



T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

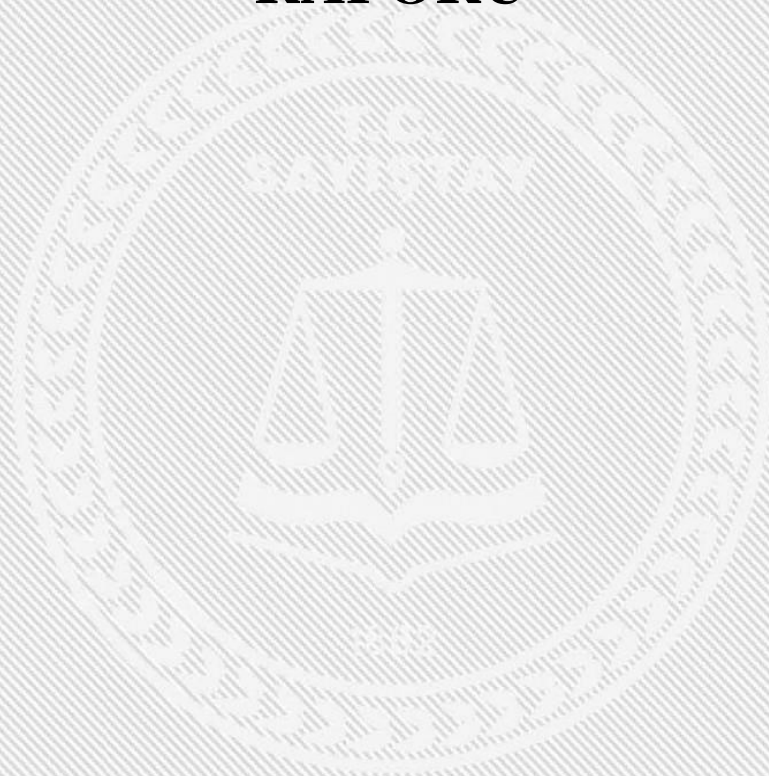
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Eylül 2019

İÇERİK

MERSİN ÜNİVERSİTESİ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
MERSİN ÜNİVERSİTESİ SOSYAL TESİS 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	28
MERSİN ÜNİVERSİTESİ 2018 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU	41

MERSİN ÜNİVERSİTESİ
2018 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	6
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	6
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	7
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	7
6. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	10
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	11
8. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	15
9. EKLER.....	22

TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1. Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri (TL)	4
Tablo 2. Bütçe Gelirleri Gerçekleşmeleri (TL)	4

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. Akreditifler Hesabının Hatalı Muhasebeleştirilmesi
2. Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının Gerçeği Yansıtması
3. Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Kiraya Verilen Taşınmazlar ile Taşınmaz Kiralama Gelirlerinin Nazım Hesaplarda İzlenmemesi
2. Tüketim Malzemeleri Çıkış İşlemlerinin Muhasebe Birimine Bildirilmemesi veya Geç Bildirilmesi
3. Bilimsel Araştırma Projelerinde Sonuç Raporu ile Birlikte Kapanma Koşullarının Yerine Getirilmemesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Anayasa'nın 130'uncu maddesine göre çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzelkişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversiteler Devlet tarafından kanunla kurulur.

Mersin Üniversitesi Anayasa'nın yukarıda yer verilen hükmüne istinaden 03.07.1992 tarihinde 3837 sayılı Kanun ile kurulmuş, 10 Kasım 1992 tarihinde faaliyete geçmiştir.

Yükseköğretim ile ilgili amaç ve ilkeleri belirlemek ve bütün yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayım, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile esasları bir bütünlük içinde düzenlemek amacıyla yayımlanan 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 1981'den beri yürürlüktedir.

2547 sayılı Kanun'un 12'nci maddesinde yükseköğretim kurumlarının görevleri sayılmakta olup bu görevler sırasıyla;

a. Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,

b. Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,

c. Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamu oyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,

d. Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarım-da modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,

e. Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve

gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,

f. Eğitim - öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

g. Yörelereindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,

h. Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,

ı. Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Kamu İdaresinin üst yöneticisi olan Rektör Cumhurbaşkanınca, dekanlar ise Rektör'ün önereceği isimler arasından Yükseköğretim Kurulunca seçilmekte ve atanmaktadırlar. Üniversitenin akademik organı Senato olup Üniversite Yönetim Kurulu ise idari faaliyetlerde Rektöre yardımcı olmaktadır.

Akademik yapısı Rektör, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Rektör Yardımcıları, Fakülte Dekanlıkları, Araştırma ve Uygulama Merkezleri, Enstitüler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları ile Rektörlüğe bağlı Akademik Birimler ve Etik Kuruldan oluşmaktadır. Üniversitenin idari yapısında ise Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreterlik, İç Denetim Birimi, Daire Başkanlıkları, Hukuk Müşavirliği ve Diğer Birimler bulunmaktadır.

Üniversitede; 5 Enstitü, 15 Fakülte, 8 Yüksekokul, 11 Meslek Yüksekokulu, 31 Uygulama ve Araştırma Merkezi ve Rektörlüğe bağlı 4 Bölüm faaliyet göstermektedir.

Mersin Üniversitesi'nde 2018 yılsonu itibariyle 1.725 akademik personel, 1.486 idari personel, 318 sözleşmeli personel, 1.374 sürekli ve geçici işçi olmak üzere toplam 4.903

personel görev yapmaktadır.

Üniversitenin bağlı, ilgili ve ilişkili olduğu kurum ve idareler değerlendirildiğinde;

Mersin Üniversitesinin ilgili yıl bütçesi hazırlanıp Anayasa'nın 130'uncu maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu tarafından tetkik edilerek onaylanmakta, Milli Eğitim Bakanlığına sunulmakta ve merkezi yönetim bütçesinin bağlı olduğu esaslara uygun olarak işleme tabi tutulup yürürlüğe konmaktadır.

Yükseköğretim kurumlarının öğretimini planlamak, düzenlemek, yönetmek, denetlemek, yükseköğretim kurumlarındaki eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma faaliyetlerini yönlendirmek bu kurumların kanunda belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda kurulmasını, geliştirilmesini ve üniversitelere tahsis edilen kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak ve öğretim elemanlarının yetiştirilmesi için planlama yapmak maksadı ile kurulan Yükseköğretim Kurulunun görev alanı içerisinde Mersin Üniversitesi de bulunmaktadır.

Yükseköğretim Kurulu adına üniversiteleri, bağlı birimlerini, öğretim elemanlarını ve bunların faaliyetlerini gözetim ve denetim altında bulunduran Yükseköğretim Kuruluna bağlı Yüksek Denetleme Kurulu ise Kamu İdaresinin faaliyetlerini denetleme yetkisine sahiptir.

Akademik bir organ olan Üniversitelerarası Kurulun üyeleri her üniversiteden bir rektör ve bir profesörün katılımından oluşmaktadır. Bu Kurulun görevleri 2547 sayılı Kanun'un 11'inci maddesiyle belirlenmiştir ve Mersin Üniversitesi de Kurulun üyesidir.

Mersin Üniversitesi diğer üniversiteler gibi mali yönetim yapısı ve işleyişi, kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve raporlanması ve mali kontrole ilişkin olarak 5018 sayılı Kanun'un verdiği görev ve yetkiye istinaden başta Hazine ve Maliye Bakanlığı düzenlemeleri olmak üzere ilgili diğer kurumların düzenlemelerine tabidir.

1.3. Mali Yapı

“Özel Bütçeli İdare” olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun, 5436 sayılı Kanun'un 12'nci maddesi ile değiştirilmiş (II) sayılı cetvelinin (A) bölümünde sayılan Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve İleri Teknoloji Enstitüleri içerisinde yer alan Kamu İdaresi, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen hazine yardımı ve öz gelirlerinden oluşan ödenekleri kullanarak giderlerini finanse etmektedir.

2018 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 340.385.000,00 TL ödenek tahsis edilen

Üniversite bütçesine, yıl içinde ödenek eklenmiş ve toplam tahsis edilen ödenek 442.134.312,78 TL'ye ulaşmış olup ödeneğin 392.344.142,29 TL'si kullanılmıştır. Dönem faaliyet geliri 445.633.002,79 TL, faaliyet gideri 435.321.549,85 TL olan Üniversitenin 2018 yılını 10.311.452,94 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamladığı anlaşılmıştır.

