

**T.C.
İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ**

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE
BAŞKANLIĞI**

**2022 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

OCAK 2023

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Başkanlığımız, kamu mali yönetimini yeniden yapılandırılmasını amaçlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince ve öngörülen yeniden yapılandırmanın hedef ve amaçlarına uygun olarak 01.01.2006 tarihinde kurulmuş, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak hizmet vermektedir.

5018 sayılı Kanunda, kamu kaynaklarının elde edilmesine ilişkin genel esaslar; kamu kaynağının kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi olarak, kullanılmasına ilişkin genel esaslar ise; mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme olarak belirlenmiştir.

Başkanlığımız; izlenen kurumsal politikalar ve Kanunda belirlenen genel esaslar çerçevesinde hizmet vermektedir. Yürütülen hizmetlerde, azami düzeyde kurumsal yarar ve fayda amaçlanmaktadır. Başkanlığımızca hazırlanan, kurumsal istatistik ve raporlarla her şeyi ölçülebilir, planlanabilir kılmakta, mali saydamlık ve hesap verilebilirliği sağlamayı hedeflemektedir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2022 Yılı Birim Faaliyet Raporu bu hedef ve amaçlar doğrultusunda “**Doğru Mali Yönetim**” misyonu ile hazırlanmış ve bilgilerinize sunulmuştur.

Mediha İŞDAR
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU	ii
İÇİNDEKİLER	iii
I. GENEL BİLGİLER	4
A. MİSYON VE VİZYON	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	5
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	6
1. Fiziksel Yapı.....	6
a. Toplam Kapalı Alan (m ²).....	6
b. Sosyal Alanlar	6
a. Kantin ve Kafeteryalar	6
b. Yemekhaneler	6
c. Spor Tesisleri	6
d. Öğrenci Kulüpleri.....	6
e. Toplantı ve Konferans Salonları.....	6
c. Hizmet Alanları.....	6
a. Personel Hizmet Alanları	6
b. Diğer Hizmet Alanları.....	7
2. Teşkilat Yapısı.....	7
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	8
a. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
4. İnsan Kaynakları.....	9
a. İdari Personel Sayıları	9
b. İdari Personelin Eğitim Durumu	9
c. İdari Personelin Hizmet Süresi.....	10
d. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	10
e. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları.....	11
f. İşçiler	11
g. İdari Personel Eğitim Faaliyetleri.....	11
5. Sunulan Hizmetler.....	12
a. İdari Hizmetler	12
a. Bütçe ve Performans Birimi	12
b. Muhasebe- Kesin Hesap ve Raporlama Birimi.....	14
c. İç Kontrol Birimi.....	27
d. Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi.....	29
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	30
II. AMAÇLAR VE HEDEFLER	31
A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	31
B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER	31
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	32
A. MALİ BİLGİLER	32
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	32
a. Bütçe Giderleri.....	32
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	32
3. Mali Denetim Sonuçları.....	33
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	34
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	34
2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	36
a. Performans Denetim Sonuçları	36
b. Diğer Hususlar	36
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	37
A. ÜSTÜNLÜKLER	37
B. ZAYIFLIKLAR.....	37
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	38
EKLER	39

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon: Yasalarla kendisine verilen yetkiler çerçevesinde, Enstitümüz mali kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılması ile hesap verilebilirlik, mali saydamlık ve hizmet kalitesini gözeterek Enstitümüz bütçesinin hazırlanması, uygulanması, mali kontrolün yapılması, mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi ile raporlamasını sağlamaktır.

Vizyon: Mali kaynakların elde edilmesi ve kullanımında, **Doğru Mali Yönetim Sisteminin** sürekliliğini sağlayan, öncü dairelerden biri olmaktır.

Değerlerimiz

- İyi Yönetişim
- Hesap Verebilirlik
- Saydamlık
- Kaliteli Hizmet
- Güvenirlik
- Süreklilik
- Çözüm Odaklılık

Kalite Politikamız

Yasal mevzuat ile kalite ve iç kontrol yönetim sisteminin yapısal şartlarına ve ilkelerine bağlı kalarak, Daire Başkanlığımızın görev ve sorumluluk içerisinde yer alan: Stratejik Yönetim ve Planlama, Bütçe Planlama ve Performans Takip, Ön Mali Kontrol, Muhasebe Kesin Hesap, Taşınır İşlemleri ve idari hizmetlerimizi ve iş süreçlerimizi; iç ve dış paydaşlarımızın bugün ve gelecekteki ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak üzere sürekli iyileştirmek ve geliştirmek kalite politikamızdır.

Etik Değerlerimiz

Başkanlığımız Yönetici ve Çalışanları:

- Mevzuat hükümleri doğrultusunda Daire Başkanlığımız görev, yetki ve sorumluluk alanında yer alan hizmetlerin her türlü özel çıkarın üzerinde olduğu ve kamu hizmeti verdiğinin bilinç ve anlayışıyla;
- Birimlerin, hizmet taleplerini en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamak, hizmet kalitesini yükseltmek ve sunulan hizmetlerden memnuniyeti artırmak için çalışmayı,
- Görev, yetki ve sorumluluklarını; İnsan haklarına saygı, saydamlık, katılımcılık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme ve hukukun üstünlüğü ilkeleri doğrultusunda yerine getirmeyi,
- Dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, yaş, bedensel engelli ve cinsiyet ayrımı yapmadan, fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalara meydan vermeden tarafsızlık içerisinde hizmet gereklerine uygun davranmayı,
- Görev, yetki ve sorumluluklarını; hiçbir gerçek veya tüzel kişiden hediye almadan, maddi ve manevi fayda veya bu nitelikte herhangi bir çıkar sağlamadan, herhangi bir özel menfaat beklentisi içinde olmadan yerine getirmeyi,
- Enstitü kaynaklarını kamusal amaçlar ve sunulan hizmetler dışında kullanmamayı ve kullandırmamayı, bu mal ve kaynakları israf etmemeyi,
- Kişilerin dilekçe, bilgi edinme, şikâyet ve dava açma haklarına saygılı davranmayı, hizmet sunulan Enstitü personeline ve çalışma arkadaşlarına karşı ilgili, nazik, ölçülü ve saygılı hareket etmeyi, mevzuat ile belirlenen KAMU ETİK davranış ilke ve değerlerine bağlı olarak görev yapmayı ve hizmet sunmayı taahhüt eder.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ıncı maddesinde sayılan görev ve hizmetleri yürütmek üzere, 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15'inci maddesine dayanarak 01.01.2006 tarihinde kurulmuştur.

Başkanlığımız, 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2006/9972 Karar sayısı ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak hizmet vermektedir. Yönetmelik ile Strateji Geliştirme Birimleri aşağıdaki görevleri yerine getirmekle sorumlu tutulmuştur.

- 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
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak
- 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
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek
- İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek
- 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
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak
- İdarenin, 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 mali 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
- Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

a. Toplam Kapalı Alan (m²)

İdari Bina Alanları	Eğitim Alanları				Sosyal Alanlar	Sirkülasyon Alanı	Spor Alanları		Toplam Alan
	A	B	C	D	E		Açık	Kapalı	
388,90	-	-	-	-	-	81,90	-	-	470,80

A= Derslik; B= Bilgisayar Lab.; C=Diğer Lab., D=Atölye; E= Kantin, Kafeterya, Yemekhane vb.

b. Sosyal Alanlar

a. Kantin ve Kafeteryalar

Kantin sayısı: ... adet

Kantin alanı: ... m²

b. Yemekhaneler

Yemekhane alanı: ... m²

Yemekhane kapasitesi: ... kişi

c. Spor Tesisleri

Kapalı spor tesisleri alanı: ... m²

Açık spor tesisleri alanı: ... m²

d. Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci kulüpleri sayısı: ... adet

Öğrenci kulüpleri alanı: ... m²

e. Toplantı ve Konferans Salonları

	Kapasite (Kişi)					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri
Toplantı Salonu Sayısı	1					
Konferans Salonu Sayısı						
Toplam	1					

c. Hizmet Alanları

Başkanlığımız, Enstitümüz İdari Başkanlıklar Binasında, yaklaşık olarak 352 m²'lik alanda, başkanlık makamı, 9 çalışma odası, 1 vezne, 1 toplantı odası, 1 genel arşiv ve 1 ambar/depo alanında hizmet vermektedir. Ayrıca Rektörlük binasında 25m²'lik depo/arşiv bulunmaktadır.

a. Personel Hizmet Alanları

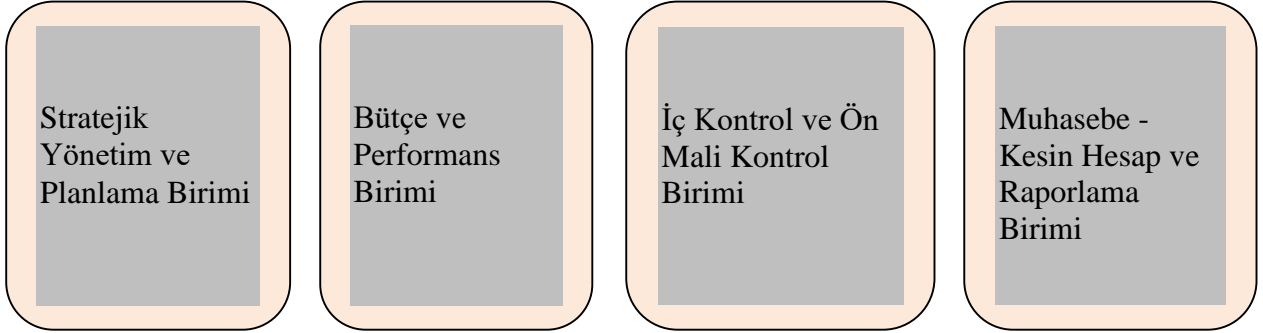
	Ofis Sayısı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan kişi sayısı
Başkanlık Makamı	1	36,06 m ²	1
Çalışma Ofisi	9	206,60 m ²	14
Vezne	1	17,87 m ²	1
Toplantı Odası	1	69,860 m ²	Diğer birimlerle birlikte kullanılmaktadır.
Toplam	12	330,40 m²	16

