
T.C.

BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ



İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

2010 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

I. BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU.....	3
II. GENEL BİLGİLER.....	4
III. MİSYON VE VİZYON	4
IV. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	4
V. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER.....	5
VI. AMBAR BİLGİLERİ.....	5
VII. ARŞİV BİLGİLERİ.....	5
VIII. ÖRGÜT YAPISI (TEŞKİLAT ŞEMASI).....	5
IX. İNSAN KAYNAKLARI	6
X. İDARİ PERSONEL SAYILARI	6
XI. İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU	6
XII. İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİ	6
XIII. İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI.....	6
XIV. SUNULAN HİZMETLER	7
XV. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	7
XVI. AMAÇ VE HEDEFLER	7
XVII. HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	7
XVIII. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	7
XIX. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	8
XX. MALİ BİLGİLER	8
XXI. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....	8
XXII. BÜTÇE GİDERLERİ	8
XXIII. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI	9
XXIV. PERFORMANS BİLGİLERİ	11
XXV. İDARİ FAALİYETLER	11
XXVI. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	15
XXVII ÜSTÜNLÜKLER	15
XXVIII. - BAŞKANLIĞIN KURUM VE KURULUŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLÜDÜR.	15
XXIX. -ZAYIFLIKLAR.....	15
XXX - DEĞERLENDİRME.....	15
XXXI. ÖNERİ VE TEDBİRLER	15
XXXII. HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	16

I.BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Daire Başkanlığımız, Bingöl üniversitesi Rektörlük binası 2.katında 18 personel ile faaliyetini sürdürmektedir.

2010 yılında Üniversitenin tüm birimlerinin yolluk, tahakkuk ve satınalma işlemleri Daire Başkanlığımıza bağlı birimlerce yürütülmüştür.

2010 yılında Üniversitemizin merkez kampüsünün çevre ve genel temizliği 35 kişi ile hizmet alımı ihalesi Daire Başkanlığımızca yapılmış ve hizmet işi tamamlanmıştır.

2010 yılında Üniversitemizin güvenlik hizmeti 37 kişi ile hizmet alımı ihalesi Daire Başkanlığımızca yapılmış ve güvenlik hizmet işi tamamlanmıştır.

2010 yılında Üniversitemizde 30 Daimi işçi göreve başlamıştır. Daimi işçilerimiz Üniversitemiz bünyesinde büro, evrak ve bahçe işlerinde istihdam edilmekte olup maaş ve diğer işlemleri Daire Başkanlığımızca yürütülmektedir.

Makine Teçhizatlara ait ödenek Daire Başkanlığımız bütçe tertibi altında bulunan sermaye giderleri ekonomik kodundan tüm birimlerimizin ihtiyaçları onaylanan detay programa göre harcanarak birimlerimizin depolarına girişleri sağlanmıştır.

Dolayısıyla hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmaya çalışılmış, bütçe ödeneklerimizi harcama aşamasında en kaliteli mal, malzeme ve hizmeti en kısa sürede ve en ucuz şekilde temin edilmesi hedeflenmiştir.

5018 sayılı Kanununun 41. maddesi gereği, “hesap verme sorumluluğu” çerçevesinde hazırlanarak aşağıda açıklamalı olarak ifade edilen Daire Başkanlığımıza ait Birim Faaliyet Raporu sunulmuştur.

Ali Rıza KURTARAN
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı

II.GENEL BİLGİLER

III.MİSYON VE VİZYON

Misyon	<p>Çağdaş, bilimsel düşünen ve bilimsel çalışmalar yapan üniversitenin kuruluşundan bu yana devam eden ivmesini hızlandırarak sürdürmek için gereken idari ve mali yapılanmaları gerçekleştirmektir. Başkanlığımıza gelen talepler değerlendirilerek, bu taleplerin satın alınması için Devletin olanakları ölçüsünde sağlanan ödenekle en kaliteli mal, malzeme ve hizmeti en kısa sürede ve en ucuz şekilde temin ederek, beklenen faydayı sağlamak ve hizmeti sunmaktır.</p>
Vizyon	<p>Üniversitede işinin uzmanı, çağdaş, bilimsel düşünen, teknolojiye ayak uyduran, değişime ve gelişime açık elemanları ile kaynakları etkin ve verimli bir şekilde kullanan bir başkanlık olmak.</p>

