
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

2024 BİRİM FAALİYET RAPORU



Ocak 2025

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	4
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C. Birime İlişkin Bilgiler	5
1. Fiziksel Yapı	5
2. Örgüt Yapısı.....	6
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	6
4. İnsan Kaynakları	7
5. Sunulan Hizmetler.....	8
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	9
II-AMAÇ ve HEDEFLER	9
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	9
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	10
A- Mali Bilgiler	10
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	10
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	11
B- Performans Bilgileri	11
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
A- Üstünlükler	11
B- Zayıflıklar	12
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	12

SUNUŞ

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin asli ve sürekli kamu hizmetlerini yerine getirirken ortaya çıkan kapasite fazlasını değerlendirmek, devlete ek gelir sağlamak ve topluma fayda sağlamak amacıyla eğitim, tarım, orman gibi hemen hemen her faaliyette bulunabilecek döner sermaye işletmeleri kurulmuştur. Bu kapsamda bu işletmelerin kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilirliğin ve saydamlığın sağlanması gerekmektedir.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesi ile bu maddeye göre hazırlanmış Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda, üniversitemiz Yönetim Kurulu'nun önerisi, Yükseköğretim Kurulu'nun onayı, Maliye Bakanlığı ve Sayıştay'ın görüşleri alınarak, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmelięi 12.03.2019 tarih ve 30712 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiş ve faaliyetine başlamıştır.

2024 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde; Ziraat Fakültesi Eğitim Araştırma ve Uygulama Çiftlięi, Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi, Isparta Nöro Bilim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Tıbbi Sülük Uygulama ve Araştırma Merkezi, Enerji Uygulama ve Araştırma Merkezi, Türk Mutfak Kültürü Uygulama ve Araştırma Merkezi, Su Ürünleri Uygulama ve Araştırma Merkezi, Gül ve Aromatik Bitkiler Uygulama ve Araştırma Merkezi, danışmanlık, proje-analiz, kurs, sempozyum, eğitim vb. kalemlerden sağlanmakta, giderleri ise mal ve hizmet alımı, bakım onarım, vergi ve yasal yükümlülükler vb. kalemlerden oluşmaktadır.

5018 sayılı yasanın 41 inci maddesi gereğince üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanacağı, harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarının kurum faaliyet raporlarına temel teşkil edeceği ve bu raporlarla kamuoyunun bilgilendirileceği belirtilmiştir.

Kamu kaynaklarının; etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını ilke edinmiş bir kurum olarak, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'müz tarafından yapılan faaliyetleri konu alan 2024 Yılı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Faaliyet Raporunu kamuoyuna sunarız.

Prof. Dr. Yılmaz ÇATAL

Rektör

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemiz Misyonu doğrultusunda, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü faaliyet alanları içinde yer alan idari, mali ve teknik işleri, yürürlükteki mevzuata, çalışma programlarına, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek.

Vizyon

Akılcı, saygın, çağdaş, kendine güvenen, kendini sürekli geliştiren, yenilikleri yakından takip eden, Uluslararası Kalite Standartlarına sahip örnek bir Üniversite Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Döner Sermaye İşletmesinin Yönetimi

Üniversitemiz döner sermaye işletmesinin yönetim kurulu, üniversite yönetim kuruludur.

İşletme Müdürü

Mevcut yönetmeliklere göre döner sermaye işletme müdürünün başlıca görevleri şunlardır;

- ❖ İşletmenin idari, mali ve teknik işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek.
- ❖ Döner sermaye kadrolarına atanan veya görevlendirilen memurlar ile işletmeye alınan işçilerin görevlerini iş bölümü esasları dâhilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek.
- ❖ Döner sermaye memurlarının atamalarını teklif etmek ve işletmeye işçi alınması, çıkarılması ve işçilerin özlük haklarına ilişkin işleri yapmak.
- ❖ İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak.
- ❖ Canlı ve cansız demirbaşları ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak.
- ❖ Taşınır işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak, gerekli denetimi yapmak.

Gerçekleştirme Görevlisi

Döner sermayeden yapılacak giderler ile tahsis edilecek gelirler, gerçekleştirme görevlileri tarafından tahakkuk ettirilir. Gerçekleştirme görevlileri Ayrıca kanun ve yönetmeliklerle kendilerine verilen işleri, mevzuatta tarif edildiği şekilde gerçekleştirir.