b. Diğer Hizmet Alanları

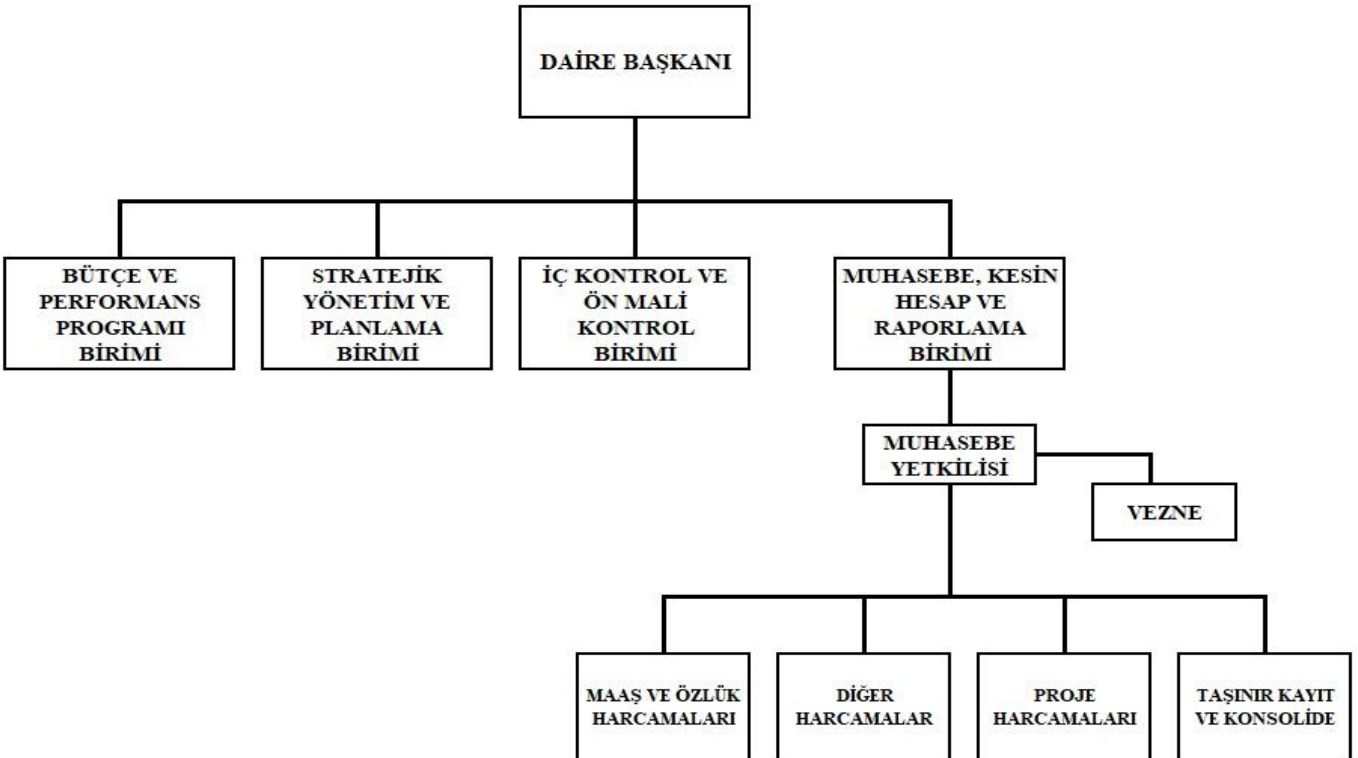
	Sayı	Toplam Alan (m2)
Ambar/Depo	1	7,90
Arşiv	1	13,68
Toplam	10	21,58

2. Teşkilat Yapısı

5018 sayılı Kanununun 60'ıncı maddesindeki görevleri yürütmek üzere, 5436 sayılı Kanununun 15'inci maddesiyle kurulan Başkanlığımız, Enstitümüzün stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütlerini geliştirme, mali hizmetler faaliyetlerini yürütmek üzere;



alt birimlerinden oluşmaktadır.



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olarak bilgi ve enformasyon çağının gereklerini yerine getirmek, daha şeffaf bir yönetim anlayışı ve doğru ve güvenilir bilgiye ulaşmasını sağlamak üzere, Enstitümüz bilişim faaliyetlerinin ana kaynağı olan (www.iyte.edu.tr)web sayfasında, Başkanlığımızın da (<http://web.iyte.edu.tr/strateji>) internet sayfası bulunmaktadır. Web sitemizde;

Başkanlığımızca yürütülen faaliyetler hakkında bilgi verilmekte,

Başkanlığımız iş ve işlemleri ile ilgili mevzuatın ve mali mevzuatın takip edilmesi sağlanmakta ve konuya ilişkin gerekli duyurular yapılmakta,

Enstitümüz bünyesinde yürütülen hizmet içi eğitim faaliyetleri çerçevesinde kullanılan kaynakların paylaşılması sağlanmakta,

Mali bilgiler içeren (Enstitü Faaliyet Raporu, Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu vb.) raporların, Enstitümüz birimlerine ve kamuoyuna duyurulması da sağlanmaktadır.

Ulusal düzeyde e-devlet kapsamında diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından sağlanan sistemler de, Başkanlığımız tarafından etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Örneğin; Enstitümüz bütçesinin ödenek teklif aşamasından harcama aşamasına kadar olan sürecin elektronik ortamda gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığınca geliştirilen **Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi** ve **Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KAYA)**, Ödeme işlemlerinin gerçekleştiği Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistem (**KBS**)i, muhasebe kayıt ve işlemlerini elektronik ortamda gerçekleştiren **BKYMS sistemi** (Muhasebat), TÜBİTAK tarafından üniversitelere aktarımı yapılan projelerle ilgili olarak mali verilerin tutulduğu, bütçe ve muhasebe işlemlerinin yapıldığı **TÜBİTAK Transfer Takip Sistemi** (TTS), Enstitümüz Taşınır Kayıt ve Envanter İşlemleri ile mali işlemlerin harcama ve muhasebe birimi aşamalarını tek bir otomasyon içinde birleştirip harcama birimleri ile muhasebe birimleri arasında elektronik iletişim ortamı sağlamak üzere Maliye Bakanlığınca(Muhasebat) geliştirilen **Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)**, Enstitümüz taşınmaz kira gelirlerinin elektronik ortamda etkin bir şekilde takip edilmesi amacıyla Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yazılımı yapılan **Gelir Takip Programı** ile Muhasebe Yetkilisi adına tahsil edilen gelirlerin elektronik ortamda takip edildiği **Mutemet Tahsilat Takip Sistemi (MTTS)** kullanılmaktadır. Ayrıca, Resmi Gazete, YÖK, Kalkınma Bakanlığı, KİK vb. internet sistemleri tarafından sunulan hizmetlerden de yararlanılmaktadır.

2022 yılında Kalite Güvence Bilgi Yönetim Sistemi ve Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi Başkanlığımızın katılımıyla Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca Hazırlanmış ve kullanıma hazır hale getirilmiştir.

No	Cinsi	Taşınır Kodu	İdari Amaçlı	
			Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (TL)
1	Masaüstü bilgisayar	255.02.01.01.01.01	35	
2	Taşınabilir bilgisayar	255.02.01.01.01.02	3	
3	Kitap	255.07.02.01		
4	Projeksiyon	255.02.05.01.01	1	
5	Slayt makinesi	255.02.05.01.02		
6	Tepegöz	255.02.05.01.02		
7	Episkop	255.02.05.01.03		
8	Barkod Okuyucu	255.02.02.01.13		
9	Baskı makinesi	255.02.03.99		
10	Fotokopi makinesi	255.02.03.01	1	
11	Faks	255.02.04.02		
12	Fotoğraf makinesi	255.02.05.04.02		
17	Mikroskop (01)	253.03.06.06.01		
18	Mikroskop (02)	253.03.06.06.02		
19	DVD'ler	255.07.03.07		
20	Diğer		13	

Bilgisayarlar

Cinsi	Sayı
Masaüstü bilgisayar	35
Taşınabilir bilgisayar	3
Yazıcılar	13

a. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Fotokopi makinesi	1
Faks	0
Televizyonlar	0
Projektörler	1
Çalışma Masası	21
Toplantı Masası	2
Telefon Makinesi	16
Hesap Makinesi	21
Çelik Kasa	1
Çelik Kırtasiye Dolabı	1

4. İnsan Kaynakları**a. İdari Personel Sayıları**

Hizmet Sınıfı	Dolu	Boş	Başka Birimde Görevlendirilen	Birimde Görevlendirilen	Faillen Görev Yapan Toplam
Genel İdari Hiz.	17	11	6	4	15
Sağlık Hiz.					
Teknik Hiz.					
Eğitim Öğretim Hiz.					
Avukatlık Hiz.					
Din Hiz.					
Yardımcı Hiz.					
Toplam	17	11	6	4	15

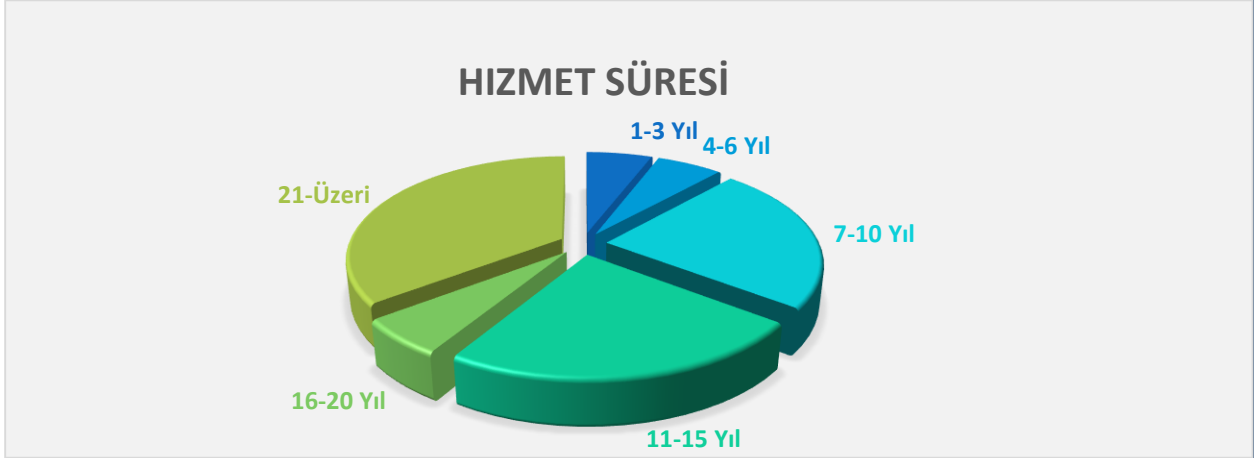
b. İdari Personelin Eğitim Durumu

Hizmet Sınıfı	Eğitim Derecesi				
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Lisansüstü
Genel İdari Hizmetler		1		16	
Sağlık Hizmetleri					
Teknik Hizmetler					
Eğitim Öğretim Hizmetleri					
Avukatlık Hizmetleri					

