



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**DÖNER SERMAYE İŞLETME**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2017 MALİ YILI**  
**BİRİM FAALİYET RAPORU**

Aralık 2017 / Aksaray

## BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUMU

Dünya’da son yıllarda yönetim anlayışında yaşanan gelişmeler doğrultusunda, geleneksel kamu yönetimi anlayışı yerini strateji ve bu stratejilere dayalı politikalar odaklı, amaç ve hedef ekseni faaliyetleri içeren yeni bir kamu yönetimi yaklaşımına bırakmıştır. Yönetimde rekabet edebilmek için Dünya’da meydana gelen değişimler mutlaka takip edilmelidir. Ayrıca, kamu kurum ve kuruluşları planlamalar yapmalı, zayıf ve üstün yanlarını belirlemelidir. Kendisini yeterince tanımayan örgütün, etkin olması beklenemez. Geleneksel kamu yönetimi anlayışında günün problemleri değerlendirilir ve geçmişte ne yapıldığına bakılır. Bu şekilde varsa aksaklıklar tespit edilerek, giderilmeye çalışılır. Oysa ki yeni kamu yönetimi anlayışında problemler önceden belirlenmeye başlanmış, bu çerçevede vizyon oluşturulmuş ve strateji geliştirilmeye çalışılmıştır. Kamu Mali Yönetim Reformu Süreci ile birlikte “Stratejik Planlama” dönemi başlamıştır. Bu süreci; stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme ilkeleri, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu unsurlarıyla ifade edebiliriz.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesi, ülkemizde benimsenen yeni kamu yönetimi anlayışının en önemli göstergesidir. Bu kanunun önemli yeniliklerinden birisi de kamu idarelerine “Faaliyet Raporu” hazırlama mecburiyeti getirmesidir. Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesinde; bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin üst yöneticileri tarafından her yıl faaliyet raporu hazırlanması öngörülmektedir. Böylelikle kamu hizmeti yürütenlerin daha fazla sorumluluk üstlenmeleri, kamu idarelerinin performanslarının artması ve yasama denetiminin daha etkin biçimde yerine getirilmesi hedeflenmektedir. Sonuç itibarıyla faaliyet raporları, kamu kurum ve kuruluşlarında saydamlığın ve hesap verilebilirliğin de bir aracı olacaktır. Kamu idareleri; amaçlarını, hedeflerini ve faaliyetlerinin sonuçlarını faaliyet raporları sayesinde kamuoyu ile paylaşarak toplumun bilgilendirme sürecini de tesis etmiş olacaktır.

Kamu yönetimindeki bu anlayış ve yaklaşımlar, kamu idarelerinin yapmakta oldukları ve yapacakları her türlü faaliyetin belirli bir plan dahilinde gerçekleştirilmesini öngörmektedir. Bu noktada ise Stratejik Planlama Yaklaşımı öne çıkmaktadır. Kamu idarelerinin Stratejik Planlamayı; vatandaşlara sunulacak hizmetleri planlı biçimde gerçekleştirme, politika geliştirme ve bu politikaları da iş programları ve bütçeye dayandırmada, nihai olarak da bütün uygulamaların izlenmesi ve değerlendirilmesinde bir araç olarak benimsemeleri gerektiği ifade edilebilir. Üniversitemizin Stratejik Plan çerçevesinde 2017 mali yılına ait Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün faaliyet sonuçlarını gösteren “Birim Faaliyet Raporu” hazırlanmıştır.

**Prof. Dr. Yusuf ŞAHİN**  
**Rektör**

## **İÇİNDEKİLER**

### **BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU**

#### **I- GENEL BİLGİLER**

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
  - 1- Fiziksel Yapı
  - 2- Örgüt Yapısı
  - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
  - 4- İnsan Kaynakları
  - 5- Sunulan Hizmetler
  - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

#### **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

#### **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

- A- Mali Bilgiler
  - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
  - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
  - 3- Mali Denetim Sonuçları
  - 4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
  - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
  - 2- Performans Sonuçları Tablosu
  - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
  - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
  - 5- Diğer Hususlar

#### **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

#### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

#### **VI-EKLER**

## **I-GENEL BİLGİLER**

### **A- Misyon ve Vizyon**

#### **Üniversitemizin Misyonu;**

İlimizin, Bölgemizin ve ülkemizin sosyal, kültürel ve ekonomik gelişimine destek olmak; girişimci, üretken, sorgulayıcı, rekabetçi, ulusal ve uluslararası mesleki yeterliliğe sahip gençler yetiştirmek, bilimsel veri, bilgi ve teknoloji üretmek, yaymak, ulusal ve uluslararası paydaşlarla işbirliği yaparak bölgesel, ulusal ve evrensel gelişmeye katkı sağlamaktır.

#### **Üniversitemizin Vizyonu;**

Bilimsel ve mesleki yeterliliğe sahip ulusal/uluslararası kuruluşlarca akredite edilmiş yükseköğretim sistemiyle yetkin işgücü yetiştiren, bilimsel bilgi üretimiyle bilimsel endekslere ve teknoloji üretimine katkı sağlayan, Türkiye'nin sosyo-ekonomik gelişmesine ve kalkınmasına destek olan bir yükseköğretim merkezi olmak.

