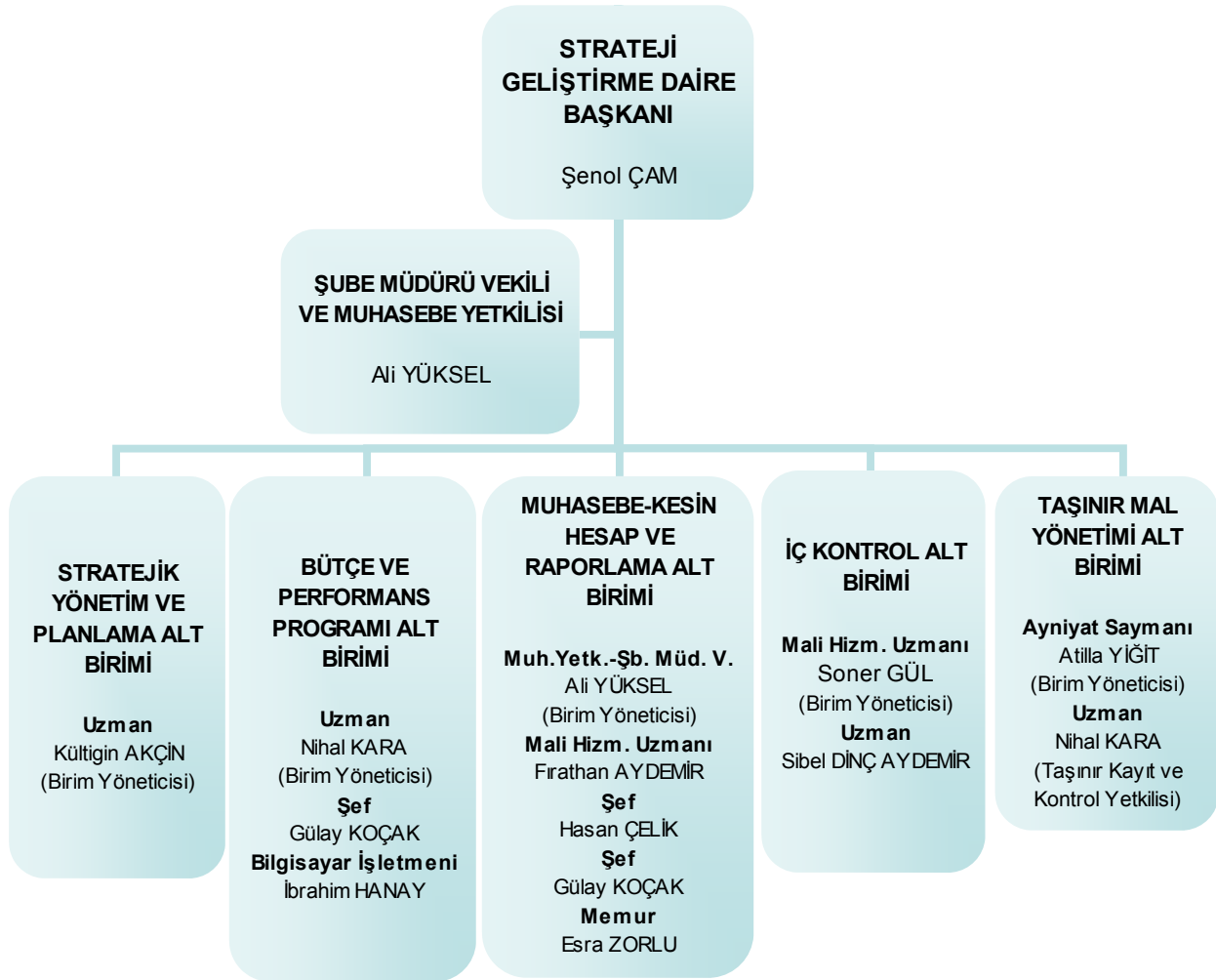
Enstitümüz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 24.12.2005 tarih ve 26033 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının c bendinin “Üniversiteler ile yüksek teknoloji enstitülerinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulmuştur.” hükmü çerçevesinde oluşturulmuş ve 01.01.2006 tarihinden itibaren, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda görev yapmaya başlamıştır.

1- FİZİKSEL YAPI

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; Enstitümüz Çayırova Yerleşkesi'nde A-Blok 1 inci katta Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Muhasebe Yetkilisi / Şube Müdürü, Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Alt Birimi, İç Kontrol Alt Birimi, Bütçe ve Performans Programı Alt Birimi, Stratejik Yönetim ve Planlama Alt Birimi, Taşınır Mal Yönetimi Alt Birimi ve Arşiv birimi hizmetlerinin yürütüldüğü toplam 7 odada ve yaklaşık olarak 93 m² kapalı alanda görev yapmaktadır.