Din Hizmetleri					
Yardımcı Hizmetler					
Toplam		1		16	

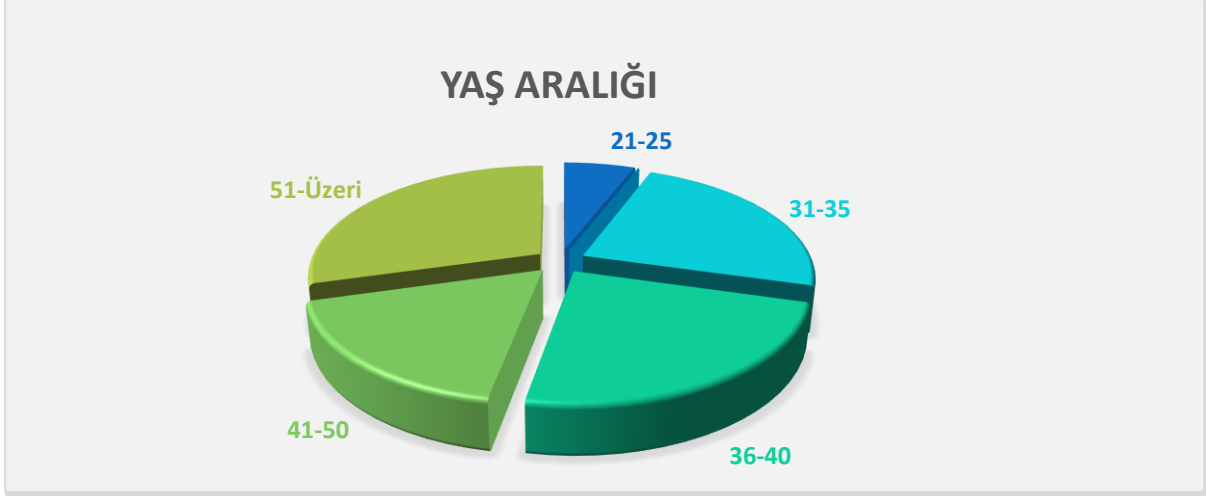
c. İdari Personelin Hizmet Süresi

Hizmet Sınıfı	Hizmet Süresi					
	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
Genel İdari Hizmetler	1	1	4	4	1	6
Sağlık Hizmetleri						
Teknik Hizmetler						
Eğitim Öğretim Hizmetleri						
Avukatlık Hizmetleri						
Din Hizmetleri						
Yardımcı Hizmetler						
Toplam	1	1	4	4	1	6



d. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Yaş Aralığı					
	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Genel İdari Hizmetler	1	0	4	4	3	5
Sağlık Hizmetleri						
Teknik Hizmetler						
Eğitim Öğretim Hizmetleri						
Avukatlık Hizmetleri						
Din Hizmetleri						
Yardımcı Hizmetler						
Toplam	1	0	4	4	3	5



e. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları

Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları	Erkek	Kadın	Toplam

f. İşçiler

İşçiler	Sayı
Sürekli İşçiler	
657 4/B Sözleşmeli Personel	
Toplam	

g. İdari Personel Eğitim Faaliyetleri

Programın Türü ve Adı (Hizmet İçi Eğitim /Kurs/ Diğer)	Programın Tarihi	Katılan Kişi Sayısı

5. Sunulan Hizmetler

a. İdari Hizmetler

Başkanlığımız tarafından sunulan hizmetler (4) birim tarafından yürütülmektedir.

a. Bütçe ve Performans Birimi

- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak,
- Bütçeyi hazırlamak
- Ayrıntılı Finansman Programını hazırlamak,
- Bütçe İşlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
- Yatırım Programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek

2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

Başkanlığımızca, 2022 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun uygulanmasına ilişkin yapılan işlemler şunlardır:

Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması ve Vize Edilmesi:

2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Genelgesi (Sıra No:1) gereğince; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ödeneklerin kullanımına ilişkin esasları düzenleyen 20'nci maddesi gereğince hazırlanacak, Ayrıntılı Harcama ve Finansman Programları yürürlüğe girinceye kadar 2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçesinde yer alan ödenekler belirlenen oranlarda serbest bırakılmıştır. 2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde (2 Sıra No.lu) belirtilen usul ve esaslara göre ve harcama birimlerinden gelen teklifler doğrultusunda, Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanarak Maliye Bakanlığına gönderilmiş, Bakanlıkça yapılan değerlendirme sonucunda AFP vize edilmiş, Enstitümüz ödenekleri, bu program doğrultusunda serbest bırakılmıştır.

Kurumsal bütçenin, detay bazında birimlere dağıtılması gerçekleştirilmiştir.

Ödeneklerin Serbest Bırakılması:

Ayrıntılı Finansman Programına uygun olarak üçer aylık dilimler halinde ve öz gelirlerin elde edilmesine bağlı olarak ödeneklerin serbest bırakılması işlemleri yapılmıştır. Üst yönetici adına üç aylık dönem ödenek gönderme belgesi düzenlenerek, harcama birimlerinin ödeneklerini kullanmaları sağlanmıştır.

Ödenek Tenkis, Aktarma ve Ödenek Ekleme İşlemleri

2022 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği (Sıra No: 4) gereğince, harcama birimleri tarafından Başkanlığımıza gelen aktarma, revize, gelirlili ödenek kaydı, gelir fazlası ödenek kayıt işlemleri, öz gelir karşılığı ödenek kayıtları, likit fazlası ödenek kaydı işlemlerine ilişkin talepler incelenerek uygun olan işlemler e-bütçe sistemi üzerinden gerçekleştirilmiş, uygun olmayan işlemler gerekçeleri ile birlikte harcama birimlerine iade edilmiştir.

- ❖ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2022 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, harcama birimlerinin talebi üzerine, Başkanlığımızca yetki dahilinde tenkis ve aktarma işlemleri yapılmış, ayrıca Maliye Bakanlığınca da kurum içi ve yedek ödeneklerden ödenek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Harcama birimlerinin aylık ödenek kontrolleri yapılarak, ödenek üstü işlemler önlenmiştir. Harcama birimlerine, bütçenin uygulanması ile ilgili olarak danışmanlık hizmeti verilmiştir.

- ❖ Yatırım projelerinin revize işlemlerinin Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı nezdinde takibi ve ivedilikle sonuçlandırılması sağlanmıştır.

Öz gelirlerin takibi ve ödeneye bağlanması:

2022 yılında elde edilen; örgün öğretim, tezsiz yüksek lisans, yaz okulu gelirleri ve diğer hizmet gelirleri gibi öz gelirler aylık olarak takip edilmiş ve birimlerin talepleri doğrultusunda ilgili tertiplere ödenek kaydı yapılmıştır.

- Bütçe ve Performans Birimce yapılan yıl içi kurumsal işlem sayı ve tutarları şu şekildedir;

İŞİN NİTELİĞİ	2022 YILI VERİLERİ
Aktarma işlemi sayısı	31
Ekleme işlemi sayısı	47
İptal işlemleri	4
Ödenek gönderme icmal sayısı	325
Tenkis işlemleri sayısı	53
Revize sayısı	13
Başlangıç Ödenegi	228.305.000 TL
Ekleme	239.332.152,67 TL
Düşülen	35.879.500TL
Harcama	379.538.720,47TL
Tenkis	35.929.300TL
Devreden Akreditif	-

2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Sonuçları

2022 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanununun 30'uncu maddesine istinaden, Enstitümüzün 2022 Yılı Bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2022 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

Enstitümüzün 2022-2024 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2022 yılında bütçe hazırlama ile ilgili yasal sürecin başlamasıyla; orta vadeli program, orta vadeli mali plan, bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi ile yatırım genelgesi ve eki yatırım programı hazırlama rehberinde belirtilen genel ilkeler, standartlar, hesaplama yöntemleri, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetveller, tablolar, diğer bilgi ve açıklamalar doğrultusunda bütçe hazırlık çalışmaları yürütülmüştür. Birimlerden gelen teklifler ve ödenek teklif tavanları doğrultusunda Enstitümüzün 2022-2024 Dönemi Bütçe Teklifi hazırlanarak 27 Ağustos 2022 tarihinde Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulmuştur. Enstitümüz yöneticileri, Strateji ve Bütçe Başkanlığı uzmanları ile bütçe görüşmeleri yürütmüştür. Yürütülen görüşmeler sonucu bütçe ödenek tavanı dâhilinde, gelir ve gider tekliflerimizle son şekil verilmiş onay aşamasına gelmiştir.

Yasal sürecin sonunda 7427 sayılı 2023 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 16.12.2022 tarih ve 32060 sayılı Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ödeneklerin kullanımına ilişkin esasları düzenleyen 20nci maddesi gereğince kamu idarelerince hazırlanacak ayrıntılı harcama ve finansman programları yürürlüğe girinceye kadar 2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçesinde yer alan ödenekler;

01-Personel Giderleri ve 02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ekonomik kodlarını içeren tertiplerin %15

03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri ekonomik kodunu içeren tertiplerin %8

05- Cari Transferler ekonomik kodunu içeren tertiplerin %8

06.4 Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılmalarının %15'i kullanıma açılmıştır.

Yatırım Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması

-5018 sayılı Kanununun 25'inci maddesi gereğince, Enstitümüzün 2021 Yılı Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak 01 Mart 2022 tarihinde Sayıştay Başkanlığına, Hazine ve Maliye Bakanlığına, Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na ve YÖK'e gönderilmiştir.

-Enstitümüzün 2022 Yılı Yatırımlarının 2021 yılı IV. Dönem (Aralık) ile I. Dönem (Mart sonu), II. Dönem (Haziran sonu) ve III. Dönem (Eylül sonu) itibariyle gerçekleştirmelerini gösteren İzleme ve Uygulama Raporları hazırlanarak Kalkınma Bakanlığı'na ve YÖK'e gönderilmiştir.

İl Koordinasyon Kurulunun 3 Aylık Dönemler İtibariyle Yatırımcı Kuruluş Dönem Raporları

İl Koordinasyon Kurulunun 3 Aylık Dönemler İtibariyle Yatırımcı Kuruluş Dönem Raporları İzmir Valiliğine sunulmuştur.

İYTE 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı esas alınarak hazırlanan, **2022 Yılı Performans Programı** hazırlanmıştır.

b. Muhasebe- Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama birimi aşağıdaki fonksiyonların yerine getirilmesinden sorumludur.