#### **İşletme Müdürlüğümüzün Misyonu;**

Aksaray Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin idari, malî ve teknik işlerini, yasal mevzuat ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürüterek, faaliyet alanlarımız kapsamında yapılacak döner sermaye işlerinden elde edilecek gelirlerin uygun ve verimli bir şekilde değerlendirilmesini sağlamaktır.

#### **İşletme Müdürlüğümüzün Vizyonu;**

Yenilikçi, çağdaş, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, çalışkanlık, doğruluk, güler yüz ve kaliteyi ilke edinmiş personeli ile döner sermaye gelirlerini artırıcı çalışmalar üreten ve elde edilen kaynakları en verimli şekilde kullanan örnek bir Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü olmaktadır.

### **B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

#### **Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün Kuruluş Mevzuatı**

Aksaray Üniversitesi, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 2547 YÖK Kanununun 58. Maddesi çerçevesinde 05/11/2008 tarih ve 27045 sayılı Resmî gazetede yayımlanan Aksaray Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği ile birlikte Maliye Bakanlığıyla gerekli yazışmalar yapıldıktan sonra faaliyetlerine başlamıştır.

#### **İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Döner sermaye İşletme Müdürlüğü, eğitim ve öğretim ile bunlara katkıda bulunan uygulamayı ön planda tutmak ve Üniversitenin esas faaliyetlerini aksatmamak kaydıyla aşağıdaki faaliyetlerde bulunur.

**a)** Yükseköğretim kurumları dışındaki kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerce talep edilecek, bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetleri yapmak, seminer, konferans, sempozyumlar düzenlemek, kurslar açmak,

**b)** Laboratuvar ve atölyelerde her çeşit cihaz, makine, alet-edevat, tesisat ve benzerlerinin üretim, bakım ve onarımını yapmak,

**c)** Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek birimlerin faaliyet alanlarıyla sınırlı olmak üzere iş ve hizmet ile canlı materyal, tarım ve sanayi ürünleri, bilişim teknolojinine ait ürünleri ve diğer malları üretmek, elde edilen ürünleri ilgili mevzuat hükümlerine göre pazarlamak.

**ç)** Sanayi kuruluşlarınca üretilen çeşitli malların standartlara uygunluğu konusunda raporlar düzenlemek, analiz ve ölçümler yapmak, projeler hazırlamak veya uygulamak,

**d)** Bilimsel sonuçların uygulanmasını ve teknolojiye dönüşümünü sağlamak,

**e)** Danışmanlık, kontrol, muayene ve benzeri hizmetler vermek, analiz ve ölçümler yapmak,

**f)** Faaliyet alanları çerçevesinde; fiziki kapasite oranında iş ve hizmet üretmek, bilgi işlem ve bilgisayar teknolojisini kullanarak her türlü iş ve hizmetleri yapmak, elektronik dizgi ve çoğaltma sistemleri ile kitap ve her türlü basılı evrak çoğaltmak, basmak, cilt ve baskı işlemleri yapmak, bunların satışını yapmak.

**g)** Sportif alanda bireysel ve takım olarak performans değerlendirmesi, psikolojik danışmanlık, diyet analiz ve kontrolü, antrenman planlaması, sporcu sağlığını koruma ve geliştirmeye yönelik hizmetlerde bulunmak.

**ğ)** Tarım ve sanayi kuruluşlarınca üretilen çeşitli mal ve hizmetlerin standartlara uygunluğu konusunda ilgili mevzuat hükümlerine göre raporlar düzenlemek, analiz ve ölçümler yapmak, projeler hazırlamak veya uygulamak,

**h)** Pedagojik formasyon, yabancı dil, bilgi işlem yazılım donanım konusunda eğitim hizmetleri faaliyetlerinde bulunmak,

**ı)** Bireylerin bilgi toplumuna uyum sağlamaları ve bu toplumda yaşamlarını daha iyi kontrol edebilmeleri için ekonomik ve sosyal hayatın tüm evrelerine aktif bir şekilde katılımlarına imkân vermek amacıyla, ihtiyaç duyulacak alanlarda kurslar düzenlemek, ihtiyaç halinde ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliği içinde projeler hazırlamak ve uygulamak.

**i)** Turizm ve Otelcilik ile ilgili eğitim programları yapmak ve bu amaçla ilgili tesisler işletmek.

**j)** Güzel sanatlarla ilgili senaryo, yapım, tiyatro, film, slayt, video, fotoğraf, reklam, ilan, yayın, rölöve, sergi, fuar ve yenileme faaliyetlerinde bulunmak, eğitim ve benzeri programları yapmak ve bunlarla ilgili rapor düzenlemek.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüz aşağıda sıralanmış olan kanun ve yönetmelikler ile diğer ikincil mevzuat yer alan idari görevleri yerine getirmektedir.