IV.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Kuruluş Mevzuatı	<p>124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname de yer alan Komptrolörlük ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlıklarının birleşmesi, 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile gerçekleşerek İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı kurulmuştur. Bu karar 13 Ağustos 1984 tarih ve 84/8360 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.</p>
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	<p>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı; kurulduğundan bugüne kadar sorumluluğunda bulunan işleri Kanunlar ve Yönetmelikler çerçevesinde yürütmektedir. Bu çerçevede faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, yolluk hizmetlerini yerine getirmek, satın alma işlemlerini yaparak alınan malzemelerin taşınır mal kayıtları ile depo giriş ve çıkış işlemlerini gerçekleştirmektir. Üniversite yerleşkesinin telefon santral hizmetlerini sağlamaktır.</p>

V.HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER

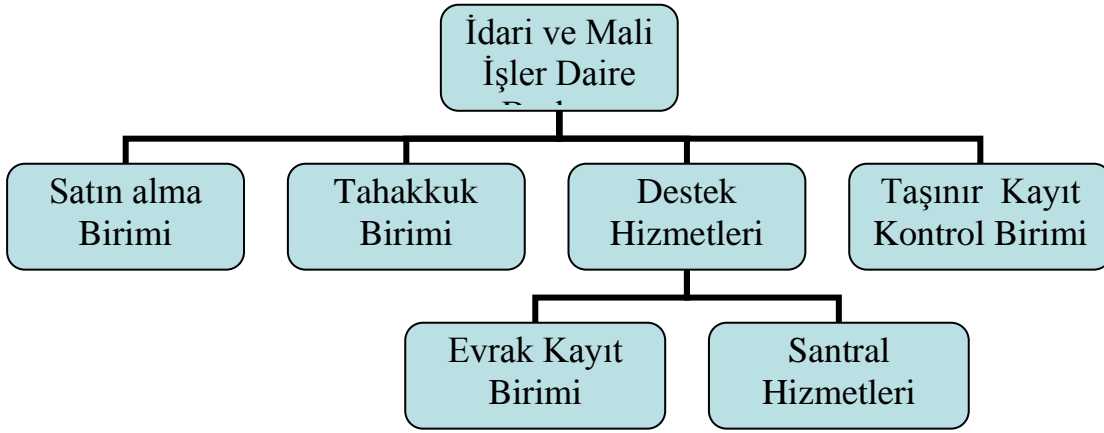
VI.Ambar Bilgileri

Ambar Sayısı: 3 adet

VII.Arşiv Bilgileri

Arşiv Sayısı: 1 adet

VIII.Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)



IX.İnsan Kaynakları

X.İdari Personel Sayıları

Unvanı	Kadro Sayısı	Dolu Kadro	Boş Kadro	Fiilen çalışan
Daire Başkanı	1	1	--	1
Şube Müdürü	1	--	1	--
Ayniyat Saymanı	1	--	1	--
Tekniker	1	1	--	1
Memur	7	7	--	7
Sayman	2	--	2	--
Şef	8	2	6	1
Bilgisayar İşlt.	5	5	--	5
Şoför	12	8	4	8
Bekçi	13	3	10	3
Hizmetli	10	--	10	--
Kaloriferci	5	3	2	3
Ambar Memuru	5	--	5	--
Sekreter	1	1	--	1
Koruma ve Güvenlik Gör.	17	4	13	4
Toplam	89	35	54	34

XI.İdari Personelin Eğitim Durumu

Eğitim Derecesi				
İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Lisansüstü
--	23	10	4	--

XII.İdari Personelin Hizmet Süresi

Hizmet Süresi					
1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri
16	3	3	6	6	3

XIII.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş Aralığı					
21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
4	11	6	8	8	

XIV.Sunulan Hizmetler

Üniversite kampüsünde mevcut bulunan telefon santrallerinin faal olarak faaliyette tutulması, bakımı, teknik servisi ve hat çekimi işlemleri Başkanlığımız bünyesinde bulunan destek hizmetleri birimince yapılmıştır.

Rektörlük, Enstitü, Fakülte ve Yüksekokulların (2 Enstitü, 4 Fakülte, 1 Yüksekokul, 4 Meslek Yüksekokulu) 2010 mali yılında talep ettikleri Makine ve Teçhizatlar Daire Başkanlığımızca satın alınarak birimlere dağıtımını sağlanmıştır.

Üniversitemizin hizmet ve makam araçlarının sevk ve idare işleri, temizlik işleri hizmet satın alınması suretiyle Daire Başkanlığımız bünyesinde bulunan Destek Hizmetleri Birimimizce yapılmıştır.

XV.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre her bir işlemde imzası bulunan kişiler attıkları imza ile yetki ve sorumluluk almışlardır.

