

T.C.
BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI



2021 YILI BİRİM
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I -	GENEL BİLGİLER	2
A.	<i>MİSYON ve VİZYON</i>	2
B.	<i>YETKİ ve SORUMLULUKLAR</i>	2
C.	<i>İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER</i>	2
1.	FİZİKSEL YAPI.....	2
2.	ÖRGÜT YAPISI.....	3
4.	İNSAN KAYNAKLARI	4
5.	SUNULAN HİZMETLER.....	4
5.1.	<i>Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri</i>	
5.2.	<i>Ar-Ge ve Girişimcilik Faaliyetleri</i>	
5.3.	<i>Kurumsal Hizmetler</i>	4
5.4.	<i>Toplumsal Katkı Faaliyetleri</i>	
D.	<i>YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ</i>	5
II -	AMAÇ ve HEDEFLER	7
A.	<i>İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ</i>	7
B.	<i>POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER</i>	8
1.	Temel Değerlerimiz	8
2.	Temel Performans Göstergeleri	
III -	FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER.....	8
A.	<i>MALİ BİLGİLER</i>	8
1.	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	8
2.	TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B.	<i>PERFORMANS BİLGİLERİ</i>	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
1.	FAALİYET BİLGİLERİ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
2.	PERFORMANS SONUÇLARI	
IV -	KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
V -	ÖNERİ ve TEDBİRLER.....	10
VI -	EKLER.....	11
A.	<i>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</i>	11
1.	HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	11

TABLO DİZİNİ

Tablo 1.	Taşıt Bilgileri.....	
Tablo 2.	Teknolojik Kaynaklar ve Yazılımlar	
Tablo 3.	İdari Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı	
Tablo 4.	Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	
Tablo 5.	İhale Bilgileri	
Tablo 6.	2021 Yılı Bütçe Gerçekleşme Tablosu	

GRAFİK DİZİNİ

Grafik 1.	2021 Yılı Toplam Ödenek Bütçesinin Dağılımı	9
Grafik 2.	2021 Yılı Harcamalarının Dağılımı	9
Grafik 3.	Toplam Ödeneklerin Harcamalara Göre Gerçekleşme Oranları	10

ŞEKİL DİZİNİ

Şekil 1.	Rektörlük Özel Kalem / ... Fakültesi / ... Enstitüsü / ... Yüksekokulu / Genel Sekreterlik Özel Kalem / ... Daire Başkanlığı / ... Organizasyon Şeması	
Şekil 2.	BTÜ Ağ Topolojisi	
Şekil 3.	Merkezi Derslik	

SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde; bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporları hazırlanması öngörülmekte olup, bu kanun hükmüne istinaden birimimizin 2021 yılı faaliyet raporu hazırlanmıştır.

Harcama birimimize tahsis edilen ödeneklerle 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve yürürlükteki diğer kanun, yönetmelik ve mevzuatlar kapsamında ihtiyaç olan mal ve hizmetlerin tedariki ve yapılan ihaleler sonucu alınan hizmetlerin takibi yapılarak Üniversitemizin yapılanmasına ve eğitim öğretimin sorunsuz sürdürülmesine katkı sağlanmıştır.

Tüm bu süreçte yapılan çalışmalarda, kamunun ve üniversitemizin menfaatleri ön planda tutularak, kaynakların ihtiyaca göre yerinde kullanılmasına gerekli hassasiyet gösterilmiş, teminlerde açık, önyargısız, şeffaf ve rekabeti sağlayıcı, en iyisini en uygun fiyatla temin etmek temel ilkimiz olmuştur.

2021 yılında birimizce gerçekleştirilen faaliyet bilgileri aşağıda ayrıntılarıyla yer almakta olup, bu faaliyetlerin gerçekleşmesinde çok büyük katkıları olan çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, Birim Faaliyet Raporunu bilgilerinize sunarım.

Ali DEMİREL

Daire Başkanı

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

I - GENEL BİLGİLER

A. MİSYON ve VİZYON

Misyon

- BTÜ, araştırma ve girişimcilik odaklı öğrenimi benimseyen, insanlık ve doğa için bilgi ve teknoloji üreten ve yayan, etik değerlere bağlı, yenilikçi bir üniversitedir.