- Enstitümüz muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Malî istatistikleri hazırlamak.

Enstitümüz muhasebe hizmetleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi tarafından yürütülür. Muhasebe hizmetleri, 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde, muhasebe yetkilileri tarafından yerine getirilir.

Enstitümüz harcama birimleri tarafından gerçekleştirilen harcamaların, ödeme öncesi mali kontrolünün yanı sıra, servisimiz tarafından yapılan diğer işlemler ise şöyledir.

İnceleme dönemi süresince 204 adet Nazım Hesap kaydı düzenlenmiştir.

Enstitümüz aboneliği kapsamında, her ay ödeme öncesi kontrolü yapılan elektrik faturalarına ilişkin 234 yevmiye işlem yapılmış olup, 33.421.016,87,- TL harcama gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, kampüsümüzde faaliyet gösteren ve Enstitümüz aboneliği üzerinden elektrik tüketimi yapan 35 aboneden tahsil edilen özel tüketim bedellerine ilişkin her ay emanet kayıtları da oluşturulmaktadır.

Enstitümüz aboneliği kapsamında, her ay ödeme öncesi kontrolü yapılan su faturalarına ilişkin 128 yevmiye işlem yapılmış olup, 3.612.006,10,- TL harcama gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, kampüsümüzde faaliyet gösteren ve Enstitümüz aboneliği üzerinden su tüketimi yapan 20 aboneden tahsil edilen özel tüketim bedellerine ilişkin her ay emanet kayıtları da oluşturulmaktadır.

Enstitümüz telefon aboneliği kapsamında inceleme dönemi içerisinde gerçekleştirilen harcamalara yönelik yevmiye sayısı ise 34 olup, harcama toplamı 30.272,62,- TL'dir.

Nakit Talepleri 09.04.2009 tarih ve 27195 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Nakit Taleplerinin Tespitine İlişkin Yönetmelik" gereğince, 3'er aylık dönemler itibariyle hazırlanan tablo Hazine Müsteşarlığı Kamu Finansmanı Genel Müdürlüğüne gönderilmektedir.

Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler

Taşınır kayıtları, yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulur. Her bir kaydın belgeye dayanması şarttır. Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre taşınır konsolide görevlisi, kamu idarelerinin merkez teşkilatlarında strateji geliştirme birimi yöneticisine bağlı malî hizmetleri yürüten birimin bünyesindeki taşınır kayıt işlemlerinden sorumlu yöneticidir.

Taşınır konsolide görevlisi, harcama birimlerinden aldıkları Taşınır Hesap Cetvellerini konsolide ederek, **İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetvelini, üst yönetici adına hazırlamıştır.**

Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine dayanılarak çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanununun 44'ncü maddesine dayanılarak hazırlanan 22.04.2016 tarih ve 29692 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde muhasebe yetkilisi tarafından yapılmaktadır.

2022 Mali Yılı Enstitümüz Tüketim Malzemesi Envanteri

TAŞINIR KODU	TAŞINIR ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEDEN TUTAR	YIL İÇİNDE GİREN TUTAR	TOPLAM TUTAR	YIL İÇİNDE ÇIKAN TUTAR	GELECEK YILA DEVREDEDEN TUTAR
150.01	Kırtasiye Malzemeleri Grubu	311.993,96	892.188,70	1.204.182,66	592.573,33	611.609,32
150.02	Beslenme/Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malz. Grubu	3.498,70	39.762,92	43.261,62	23.674,49	19.587,13
150.03	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri Grubu	14.095,32	157.157,71	171.2353,03	152.715,58	18.537,45
150.04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar Grubu	928.558,62	12.573.380,98	13.501.939,60	12.838.038,80	663.900,80
150.05	Temizleme Ekipmanları Grubu	303.342,40	1.162.172,39	1.465.514,80	927.314,28	538.200,52
150.06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malz. Grubu	159.640,47	225.510,94	385.151,41	186.600,03	198.551,38
150.07	Yiyecek Grubu	0,00	4.188,98	4.188,98	4.188,98	0,00
150.08	İçecek Grubu	1.005,00	33.636,94	34.641,94	29.097,94	5.544,00
150.09	Canlı Hayvan Grubu	0,00	4.499,38	4.499,38	4.499,38	0,00
150.10	Zirai Maddeler Grubu	7.714,03	8.183,30	15.897,33	8.442,90	7.454,43
150.12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri Grubu	81.314,94	785.753,67	867.068,62	643.155,08	223.913,54
150.13	Yedek Parçalar Grubu	291.359,74	959.438,85	1.250.798,59	946.261,47	304.537,12
150.14	Nakil Vasıtaları Lastikleri Grubu	0,00	75.011,96	75.011,96	75.011,96	0,00
150.16	Spor Malzemeleri Grubu	21.299,28	39.135,04	60.434,32	35.469,30	24.965,02
150.17	Basınçlı Ekipmanlar	254,62	8.850,00	9.104,62	2.950,00	6.154,62
150.99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	128.983,25	25.766.794,38	25.895.777,64	25.615.182,13	280.595,51
TOPLAM		2.253.060,34	42.735.666,15	44.988.726,49	42.085.175,65	2.903.550,84

2022 Mali Yılı Enstitümüz Demirbaş Envanteri

TAŞINIR KODU	TAŞINIR ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN TUTAR	YIL İÇİNDE GİREN TUTAR	TOPLAM TUTAR	YIL İÇİNDE ÇIKAN TUTAR	GELECEK YILA DEVREDEN TUTAR
253.02	Makineler ve Aletler Grubu	6.778.469,23	1.013.985,99	7.792.455,22	619.928,79	7.172.526,43
253.03	Cihazlar ve Aletler Grubu	80.776.310,68	26.352.624,11	107.128.934,79	13.698.503,54	93.430.431,25
TOPLAM		87.554.779,91	27.366.610,10	114.921.390,01	14.318.432,33	100.602.957,68

TAŞINIR KODU	TAŞINIR ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN TUTAR	YIL İÇİNDE GİREN TUTAR	TOPLAM TUTAR	YIL İÇİNDE ÇIKAN TUTAR	GELECEK YILA DEVREDEN TUTAR
254.01	Karayolu Taşıtları Grubu	929.154,25	813.765,64	1.742.919,89	83.153,43	1.659.766,46
TOPLAM		929.154,25	813.765,64	1.742.919,89	83.153,43	1.659.766,46

TAŞINIR KODU	TAŞINIR ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN TUTAR	YIL İÇİNDE GİREN TUTAR	TOPLAM TUTAR	YIL İÇİNDE ÇIKAN TUTAR	GELECEK YILA DEVREDEN TUTAR
255.01	Döşeme ve Mefruşat Grubu	205.752,89	99.215,20	304.968,09	27.127,93	277.840,16
255.02	Büro Makineleri Grubu	21.624.883,48	6.173.841,91	27.798.725,39	3.511.297,14	24.287.428,25
255.03	Mobilyalar Grubu	7.148.426,78	1.112.471,30	8.260.898,09	514.297,97	7.746.600,11
255.04	Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	77.196,40	46.916,80	124.113,20	23.458,40	100.654,80
255.07	Kütüphane Demirbaşları Grubu	2.281.020,67	85.351,82	2.366.372,49	0,00	2.366.372,49
255.08	Eğitim Demirbaşları Grubu	4.174.405,72	3.129.794,60	7.304.200,32	2.525.061,16	4.779.139,16
255.09	Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu	269.236,95	10.575,00	279.811,95	11.672,73	268.139,00
255.10	Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	1.117.130,94	1.324.177,93	2.441.308,87	160.930,73	2.280.378,14
255.11	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	2.035,51	0,00	2.035,51	0,00	2.035,51
255.99	Diğer Demirbaşlar Grubu	1.276.336,16	49.862,72	1.326.198,88	58.156,81	1.268.042,07
TOPLAM		29.562.734,84	12.032.207,28	50.208.632,78	6.832.003,09	43.376.629,69

2022 Mali Yılı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tüketim Malzemesi Envanteri

TAŞINIR KODU	TAŞINIR ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN TUTAR	YIL İÇİNDE GİREN TUTAR	TOPLAM TUTAR	YIL İÇİNDE ÇIKAN TUTAR	GELECEK YILA DEVREDEN TUTAR
150.01	Kırtasiye Malzemeleri Grubu	32.704,32	11.561,74	44.266,06	13.939,93	30.326,13
150.05	Temizlik Malzemeleri Grubu	1.056,69	0,00	1.056,69	160,48	896,21
150.12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri Grubu	0,00	221,99	221,99	0,00	221,99
150.13	Büro Makineleri Grubu	161,78	1.338,36	1.500,14	11,00	1.489,14
TOPLAM		33.922,79	13.122,09	47.044,88	14.111,41	32.933,47

2022 Mali Yılı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Demirbaş Envanteri

TAŞINIR KODU	TAŞINIR ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN TUTAR	YIL İÇİNDE GİREN TUTAR	TOPLAM TUTAR	YIL İÇİNDE ÇIKAN TUTAR	GELECEK YILA DEVREDEN TUTAR
253.02	Makineler ve Aletler Grubu	3.793,70	0,00	3.793,70	0,00	3.793,70
253.03	Cihazlar ve Aletler Grubu	988,39	0,00	988,39	0,00	988,39
TOPLAM		4.782,09	0,00	4.782,09	0,00	4.782,09

TAŞINIR KODU	TAŞINIR ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN TUTAR	YIL İÇİNDE GİREN TUTAR	TOPLAM TUTAR	YIL İÇİNDE ÇIKAN TUTAR	GELECEK YILA DEVREDEN TUTAR
255.01	Döşeme ve Mefruşat Grubu	2,55	0,00	2,55	0,00	2,55
255.02	Büro Makineleri Grubu	97.047,34	6.347,46	103.394,80	6.411,57	96.983,23
255.03	Mobilyalar Grubu	50.898,58	200,60	51.099,18	601,42	50.497,76
255.07	Basılı Yayınlar	420,01	0,00	420,01	0,00	420,01
TOPLAM		148.368,48	6.548,06	154.916,54	7.012,99	147.903,55

Dış Kaynaklı Gelirlerimiz:

- Hazine Yardımları
- Özel Bütçeli İdarelerden Sağlanan Proje Yardımları
- Diğer İdarelerden Sağlanan Proje Yardımları
- Öğrenci Katkı Payı Telafi Gelirleri

Öz Gelirlerimiz:

Mal Satış Gelirleri

- Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri
- Diğer Mal Satış Gelirleri

Hizmet Gelirleri

- Örgün Ve Yaygın Eğitimden Elde Edilen Gelirler
- Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri

- Sınav Kayıt ve Bunlara İlişkin Hizmet Gelirleri
- Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri
- Tezli Yüksek Lisans Gelirleri
- Doktora Gelirleri
- Yaz Okulu Gelirleri
- Diğer Hizmet Gelirleri

Kurumlar Karları

- Döner Sermayeden Aylık Gayrisafi Hasılatın Aktarmaları
-

Kira Gelirleri(Taşınmaz Kiraları)

- Lojman Kira Gelirleri
- Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri (**Taşınmaz Kira Gelirleri Takip, Tahsili dosya ve BKMYBS' de Alacak Dosyası açılarak ayrıca izlenmektedir.**)

Taşınmaz Kira Gelirleri Takip ve Tahsili:

2022 mali yılı sonunda kira gelir dosyalarına ait Enstitümüz tarafından “Gelir Takip Sistemi”nden alınan veriler dökümü aşağıda bulunmaktadır.