Sayman

Üniversitemiz döner sermaye işletmesinin saymanlık hizmetleri Maliye Bakanlığı'nın görevlendirmesi ile Süleyman Demirel Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğüne yürütülmektedir.

Saymanın başlıca görevleri şunlardır;

- ❖ Malî işlemleri mevzuatta belirtilen usullere uygun biçimde yapmak ve yaptırmak,

- ❖ Tekdüzen Hesap Çerçevesi ve hesap planına göre muhasebe ve defter kayıtlarını tutmak.
- ❖ Usulüne uygun olarak tahakkuk ettirilen istihkakları sahiplerine ödemek, gelirleri tahsil ettirmek.
- ❖ Gelir ve gidere ilişkin her türlü belgeleri, defterleri ve makbuzları saklamak.
- ❖ Taşınır ve vezne işlerinin usulüne uygun biçimde yürütülmesini sağlamak.
- ❖ Demirbaş ve ambar kayıtlarının esas deftere uygunluğunu sağlamak.
- ❖ Banka ve kasada bulunan para ve bu mahiyetteki kıymetli evrakın kontrolünü yapmak.
- ❖ İşletmenin bütün alacak ve borçlarının zamanında tahsil edilmesini veya ödenmesini sağlamak, bu yönde gerekli takibatı yapmak.
- ❖ Aylık mizanları izleyen ayın 9'una kadar düzenlemek.
- ❖ Malî yılın bitimini izleyen 2 ay içinde işletmenin envanterini, kesin mizanını ve bilançosunu düzenlemek ve asılları ile birlikte gelir gider belgelerini Sayıştay'a, bilanço ve eklerinin onaylı birer örneğini Maliye Bakanlığı'na istenildiğinde göndermek.
- ❖ Veznedar ve taşınır kayıt kontrol yetkililerini kefalet kanunu esasları dâhilinde kontrol etmek.
- ❖ Sayman mutemetleri ile harcama yetkilisi mutemetlerinin hesaplarını kontrol etmek, Yönetmeliğe uymalarını sağlamak.
- ❖ Muhasebe ile ilgili diğer işleri yapmak.

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Döner sermaye işletmesinde taşınır kayıt işleri, taşınır kayıt yetkilisi tarafından yapılır. Taşınır Kayıt Yetkilisi Harcama Yetkilisi tarafından görevlendirilir.

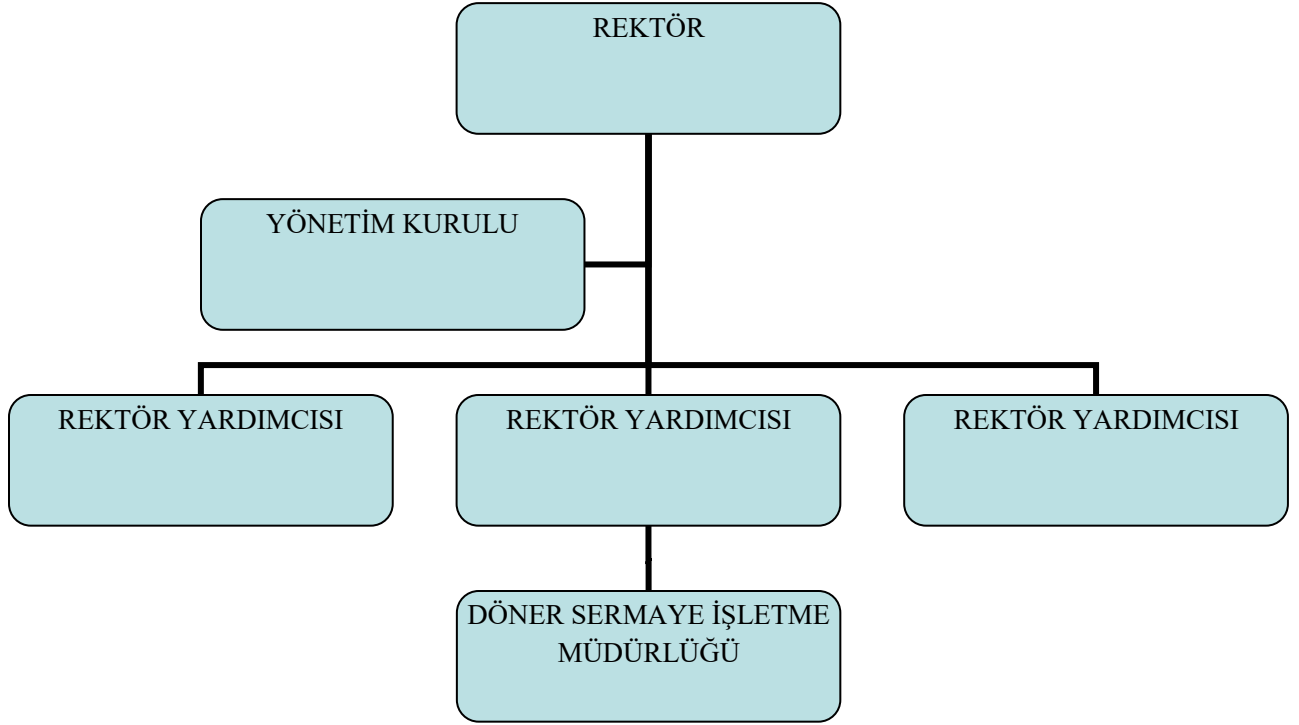
C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, Üniversitemiz Orman Fakültesi zemin katında 1 ofis kullanılarak faaliyet göstermektedir.

2. Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı ve hiyerarşik düzeni aşağıdaki şekilde gibidir.



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Yazılım ve Bilgisayarlar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Ortak Kullanım (Adet)	Ambar	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar	4	-	-	4
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	2	-	-	2
Yazılım	8	-	-	8

4.İnsan Kaynakları

4.1. Personel Sayıları

Müdürlüğümüzde; 1 İşletme Müdür Vekili, 2 Şef, 1 Mühendis ve 1 Memur olmak üzere toplam 5 personel ile hizmetler yürütülmektedir.

Personelimizin tamamı görevlendirme ile çalışmaktadır.

KADRO ÜNVANI	GÖREVİ	SAYISI
Öğretim Görevlisi	İşletme Müdürü V.	1
Şef	Şef	2
Mühendis	Mühendis	1
Memur	Memur	1
Toplam		5

4.2. Personelin Eğitim Durumu

İDARI PERSONELİN EĞİTİM DURUMU				
	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
Kişi Sayısı	1	3	-	1
Yüzde	%20	%60	-	%20

4.3. Personelin Hizmet Süreleri

İDARI PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE GÖRE DAĞILIMI						
	1-5 yıl	6-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21-25 yıl	26 yıl üzeri
Kişi Sayısı	1	-	3	-	-	1
Yüzde	%20	-	%60	-	-	%20

4.4. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İDARI PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
	20-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-45 Yaş	46-50 Yaş	51- ve üzeri
Kişi Sayısı	1	1	1	1	-	1
Yüzde	%20	%20	%20	%20	-	%20

5. Sunulan Hizmetler

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesi ile bu maddeye göre hazırlanmış Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde:

- ❖ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bünyesinde açılmakta olan farklı Döner Sermaye Birimlerinin açılış iş ve işlemlerini yürütmek.
- ❖ Döner sermaye birimlerinin tüm bütçe ve muhasebe işlemlerini kontrol etmek ve yürütmek.
- ❖ Optimum fayda sağlayacak şekilde bütçeyi kullanmak.
- ❖ Gelir getirici faaliyetlere ilişkin (Proje, analiz, danışmalık, kurs vb. gibi) İlgili Döner Sermaye Birimlerinden gelen talepleri Üniversite Yönetim Kurulu/Döner Sermaye Yürütme Kuruluna sunmak.
- ❖ Müdürlüğümüz faaliyetleri çerçevesinde üretilen mal veya hizmetlerin ilgisine göre faturasını düzenlemek.
- ❖ Faturayı ilgisine ulaştırmak üzere ilgili Döner Sermaye birimine göndermek.
- ❖ Faturası kesilen mal veya hizmeti kayıt altına almak.
- ❖ Faaliyetlerden elde edilen gelirlerin tahsil edilip edilmediğini takip etmek, zamanında ödenmeyenler için ihtar yazısı yazmak.
- ❖ Tahsil edilen gelirlerden; Üniversite Yönetim Kurulu/Döner Sermaye Yürütme Kurulu kararınca belirlenecek oranlarda işletme gideri ile hazine hissesi, BAP payı gibi yasal kesintiler düşüldükten sonra, katkıları bulunan öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve araştırma görevlilerine katkı payı dağıtımlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- ❖ Sağlanan gelirlerden işletme gideri olarak ayrılan paylardan; Döner Sermaye Birimlerinin mal ve hizmet alımları, her türlü bakım-onarım, kiralama, devam etmekte olan projelerin tamamlanmasına yönelik inşaat işleri, diğer ihtiyaçların yasaya ve yönetmeliklere uygun biçimde tespitinin yapılmasını sağlamak,
- ❖ Tespit edilen ihtiyaçların bütçe durumu gözden geçirilerek ve öncelik sırasına göre 4734 Sayılı Kanun ve 4735 Sayılı Kanunun öngördüğü esas ve usullerde satın alınması için gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
- ❖ Döner sermaye kapsamında satın alınan her türlü taşınırın giriş-çıkış, devir, sayım-döküm, kesin hesap ve amortisman paylarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- ❖ Piyasadan temin edilen mal ve hizmetin için ödeme emri ve eki belgeleri düzenleyip Muhasebe birimine göndermek.
- ❖ Saymanlık Müdürlüğü aracılığıyla Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin ön gördüğü öncelik sırası da göz önünde bulundurularak, ödemelerin yapılmasını sağlamak.
- ❖ Sosyal güvenlik prim ve keseneklerinin elektronik ortamda bildirelerini düzenleyerek Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirmek.
- ❖ Aylık hazine hissesi ve BAP payı gibi yasal yükümlülükler ile iş ve işlemlerden doğan aylık stopaj, gelir, damga vergisi, katma değer vergisi, üç aylık geçici ve yıllık kurumlar vergisi beyannamelerini düzenlemek, tahakkuklarını yapmak ve Saymanlık Müdürlüğü tarafından ödenmesini sağlamak.
- ❖ Kurumlar vergisi mükellefiyetinden doğan aylık BA-BS Formlarını düzenlemek vergi dairesine göndermek ve yıllık mizan bildirimini yapmak.

- ❖ Yılsonu bütçe ve kesin hesap iş ve işlemlerini yapmak.
- ❖ İç ve dış yazışmaları yapmak ve yapılmasını sağlamak.
- ❖ Dosyalama ve arşivleme işlemlerini yapmak ve yapılmasını sağlamak.
- ❖ Web sayfası bilgi düzenlemesini yapmak.
- ❖ Birim Faaliyet Raporunu hazırlamak.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun değişik 55'inci maddesinde, iç 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, 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. Bu bağlamda katılımcılık ve ortak akıl esas alınarak üniversitemiz iç kontrol sistemine ilişkin çalışmalar devam etmektedir.

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaç

Döner Sermaye İşletme Birimlerimizin Üniversitemizdeki etkinliğinin artırılması, üretilen mal ve hizmetlerin pazarlanmasında daha etkin olunması ve Döner sermaye gelirlerinin artırılması.

Hedefler

- ❖ Döner Sermaye İşletme Birimlerimizin kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını sağlamaya yönelik idari, teknolojik ve fiziki altyapıyı oluşturmak ve güçlendirmek,
- ❖ Hizmet talep eden firma ve kişiler ile hizmeti sunacak öğretim elemanlarının karşılaşabileceği bürokratik engelleri mevzuat çerçevesinde kaldırmak ya da uygulamalar konusunda rehberlik etmek suretiyle asgariye indirmek,
- ❖ Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesi vasıtasıyla sunulan hizmetlerin ve üretilen malların kalite ve standartlarını artırarak marka haline gelmek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından yapılan harcamaların kaynağını, döner sermaye kapsamında yürütülen gelir getirici faaliyetler neticesinde elde edilen gelirlerden 2547 sayılı Kanun gereğince ayrılan paylar oluşturmaktadır.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün muhasebe işlemleri Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı Süleyman Demirel Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü tarafından yürütülmüştür. Döner

sermaye bütçesi, Döner Sermaye İşletme Müdürü ve Sayman tarafından hazırlandıktan sonra Üniversite Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe konulmuştur. Üniversite Yönetim Kurulu, bütçenin hazırlanması sırasında ödeneklerin tahsisi, sınırlandırılması ve iptal edilmesi hususunda tam yetkilidir.

İşletmemizin 2024 yılı net karı 211.104,57 Türk lirasıdır.