Ekonomik sınıflandırma açısından İdarenin 2018 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yılsonu gerçekleştirmeleri aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 1. Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri (TL)

2018 MALİ YILI BÜTÇE GİDERLERİ				
Hesap Kodu	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Toplam Harcanan (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
830.01-Personel Giderleri	200.458.000,00	230.642.293,86	229.079.349,10	99,32
830.02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	31.274.000,00	36.178.157,00	36.109.124,55	99,81
830.03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	31.140.000,00	34.493.701,46	31.708.202,16	91,92
830.05-Cari Transferler	10.033.000,00	10.525.400,00	10.431.624,45	99,11
830.06-Sermaye Giderleri	67.480.000,00	130.294.760,46	85.015.842,03	65,25
TOPLAM	340.385.000,00	442.134.312,78	392.344.142,29	88,74

Ekonomik sınıflandırmaya göre 2018 yılı gelir bütçesi tahmin ve gerçekleşme rakamları ise aşağıdadır.

Tablo 2. Bütçe Gelirleri Gerçekleşmeleri (TL)

2018 MALİ YILI BÜTÇE GELİRLERİ			
Hesap Kodu	Bütçe Başlangıç Tahmini (TL)	Gerçekleşen Tutar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
800.03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.166.000,00	16.358.261,54	134,46
800.04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	317.022.000,00	390.836.091,08	123,28
800.05-Diğer Gelirler	11.197.000,00	24.295.176,70	216,98
TOPLAM	340.385.000,00	431.489.529,32	126,77

Kamu İdaresi bütçesi içinde yer almayan Üniversite Döner Sermaye İşletmesi 2018 yılını 37.173.922,70 TL dönem zararı ile kapatmıştır.

Aynı şekilde kurum bütçesinde yer almayan İktisadi işletme de 2018 yılını 213.410,40 TL dönem karı ile kapatmıştır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesi gereğince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları, uluslararası standartlara uygun olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı bünyesinde; Sayıştay Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve diğer ilgili kuruluş temsilcilerinin katılımıyla oluşturulacak olan Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Dolayısıyla genel yönetim kapsamında olan üniversitelerin muhasebe ve raporlama standartları Kurul tarafından belirlenen kurallara tabidir. Kamu İdaresi ayrıca adı geçen Kanun'un 80'inci maddesinin Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden Bakanlığın hazırladığı düzenlemelere tabi olup bu kapsamda çıkarılan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ndeki muhasebe ilkeleri ile hesap planını kullanmakta, mali tabloları hazırlamakta ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mali işlemlerini muhasebeleştirmektedir.

“Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar”ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden denetime sunulanlar aşağıda sayılmakta olup denetim bunlar ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri.
- Geçici ve kesin mizan.
- Bilanço.
- Kasa sayım tutanağı.
- Banka mevcudu tespit tutanağı.
- Alınan çekler sayım tutanağı.
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı.
- Teminat mektupları sayım tutanağı.
- Değerli kâğıtlar sayım tutanağı.
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli.
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu.
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmışından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55'inci maddesinin verdiği yetkiye dayanarak Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde iç kontrolün beş bileşeni sayılmış, bu bileşenlere yönelik 18 İç Kontrol Standardı ve 79 Genel Şart belirlenmiş, kapsam dahilindeki İdarelerden mevcut iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere iç kontrol uyum eylem planı hazırlamaları istenmiştir. Mevzuat düzenlemeleri çerçevesinde Mersin Üniversitesi İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı 18 kamu iç kontrol standardı ve bu standartları sağlayan 79 genel şartı içerecek şekilde ilk kez 2008 yılında hazırlanmış, mevcut eylem planı 2009 yılında ve 2015 yılında güncellenmiştir. İdarenin bütçe dışı kaynakları

arasında yer alan Döner Sermaye İşletmesi Kalite Yönetim Sistemi kapsamındadır.

İdarenin İç Kontrol Uyum Eylem Planının uygulanmaya başladığı 2008 yılından günümüze değin yapmış olduğu çalışmalar değerlendirildiğinde;

Kontrol Ortamı Standartları ve Genel Şartlarına Yönelik;

- Üst yönetici ve personelin iç kontrol sistemine ilişkin farkındalıklarının kurum içi genelgeler, duyurular, eğitimler, anketler ve görsel afişlerle sağlandığı,

- Tüm personelin “Etik Sözleşmesi”ni imzaladığı ve personel dosyalarına bu sözleşmelerin eklendiği,

- Görev, yetki ve sorumlulukların hazırlanarak birimlerin ve kurumun web sayfasında iç kontrol sekmesine eklendiği ve burada yer alan bilgilerde revize gereken hususların bildirilmesine yönelik duyuruların gerçekleştiği,

- Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi'nin mevcut olduğu ve duyurulduğu,

- İş akış şemalarının hazırlandığı,

Risk Değerlendirme Standartları ve Genel Şartlarına Yönelik;

- Kurum stratejik planının katılımcı yöntemlerle hazırlandığı, planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programlarının mevcut olduğu, İdare bütçesinin stratejik plan ve performans programındaki hedef ve göstergeler ve bunlara ait faaliyetler ile bu faaliyetlerin maliyetleri esas alınarak hazırlandığı,

- İdarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış risklerin tanımlandığı, kontrol faaliyetleri belirlendiği, ancak risklerin gerçekleşip gerçekleşmediğinin ve kontrol faaliyetlerinin çalışıp çalışmadığının izlenmediği,

Kontrol Faaliyetleri Standartları ve Genel Şartlarına Yönelik;

- “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” çerçevesinde harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından ön mali kontrol işlemlerinin gerçekleştirildiği, Usul ve Esaslar'da belirtilen ön mali kontrole tabi işlemler ile İdarece karar verilen diğer ön mali kontrole tabi işlemlerin Ön Mali Kontrol Yönerge'si hazırlanarak duyurulduğu ve uygulandığı,

Bilgi ve İletişim Standartları ve Genel Şartlarına Yönelik;

- Yıllık faaliyetlere ait sonuçların ve değerlendirmelerin İdare Faaliyet Raporunda yer aldığı ve kurum web sayfasında yayımlandığı,

- Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanan yazılımların bulunduğu,

İzleme Standartları ve Genel Şartlarına Yönelik;

- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun üst yöneticinin onayı ile görevlendirildiği,

- İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin risk hariç genel olarak tamamlanmış olup değerlendirme sonuçları Maliye Bakanlığına Haziran ve Aralık aylarında gönderildiği, ayrıca Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Yönetmeliği çerçevesinde Kurum İç değerlendirmesi ve dış değerlendirmesi yapıldığı ve web sayfasında yayımlandığı,

- Kendisine 3 adet iç denetçi kadrosu ihdas edilen kadrolara 2007 yılında 2 iç denetçi, 2014 yılında 1 iç denetçi atamasının gerçekleştiği, teşkilat şemasında doğrudan üst yöneticiye bağlı İç Denetim Birimi bulunduğu ancak iç kontrol sistemine yönelik bir denetimin gerçekleşmediği,

Anlaşılmış olup sonuç olarak iç kontrol sistemi ile ilgili uyum ve yapılandırma çalışmaları halen devam etmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Mersin Üniversitesi'nin 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Akreditifler Hesabının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

2018-2 AP5-2985 koduyla Bilimsel Araştırma Projeleri kapsamında 465.000 Euro tutarında akreditif hesabı açılmış olup muhasebe kayıtlarında 164 Akreditifler Hesabına kaydedilmesi gerekirken 166 Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabının kullanıldığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin Akreditifler Hesabını düzenleyen 107'nci maddesinde hesabın niteliği düzenlenmiştir. Buna göre Akreditifler Hesabı, yabancı ülkelerden yapılacak satın almalar için açılan akreditiflerin izlenmesi için kullanılır.

Hesabın İşleyişi başlıklı 108'inci maddesinde;

“ (1) Akreditifler hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:

a) Borç

1) Yabancı ülkelerden yapılacak satın almalar için bankalar nezdinde akreditif karşılığı açtırılan krediler bu hesaba borç, ödenmesi gereken tutar ilgisine göre 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 106-Döviz Gönderme Emirleri Hesabı ya da 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabına alacak kaydedilir.

b) Alacak

1) Akreditif karşılığı açtırılan kredilerden yapılan mahsuplar bir taraftan bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabı veya varlığa dönüştürülecek bir harcama unsuru ise ilgili varlık hesabına borç; diğer taraftan 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedilir.”

Denilmektedir.

Mezkur Yönetmeliğin Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabını düzenleyen 111'inci maddesinde

“Kamu idarelerince proje özel hesabından verilen avanslar ve açtırılan akreditifler ile bunlardan yapılan mahsuplar ve nakden iade alınan tutarların muhasebe biriminde izlenmesi için kullanılır.”

Denilmektedir.

Adı anılan Yönetmeliğin Proje Özel Hesabı başlıklı 23'üncü maddesinde;

“Proje özel hesabı; dış finansman kaynağından, kamu idareleri adına dış proje kredisi olarak Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası veya uygun görülen diğer bankalar nezdinde açtırılan özel hesaplara aktarılan tutarlar, bu tutarlardan yapılan giderler, verilen avanslar,

açtırılan akreditifler ile avans ve akreditiflerden nakden geri alınanların ve hesap bakiyesinin değerlemesi sonucu ortaya çıkan kur farklarının Devlet Borçları Muhasebe Birimi veya genel bütçe kapsamı dışındaki kullanıcı kamu idareleri muhasebe birimlerince izlenmesi için kullanılır.”

Denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde yurtdışından yapılacak satın almalar için açılacak akreditifler için 164 Akreditif Hesabının kullanılması, Proje Özel Hesabından açılacak akreditifler için 166 Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler hesabının kullanılması gerekmektedir. Bu kapsamda Bilimsel Araştırma Projeleri için yurtdışından alınacak cihazlar için açılacak akreditiflerde 164 Akreditifler Hesabının kullanılması gerektiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Bilimsel Araştırma Projeleri için yurtdışından alınacak cihazlar için açılacak akreditiflerde 166 Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabının yerine bundan böyle 164 Akreditifler Hesabının kullanılması hususunda gereken özen ve hassasiyet gösterilecektir” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta bundan böyle yurtdışından alınacak cihazlar için 164 Akreditifler Hesabının kullanılması hususunda gerekli özenin gösterileceği belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2019 yılında yapılan kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 2: Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının Gerçeği Yansıtması

Gelirlere ilişkin yapılan incelemede tahsili sağlanamadığı için takipli alacak haline gelmiş olan taşınmaz kiralamalarına ilişkin alacakların, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına tam olarak yansıtılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 54 ve 55'inci maddelerinde 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının niteliği ve hesaba ilişkin işlemler ayrıntılı şekilde açıklanmıştır. 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı; mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, diğer gelirler ve sermaye gelirlerinden ortaya çıkan alacaklardan takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılmaktadır.

Mersin Üniversitesi İdari Mali İşler Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan 2018 yılında tahsili sağlanamadığı için takibe alınan 215.580,20 TL'nin takipli alacaklar hesabına

kaydının yapılmadığı görülmüştür. Buna göre, takipli alacakların tamamının 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenilmemesi nedeniyle bilançoda 215.580,20 TL tutarında hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “İlgili tutar 120 Gelirlerden Alacaklar hesabında tahakkuk ettirilmediğinden 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına alınamamaktadır. Ancak 2019 yılından itibaren, 120/220 Gelirlerden Alacaklar Hesabı kayıtları yapılmış olup, tahsili sağlanamayan alacaklar 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenecektir” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2019 yılında yapılan kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 3: Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması

Mersin Üniversitesi mali tablolarının incelenmesi sonucunda Mersin Teknoloji Geliştirme Bölgesindeki % 15 hisseye karşılık gelen sermaye tutarının 150.000 TL olmasına karşılık mali tablolarda 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının 70.000 TL olduğu, Mersin Agropark Tarım ve Gıda İhtisas Teknoloji Geliştirme Bölgesindeki ödenmiş sermaye tutarı 25.000 TL olmasına karşılık bu tutarın mali tablolarda gösterilmediği tespit edilmiştir.

2018 yılı denetimleri sırasında Mersin Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünden Teknokent A.Ş.’ye 80.000 TL, Mersin Agropark Tarım ve Gıda İhtisas Teknoloji Geliştirme Bölgesine 25.000 TL kaynak aktarımı gerçekleştirilmiş ancak bu tutarın Üniversitenin mali tablolarında yer almadığı görülmüştür.

Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği’nin “Yönetici Şirket Kurucuları” başlıklı 14’ncü maddesinin 5’nci fıkrasında;

“Yönetici şirket ortaklarından; üniversiteler, ileri teknoloji enstitüleri ya da kamu ARGE merkez ve ya enstitüleri yönetici şirkete taahhüt ettikleri sermaye payını döner sermaye gelirlerinden ödeyebilirler.”

Denilmektedir.

27.12.2014 tarih ve 29218 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 159’uncu maddesinde;

“(1) Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı; mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kâr ve zararlar, bütçeye iade olunan sermayeler ile bu kurumlara ikrazen verilen özel tertip iç borçlanma senetleri bedelinden, bu kurumların ödenmemiş sermayelerine mahsup edilenlerin izlenmesi için kullanılır.”

Denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde üniversitelerin sermaye artırımlarına ilişkin taahhütleri döner sermaye bütçesinden ödenebilmekte ancak bu ödemenin Üniversite aracılığıyla yapılması gerekmektedir. Kamu idarelerinin Teknokentler gibi mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırdığı sermayeleri 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında takip etmeleri gerekmektedir.

Sonuç olarak anılan mevzuat hükümleri dikkate alındığında, Üniversite adına her iki Teknoparka gönderilen tutarın döner sermaye bütçesinden ya da Üniversite özel bütçesinden gönderildiğine bakılmaksızın özel bütçeye ait 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında ayrı ayrı izlenmesi gerektiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “20.05.2019 tarihli ve 2019/5725 nolu yevmiye ile düzeltme kaydı yapılmıştır” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından verilen cevapta düzeltme kaydının yapıldığı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2019 yılında yapılan kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

8. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Kiraya Verilen Taşınmazlar ile Taşınmaz Kiralama Gelirlerinin Nazım Hesaplarda İzlenmemesi

Üniversite tarafından gerçekleştirilen taşınmaz ve işletme hakkı kiralama gelirlerinin mevzuata uygun şekilde muhasebeleştirilmediği tespit edilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün “Taşınmazlara İlişkin İşlemler” konulu 26.11.2014 tarihli ve 90192509-210.05.02-13278 sayılı Genel Yazısıyla 990 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı, 993 Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı ve 999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı ihdas edilmiştir.

Buna göre; kiraya verilen taşınmazlar kayıtlı değerleri üzerinden 990 nolu hesabın ilgili yardımcı hesabına borç, 999 nolu hesaba alacak; diğer taraftan toplam kira gelirleri (peşin tahsil edilenler hariç) tahsil edileceği yıllara göre 993 nolu hesabın bölümlenmiş yardımcı hesaplarına borç, 999 nolu hesaba alacak kaydedilecektir. Dönem sonlarında 993 nolu hesap yardımcı hesaplar bazında güncellenecek; kira gelirleri tahsil edildikçe 993 ve 999 nolu hesaplara ters kayıt yapılacak; kira gelirlerinin tamamı tahsil edilince de 990, 993 ve 999 nolu hesaplar ters kayıtlarla kapatılacaktır.

Üniversitenin kiralamalara ilişkin kayıtları incelendiğinde ilgili hesapların kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak taşınmaz ve işletme hakkı kiralama gelirlerine ilişkin olarak kiralanmış yer ve kira gelirlerinin, yukarıda yapılan açıklamalar doğrultusunda bilgi verme ve izleme fonksiyonu olan söz konusu nazım hesaplar kullanılarak muhasebeleştirilmemesi nedeniyle hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında; “Kiraya verilen işyerlerimizin nazım hesap kayıtları 20.05.2019 tarihli ve 2019/5727 nolu yevmiye kaydı ile

2019 yılında kiraya verilen yerlerin gelirleri ile ilgili nazım hesap kayıtları; 2019/5768, 2019/5775, 2019/5776, 2019/5777, 2019/5784, 2019/5785, 2019/5788, 2019/5789, 2019/5790, 2019/5791, 2019/5792, 2019/5793, 2017/5794, 2019/5795, 2019/5796, 2019/5797, 2019/5798, 2017/5799, 2019/5800, 2019/5801, yevmiye nolu işlemlerle yapılmış olup, devam eden kira sözleşmeleri bitip tekrar kiraya verme gerçekleştiğinde ilgili nazım hesap kayıtları yapılacaktır” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2019 yılında yapılan kayıtların 2018 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 2: Tüketim Malzemeleri Çıkış İşlemlerinin Muhasebe Birimine Bildirilmemesi veya Geç Bildirilmesi

Tüketim malzemelerine yönelik olarak yapılan incelemelerde Üniversite bünyesindeki birçok birimin 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenen tüketim malzemelerinin çıkış işlemlerini muhasebe birimine süresinde bildirmediği tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin “Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi” başlıklı 30’uncu maddesi uyarınca taşınır kayıt yetkilileri genel bütçeli idareler dışında kalan idarelerde üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerini taşınır II nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesini, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine göndermekle yükümlü olduğu belirtilmiştir.

İlgili mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere harcama birimlerinin tüketim malzemelerinden yapılan çıkış işlemleri için muhasebe birimine en geç üç ayda bir bildirimde bulunması gerekirken, tüketim malzemelerinin topluca çıkış yapıldığı ve bildirim süresine uyulmadığı görülmüştür. Muhasebe kayıtlarının anlık verilerinin farklı olmasına sebep olan hatalı uygulamanın mevzuata uygun hale getirilmesinin gerekli olduğu düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “Harcama birimlerimiz 32383825-809-02/1052244 sayılı yazımız ile uyarılmış olup 2019 yılı içerisinde gereken özen ve hassasiyet gösterilecektir” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususa ilişkin olarak gerekli özenin gösterileceği belirtilmiştir.

