

	<b>STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI TOPLANTI TUTANAĞI</b>	Doküman No	SGDB-FR-001
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/4

<b>Toplantı Adı</b>	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim Kalite Toplantısı	<b>Toplantı No (YIL- SAYI)</b>	<b>2026/01</b>
<b>Toplantı Konusu</b>	Başkanlığımızda Yapılan ve Yapılacak Olan Çalışmaların Değerlendirilmesi	<b>Toplantıyı Düzenleyen Birim</b>	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
<b>Toplantı Yeri</b>	Başkanlık Odası	<b>Tarih / Saat</b>	05.01.2026 14:30
<b>TOPLANTI GÜNDEMİ</b>	1	Bir önceki ay değerlendirilmesi	
	2	Ocak, şubat, mart ayında yapılacak iş ve işlemlerin planlanması	
<b>GÜNDEM DIŞI TALEPLER *</b>			
<b>* Tüm kurul üyeleri sorumluluk alanlarında gerekli gördükleri konuları kurulda görüşülmek üzere, gündem dışı olarak teklif edebileceklerdir.</b>			

(Hazırlayan) V.H.K.İ.	(Kontrol Eden) Şube Müdürü	(Onaylayan) Daire Başkanı
Derya AKKAYA	Ömer Faruk EĞRİ	Cem POLAT

	<b>STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>TOPLANTI TUTANAĞI</b>	Doküman No	SGDB-FR-001
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	2/4

<b>ALINAN KARARLAR</b>	
<b>No</b>	<b>Karar Açıklaması</b>
1	Aralık ayında yapılacak iş ve işlemlerin tamamı yerine getirilmiştir.
2	<p>Ocak, şubat, mart ayında yapılacak iş ve işlemler belirlendi.</p> <p><b>Ocak ayında;</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında harcama birimlerinden gelen Taşınır Mal Yönetim Hesabı cetvellerinin Muhasebe Yetkilisi tarafından imzalanarak bir nüshasının dosyalanması</li><li>❖ Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında kayıttan düşülen taşınırların miktarı, kayıtlı değeri, toplam tutarı ve çıkarılma nedenlerini gösteren konsolide raporun üst yöneticiye sunulması.</li><li>❖ Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar kapsamında hesap dönemi başında verilecek bilgilerin Sayıştay'a gönderilmesi ve Birleşik Veri Aktarım Sistemine (BVAS) girilmesi.</li><li>❖ Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği kapsamında aylık mali tabloların Başkanlığımız web sitesinde yayımlanması.</li><li>❖ Mali yılın sistemselsel olarak kapatılması.</li><li>❖ Harcama Birimlerine yönelik ocak ayı içerisinde Personel Giderleri, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve Ödeme Süreçleri konulu hizmet içi eğitim düzenlenmesi.</li><li>❖ AFP'ye göre ocak ayında serbest kalan ödeneklerin ödenek gönderme işlemleri yapılması,</li><li>❖ Bir önceki mali yılın bütçe raporunun (gelir, gider) rektörlük makamına sunulması,</li><li>❖ Cari yıl bütçe kanunuyla üniversitemize tahsis edilen ödeneklerin rektörlük makamının olurlarına sunulmasıyla dağıtılması işlemi yapılması,</li><li>❖ Gelir artırıcı gider azaltıcı tedbirlerin planlanması çerçevesinde harcama birimlerine danışmanlık raporu sunulması (Üniversite yerleşkelerinde bulunan kiralananlar mümkün bütün gayrimenkullerin envanterinin Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve Yapı İşleri Daire Başkanlığından alınması, her türlü yazılım, lisans vb dijital ödemelerin optimize edilmesi için ilgili bilgi işlem daire Başkanlığına danışmanlık yapmak)</li><li>❖ Öz gelir karşılığı olan giderlerimizin finansmanı kapsamında elde ettiğimiz yemek gelirlerinin tahsis edilen ödenekle uyumu için Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile ihtiyaç analizi yapılması</li><li>❖ Aylık tahakkuk ihtiyacı Strateji ve Bütçe Başkanlığına bildirilmesi,</li><li>❖ Birimler tarafından bildirilen deprem harcamaları konsolide edilip e-bütçeye girilir ve SBB' ye yazıyla bildirilmesi,</li><li>❖ 2026 yılı ödeneklerinin birim düzeyinde onaylanmasının yapılması,</li><li>❖ 2026 yılı serbest bırakılan ödeneklerinin gönderiminin yapılması,</li><li>❖ Yatırım İzleme Raporu hazırlanması,</li><li>❖ Yatırım bilgilerinin KaYa Sistemine girilmesi,</li><li>❖ Ayrıntılı Finansman Programı teklifi yapılması,</li><li>❖ Birim Faaliyet Raporu hazırlanması,</li></ul>

	<b>STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI</b> <b>TOPLANTI TUTANAĞI</b>	Doküman No	SGDB-FR-001
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	3/4

<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Performans Programı hazırlanması</li><li><b>Şubat ayında;</b></li><li>❖ Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe birimleri ile muhasebe yetkililerinin bildirilmesi hakkında usul ve esaslar kapsamında hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgelerin Sayıştay'a gönderilmesi ve birleşik veri aktarımı sistemine (BVAS) girilmesi</li><li>❖ Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği kapsamında aylık mali tabloların Başkanlığımız web sitesinde yayımlanması.</li><li>❖ AFP'ye göre şubat ayında serbest kalan ödeneklerin birimlere ödenek gönderme işlemleri yapılması,</li><li>❖ Aylık tahakkuk ihtiyacının Strateji ve Bütçe Başkanlığına bildirilmesi,</li><li>❖ Birimler tarafından bildirilen deprem harcamaları konsolide edilip e-bütçeye girilip SBB' ye yazıyla bildirilmesi,</li><li>❖ İdare Faaliyet Raporunun yayımlanması,</li><li>❖ 2026 Yılı Performans Programı'nın Sayıştay'a, Strateji ve Bütçe Başkanlığına elektronik ortamda gönderilmesi</li><li>❖ Kurum düzeyinde vize edilen AFP'nin birim düzeyinde onaylanması.</li></ul> <p><b>Mart ayında:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın Kesin Hesap çalışmaları hakkında yazısı gereğince Üniversitemiz 2025 mali yılı kesin hesabının hazırlanması.</li><li>❖ Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği kapsamında aylık mali tabloların hazırlanarak Başkanlığımız web sitesinde yayımlanması</li><li>❖ AFP'ye göre mart ayında serbest kalan ödeneklerin ödenek gönderme işlemlerinin yapılması,</li><li>❖ Aylık tahakkuk ihtiyacının Strateji ve Bütçe Başkanlığına bildirilmesi,</li><li>❖ Birimler tarafından bildirilen deprem harcamalarının konsolide edilip e-bütçeye girilip SBB' ye yazıyla bildirilmesi,</li><li>❖ Bir önceki yılın Yatırım Değerlendirme Raporu hazırlanıp Hazine ve Maliye Bakanlığı, Sayıştay Başkanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmesi.</li><li>❖ Takip eden ay da Harcırah Kanunu, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği ile alakalı harcama birimlerine hizmet içi eğitim verilmesi planlanmaktadır.</li></ul>
--

(Hazırlayan) V.H.K.İ.	(Kontrol Eden) Şube Müdürü	(Onaylayan) Daire Başkanı
Derya AKKAYA	Erol SEZDİ	Cem POLAT

