



İTÜ

**İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**

Stratejik Planlama Birimi

Sayı : B.30.2.İTÜ.0.70.82.02/81

Konu :Birim Faaliyet Raporu Hk.

05 ŞUBAT 2009

GENELGE/ 4

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 17/03/2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete de yayınlanarak yürürlüğe giren “İdarelerde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler sosyal güvenlik kurumları ile mahalli idarelerin faaliyet raporlarının hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esasları düzenlemektedir.

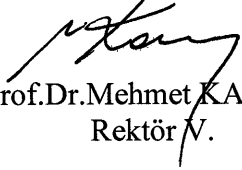
Anılan Yönetmeliğin “Birim Faaliyet Raporu” başlıklı 10 uncu maddesinin birinci fıkrasında birim faaliyet raporunun; genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri bütçeleri, özel bütçeli idareler, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerin bütçelerinde kendisine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından hazırlanması gerektiği belirtilmiş, beşinci fıkrasında ise birim faaliyet raporunu hazırlayan harcama yetkililerinin, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumlu olduğu hükme bağlanmıştır.

Söz konusu Yönetmeliğin “İdare Faaliyet Raporu” başlıklı 11 inci maddesinin birinci fıkrasında idare faaliyet raporunun, birim faaliyet raporları esas alınarak hazırlanacağı belirtilmiştir.

Bu kapsamda Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporunun hazırlanabilmesi için, 2007-2008 Öğretim Yılı ve 2008 Mali yılına ait biriminiz faaliyet raporunun Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı www.stratejigelistirme.itu.edu.tr web sayfasında yayınlanan tablolar kullanılarak hazırlanıp **en geç 27.02.2009** tarihine kadar Üst Yöneticiye sunulması gerekmektedir

Ayrıca, yine 5018 sayılı Kanunun 9 uncu ve 41 inci maddeleri ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince, Üniversitemiz Performans Programı çalışmalarına esas teşkil etmek üzere Ek 3'te yer alan tablonun da mutlak suretle doldurulması gerekmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini önemle rica ederim.


Prof. Dr. Mehmet KARACA
Rektör V.

EKLER :

EK-1: Bilgilendirme

EK-2: Birim Faaliyet Raporu Formu

EK-3: Performans Göstergeleri Tablosu

EK-4: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

DAĞITIM:

Tüm Harcama Birimleri

NOT :

- Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporunun hazırlanmasına esas olmak üzere, Birim Faaliyet raporunun oluşturulması sırasında ihtiyaç duyulacak tablo şablonu (**EK-2: Birim Faaliyet Raporu Formu**) web sayfasından (www.stratejigelistirme.itu.edu.tr) indirilebilir. İndirilen bu şablon yukarıdaki Yönetmelik ve ekleri de esas alınarak doldurulmasını müteakip bir örneğinin yazınız ekinde, bir örneğinin de ahyagci@itu.edu.tr adresine e-posta olarak da gönderilmesi gerekmektedir.
- **EK-3 Performans Göstergeleri Tablosu ve EK-4 Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı** da web sayfasından temin edilecektir.

EK-1

Birim Faaliyet Raporunun hazırlanması ile ilgili hususlar

Faaliyet Raporunun hazırlanması ile ilgili aşağıdaki açıklamaların dikkate alınması gerekmektedir.

- 1- İstenilen bilgiler 2007-2008 Akademik Yılı ve 2008 Mali yılını kapsamaktadır.
- 2- İstenilen bilgiler boş örneği Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı web sitesinde yayınlanan word sayfası formatında düzenlenerek, çıktısı üst yazı ekinde ve doc formatında tanzim edilerek e-mail ile ahyagci@itu.edu.tr adresine de gönderilecektir.
- 3- Tablolarda ilgili kısımlar doldurulurken, başlıklar altındaki açıklamalar silinecektir
- 4- Biriminiz Faaliyet Raporunun en geç **27/02/2009** tarihine kadar Rektörlüğe gönderilmesi gerekmektedir.
- 5- Harcama Yetkilisi tarafından İç Kontrol Güvence Beyanı imzalanarak faaliyet raporlarının ekinde gönderilmesi gerekmektedir.
- 6- Tablolarda yer almayıp yönetmelikte yer alan konulara, raporun ilgili bölümünde yer verilmesi gerekmektedir.
- 7- Faaliyet raporlarının hazırlanması sırasında oluşabilecek tereddütler ile ilgili olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızdan (Tel 285 64 57-285 72 52) bilgi alınabilecektir.

EK-4 İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[1]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[2]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.^[3] (Yer-Tarih)

İmza

Ad-Soyad

Unvan

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

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

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