İzleyen denetim döneminde takip edilecektir.

BULGU 3: Bilimsel Araştırma Projelerinde Sonuç Raporu ile Birlikte Kapanma Koşullarının Yerine Getirilmemesi

Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projelerinin incelenmesi sonucunda bazı projelerin sonuç raporlarının verilmesinin üzerinden uzun süreler geçmiş olmasına rağmen proje kapatma koşullarının yerine getirilmediği görülmüştür.

Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik'in Proje Raporlarını düzenleyen 8'nci maddesinde;

“Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren proje sonuç raporunu Komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak sunar. Lisansüstü tez projeleri için, ilgili birimlerce onaylanmış tezler de sonuç raporu olarak kabul edilebilir. Sonuç raporu Komisyon tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Komisyon gerekli gördüğü durumlarda konunun uzmanlarının görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.”

Denilmektedir.

Mersin Üniversitesi Senatosu tarafından hazırlanarak yürürlüğe giren Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi'nin Sonuç Raporunu düzenleyen 13'ncü maddesinde;

“(1) Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 2 ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, lisansüstü tez projesi yürütücüsü ise ilgili birimlerce onaylanmış tezin BAP Komisyonu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu Proje Süreçleri Yönetim Sistemi aracılığı ile BAP Koordinasyon Birimine sunar. Lisansüstü tez projeleri için, proje yürütücülerinin tezin başarılı bulunarak tamamlandığına dair ilgili enstitü veya fakültenen alınmış bir belgeyi de sonuç raporu ile birlikte sunmaları zorunludur. Çalışmanın BAP Birimi tarafından desteklendiğine dair bir ibareye yer verilmeyen yayın ve tezler değerlendirmeye alınmaz. Sonuç raporları BAP Komisyonu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Komisyon gerekli gördüğü hallerde hakem veya ilgili BAP uzmanlar komisyonunun görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir.

(2) Sonuç raporları ile birlikte kapatma koşulları BAP Komisyonu tarafından onaylanan projeler tamamlanmış sayılır.”

Denilmektedir.

Mezkur Yönergenin Proje Tipleri başlıklı 7'nci maddesinde BAP Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen proje türleri; *“Lisans Projesi(TP1), Yüksek Lisans Ar-Ge Tez Projesi(TP2), Doktora, Tıpta, Diş Hekimliğinde, Eczacılıkta ve Veteriner Hekimlikte Uzmanlık ve Sanatta Yeterlilik Ar-Ge Tez Projesi (TP3), Doktora Sonrası Araştırmacı Ar-Ge Destek Projesi (AP1), A Tipi Ar-Ge Araştırma Projesi (AP2), B Tipi Ar-Ge Araştırma Projesi (AP3), C Tipi Ar-Ge Araştırma Projesi (AP4), Gündümlü Alt Yapı Projesi (AP5), Üniversite ve Sanayi İşbirliği Projesi (AP6), Hızlı Destek Araştırma Projesi (AP7), Bilimsel Etkinliklere Katılım Projeleri (BEKAP)”*olarak listelenmiştir ve projelerde projenin kapatılması için proje

sonuçlarından EK-A'da belirtilen koşulların sağlanması zorunluluğu esastır denilmiştir. Mezkur Yönergenin Proje Kapatma Koşullarının gösterildiği EK- A'da proje bazında kapatma koşullarına detaylı olarak yer verilmiştir. Örnek vermek gerekirse; *Yüksek Lisans Ar-Ge Tez Projesi (TP2)* ve *Doktora, Tıpta, Diş Hekimliğinde, Eczacılıkta ve Veteriner Hekimlikte Uzmanlık ve Sanatta Yeterlilik Ar-Ge Tez Projesi (TP3)* projeleri kapsamında projenin kapatılabilmesi için üç koşul belirlenmiş ve bunlardan en az bir tanesinin gerçekleşmiş olması gerekmektedir.

Kapatma koşulları olarak;

“Koşul1. INDEKS A, INDEKS B veya INDEKS C kapsamında bulunan dergilerde en az bir adet yayın yapmak,

Koşul2. Ulusal/Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanan, ISBN numarası olan ve Ulusal Toplu Katalog da endekslenen en az bir adet kitap yazmak,

Koşul3. Ulusal/Uluslararası kongrelerde en az bir adet sözlü veya poster sunum yapmak gereklidir.” hükümlerine yer verilmiştir.

Yukarıdaki proje tiplerinde görüldüğü üzere projenin kapatılabilmesi için proje sonuçlarından EK-A'daki proje kapatma koşullarının gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda proje bazında yapılan incelemelerde mezkûr Yönergede belirtilen süreler içerisinde sonuç raporlarının verilmesine rağmen yürütücüler tarafından proje kapatma koşullarının yerine getirilmediği, sonuç raporlarının tesliminden sonra uzun süreler geçmesine rağmen makale, poster, sunum, yayın, kitap gibi proje kapatma şartlarının yerine getirilmediği görülmüştür. Yönergede proje kapatma koşullarının da belli bir süreye tabi tutulmak suretiyle bunun önüne geçilmesi gerektiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Özetle; “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik'in Proje Raporları başlıklı 8'nci madde hükümleri gerekse Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesinde Sonuç Raporlarını düzenleyen 13'ncü madde hükümlerine göre belirtilen sonuç raporlarının 2 ya da 3 ay içerisinde verilmesi realiteye uygun değildir. Sonuç raporunun tamamlayıcı kısmı olan makale, poster, sunum, yayın, kitap gibi proje kapatma şartlarının yerine getirilmesi uzun süreler almaktadır. Örneğin makalelerin yayınlanması 6 ay, 1 yıl hatta 1 yılın üzerinde de gerçekleşmektedir. Makale, poster, sunum, yayın, kitap gibi proje kapatma şartlarının ne zaman yayınlanacağı ile ilgili süreler öngörülemediği için bu durumda proje yürütücülerinin projelerini kapatmaları ile ilgili olarak yönergede belirtilen süreler içerisinde yerine getirmeleri mümkün olmamaktadır.

Projelerin kapatılmasının zamanında yerine getirilebilmesi için Yönetmelik ve Yönergede kapatma şartları olan; makale, poster, sunum, yayın, kitap gibi gereklilikler yerine

getirildiği tarihten itibaren bir süre tahdidi konulmalıdır. Çünkü gönderilen yayın, makale gibi bilgilerin belirli ulusal ve uluslararası dergilerde yayınlanması çok uzun sürmekte olup bu durumda da proje yürütücüleri ellerinde olmayan nedenlerle projelerini kapatmayı zamanında yapamamaktadırlar.

08.03.2019 tarihinde yürürlüğe giren yeni Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi'nin Yedinci Bölüm Genel Hükümler ve Yaptırımlar Başlığı altında yer alan 18. Maddenin ç bendinde; “Bir öğretim üyesi veya Doktora, Tıpta Uzmanlık, Dış Hekimliğinde Uzmanlık, Eczacılıkta Uzmanlık, Veteriner Hekimlikte Uzmanlık ve Sanatta Yeterlik derecesine sahip öğretim elemanı aynı anda; en fazla üç lisans projesinde (TP1), on iki lisansüstü (TP2 ve TP3) tez projesinde, AP5 ve AP7 projeleri hariç olmak üzere bir araştırma projesinde (AP1, AP2, AP3, AP4 ve AP6) yürütücü; beş araştırma projesinde araştırmacı olabilir.” Denilmektedir.

Yukarda bahsi geçen (ç) bendine göre; proje yürütücüleri söz konusu projelerinin sonuç raporlarını verip projelerini tamamlamadan yeni bir AP1, AP2, AP3, AP4 ve AP6 projesi verememektedirler. Yeni bir proje sunabilmeleri için kapanmamış projelerini kapatmak zorundadırlar. Aslında bu durum makale, yayın gibi yayımların uzun sürmesi nedeniyle de proje yürütücülerinin uzun bir süre proje verememelerine de neden olmaktadır” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından verilen cevapta bilimsel araştırma projelerine ilişkin sonuç raporlarının mevzuat hükümleri gereği 3 ay süreyle sınırlandırılmasının realiteye uygun olmadığı, sonuç raporlarının tamamlayıcı kısmı olan makale, poster, sunum, dergi, yayın gibi kapatma şartlarının yerine getirilmesine ilişkin mevzuatta herhangi bir süre öngörülmediği, sonuç raporunun teslimini öngören 3 aylık sürede bunun yerine getirilmesinin mümkün olmadığı, projenin kapatılabilmesi için söz konusu şartların ulusal ve uluslararası dergilerde yayımlanması gibi proje yürütücülerine elinde olmayan sebeplerle sürecin uzamasına neden olduğu bu yüzden Yönetmelik ve Yönerge’de proje kapatma şartları için belli bir süre tahdidinin konulması gerektiği belirtilmiştir.

Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik’in “tanımlar” başlıklı 3’üncü maddesinde Bilimsel Araştırma Projesi, tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli yükseköğretim içi veya dışı, ulusal veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katkılarıyla yapılabilecek projeler ile bilim insanı yetiştirme, araştırma altyapısı kurma ve geliştirme projelerini ifade eder denilmek suretiyle tanımlanmıştır. Bilimsel araştırma projeleri bir bütün halinde düşünüldüğünde proje

yürütücüsü tarafından belirli bir bilimsel faaliyet sonucunda projenin bir çıktısı, ürünü olan kitap, yayın, makale, poster gibi proje kapatma koşullarının proje sonuç raporunun üzerinden uzun süreler geçmesine rağmen verilmemesi, projelerin uzun süreler boyunca kapatılmaması bilimsel araştırma projelerinin ruhuna (niteliğine) uygun düşmemekte, bu durum projelerin uzun süreler boyunca kapatılmama sonucunu ortaya çıkarmaktadır.

Mezkur Yönetmeliğin “proje raporları” başlıklı 8’inci maddesi sonuç raporlarının protokolda belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 ay içerisinde proje yürütücüsü tarafından sunulacağı belirtilmiştir. Yönetmelikte proje kapatma koşullarına ilişkin herhangi bir süre öngörülmemiştir. Mersin Üniversitesi tarafından söz konusu yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanan, Mersin Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesinde proje tipleri bazında kapatma koşullarına yer verilmek suretiyle, kapatma koşullarının belli bir süreye tabi tutularak bu durumun önüne geçilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

<http://www.sayistay.gov.tr>

9. EKLER**EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR**

MERSİN ÜNİVERSİTESİ 2018 YILI BİLANÇOSU			
AKTİF HESAPLAR			
1 DÖNEN VARLIKLAR		96.901.946,23	
10 HAZİR DEĞERLER		14.826.324,09	
100KASAHESABI		1.900,39	
102BANKAHESABI	104	12.695.526,61	
PROJE ÖZEL HESABI		2.128.897,09	
12 FAALİYET ALACAKLARI		61.378.469,33	
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		61.077.243,66	
121GELİRLERDENTAKİPLİALACAKLARHESABI	126	293.425,67	7.800,00
VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI			
14 DİĞER ALACAKLAR		5.854.325,58	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		5.854.325,58	
15 STOKLAR		1.869.484,58	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI		1.869.484,58	
16 ÖN ÖDEMELER		12.961.388,37	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		9.901.827,87	
166 PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE AKREDİTİFLER HESABI		3.059.560,50	
18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI		11.954,28	
181 GELİR TAHAKKUKLARI HESABI		11.954,28	
2 DURAN VARLIKLAR		688.175.486,26	
22 FAALİYET ALACAKLARI		337.998,00	
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI		337.998,00	
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		687.767.238,26	
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI		162.278.545,14	
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI		910.629,52	
252 BİNALAR HESABI		491.173.080,39	

253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	126.406.227,70
254 TAŞITLAR HESABI	3.124.335,43
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	62.224.685,72
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-233.647.968,98
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	75.297.703,34
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0
260 HAKLAR HESABI	5.600.104,66
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-5.600.104,66
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	0
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	4.413.967,95
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	4.413.967,95
AKTİF TOPLAMI	785.077.432,49
PASİF HESAPLAR	
3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	7.564.046,65
32 FAALİYET BORÇLARI	1.653.764,52
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	1.653.764,52
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	1.838.912,97
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI 333 EMANETLER HESABI	390.788,84
	1.448.113,13
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	3.742.057,52
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.865.473,35
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	846.969,57
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HES	29.614,60
37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	329.311,64
372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	329.311,64
4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	10.362.841,09
43 DİĞER BORÇLAR	72.328,18
430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	72.328,18
47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	9.929.369,63
472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	9.929.369,63
48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	361.143,28

480 GELECEK YILLARA AIT GELİRLER HESABI	361.143,28
5 ÖZ KAYNAKLAR	767.150.544,75
50 NET DEĞER	654.001.496,12
500 NET DEĞER HESABI	654.001.496,12
51 DEĞER HAREKETLERİ	-9.191,64
519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	-9.191,64
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	102.846.787,33
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	102.846.787,33
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	10.311.452,94
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	10.311.452,94
PASİF TOPLAMI	785.077.432,49
BİLANÇO DİP NOTLARI:	
903 KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	-342.553,70
904 ÖDENEKLER HESABI	342.553,70
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	24.430.626,75
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	24.430.626,75
914 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	2.208.586,29
915 VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	2.208.586,29
920 GİDER TAAHÜTLERİ HESABI	33.186.534,83
921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	33.186.534,83
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	1.585.373,86
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	1.585.373,86
998 DİĞER NAZIM HESAPLAR HESABI	1.117.902,62
999 DİĞER NZAIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	1.117.902,62

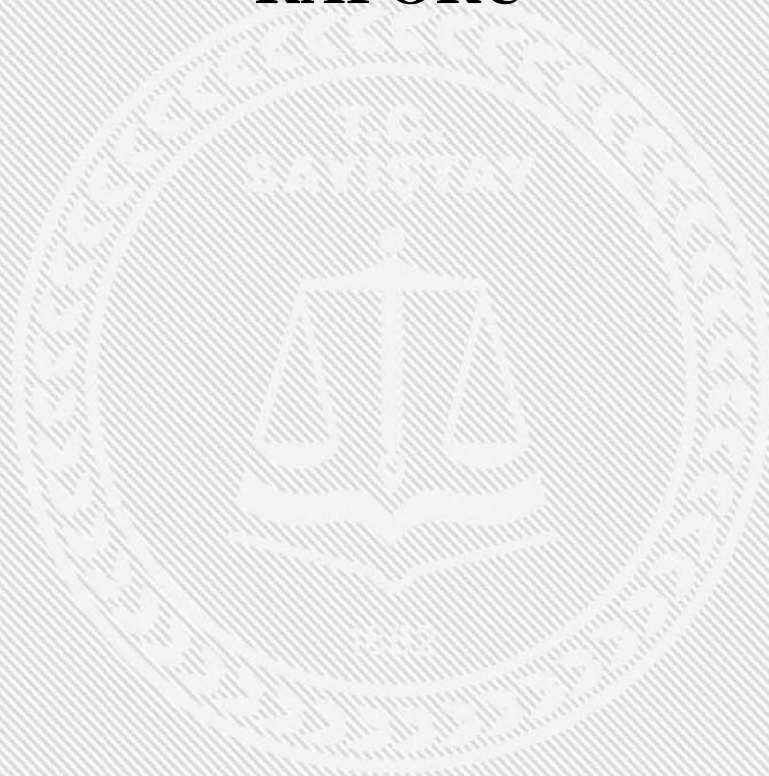
MERSİN ÜNİVERSİTESİ FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU								
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GİDERİN TÜRÜ	2016 Yılı		2017 Yılı		Cari Yıl (2018)	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
630	01	Personel Giderleri	165.707.833	26	183.700.281	99	231.085.695	95
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	25.859.796	92	28.777.549	59	36.138.718	71
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	35.258.094	71	41.626.171	69	29.498.292	51
630	05	Cari Transferler	7.473.203	35	7.956.980	00	13.242.289	84
630	07	Sermaye Transferleri	2.687.780	00	3.609.917	00	0	00
630	11	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	356.436	43	476.830	58	358.980	00
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	51.14905		155.731	24	0	00
630	13	Amortisman Giderleri	33.166.756	17	29.358.914	25	84.631.993	34
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	5.875.810	74	11.400.670	92	10.628.667	74
630	15	Karşılık Giderleri	0	00	11.091.864	19	0	00
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	1.987.918	83	1.894.998	01	80.550	50
630	25	Kamu İd Bedelsiz Olarak Devr Mali Olmayan Var Kay Gid	0	00	4.345	50	5.939.921	87
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	2.326.649	47	3.661.893	34	12.682.908	16
630	99	Diğer Giderler	369.362	61	682.750	99	11.033.531	23
GİDERLER TOPLAMI (A)			281.120.791	54	324.398.899	29	435.321.549	85
Hesap Kodu	Yardımcı Hes. Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	2016 Yılı		2017 Yılı		Cari Yıl (2018)	
			TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet	13.379.030	51	16.226.030	68	21.857.108	55

GELİRLERİ								
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	253.105.714	18	315.920.565	42	388.537.464	37
600	05	Diğer Gelirler	19.981.812	18	28.482.687	94	29.498.168	07
600	11	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	147.945	17	368.264	47	195.887	81
600	25	Kamu İd Bedelsiz Olarak Al Mali Ol Var El Edilen Gel	2.920	33	201.414	54	5.566.630	51
GELİRLER TOPLAMI (B)			286.697.422	37	361.198.963	05	445.655.259	31
İNDİRİM, İADE VE İSKONTONUN TÜRÜ								
610	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0	00	0	00	20.332	48
610	05	Diğer Gelirlerin red ve İadelerinden kaynaklanan Giderler	0	00	0	00	1.924	04
İNDİRİM, İADE VE İSKONTO TOPLAMI (C)			0	00	0	00	22.256	52
NET GELİR (D=B-C)			286.697.422	37	361.198.963	05	445.633.002	79
FAALİYET SONUCU [A-(D+E)] (+ / -)			5.576.630	83	36.800.063	76	10.311.452	94

EK 2: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
All-Risk Sigorta Sürelerinde Hata Bulunması ve Sigortanın Yürürlükte Olduğuna Dair Yazı Temin Edilmemesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Üniversitenin Döner Sermaye İşletmesindeki Sermaye Payının İzlenmemesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.