Vizyon

- Eğitim, araştırma ve girişimcilikte öncü, yetiştirdiği bireyler ve ürettiği değerlerle bilim ve teknolojiye yön veren, saygın bir üniversite olmak.

B. YETKİ ve SORUMLULUKLAR

Türkiye’de Yükseköğretim T.C. Anayasası’nın 130. ve 131. Maddeleri...

İlgili Kanununun 12. maddesi uyarınca; yükseköğretim kurumlarının görevleri;

- Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
- Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,...

Bursa Teknik Üniversitesi Birimlerinin görev, yetki ve sorumluluklarına aşağıda yer verilmiştir.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

- Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- Temizlik, aydınlatma, menkul mal bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,
- Üniversitemizin tamamının ihtiyacına yönelik temizlik ve koruma güvenlik hizmetlerini yürütmek,
- Üniversitemizin diğer birimlerinin taleplerine ilişkin mal ve malzeme satınalma işlemlerini yapmak,
Verilecek benzeri görevleri yapmak.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI¹

Başkanlığımız çalışanları Üniversitemizin Mimar Sinan Yerleşkesinde 12 oda, Yıldırım Yerleşkesinde 2 odada hizmetlerini sürdürmektedir.

¹ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı sorumludur. Üniversite genelinde; ‘Tablo 1’ ve ‘Tablo 2’ bilgileri yukarıdaki örneğe göre düzenlenecektir.

FAALİYET RAPORU

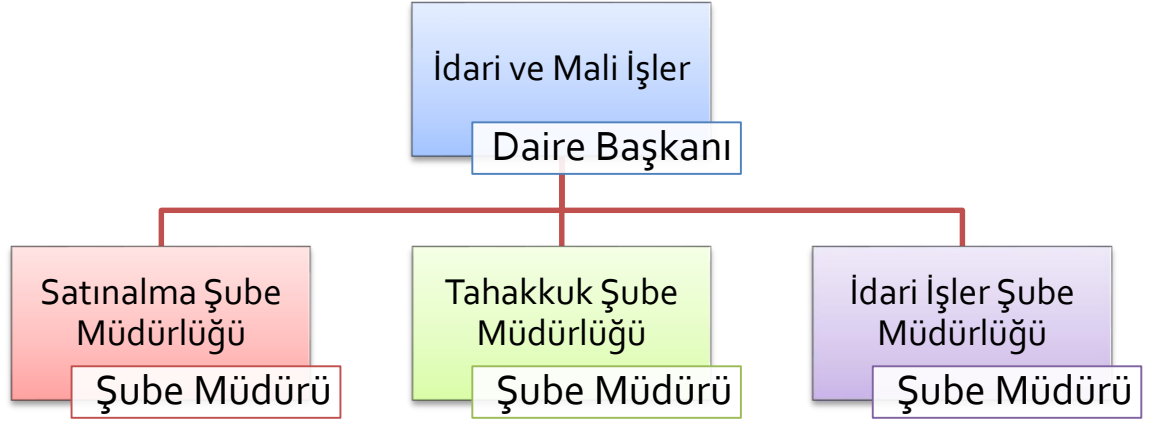
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Tablo 1. Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Adet
Binek	6	2	8
Pick-up	2	-	2
Midibüs	1	-	1
Otobüs	1	-	1
Toplam	10	2	12

2021 yılı içinde 1 adet binek araç şoförlü, 1 adet binek araç şoförsüz olarak kiralanmıştır

2. ÖRGÜT YAPISI²



3. BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Tablo 2- Teknolojik Kaynaklar ve Yazılımlar

Cinsi	Miktar
Masaüstü Bilgisayar (Bilgisayar Kasası)	23
Taşınabilir Bilgisayar	5
Barkod Yazıcı	1
Güvenlik Kamerası	578
Takip ve Güvenlik Sistemi (Araç Takip Sistemi)	2
Fotokopi Makinesi	1
Televizyon	18

² Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi örgütlenmesini 'Şekil 1' olarak çizecektir.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

4. İNSAN KAYNAKLARI

Tablo 3. İdari Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı

Ünvan	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	18	16	34
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1	13	14
Teknik Hizmetler Sınıfı	2	1	3
Toplam			