Satın alma işlemlerinde, mal ve hizmet alımı gerçekleşmeden ödenek kontrolünün yapılması sağlanarak işlemler yapılmıştır.

XVI.AMAÇ ve HEDEFLER

XVII.HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı; hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, Devletin olanakları ölçüsünde sağlanan ödenekle en kaliteli mal, malzeme ve hizmeti en kısa sürede ve en ucuz şekilde temin etmektir.

XVIII.TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

Politikalar

Yapılan her türlü işlerde;

- Öncelikle Mevzuat içerisinde iş ve işlemleri yapmak
- Şeffaf ve açık olmak
- Adil olmak
- Mali disiplin içerisinde saydamlık yapısına sahip olmak

Öncelikler

- Üniversitemiz Stratejik planında belirtilen hedefler doğrultusunda katkı sağlamak
- Başkanlığımız personelinin niteliği ve kalitesini artırmak
- Müşteri memnuniyeti ilkesine dayalı, üniversitenin ortak amaçlarında birlik ve tutarlılığı önemseyen, sürekli gelişmeyi amaç edinen bir birim olmak önceliklerimiz arasındadır.

XIX.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

XX.MALİ BİLGİLER

XXI.Bütçe Uygulama Sonuçları

XXII.Bütçe Giderleri¹

	KBÖ	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı ²
	YTL	YTL	%
01 – Personel Giderleri	476.000,00	607.654,78	127
02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	52.000,00	119.019,24	228
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.954.700,00	2.536.604,12	129
05 – Cari Transferler	315.000,00	120.450,00	38
06 – Sermaye Giderleri	2.062.000,00	1817.914,26	88
TOPLAM	4.859.700,00	5.201.642,40	107

01 Bütçe gideri fazla olan kalem yeni personellerin işe başlamasından dolayı ve 03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri Üniversitemizin yeni açılan Birimlerinin Mal ve Hizmet Giderlerinden kaynaklanmıştır.

¹ <https://ebutce.bumko.gov.tr/ebutce2.htm> adresinden kurum işlemleri altındaki ödenek durum/masraf cetvelleri seçilir. Bütçe yılı 2010, ay Aralık olarak seçilir. Kurumsal kod yazıldıktan sonra ödenek durum raporları altındaki tertip bazında ödenek durum listesi seçilerek rapor hazırlatılır. Elde edilen rapordaki harcama sütunundaki rakamlar yukarıdaki tabloda Gerçekleşme Toplamı sütununa yazılır.

² Gerçekleşme Toplamının KBÖ'ye bölünmesi sonucu elde edilen yüzde oranı yazılır.

XXIII.Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

T.C.
BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

Taahhüt Kodu	Taahhüt Adı	Miktar	Tutar (TL)
253.02.01	TARIM VE ORMANCILIK MAKİNELERİ VE	5	9.152,74
253.02.02	İNŞAAT MAKİNELERİ VE ALETLERİ	17	3.829,10
253.02.03	ATÖLYE MAKİNELERİ VE ALETLERİ	12	3.275,50
253.02.04	İŞ MAKİNELERİ VE ALETLERİ	1	2.124,00
253.02.05	GÜÇ ELEKTRONİĞİ VE BASINÇLI MAKİNELER İLE	10	20.890,13
253.02.07	ALETLERİ	2	4.030,46
253.03.01	YIKAMA, TEMİZLEME VE ÜTÜLEME CİHAZ VE	9	23.554,55
253.03.02	ARAÇLARI	22	13.352,73
253.03.03	KURTARMA AMAÇLI CİHAZ VE ALETLER	1	7.965,00
253.03.04	ÖLÇÜM, TARTI, ÇİZİM CİHAZLARI VE ALETLERİ	61	29.518,15
253.03.05	TIBBİ VE BİYOLOJİK AMAÇLI KULLANILAN	44	97.797,10
253.03.06	VE ALETLER	125	262.105,96
253.03.07	ALETLERİ	1	401,20
253.03.08	SPOR AMAÇLI KULLANILAN CİHAZ VE ALETLER	1	4.000,20
254.01.02	YOLCU TAŞIMA ARAÇLARI	1	419.291,93
254.01.05	ÖZEL AMAÇLI TAŞITLAR	1	243.280,60
255.01.01	DÖŞEME DEMİRBAŞLARI	67	20.635,29
255.01.02	TEMSİL VE TÖREN DEMİRBAŞLARI	5	631,30
255.01.05	HASTANEDE KULLANILAN DEMİRBAŞ	1	814,20
255.02.01	TAŞINIRLAR	20	12.138,99
255.02.02	BİLGİSAYAR ÇEVRE BİRİMLERİ	255	90.048,21
255.02.03	TEKSİR VE ÇOĞALTMA MAKİNELERİ	4	19.214,29
255.02.04	HABERLEŞME CİHAZLARI	87	16.677,36
255.02.05	SES, GÖRÜNTÜ VE SUNUM CİHAZLARI	112	30.460,58
255.02.99	DİĞER BÜRO MAKİNELERİ VE ALETLERİ GRUBU	67	9.701,53