2- ÖRGÜT YAPISI

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın örgüt yapısı aşağıdaki gibidir:



3- BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Sahip olunan bilgi ve teknolojik kaynaklara ait genel bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

Tanım	Adet		
	2006	2007	2008
Faks Cihazı	1	1	1
Fotokopi Makinesi	1	1	1
Tarayıcı	1	1	1
Dizüstü Bilgisayar	1	1	1
Yazıcı	9	9	10
Kişisel Bilgisayar	14	14	20
Güç Kaynağı		1	1
Telefon Hattı		2	2
Faks Hattı		1	1
Say 2000 i Web Tabanlı Saymanlık Otomasyon Sistemi		1	1

4- İNSAN KAYNAKLARI

4.1. Başkanlık Kadrolarında Bulunan Personel

4.1.1. Genel Bilgiler

Başkanlık kadrolarının istihdam şekillerine göre dolu-boş durumu aşağıda gösterilmiştir

YIL	İDARİ PERSONEL		SÖZLEŞMELİ PERSONEL		İŞÇİ		TOPLAM	
	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş
2008	4	5					4	5

4.1.2. Hizmet Sınıfları İtibarıyla Personel Bilgileri

Başkanlığımızın kadroları, hizmet sınıfları ve dolu-boş durumu itibarıyla aşağıda gösterilmiştir.

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Bölümü	4	5	9
TOPLAM	4	5	9

4.1.3. Kadro Unvan Bilgileri

Daire Başkanlığımıza ait dolu kadroların unvanlar itibarıyla dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

	Sayısı
Daire Başkanı	1
Mali Hizmetler Uzmanı	2
Şef	1
TOPLAM	4

4.1.4. Yaş Bilgileri

Başkanlığımız dolu kadrolarının hizmet sınıfları itibarıyla yaş durum bilgileri:

	60+	51 - 60	41 - 50	31 - 40	26 - 30	18 - 25
Genel İdare Hizmetleri				3	1	

4.1.5. Hizmet Yılı Bilgileri

Daire Başkanlığımız dolu kadrolarının kıdem yılı bilgileri hizmet sınıfları itibarıyla aşağıda verilmiştir.

	30+	21 - 30	11 - 20	0 - 10
Genel İdare Hizmetleri			4	
TOPLAM			4	

4.1.6. Cinsiyet Bilgileri

Başkanlık dolu kadrolarının cinsiyet durumuna ilişkin veriler hizmet sınıfları itibarıyla aşağıda gösterilmiştir.

	Bayan	Bay
Genel İdare Hizmetleri	1	3
TOPLAM	1	3

4.1.7. Öğrenim Durumu

Daire Başkanlığı personelinin öğrenim durumuna ilişkin veriler 2008 yılı itibarıyla aşağıda gösterilmiştir.

	Sayısı
Doktora	
Yüksek Lisans	
Lisans	3
Ön Lisans	
Lise	1
Ortaokul	
İlkokul	
TOPLAM	4

4.2. Başkanlık Emrinde Görevli Personel

4.2.1. Genel Bilgiler

Daire Başkanlığımız emrinde görevlendirilen personelin istihdam şekilleri aşağıda gösterilmiştir

YIL	İDARİ PERSONEL	AKADEMİK PERSONEL	TOPLAM
2008	5	3	8

4.2.2. Hizmet Sınıfları İtibarıyla Personel Bilgileri

Başkanlık emrinde görevlendirilen personelin hizmet sınıfları itibarıyla dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Bölümü	5
Akademik Personel	3
TOPLAM	8

4.2.3. Kadro Unvan Bilgileri

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı emrinde görevlendirilen personelin unvanlar itibarıyla dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

	Sayısı
Uzman	3
Teknisyen	1
Şef	1
Memur	1
Sayman	1
Bilgisayar İşletmeni	1
TOPLAM	8

4.2.4. Yaş Bilgileri

Başkanlık emrinde görevlendirilen personelin hizmet sınıfları itibarıyla yaş durum bilgileri:

	60+	51 - 60	41 - 50	31 - 40	26 - 30	18 - 25
Genel İdare Hizmetleri			1	3		
Teknik Hizmet Bölümü			1			
Akademik Personel				2	1	
TOPLAM			2	5	1	

4.2.5. Hizmet Yılı Bilgileri

Başkanlık emrinde görevlendirilen personelin kıdem yılı bilgileri hizmet sınıfları itibarıyla aşağıda verilmiştir.

	30+	21 - 30	11 - 20	0 - 10
Genel İdare Hizmetleri		1	3	
Teknik Hizmet Bölümü			1	
Akademik Personel				3
TOPLAM		1	4	3

4.2.6. Cinsiyet Bilgileri

Başkanlık emrinde görevlendirilen personelin cinsiyet durumuna ilişkin veriler hizmet sınıfları itibarıyla aşağıda gösterilmiştir.