1. Yükseköğretim Kanunu (2547)
2. Yüksek Öğretim Personel Kanunu (2914)
3. Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu (2809)
4. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (5018)
5. Devlet Memurları Kanunu (657)
6. Kamu İhale Kanunu (4734)
7. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu (4735)
8. Harcırah Kanunu (6245)

9. Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun (6183)
10. Yurtiçinde Ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik (Resmi Gazete Tarihi: 07.11.1983 Sayısı: 18214)
11. Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye gelirlerinden yapılacak ek ödemenin dağıtılmasında uyulacak usul ve esaslara ilişkin yönetmelik (RG Tarih ve sayı: 18/02/ 2011/ 27850)
12. Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye gelirlerinden yapılacak ek ödemenin dağıtılmasında uygulanacak usul ve esaslara ilişkin yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair yönetmelik. (RG Tarih ve sayı: 19/09/ 2012/ 28416)
13. Aksaray Üniversitesi döner sermaye gelirlerinden yapılacak ek ödeme dağıtım usul ve esaslarına ilişkin yönerge (G.Ü. Yönetim Kurulu Kararı Tarih: 16/01/2013 Sayı:120)
14. Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği (RG Tarih ve sayı: 01/05/2007/ 26509)
15. Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği (RG Tarih ve sayı: 04/08/1984 / 18479)

### **Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar**

01.01.2006 tarihi itibarıyla tüm hükümleri ile yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, mali saydamlık, hesap verilebilirlik, kamu kaynaklarının etkili, verimli ve ekonomik kullanımı gibi iyi mali yönetim ilkelerini esas almaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve kanuna bağlı olarak oluşturulan ikincil mevzuat ile tüm kamu idarelerin olduğu gibi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüzün de gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin yürütülen mali karar ve işlemlerde; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılıp kullanılmadığı denetlenmektedir. Bu amaçla İşletme Müdürlüğümüzün bütçesi, üniversitemizin stratejik planı ve bütçesi, bütçe tertibi, kullanabilir ödenek tutarı, performans programı vs. kıstaslar dikkate alınarak bir harcama birimi olarak Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün de kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere yürütülen tüm mali karar ve işlemler mali kontrol ve değerlendirmeye tabi tutulmaktadır. Bu çerçevede mali işlemlerin yapılması sürecinde işlemler, harcama yetkililerince mevzuata uygunluk açısından kontrol edilmektedir. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde yapılan faaliyetler yıllık raporlar hâlinde düzenlenmekte ve ilgili kurum/ kuruluşlara gönderilmektedir.

Ayrıca mali iş ve işlemler dışında kalan diğer genel yönetim faaliyetleri de Rektörlük Makamının idari kontrolü altındadır.

Ön mali kontrol; harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar. Ön mali kontrol süreci, mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur. Kamu idarelerinde ön mali kontrol görevi, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür. Maliye Bakanlığınca 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” yayınlanmış olup Müdürlüğümüzce bu tebliğ çerçevesinde çalışmalar sürdürülmektedir.

Birimizde harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi olarak görevlendirilmiş personelimiz aşağıdadır.

**Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün Mali Yetkilileri**

| <b>Harcama Yetkilisi</b>                      | <b>Gerçekleştirme Görevlisi</b>   | <b>Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi</b>         |
|---|---|---|
| <b>Prof. Dr. Yusuf ŞAHİN</b><br><b>Rektör</b> | <b>Mustafa KORKMAZ</b><br><b>Döner Sermaye İşletme</b><br><b>Müdür V.</b> | <b>Fatih KELEŞ</b><br><b>Bilgisayar İşletmeni</b> |

**2017 Yılı içerisinde harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi yerine vekâlet edenler ve vekâlet tarihleri;**

| <b>GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ</b>   | <b>VEKÂLET EDEN</b>                                | <b>TARİH</b>                       |
|---|--|------------------------------------|
| <b>Mustafa KORKMAZ</b><br><b>Döner Sermaye İşletme</b><br><b>Müdür V.</b> | <b>Mustafa ATUĞ</b><br><b>Bilgisayar İşletmeni</b> | <b>29/05/2017-12/06/2017 arası</b> |
| <b>Mustafa KORKMAZ</b><br><b>Döner Sermaye İşletme</b><br><b>Müdür V.</b> | <b>Mustafa ATUĞ</b><br><b>Bilgisayar İşletmeni</b> | <b>17/07/2017-24.07.2017 arası</b> |

| <b>HARCAMA YETKİLİSİ</b>     | <b>VEKÂLET EDEN</b>                 | <b>TARİH</b>                       |
|------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Prof. Dr. Yusuf ŞAHİN</b> | <b>Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ</b>      | <b>01.12.2017-03.12.2017 arası</b> |
| <b>Prof. Dr. Yusuf ŞAHİN</b> | <b>Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ</b>      | <b>13.07.2017</b>                  |
| <b>Prof. Dr. Yusuf ŞAHİN</b> | <b>Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ</b>      | <b>26.09.2017</b>                  |
| <b>Prof. Dr. Yusuf ŞAHİN</b> | <b>Prof. Dr. H. Murat YILMAZ</b>    | <b>11.12.2017-12.12.2017 arası</b> |
| <b>Prof. Dr. Yusuf ŞAHİN</b> | <b>Prof. Dr. M. Bahaüddin VAROL</b> | <b>14.12.2017</b>                  |

## C- İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1 İdari Personel Hizmet Alanları

| Kullanılan Alan | Sayısı (Adet) | Alanı (m2) | Kullanan Sayısı |
|-----------------|---------------|------------|-----------------|
| Servis          | 1             | 35.8       | 3               |

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Üniversitemizin Merkez Kampus Yerleşkesi içerisinde bulunan, Rektörlük Binasının ikinci katında yer alan bir büroda hizmet vermektedir.