MERSİN ÜNİVERSİTESİ SOSYAL TESİS
2018 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	28
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	30
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	31
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	31
5. DENETİM GÖRÜŞÜ	33
6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	34
7. EKLER.....	37

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. Genel Yönetim Giderleri Hesabının Kullanılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Mersin Üniversitesi Sağlık, Kültür, Spor Daire Başkanlığı Sosyal Tesis İşletmesi 01.01.2009 tarihinde kurulmuştur. Denetim yılına esas 2018 yılında aktif 29 sosyal tesis bulunmakta olup bu tesislerin tamamı Mersin Üniversitesi Sosyal Tesis İşletmesi unvanı altında kurumlar vergisi mükellefidir.

Mersin Üniversitesi Sosyal Tesis İşletmelerinin faaliyet alanları; okul öncesi ve sonrası dahil her türlü eğitim faaliyeti, sosyal tesis, spor tesisi, uygulama ve konaklama tesisi, öğrenci yurdu, lokal, büfe, kantin, kafeterya, pastane, lokanta, yemek üretimi ve satışı, kültür ve kongre merkezi, sanat atölyesi ve sinema salonu, toplu organizasyonlar, kamp, otopark işletmeciliği, Mersin Üniversitesi amblemlili ürünlerin satışı ve imalatı, yazılım, teknik ve mekanik bakım, kültürel gezi ve rehberlik hizmetleri, ders kitapları ve eğitim öğretim araçlarının basılıp çoğaltılması, tasarım-grafik-basım yayım hizmetleri gibi Kurumlar Vergisi Kanunu Kapsamında işletilen mevcut ve kurulacak sosyal tesisler ile buralardaki hizmet ve etkinlikleri kapsar.

İşletmenin tabi olduğu temel mevzuat aşağıda gösterilmiştir:

a. İdarelere ait sosyal tesislerin etkili, ekonomik ve verimli işletilmesine, güçlü bir idari ve mali yapının oluşturulmasına yönelik tedbirlerin alınmasını sağlamak amacıyla düzenlenen, *Kamu Sosyal Tesislerinin İşletilmesine İlişkin Tebliğ (Sayı: 2017-6)*

b. Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, döner sermayeli kuruluşlar, kamu iktisadi teşebbüsleri, kamu bankaları ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının tasarrufunda bulunan eğitim ve dinlenme tesisi, misafirhane, kreş, çocuk bakımevi, spor tesisi ve benzeri sosyal ve destek amaçlı tesislerden dinlenme amacıyla veya diğer amaçlarla yararlanacaklardan alınacak yemek, konaklama ve diğer hizmet belirleyen *2018-3 sayılı Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ* ve bu Tebliğ’de değişiklik yapan *2018-6 sayılı Tebliğ*.

c. Mersin Üniversitesi Kurumlar Vergisi Kanunu Kapsamındaki Sosyal Tesisler İşletme Usul ve Esasları

d. 2018 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu’nun “Mali kontrole ilişkin hükümler” başlıklı 8’inci maddesinin (7) nolu fıkrası:

“Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerince işletilen eğitim ve dinlenme tesisi, misafırhane, çocuk bakımevi, kreş, spor tesisi ve benzeri sosyal tesislerin giderleri, münhasıran bu tesislerin işletilmesinden elde edilen gelirlerden karşılanır. Bu yerlerde, merkezi yönetim bütçesi ile döner sermaye ve fonlardan ücret ödenmek üzere 2017 yılında ilk defa istihdam edilecek yeni personel görevlendirilmez.”

e. 30708 sayılı ve 08.03.2019 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Mersin Üniversitesi Sosyal Tesis İşletmesinin organları; yürütme kurulu, yürütme kurulu başkanı, işletme yetkilisi ve tesis sorumlularından oluşmaktadır.

Yürütme Kurulu; Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanının başkanlığında: Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı İşletme Yetkilisi, Üniversitenin akademik personeli arasından Rektörün belirleyeceği bir üye olmak üzere 3 kişiden oluşur.

Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanı, Yürütme Kurulu Başkanı olarak görev yapar. İşletmeyle ilgili konularda doğrudan Rektör’e karşı sorumludur. Yürütme Kurulu Başkanı, işletme ve işletmeye bağlı tesislerin yönetimine ilişkin bütün işlerin yürütülmesinde birinci derece yetkili ve sorumludur. Yönetimi işletme yetkilisi, tesis sorumluları ve Daire Başkanlığı personeliyle yürütür.

İşletme yetkilisi, muhasebe yetkilisi görevini de yürütmek üzere; Daire Başkanlığı bünyesinde işletme, iktisat, kamu yönetimi, muhasebe vb. alanlarda yüksek öğrenim görmüş ve gerekli bilgi ve temsil yeteneğine sahip personel arasından Yürütme Kurulunun teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirir. Bu alanlarda istenilen özellikte personel bulunmaması halinde ise Üniversite birimlerindeki mevcut personellerden gerekli bilgi ve beceriye sahip bir personel görevlendirilir.

Sosyal tesislerin tamamında 2018 sonu itibariyle 69 sürekli işçi personel görev yapmaktadır.

1.3. Mali Yapı

2018 yılı bilançosunda sermayesi 1.445.562,53 TL olup, toplam aktif büyüklüğü 4.631.011,98 TL dir. Sosyal Tesislerin gelir toplamı 10.380.319,46 TL, gider toplamı

10.166.909,06 TL olup, gelir tablosunda yılsonu itibariyle tahakkuk eden kar toplamı 213.410,40 TL dir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve yayımlanan Tebliğlere göre işlemlerini kayıt altına alan, muhasebeleştirilen ve mali tablolarını hazırlayıp raporlayan sosyal tesislerden kurumlar vergisi mükellefi olanlar, Esas ve Usuller'in muhasebe işlemlerinin raporlanması ve hesapların konsolidasyonuna ilişkin hükümlerine tabidir.

“Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar”ın 5’inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden denetime sunulanlar aşağıda yer almakta olup denetim bunlar ile Usul ve Esaslar’ın 8’inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri.
- Geçici ve kesin mizan.
- Bilanço.
- Kasa sayım tutanağı.
- Banka mevcudu tespit tutanağı.
- Gelir tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan Bilanço ve Gelir Tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir

olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Mersin Üniversitesi Sağlık, Kültür, Spor Daire Başkanlığı Sosyal Tesis İşletmesi'nin 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Genel Yönetim Giderleri Hesabının Kullanılmaması

Mersin Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı İktisadi İşletmelerinin mali tablolarının incelenmesi sonucunda Genel Yönetim Giderleri Hesaplarının kullanılmadığı görülmüştür.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usullerin Kapsam başlıklı 2'nci maddesinde;

“Bu Esas ve Usuller, kamu kurum ve kuruluşlarının sosyal tesislerinin muhasebe kayıt ve işlemlerini kapsar.

Kurumlar vergisi ve/veya katma değer vergisi mükellefi olan sosyal tesisler ile 211 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri İç Hizmet Kanunu hükümlerine tabi sosyal tesisler bu Esas ve Usullerin sadece muhasebe işlemlerinin raporlanması ve hesapların konsolidasyonuna ilişkin hükümlerine tabidir.”

Denilmektedir.