Tablo 4. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari	... - 25	26 - 30	31 - 35	36 - 40	41 - 45	46 - 50	51 - 55	56 - ...
Kişi Sayısı	0	2	6	6	3	1	2	1
Yüzde	0	9,52	28,57	28,57	14,29	4,76	9,52	4,76

- Kadrosu birimimizde olup başka birimlerde görevli 2 Teknisyen, 1 VHKİ, 1 Bilgisayar İşletmeni bulunmaktadır.
- Kadrosu başka birimde olup birimimizde görevli 1 Şef bulunmaktadır.

5. SUNULAN HİZMETLER

5.1. Kurumsal Hizmetler³

(a) İdari ve Mali Hizmetler

Mal, Malzeme ve Hizmet Alımları

1-Üniversitemizin tamamının ihtiyacına yönelik temizlik, koruma güvenlik, araç kiralama, kargo hizmetlerine ilişkin hizmet alım ihaleleri ile bu hizmetlerin yıl boyunca kontrollük ve ödeme işlemleri yapılmıştır.

2- Üniversitemiz personel ve öğrencilerinin ihtiyacı olan yemek ihalesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca yapılmış olup, personel tarafında yenilen yemekler için sağlanan devlet katkısının ödemeleri yapılmıştır.

3- Üniversitemiz yatırım bütçesindeki ödeneklerle Üniversitemizin muhtelif birimleri için yazılım, cihaz, bilgisayar ve çeşitli mefruşat alımları yapılmıştır.

4- Üniversitemiz Mimar Sinan ve Yıldırım Yerleşkelerine ait elektrik, telefon, su ve doğalgaz faturalarının abonelik ve ödemeleri yapılmıştır.

5- Satın alınan bütün mal ve malzemelerin taşınır giriş ve çıkışları yapılmış, yıl sonu taşınır yönetim dönemi cetvelleri hazırlanmış ve dosyalanmıştır.

6- Araçların günlük görevlendirme ve takipleri yapılmıştır.

7-Üniversitemize ait araçların sigortaları, fenni muayeneleri ve periyodik bakımları yaptırılmıştır.

8- Başkanlığımız bütçe imkanları dahilinde, temizlik malzemesi, kırtasiye, akaryakıt vb. tüketime yönelik mal alımları yapılmıştır.

4

³ Bu başlık altındaki bilgiler örnek olarak verilmiştir. Biriminiz ilgilendiren açıklamaları yapınız.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Sunulan bu hizmetlerin gerçekleşmesi için yapılan ihale ve doğrudan temin alımlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

İhale Bilgileri

Tablo 5.

	Doğrudan Temin		Doğrudan Temin Dışında	
	Adedi	Bedeli (TL)	Adedi	Bedeli (TL)
Mal Alımı	182	7.538.786,40	2	2.992.753,83
Hizmet Alımı	104	905.412,41	6	661.128,98

D. YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ⁴

Üniversitemiz “Özel Bütçeli İdare” olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun, 5436 sayılı Kanununun 12’nci maddesi ile değiştirilmiş (II) sayılı cetvelinin (A) bölümünde sayılan Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve Yüksek Teknoloji Enstitüleri içerisinde yer almaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 11’inci maddesinde üst yöneticilerin, 31 ve 32’nci maddelerinde harcama yetkisi ve yetkilisini 33’üncü maddesinde giderin gerçekleştirilmesine ilişkin yöntemler açıkça belirlenmiştir. Üniversitemiz yönetim ve iç kontrol sistemini kanuna uygun olarak oluşturabilmek için teşkilat yapısını düzenlemiş, 5018 sayılı Kanuna ve kanunun ilgili maddelerine istinaden çıkartılan yönetmelik, tebliğ ve diğer mevzuatlara uygun olarak işlemlerini yürütmüştür. 5018 sayılı Kanununun 11’inci maddesinde “Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. Ancak, Millî Savunma Bakanlığında üst yönetici Bakandır. Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar. Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi, malî kontrol yetkilisi ve iç denetçiler ile muhasebe yetkilisi aracılığıyla yerine getirirler.” denilerek kanunda görevliler ve sorumlular açıkça belirlenmiştir.