FİRMA VEYA KİŞİ ADI	KİRA BEDELİ	FAİZ
İŞ BANKASI MİNİ ŞUBE	35.798,04	0,00
MEDİKO KANTİNİ	3.075,00	0,00
PTT KARGOMATİK	2.400,00	0,00
KÜTÜPHANE KIRTASIYE	178.875,00	0,00
TEPE KAHVE	69.594,57	1.908,81
TURCELL BİRGİ KÖYÜ TATAR MEVKİİ BAZ İSTASYONU	27.046,95	0,00
AVEA BİRGİ KÖYÜ TATAR MEVKİİ BAZ İSTASYONU	27.046,93	0,00
VODAFONE BİRGİ KÖYÜ TATAR MEVKİİ BAZ İSTASYONU	102.415,26	1.963,33
ZEYTİN AĞAÇLARI	9.369,97	0,00
KİMYA MÜHENDİSLİĞİ KIRTASIYE	3.884,04	373,84
MAKİNE KANTİN	3.450,00	0,00
MİMARLIK KANTİN	21.200,00	4.348,88
MİMARLIK KIRTASIYE	7.987,39	2.969,32
DAİRE BAŞKANLIĞI KANTİNİ	11.183,48	1.914,96
YABANCI DİLLER KANTİNİ	11.395,36	948,33
ASMALI KAFETERYA	31.875,00	0,00
YAŞAM MERKEZİ	192.775,74	23.047,60
TEKNOPARK A1 BİNASI	23.771,86	0,00
TEKNOPARK A5 BİNASI	127.568,00	11,21
ESKİ İNŞAAT LABORATUVARLARI BİNASI	46.736,54	0,00
TEKNOPARK E1.B1 BİNASI	44.000,00	330,00
GENEL TOPLAM	981.449,13	37.816,28

Diğer Ödemeler Servisi

Enstitümüz harcama birimleri tarafından, ihale yapılmak suretiyle gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları ile doğrudan temin yoluyla satın alınan mal ve hizmet alımları nedeniyle düzenlenen Ödeme Emri Belgesi ve eki evrakların; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 61'nci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde, ihale mevzuatına ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne uygunluğu açısından ödeme öncesi kontrolleri yapılmaktadır. Bu kapsamda, 2022 mali yılında kontrolleri yapılarak yevmiye numarası verilen işlem sayıları, harcama bazında aşağıda gösterilmiştir.

Yukarıda detayı verilen **1407 adet** işlemin kapsadığı ödeme belgelerinin toplam tutarı ise **133.740.815,40 TL** olup harcamaların cari harcamalar ve sözleşme dönemi 1 yılı aşan yıllara yaygın harcamalar açısından detayı şu şekildedir.

	Yevmiye Sayısı	Toplam Tutarı
Cari Harcamalar	1388	113.789.020,59
Yıllara Yaygın Harcamalar	19	19.951.794,81
	1407	133.740.815,40

2022 yılında, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ve diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri, muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2016 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

Giderlerin ödenmesi aşamasında ödeme emri belgesi ve eki belgeler, 5018 sayılı kanunun 61'nci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir. Ödemeler nakit mevcuduna, ödemede öncelik durumuna ve muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmıştır.

Vezne Servisi

Kasa sayımı günlük olarak yapılmakta; banka hesaplarındaki mevduat miktarları bankadan gelen günlük ekstre ile karşılaştırılmakta ve kayıtların mevzuata uygun ve zamanında gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır.

VEZNE İŞLEMLERİ	
Düzenlenen Vezne Alındısı Sayısı	135
Gönderme Emri Sayısı	6117 Merkezi 5436 Proje
TAHSİLAT KAYDI (135 Kasa)	2532
AVANSLAR	
Açılan İş Avansları Sayısı	71
Açılan İş Avansları Meblağı	1.568.299,82
Açılan Yolluk Avansları Sayısı	5
Açılan Yolluk Avansları Meblağı	31.946,55
Bütçe Dışı Avans Sayısı	19
Bütçe Dışı Avans Meblağı	9.791.532,31
AKREDİTİFLER	
2021 Yılından Devreden Akreditif Sayısı	5
2022 Yılında Kapatılan Akreditif Sayısı	7
2022 Yılında Açılan Akreditif Sayısı	4
2023 Yılına Devreden Akreditif Sayısı	2

TEMİNAT MEKTUPLARI	
2021 Yılından Devreden Teminat Mektubu Sayısı	49
2022 Yılında Düzenlenen Menkul Kıymet Alındısı	28
2022 İade Edilen Teminat Mektubu Sayısı	15
2023 Yılına Devreden Teminat Mektubu Sayısı	62
KİŞİ BORÇLARI	
2019 Yılından Devreden Kişi Borcu Dosya Sayısı	14
2020 Yılında Açılan Kişi Borcu Dosya Sayısı	134
2020 Yılında Kapanan Kişi Borcu Dosya Sayısı	124
2020 Yılına Devreden Kişi Borcu Dosya Sayısı	10
2018 Yılından Devreden Kişi Borcu Meblağı	218.051,14
2019 Yılında Açılan Kişi Borcu Meblağı	694.116,61
2019 Yılında Kapanan Kişi Borcu Meblağı	579.384,75
2020 Yılına Devreden Kişi Borcu Meblağı	114.731,86
2021 Yılına Devreden Kişi Borcu Dosya Sayısı	113
2021 Yılında Açılan Kişi Borcu Dosya Sayısı	111
2021 Yılında Kapanan Kişi Borcu Dosya Sayısı	105
2022 Yılına Devreden Kişi Borcu Dosya Sayısı	8
2022 Yılında Açılan Kişi Borcu Dosya Sayısı	111
2022 Yılı Kişi Borcu Meblağı	395.710,64
2022 Yılı Kapanan Kişi Borcu Dosya Sayısı	98
2023 Yılına Devreden Kişi Borcu Dosya Sayısı	21

Maaş Servisi

Özlük Ödemeleri - Emanetler- Diğer ödemeler, Borçlar

- Enstitümüz personeli maaş ödemelerinin, 657 sayılı Kanun, 2914 sayılı Kanun vb. Mevzuat ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği gereğince ödeme öncesi kontrolleri yapılmakta ayrıca; Kamu Bilgi Sisteminden hesaplama işlemleri ile Maliye Bakanlığı BKMYS sistemine girişi yapılarak, iki sistem kontrollerinden sonra ödeme işlemleri yapılmıştır.
- Enstitümüz Akademik personellerine ödenecek Ek ders çalışma karşılığı ücret ödemeleri, akademik takvime uygunluk ile ilgili mevzuat ve ek ders ödemesi usul ve esasları yönünden, Harcama birim sorumluları tarafından gönderilen ödeme emri belgeleri ve eki kontrol edildikten sonra ödeme işlemi yapılmıştır.
- Enstitümüz Personel Giderleri ve Diğer Sosyal Hakları gibi ödemeler ile ilgili mevzuat ve yönetmenliklere uygunluk açısından ödeme öncesi kontrolü yapıldıktan sonra ödeme işlemi gerçekleştirilmiştir.

2022 YILI PERSONEL GİDERLERİ

MEMURLAR	183.207.635,20
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	3.965.249,96
İŞÇİLER	16.429.338,75
GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR	563.672,53
TOPLAM	204.165.896,44

- Muhasebe birimimizde emanet hesap niteliğindeki SGK Devlet Prim Ödemeleri, Vergiler, 9 adet sendika için aidat ödemeleri her ay süresi içinde gerçekleşmektedir. Enstitümüzde 23 kişi için kefalet aidatları takibi ve yazışmaları yapılmış ve kefalet aidatları süresi içerisinde Kefalet Başkanlığına gönderilmiştir.

2022 YILI EMANET GÖNDERİMLERİ

Vergi Emanetleri Ödemeleri	14.592.254,52
Sosyal Güvenlik Kurumuna Ödemeler	51.439.475,70

- Başka Birimler Adına İzlenen İcra, Nafaka emanetlerinin, cezai şart içerdiğinden **ZAMANINDA** ilgili hesaplara aktarılması sağlanmıştır. Muhasebe Birimi olarak 33 adet icra ve 5 adet nafaka dosyasının takibi, tahsilatı ve ilgili icra dairelerine gönderimi gerçekleşmiştir. Ayrıca takibi yapılan Hukuk Müşavirliğine sevki yapılmış 10 adet icra dosyasının tahsilatları takip edilmektedir.
- 2022 mali yılında, fazla ve yersiz ödemeden kaynaklanan ve kişi borçların hesabına alınan tutarların tahakkuku, tebligatı, takibi ve faizi ile birlikte tahsilatı sağlanmıştır. Yıl içinde 111 adet kişi borcu dosyası açılmış, devreden kişi borçları ile birlikte toplam 119 adet kişi borcu tahsilatı gerçekleştirilmiş ve bu kişi borçlarından 98 tanesi kapatılmıştır. 2023 yılına 21 adet kişi borcu dosyası devretmiştir.

Projeler Servisi

Birimimiz tarafından Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında yapılan harcama belgelerinin kontrol işlemleri ve ödemeleri yapılmaktadır. 2022 yılında 145 TÜBİTAK, 15 AB, 1 UDAP, 1 İZKA ve 1 MEVLANA projesi iş ve işlemleri yürütülmüş olup **5346 Adet Proje Ödemeleri** yapmış toplam harcama **27.120.346,57 TL** tutarında ödeme yapılmıştır. Ayrıca BAP projeleri kapsamında yapılan ödemeler de birimimiz tarafından gerçekleştirilmektedir.