	Bayan	Bay
Genel İdare Hizmetleri	1	3
Teknik Hizmet Bölümü		1
Akademik Personel	2	1
TOPLAM	3	5

4.2.7. Öğrenim Durumu

Daire Başkanlığı emrinde görevlendirilen personelin öğrenim durumuna ilişkin veriler 2007 yılı itibarıyla aşağıda gösterilmiştir.

	Sayısı
Doktora	
Yüksek Lisans	1
Lisans	6
Ön Lisans	
Lise	1
Ortaokul	
İlkokul	
TOPLAM	8

4.3. Yıl İçinde Ayrılan Personel

2008 yılı içerisinde Başkanlığımız bünyesinden ayrılan personel olmamıştır.

5- SUNULAN HİZMETLER

5.1. Stratejik Yönetim ve Planlama Alanında Sunulan Hizmetler

2008 yılı içinde Başkanlığımız sorumluluk alanı çerçevesinde; stratejik planlama ve faaliyet raporu hazırlama sürecinde ihtiyaç duyulan eğitim ve danışmanlık hizmetleri verilmiş ve veri analiz ile araştırma-geliştirme çalışmaları yapılmıştır. Enstitünün 2007 yılı İdare Faaliyet Raporu birimlerimizden gelen faaliyet raporları çerçevesinde hazırlanmış olup 30.04.2008 tarihinde ilgili kurumlara gönderilmiştir. Ayrıca Enstitümüzün 2009–2013 Stratejik Planı hazırlanıp 20.10.2008 tarihinde Maliye Bakanlığı ve Devlet Planlama Teşkilatı başta olmak üzere ilgili kurumlara gönderilmiştir

5.2. Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme Kapsamında Sunulan Hizmetler

Performans ve kalite ölçütleri geliştirme faaliyetleri doğrultusunda gerek altyapı gerekse uygulamaya yönelik çalışmalar başlatılmıştır. Bu kapsamda performans ve kalite ölçütleri geliştirme çalışmalarına hız verilmiştir.

5.3. Yönetim Bilgi Sistemi Hizmetleri

Enstitümüze tahsis edilmiş olan ve parayla ifade edilen veya edilmeyen her türlü kaynağın, faaliyetler sonucunda elde edilen çıktılar veya ulaşılan hedeflerin zaman serileri itibarıyla nicel ve nitel yapıda tespiti yönündeki çalışmalar diğer birimlerle işbirliği içinde devam etmektedir. Bu verilerin raporlama ve analiz imkanı sağlayacak bileşenler içerecek şekilde kayıt altına alınması çalışmalarının bitirilmesi sonucunda üst yönetimin ve de diğer birimleri karar alma süreçlerinde ihtiyaç duyacakları bilgi ve verileri sunabilmek imkanı sağlanmış olacaktır.

Mali ve diğer mevzuat ile uygulamalar konusunda düzenli veri ve bilgiler tutulmakta, bu bilgiler tüm harcama birimleriyle uygun araçlar (web, yazı gibi) yoluyla paylaşılmaktadır.

5.4. Mali Hizmetler Fonksiyonu Kapsamında Sunulan Hizmetler

5.4.1. Bütçe ve Performans Programı Hizmetleri

Başkanlığımız; Enstitümüz 2009–2013 Stratejik Planı doğrultusunda 2009–2011 dönemi Performans Programının hazırlanması için;

- Birimlerin performans programı hazırlık çalışmalarına yön verilmiş ve danışmanlık hizmeti sunmuştur.
- Belge ve cetveller ile gerekli doküman ilgili birimlere göndermiştir.
- Enstitümüz 2009–2011 Mali Yılı Performans Programı hazırlanmış olup e-bütçe sistemine girişi yapılmıştır.

5.4.1.1. Bütçe ve Yatırım Programı Hazırlama Hizmetleri

Başkanlığımız; 2009–2011 dönemi Enstitü bütçesinin, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda öngörülen bütçe anlayışı kapsamında “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberi” doğrultusunda hazırlanması için;

- Performans esaslı bütçelemeye geçilmiş ve 2009–2011 dönemi bütçesi performans esaslı bütçeleme ilkesi çerçevesinde hazırlanmıştır.
- Yatırım programının hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile dokümanları, yatırım programı uygulayan harcama birimlerine göndermiş ve 2009–2011 dönemi yatırım programı, gerekli koordinasyon sağlanarak hazırlanmasını sağlanmıştır.