Üniversitemizde gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, kanunlara ve düzenlemelere uygun olarak faaliyet gösterilmesi, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak amacı ile harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülen ön mali kontrol için şu düzenlemeler yapılmıştır: 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanununun 15’inci maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 58 ve 60’uncü maddeleri ile 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3’üncü Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara göre hazırlanan 25.05.2011 tarih ve 1056 sayılı Rektörlük Oluru ile “Bursa Teknik Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar” belirlenmiştir.

⁴ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Başlık altında verilen bilgiye ilave, öneri ve düzeltmeler yazılacaktır.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

2021 yılında yapılan ön mali kontrol işlemlerinde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca, mal ve hizmet alımlarında KDV hariç 250.000,00 TL'yi, yapım işlerinde 500.000,00 TL'yi aşan giderlerde, her türlü taahhüt ve sözleşme tasarılarının taahhüde girilmeden (sözleşme imzalanmadan önce) ön mali kontrolü yapılmakta olup; bu tutarların altında kalanlar ise uygunluk denetimine tabi tutulmuştur. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemler aşağıda belirtilmiştir:

- Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları,
- Ödenek aktarma işlemleri,
- Kadro dağılım cetvelleri,
- Geçici işçi pozisyonları,
- Yan ödeme cetvelleri.

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemler, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönünden kontrol edilmekte, harcama birimlerinde mali karar ve işlemler; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından değerlendirilmektedir.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

II - AMAÇ ve HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ⁵

Amaç 1. Nitelikli ve yenilikçi eğitim-öğretim faaliyetleri ile araştırmacı ve girişimci bireyler yetiştirmek

- Hedef 1.1. Eğitim-öğretim alt yapısını geliştirmek
- Hedef 1.2. Eğitim-öğretimi sürekli iyileştirmek
- Hedef 1.3. Lisansüstü programların çeşitliliğini ve sayısını artırmak
- Hedef 1.4. Uluslararası hareketliliği nicelik ve nitelik olarak artırmak
- Hedef 1.5. Mezunların istihdamını artırmak

Amaç 2. Öncelikli alanlarda, bölgenin ve ülkenin ihtiyaçları doğrultusunda, disiplinler arası, yenilikçi ve girişimcilik odaklı araştırmalar yapmak

- Hedef 2.1. Araştırma altyapısını geliştirmek
- Hedef 2.2. Ulusal ve uluslararası paydaşlarla araştırma işbirliğini artırmak
- Hedef 2.3. Girişimcilik faaliyetlerini artırmak
- Hedef 2.4. Araştırma faaliyetlerini nitelik ve nicelik olarak artırmak

Amaç 3. Kaynakların sürdürülebilir ve verimli kullanıldığı engelsiz ve işlevsel mekanlarda paydaş odaklı bir kurumsal işleyiş geliştirmek

- Hedef 3.1. Mali kaynakları artırmak ve çeşitlendirmek
- Hedef 3.2. Nitelikli personel istihdamını sağlamak, sürdürmek ve sürekli gelişimini desteklemek
- Hedef 3.3. Engelsiz ve işlevsel mekanlar oluşturmak
- Hedef 3.4. Kurumsal yönetim süreçlerini iyileştirmek, paydaş katılımını sağlamak ve memnuniyetini artırmak
- Hedef 3.5. Dış paydaşlarla işbirlikleri geliştirmek, iletişimin ve etkileşimin sürekliliğini sağlamak
- Hedef 3.6. Verimliliği artırmak ve kurumsal hafızayı koruyarak sürdürülebilirliği desteklemek üzere hizmetleri Bilgi Teknolojileri destekli hale dönüştürmek

Amaç 4. İnsanlığa ve doğaya saygılı, girişimci ve katılımcı bir anlayışla, toplumun gereksinimlerini karşılamak ve yaşam kalitesini artırmak

- Hedef 4.1. Ulusal ve uluslararası doğa ve sosyal sorumluluk projeleri gerçekleştirmek
- Hedef 4.2. Paydaşların yaşam kalitesini artırmak, yaşam boyu öğrenmeyi desteklemek