Resim (1)

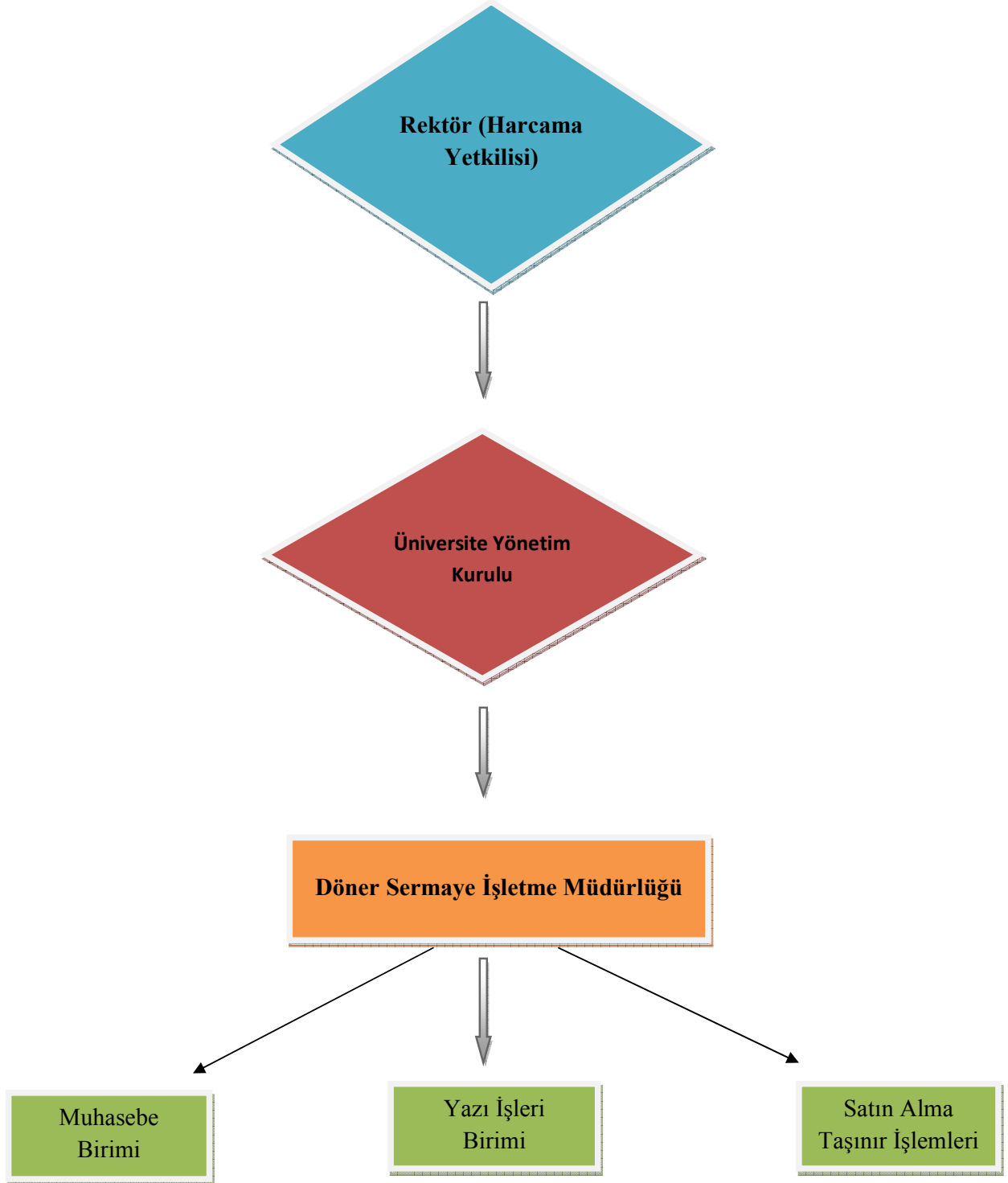


Resim (2)



## 2- Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)

### AKSARAY ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE ORGANİZASYON ŞEMASI



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bünyesinde yazışmalar için iş yazılım firmasına ait e-imza ile kullanılan yazılım sistemi ile Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanmış olan ve Döner Sermayeli Kuruluşlar tarafından kullanılan DMİS (Döner Sermaye Mali İşletim Sistemi) kullanılmaktadır.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde hâlihazırda kullanılmakta olan bilgisayar gibi demirbaş varlıklara ilişkin tablo aşağıdaki gibidir.

| Sıra No | MALZEMENİN ADI       | ADETİ | MARKASI               |
|---------|----------------------|-------|-----------------------|
| 1       | Masa Üstü Bilgisayar | 3     | ACER, BOOST           |
| 2       | Yazıcı               | 3     | Lexmark, MFC, Brother |
| 3       | Fax Makinâsı         | 1     | Panasonic             |

### 4- İnsan Kaynakları

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde 13/B ile görevlendirmeli toplam idari personel sayısı (4) dört'dür.