5.4.1.2. Bütçe Uygulama Hizmetleri

2008 yılında;

- Ayrıntılı Finansman Programı harcama birimlerinin teklifleri ve ihtiyaçları dikkate alınarak hazırlanmış ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- 163 adet ödenek gönderme belgesi düzenlenmiştir.
- 1 adet ve 722.000,00 YTL. tutarında ödenek aktarma işlemi, Başkanlıkça gerçekleştirilmiştir.
- 4 adet ve 398.765,00 YTL. tutarında ödenek aktarma işlemi için Maliye Bakanlığına başvurulmuş ve aktarmanın gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- 10 adet ve 1.015.153,74 YTL. tutarında net finansman karşılığı ödenek kaydı yapılmıştır. (Devreden akreditif karşılıkları dâhil)
- Maliye Bakanlığından, 3 adet işlem ile 2.855.265,00 YTL. tutarında ek ödenek alınmıştır.
- Bütçe uygulama sonuçları hakkında gerekli raporlamalar yapılmış; sorunları önleyici ve etkiliği artırıcı tedbirler üretilmiştir. (Bütçe ödenek yapısının harcama birimleri arasında değiştirilmesi gibi)

5.4.1.3. Bütçe ve Yatırım Uygulama Sonuçları Raporlama Hizmetleri

2008 yılında,

- 2007 yılı II. dönem ile 2008 yılı I. Dönem teknolojik araştırma projelerine ait gelişme (ara) raporu hazırlanmış ve YÖK Başkanlığı aracılığı ile DPT Müsteşarlığına gönderilmiştir.
- Yatırım projelerinden ödeneği toplu olarak verilmiş olanların detay programları Rektör onayı ile belirlenmiş ve detay programlarına ait bilgiler YÖK Başkanlığı aracılığı ile DPT Müsteşarlığına gönderilmiştir.
- Üçer aylık dönemleri kapsayacak şekilde hazırlanan yatırım uygulama raporları, Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemine veri girişi yapılmış ve YÖK Başkanlığı aracılığı ile DPT Müsteşarlığına gönderilmiştir.
- İdarenin yatırım programı uygulamaları izlenmiş ve 2007 yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak YÖK Başkanlığı aracılığı ile DPT Müsteşarlığına, Sayıştay Başkanlığına ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Ayrıca Başkanlığımız web sayfasına konularak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

5.4.1.5. Borç Tahakkuk, Takip ve Tahsil Hizmetleri

2008 yılı içerisinde 60 adet alacak takip dosyası açılmış ve hepsi yıl içinde tahsil edilmiştir. 2007 yılında kayıtlara alınarak taksitlendirilmiş olan alacağın takip ve tahsil sürecine 2009 yılında da devam edilecektir.

2547 sayılı Kanununun 33 üncü maddesine göre Enstitümüz adına yurtdışında lisansüstü eğitim amacıyla gönderilen Araştırma Görevlisi Ayhan ÖZTÜRK' ün zorunlu hizmetten kaynaklanan borcuna ilişkin yargılama süreci devam ettiğinden muhasebe alacak kaydı olmasına rağmen alacak takip dosyası açılmamıştır.

5.4.1.6. Diğer Hizmetler

- Enstitümüzün, 2008 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kapsayan “Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu” ilgili birimlerden alınan veri ve bilgiler doğrultusunda hazırlanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğu izlenmiş ve değerlendirilmiştir.

5.4.2. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Hizmetleri

- Gelir ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemler, 9773 adet yevmiye kaydı ile yapılmıştır.
- Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşlar, Tübitak ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığı kaynaklarından proje karşılığı aktarılan tutarlara ilişkin olarak 81 adet projeye muhasebe hizmeti verilmiştir.

5.4.3. İç Kontrol Hizmetleri

5.4.3.1. İç Kontrol Sisteminin Kurulması, Standartlarının Uygulanması ve Geliştirilmesi Konularında Sunulan Hizmetler:

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği”nde, kamu idarelerinin iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere; yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarını yürütmeleri ve bu çalışmaları en geç 31.12.2008 tarihine kadar tamamlamaları gerektiği belirtilmiştir.

Bu çerçevede, Enstitümüzde iç kontrol sistemini 5018 sayılı Kanun hükümleri ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumlu

bir şekilde oluşturma, uygulama, izleme ve geliştirme çalışmalarına başlanmış ve bu çalışmaların ilk aşaması olan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanarak Rektörlüğe sunulmuş olup 29.12.2008 tarihli ve 020/392–3155 sayılı olur ile Makamca onaylanmıştır.

5.4.3.2. İdarenin Görev Alanına İlişkin Konularda Standartlar Hazırlanması alışmaları Kapsamında Sunulan Hizmetler

Harcama Birimlerinin faaliyetleri sonucu ortaya çıkan gelir, gider, varlık ve yükümlölüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin idarenin bütçesi, bütçe tertibi kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılacak ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar 24.12.2007 tarih ve B.30.2.GYE.0.70.82.00–010/835/3384 sayılı onay ile belirlenmiş, söz konusu onayın tüm birimlere dağıtımı sağlanmıştır.