⁵ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi '2021 Mali Yılı Performans Programı' kitabından -Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı internet sayfasında yayınlanmıştır- faaliyet alanlarını, amaçlarını ve hedeflerini belirleyerek bu başlık altında verilen bilgileri güncelleyeceklerdir.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

B. POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER⁶

1. Temel Değerlerimiz

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| a. Yenilikçilik | e. Katılımcılık |
| b. Girişimcilik | f. Paylaşımıcılık |
| c. Özgürlükçülük | g. Çevreye Duyarlılık |
| ç. Eleştirel Düşünce | ğ. Toplumsal Duyarlılık |
| d. Üretkenlik | |

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI⁷

Tablo 6. 2021 Yılı Bütçe Gerçekleşme Tablosu⁸

Kodu	Ödenek Türü	KBÖ (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)
01	Personel Giderleri	6.277.000,00	7.760.000,00	7.759.181,92
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.347.000,00	1.698.000,00	1.697.332,34
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	3.751.000,00	4.097.800,00	3.918.333,33
05	Cari Transferler	385.000,00	385.000,00	57.011,92
06	Sermaye Giderleri	4.650.000,00	7.680.000,00	7.206.484,64
GENEL TOPLAM		16.410.000,00	21.620.800,00	20.638.344,15

⁶ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi yetkilisi politika ve önceliklerini bu başlık altında verilen bilgilere göre düzenleyeceklerdir.

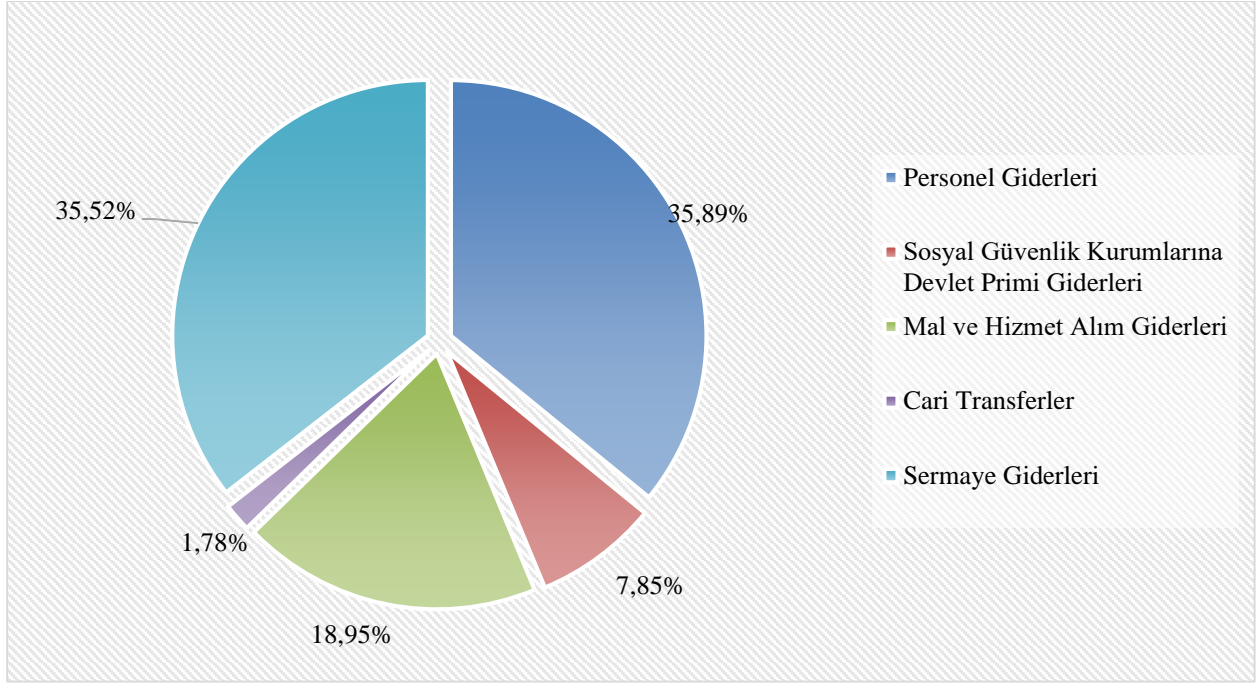
⁷ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi, 2021 yılına ait bilgilerini bu başlık altında verilen örneklere göre düzenleyecektir.