#### İdari Personel

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde genel idari hizmetleri sınıfına dâhil idari hizmet veren 4 personelimiz mevcuttur.

| YIL  | GİH | SHS | THS | AHS | DHS | YHS | TOPLAM |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------|
| 2017 | 4   | --- | --- | --- | --- | --- | 4      |

#### Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü kadrosunda görev yapan personeller.

| Adı Soyadı      | Ünvanı               | Bağlı olduğu birim             |
|-----------------|----------------------|--------------------------------|
| Mustafa KORKMAZ | İşletme Müdür V.     | Strateji Geliştirme Daire Bşk. |
| Mustafa ATUĞ    | Bilgisayar İşletmeni | Genel Sekreterlik              |
| Ali FİDAN       | Bilgisayar İşletmeni | Genel Sekreterlik              |
| Fatih KELEŞ     | Bilgisayar İşletmeni | Genel Sekreterlik              |

### İdari Personelin Eğitim Durumu

|                    | İlköğretim | Lise | Ön lisans | Lisans | Yüksek Lisans ve Doktora |
|--------------------|------------|------|-----------|--------|--------------------------|
| <b>Kişi Sayısı</b> | ---        | ---  | ---       | 2      | 2                        |
| <b>Yüzde</b>       | ---        | ---  | ---       | % 50   | % 50                     |

### İdari Personelin Hizmet Süreleri

|                    | 1-3 Yıl | 4-6 Yıl | 7-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21 Üzeri |
|--------------------|---------|---------|----------|-----------|-----------|----------|
| <b>Kişi Sayısı</b> | ---     | 2       | 1        | ---       | 1         | --       |
| <b>Yüzde</b>       | ---     | %50     | %25      | ---       | %25       | --       |

### İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

|                    | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51 üzeri |
|--------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|
| <b>Kişi Sayısı</b> | ---       | --        | 3         | ---       | 1         | ---      |
| <b>Yüzde</b>       | ---       | --        | %75       | ---       | %25       | ---      |

## 5- Sunulan Hizmetler

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüz 2008 yılı Kasım ayı itibari ile faaliyete geçmiştir. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde 2017 yılı içerisinde Danışmanlık, Eğitim, Tahlil ve Analiz, Teknik Rapor, çeşitli süt ürünleri üretimi gibi hizmetlerin yanı sıra, elde edilen çeşitli ürünlerin satışı gerçekleştirilmiştir.

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Döner Sermaye Yürütme Kurulunda mali ve idari işlemlere ilişkin alınan kararlar Üniversite Yönetim Kurulu, Döner sermaye İşletme Müdürlüğü ve Döner Sermaye Saymanlığı tarafından uygulanmakta ve iç kontrol de aynı mekanizma ile sağlanmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun “İç Kontrol Sistemi” başlıklı beşinci kısmının 55–67 maddeleri arasındaki başlıklar itibariyle, iç kontrolün tanımı ve amacı, iç kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçilerin nitelikleri ve atanması, iç denetim koordinasyon kurulu ve iç denetim koordinasyon kurulunun görevleri gibi hususlara yer verilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun değişik 55’inci maddesi, iç kontrolü; “...idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından

oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü” şeklinde tanımlanmıştır. Buna göre mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemlerin ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenip geliştirileceği ve uyumlaştırılacağını, ayrıca Maliye Bakanlığı ve İç Denetim Koordinasyon Kurulunun da sistemlerin koordinasyonunu sağlayarak kamu idarelerine rehberlik hizmeti vereceğini düzenlemiştir.

Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla standartlar ve gerekli genel şartlar belirlenmiştir. Kamu İç Kontrol Standartları uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte belirlenmiştir. Tebliğde, kamu idarelerinin gerek görmeleri halinde, idare ayrıntılı iç kontrol standartları da belirleyebilecekleri öngörülmüştür.

İç kontrol sisteminin oluşturulmasında; görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi, riskli alanların belirlenmesi, önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi, bilginin kaydedilmesi, tasnifi, ulaşılabilirliği, sistem ve faaliyetin izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi konularında yapılan çalışmalara yer verilecektir. 5018 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat uyarınca, kamu idaresinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmaları ilgili kamu idaresinin yönetim sorumluluğu kapsamındadır.

Bu bağlamda katılımçılık ve ortak akıl esas alınarak Üniversitemizin “İç Kontrol Standartları Eylem Planı” oluşturulmuş olup harcama birimlerimizin bu eylem planı çerçevesinde iç kontrol sistemine ilişkin çalışmaları devam etmektedir.

## **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

### **A- İdarenin Amaç ve Hedefleri**

Birim yönetiminin kurumun genel amaçlarına paralel olarak yaptığı planlamalara göre 2016 yılı içerisinde yayınlanan üniversitemizin stratejik planlı çerçevesinde çalışmalarını sürdürmektedir. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün yükümlü olduğu ana faaliyetlerini başarılı bir şekilde yerine getirebilmesi için kısa ve uzun vadeli amaç ve hedefleri belirlemiştir.

### **Birimin Amaç ve Hedefleri:**

**Stratejik Amaç 1:** Eğitim ve Öğretim hedefleri doğrultusunda gelir getirici faaliyetlerde bulunmak.

**Stratejik Amaç 2:** Faaliyetlerin kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde gerçekleşmesini sağlamak.

**Stratejik Amaç 3:** Kamu zararı oluşturmadan kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılarak kurum gelirlerini artırmak.