Bu kapsamda kurumlar vergisi mükellefi olan Mersin Üniversitesi İktisadi İşletmesi hesap planı anlamında Tek Düzen Hesap Planına tabidir. 26.12.1992 tarihli ve 21447 sayılı (Mükerrer) Resmi Gazetede yayımlanan 1 sıra Numaralı Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ekinde yer alan Muhasebe Usul ve Esaslarının ‘V-Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları’ bölümünde 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı ile ilgili olarak yapılan açıklamada bu grup yönetim fonksiyonu ile ilgili gider, yansıtma ve fark hesaplarından oluşur denilmiştir. İlgili hesap planı açıklaması şu şekildedir;

“770. GENEL YÖNETİM GİDERLERİ:

Bir işletmenin yönetim fonksiyonları, işletme politikasının tayini, organizasyon ve kadro kuruluşu, büro hizmetleri, kamu ilişkileri, güvenlik, hukuk işleri, personel işleri, kredi ve tahsilatı da kapsayan muhasebe ve mali işler servislerin giderleri bu hesaba borç kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap, " 771- Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı" ile karşılaştırılarak kapatılır.

771. Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı:

Önceden saptanmış maliyet yöntemlerinin uygulandığı durumlarda, önceden saptanmış genel yönetim giderleri,

Fiili maliyet yönteminin uygulandığı durumlarda "770- Genel Yönetim Giderleri

Hesabının borcuna kaydedilen giderleri hesabın alacağı karşılığı "632- Genel Yönetim Giderleri Hesabına borç kaydedilir. Bu hesap, dönem sonlarında "770- Genel Yönetim Giderleri Hesabı" ile karşılaştırılarak kapatılır.

772. Genel Yönetim Gider Farkları Hesabı:

Fiili genel yönetim giderleri ile önceden saptanmış giderler arasındaki olumlu ya da olumsuz farklar bu hesaba alınır ve dönem sonlarında "632- Genel Yönetim Giderleri Hesabına aktarılarak kapatılır."

Denilmektedir.

Yukarıdaki hükümler birlikte değerlendirildiğinde iktisadi işletmeye ilişkin yönetim fonksiyonlarına yönelik oluşan giderlerde 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabının yıl sonunda yansıtma hesaplarla birlikte bu hesapların kapatılarak 632 Genel Yönetim Giderleri Hesabına alınması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; "Söz Konusu olan Mersin Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı İktisadi İşletmemiz kurulduğundan bu yana faaliyet alanı % 90 oranında hizmet vermek olduğundan dolayı 740-Hizmet Üretim Maliyeti Hesabı kullanılması ön görülmüştür" denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi tarafından verilen cevapta işletme faaliyet alanı %90 oranında hizmet alanından oluştuğundan 740 Hizmet Üretim Maliyeti hesabının kullanıldığı belirtilmiştir.

Her ne kadar işletmenin faaliyet alanının büyük çoğunluğunu hizmet sektörü oluştursa da işletmelerin kaçınılmaz olarak yerine getirdiği yönetim fonksiyonlarına ilişkin oluşan giderlerin 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir. Her bir işletmenin doğası gereği yönetim fonksiyonları, işletme politikasının tayini, organizasyon ve kadro kuruluşu, büro hizmetleri, kamu ilişkileri, güvenlik, hukuk işleri, personel işleri, kredi ve tahsilatı da kapsayan muhasebe ve mali işler servislerin giderleri bu hesaba borç kaydedilmesi gerekmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

<http://www.sayistay.gov.tr>

7. EKLER**EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR**

31.12.2018 TARİHLİ AYRINTILI BİLANÇO MERSİN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI İKTİSADİ İŞLETMESİ			
AÇIKLAMA		CARİ DÖNEM (2018)	
I - DÖNEN VARLIKLAR			
A - Hazır Değerler		1.250.626,20	
1 - Kasa	26.227,84		
3 - Bankalar	933.080,53		
5 - Diğer Hazır Değerler	291.317,83		
C - Ticari Alacaklar		42.389,48	
1 - Alıcılar	41.985,57		
5 - Verilen Depozito ve Teminatlar	403,91		
D - Diğer Alacaklar		228,32	
5 - Diğer Çeşitli Alacaklar	228,32		
E - Stoklar		402.420,20	
1 - İlk Madde ve Malzeme	65.973,39		
4 - Ticari Mallar	266.034,36		
5 - Diğer Stoklar	9.913,02		
7 - Verilen Sipariş Avansları	60.499,43		
G - Gelecek Ay. Ait Gid. ve Gelir Tahak.		349.711,77	
1 - Gelecek Aylara Ait Giderler	349.711,77		
H - Diğer Dönen Varlıklar		1.178.903,35	
1 - Devreden KDV	828.903,35		
3 - Diğer KDV	350.000,00		
DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI			3.224.279,32
II - DURAN VARLIKLAR			
D - Maddi Duran Varlıklar		1.142.012,44	
4 - Tesis, Makine ve Cihazlar	47.200,00		
5 - Taşıtlar	733.805,53		
6 - Demirbaşlar	1.748.045,75		
8 - Birikmiş Amortismanlar (-)	1.387.038,84		
E - Maddi Olmayan Duran Varlıklar		253.774,39	
1 - Haklar	7.000,00		
3 - Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri	17.959,35		

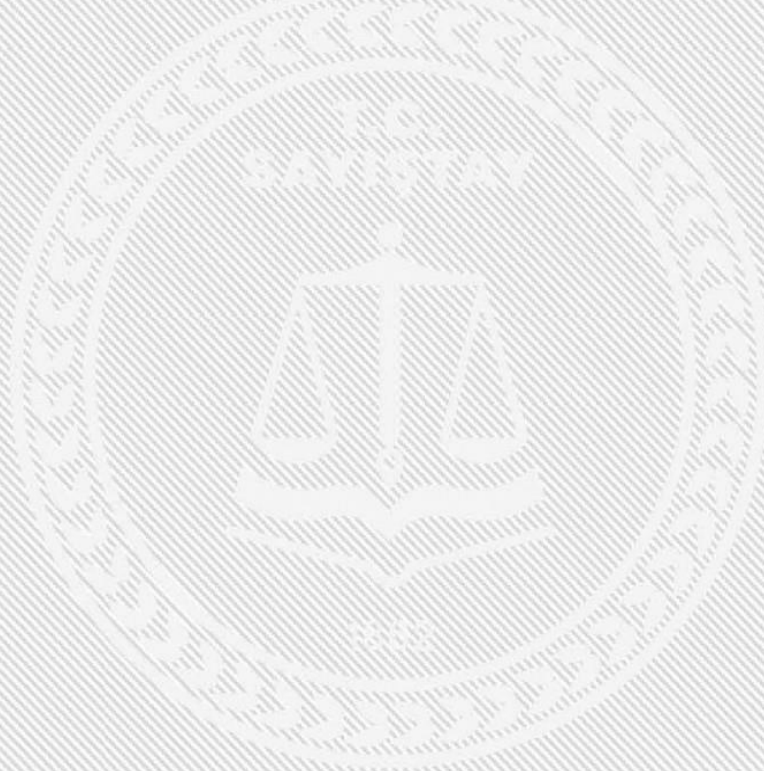
5 - Özel Maliyetler	706.653,06		
6 - Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar	24.452,03		
7 - Birikmiş Amortismanlar (-)	502.290,05		
G - Gel. Yıl. Ait Gid. ve Gelir Tahakkukları		10.945,83	
1 - Gelecek Yıllara Ait Giderler	10.945,83		
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI			1.406.732,66
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI			4.631.011,98
GENEL TOPLAM			4.631.011,98
AÇIKLAMA		CARİ DÖNEM (2018)	
I - KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			
B - Ticari Borçlar		1.360.760,22	
1 - Satıcılar	1.359.440,22		
4 - Alınan Depozito ve Teminatlar	1.320,00		
C - Diğer Borçlar		1.853,28	
4 - Personele Borçlar	1.853,28		
D - Alınan Avanslar		15.423,02	
1 - Alınan Sipariş Avansları	15.423,02		
F - Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler		151.998,24	
1 - Ödenecek Vergi ve Fonlar	151.040,12		
2 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	958,12		
G - Borç ve Gider Karşılıkları		-61.660,26	
1 - Dön.Karlı Vergi ve Diğ. Yas. Yük. Kar.	60.192,68		
2 - Dön. Kar. Peşin Öd. Ver. ve Diğ.Yük.(-)	121.852,94		
KISA VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI			1.468.374,50
II - UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			
UZUN VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI			
III - ÖZKAYNAKLAR			
A - Ödenmiş Sermaye		1.445.562,53	
1 - Sermaye	1.445.562,53		
D - Geçmiş Yıllar Karları		1.503.664,55	
1 - Geçmiş Yıllar Karları	1.503.664,55		
F - Dönem Net Karı (Zararı)		213.410,40	
1 - Dönem Net Karı	213.410,40		
ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI			3.162.637,48
PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI			4.631.011,98
IV - NAZİM HESAPLAR			
NAZİM HESAPLAR TOPLAMI			
GENEL TOPLAM			4.631.011,98

(31.12.2018 DÖNEMİ) AYRINTILI GELİR TABLOSU			
A - BRÜT SATIŞLAR		10.293.196,43	
1 - Yurtiçi Satışlar	9.964.582,49		
3 - Diğer Gelirler	328.613,94		
C - NET SATIŞLAR		10.293.196,43	
D - SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		10.105.374,33	
1 - Satılan Mamuller Maliyeti (-)	5.575.860,41		
2 - Satılan Ticari Mallar Maliyeti(-)	2.025.349,15		
3 - Satılan Hizmet Maliyeti (-)	2.504.164,77		
4 - Diğer Satışların Maliyeti (-)			
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI			187.822,10
FAALİYET KARI VEYA ZARARI			187.822,10
F - DİĞ. FAAL. OLAĞAN GELİR VE KARLAR		86.422,01	
3 - Faiz Gelirleri	86.422,01		
10 - Diğer Olağan Gelir ve Karlar			
H - FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		1.342,05	
1 - Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	1.342,05		
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR			272.902,06
I - OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR		701,02	
2 - Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	701,02		
DÖNEM KARI VEYA ZARARI			273.603,08
K - DÖN. KARI VERGİ VE Dİ.YA.YÜ.KAR.(-)		60.192,68	
1 - Dön.Kar. vergi ve Diğ. Yasal Yük. Karş.	60.192,68		
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI			213.410,40

EK 2: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Bakım Onarım Payının Ayrılmaması	2014	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.