Bilimsel Araştırma Projeleri Birim Dağılım Tablosu

Mühendislik Fakültesi

Bölüm Adı	AB (EUR)					TÜBİTAK (TL)						BAP (TL)			TAGEM (TL)							
	Devreden	Yeni Açılan proje	Toplam	Kapatılan proje	Bütçe	Toplam Harcanan	Devreden	Yeni Açılan proje	Toplam	Kapatılan Proje	Bütçe	Harcanan	Devreden	Yeni Açılan Projeler	Bütçe	Harcanan	Devreden	Yeni Açılan proje	Toplam	Kapatılan	Bütçe	Harcanan
İnşaat	1		1		28.740,77 €	6.241,31 €	8	5	13		10.734.432,56 143.520 €	7.021.321,69 120.538,77 €	1	1	22.000,00	12.000,00						
Çevre							5	1	6		2.881.917,77	2.398.964,12	2	4	28.000	24.372						
Gıda	1		1		70.000 €	47.416,84 €	6	1	7	2	2.225.461,01 71.760 €	1.849.138,49 40.149,93 €		8	52.000	34.759						
Elektronik	1	2	3		206.200 €	118.811,55 €	2	1	3	2	2.375.089,00	1.613.930,10	1	1	20.000	19.713,08						
Kimya							7	4	10	1	7.888.660,03	5.308.353,15		9	713.000	141.987,50						
Makine	1		1		293.500 €	223.487,29 €	9	1	10	1	12.136.898,58	10.334.165,16		7	50.000	18.502						
Bilgisayar							4	2	6	2	7.206.895,03	5.067.714,72		3	14.0000	6.000						
Malzeme Bilimi	3	1	4		5.283.073,75 € 199.500 \$	5.173.043,81 € 106.518,95 \$	4	1	5	5	5.011.807,48	3.113.893,11		5	736.000	15.387						
Bio Mühendislik	1	2	3		1.501.355,52 €	828.093,89 €	9	3	12	3	8.819.594,69 6.726.748,28		3	9	1383000	442095,64						
Enerji Sistemleri							2		2		1.788.023,00	1.012.223		3	22.000	15.489						
Mühendislik İşletmeciliği							1		1		238.750,00	180.913,18										
Toplam	8	5	13		2.099.796,29 € 199.500,00 \$	6.397.094,69 € 106.518,95 \$	57	19	76	16	61.307.529,15 71.760 €	44.627.365,00 40.149,93 €	7	50	3.166.000,00	730.305,22						

Mimarlık Fakültesi

Bölüm Adı	AB (EUR)						TÜBİTAK (TL)						BAP (TL)			
	Önceki Yıllan Devreden	Yeni Açılan proje	Toplam	Kapatılan proje	Bütçe	Toplam Harcanan	Önceki Yıllan Devreden	Yeni Açılan proje	Toplam	Kapatılan Proje	Bütçe	Harcanan	Devreden Projeler	Yeni Açılan Projeler	Bütçe	Harcanan
Mimari Restorasyon							1		1		412.522,00	192.559,08				
Endüstriyel Tasarım									1				1		30.000,00	29.999,48
Şehir ve Bölge Planlama	2	1	3		309.249,27 euro	178.313,82 euro	1		1		942.366,44	624.054,68	1	3	27.703,00	9.170,00
Mimarlık	1	1	2		88.400,39 euro	25.380,41 euro	1	1	2		245.950,00	191.231,92		4	21.750	15.597
Kültür varlıklarını Koruma ve Onarım														3	16.000	10.000
Toplam	3	2	5		397.649,66 Euro	203.694,23 Euro	3	1	4	1	1.600.838,44	815.286,60	2	10	95.453,00	64.766,48

Fen Fakültesi

Bölüm Adı	AB (EUR)						TÜBİTAK (TL)						BAP (TL)			
	Önceki Yıllan Devreden	Yeni Açılan proje	Toplam	Kapatılan proje	Bütçe	Toplam Harcanan	Önceki Yıllan Devreden	Yeni Açılan proje	Toplam	Kapatılan Proje	Bütçe	Harcanan	Devreden Projeler	Yeni Açılan Projeler	Bütçe	Harcanan
Fizik							11	2	13	5	9.512.536,90	5.978.684,47		3	26000	22476,02
Kimya							9	4	13	4	6.911.622,80	4.766.395,74		6	48000	13675,29
Matematik	1		1		23.500 euro		1	2	3	1	476.510,00	201.024,60		2	90000	
Moleküler Biyoloji							18	10	28	2	9.174.613,65	9.604.029,77		5	38000	37216,75
Fotonik							5	3	8	1	3.069.826,73	2.620.946,06		3	26000	18162,51
Toplam	1		1		23.5000 Euro		44	21	65	13	29.145.110,08	23.171.080,64		19	228000	91530,57

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Bölüm Adı	AB (EUR)						TÜBİTAK (TL)						DPT (TL)				BAP (TL)				SANTEZ (TL)						
	Önceki Yıllan Devreden	Yeni Açılan	Toplam	Kapatılan proje	Bütçe	Toplam Harcanan	Önceki Yıllan Devreden	Yeni Açılan	Toplam	Kapatılan proje	Bütçe	Toplam Harcanan	Devreden Projeler	Yeni Açılan	Bütçe	Harcanan	Devreden Projeler	Yeni Açılan Projeler	Bütçe	Harcanan	Önceki Yıllan Devreden	Yeni Açılan proje	Toplam	Kapatılan	Bütçe	Harcanan	
Toplam	2	1	3		167.633,20 Euro	156.437,28 Euro																					

ULUSLAR ARASI DEĞİŞİM PROGRAMI İŞLEMLERİ

Erasmus Öğrenci Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayıları	7
Erasmus Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayıları	173
Uluslararası Öğretim Elemanı Değişim Programlarıyla Giden Öğretim Elemanı	19
Uluslararası Öğretim Elemanı Değişim Programlarıyla Gelen Öğretim Elemanı	1

c. İç Kontrol Birimi

24.12.2003 tarih, 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5. Kısmında İç Kontrol Sistemine yer verilmiş olup, İç Kontrolün tanımı, amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, aşağıdaki gibi ele alınmıştır.

İç kontrolün tanımı

Madde 55-(Değişik birinci fıkra: 22/12/2005-5436/10 md.) 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, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi de kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

İç kontrolün amacı

Madde 56- İç kontrolün amacı;

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- e) (Değişik: 22/12/2005-5436/10 md.) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

Kontrolün yapısı ve işleyişi

Madde 57-(Değişik birinci fıkra: 22/12/2005-5436/10 md.) Kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşur. Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır.

Bu kapsamda Enstitümüz İç Kontrol Sistemi'nin oluşturulması çalışmaları 19-23 Eylül 2016 tarihleri arasında, çeşitli birimlerinden personelin yer aldığı 35 katılımcı ile gerçekleştirilen "İç Kontrol Eğitimi" ile başlamış olup, 2016 yılı sonuna kadarki süreçte, İç Kontrol Yazılım Programı'nın hazırlık çalışmaları, Başkanlığımızın da araştırma ve öneri desteğiyle Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yürütülmüş, akabinde Enstitümüz Senatosu'nun 22.11.2016 tarih, (2) sayılı kararı ile "İYTE İç Kontrol Sistemi" kapsamında, İYTE İç Kontrol Koordinatörü, İYTE İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile İYTE İç Kontrol İdari-Akademik Birimler Ana Çalışma Grupları üyelerinin görevlendirmeleri yapılmıştır.

2021 yılına kadar geçen süreçte Enstitümüzde iç kontrol sisteminin oluşturulması ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği uyarınca belirlenen standartlara uyum çerçevesinde gerçekleştirilen çalışmaları, genel hatlarıyla şu şekilde sıralamak mümkündür.

- Enstitümüz kontrol ortamının oluşturulması amacıyla çalışmalar yürütülmüş olup, organizasyon şeması, misyon, vizyon, birim görev tanımları, pozisyon tanımları, hizmet tanımları ve iş akış şemaları gibi veriler hazırlanmıştır.
- Enstitümüz İç Kontrol Yazılım Programı'nın tanıtımı yapılarak, program kullanıma açılmıştır.
- İYTE İç Kontrol Sistemi Yönergesi hazırlanmıştır.
- İYTE İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Yönergesi hazırlanmıştır.

- Enstitümüz kontrol ortamı verilerinin tamamlanmasından sonra Enstitümüz İç Kontrol Uyum Eylem Planına esas teşkil etmek üzere tüm birimlerimizin, iç kontrol standartlarına ilişkin mevcut durum değerlendirmeleri ile öngörülen eylem önerileri alınmıştır. Başkanlığımız tarafından konsolide edilen birim verileri doğrultusunda oluşturulan taslak “İYTE İç Kontrol Uyum ve Eylem Planı” İdari ve Akademik Çalışma Gruplarının değerlendirmesi ve İYTE İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu’nun görüşü sonrasında Rektörlük onayını müteakip 05.11.2018 tarihinde Hazine ve Maliye Bakanlığı’na gönderilerek yürürlüğe girmiştir.
- Enstitümüz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı’nın uygulamaya konulmasıyla birlikte, Plan’da öngörülen eylemlerin gerçekleştirilmesine yönelik çalışmalara başlanılmış olup, bu kapsamda hazırlanan İYTE Etik Davranış İlkeleri ve Etik Kurulu Yönergesi Enstitümüz Senatosunca kabul edilmiştir. Yine buna bağlı olarak hazırlıkları yürütülen Enstitümüz Etik Kurulu da oluşturularak, 08.01.2019 tarihi itibarıyla Kurul Üyeleri belirlenmiştir.
- İç Kontrol mevzuatı uyarınca, Eylem Planı’nda öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının izleme ve raporlama gerekliliği ve öngörülen eylemlerin gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda, Kamu İç Kontrol Standartları ve bu standartların sağlanması için belirlenmiş genel şartlar çerçevesinde yeniden değerlendirilme ihtiyacı ile, Enstitümüz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı revize edilmiştir.
- Enstitümüz İç Kontrol Sisteminin değerlendirilmesine yönelik olarak 2019 yılına ilişkin “İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu” hazırlanmıştır.
- İYTE İnsan Kaynakları Yönergesi hazırlanmış, Enstitümüz Senatosunun onayına sunulmuş kabul edilmiştir.
- Enstitümüz İç Kontrol Yazılım Programı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Başkanlığımızın yürüttüğü ortak çalışmalar ile güncellenerek “Hassas Görevler, İç Kontrol Toplantıları, Değerlendirmeler” sekmeleri eklenmiştir. Dolayısıyla program üzerinden, Enstitü birimlerimizin kontrol ortamı verileri güncelleme çalışmalarının yapılması olanağı sağlanmıştır.