⁸ Her harcama birimi, 2021 yılı finansman kayıtlarına göre tabloyu dolduracaktır.

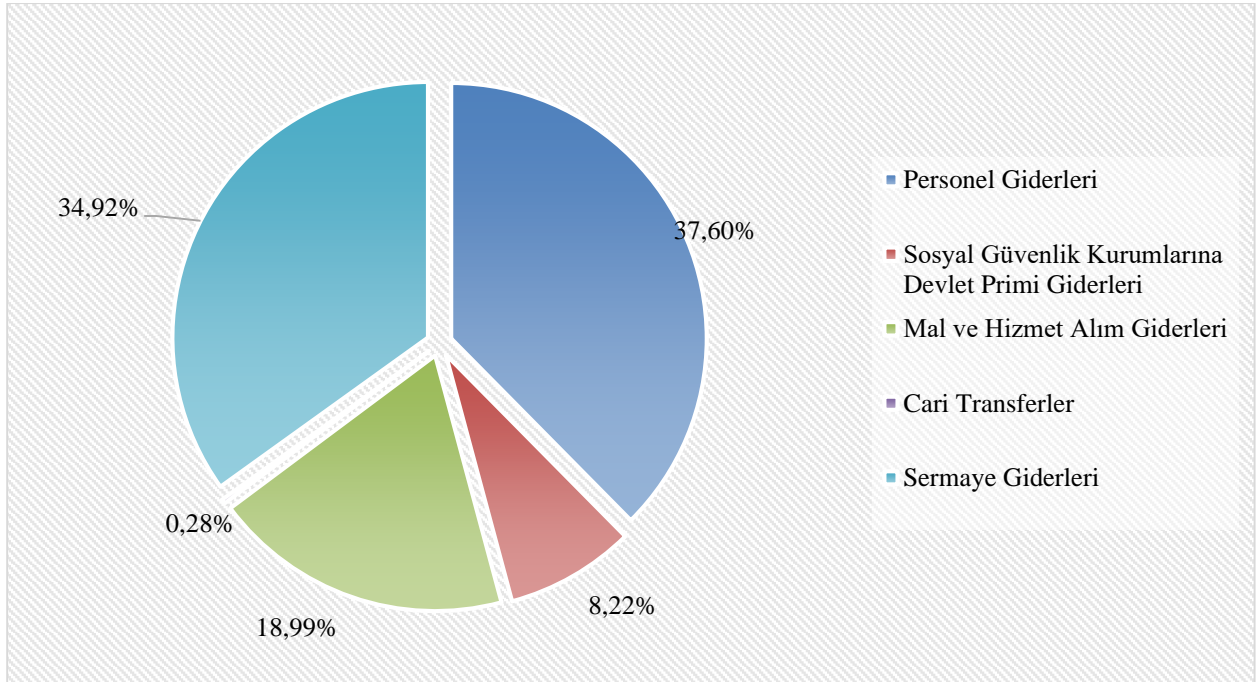
FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Grafik 1. 2021 Yılı Toplam Ödenek Bütçesinin Dağılımı⁹