5.4.3.3. Ön Malî Kontrol

Ön mali kontrole ilişkin olarak üst yönetici tarafından tespit edilen usul ve esaslar çerçevesinde 58 adet ön mali kontrole tabi mali karar ve işlem harcama birimlerine ait miktar sınırlaması olmaksızın tüm ödeme belgesi ve eki incelenmiş, uygun görölmeyen ön mali kontrole tabi mali karar ve işlem olmadığı tespit edilmiştir. Tespit edilen 32 adet ödeme emri belgesi ve eki evrak gerekeçli yazılı görüş belirtilmek suretiyle ilgili harcama birimine iade edilmiştir. Uygun görülmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen 6 adet işlemin kayıtları tutulmuş ve aylık dönemler itibariyle üst yöneticiye bildirilmiştir

5.4.3.4. Amaçlar ile Sonuçlar Arasındaki Farklılığı Giderici ve Etkililiği Artırıcı Tedbirler Önerilmesi Alanında Sunulan Hizmetler

Amaçlarla sonuçlar arasındaki farklılığı gidermek ve etkililiği artırmak adına gerekli önerilerde bulunulmuştur

5.5. Yazılı ve Sözlü Görüş Hizmetleri

2008 yılında üst yönetim ve harcama birimlerinin mali karar ve işlemlere ilişkin tüm bilgi ihtiyacı karşılanmış, ihtiyaç duyulan konularda sözlü ve yazılı görüş verilmiştir.

5.6. Taşınır ve Taşınmaz Kayıtları

Enstitünün mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmaz mallara ilişkin icmal cetvelleri düzenlenmek suretiyle varlıkların kayıt altına alınması sağlanmıştır.

- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının hazırlayacağı formların konsolidasyonu sonucu Kurum Taşınmaz İcmal Cetvelleri hazırlanmıştır.
- 2007 yılı Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri hazırlanarak taşınır konsolide görevlisine gönderilmiştir.

6- YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ

6.1. Enstitü ve Başkanlık Stratejik Yönetim Uygulamaları

Enstitü ve Başkanlık faaliyetlerinin stratejik yönetim yaklaşımı çerçevesinde yürütülmesi esas alınmıştır. Bu doğrultuda;

- Stratejik planlama ve kalite yönetimi uygulamalarının, Enstitünün tüm birimlerinde ve Başkanlığımızda etkin olarak uygulanması yönünde çalışmalar yapılmıştır.
- Stratejik planın hazırlanması ve yürütülmesi için gerekli kaynak ve finansmanın temini ile kaynak ve finansmanın değerlendirme-karşılaştırma sürecinin işleyişine yönelik temel yapı belirleme çalışmaları yapılmıştır.
- Enstitünün ve Başkanlığın gelecekte yer alacağı pozisyonu belirlemek için bilgi teknolojileri ve kaynak yönetimi konularında gerekli çalışma ve öngörüler yapılmıştır.
- Performansa ilişkin gözlemlene, raporlama ve değerlendirme çalışmaları başlatılmıştır.

6.2. İç Kontrol Sistemi

İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontrollerden oluşmaktadır.

6.2.1. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Sistemi

İç Kontrol sistemi açısından Başkanlığımız bünyesinde iç kontrol sisteminin kurulması için, Stratejik Yönetim ve Planlama Alt Birimi, Bütçe ve Performans Programı Alt Birimi, Muhasebe - Kesin Hesap ve Raporlama Alt Birimi, İç Kontrol Alt Birimi ve Taşınır Mal Yönetimi Alt Birimi adlarında beş ayrı birim oluşturuldu, birimlerin görev alanlarının tanımları yapıldı, birimlerin iş yoğunluğuna göre personel dağılımı tespitleri gerçekleştirildi, personelin tümüne görevleri yazılı olarak tebliği edilmiştir.

Ödeme Belgesi ve eklerinin kontrolü yönünden üst yönetici tarafından tespit edilen usul ve esaslar çerçevesinde ön mali kontrole ilişkin belirlenen sınırlamanın dışında kalan tüm ödeme emri ve eklerinin de harcama birimlerine danışmanlık ve bilgilendirme açısından kontrolleri yapılmamakta olup, ön mali kontrol dışında kalan tüm ödeme emri belgesi ve ekleri bir kez kontrole tabi tutulmuştur.

6.2.1.1. Başkanlık İç Kontrol Sisteminin Kurulması, Standartlarının Uygulanması ve Geliştirilmesi

Başkanlığımızda iç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kanun hükümleri ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumlu bir şekilde oluşturma, uygulama, izleme ve geliştirme hazırlık çalışmalarına başlanmıştır.

6.2.1.2. Başkanlığın Görev Alanına İlişkin Konularda Standartlar Hazırlanması

Başkanlığımızın tüm faaliyet alanları ile ilgili süreç tanımları oluşturma çalışmaları devam etmekte ve böylece etkin bir iç kontrol sistemi kurulması ve stratejik yönetim ilkesi doğrultusunda faaliyetlerin yürütülmesi hedeflenmektedir.