Yeni birimlerin kurulması ve bu birimlerin de iç kontrol sistemine dahil edilmesi, değişen koşullar v.b. nedenlerle, mevcut çalışmalarda yapılması gerekli görülen her türlü güncelleme ve değişiklikler, 2021 yılında da gerçekleştirilmiştir. Bununla birlikte;

- Önceki yıllarda çalışması yapılan “İYTE Hassas Görevler Listesi” tüm birimlerimiz tarafından tekrar gözden geçirilerek değerlendirilmiş ve yenilenmiştir.
- İç kontrol sisteminin 2020 yılı değerlendirmesi için İç Kontrol Yazılım Programı üzerinden bir anket çalışması düzenlenmiş, birimlerimizin değerlendirmeleri ışığında elde edilen veriler ile iç ve dış denetim raporları da dikkate alınmak suretiyle Değerlendirme Raporu düzenlenmiştir.
- Eylem Planı ile yürürlüğe konulan eylemlerin takibine devam edilmiştir.

2022 yılında da Uyum Eylem Planı’nda yer alan eylemlerin takibi yapılmış, önceki yıllarda olduğu gibi anket çalışması yöntemiyle, birimlerimizin iç kontrol sistemi gelişiminin tespitine ek olarak iç ve dış denetim raporlarından faydalanılmak suretiyle 2021 yılına ilişkin Değerlendirme Raporu düzenlenmiştir. 2022 yılında ayrıca, Enstitümüz Kurumsal Risk Yönetimi çalışmalarına esas teşkil etmek üzere Risk Strateji Belgesi taslağı hazırlanmıştır. Taslak belge, İç Kontrol Koordinatörü’nün incelemesine sunulmuş olup, İKIYK’nın değerlendirmesi ve Rektörlük oluru sonrasında belgenin, cari yılda uygulamaya sokulması ve Kurumsal Risk Yönetimi çalışmalarına başlanması planlanmaktadır.

Gerek iç kontrol kapsamında gerçekleştirilen bütün çalışmaların, gerekse Enstitümüz İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı’nın yer aldığı İYTE İç Kontrol Yazılım Sistemi’ne <https://ickontrol.iyte.edu.tr> adresinden ulaşılabilmektedir.

Ön Mali Kontrol

Enstitümüz Ön Mali Kontrol İşlem Yönergemizin 10'ncu Maddesine göre, harcama birimleri tarafından düzenlenen ihalelere ilişkin ihale dosyaları, sözleşme imzalanmadan önce ön mali kontrolü yapılmak üzere Başkanlığımıza gönderilmektedir.

Başkanlığımızca, 2022 yılında 22 adet ihale dosyanın ön mali kontrolü yapılmış olup, bu ihale dosyalarından bazıları için ihale dosyası içeriği ve ihale süreci ile ilgili tespit edilen çeşitli hususlar nedeniyle, Başkanlığımızın önerilerini de içeren görüş yazısı, ilgili harcama birimine gönderilmiştir.

2022 yılında, Başkanlığımızca ön mali kontrolü yapılan 22 adet ihale dosyasının harcama birimlerine göre dağılımı aşağıdaki gibidir.

Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	9
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	7
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	2
Personel Daire Başkanlığı	2
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1

d. Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi

Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi aşağıdaki fonksiyonların yerine getirilmesinden sorumludur.

- İdarenin 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,
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek,
- İdare faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek,
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak,
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarının tespit etmek,
- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

Başkanlığımız 2022 Yılı Birim Faaliyet Raporu hazırlanarak kamuoyuyla paylaşılmıştır.

2022 yılında Başkanlığımızca; 5018 sayılı Kanunun 41'inci maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak hazırlanan, **İYTE 2021 Yılı Faaliyet Raporu** Sayıştay'a, T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ve YÖK'e gönderilmiş, ayrıca internet adresimizden de kamuoyuna duyurulmuştur.

Enstitümüz 2022 Yılı Stratejik Plan İzleme Raporu hazırlanmış olup, 2022 Yılı Stratejik Plan Değerlendirme Raporu ve 2022 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanması çalışmalarına devam edilmektedir.

2022 Yılında, Enstitümüz 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı hazırlanması için; Stratejik Planı Genelgesi yayınlanmış, Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturularak 2024-2028

Dönemi Stratejik Planı Hazırlık Programı T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na gönderilmiştir. Akabinde Enstitümüzün tüm unsurlarınca sürecin sahiplenilmesi, nitelikli katkı, katılım, işbirliği ve eşgüdüm sağlanması amacıyla Hazırlık Programının tüm birimlere duyurusu yapılarak çalışmalara başlanılmıştır.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Başkanlığımız, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun 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 amacıyla kapsamlı bir yönetim anlayışıyla faaliyetlerinin yürütmektedir.

2022 yılında, 5018 sayılı kanun gereğince Başkanlığımızın mali işlemlerine ilişkin olarak gerçekleştirme görevlisi yetkilendirilmiş, harcama yetkisi ve ön mali kontrol yetkisi Daire Başkanımız tarafından yürütülmüştür.

2022 yılında Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmüştür.

II. AMAÇLAR VE HEDEFLER

A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, On birinci Kalkınma Planı, Orta Vadeli Mali Plan, Orta Vadeli Program, Yeni Ekonomik Program (YEP), Yılı Bütçe Kanunu ile Enstitümüz Stratejik Planı Başkanlığımızca rehber olarak kullanılmaktadır.

B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
1. Mali hizmetlerin etkin, verimli ve şeffaflık anlayışıyla teknolojik altyapısını oluşturarak hizmet vermek.	1.1. Başkanlığımızın Web sayfasını güncel tutmak.
	1.2. Mevzuat ve yasalara uyumlu yazılımlar edinmek.
	1.3. Personelimizin teknolojik olarak donanımı sağlamak
2. Nitelikli hizmet anlayışını geliştirmek.	2.1. Personelimizin iş ve mevzuat yönünden hizmet içi eğitim almasını sağlamak.
	2.2. Personelin teknolojik değişikliklere ayak uydurabilmesi için eğitim vermek.
3. Sürekli eğitim, sağlıklı ve etkin iletişim	3.1. Birim personelinin niteliğini arttıracak faaliyetlerin yürütülmesi
	3.2. Üst yönetimi sürekli olarak bilgilendirecek mekanizmaların oluşturulması
	3.3. Tahakkuk birimlerinin mali mevzuat konusunda azami düzeyde bilgilendirilerek Mali Hizmetler Birimine hatasız evrak gönderilmesinin sağlanması
	3.4. Mali mevzuat konusunda harcama birimlerini bilgilendirecek faaliyetlerin yürütülmesi
4. Mali saydamlığın sağlanması ve etkin raporlama	4.1. Yetki ve sorumlulukların kullanılmasında ilgili mercilere karşı hesap verilebilir olması
	4.2. Faaliyetler ile ilgili bilgilerin açık ve anlaşılır biçimde kamuoyuyla paylaşılması olması
	4.3. Sonuçların gözden geçirilmesine ve değerlendirilmesine yönelik mekanizmasının oluşturulması
	4.4. Belirlenen hedeflere ulaşma sonucunun takip edilmesi ve raporlanması
	4.5. İzleme ve değerlendirme süreci faaliyetlerinin sürekli olarak iyileştirilmesi
5. Birim kapasitesinin güçlendirilmesi ve geliştirilmesi	5.1. Görev, yetki ve sorumlulukların açık olarak tanımlanması
	5.2. Görevin gerektirdiği normlar çerçevesinde davranılması
	5.3. Etik kuralların bilinmesi ve uygulanması
	5.4. Üniversitemiz faaliyetlerinin yerine getirilmesinde Başkanlığımızı önemine yönelik farkındalığın sağlanması

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

a. Bütçe Giderleri¹

Bütçe Uygulama Sonuçları

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 2022 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 2.370.000.-TL ödenek tahsis edilmiş, 947.460.- TL ödenek eklenip, 290.0000-TL ödenek düşülerek toplam ödenek miktarı 3.027.460.-TL olmuştur. Bu ödeneğin %99,56' sı olan 3.014.382,46-TL'si maaş, SGK, mal, hizmet, bakım ve onarım giderlerine harcanmıştır.

Bütçe Ödeneği	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı
2022	2.370.000.-TL	947.460.-TL	290.000.-TL	3.027.460.-TL	3.019.537,45.-TL	%99,73

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

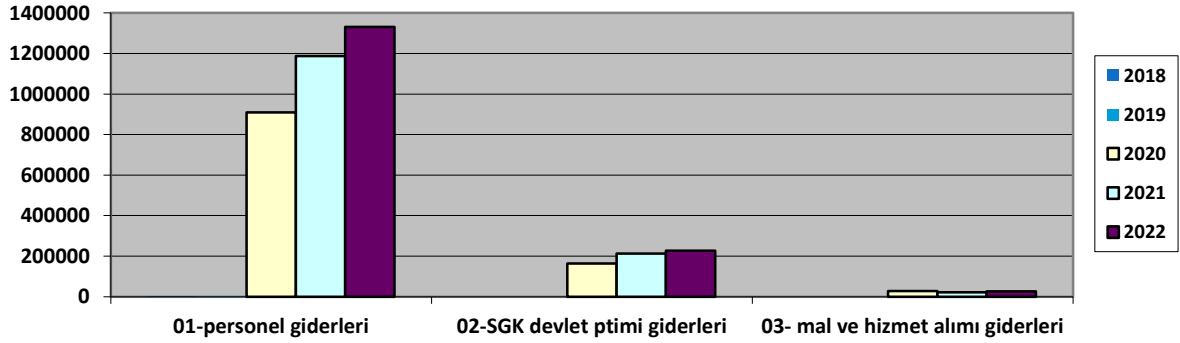
Başkanlığımız giderlerinde kullanılmak üzere başlangıç ödeneği olarak, toplam 2.370.000.-TL ödenek öngörülmüştür. Bu ödeneğin 1.981.000.-TL'lik kısmı Personel Giderleri için, 351.000.-TL'lik kısmı ise Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri için ayrılmıştır. Yılı sonu itibarıyla Personel Giderlerinde, 802.305TL ekleme ve 204.000.-TL düşme ile birlikte 2.578.901,18.-TL harcama ve %99,98 gerçekleşme oranı, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerine ise 142.155.- TL ekleme ve 83.000.-TL düşülerek, 409.429,23.-TL harcama ve %99,82 gerçekleşme oranı tutturulmuştur.