255.03.01	BÜRO MOBİLYALARI	1696	640.591,43
255.03.02	MİSAFİRHANE, KONAKLAMA VE BARINMA	68	35.838,35
255.03.03	MOBİLYAL R	240	15.558,30
255.03.05	SEMİNER VE SUNUM AMAÇLI ÜRÜNLER	41	13.723,40
255.07.02	BASILI YAYINLAR	13	45.679,02
255.07.03	GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYNAKLAR	1	36.219,70
255.07.04	BİLGİ SAKLAMA ÜNİTELERİ	1	200,60
255.08.01	EĞİTİM MOBİLYALARI VE DONANIMLARI	700	120.108,66
255.08.02	ÖĞRENMEYİ KOLAYLAŞTIRICI EKİPMANLAR	26	37.559,40
255.09.01	DOĞA SPORLARINDA KULLANILAN	4	306,80
255.10.02	KONTROL VE GÜVENLİK SİSTEMLERİ	40	199.479,00
255.10.03	YANGIN SÖNDÜRME VE TEDBİR CİHAZ VE	15	1.997,74
255.12.02	BÜRO MALZEMELERİ	220	11.906,00
255.99.02	SEYYAR TANKLAR VE TÜPLER	2	141,60
	TOPLAM	3998	2.504.201,08

XXIV.PERFORMANS BİLGİLERİ

XXV.İdari Faaliyetler

Daire Başkanlığımızın görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yerine getirdiği faaliyetlerine ilişkin performans bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2010 YILINDA YAPILAN İHALELER

SIRA NO	İHALENİN ADI	İHALENİN TARİHİ SAATİ	İHALENİN TUTARI	İHALE KARAR TARİHİ	İHALEYE KALAN FİRMA
1	25 KİŞİ İLE 9 AY28 GÜN SÜREYLE SİLAHSIZ GÜVENLİK HİZMETİ	22.02.2010 10:00	325.056,63	25.02.2010	ELMERKA ÖZEL GÜVENLİK HİZMETLERİ ve YENİYIL ÖZEL GÜVENLİK LTD.ŞTİ. ORTAK GİRİŞİM
2	TIBBİ DEMİRBAŞ ALIMI	12.05.2010 10:00	69.590,00 TL	13.05.2010	SER-MED TIBBİ CİHAZLAR İTH.İHR.PAZ.SAN.TİC.LTD.ŞTİ.

3	NETWORK TABANLI KAPALI DEVRE GÜVENLİK KAMERA SİSTEMİ	09.07.2010 10:00	128.650,00 TL	26.07.2010	TARGE ELEKTRONİK SANAYİ ve TİC.LTD.ŞTİ.
4	200 TON KALORİFER YAKITI (FUEL OİL NO 4) ALIMI	05.07.2010 10:00	286.000,00 TL	06.07.2010	GENÇ COŞKUN PETROL
5	LABORATUAR DEMİRBAŞ VE SARF MALZEMESİ	21.09.201010:00	7.787,07 TL	11.10.2010	Biokim Teknik Hizmetler Ltd.Şti
		21.09.2010 10:00	7.120,00 TL	11.10.2010	NETES MÜHENDİSLİK VE DIŞ TİC.LTD.ŞTİ
		21.09.2010 10:00	31.450,00 TL	11.10.2010	BİLMEZ TİCARET İHSAN BİLMEZ