## Hedefler

- Üniversite Döner Sermayesine gelir getirecek faaliyetlerin bir programa göre düzenlenmesi,
- Faaliyetlerle ilgili gerekli yasal mevzuatların incelenmesi ve gerekli dokümanların hazırlanması,
- Yapılacak işlerle ilgili komisyonların belirlenmesi ve oluşturulması,
- Yapılacak olan proje, deney, eğitim gibi konuların değerlendirme kriterlerinin belirlenmesi ve uygulanması,
- Üretilen ürün adedi ve çeşitliliğinin artırılması.
- Organik Tarım Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürlüğü ile iş birliği yaparak üretilebilecek ürün miktarını artırmak.

## B- Temel Politikalar ve Öncelikler

### Politikalar

Döner sermayeye doğrudan ya da dolaylı yollarla gelir getirecek faaliyetlerin artırılması konusunda Akademik Personele daha yakın ilişkiler kurmak ve üniversitemizin ihtiyaçlarına katkı sağlayacak faaliyetleri belirleyip bu alanda çalışmalar yapmak, Uluslararası gelişmeleri ve toplumsal gereksinimleri göz önüne alarak yeni projelere Akademik Personeli teşvik etmek ve organizasyonunu sağlamak. Özel sektör ile ilişkiler kurarak üniversitemiz bünyesinde ortak çalışmalar yapmaları konusunda özel sektörü teşvik etmek.

### Öncelikler

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bünyesindeki birimlerin aktif bir şekilde Döner Sermaye İşletmelerine gelir getirici faaliyetlerde bulunmalarını sağlamak.

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- 1. Mühendislik Fakültesi:** Fakültemizin ilgili bölüm ve bölüm laboratuvarlarında yapılan ve ilgili bölüm öğretim elemanlarının düzenlemiş oldukları teknik rapor, test analiz sonuçları ve verilen danışmanlık hizmetleri ile Döner Sermayeye konu teşkil edecek gelirler ortaya çıkmaktadır.
- 2. Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü:** Eğitim ve danışmanlık hizmetleriyle gelir getirici faaliyetlerde bulunulmuştur.
- 3. Aksaray Meslek Yüksek Okulu:** Organik Tarım faaliyetlerinden elde edilen gelirlerle gelir getirici faaliyetlerde bulunulmuştur.
- 4. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi:** Eğitim ve danışmanlık hizmetleriyle gelir getirici faaliyetlerde bulunulmuştur.

5. **Fen-Edebiyat Fakültesi:** Eğitim ve danışmanlık hizmetleriyle gelir getirici faaliyetlerde bulunulmuştur.
6. **Eğitim Fakültesi:** Eğitim ve danışmanlık hizmetleriyle gelir getirici faaliyetlerde bulunulmuştur.
7. **Güzelyurt MYO:** Konaklama hizmetleriyle gelir getirici faaliyetlerde bulunulmuştur.
8. **Yabancı Diller MYO:** Eğitim hizmetleriyle gelir getirici faaliyetlerde bulunulmuştur.
9. **Fen Bilimleri Enstitüsü:** Eğitim hizmetleriyle gelir getirici faaliyetlerde bulunulmuştur.
10. **Bilimsel ve Teknolojik Uygulama ve Araştırma Merkezi:** Laboratuar hizmetleriyle gelir getirici faaliyetlerde bulunulmuştur.
11. **Veterinerlik Fakültesi:** Eğitim ve danışmanlık hizmetleriyle gelir getirici faaliyetlerde bulunulmuştur.

#### A- Mali Bilgiler

- a- **Kullanılan Kaynaklar:** Döner Sermaye İşletmesi öz gelirleri.
- b- **Bütçe Hedefleri ve Sapmalar:** Bütçe hedefleri doğrultusunda büyüme kaydedilmiştir. Hedeflerden sapmadan 2017 yılı idari ve mali yönden tamamlanmıştır.
- c- **Yardım:** İşletmemiz 2017 yılı içerisinde her hangi bir kurum ve kuruluştan yardım almamıştır. Bu doğrultuda mali yönden yeterince güçlü olmayan işletmemiz her hangi bir kurum ya da kuruluşa yardımda bulunmamıştır.

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1.Bütçe Giderleri

|                                | 2017 YILI<br>BÜTÇE<br>BAŞLANGICI | 2017 YILI<br>GERÇEKLEŞME<br>TOPLAMI | GERÇEK. ORANI |
|--------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|---------------|
|                                | TL                               | TL                                  | %             |
| <b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b> | <b>4.656.700</b>                 | <b>3.086.450</b>                    | <b>66,28</b>  |

## 1.2-Bütçe Gelirleri

|                                | 2017 YILI<br>BÜTÇE<br>TAHMİNİ | 2017 YILI<br>GERÇEKLEŞME<br>TOPLAMI | GERÇEK. ORANI |
|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|---------------|
|                                | TL                            | TL                                  | %             |
| <b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b> | <b>4.656.700</b>              | <b>4.670.206</b>                    | <b>99,71</b>  |

## 2017 Yılı 31.12.2017 Tarihli Hesaplar Dökümü

**Tablo 34: Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün  
31/12/2017 Tarihli Mizanı**

|     |  | 31.12.2017   |              |             |               |
|-----|--|--------------|--------------|-------------|---------------|
|     |  | Borç         | Alacak       | Borç Kalanı | Alacak Kalanı |
| 102 | Bankalar Hesabı                                | 5.120.947,27 | 5.120.947,27 | 0,00        | 0,00          |
| 103 | Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-) | 3.392.268,25 | 3.392.268,25 | 0,00        | 0,00          |
| 126 | Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı          | 2.900,24     | 2.900,24     | 0,00        | 0,00          |
| 135 | Personelden Alacaklar Hesabı                   | 12.828,05    | 12.828,05    | 0,00        | 0,00          |
| 136 | Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabı                 | 59.022,97    | 59.022,97    | 0,00        | 0,00          |
| 150 | İlk Madde ve Malzeme Hesabı                    | 125.561,70   | 125.561,70   | 0,00        | 0,00          |
| 190 | Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı            | 64.011,13    | 64.011,13    | 0,00        | 0,00          |
| 191 | İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı         | 85.377,28    | 85.377,28    | 0,00        | 0,00          |
| 195 | İş Avansları Hesabı                            | 55.165,00    | 55.165,00    | 0,00        | 0,00          |
| 253 | Tesis Makine ve Cihazlar Hesabı                | 99.239,84    | 99.239,84    | 0,00        | 0,00          |
| 255 | Demirbaşlar Hesabı                             | 15.546,18    | 15.546,18    | 0,00        | 0,00          |
| 320 | Satıcılar Hesabı                               | 416.965,89   | 416.965,89   | 0,00        | 0,00          |
| 335 | Personele Borçlar Hesabı                       | 14.241,65    | 14.241,65    | 0,00        | 0,00          |
| 336 | Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı                   | 3.716.680,46 | 3.716.680,46 | 0,00        | 0,00          |
| 360 | Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı                | 986.933,95   | 986.933,95   | 0,00        | 0,00          |
| 362 | Ödenecek Döner Sermaye Yükümlülükleri Hesabı   | 202.645,03   | 202.645,03   | 0,00        | 0,00          |

|            |           |     |  |                     |                      |                      |             |             |
|------------|-----------|-----|--|---------------------|----------------------|----------------------|-------------|-------------|
| Hesap Kodu | Hesap Adı | 391 | Hesaplanan KDV Hesabı                          | 397.926,54          | 397.926,54           | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 500 | Sermaye Hesabı                                 | 1.050               | 1.050                | 0,00                 | 1.000       |             |
|            |           | 501 | Ödenmemiş Sermaye Hesabı (-)                   | 1.050               | 1.050                | 1.000                | 0,00        |             |
|            |           | 570 | Geçmiş Yıllar Kârları Hesabı                   | 1.378.569,04        | 1.378.569,04         | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 580 | Geçmiş Yıllar Zararları Hesabı (-)             | 151.261,24          | 151.261,24           | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 590 | Dönem Net Kârı Hesabı                          | 513.380,11          | 513.380,11           | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 591 | Dönem Net Zararı Hesabı (-)                    | 175.884,29          | 175.884,29           | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 600 | Yurt İçi Satışlar Hesabı                       | 3.306.616,10        | 3.306.616,10         | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 610 | Satıştan İadeler Hesabı (-)                    | 1.043,52            | 1.043,52             | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 622 | Satılan Hizmet Maliyeti Hesabı (-)             | 214.801,01          | 214.801,01           | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 632 | Genel Yönetim Giderleri Hesabı (-)             | 2.757.151,58        | 2.757.151,58         | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 649 | Faaliyetle İlgili Diğer Gelir ve Karlar Hesabı | 12.828,05           | 12.828,05            | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 690 | Dönem Karı veya Zararı Hesabı                  | 3.369.760,85        | 3.369.760,85         | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 692 | Dönem Net Karı veya Zararı Hesabı              | 447.081,44          | 447.081,44           | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 740 | Hizmet Üretim Maliyeti Hesabı                  | 214.801,01          | 214.801,01           | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 741 | Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma Hesabı         | 214.801,01          | 214.801,01           | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 770 | Genel Yönetim Giderleri Hesabı                 | 2.757.151,58        | 2.757.151,58         | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 771 | Genel Yönet. Giderleri Yansıtma Hesabı         | 2.757.151,58        | 2.757.151,58         | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 800 | Bütçe Gelirleri Hesabı                         | 3.318.605,17        | 3.318.605,17         | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 805 | Gelir Yansıtma Hesabı                          | 3.318.605,17        | 3.318.605,17         | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 810 | Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı      | 1.043,52            | 1.043,52             | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 830 | Bütçe Giderleri Hesabı                         | 2.971.952,59        | 2.971.952,59         | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 835 | Gider Yansıtma Hesabı                          | 2.971.952,59        | 2.971.952,59         | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 895 | Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı                | 6.290.557,76        | 6.290.557,76         | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 970 | Kullanılacak Bütçe Ödenekleri Hesabı           | 5.365.200,00        | 5.365.200,00         | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 971 | Bütçe Ödenekleri Hesabı                        | 5.365.200,00        | 5.365.200,00         | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           | 975 | Ödenekli Giderler Hesabı                       | 2.970.995,69        | 2.970.995,69         | 0,00                 | 0,00        |             |
|            |           |     |  | <b>GENEL TOPLAM</b> | <b>66.002.672,33</b> | <b>66.002.672,33</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> |



## **2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

Yukarıda gösterildiği üzere 2017 yılı bilançosu esas alınarak mali durum analizi yapılmıştır. Bu analiz sonucuna göre Döner Sermaye İşletmemiz 2017 mali yılını kar ile kapatmış bulunmaktadır. 2017 yılı gelirleri, yapılan hizmet alımları ve mal alımları için harcanan miktarı karşılayıp artış gösterdiğinden işletmemiz 2017 yılında kar etmiştir.

