

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ	
	BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLIKLARI KONTROL LİSTESİ	Dok. No: LS/GNL/14 İlk Yayın Tar.: 22.12.2020 Rev. No/Tar.: 01/1.12.2021 Sayfa 1 / 1

AÇIKLAMA

Bu liste faaliyet raporu hazırlarken ve sunulmadan önce dikkat edilmesi gereken temel noktaların, raporu hazırlayan birim tarafından kontrolünün sağlanması amacıyla hazırlanmıştır.

HAZIRLAYAN BİRİM ADI:

NO	KONU	EVET	HAYIR
1.	Rapor süresinde sunuldu mu? (Yönetmelik gereği faaliyet raporları Ocak ay sonuna kadar sunulur.)		
2.	İçindekiler kısmı, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak SGDB tarafından hazırlanan Faaliyet Raporu Rehberine uygun mu?		
3.	İçindekiler ile başlıklar uyumlu mu?		
4.	Başlıklar ile içerik uyumlu mu?		
5.	Rapor güncel rehber açıklamalarına uygun şekilde hazırlandı mı?		
6.	Rapor süreç gerekliliklerini karşılaması	a) Gerekli açıklamalar yapılmış mı?	
		b) Mali bilgilerde sapma nedenleri açıklanmış mı?	
		c) Veriler dönemsellik kriterlerini karşılıyor mu?	
		d) Özel bütçe dışı kaynaklar var mı? Varsa raporlanmış mı?	
7.	<u>İç kontrol güvence beyanı imzalanmış mı? (Harcama birimleri için zorunludur.)</u>		
8.	Resmi rapor formatına uygun hazırlanmış mı?		
9.	<u>Veriler birbiriyle uyumlu mu doğruluğu kontrol edildi mi?</u>		
10.	Rapor görseller ile desteklenmiş mi?		
11.	Rapor birim web sayfasında ve kalite yönetim sisteminde süresi içerisinde yayımlandı mı?		

Rapor Konsolide Görevlisi
Adı Soyadı
İmza

Harcama Yetkilisi/Birim En Üst Amiri
Adı Soyadı
İmza