6.2.1.3. Amaçlar İle Sonuçlar Arasındaki Farklılığı Giderici ve Etkililiği Artırıcı Tedbir Önerileri

Amaçlarla sonuçlar arasındaki farklılığı gidermek ve etkililiği artırmak adına gerekli önerilerde bulunulmuştur

6.2.1.4. Harcama Süreci İç Kontrol Sistemi

Başkanlık bütçesinden yapılacak her türlü harcama için izlenen süreç ve kontrol sistemi aşağıda belirtildiği şekilde yapılandırılmıştır:

- Daire Başkanı tarafından; bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmeliklere, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ilkesine uygun olan harcama talimatının verilmesi,
- Destek birimi olan İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirme işlemlerinin yerine getirilmesi
- Destek birimi personeli olan ödeme emri belgesi düzenlemekle görevli gerçekleştirme görevlisi tarafından eki belgelerin kontrol edilip uygun görülmesi kaydıyla ödeme emri belgesinin düzenlenmesi ve Daire Başkanı tarafından imzalanması ile muhasebe birimine gönderilmesi
- Başkanlık iç kontrol alt birimi tarafından incelenmesi
- Muhasebe-kesin hesap ve raporlama alt birimi tarafından yapılan kontrol sonucu uygun görülenlerin ödenmesi.

6.2.2. Enstitü İç Kontrol Sistemi

6.2.2.1. Enstitünün Genel İç Kontrol Sisteminin Kurulması, Standartlarının Uygulanması ve Geliştirilmesi

İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesine yönelik Enstitümüz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rektörlük Makamınca onaylanarak 02.01.2009 tarihi itibarıyla uygulamaya konulacaktır.

6.2.2.2. Enstitünün Görev Alanına İlişkin Konularda Standartlar Hazırlanması

Uygulamaya konulacak olan Eylem Planında belirlenen sürelerde Enstitünün görev alanına giren konularda standartlar hazırlanacaktır.

6.2.2.3. Enstitü Geneli Ön Malî Kontrol Sistemi

Enstitünün tüm harcama birimlerinde yapılan kontroller ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı iç kontrol alt birimi tarafından yapılan kontroller ile ön mali kontrol görevi etkin bir şekilde yerine getirilmektedir.

6.2.2.4. Enstitü Amaçları İle Sonuçlar Arasındaki Farklılığı Giderici ve Etkililiği Artırıcı Tedbir Önerileri Çalışmaları

Amaçlarla sonuçlar arasındaki farklılığı gidermek ve etkililiği artırmak adına gerekli önerilerde bulunulmuştur

6.2.2.5. Diğer Konular

İç ve dış denetim raporları izlenerek gerekli değerlendirmeler yapılmıştır.

D- DİĞER HUSULAR

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Enstitümüzün 2009–2013 dönemini kapsayan ilk stratejik planı çerçevesinde 2009 yılından sonra raporlanacaktır.

B- TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

Enstitümüzün 2009–2013 dönemini kapsayan ilk stratejik planı çerçevesinde 2009 yılından sonra raporlanacaktır.

C- DİĞER HUSUSLAR

Enstitümüzün 2009–2013 dönemini kapsayan ilk stratejik planı çerçevesinde 2009 yılından sonra doldurulacaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

1.1. Ekonomik Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Tutarı

(YTL.)

GİDER TÜRLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ (A)			YIL İÇİNDE EKLENEN (B)			YIL İÇİNDE DÜŞÜLEN (C)			TOPLAM YILSONU ÖDENEĞİ D=(A+B)-C			HARCAMA (E)			İPTAL EDİLEN ÖDENEK (D-E)		
	2006	2007	2008	2006	2007	2008	2006	2007	2008	2006	2007	2008	2006	2007	2008	2006	2007	2008
01 PERSONEL GİD.	-	182.500,00	41.000,00	-	-	29.000,00	-	144.000,00	-	-	38.500,00	70.000,00	-	37.925,24	68.351,96	-	574,76	1.648,04
02 SOSYAL GÜV.KURUM. DEVLET PRİMİ GİD.	-	37.000,00	5.000,00	-	-	4.000,00	-	4.500,00	-	-	32.500,00	9.000,00	-	4.842,30	8.486,51	-	27.657,70	513,49
03 MAL VE HİZM. ALIMI GİD.	-	36.500,00	31.500,00	-	4500,00	15.000,00	-	-	-	-	41.000,00	46.500,00	-	16.237,92	38.277,24	-	24.762,08	8.222,76
05 CARİ TRANSFERLER																		
06 SERMAYE GİD.																		
GENEL TOPLAM	-	256.000,00	77.500,00	-	4.500,00	48.000,00	-	148.500,00	-	-	112.000,00	125.500,00	-	59.005,46	115.115,71	-	52.994,54	10.384,29

1.2. Fonksiyonel Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Tutarı

(YTL.)