Grafik 2. 2021 Yılı Harcamalarının Dağılımı¹⁰



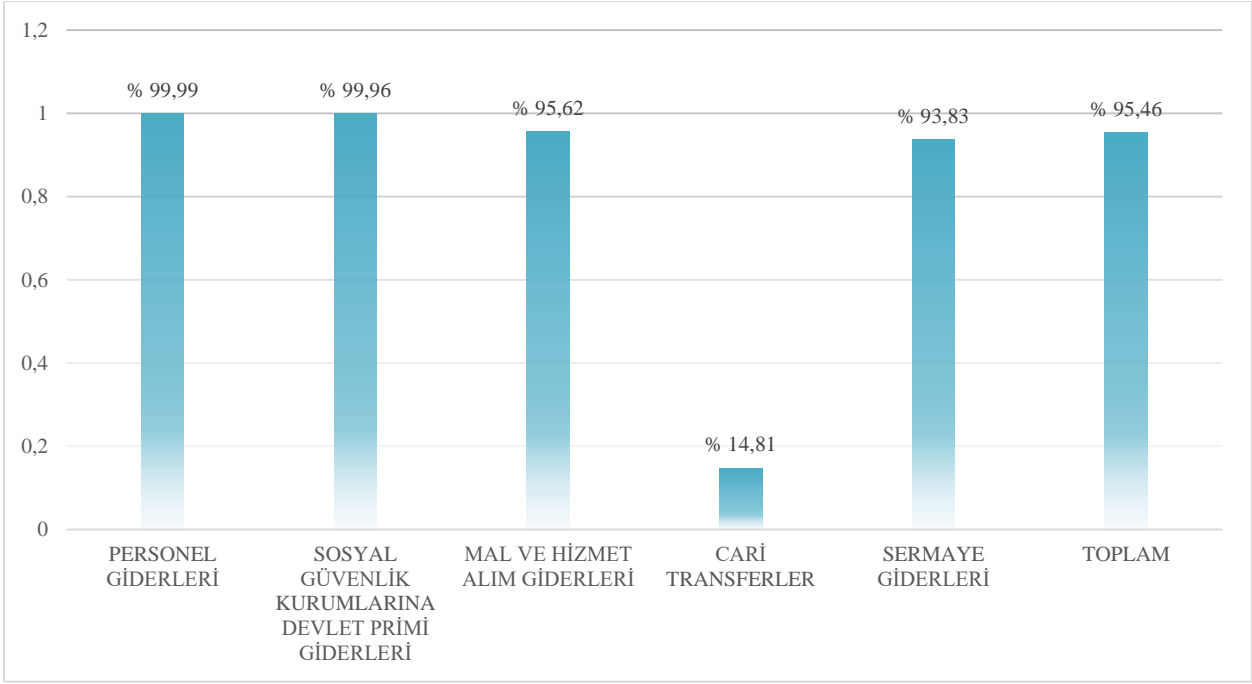
⁹ Her harcama birimi, 2021 yılı finansman kayıtlarına göre grafiği düzenleyecektir.

¹⁰ Her harcama birimi, 2021 yılı finansman kayıtlarına göre grafiği düzenleyecektir.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Grafik 3. Toplam Ödeneklerin Harcamalara Göre Gerçekleşme Oranları¹¹



IV - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ¹²

(a) Üstünlükler

- 1- Bilgi, tecrübe ve eğitim düzeyi yüksek, özverili ve çalışkan personel kadrosuna sahip olmamız,
- 2- Yapılan işlemlere ilişkin kayıtların elektronik ortamda saklanması,
- 3- İnternet bağlantısının sürekli ve sorunsuz olması,
- 4- Yeterli donanıma sahip olmamız

(b) Zayıflıklar

Üniversitemizin bütün birimleri için bütçenin 06.01 ve 06.03 tertiplerinden yapılan satın almalar birimimiz tarafından yapılmaktadır. İlgili birimlerden satın alma taleplerinin zamanında gelmemesinden dolayı ihale süreci yıl içinde sonuçlandırılmamaktadır.

V - ÖNERİ ve TEDBİRLER¹³

İhtiyaçların süresinde karşılanabilmesi ve yıl sonunda yoğunluğa sebebiyet verilmemesi için, birimimizden satın alma talebinde bulunan birimlerin ihtiyaç planlamalarını zamanında yapması ve satın alma talepleri ile talep edilen işlere ait teknik şartnamelerin yılın ilk aylarında Başkanlığımıza gönderilmesi gerekmektedir.

¹¹ Her harcama birimi, 2021 yılı finansman kayıtlarına göre grafiği düzenleyecektir.

¹² Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi; birimine ait üstünlüklerini ve zayıflıklarını maddeler halinde belirleyecektir.

¹³ Tüm Harcama Birimleri sorumludur.

FAALİYET RAPORU

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

VI - EKLER

A. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

1. HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹⁴

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 sağladığımı 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 – ... / ... /)

Ali DEMİREL

Daire Başkanı

¹⁴ Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama yetkilisi, iç kontrol güvence beyanını ıslak imza ile imzalamak zorundadır.

