



## STANDART 14: RAPORLAMA

Üniversitemiz stratejik planı ve performans programları Strateji Daire Başkanlığı web sayfasında (<http://strateji.ogu.edu.tr>) yayımlanmaktadır. Fakültemiz 2013-2017 Dönemi Stratejik Planı hazırlanarak Ağustos 2013 ayında Rektörlüğümüze sunulmuştur.

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 30 uncu maddesinde, genel yönetim kapsamındaki idareler bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini Temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklayacakları hükme bağlandığından, her yıl Temmuz ayı sonuna kadar ilgili yıla ilişkin “Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu”nun hazırlanarak kamuoyuna açıklanması gerekmektedir.

Üniversitemiz “Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu”nun zamanında oluşturulabilmesi için harcama birimlerince Temmuz ayının 15’ine kadar EK-14.2’de yer alan format dahilinde gerekli bilgiler Strateji Daire Başkanlığı’na gönderilerek, harcama birimlerinden gelen bilgiler Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğünce derlenerek Üniversitemiz “Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu” oluşturulmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinde; Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporunun hazırlanacağı, üst yöneticinin, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklayacağı hükmedilmiş ayrıca aynı madde gereğince çıkarılan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin (EK-14.3) 10 uncu maddesinde, genel bütçeli kamu idarelerinde kurum bütçesinde kendilerine ödenek tahsis edilen harcama yetkililerinin birim faaliyet raporlarını hazırlayacaklarını ve izleyen mali yılın en geç Mart ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunmaları gerektiğini, üst yöneticilerinde idare faaliyet raporunu hazırlayarak izleyen mali yılın en geç Nisan ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklaması gerektiğini ve idare faaliyet raporunun örneğinin aynı süre içerisinde Sayıştay Başkanlığı’na ve Maliye Bakanlığı’na göndermesi gerektiği belirtilmiştir.

Üniversitemiz ilgili yıla ait İdare Faaliyet Raporunun zamanında oluşturulabilmesi için harcama birimleri birim faaliyet raporlarını izleyen mali yılın en geç Mart ayının son iş gününe kadar Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelikte yazılı ilkeler ve ekte yer alan format dahilinde hazırlayarak Strateji Daire Başkanlığı’na göndermeleri gerekmektedir.

Harcama birimlerinden gelen Birim Faaliyet Raporları Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü’nce derlenerek izleyen mali yılın en geç Nisan ayı sonuna kadar Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporu oluşturularak üniversitemiz ve Strateji Daire Başkanlığı web sayfasında yayımlanmakta ve bir örneğini aynı süre içerisinde Sayıştay Başkanlığı’na ve Maliye Bakanlığı’na gönderilmektedir.

Üniversitemizin muhasebe kayıtlarının tutulduğu Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü’nde kullanılmakta olan Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü’nce yönetilen KBS (Say2000i) sistemi yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak niteliktedir. Say2000i sisteminden temel mali tabloların dökümü alınabilmektedir. Ayrıca ilgili yıla ait yönetim dönemi hesabı ve kesin hesap cetvelleri alınarak Üniversitemizin ilgili yıl yönetim dönemi hesabı ve Kesin Hesabı çıkarılmaktadır.



### İÇ KONTROL EYLEM PLANI

<b>BİLEŞEN</b>	<b>BİLGİ ve İLETİŞİM STANDARLARI</b>
----------------	--------------------------------------

<b>Standart No</b>	<b>Kamu iç Kontrol Standardı</b>
<b>BİS14</b>	<b>Raporlama</b> İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.

<b>Genel Şart No</b>	<b>Genel Şartı</b>
<b>BİS 14.1</b>	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.

<b>Mevcut Durum</b>	Üniversitemizin ilgili yıla ait İdare Faaliyet Raporu'nun zamanında oluşturulabilmesi için harcama birimleri birim faaliyet raporlarını izleyen mali yılın en geç Mart ayının son iş gününe kadar Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelikte yazılı ilkeler doğrultusunda hazırlayarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na göndermektedir.
---------------------	---

<b>Eylem Kod No</b>	<b>Öngörülen Eylem veya Eylemler</b>

<b>Sorumlu Birim</b>	Dekanlık
----------------------	----------

<b>İşbirliği Yapılacak Birim</b>	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
----------------------------------	--------------------------------------

<b>Çıktı/Sonuç</b>	Stratejik Plan
--------------------	----------------

<b>Tamamlanma Tarihi</b>	Sürekli
--------------------------	---------



### İÇ KONTROL EYLEM PLANI

BİLEŞEN	BİLGİ ve İLETİŞİM STANDARLARI
<b>Standart No</b>	<b>Kamu iç Kontrol Standardı</b>
<b>BİS14</b>	<b>Raporlama</b> İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.
<b>Genel Şart No</b>	<b>Genel Şartı</b>
<b>BİS 14.2</b>	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.
<b>Mevcut Durum</b>	Harcama birimlerinden gelen Birim Faaliyet Raporları Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü'nce derlenerek izleyen mali yılın en geç Nisan ayı sonunda üniversitemiz İdare Faaliyet Raporu oluşturularak üniversitemiz ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı web sayfasında yayımlanmakta ve bir örneği aynı süre içerisinde Sayıştay Başkanlığı'na ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmektedir.
<b>Eylem Kod No</b>	<b>Öngörülen Eylem veya Eylemler</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	Dekanlık
<b>İşbirliği Yapılacak Birim</b>	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
<b>Çıktı/Sonuç</b>	İdare Faaliyet Raporu
<b>Tamamlanma Tarihi</b>	Sürekli



### İÇ KONTROL EYLEM PLANI

<b>BİLEŞEN</b>	<b>BİLGİ ve İLETİŞİM STANDARLARI</b>
<b>Standart No</b>	<b>Kamu iç Kontrol Standardı</b>
<b>BİS14</b>	<b>Raporlama</b> İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.
<b>Genel Şart No</b>	<b>Genel Şartı</b>
<b>BİS 14.3</b>	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.
<b>Mevcut Durum</b>	Fakültemizin yıllık faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmektedir.
<b>Eylem Kod No</b>	<b>Öngörülen Eylem veya Eylemler</b>
<b>BİS 14.3.1</b>	Yıllık Faaliyet raporu fakülte web sayfasında düzenli olarak ilan edilecektir.
<b>Sorumlu Birim</b>	Dekanlık
<b>İşbirliği Yapılacak Birim</b>	Tüm Birimler
<b>Çıktı/Sonuç</b>	İdare Faaliyet Raporu
<b>Tamamlanma Tarihi</b>	Şubat 2014-



### İÇ KONTROL EYLEM PLANI

BİLEŞEN	BİLGİ ve İLETİŞİM STANDARLARI
<b>Standart No</b>	<b>Kamu iç Kontrol Standardı</b>
<b>BİS14</b>	<b>Raporlama</b> İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.
<b>Genel Şart No</b>	<b>Genel Şartı</b>
<b>BİS 14.4</b>	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.
<b>Mevcut Durum</b>	Kurumsal mali durum ve beklentiler raporu, birim faaliyet raporu, idare faaliyet raporu, yatırım değerlendirme raporu hazırlık çalışmaları üst yöneticinin yazısı ile başlatılmakta ve birimler bilgilendirilmektedir.
<b>Eylem Kod No</b>	<b>Öngörülen Eylem veya Eylemler</b>
<b>Sorumlu Birim</b>	Dekanlık
<b>İşbirliği Yapılacak Birim</b>	Tüm Birimler
<b>Çıktı/Sonuç</b>	
<b>Tamamlanma Tarihi</b>	Sürekli