GİDER TÜRLERİ	BÜTÇE ÖDENEĞİ (A)			YIL İÇİNDE EKLENEN (B)			YIL İÇİNDE DÜŞÜLEN (C)			TOPLAM YILSONU ÖDENEĞİ D=(A+B)-C			HARCAMA (E)			İPTAL EDİLEN ÖDENEK (D-E)		
	2006	2007	2008	2006	2007	2008	2006	2007	2008	2006	2007	2008	2006	2007	2008	2006	2007	2008
01 Genel Kamu Hizmetleri	-	256.000,00	77.500,00	-	4.500,00	48.000,00	-	148.500,00	-	-	112.000,00	125.500,00	-	59.005,46	115.115,71	-	52.994,54	10.384,29
03 Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri																		
08 Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri																		
09 Eğitim Hizmetleri																		
GENEL TOPLAM	-	256.000,00	77.500,00	-	4.500,00	48.000,00	-	148.500,00	-	-	112.000,00	125.500,00	-	59.005,46	115.115,71	-	52.994,54	10.384,29

1.3. Kurumsal Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Tutarı

(YTL.)

KURUMSAL KOD	BÜTÇE ÖDENEĞİ (A)			YIL İÇİNDE EKLENEN (B)			YIL İÇİNDE DÜŞÜLEN (C)			TOPLAM YILSONU ÖDENEĞİ D=(A+B)-C			HARCAMA (E)			İPTAL EDİLEN ÖDENEK (D-E)		
	2006	2007	2008	2006	2007	2008	2006	2007	2008	2006	2007	2008	2006	2007	2008	2006	2007	2008
38 31 02 23	-	256.000,00	77.500,00	-	4.500,00	48.000,00	-	148.500,00	-	-	112.000,00	125.500,00	-	59.005,46	115.115,71	-	52.994,54	10.384,29

2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Başkanlığımızın 2008 mali yılı bütçe başlangıç ödeneği 77.500,00 YTL. dir. Yıl içerisinde Başkanlığımız personel sayısının artması, ödenek yetersizliği gibi sebeplerden dolayı 01-Personel Giderleri ile 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerine toplam 33.000,00 YTL. ödenek eklenmiştir. 33.000,00 YTL.’nin 21.000,00 YTL. si için ek ödenek alınmış 12.000,00 YTL. için ise kurum içi ödenek aktarma kaydı yapılmıştır. Ayrıca 03- Mal ve Hizmet Alımı Giderlerine ilişkin olarak Başkanlığımız tarafından düzenlenen Kamu Mali Yönetimi Eğitimi hizmeti için 15.000,00 YTL. likit karşılığı ödenek kaydı yapılmıştır. Toplam Başkanlık bütçesi 125.500,00 YTL. olurken 115.115,71 YTL. lik kısmı harcanmış ve 10.384,29 YTL. ödenek iptal edilmiştir.

Başkanlığımız harcamalarının ekonomik koda göre dağılımına bakıldığında en yüksek harcamanın “01-Personel Giderlerinden” en düşük harcamanın ise “02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinden” yapıldığı görülmektedir.

3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

2007 yılı hesaplarının Sayıştay Başkanlığı tarafından incelenmesi sonucunda mevzuata uygun bulunmayan ve noksan görülen işler için 832 sayılı Sayıştay Kanununun 48. maddesi gereğince düzenlenen 04.01.2009 tarihli ve 2007-41-3-64 sayılı sorgu kâğıdı Başkanlığımıza gelmiştir.

Ancak söz konusu sorgu kâğıdında Başkanlığımıza ait herhangi bir sorgu bulunmamaktadır.

4- DİĞER HUSULAR

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

2008 yılında başkanlığımız tarafından yürütülen faaliyet ve proje bulunmamaktadır.

2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Performans programı uygulandıktan sonra raporlanacaktır.

3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölüm performans programı uygulandıktan sonra raporlanacaktır.

4- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölüm performans programı uygulandıktan sonra doldurulacaktır.

5- DİĞER HUSUSLAR

İdari kapasitenin güçlendirilmesi için yapılan çalışmalar aşağıda belirtilmiştir.

5.1. Eğitim Faaliyetleri

5.1.1. Başkanlığımızca Düzenlenen Eğitim Programları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu ve söz konusu kanuna dayanılarak çıkarılan ikincil ve üçüncül mevzuat hükümlerinin harcama birimlerinde tam olarak anlaşılmasının ve uygulanmasının sağlanması amacıyla Başkanlığımız ve Metaform Ltd. Şti. işbirliği ile Enstitümüzde 30.04 / 06.05.2008 tarihleri arasında 5 gün süreyle “Kamu Mali Yönetimi Eğitimi” düzenlenmiştir.

Eğitime Enstitümüz birim yöneticileri, harcama yetkilileri, gerçekleştirme görevlileri ve diğer ilgili personel katılmıştır.