MERSİN ÜNİVERSİTESİ
2018 YILI
SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM
RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	41
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	42
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	42
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	42
5. GENEL DEĞERLENDİRME.....	43
6. DENETİM BULGULARI.....	43

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Bulguları

1. Performans Hedefi Tablosunda Açıklamalar Kısımına Yer Verilmemesi
2. Faaliyet Raporunun Süresinde Hazırlanmaması

1. ÖZET

Bu rapor, Mersin Üniversitesinin performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanununun 36 ncı maddesi uyarınca, Sayıştay “hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilen denetim” olarak tanımlanan performans denetimini yapmakla görevli ve yetkilidir.

Mersin Üniversitesinin hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2018- 2022 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2018 yılı Performans Programı,
- 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu ve
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

Mersin Üniversitesinin 2018 yılı performans denetimi kapsamında yapılan denetimler sonucunda;

- 2018- 2022 Stratejik Planın mevcut olduğu,
- Stratejik planın Rehberde belirlenen başlıkları genel olarak taşıdığı,
- 2018 yılı performans programının mevcut olduğu,
- Performans hedef ve göstergelerin ölçümüne yönelik bir veri kayıt sisteminin mevcut olduğu ancak doğruluğu ve güvenilirliğine ilişkin kontrol mekanizmalarının oluşturulmadığı,
- 2018 yılı idare faaliyet raporunun mevzuat düzenlemelerine aykırı olarak süresinde yayımlanmadığı tespit edilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresi yönetimi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca yayımlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay'a sunulmasından; bir bütün olarak sunulan bu raporların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmasından; kamu idaresinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin sistemlerin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden; performans bilgisinin dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, kamu idaresinin raporladığı performans bilgisinin güvenilirliğine ilişkin değerlendirme yapmak, performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarını ölçen sistemleri değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimin dayanağı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları ve Sayıştay ikincil mevzuatıdır.

Denetimin amacı, bütçe hakkının gereği olarak kamu idarelerinin faaliyet sonuçları hakkında TBMM ve kamuoyuna güvenilir ve yeterli bilgi sunulması, kamu idarelerinin performansının değerlendirilmesi ile hesap verme sorumluluğu ve saydamlığın yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılmasıdır.

Denetim, kamu idaresinin faaliyet raporunda yer alan performans bilgilerinin ve bunları oluşturan kayıt ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliğine ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile gerçekleştirilir.

Bu çerçevede, Mersin Üniversitesinin yayımladığı 2018-2022 dönemine ait Stratejik

Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2018 yılı performans denetimi kapsamında Mersin Üniversitesinin yayımladığı 2018-2022 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

2018-2022 dönemine ilişkin Stratejik Planın performans denetim kriterleri kapsamında değerlendirilmesi sonucunda; mevcudiyet ve zamanlılık kriterini sağladığı, sunum kriteri açısından Performans Denetim Rehberi çerçevesinde genel olarak başlıkları kapsadığı düşünülmektedir.

2018 yılı performans programının denetim kriterleri kapsamında mevcudiyet ve zamanlılık kriterini karşıladığı, sunum kriteri açısından ise Performans Programı Hazırlama Rehberini ana hatlarıyla karşıladığı ancak performans hedefi tablosunda açıklamalar kısmına yer verilmediği görülmüştür.

2018 yılı faaliyet raporunun zamanlılık kriterine aykırı olarak yasal süre içerisinde hazırlanarak kamuoyuna duyurulmadığı görülmüştür.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Performans Programının Değerlendirilmesi

BULGU 1: Performans Hedefi Tablosunda Açıklamalar Kısmına Yer Verilmemesi

Mersin Üniversitesi tarafından hazırlanan 2018 yılı Performans Programında Performans Hedefi Tablosunda açıklamalar kısmına yer verilmediği görülmüştür.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi'nin ekinde hangi tabloların hazırlanacağı belirtilmiştir. Bu kapsamda hazırlanacak tablolardan birisi de Performans Hedefi Tablosudur.

Performans Hedefi Tablosu her bir performans hedefi için ayrı ayrı doldurulur. Amaç

ve hedef bölümlerinde performans hedefinin ilgili olduğu stratejik amaç ve hedefe yer verilir. Performans hedefi bölümünde ilgili performans hedefine yer verilecektir. Açıklamalar kısmında söz konusu hedeflerin belirlenme amaçlarına ve performans hedefinin gerekçelerine kısaca değinilecektir. Daha kapsamlı açıklamalara ise performans programının metin kısmında yer verilecektir.

Performans göstergelerine ilişkin kısımda söz konusu performans hedefini ölçmek için belirlenen göstergelere yer verilir. Bir önceki yıl gerçekleşme verileri (t-1), içinde bulunulan yıla ilişkin tahmin verileri (t) ve program dönemine ilişkin tahmin verileri (t+1) sütunlarında gösterilir. Açıklamalar kısmında ise performans göstergelerinin belirlenme amaçlarına ve gerek görülen diğer hususlara yer verilecektir. Faaliyetlere ilişkin bölümde, ilgili performans hedefine ulaşmak için öngörülen faaliyetlere ve bu faaliyetlerin hangi kaynaklardan ve hangi miktarlarda karşılanmasının planlandığına ilişkin bilgilere yer verilir.

Performans Programında yer alan performans hedefi tablosunda rehberine uygun olarak açıklamalar kısmına yer verilmemiştir.

Kamu idaresi cevabında; “2020 Yılı Nihai Performans Programında Performans Hedefi Tablolarında bulunan “Açıklamalar” kısmına yer verilecektir” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususa ilişkin olarak gerekli özenin gösterileceği belirtilmiştir.

İzleyen denetim döneminde takip edilecektir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi

BULGU 2: Faaliyet Raporunun Süresinde Hazırlanmaması

Üst yöneticinin sorumluluğunda olan idare faaliyet raporunun süresinde hazırlanmadığı görülmüştür.

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’in “Birim Faaliyet Raporu” başlıklı 10’uncu maddesinin ikinci fıkrasında özel bütçeli idarelerin ilgili mali yıla ilişkin birim faaliyet raporlarının harcama yetkilileri tarafından izleyen mali yılın en geç Ocak ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulacağı, anılan Yönetmeliğin “İdare Faaliyet Raporu” başlıklı 11’inci maddesinde de özel bütçeli idarelerin ilgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporlarının üst yöneticileri tarafından izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna

açıklanacağı ve bu raporların birer örneğinin aynı süre içerisinde Sayıştaya ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede 2018 yılı faaliyet raporunun süresinde hazırlanmadığı görülmüştür. Faaliyet raporlarının süresinde hazırlanmamasının, bu raporları hazırlamanın temel amaçlarından olan mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun sağlanmasını engellediği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; “1 Ocak 2018 tarihinde geçilen Devlet Yeni Muhasebe Sisteminde ödeneklerle ilgili yaşanan sistemsel sorun dolayısıyla 2018 yılı hesapları zamanında kapatılamamış olup, bu sebepten dolayı 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporu zamanında yayınlanamamıştır. 2018 yılı kesin hesaplarının çıkarılması ile beraber 27 Mart 2019 tarihinde 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporu yayınlanmış ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Ayrıca Üniversitemiz web sitesinde kamuoyuna açıklanmıştır” denilmektedir.

Sonuç olarak Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususa ilişkin olarak faaliyet raporunun gecikmeli olarak yayımlandığını ifade edilmiştir.

İzleyen denetim döneminde takip edilecektir.

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi Ve Değerlendirilmesi

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

<http://www.sayistay.gov.tr>