### **B- Performans Bilgileri**

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince performans bilgileri başlığı altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir. Ancak Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin Geçici 2. Maddesin deki hükme göre üniversitemizin performans programı henüz hazırlanmadığı için bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmemiştir.

### **1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün amaçlarını gerçekleştirmek için 2016 yılı içerisinde yürüttüğü faaliyetlerle ilgili bilgiler yer verilmiştir. Bu kapsamda faaliyetlerin tanımı, hangi amaçla yürütüldüğü ve yıl içerisinde yapılanlar ve gelecek dönemlerde yapılması düşünülenlere ilişkin bilgiler tablolar halinde aşağıda gösterilmiştir.

### **2- Performans Sonuçları Tablosu**

Birim, performans programında yer alan performans tablosuna gerçekleşme bilgilerini de ekleyerek yer verecektir. Ancak Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin Geçici 2. Maddesindeki hükme göre üniversitemizin performans programı henüz hazırlanmadığı için bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmemiştir.

### **3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

Birimin performans ve gösterge hedeflerinin gerçekleşme durumunu, sapmaları, nedenlerini, geçmiş yıllar değerleri ile ve varsa benzer idare performans sonuçlarına yer verilir. Ancak Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin Geçici 2. Maddesindeki hükme göre üniversitemizin performans programı henüz hazırlanmadığı için bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmemiştir.

### **4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, veri toplanması, işlenmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler, veri elde edilmeyen durumlar ve nedenleri ile performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik birim tarafından yürütülen çalışmalara yer verilir. Ancak Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin Geçici 2. Maddesindeki hükme göre üniversitemizin performans programı henüz hazırlanmadığı için bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmemiştir.

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A-Üstünlükler**

Bu bölümde Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün tespit edilen güçlü yönlerine ve fırsatlarına yer verilmiştir

#### **Birimin güçlü yanları**

- Birimin alt yapısını oluşturulmuş olması ve hizmet verebilecek seviyeye ulaşması,
- Üniversite üst yönetiminin teşvik ve desteği,
- Etik değerleri benimsemiş Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne karşı duyulan güven,
- Birimin faaliyetlerini yürütebileceği bilişim altyapısının tamamlanmış olması.

### **B- Zayıflıklar**

Bu bölümde Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün tespit edilen zayıf yönlerine ve karşılaşılması muhtemel tehditlere yer verilmiştir.

#### **Birimin zayıf yanları**

- Birimimizin faaliyetlerini yürütecek personelin yetersiz olması.
- Birimimizin faaliyet yapacağı fiziki alanların yetersiz olması.

### **C- Değerlendirme**

Bu bölümde Döner Sermaye İşletme Müdürlüğümüzün planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin değerlendirmelere yer verilmiştir. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü olarak üstünlüklerin akılcı, doğru, etkili ve insan odaklı olarak kullanılarak zayıf yönleri iyileştirmek ve dış çevredeki fırsatları çok iyi değerlendirip tehditlere karşı da gerekli önlemleri almak hedeflenmektedir. Bu sayede yürütülen Döner Sermaye hizmetlerin daha kaliteli olacağı ve hizmet verimliliğini artıracacağı öngörülmektedir.

Sonuç olarak; Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde yürütülmekte olan faaliyetlerin kalitesinin artırılmasına yönelik kısa vadeli hedeflerimiz içinde yer alan program, temel ihtiyaçların belirlenerek, gerekli altyapı kısa sürede tamamlanmaya çalışılacaktır. Tamamlanan altyapı ve personelle birlikte gelir getirecek faaliyetlerin sayısı ve çeşitliliği arttırılmaya çalışılacaktır.

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Amaç ve hedeflere ulaşabilmek için alınması gereken öneri ve tedbirler aşağıda sıralanmıştır.

- Gelir getirici faaliyetler hakkında akademik personelin bilgilendirilmesi ve teşvik edilmesi.
- Bölgemizde bulunan kaynakların iyi tespit edilip bu kaynaklar hakkında bilimsel raporların hazırlanması.
- İdarenin proje ve deneyler konusunda akademik personele destek olması;

- İşletmenin fiziki yapısı ve personel konusunda eksikliklerinin giderilmesi gerekmektedir.

**EKLER:**

1-Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğüne Üniversitemiz Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün 2017 yılı için hazırlamış olduğu Faaliyet Raporu.

**EK 1: Birim Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı**

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güveniler, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için döner sermaye bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kaynaklar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkili 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.

Aksaray/31.01.2018

**Prof. Dr. Yusuf ŞAHİN**  
Rektör