5.1.2. Başka Kurum ve Kuruluşlarca Düzenlenen Eğitimler

- 02–05 Mart 2008 tarihleri arasında yapılan TÜBİTAK tarafından verilen TÜBİTAK Projelerine İlişkin Harcamalar eğitimine bir kişi katılmıştır.
- TODAİE tarafından 8–10 Nisan 2008 tarihleri arasında düzenlenen Bilgi Yönetimi seminerine başkanlığımızda bulunan iki uzmanın katılımı sağlanmıştır.
- Başkanlığımızda görevli bir mali hizmetler uzmanımız 14–15 Nisan 2008 tarihleri arasında TÜBİTAK tarafından verilen Çerçeve Programları Projeleri Mali Mevzuat eğitimine katılmıştır.
- 16 Nisan 2008 tarihinde düzenlenen DPT tarafından düzenlenen Kamu Yatırımları Proje Bilgi Sistemi eğitimlerine başkanlığımızda iki kişi katılmıştır.
- 18 Nisan 2008 tarihinde Maliye Bakanlığı tarafından yapılan Maaş ve Yük Hesabı Modülü Eğitimine iki kişi katılmıştır.
- 26–27 Mayıs 2008 tarihleri arasında Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen Performans Programı Hazırlama Eğitimine iki kişi katılmıştır.
- 29 Mayıs 2008 tarihindeki Maliye Bakanlığı tarafından yapılan İç Kontrol Yol Haritası eğitimine bir kişi katılmıştır.
- 13–24 Ekim 2008 tarihleri arasında Maliye Bakanlığı tarafından yapılan verilen Mali Hizmetler Uzmanlığı Eğitim Programına bir kişi katılmıştır.
- 20–21 Ekim 2008 tarihleri arasında yapılan TÜBİTAK tarafından düzenlenen TÜBİTAK Tarafından Yürütülen Dış Destekli Projelerin Harcamalarının Geliştirilmesine İlişkin Esas Ve Usuller eğitimine bir kişi katılmıştır.
- 28 Ekim 2008 tarihinde Ab Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Hayat Boyu Öğrenme Programı ERASMUS tarafından düzenlenen ERASMUS Programı AB Hibelerinin Vergi Muafiyeti ve Muhasebeleştirilmesi eğitimine iki kişi katılmıştır.
- 03–14 Kasım 2008 tarihleri arasında Maliye Bakanlığı tarafından yapılan Mali Hizmetler Uzmanlığı Eğitim Programına bir kişi katılmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Başkanlığın, mevzuata hakim, dinamik ve yenilikçi personel yapısı,
- Alt birimlerin oluşturulması ile sağlanan güçlü kurumsal yapı ve etkin iletişim sistemi,
- Yeni kamu mali yönetimi sisteminde başkanlığı konumunun ve faaliyetlerinin özellikli bir anlam ifade ediyor olması,
- Daha iyiyi hedefleyen ve takım çalışmasını destekleyen yönetim yapısı,
- Güçlü bir teknolojik alt yapıya sahip olunması,
- Bilgisayar ve bilişim teknolojilerinden ileri düzeyde yararlanılması.

B- ZAYIFLIKLAR

- Kurum personelinin yetkinliklerini artıracak yeterli düzeyde hizmet içi eğitim yapılamaması,
- Mevzuat değişikliklerinin çok hızlı yaşanması sonucu Başkanlık görevleri açısından ortaya çıkan uygulama sorunları ,
- Fiziki mekan ve imkanlarının yetersiz olması,
- Personel sayıca yetersizliği
- Kurum içi iletişimin istenilen düzeyde olmaması,
- Başkanlığın görev ve fonksiyonları ile personele sunulan mali ve sosyal imkanlar arasında bağ kurulamaması.

C- DEĞERLENDİRME

Kuruluşunun üzerinden oldukça az bir zaman geçmesine rağmen Daire Başkanlığımız, birtakım olumsuzluk ve yetersizliklere rağmen büyük bir özveriyle görev yapmakta ve Enstitümüzün geleceğine şekillendirmede üstlendiği görevi eksiksiz bir şekilde yerine getirmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yeni kamu mali yönetimi sisteminin Enstitünün tüm birimlerince paylaşılan ve yürütülen bir yapı olduğu gerçeği tüm birimlerce paylaşılmalı, akademik ve idari birimlerin yeni sistem çerçevesindeki görev ve sorumluluklarının etkin bir şekilde yerine getirmeleri takip edilmelidir.

Bir yandan mevcut hizmetlerimizin kalitesinin yükseltilmesi ve bir yandan da halen yürütülen ve yürütülmesi planlanan faaliyetlerin öngörülen düzeyde başarılı olabilmesi için; başta insan kaynak ve kalitesi ile personelin şevkini yükseltecek tedbirler olmak üzere, iş süreçlerinin iyileştirilmesi, fiziki mekân, teknik imkân ve teknolojik alt yapının daha da güçlendirilmesi ve geliştirilmesi sağlanmalıdır.

Ek-1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^{1[6]}

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 birimizde 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.^{2[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^{3[8]} (Gebze – 31.03.2009)

Şenol ÇAM
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

^{1[6]} Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^{2[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{3[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.