Mal ve Hizmet Alımları başlangıç ödeneği 38.000,00 TL olup yıl içinde ödeneğin tamamı kırtasiye alımları ile bilgisayar ve yazıcı gibi cihazların zorunlu bakım ve onarım giderlerine harcanmıştır.

¹ E-Bütçe üzerinden kurum işlemleri altındaki ödenek durum/masraf cetvelleri seçilir. Bütçe yılı 2021, ay Aralık olarak seçilir. Kurumsal kod yazıldıktan sonra ödenek durum raporları altındaki tertip bazında ödenek durum listesi seçilerek rapor hazırlanır. Elde edilen rapordaki harcama sütunundaki rakamlar yukarıdaki tabloda Gerçekleşme Toplamı sütununa yazılır.

	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı
01 – Personel Giderleri	1.981.000	802.305	204.000	2.579.305	%99,98
02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	351.000	142.155	83.000	410.155	%99,82
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	38.000	3.000	3.000	38.000	%100
TOPLAM	2.370.000	947.460	290.000	3.027.460	%99,93

YILLAR İTİBARIYLA BAŞKANLIĞIMIZ BÜTÇELERİ					
	2018	2019	2020	2021	2022
01 – Personel Giderleri	909.000	1.187.000	1.330.424	1.531.000	1.981.000
02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	163.000	213.000	226.609	270.000	351.000
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	28.000	22.000	26.197	30.000	38.000
TOPLAM	1.100.000	1.422.000	1.583.230	1.831.000	2.370.000



3. Mali Denetim Sonuçları

Enstitümüz, Eylül 2022’de yayınlanan “İYTE 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporu” ile Düzenlilik denetimine tabi tutulmuş olup, denetim görüşü olarak; sunulan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Başkanlığımızca görev, yetki ve sorumluluklarımız alanına giren konularda, Enstitü yönetimi, diğer birimler veya ilişkide olduğumuz kamu kurum ve kuruluşları tarafından istenilen bilgi ve belgeler düzenlenerek ilgililere gönderilmiştir.

Gelen-Giden Evrak Sayısı²

Döküman	Tekil Evrak Sayısı												Dağıtılan Evrak Sayısı(Tekil)												Genel		
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım		Aralık	Toplam
Kurum Dışı Gelen Evrak	1	1	2	0	0	0	0	2	0	2	0	0	8	0	0	0	0	0	0	8	6	0	0	0	14	22	
Kurum İçi Gelen Evrak	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	348	251	205	267	187	325	269	254	215	278	17	0	2616	2616
Kurum Dışı Giden Evrak	19	11	14	27	19	19	12	8	12	28	4	0	173	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	173	
Kurum İçi Giden Evrak	36	15	13	18	13	22	12	12	21	30	4	0	196	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	196	
Harici Kurum Dışı Giden Evrak	2	4	4	6	3	3	2	2	3	5	1	0	35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	
Harici Kurum İçi Giden Evrak	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	
Olur - Uygunluk Evrakı	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	
Dilekçe	0	2	0	1	2	2	2	3	0	2	1	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	16	
Gelen Kep Evrakı	28	21	18	9	10	13	14	16	11	10	2	0	152	6	15	15	17	18	11	11	4	24	8	1	0	130	282
Yemek Yürütme Kurul Kararı	1	3	5	2	1	7	2	3	4	4	0	0	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	
Toplam	93	64	69	79	59	78	57	67	63	95	16	0	740	354	266	220	284	205	336	280	266	245	286	19	0	2761	3501

² 01.01.2022-04.11.2022 tarih aralığında, EBYS' den (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) alınan verilerdir. 04 Kasım itibari ile ÜBYS' ye (Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi) geçilmiş olup, yeni geçilen sistem henüz rapor üretmediği için veri alınamamıştır.

Birim Program-Alt Program-Faaliyet Tablosu			
Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	İdareler tarafından yürütülen ve idarelerin tüm programlarına hizmet eder nitelikte olan mali yönetim ve kontrole ilişkin iş, işlem ve süreçlere yönelik giderler bu faaliyet altında izlenecektir.

2022 yılında Enstitümüz ve bazı kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen seminer ve toplantılara ilgili personelimizin katılımı sağlanmıştır.

2022 YILI GÖREVLENDİRMELERİ			
ADI-SOYADI	İL	GÖREVLENDİRİLME ŞEKLİ	GÖREVLENDİRİLME TARİHİ
Mediha İŞDAR Onur DEMİR	ANKARA	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığında bütçe görüşmelerine katılmak üzere.	07.10.2022
Mediha İŞDAR Onur DEMİR	ANKARA	Cumhurbaşkanlığı Yatırım Bütçe Teklifleri görüşmesi	16.06.2022
Mediha İŞDAR	İZMİR	2022 Yılı İl Koordinasyon Kurulu 1. Olağan Toplantısı	11.01.2022
Mediha İŞDAR	İZMİR	2022 Yılı İl Koordinasyon Kurulu 2. Olağan Toplantısı	05.04.2022
Mediha İŞDAR	İZMİR	2022 Yılı İl Koordinasyon Kurulu 3. Olağan Toplantısı	07.07.2022
Mediha İŞDAR	İZMİR	2022 Yılı İl Koordinasyon Kurulu 4. Olağan Toplantısı	18.10.2022

Daire Başkanlığımızın iş ve işlemleri sonucunda üretilen çıktılar;

- İYTE Bütçesi
- Ayrıntılı Finansman Programı
- İYTE Kesin Hesap Kanunu
- Yönetim Dönemi Hesabı
- Yatırım Değerlendirme Raporu
- Birim Faaliyet Raporu
- İdare Faaliyet Raporu
- Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu
- Taşınır Kesin Hesabı
- Stratejik Plan İzleme Raporu
- Stratejik Plan Değerlendirme Raporu
- İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

a. Performans Denetim Sonuçları

Enstitümüz, Eylül 2022’de yayınlanan “İYTE 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporu” ile Düzenlilik denetimine tabi tutulmuş, *İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi* Başlığı altında aşağıdaki ifadelere yer verilmiştir.

“Stratejik plan içerik olarak mevzuata uygun şekilde ve kurumun kendi personeli tarafından hazırlanmıştır. Plan hazırlık sürecinde iç ve dış paydaşların katkıları alınmıştır. 2019- 2023 Stratejik Planı ilgili dönem raporları olan Onuncu Kalkınma Planı, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Plan ve TÜBİTAK Stratejik Planı değerlendirilerek hazırlanmıştır.

Performans Programı, Performans Programı Hazırlama Rehberi’ne uygun şekilde hazırlanmıştır. Programda, Stratejik Planda yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ilişkin yıllık hedeflere, ilgili hedefleri gerçekleştirmek amacıyla yürütülecek faaliyet ve projelere, performans hedef ve göstergelerine yer verilmiştir.

2021 yılı bütçesi, stratejik plan ve performans programında yer alan amaç, hedef ve stratejiler gözetilerek hazırlanmıştır.

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmıştır. Raporla faaliyet sonuçları ile değerlendirmelere yer verilmiştir. Rapor, mevzuatta belirlenen süreler içinde Kurumun internet sitesinde yayınlanmıştır.”

b. Diğer Hususlar

“Birimimiz görev alanı kapsamında sunulması gereken bilgiler yukarıda yer alan başlıklar altında sunulmuş olup, ayrıca ilave edilmesi gereken bilgi ve açıklama bulunmamaktadır.”

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Personelin sorumluluk bilinci içerisinde çalışması,
- Başkanlığımızda çalışan personelin genç, gayretli ve bilgi anlamında yetiştirilmelerinin kolay olması,
- Personelin görev yetki ve sorumluluklarına bağlı olarak gerçekleştirdiği faaliyetler ile ilgili hesap verebilir olması,
- Faaliyetlerin ve hizmetlerin, paydaş odaklı bir anlayış içerisinde gerçekleştirilmesi,
- Personelin birim ve kurum nezdinde sunmuş olduğu hizmetlere bağlı olarak takdir edilmesi,
- Enstitümüz mali hizmetlerinin üst yönetici adına Başkanlığımızca gerçekleştirilmesi,
- Personelin görev ve sorumluluklarını severek yapıyor olması,
- Personelin iş hedeflerinin ve iş kalitesinin belirlenmesine aktif olarak katılması,
- Teknolojik alt yapı ve donanımın yeterli düzeyde olması,
- Başkanlığımızın fiziki mekan olanaklarının iyi derecede olması,

B. Zayıflıklar

- Hizmet içi eğitimin yetersizliği,
- Kurum içi iletişimin zayıflığı,
- Personelimizin iş yükünün fazla olması,
- Fazla çalışma ücretinin olmaması,
- Başkanlığımızca düzenlenen raporlara veri olacak bazı bilgilere zamanında ve sağlıklı şekilde ulaşamaması,
- Mevzuatın sürekli değişmesi ve yenilenmesi karşısında hazırlıklı olamamak

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Başkanlığımız kendi içinde mevzuatı özümseme Enstitünün diğer birimlerine örnek olma ve akseden sorunları çözme konusunda yeterli bilgi altyapısına sahip olmaya çalışırken sürekli değişiklikleri de takip etmeye çalışmaktadır. Zayıf olduğumuz yönlerini geliştirerek ve iyileştirerek üstünlüklere dönüştürebilmek için çaba harcamaktadır. Yetişmiş ve uzmanlaşmış personelimizin kurum dışındaki yer değişikliğindeki hızlı sirkülasyonu nedeniyle Başkanlığımızın personel taleplerinin giderilmesinde merkezi sınavla atanan yeni personel ve daha önce birimimizde hiç çalışmamış diğer birimlerden gelen personel ile karşılandığından donanımlı ve nitelikli elemanlarının devamlılığının esas olduğu Başkanlığımızda hizmetler, maalesef istenilen düzeyde kaliteli ve verimli olamamaktadır. Yeni gelen personelin eğitimi ve motivasyonu konuları büyük önem arz etmektedir. Hizmet içi eğitim yapılarak birimimiz personeline görülen bilgi eksikliği giderilmeye çalışılmaktadır. Yapılacak olan eğitimler ile personelin aidiyet duygusunun artacağı düşünülmektedir.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

31/01/2023


Mediha İŞDAR
Strateji Geliştirme Daire Başkanı