**BİRİM FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLANMASINA İLİŞKİN HUSUSLAR**

1. Birimler, faaliyet raporunun hazırlanması sırasında ihtiyaç duyacakları rehberi başkanlığımızın internet sitesinden indirebilirler.
2. Rehberdeki tabloların altında tabloyu hangi birim/birimlerin dolduracağı belirtilmektedir. Birim faaliyet raporları hazırlanırken, rehberde **biriminizi ilgilendirmeyen tablo ve bilgilere yer verilmeyecektir.**
3. Faaliyet raporunda biriminizde yürütülen faaliyetlerle ilgili fotoğraflara yer verebilirsiniz.
4. Birim Faaliyet Raporlarındaki bilgilerin önceki yıllarla tutarlı olması gerekmektedir.
5. Birimler hazırladıkları faaliyet raporunu EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden en geç **24.01.2022** tarihi mesai bitimine kadar, *“Harcama yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı”, rehberde gösterildiği şekilde* ***imzalı ve******tarihli*** *olmak suretiyle faaliyet raporlarının ekinde gönderilecektir.* Eğer yıl içersinde Harcama Yetkilisi değişmiş ise İç Kontrol Güvence Beyanına **“Benden önceki harcama yetkilisi / yetkililerden almış olduğum bilgiler”** ibaresinin de eklenmesi gerekmektedir.
6. Faaliyet Raporlarının hazırlanması ile ilgili tereddütler için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından bilgi alınabilir.

**Erol Cumali DURKAL**

**Mali Hizmetler Uzmanı**

**(Dahili 1571)**