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE GELİR TABLOSU

	2024
A- BRÜT SATIŞLAR	10.733.342,82
1- Yurt İçi Satışlar	10.733.342,82
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	87.798,90
1- Satıştan İadeler (-)	87.798,90
C- NET SATIŞLAR	10.645.543,92
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	9.504.338,76
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	9.075.914,20
4- Diğer Satışların Maliyeti (-)	428.424,56
BRÜT SATIŞ KARI ve ZARARI	1.141.205,16
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	1.510.179,50
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	1.510.179,50
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	- 368.974,34
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR ve KARLAR	316.550,06
1- Faiz Gelirleri	316.550,06
G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER ve ZARARLAR (-)	715.661,91
5- Enflasyon Düzeltmesi Zararları (-)	715.661,91
OLAĞAN KAR VEYA ZARARLAR	- 768.086,19
H- OLAĞANDIŞI GELİR ve KARLAR	1.319.558,95
1- Önceki Dönem Gelir ve Karları	109.558,95
2- Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	1.210.000,00
I- OLAĞANDIŞI GİDER ve ZARARLAR (-)	270.000,00
3- Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	270.000,00
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	281.472,76
J- DÖNEM KARI VERGİ ve DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	70.368,19
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	211.104,57

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GİDERLERİ / 2024			
	Başlangıç Bütçesi (y)	Harcama (x)	Gerçekleşme Oranı % (x*100)/y
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	126.000	-	-
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.695.500	6.344.961,64	%49,98
05- Cari Transferler	1.870.000	1.181.344,86	%63,17
06- Sermaye Giderleri	459.000	-	-
10-Ek Ödeme	3.512.000	3.059.767,20	%87,12
Toplam	18.662.500	10.586.073,70	%56,72

BÜTÇE GELİRLERİ / 2024			
	Başlangıç Bütçesi (y)	Gerçekleşen Gelir (x)	Gerçekleşme Oranı % (x*100)/y
03- Mal ve Hizmet Gelirleri	18.600.000	10.447.248,30	%56,17
09-Diğer Gelirler	62.500	316.550,06	%506,48
Toplam	18.662.500	10.763.798,36	%57,68

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2024 Mali Yılı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünün başlangıç gelir-gider bütçesi 18.662.500 TL'dir. Başlangıç bütçesine göre 2024 yılı Gelir Bütçesi gerçekleşme oran % 57,68, Gider Bütçesi gerçekleşme oranı % 56,72 olarak gerçekleşmiştir.

B- Performans Bilgileri

2024 Yılı performans programında; stratejik amaç ve hedeflere bağlı olarak temel politika ve önceliklerle ilişkili 1 performans hedefi ve 2 performans göstergesi belirlenmiştir. Performans programının uygulama sonuçları; üç aylık dönemler itibariyle Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- ❖ Uzun süredir faaliyet gösteren bir döner sermaye işletmesi olmamız nedeniyle dinamik ve hızlı hareket eden bir yapıya sahip olmamız,
- ❖ Döner sermaye mali işlemlerinin yapıldığı TKYS, DMİS, HYS ve MYS programlarının personelin bilgili ve dayanışma içerisinde olmasından dolayı programa entegrasyonumuzun hızlı ve kolay olması,
- ❖ Çalışanlarımızın dinamik, araştırmacı, paylaşımcı ve özverili olması,
- ❖ Katılımcı, şeffaf, yeniliklere ve gelişime açık, farklı olmayı ve en iyi hizmeti sunmayı hedefleyen, takım çalışmasını ve birimimizi destekleyen bir üst yönetimin olması.

B- Zayıflıklar

- ❖ Personel sayısının yetersizliği,
- ❖ Denetimin zor ve karmaşık olması,
- ❖ Mevzuatın yoğun ve değişken olması,
- ❖ Birimler arasında iletişim ve işbirliği eksikliği,
- ❖ İşletme Müdürlüğümüz ile Saymanlık Müdürlüğünün fiziki açıdan birbirine yakın olmaması.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birim işlerinin gerektirdiği bilgi ve kabiliyete sahip yeterli sayıda personelin tahsis edilmesi halinde daha verimli etkin ve kaliteli hizmet verilebileceği değerlendirilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. 31/01/2025/Isparta

Prof. Dr. Ramazan ÖZÇELİK

Rektör Yardımcısı