		21.09.2010 10:00	12.670,30 TL	11.10.2010	OR-MED MEDİKAL VE PAZARLAMA (ORHAN DEMİREL)			
		21.09.2010 10:00	8.271,30 TL	11.10.2010	ÖZCİHANGİR İÇ VE DIŞ TİC.LTD.ŞTİ.			
		21.09.2010 10:00	14.907,38 TL	11.10.2010	A.G.Y. Teknik Tıbbi Cihazlar Sarf malz.Elekt. Elektronik paz.san.ve Tic Ltd.Şti			
		21.09.2010 10:00	22.325,00 TL	11.10.2010	NEL ELEKTRONİK CİHAZLAR İmalat ve Ticaret A.Ş.			
		FİRMA SÖZLEŞMEDEKİ MADDELERE UYMADIĞI İÇİN KAMU İHALE KURUMU TARAFINDAN 1 YIL TÜM İHALELERDEN YASAKLANMIŞTIR.			MEDPA BİOMEDİKAL TURZ. TAŞ İNŞ GIDA ve SAN TİC. LTD. ŞTİ	FİRMA SÖZLEŞMEDEKİ MADDELERE UYMADIĞI İÇİN KAMU İHALE KURUMU TARAFINDAN 1 YIL TÜM İHALELERDEN YASAKLANMIŞTIR.		
		21.09.2010 10:00	116.900,00 TL	11.10.2010	OPTİMUM TIP VE GENEL SAĞLIK HİZ. LTD. ŞTİ.			
6	12 KİŞİ İLE SİLAHSIZ GÜVENLİK HİZMETİ	08.10.201010:00	35.905,68 TL	08.10.2010	ELMERKA ÖZEL GÜVENLİK HİZMETLERİ ve YENİYIL ÖZEL GÜVENLİK LTD.ŞTİ. ORTAK GİRİŞİM			

7	35 KİŞİ İLE MALZEMESİZ TEMİZLİK HİZMETİ	22.11.2010	448.749,00 TL	06.12.2010	KAR-PET TEMZ.GIDA SAN.LTD.ŞTİ.			
8	OTOMATİK GEÇİŞ VE GİRİŞ KONTROL SİSTEMİ	06.12.2010	29.400,00 TL	06.12.2010	Targe Elektronik San.ve Ltd.Şti			
9	37 KİŞİ İLE SİLAHSIZ GÜVENLİK HİZMETİ	15.12.2010 10:00	107.871,05 TL	15.12.2010	K.G.T. GÜVENLİK KORUMA VE ÖZEL EĞİTİM HİZ. LTD.ŞTİ.			

2010 YILINDA İPTAL EDİLEN İHALELER

1	37 KİŞİ İLE SİLAHSIZ GÜVENLİK HİZMETİ	1. ve 2. avantajlı teklifler idarenin belirlemiş olduğu yaklaşık maliyeti aştığından ve bütçe ödeneklerinin söz konusu teklifleri karşılayamayacağından ihalenin iptal edilmesine oy birliği ile karar verilmiştir.						
---	--	---	--	--	--	--	--	--

XXVI.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

XXVII.Üstünlükler

- Başkanlığımızda çalışan personel, teknolojinin tüm olanaklarından faydalanmasını bilmektedir.
- Personelimizin eğitim düzeyi yüksektir.
- Dairemiz personelinin yaş ortalaması gereği genç ve dinamik olması teknolojik gelişmelerde yeni yapılanmalara olanak vermektedir.
- Personel iş disiplinine sahip ve özverilidir.

XXVIII.- Başkanlığın kurum ve kuruluşlarla ilişkileri güçlüdür.

XXIX.-Zayıflıklar

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelerde mevzuat ile ilgili yeterli eğitimi almamış kişilerin ihale komisyonunda yer alması risk oluşturmaktadır.
- Üniversitelerde çalışan idari personelin diğer bakanlıklarda çalışan personelle kıyaslandığında ücret dengesizliğinin olması nedeniyle başka kurumlara veya döner sermaye ödeyen birimlere geçme isteğinin fazla olması. Diğer yandan KPSS sonucu atanan memurlar başka illerden geldikleri için bunlardan asaleti dolanlar geldikleri illere tayin yapma istekleri çalışanların performans düzeyini düşürmektedir.

XXX.- Değerlendirme

- Her yıl hazırlanan bir sonraki yılın tahmini bütçesi Yüksek Planlama Kurulunda belirlenen tavan rakamlarına göre oluşturulduğu için gerçek bütçeleme yapılamamaktadır.
- Kanunlaşan bütçe olanakları çerçevesinde ödenekler kullanma çabasında olumlu gerçekleştirmeler sağlanmıştır.

XXXI.ÖNERİ VE TEDBİRLER

Maliye Bakanlığınca üniversite bütçeleri hazırlanırken;

- Yeni açılan üniversitelerin özel durumu
- Üniversitenin bulunduğu ilin gelişmişlik düzeyi
- Üniversitenin kapalı alanı
- Öğrenci sayısı
- Personel sayısı v.b. kriterlerin dikkate alınması durumunda daha gerçekçi bütçe rakamlarına ulaşılacağı kanaatindeyiz.

XXXII.HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile benden önceki harcama yetkilisinden aldığım bilgilere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Bingöl-06.04.2011)

Ali Rıza KURTARAN
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı